বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনেরতথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা, ২০১৫
(খসড়া)

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
ঢাকা-১০০০

সূচিপত্র

বিষয়বস্তু		পৃষ্ঠা নম্বর
প্রথম অধ্যায়	: নীতিমালার সাধারণ বিষয়	০৩
দ্বিতীয় অধ্যায়	: প্রাথমিক বিষয়াদি	০৪-০৮
	পটভূমি ও নীতিমালার উদ্দেশ্য	০৪
	বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের পটভূমি	০৪
	বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের সাথে তথ্য অধিকারের সম্পর্ক	০৪
	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি	০৪
	সংজ্ঞাসমূহ	০৫
তৃতীয় অধ্যায়	: নীতিমালা	০৯-১১
	তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস	০৯
	স্বপ্রণোদিত তথ্য	০৯
	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রদানযোগ্য তথ্য	০৯
	প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এরূপ তথ্য	০৯
	তথ্যের ভাষা	১০
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	১০
	আবেদন প্রক্রিয়া	১০
	তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	১০
	তথ্য প্রদানের সময়সীমা	১১
	তথ্যের মূল্য তালিকা	১১
	তথ্য প্রদানে অপারগতা	১১
	আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা	১১
	শাস্তি	১১
পরিশিষ্ট-১	: স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা	১২
পরিশিষ্ট-২	: তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী প্রদানযোগ্য তথ্য	১৩
ফরমসমূহ	:	১৪-১৭
	ফরম 'ক' তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	১৪
	ফরম 'খ' তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ	১৫
	ফরম 'গ' আপীল আবেদনপত্র	১৬
	ফরম 'ঘ' তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি	১৭

প্রথম অধ্যায়

নীতিমালার সাধারণ বিষয়

নীতিমালা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন।

অনুমোদনের তারিখঃ

যে নামে নীতিমালা কার্য কর হবেঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা, ২০১৫

নীতিমালার আইনগত ভিত্তিঃ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণীত।

এ নীতিমালার সাথে সম্পর্কযুক্ত প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য নীতিমালাসমূহঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনেরকর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০।

………………………………………………………………………………………………

দ্বিতীয় অধ্যায়

প্রাথমিক বিষয়াদি

১. পটভূমি ও নীতিমালার উদ্দেশ্যঃ

১.১ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের পটভূমিঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি), তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন(ইপিএডিসি) নামে কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন অধ্যাদেশ, ১৯৬১ (ই,পি অধ্যাদেশ XXXVII, ১৯৬১) এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠিত হয়। সরকারের কৃষি খাতের অন্যান্য উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান হতে কার্য ক্রমের দিক থেকে ভিন্নতর বিবেচিত হওয়ায়১৯৭৫ সালে বিএডিসি'কে বাংলাদেশ কৃষি উপকরণ সরবরাহ এবং সেবা কর্পোরেশন (বিএআইএসএসসি) হিসেবে পুনঃনামকরণ করা হয়। কিন্তু ১৯৭৬ সালে বিএআইএসএসসি এর নাম পুনঃপরিবর্তন করে বিএডিসি নাম পুনর্বহাল করা হয়। কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন একটি বিধিবদ্ধ কর্পোরেশন হিসেবে বিএডিসি'র সদর দপ্তর ঢাকা শহর কেন্দ্রিক হলেও এর সেবার পরিধি সমগ্র বাংলাদেশে বিস্তৃত। মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ উপজেলা পর্যায় পর্যন্ত, এমনকি কোন কোন ক্ষেত্রে আরো প্রত্যন্ত এলাকায় কর্পোরেশনের সুবিস্তৃত নেটওয়ার্ক রয়েছে।

১.২ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের সাথে তথ্য অধিকারের সম্পর্কঃ
বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন মাঠ পর্যায়ে কৃষকদের নিকট বীজ, সার ও সেচ সুবিধা প্রদান করে থাকে এবং এর সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন প্রকল্প ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন করে। বাংলাদেশের কৃষক তথা সাধারণ জনগণ যাতে সঠিক তথ্য এবং ন্যায্য মূল্যে বীজ, সার ও সেচ সুবিধা সহজেই পেতে পারেন সে জন্য বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়নে অঙ্গিকারাবদ্ধ। এতদুদ্দেশ্যে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে।

১.৩ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিঃ জাতীয় অগ্রগতির প্রতি লক্ষ্য রেখে কৃষি ক্ষেত্রে উন্নয়ন যথা- বীজ, সার ও সেচ সুবিধা কৃষকের কাছে পৌঁছে দেয়াই বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের প্রধান উদ্দেশ্য। স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সুশাসনের অন্যতম প্রধান দুটি উপাদান যা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে তথ্যের অবাধ প্রবাহ বিশেষ ভূমিকা পালন করতে পারে বিধায় বিএডিসি জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার নীতিতে বিশ্বাসী।

২. সংজ্ঞাঃ

ক) তথ্যঃ 'তথ্য' অর্থ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের গঠন, কাঠামো ও সার্বিককার্ম কান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিল্ম, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা তাদের প্রতিলিপি;

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট শীট বা নোট শীটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না;

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়নের জন্য এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনএর প্রধান কার্যালয় বিভাগীয় কার্যালয়প্রতিটি সমন্বিত জেলা কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদবী ও ঠিকানাঃ

(গ) তথ্য প্রদানকারী ইউনিটঃ তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার সমন্বয়ে প্রত্যেকটি কার্যালয়েগঠিত তথ্য প্রদানকারী ইউনিট;

(ঘ) আপীল কর্তৃপক্ষঃ প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সচির কৃষি মন্ত্রণালয়, বিভাগীয় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, সমন্বিত জেলা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং উপজেলা পর্যায়ের ক্ষেত্রে জেলা পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাআপীল কর্তৃপক্ষ হবেন;

(ঙ) বিএডিসি/কর্পোরেশন/সংস্থাঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন;

(চ) চেয়ারম্যানঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান;

(ছ) তথ্য কমিশনঃ তথ্য অধিকার আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কমিশন;

(জ) বিধিমালাঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা১৯৯০। তবে উক্ত প্রবিধানামালার স্থলবর্তী যেকোন প্রবিধানমালা এর অর্ন্তভুক্ত হবে।

তৃতীয় অধ্যায়
নীতিমালা

৩. তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে এবং জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এসব তথ্য দিতে সংস্থা বাধ্য থাকবে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনেরতথ্যসমূহ নিম্নোক্ত তিনটি শ্রেণীতে বিভক্তঃ

ক) স্বপ্রণোদিত তথ্য;
খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রদানযোগ্য তথ্য;
গ) প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এরূপ তথ্য।

৩.১ স্বপ্রণোদিত তথ্যঃ

এই শ্রেণীর আওতাভুক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-১-এ উল্লেখ করা আছে, যা তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্বপ্রণোদিতভাবে সংস্থার ওয়েবসাইটে (www.badc.gov.bd) প্রকাশিত থাকবে।

যদি চাহিদা অনুযায়ী কোনো তথ্য সংস্থার ওয়েবসাইটে পাওয়া না যায় তাহলে, তথ্য চাহিদাকারী সংস্থার প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর (ঠিকানাঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, কৃষি ভবন, ৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০) আবেদন করতে পারবেন। উল্লেখ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্যও আবেদনের ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য হবে।

৩.২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রদানযোগ্য তথ্যঃ
এই শ্রেণীর আওতাভূক্ত তথ্যসমূহ পরিশিষ্ট-২ এ উল্লেখ করা হয়েছে।

৩.৩ প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এরূপ তথ্যঃ
এই নীতিমালার অন্যত্র যা কিছুই থাকুক না কেন নিম্নবর্ণি ত তথ্যসমূহ সংস্থা কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না, যথাঃ

ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমের প্রতি হুমকি হতে পারে এমন তথ্য;

খ) পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রের অথবা আর্ন্তজাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ন হতে পারে এমন তথ্য;

গ) কোন বিদেশী সরকারের নিকট হতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;

ঘ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অর্ন্তনিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;

ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে এরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথাঃ

অ) আয়কর, শুল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;

আ) মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;

ই) ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;

চ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;

ছ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;

জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

ঞ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;

ট) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যা প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;

ঠ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্তকাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য প্রকাশ করা যাবে না;

ড) কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে এরূপ তথ্য;

ঢ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দি ষ্ট সময়ের জন্যপ্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;

ণ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য;

ত) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্য ক্র সংক্রান্ত কোন তথ্য;

থ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

দ) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপন তথ্য;

ধ) বিএডিসি'র নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও ফলাফল সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য প্রকাশ করা যাবে না;

ন) মন্ত্রিপরিষদ, বা ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য;

৪. তথ্যের ভাষা

(ক) তৃতীয় অধ্যায়ে উল্লিখিত তথ্য সংস্থা কর্তৃক যেভাবে প্রকাশ, ছাপা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে সে ভাবেই প্রদান করা হবে;
(খ) সংস্থার কার্য ক্ষেত্রে ব্যবহৃতভাষাতেই তথ্য প্রদান করা হবে;
(গ) সংস্থা তথ্যটিকে এক ভাষা থেকে অন্য ভাষায় অনুবাদ বা রুপান্তর করে দেয়ার দায়িত্ব নেবে না।

৫. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধিঃ
তথ্যর আবেদনপত্র বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ ও তথ্য সরবরাহকরণ।
শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে তার উপযুক্ত করে তথ্য প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে কর্পোরেশন/কমিশনের অন্য কোন দক্ষ ও পারদর্শী কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

৬. আবেদন প্রক্রিয়াঃ তথ্য চাহিদাকারী সাদা কাগজে অথবা তথ্য অধিকার আইন বিধিমালা ফরম 'ক' (সংযুক্ত) ব্যবহার করে তথ্যের জন্য লিখিতভাবে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করবেন। এই ফরম বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে-

(ক) তথ্য আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য, ক্ষেত্রে ফোন, ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;
(খ) যে তথ্যের জন্য আবেদন করা হয়েছে তার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;
(গ) আবেদনকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;
(ঘ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা অর্থাৎ অনুলিপি/ছায়ালিপি নেয়া, নোট নেয়া/পরিদর্শন বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি;

৭. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধিঃ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ছুটিতে থাকলে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তা দায়িত্ব পালন করবেন।

৮. তথ্য প্রদানের সময়সীমাঃ
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অথবা যাচিত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট জড়িত থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

৯. তথ্যের মূল্য তালিকাঃ
(ক) ছাপানো তথ্যের জন্য যেখানে মূল্য নির্ধারিত রয়েছে সেই প্রতিবেদন বা কপির জন্য উক্ত মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিল 'ঘ' ফরম (সংযুক্ত) অনুযায়ী নির্ধারিত হবে;
(খ) যদি মূল্য লেখা না থাকে তাহলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ করতে হবে;

১০. তথ্য প্রদানে অপারগতাঃ
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন পাওয়ার অনধিক ১০(দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তা আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।
তৃতীয় অধ্যায়ে উল্লিখিত 'কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়'-এর আওতাভূক্ত কোন তথ্য প্রদানে অপারগতার যথাযথ কারণ তথ্য চাহিদাকারীকে ফরম 'খ' (সংযুক্ত)-এর মাধ্যমে জানাতে হবে। অন্যথায় বিনা কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য চাহিদাকারীকে কোন অবস্থাতেই অপারগতা জানাতে পারবেন না।

১১. আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমাঃ

কোন ব্যক্তি যদি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য না পান কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হন, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রম হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন।

আপীল আবেদনে আপীলের কারণ উল্লেখপূর্বক সাদা কাগজে বা তথ্য অধিকার বিধিমালার ফরম 'গ' (সংযুক্ত) অনুযায়ী আপীল দায়ের করা যাবে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫(পনের) দিনের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করবেন। তথ্যপ্রাপ্তির আপীলসমূহ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ২৪ এবং ২৮ অনুযায়ী বিবেচনা করা হবে।

আপীল কর্তৃপক্ষের রায় কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত রায় বলে বিবেচিত হবে। এ ব্যাপারে সংক্ষুব্ধ হলে তথ্য চাহিদাকারী তথ্য কমিশনে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।

১২. শাস্তিঃ

যথাযথ কারণ ব্যতীত তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ অসদাচরণ বলে গণ্য হবে। এরূপ অসদাচরণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

পরিশিষ্ট-১ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকাঃ

১. বিএডিসি'র জনসংযোগ বিভাগ থেকে প্রতি দুই মাস অন্তর বছরে ৬টি সংখ্যা সংস্থার অভ্যন্তরীণ মুখপত্র 'কৃষি সমাচার' প্রকাশ হয়ে থাকে। এতে সংস্থার বীজ ও উদ্যান উইং এর কার্যক্রম, সফলতার সংবাদ ও মাঠ ফসলের/সেচ কার্যক্রমের সার আমদানি/বিতরণ সংক্রান্ত ছবি প্রকাশ হয়ে থাকে। এছাড়া সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতি, বদলীসহ অন্যান্য সংবাদ ও গুরুত্বপূর্ণ অফিস আদেশ প্রকাশ হয়ে থাকে।
২. প্রতি বছর বিএডিসি ডায়েরী প্রকাশ করে থাকে। যাতে ন্যূনতম উপপরিচালক ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের নাম, ফোন নম্বর, অফিসের ঠিকানা, বিএডিসি'র সাংগঠনিক কাঠামো, কর্মপরিধি, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বিত তথ্য এবং বীজ ও উদ্যান উইং, ক্ষুদ্রসেচ উইং ও সার ব্যবস্থাপনা উইং এর কার্যক্রম প্রকাশ হয়ে থাকে।
৩. প্রতি বছর বাংলা বর্ষপঞ্জি প্রকাশ হয়ে থাকে। যাতে সংস্থার সকল উইংয়ের ফোকাল পয়েন্টের পদবী, ফোন ও ঠিকানাসহ সংস্থার সংক্ষিপ্ত কার্যক্রম ও ছবি প্রকাশ করা হয়ে থাকে। তাছাড়া বাংলাদেশের ফসল পঞ্জিকা এতে প্রকাশ করা হয়।
৪. কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিএডিসি টেলিফোন নির্দেশিকা প্রকাশ করা হয়। যাতে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর ও কৃষি মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ফোন নম্বর থাকে।
৫. সংস্থার মনিটরিং বিভাগের মাধ্যমে প্রতিবছর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়ে থাকে।
৬. কৃষকের নিকট বীজ, সেচ ও সার সরবরাহের সুবিধা পৌঁছানোর লক্ষ্যে বিএডিসি সিটিজেন চার্টার অর্থাৎ সেবা কার্যক্রম নির্দেশিকা প্রকাশ করে থাকে।
৭. এছাড়া সংস্থার কৃষক পর্যায়ে বীজ, সেচ ও সার সুবিধা প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ে সেবাদান কার্যক্রম, জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন তথ্য, অফিস আদেশ, বিএডিসি'র প্রবিধানমালা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে।।
৮. সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রম প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে বিভিন্ন প্রিন্ট মিডিয়ায় প্রকাশ করা হয়।
৯. সংস্থার বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচির দরপত্রসহ অন্যান্য বিজ্ঞাপন(ডিসপ্লে বিজ্ঞাপন) বিভিন্ন পত্রিকায় প্রকাশ করা হয়।
১০. বিএডিসি'র বীজ সরবরাহ সংক্রান্ত তথ্য ও বীজের বিক্রয়মূল্য বিজ্ঞাপন/বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পত্রিকায় প্রকাশ করা হয়। এছাড়া বিভিন্ন দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, অন্যান্য বিজ্ঞপ্তি, অফিস আদেশ, কৃষি সমাচার ও অন্যান্য প্রকাশনা বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে।

১১. বীজের বিক্রয়মূল্য, ক্রয়মূল্য, সরেজমিন অফিসের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট ও কৃষি সমাচারে প্রকাশ করা হয়।
১২. বীজের উৎপাদন ও প্রযুক্তি সম্পর্কিত লিফলেট প্রকাশ করা হয়ে থাকে। এছাড়া বীজের প্যাকেটে লিফলেট সরবরাহ করা হয়।
১৩. বিভিন্ন মেলায় বিএডিসির সংক্ষিপ্ত কার্য ক্রম উৎপাদন, বিতরণ ও প্রক্ষেপণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদর্শন করা হয় এবং বিনামূল্যে বিতরণ করা হয়।
১৪. বিভিন্ন প্রকল্প/কর্ম সূচির কার্য ক্রমসফলতার সংবাদ প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ করা হয়।
১৫. প্রতি বছর সেচযন্ত্রের সংখ্যা, সেচকৃত এলাকার উপর জরিপ সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করা হয়।
১৬. গ্রাউন্ড ওয়াটার লেভেল অর্থাৎ ভূগর্ভের পানির স্তর পরিমাপ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক বুলেটিন প্রকাশিত হয়।
১৭. প্রতি বছর দক্ষিণাঞ্চলে ভূগর্ভে পানি অনুপ্রবেশ ও পূর্বাভাস সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশিত হয়।
১৮. এছাড়া কৃষক কতটুকু সেচ পানি ব্যবহার করবেন ও অন্যান্য সেচ সংক্রান্ত তথ্য বিভিন্ন সময়ে প্রকাশ করা হয়। এছাড়া বিভিন্ন মেলায় বিএডিসি'র সেচ কার্য ক্রম সংক্রান্ত তথ্য জনগণকে অবহিতকরণের লক্ষ্যে তথ্য প্রকাশ ও বিতরণ করা হয়।
১৯. কৃষি সমাচার ও বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে সার আমদানি, মজুদ ও বিতরণের তথ্য প্রকাশ করা হয়।
২০. সারের বিক্রয়মূল্য কৃষি সমাচার ও বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে।
২১. বিএডিসি'র আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং স্থিতিপত্র প্রতি বছর প্রকাশ করা হয়ে থাকে।

পরিশিষ্ট-২ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী প্রদানযোগ্য তথ্যঃ

ক) জনগণ ও কৃষকের তথ্য সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল প্রিন্ট মিডিয়া ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে বিএডিসি'র কার্য ক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করা হবে।
খ) কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দে শন, ম্যানুয়্যাল ইত্যাদির তালিকাসহ রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণীবিন্যাস প্রকাশ করা হবে।
গ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার জন্য প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্ম কর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করা হবে।
ঘ) কর্তৃপক্ষ গুরুত্বপূর্ণ কোন নীতি প্রণয়ন বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে ঐ সকল নীতি ও সিদ্ধন্ত প্রকাশ করবে।
ঙ) কর্তৃপক্ষ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে
চ) অডিট সংক্রান্ত যে কোন তথ্য প্রকাশ করা হবে।
ছ) চুক্তি, বাজেট, চূড়ান্ত হিসাব এর তথ্য প্রকাশ করা হবে।
জ) কর্ম কর্তা/কর্ম চারীদের কার্য পরিধি ও দায়িত্ব সম্পর্কে তথ্য প্রকাশ করা হবে
ঝ) মামলার রায় প্রকাশের পর এতদসংক্রান্ত যে কোন তথ্য প্রকাশ করা হবে।
ঞ) বিভাগীয় মামলার ক্ষেত্রে কার্য ক্রম সম্পন্ন হওয়া সাপেক্ষে চূড়ান্ত রায় প্রকাশ করা হবে।
ট) বীজের সংগ্রহ/ক্রয়মূল্য ও সারের ক্রয়মূল্য সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করা হবে।
ঠ) কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্য ক্রম, কর্ম কর্তা-কর্ম চারীগণের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি।
ড) দরপত্র সংক্রান্ত কার্য ক্রম সম্পূর্ণ রুপে সম্পাদন হওয়ার পর প্রকাশ করা হবে।
ঢ) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্য :
* তথ্য প্রাপ্তির আবেদনের সংখ্যা
* সরবরাহকৃত তথ্যের সংখ্যা
* আপীলের সংখ্যা
* অভিযোগের সংখ্যা

* আদায়কৃত তথ্য মূল্যের পরিমাণ
* দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহায়ক কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থাদি।

ফরম ‘ক’

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

বরাবর
…………………………………………….,
…………………………………………….(নাম ও পদবী)
ও
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
………………………………………(দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১।	আবেদনকারীর নামঃ	…………………………………………
	পিতার নামঃ	…………………………………………
	মাতার নামঃ	…………………………………………
	বর্তমান ঠিকানাঃ	…………………………………………
	স্থায়ী ঠিকানাঃ	…………………………………………
	ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	…………………………………………
	পেশাঃ	…………………………………………
২।	কি ধরনের তথ্যঃ (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	…………………………………………
৩।	কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহীঃ (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)	…………………………………………
৪।	তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানাঃ	…………………………………………
৫।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানাঃ	…………………………………………

আবেদনের তারিখঃ…………………………………. আবেদনকারীর স্বাক্ষর

* তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

ফরম 'খ'

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বরঃ   তারিখঃ....................

প্রতি
আবেদনকারীর নামঃ ....

ঠিকানাঃ...

বিষয়ঃ তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,
আপনার .... তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা-

১। ....
....;

২। ....
....;

৩। ....
....।

(.............................)
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামঃ
পদবীঃ
দাপ্তরিক সীল

ফরম ‘গ’

আপীল আবেদনপত্র

বরাবর

………………………………………,

……………………………………….(নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

…………………………….(দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১।	আপীলকারীর নাম ও ঠিকানাঃ (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	…………………………………………………
২।	আপীলের তারিখঃ	…………………………………………………
৩।	যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে)	…………………………………………………
৪।	যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণঃ (যদি থাকে)	…………………………………………………
৫।	আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণঃ	…………………………………………………
৬।	আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)ঃ	…………………………………………………
৭।	প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তিঃ	…………………………………………………
৮।	আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়নঃ	…………………………………………………
৯।	অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন।ঃ	…………………………………………………

আবেদনের তারিখঃ………………………

____

আপীলকারীর স্বাক্ষর

ফরম ‘ঘ’

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমত তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথা :-

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
১।	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে; (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য
৩।	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য