

"ছক"

| ক্রঃ নং | আলোচ্য বিষয় | সিদ্ধান্ত | রংপুর রেঞ্জাধীন পুলিশ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা |
|---------|---|--|--|
| ৪. | সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত: রংপুর বিভাগের সকল সরকারি অফিসের সিটিজেন চার্টার আপলোডপূর্বক ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন এ অফিসে প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | ১) সকল সরকারি অফিসের সিটিজেন চার্টার নির্ধারিত ফরমেটে প্রস্তুত করে দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে এবং ওয়েব পোর্টালের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপনলোড করতে হবে। ২) সিটিজেন চার্টারে কি কি সেবা পাবে সেবার নাম ও সময় উল্লেখ করতে হবে। ৩) সকল সরকারি অফিসের সিটিজেন চার্টার আপলোডপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন এ অফিসে প্রেরণ করতে হবে। | রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন সকল জেলা পুলিশের সিটিজেন চার্টার প্রণয়নপূর্বক দৃশ্যমান করা হয়েছে এবং অত্র অফিসের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন এবং তা পরবর্তীতে digrangpur@police.gov.bd ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে আপলোড করা হবে। |
| ৫. | ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ: সভাপতি, সকল দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিলকারী কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে আপলোড ও হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ করেন। তিনি অধিনস্ত অফিসসমূহে ওয়েব পোর্টালে নিয়মিত হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। | ১.সকল দপ্তরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিলকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ করতে হবে এবং তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিলকারী কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে আপলোড ও হালনাগাদ রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২.সকল সরকারি দপ্তরে ওয়েব পোর্টালে নিয়মিত হালনাগাদ রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে জুম সভা করে অধিনস্ত অফিসসহ অন্যান্য সকল দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। | রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন অধিকাংশ জেলা পুলিশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিলকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ করে তা ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে আপলোড করা হয়েছে এবং অবশিষ্ট জেলাগুলোতে উক্ত প্রক্রিয়া চলমান। |
| ৭. | নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় সকল সরকারি দপ্তরের নিয়োগপ্রাপ্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তথ্য কমিশনের ওয়েব লিংকে www.infocom.gov.bd মাধ্যমে অনলাইন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | (১) তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে স্ব স্ব কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তাকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে নিয়মিত ব্রিফ প্রদান করতে হবে। (২) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় সকল সরকারি দপ্তরের নিয়োগপ্রাপ্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তথ্য কমিশনের ওয়েব লিংকে www.infocom.gov.bd মাধ্যমে অনলাইন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে। (৩) আরটিআই অনলাইন প্রশিক্ষণে কোর্স সম্পন্নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংখ্যা নিধারিত ছক মোতাবেক প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে ত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | (১) রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন সকল জেলা পুলিশের কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তাকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে নিয়মিত ব্রিফ প্রদান করা প্রক্রিয়া চলমান। (২) রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন সকল জেলা পুলিশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তথ্য কমিশনের ওয়েব লিংকে www.infocom.gov.bd মাধ্যমে অনলাইন প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা করা চলমান। (৩) রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন অধিকাংশ জেলা দপ্তরে আরটিআই অনলাইন কোর্স সম্পন্নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। অবশিষ্ট জেলাগুলোতে খুব শীঘ্রই প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে। |
| ৮. | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় নাগরিকগণের তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত: তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিক কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনে ঠনানির ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়াও তথ্য অধিকার আইনের আওতায় প্রতিমাসে প্রাপ্ত আবেদনের তথ্য এ কার্যালয়ের প্রেরণের বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়। | (১) অধিনস্ত অফিস থেকে তথ্য প্রাপ্তির আপিল আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ঠনানী গ্রহণ করতে হবে। (২) প্রেরিত ছক মোতাবেক তথ্য অধিকার আইনে প্রতি মাসের প্রাপ্ত আবেদনের তথ্য পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে ত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | (১) অধিনস্ত অফিস থেকে তথ্য প্রাপ্তির আপিল আবেদন প্রাপ্তী সাপেক্ষে নিষ্পত্তির জন্য ঠনানী গ্রহণ করা হয়ে থাকে। (২) প্রেরিত ছক মোতাবেক তথ্য অধিকার আইনে প্রতি মাসের প্রাপ্ত আবেদনের তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। |
| ৯. | তথ্য বিমুক্তকরণ গাইডলাইন: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৭ ধারা মোতাবেক স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশের বিধান রয়েছে। স্বত-প্রণোদিত ভাবে স্ব স্ব অফিসের কোন কোন তথ্য দেয়া যাবে তার তালিকা ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | স্ব-প্রণোদিতভাবে স্ব স্ব অফিসের কোন কোন তথ্য দেয়া যাবে তার তালিকা ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন সকল জেলা পুলিশের তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৭ ধারা মোতাবেক পুলিশের স্ব-প্রণোদিত ভাবে স্ব স্ব অফিসের কোন কোন তথ্য দেয়া যাবে তার তালিকা তৈরি পূর্বক ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ করার কাজ চলমান। |
| ১০. | বিবিধ আলোচনা: সভাপতি, নিয়মিত তথ্য প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ জানান। | সভার কার্যবিবরণীর আলোকে নিয়মিত তথ্য এ কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | রংপুর রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয় আওতাধীন সকল জেলা পুলিশ অফিস হতে নিয়মিত তথ্য প্রদান করা হয়। |

Adel
০৭-১০/১৫

রাফে সামদান হুসাইন মোঃ আদেল
বিপি-৮৮১৮২২০৫৯৫
সহকারী পুলিশ সুপার (স্টাফ অফিসার টু ডিআইজি)
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
পক্ষে-ডিআইজি, রংপুর রেঞ্জ
বাংলাদেশ পুলিশ, রংপুর।