

Procedure for Requesting Information

Anyone can request any information from any government and non-government organization according to the Right to Information Act, 2009. The followings are the procedure for requesting information;

- এই আইনের আওতায় যে কোন সরকারী-বেসরকারী দপ্তর/কার্যালয়ের তথ্য পেতে আপনাকে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে হবে।
- আবেদনকারীকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট নির্দিষ্ট নমুনা/ফরমেটে আবেদনপত্র সরাসরি/ই-মেইলে আবেদন করতে হবে।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন পাওয়ার পর ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে ক্ষেত্র বিশেষে ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে সফট কপি/ই-মেইল/প্রিন্টেড কপি/ফটোকপি/সিডি কপি তে তথ্য প্রদান করবেন।
- কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে, আবেদনকারীকে নির্ধারিত পদ্ধতি/ফরমেট অনুসরণপূর্বক ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।
- আবেদনকারী তথ্য না পেলে বা কোন প্রকার সংক্ষুব্ধ হলে আপীল কর্তৃপক্ষের (নির্ধারিত নমুনা/ফরমে) নিকট আপীল করতে পারবেন।
- আপীল কর্তৃপক্ষ আবেদন পাওয়ার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করবেন।
- আবেদনকারী আপীল করেও তথ্য না পেলে বা কোন প্রকার সংক্ষুব্ধ হলে তথ্য কমিশন বরাবর (নির্ধারিত নমুনা/ফরমে) ৩০ দিনের মধ্যে অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন।
- তথ্য কমিশন আবেদন পাওয়ার ৭৫ (পঁচাত্তর) দিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করিবে।