

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫  
(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)



ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও)  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ।

## মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানে ৩৯ নং অনুচ্ছেদে নাগরিকদের চিন্তা, বিবেক ও বাক স্বাধীনতা অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত। সুতরাং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নাগরিকের মৌলিক অধিকারের অবিচ্ছেদ্য অংশ। ২০২১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে মধ্যম আয়ের দেশ হিসেবে উন্নীত করার প্রত্যয়ে শিল্প সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গঠনের লক্ষ্যে দেশের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির জন্য ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) বিভিন্ন কার্যক্রম ও কর্মকৌশল গ্রহণ করেছে- যা দেশের নাগরিকদের জানার অধিকার রয়েছে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় নাগরিকদের ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) সম্পর্কিত কর্মকাণ্ডের তথ্য জানা ও প্রাপ্তির আইনগত ভিত্তি তৈরি হয়েছে। সর্বশেষ ২০১১ সালে মাননীয় প্রধান মন্ত্রী তিনটি ঘোষণা প্রদান করেন (১) প্রতি বৎসর ২ অক্টোবর জাতীয় উৎপাদনশীলতা দিবস (২) উৎপাদনশীলতা আন্দোলনকে জোরদার করার লক্ষ্যে প্রতি বৎসর শ্রেষ্ঠ শিল্প প্রতিষ্ঠান ও উদ্যোক্তাদের মধ্যে জাতীয় ভাবে প্রোডাক্টিভিটি এন্ড কোয়ালিটি এওয়ার্ড প্রদান এবং (৩) বাংলাদেশে উৎপাদনশীলতাকে জাতীয় আন্দোলন হিসেবে ঘোষণা। এর অন্যতম উদ্দেশ্য হচ্ছে- উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা, নারীদেরকে শিল্পায়ন প্রক্রিয়ার মূল ধারায় নিয়ে আসা এবং এবং দারিদ্র দূরীকরণ। দেশের সার্বিক অর্থনৈতিক উন্নয়নে ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) ভূমিকা স্বচ্ছতার সাথে জনগণের মধ্যে প্রকাশের মাধ্যমে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে “তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫” অগ্রণী ভূমিকা রাখবে।

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১	এনপিও'র পটভূমি	১
০২	নির্দেশিকার উদ্দেশ্য	১
০৩	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি	২
০৪	সংজ্ঞা	২
০৫	তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস	৩
০৬	স্ব-প্রণোদিত তথ্য	৩
০৭	চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য	৩
০৮	কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়	৩
০৯	তথ্যের ভাষা	৩
১০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি	৪
১১	আবেদন প্রক্রিয়া	৪
১২	তথ্য প্রদানের সময়সীমা	৪
১৩	তথ্যের মূল্য তালিকা	৪
১৪	তথ্য প্রদানে অপারগতা	৫
১৫	আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা	৫
১৬	পরিশিষ্ট তালিকা	৫
১৭	ফরমের তালিকা	৫
১৮	পরিশিষ্ট-১ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা	৫
১৯	পরিশিষ্ট-২ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা	৬
২০	পরিশিষ্ট-৩ যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়	৬
২১	পরিশিষ্ট-৪ তথ্য অবমুক্তকরণের ছর	৬
২২	ফরম ক : তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	৭
২৩	ফরম খ : তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ	৮
২৪	ফরম গ : আপীল আবেদন	৯
২৫	ফরম ঘ : তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি	১০

## প্রথম অধ্যায় : নীতিমালার সাধারণ বিষয়

নির্দেশিকা প্রণয়ন কর্তৃপক্ষ : ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও)

নির্দেশিকার জারীর তারিখ : এপ্রিল, ২০১৫

যে নামে নির্দেশিকা কার্যকর হবে : তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫

## দ্বিতীয় অধ্যায় : প্রাথমিক বিষয়াদি

### ১.০ ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) এর পটভূমি :

বাংলাদেশের বর্তমান আর্থ-সামাজিক অবস্থায় যে সব সমস্যার সম্মুখীন সেগুলির মধ্যে মাথাপিছু নিম্ন উৎপাদন, সম্পদের যথার্থ ব্যবহারে অক্ষমতা, সঞ্চয় ও বিনিয়োগের অসমতা, ভারসাম্যহীন জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার, অনুন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা, ক্রমবর্ধমান বেকারত্ব, প্রযুক্তিগত অনগ্রসরতা, পণ্যের গুণগতমানের অভাব, মান সম্পন্ন কাঁচা মালের অভাব, সৌহার্দপূর্ণ শিল্প সম্পর্কের অভাব, লক্ষ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অভাব ইত্যাদি অন্যতম সমস্যা হিসাবে চিহ্নিত করা যায়। এসব সমস্যাই জাতীয় অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনে প্রধান অন্তরায়। জাতীয় অর্থনীতিকে এ দুই চক্রের হাত থেকে মুক্ত করার একমাত্র অবলম্বন অর্থনীতির প্রতিটি কর্মকাণ্ডে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা। এটা পৃথিবীব্যাপী স্বীকৃত একটি ব্যবস্থা যার গুরুত্ব অনুভব করে বর্তমান বিশ্বে সকল প্রগতিশীল রাষ্ট্র ব্যবস্থায় উৎপাদনশীলতা উন্নয়ন কার্যক্রমকে জাতীয় আন্দোলন হিসেবে গ্রহণ করেছে। বাংলাদেশে উৎপাদনশীলতা বিষয়ে সামগ্রিক জনগোষ্ঠীকে উদ্বুদ্ধকরণ এবং এ সম্পর্কীয় যাবতীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক ১৯৮৯ সালে ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) নামে একটি দপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয়। এনপিও'র এর জনশক্তিকে দেশ ও বিদেশে উৎপাদনশীতার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করে এ প্রতিষ্ঠানকে একটি দক্ষ ও পেশাদারী প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরিত করা হয়েছে। মাইক্রো ও ম্যাক্রো পর্যায়ে অর্থাৎ শিল্প কারখানা/প্রতিষ্ঠান হতে শুরু করে দেশের সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে উৎপাদনশীলতা সচেতনতা সৃষ্টি এবং উৎপাদনশীলতা উন্নয়নে আধুনিক কলাকৌশল প্রয়োগ দপ্তরের প্রধান কাজ।

### ১.১ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য :

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ প্রণয়নের মাধ্যমে আইনের বিধান সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার যেমন নিশ্চিত করা হয়েছে, তেমনি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের যে কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে চাহিত তথ্য সরবরাহ করার বাধ্যবাধকতা আরোপ করা হয়েছে। জনগণের শাসনতান্ত্রিক ও আইনগতভাবে তথ্য লাভের অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন জনসম্পৃক্ত তথ্য অবমুক্তকরণ ও প্রচারের লক্ষ্যে একটি বিধিগত কাঠামো প্রণয়ন।

## ১.২ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি :

ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) শিল্প সমৃদ্ধ দেশ গড়ার লক্ষ্যে উদ্যোগকে প্রাধান্য দিয়ে বিভিন্ন প্রকার সেমিনার, কর্মশালা, প্রশিক্ষণ, সচেতনতা প্রচারাভিযান ইত্যাদি করে থাকে। এ সকল কর্মকান্ড শিল্প সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার এবং নাগরিকদের জন্য উন্মুক্ত রাখার নীতিতে ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন বিশ্বাস করে। স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে অবাধ তথ্য প্রবাহ বিশেষ ভূমিকা পালন করে। এ উদ্দেশ্যে ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন দেশের নাগরিকদের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে অগ্রাধিকার প্রদানের নীতিতে বিশ্বাসী।

## ২.০ সংজ্ঞা :

(ক) তথ্য : তথ্য অর্থে ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশনের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগবই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি দলির, নমুনা পত্র, গবেষণা প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিল্ম, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা তাদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা : তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়নের জন্য এবং তথ্য অধিকার আইনের ১০ ধারা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন নিয়োজিত কর্মকর্তাদের নাম।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাদের নাম	পদবী	মোবাইল/ফোন	
০১.	জনাব মোঃ মোশাররফ হোসেন ভূঁইয়া এনডিসি	সচিব	৯৫৬৭০২৪	আপীলকারী কর্মকর্তা
০২.	জনাব এ টি এম মোজাম্মেল হক	সিনিয়র রিসার্চ অফিসার	০১৫৫২৪৩২০৯৮	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

(গ) তথ্য প্রদান ইউনিট : ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অধীনে গঠিত তথ্য প্রদান ইউনিট।

(ঘ) কর্তৃপক্ষ : কর্তৃপক্ষ বলতে ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশনকে বুঝাবে।

(ঙ) আপীল কর্তৃপক্ষ : আপীল কর্তৃপক্ষ বলতে সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে।

(চ) তথ্য কমিশন : তথ্য অধিকার আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কমিশন।

## তৃতীয় অধ্যায় : নীতিমালা

### ৩. তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস :

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে ও জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এসব তথ্য সরবরাহ করতে ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন বাধ্য থাকবে। সংরক্ষিত তথ্য সমূহকে তিনটি শ্রেণিতে ভাগ করা হয়েছে-

- স্ব-প্রণোদিত তথ্য
- চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য
- কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়

### ৩.১ স্ব-প্রণোদিত তথ্য :

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-১ এ উল্লেখ করা আছে যা তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্ব-প্রণোদিতভাবে এনপিও'র ওয়েবসাইটে [www.npo.gov.bd](http://www.npo.gov.bd) প্রকাশিত থাকবে।

### ৩.২ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য :

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-২ এ উল্লেখ করা আছে। তালিকাটি ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হবে। এ জাতীয় চাহিদাকৃত তথ্য ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন এর অনুমোদন ব্যতিরেকেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবে। এ তালিকাটি ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন কর্তৃক ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

### ৩.৩ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় :

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-৩ এ উল্লেখ করা আছে। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত এনপিও'র জন্য প্রযোজ্য কতিপয় তথ্য যা কোন নাগরিককে প্রদান করতে ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন বাধ্য থাকবে না। এ তালিকাটি ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হবে। এ তালিকাটি ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন কর্তৃক ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

### ৪. তথ্যের ভাষা :

(ক) ৩নং সেকশনে প্রদেয় যেসব তথ্যের করা উল্লেখ আছে সেগুলো ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি

অর্গানাইজেশনের কার্যক্ষেত্রে ব্যবহৃত বাংলা ভাষায় পাওয়া যাবে।

(খ) ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশনের তথ্যটি যেভাবে প্রকাশ, ছাপা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে

সেভাবেই প্রদান করা হবে।

(গ) ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন কোন তথ্য ভাষান্তর/অন্য ভাষায় অনুবাদ বা রূপান্তর করে দেয়ার দায়িত্ব নিবে না।

#### ৫. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি :

তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্র বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ, বিধি মোতাবেক তথ্য সরবরাহ, তথ্য সংরক্ষণ এ তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরি। ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সার্বিক সহায়তা করা। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে কমিশনের অন্য কোন পারদর্শী কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

#### ৬. আবেদন প্রক্রিয়া :

কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চেয়ে নির্ধারিত ফরমেটে মুদ্রিত ফরমে (ফরম 'ক') বা সাদা কাগজে বা ই-মেইলে আবেদন করতে পারবেন। আবেদনের ফরম ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশন এর অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ পাওয়া যাবে-

(ক) আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ফোন ও ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;

(খ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;

(গ) আবেদনকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;

(ঘ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন, অনুলিপি নেয়া, নোট নেয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি,

(ঙ) আবেদনকারী প্রতিবন্ধী হলে সহায়তাকারীর তথ্য।

#### ৬.১ তথ্য প্রদানের সময়সীমা :

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা না থাকলে আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০(বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে আবেদনকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

#### ৭. তথ্যের মূল্য তালিকা :

ছাপানো তথ্যের জন্য যেখানে মূল্য নির্ধারিত রয়েছে সেই প্রতিবেদন বা কপির্ জন্ম উক্ত মূল্য ও অন্যান্য ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিল 'ঘ' ফরম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

**৮. তথ্য প্রদানে অপারগতা :**

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন পাওয়ার ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তা আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

**৯. আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা :**

কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার ধারা-৯ (১) (২) বা (৪) এ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রম হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন। আপীল আবেদনে আপীলের কারণ উল্লেখপূর্বক তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার ফরম 'গ' অনুযায়ী করা যাবে। আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ৬ বিধি মতে শুনানী শেষে আপীল নিষ্পত্তি করবেন।

**১০. পরিশিষ্ট তালিকা :**

- (ক) পরিশিষ্ট-১ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা;
- (খ) পরিশিষ্ট-২ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা;
- (গ) পরিশিষ্ট-৩ যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়;
- (ঘ) পরিশিষ্ট-৪ তথ্য অবমুক্তকরণের ছক।

**১১. ফরমের তালিকা :**

- (ক) ফরম 'ক'-তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র;
- (খ) ফরম 'খ'-তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ;
- (গ) ফরম 'গ'-আপীল আবেদন;
- (ঘ) ফরম 'ঘ'-তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি।

**পরিশিষ্ট-১ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা :**

- ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশনের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ
- ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশনের কার্যক্রম (এলোকেশন অব বিজনেস)
- ন্যাশনাল প্রোডাকটিভিটি অর্গানাইজেশনে কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও দায়িত্ব এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা-
- বার্ষিক প্রতিবেদন
- এনপিও'র বাজেট প্রক্ষেপন (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন)
- সকল প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন





ফরম ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

- ১। আবেদনকারী নাম : -----
- পিতার নাম : -----
- মাতার নাম : -----
- বর্তমান ঠিকানা : -----
- স্থায়ী ঠিকানা : -----
- ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) : -----
- পেশা : -----
- ২। কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) : -----
- ৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী : -----
- (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা  
অন্য কোন পদ্ধতি) : -----
- ৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা : -----
- ৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা : -----
- ৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা : -----
- ৭। আবেদনের তারিখ : -----

আবেদনকারী স্বাক্ষর

-৮-

ফরম খ'

তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর :

তারিখ :

প্রতি

আবেদনকারী নাম : -----

ঠিকানা : -----

বিষয় : তথ্য সরবরাহের অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার ..... তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব  
হইল না, যথা-

১। .....

.....

২। .....

.....

৩। .....

.....

(.....)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম

পদবী

দাপ্তরিক সীল

ফরম গ'

আপীল আবেদন

- ১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) : .....
- ২। আপীলের তারিখ : .....
- ৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে)
- ৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে  
তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) : .....
- ৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ : .....
- ৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) : .....
- ৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি : .....
- ৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন : .....
- ৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য  
আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন : .....

আপীলকারীর স্বাক্ষর

ফরম ঘ'

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমত তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথা-

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
১	২	৩
১	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২(দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য
২	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে । (২) তথ্য সরবরাহকারী ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য ।
৩	গবেষণা প্রতিবেদন, প্রকাশনা, পোস্টার, লিপলেট ইত্যাদি	বিনামূল্যে

কমিশনের আদেশক্রমে