

অফিস আদেশ

স্মারক নং-৫৩.১৬.২৬৬৬.৯৯৯.০২.০০১.২১-১৪১

তারিখ: ২২.১২.২০২১

বিষয়: ‘তথ্য অধিকার আইন ২০০৯’ এর আলোকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষের তথ্য হালনাগাদ ও তাদের কার্যপরিধি নির্ধারণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আলোকে এ ব্যাংকের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব নিম্নোক্তভাবে পুনর্নির্ধারণ করা হলো:

ক্রম	বিবরণ	নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল নং, ই-মেইল ও অফিসের ঠিকানা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	জনাব মোহাম্মাদ কামাল হোসেন সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার বোর্ড সচিব ও জনসংযোগ কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৩৮২৩০০ ই-মেইল: kamal.pkb007@yahoo.com অফিসের ঠিকানা: প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।
২	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	জনাব মো: জাহাঙ্গীর হোসেন মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, হিসাব ও পরিচালন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৫৩৬৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭৫২০৪০৫২৬ ই-মেইল: gm@pkb.gov.bd অফিসের ঠিকানা: প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।
৩	আপীল কর্তৃপক্ষ	জনাব মো: জাহিদুল হক ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৮৩২১৯৭৯ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৩২০৬৮২৫ ই-মেইল: md@pkb.gov.bd অফিসের ঠিকানা: প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।

২। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কার্যপরিধি:

(১) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

- আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা (তঅবি), ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;
- অনুরোধকৃত তথ্য তথ্য অধিকার আইন (তঅআ), ২০০৯ ধারা-৯ ও তঅবি, ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;
- তথ্য প্রদানে অপরাগতার ক্ষেত্রে তঅআ, ২০০৯ ধারা-৯(৩) ও তঅবি, ২০০৯ বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপরাগতা প্রকাশ করবেন;
- অনুরোধকৃত কোন তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅআ, ২০০৯ ধারা-৯(৬)(৭) ও তঅবি, ২০০৯ বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;
- অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তঅআ, ২০০৯ ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(Signature)

- (২) তঅআ, ২০০৯ এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ;
- (৩) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয় এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;
- (৪) কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে তাঁকে আপীল কর্তৃপক্ষ নির্ণয়ে সহায়তা;
- (৫) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ণয়ে ভুল করেছে এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ণয়ে সহায়তা;
- (৬) কোন শারীরিক প্রতিবন্ধি ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়তা করবেন। এ ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;
- (৭) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ এবং তা তঅআ, ২০০৯ এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হচ্ছে কিনা তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা;
- (৮) তঅআ, ২০০৯ এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;
- (৯) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য মূল্য আদায়, হিসাব সংরক্ষণ ও তা যথাস্থানে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য যথাযথভাবে সরবরাহকরণ; এবং
- (১০) তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা; এবং
- (১১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ, কোন দপ্তর এবং উর্ধ্বতন অফিস বা এ ব্যাংকের কোন বিভাগ ও কমিটির চাহিদার আলোকে 'তথ্য অধিকার' সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণসহ সকল ক্ষেত্রে এ বিষয়ে সাচিবিক দায়িত্ব পালন।

৩। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কার্যপরিধি:

- (১) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিকালীন 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' এর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন; এবং
- (২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন অনুচ্ছেদ ২ এ বর্ণিত 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কার্যপরিধি' তাঁর জন্য প্রযোজ্য হবে।

সংযুক্তি:

- (১) ফরম 'ক'-তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (১ পাতা);
- (২) ফরম 'খ'- তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (১ পাতা); এবং
- (৩) ফরম 'গ'- আপীল আবেদন (১ পাতা)।

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,


(মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)



সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

তারিখ: ২২.১২.২০২১

স্মারক নং-৫৩.১৬.২৬৬৬.৯৯৯.০২.০০১.২১-১৪২

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়): সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

- ১। শাখা ব্যবস্থাপক (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক [ফরম 'ক' ও ফরম 'গ' শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন ও শাখায় উপকারভোগীদের হাতের নাগালে রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ সহকারে];
- ২। বিভাগীয় প্রধান/সেল প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা [ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য];
- ৪। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা [উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য];
- ৫। মহাব্যবস্থাপক (সকল) এর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা [মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য];
- ৬। প্রোগ্রামার/সিনিয়র অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার, আইটি সিস্টেমস/আইটি অপারেশন বিভাগ, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]; এবং
- ৭। অফিস কপি।

ফরম 'ক'
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
কক্ষ নম্বর-৩০৯, ভবন-০৭, ৪র্থ তলা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- ১। আবেদনকারীর নাম :
- পিতার নাম :
- মাতার নাম :
- বর্তমান ঠিকানা :
- স্থায়ী ঠিকানা :
- ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) :
- 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 :

আবেদনের তারিখঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

* তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর ৮ খারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

ফরম 'খ'

[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর :

তারিখ :-----

প্রতি

আবেদনকারীর নাম :-----

ঠিকানা :-----

বিষয় : তথ্য সরবরাহে 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

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....
..... (নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
কক্ষ নম্বর-৩০৯, ভবন-০৭, ৪র্থ তলা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- 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

আবেদনের তারিখঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর