



## “অবাধ তথ্য প্রবাহ সমবায় সমিতির কার্যক্রমকে করবে আরো স্বচ্ছ”

### তথ্য অধিকার কি?

কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার হলো তথ্য অধিকার।

### তথ্য প্রাপ্তির আবেদন

তথ্যের জন্য আবেদন গ্রহণ ও তথ্য প্রদানের জন্য প্রতিটি কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রয়েছেন। কোন ধরনের তথ্য চান তা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর নির্ধারিত ‘ক’ ফরমে লিখিতভাবে আবেদন করতে হবে।

### তথ্য প্রদান ইউনিট

প্রাথমিক সমবায় সমিতি সংক্রান্ত তথ্যের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় কর্মকর্তা; কেন্দ্রীয় অথবা একাধিক জেলাব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সমিতির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপনিবন্ধক (অডিট, আইন ও সমিতি), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী।

### আবেদন নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন গ্রহণের ২০ কার্য দিবসের মধ্যে নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করে আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করবেন। তথ্য প্রদানে অপারগ হলে আবেদন প্রাপ্তির ১০ কার্য দিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

### আপীল দায়ের পদ্ধতি

নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য না পেলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো সিদ্ধান্তে সংশ্লিষ্ট হলে আবেদনকারী পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে ‘গ’ ফরমে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন।

### আপীল কর্তৃপক্ষ

উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের আপীল কর্তৃপক্ষ জেলা সমবায় অফিসার;  
জেলা সমবায় কার্যালয়ের আপীল কর্তৃপক্ষ যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়;  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের আপীল কর্তৃপক্ষ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর।

### বিভিন্ন ফরম এর প্রাপ্তি লোকেশন

ফরম ‘ক’ ও ‘গ’ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের হেল্প ডেস্কের পাশাপাশি নিম্নলিখিত ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

[www.forms.gov.bd](http://www.forms.gov.bd)

[www.coop.rajshahidiv.gov.bd](http://www.coop.rajshahidiv.gov.bd)



বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী

সাধারণ বীমা ভবন (পুরাতন ১০ তলা) ৯ম তলা, সিএডবি মোড়, লক্ষীপুর, রাজশাহী

[www.coop.rajshahidiv.gov.bd](http://www.coop.rajshahidiv.gov.bd)

e-mail: [jr.rajshahi@coop.gov.bd](mailto:jr.rajshahi@coop.gov.bd)