

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে আরপিসিএল এর যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ

ক) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রম.	তথ্যের বিবরণ	তথ্যের উৎস ও প্রকাশের মাধ্যম
১।	সাংগঠনিক কাঠামো	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এবং ওয়েবসাইট।
২।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ও ওয়েবসাইট।
৩।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ডাইরেক্টরী	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এবং ওয়েবসাইট।
৪।	কার্যসম্পাদনের আরপিসিএল এর নিয়ন্ত্রণে রক্ষিত ও ব্যবহৃত আইন, বিধি-বিধান, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ডকুমেন্ট এবং রেকর্ড	কোম্পানী সচিবের দপ্তর ও ওয়েবসাইট।
৫।	তথ্য কমিশন ও কমিশনারদের নাম, পদবী ও ঠিকানার বিস্তারিত বিবরণ	অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি এবং ওয়েবসাইট।
৬।	নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে ফ্যাক্স, ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং ওয়েবসাইট।
৭।	অভিযোগ প্রদানের ব্যবস্থা	অভিযোগ বক্স/ অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার
৮।	তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে প্রাপ্ত আবেদন পত্রের অনুলিপি, যার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবেঃ (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম; (খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তা রক্ষিত থাকবে; (গ) অনুরোধের তারিখ থাকবে।	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৯।	বার্ষিক প্রতিবেদন	কোম্পানী সচিবের দপ্তর এবং ওয়েবসাইট।
১০।	নিরীক্ষা প্রতিবেদন	কোম্পানী সচিবের দপ্তর এবং ওয়েবসাইট।
১১।	এপিএ চুক্তি, বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও মূল্যায়ন	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এবং ওয়েবসাইট।
১২।	চলমান ও ভবিষ্যৎ প্রকল্পের তথ্য	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং ওয়েবসাইট।
১৩।	অফিস আদেশ	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এবং ওয়েবসাইট।
১৪।	অনাপত্তিপত্র	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এবং ওয়েবসাইট।
১৫।	দরপত্র	পি এন্ড সি দপ্তর এবং ওয়েবসাইট।
১৬।	এ্যাওয়ার্ডস (NOA) তালিকা	পি এন্ড সি দপ্তর এবং ওয়েবসাইট।
১৭।	দৈনিক বিদ্যুৎ উৎপাদন রিপোর্ট	ও এন্ড এম দপ্তর এবং ওয়েবসাইট।

খ) চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা : জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে আরপিসিএল এর তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিম্নলিখিত তথ্য বিবরণী অনুযায়ী জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে তথ্য প্রদান করবেনঃ-

ক্রঃ	তথ্যের বিবরণ	তথ্যের উৎস
১	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য	“ক”-এ বর্ণিত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের উৎস
২	বিভিন্ন প্রশাসনিক রেজিস্টার খাতা	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
৩	অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
৪	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)	পি এন্ড সি দপ্তর
৫	উপকারভোগীর তালিকা	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
৬	অডিও-ভিজুয়াল ডকুমেন্ট	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
৭	নিয়োগ/বদলির আদেশ	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
৮	আরপিসিএল এর বিভিন্ন নিয়ম-কানুন, আইন/ বিধি/ নীতিমালা	কোম্পানী সচিবের দপ্তর

৯	দেশে বা বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাদি	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
১০	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালী ও দায়িত্বসমূহ	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
১০	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

গ) প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যের ভালিকা: নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- ১। কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা প্রকাশ হয়, এরূপ তথ্য;
- ২। বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ওই মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্যকে ব্যাহত করতে পারে, এরূপ তথ্য;
- ৩। তদন্তাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য, যার প্রকাশ তদন্তকাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে;
- ৪। কোনো ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;
- ৫। গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারো বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হাতে পারে, এরূপ তথ্য;
- ৬। নিয়োগ ও পদোন্নতি পরীক্ষাসহ সকল পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য, ইত্যাদি।

তথ্য প্রাপ্তি /গ্রহণ রেজিস্টার ফরম্যাট:

ক্রম.	আবেদনকারী/ কর্তৃপক্ষের নাম	ইমেইল ও মুঠোফোন নম্বর	যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে	অনুরোধের তারিখ	তথ্য প্রদানের তারিখ	মন্তব্য
-------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------	------------------------	---------