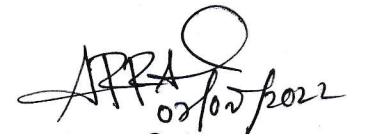


স্ব-প্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্র: নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
০১	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালী এবং দায়িত্বসমূহ	নোটিশ বোর্ড, প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০২	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৩	সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি, জবাবদিহিতা এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যম সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি (ক) সমিতির ক্ষেত্রে: ১. প্রাথমিক সমিতি- জেলা সমবায় কার্যালয় কেন্দ্রীয় সমিতি- বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ২. জাতীয় সমিতি- সমবায় অধিদপ্তর (খ) নথি প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যম: উপজেলা সমবায় কার্যালয় জেলা সমবায় কার্যালয় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় সমবায় অধিদপ্তর জবাবদিহিতা ও তত্ত্বাবধানের মাধ্যম উপজেলা জেলা জেলা বিভাগ বিভাগ অধিদপ্তর অধিদপ্তর মন্ত্রণালয়	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৪	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ডিরেক্টরী	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৫	কার্যসম্পাদনের জন্য সমবায় সমিতি আইন, সমবায় সমিতি বিধিমালা, অডিট ম্যানুয়েল	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৬	বাস্তবায়নধীন উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা প্রকাশ	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৭	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর বাৎসরিক বাজেট বরাদ্দ/উন্নয়ন বাজেট ও অনুন্নয়ন বাজেটের তথ্য প্রকাশ	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৮	উন্নয়ন প্রকল্পের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ	সরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত ভর্তুকী কর্মসূচীর অংশ হিসেবে প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
০৯	সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সকল ফরম প্রকাশ	ওয়েবসাইট/বিনামূল্যে সরবরাহ।
১০	নাগরিকদের তথ্য সংগ্রহের জন্য বাৎসরিক বাজেট পরিসংখ্যান প্রকাশ	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/গণমাধ্যম ইত্যাদি।
১১	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট।
১২	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/গণমাধ্যম ইত্যাদি।
১৩	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/গণমাধ্যম ইত্যাদি।
১৪	তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে প্রাপ্ত সকল আবেদনপত্রের অনুলিপি যার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে: (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধ পত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম (খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে (গ) অনুরোধের তারিখ	গৃহীত আবেদনপত্রের একটি কপি প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের, ইন্টারনেট, পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে।


 মোহাম্মদ রবিন ইসলাম
 জেলা সমবায় কর্মকর্তা
 ময়মনসিংহ