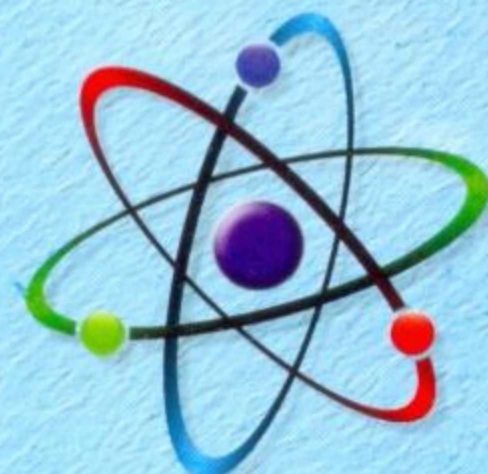
তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫



বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫

প্রথম সংস্করণঃ এপ্রিল ২০১৫ খ্রিঃ
৩০০ কপি

সার্বিক তত্ত্বাবধান

মহাপরিচালক
বিনা, ময়মনসিংহ।

সংকলন ও সম্পাদনা কমিটিঃ

সভাপতি ঃ ড. মোঃ আজগার আলী সরকার, পরিচালক (প্রশাঃ ও সাঃ সাঃ)

সদস্য ঃ ড. এম রইসুল হায়দার, সিএসও (আরসি)
ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, পিএসও
ড. মোঃ হাবিবুর রহমান, এসএসও

সদস্য সচিব ঃ ড. শরিফুল হক ভূঞা, পিএসও

প্রকাশনায়ঃ

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২
ফোনঃ +৮৮-০৯১-৬৭৮৩৪, ৬৭৮৩৫, ৬৭৮৩৭
ফ্যাক্সঃ +৮৮-০৯১-৬৭৮৪২, ৬৭৮৪৩, ৬২১৩১
ওয়েবসাইটঃ www.bina.gov.bd

অলংকরণেঃ পল্লব দত্ত

মুদ্রণে-
মীম প্রিন্টিং প্রেস
১৬ জিকেএমসি সাহা রোড
ছোট বাজার, ময়মনসিংহ

মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা নাগরিকগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার এর অবিচ্ছেদ্য অংশ। প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারী বা বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বিভিন্ন বেসরকারী সংস্থার কার্মকান্ড স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পালন করেছে।

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের প্রধান কাজ হলো কৃষি গবেষণায় পরমাণু শক্তির শান্তিপূর্ণ ব্যবহারের মাধ্যমে বাংলাদেশের দারিদ্র ও অপুষ্টি নিরসন এবং খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সহায়ক শক্তি হিসেবে তাৎপর্যপূর্ণ অবদান রাখা। গবেষণা কার্যক্রম সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার ক্ষেত্রে, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা এ দুটি প্রধান উপাদান অবশ্যই বিদ্যমান ভূমিকা পালন করতে পারে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ পূরণকল্পে ইনস্টিটিউট প্রতিটি ক্ষেত্রে জনগণের তথ্য অধিকারকে নিশ্চিত করার নীতিতে বিশ্বাসী।

জাতীয় সংসদে পাশকৃত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে অত্র প্রতিষ্ঠানের জন্য তথ্য অবমুক্তকরণ সহায়ক গ্রন্থ প্রণয়নের উদ্যোগ নেয়া হয়। বিভিন্ন সময় তথ্য কমিশন, ঢাকা কর্তৃক আয়োজিত সভার মূল্যবান দিক নির্দেশনা অনুসরণ, দীর্ঘ আলোচনা ও বিশ্লেষণের পর প্রতিষ্ঠানের মহাপরিচালক তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫ অনুমোদন দেন।

তথ্য অবমুক্তরণ নির্দেশিকা ২০১৫ সঠিকভাবে প্রয়োগের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্তৃক স্বীয় কার্য সম্পাদনে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করা সম্ভব। এছাড়া নির্দেশিকাটি তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আবেদনকারীদের তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে- সে প্রত্যাশা ব্যক্ত করা যায়।

তারিখঃ ২২ মার্চ, ২০১৫

সূচীপত্র

সূচী	পৃষ্ঠা নম্বর
১. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা	১
১.১ বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট এর পটভূমি	১
১.২ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	১
১.৩ নির্দেশিকার শিরোনাম	১
২. আইনগত ভিত্তিঃ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় .... নিশ্চিতকরণ	২
২.১ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	২
২.২ অনুমোদনের তারিখ	২
২.৩ নীতিবাস্তবায়নের তারিখ	২
৩. সংজ্ঞা	২
৩.১ তথ্য	২
৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২
৩.৩ তথ্য প্রদান ইউনিট	২
৩.৪ আপিল কর্তৃপক্ষ	৩
৩.৫ তৃতীয় পক্ষ	৩
৩.৬ তথ্য কমিশন	৩
৩.৭ প্রকল্প	৩
৪. তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি	৩
৪.১ স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ এবং এর তালিকা	৩
৪.২ তথ্য প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এমন বিষয়সমূহের তালিকা	৪
৪.৩ উপরোক্ত ৪.২ অনুচ্ছেদের অন্তর্ভূক্ত .... অন্যান্য সকল তথ্য	৪
৫. তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি	৫
৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৫
৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৬
৮. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৬
৯. তথ্য প্রদানের পদ্ধতি	৭
১০. তথ্য প্রদানের সময়সীমা	৭
১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী	৭
১২. আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি	৭
১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	৮
১৪. অথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ	৮
১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	৮
১৬. সংযুক্তি	৮
সংযুক্তি-১ঃ তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	৯
সংযুক্তি-২ঃ তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ	১০
সংযুক্তি-৩ঃ আপীল আবেদন	১১
সংযুক্তি-৪ঃ তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি	১২

১. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা

১.১ বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট এর পটভূমি

১৯৬১ সালে ঢাকাস্থ পরমাণু শক্তি কমিশনের অধীনে পরমাণু শক্তির শান্তিপূর্ণ ব্যবহারের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের প্রথম কৃষি গবেষণা কর্মকান্ড শুরু হয়। পরবর্তীতে কৃষি গবেষণায় পরমাণু শক্তির ব্যবহারের গুরুত্ব বিবেচনা করে ১ জুলাই, ১৯৭২ সালে এর পরিধি বৃদ্ধি করে পরমাণু কৃষি গবেষণা কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা হয়। অতঃপর এ গবেষণা কেন্দ্রটি ১৯৭৫ সালে পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট বা Institute of Nuclear Agriculture (INA) নামে ঢাকা থেকে বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় চত্বর, ময়মনসিংহে স্থানান্তরিত হয়। ১৯৮২ সালে কেন্দ্রটি বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন হতে পৃথক করে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনে ন্যস্ত করা হয় এবং বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট বা Bangladesh Institute of Nuclear Agriculture নামকরণ করা হয়। প্রতিষ্ঠানটি ১৯৮৪ সালে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ঘোষিত অধ্যাদেশের মাধ্যমে একটি জাতীয় কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট হিসেবে মর্যাদা লাভ করে।

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনে একটি স্বায়ত্বশাসিত জাতীয় কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট। ইনস্টিটিউটের নির্বাহী প্রধান মহাপরিচালক, যিনি কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত হন। ইনস্টিটিউট সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য একটি সর্বোচ্চ নীতি নির্ধারণী ম্যানেজমেন্ট বোর্ড রয়েছে, যার সদস্য সংখ্যা ১৩ জন। ইনস্টিটিউট এর মহাপরিচালক উক্ত বোর্ডের সভাপতি।

১.২ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের প্রধান কাজ হলো কৃষি গবেষণায় পরমাণু শক্তির শান্তিপূর্ণ ব্যবহারের মাধ্যমে বাংলাদেশের দারিদ্র ও অপুষ্টি নিরসন এবং খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিৎকরণে সহায়ক শক্তি হিসেবে তাৎপর্যপূর্ণ অবদান রাখা। গবেষণা কার্যক্রম সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা এদু'টি প্রধান উপাদান অবশ্যই বিদ্যমান থাকা প্রয়োজন। আর এ জন্য তথ্যের অবাধ প্রবাহ বিশেষ ভূমিকা পালন করতে পারে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ পূরণকল্পে ইনস্টিটিউট প্রতিটি ক্ষেত্রে জনগণের তথ্য অধিকারকে নিশ্চিত করার নীতিতে বিশ্বাসী।

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকাটি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আলোকে প্রণয়ন করা হয়েছে।

১.৩ নির্দেশিকার শিরোনাম

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫

২. আইনগত ভিত্তিঃ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিতকরণ

২.১ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

২.২ অনুমোদনের তারিখ

২০ মার্চ ২০১৫ খ্রিঃ

২.৩ নীতি বাস্তবায়নের তারিখ

২২ মার্চ ২০১৫ খ্রিঃ

৩. সংজ্ঞা

৩.১ তথ্য

"তথ্য" অর্থে বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বহি, 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 উহাদের প্রতিলিপিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হবে।

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি ইহার অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

তথ্য অধিকার আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় এবং প্রতিটি উপকেন্দ্রের জন্য একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হবে এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তথ্য কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করা হবে।

৩.৩ তথ্য প্রদান ইউনিট

তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার সমন্বয়ে প্রধান কার্যালয়সহ উপকেন্দ্রসমূহে একটি করে তথ্য প্রদানকারী ইউনিট থাকবে, যা প্রয়োজন অনুযায়ী সময় সময় হালনাগাদ করা হবে।

৩.৪ আপিল কর্তৃপক্ষ

প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মাননীয় সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় এবং উপকেন্দ্র সমূহের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মহাপরিচালক আপীল কর্তৃপক্ষ হবেন।

৩.৫ তৃতীয় পক্ষ

তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত জড়িত অন্য কোন পক্ষ বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে। এক্ষেত্রে কোনরূপ গোপনীয় তথ্য প্রদান করতে হলে সংশ্লিষ্ট তৃতীয় পক্ষের মতামত নিতে হবে। ১০ দিনের মধ্যে মতামত পাওয়া না গেলে তথ্য সরবরাহ করা হবে মর্মে পত্রে সংশ্লিষ্ট তৃতীয় পক্ষকে জানাতে হবে।

৩.৬ তথ্য কমিশন

তথ্য অধিকার আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কমিশন।

৩.৭ প্রকল্প

প্রতিষ্ঠানের সরকারী, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, আন্তর্জাতিক সংস্থা কিংবা অন্য কোন সংস্থা হতে আর্থিক ও কারিগরী সহায়তায় পরিচালিত প্রকল্পসমূহকে বুঝাবে।

৪. তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি

৪.১ স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ এবং এর তালিকা

এই শ্রেণীর আওতাভূক্ত তথ্যগুলো নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

১) প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ;

২) প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় এবং উপকেন্দ্রসমূহের গবেষণাসহ সকল কার্যক্রম;

৩) সকল প্রকাশিত প্রতিবেদন;

৪) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য;

৫) প্রতিষ্ঠানের প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল ইত্যাদি;

৬) মহাপরিচালক, পরিচালকসহ কর্মরত কর্মকর্তাগণের নাম, পদবী ও যোগাযোগের ঠিকানা;

৭) দায়িত্বরত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণের নাম, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;

৮) সকল প্রকার প্রকল্পের আর্থিক ও কারিগরী প্রতিবেদনসমূহ;

৯) প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার নীতিমালাসমূহ;

১০) সকল বিজ্ঞপ্তি।

উপরোক্ত তথ্যগুলো তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্বপ্রণোদিতভাবে প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে (www.bina.gov.bd) প্রকাশিত থাকবে। যদি চাহিদা অনুযায়ী কোন তথ্য ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইটে পাওয়া না যায়, তাহলে তথ্য চাহিদাকারী/চাহিদাকারীগণ প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়ের তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর (ঠিকানা- বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২) আবেদন করতে পারবেন।

৪.২ তথ্য প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এমন বিষয়সমূহের তালিকা

কতিপয় তথ্য যা কোন নাগরিককে প্রদান করতে প্রতিষ্ঠান বাধ্য থাকবে না। এ তালিকাটি তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত হবে। প্রতিষ্ঠানের মহাপরিচালক এটি অনুমোদন করবেন। এ তালিকাটি ছয় মাস পর পর কিংবা প্রয়োজন অনুযায়ী পর্যালোচনা করে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে। নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রতিষ্ঠান কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না যথাঃ

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

২) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;

৩) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;

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

৫) কোন ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

৬) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;

৭) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য।

৪.৩ উপরোক্ত ৪.২ অনুচ্ছেদের অন্তর্ভূক্ত তথ্য ব্যতিরেকে স্বপ্রণোদিত তথ্য সহ অন্যান্য সকল তথ্য আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রকাশযোগ্য হবে।

৫. তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি

নিম্নলিখিত উপায়ে তথ্য সংগ্রহ ও সংরণ হবে।

- অফিসিয়াল ওয়েব সাইট (**www.bina.gov.bd**) এর মাধ্যমে;
- প্রতিনিয়ত তথ্য হালনাগাদকরণ এর মাধ্যমে;
- অন্যান্য পদ্ধতি যেমনঃ- ভিডিও কনফারেন্স, সিডি (CD), মোবাইল এপস্ ইত্যাদির মাধ্যমে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় এবং বিভিন্ন জেলায় অবস্থিত ১৩ (তের) টি উপকেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদবী ও ঠিকানাঃ

ক্রমিক	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী ও অফিসের নাম	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী ও অফিসের নাম
১।	ড. মোঃ আজগার আলী সরকার পরিচালক (প্রশাঃ ও সাঃ সাঃ) বিনা, বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ	ড. এম রইসুল হায়দার সিএসও (আরসি) বিনা, বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ
২।	জনাব মোঃ সৈকত হোসেন ভূঁইয়া বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, মাগুর	বেগম শামিমা আক্তার শাপলা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, মাগুরা
৩।	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, রংপুর	শ্রীমতি মমতা সাহা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, রংপুর
৪।	জনাব মোঃ মাহ্বুবুল হক বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, কুমিল্লা	জনাব মোঃ সামিউল হক বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, কুমিল্লা
৫।	ড. মোঃ ইব্রাহিম খলিল উর্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্র, ঈশ্বরদী	বেগম ছয়েমা খাতুন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, ঈশ্বরদী
৬।	ড. মোঃ আজিজুল হক উর্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্র, সাতক্ষীরা	শ্রীমতি সম্পা রানী ঘোষ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, সাতক্ষীরা
৭।	ড. মোঃ লুৎফর রহমান মোল্যা উর্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্র, জামালপুর	বেগম তানিয়া শারমিন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, জামালপুর

ক্রমিক	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী ও অফিসের নাম	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী ও অফিসের নাম
৮।	জনাব জয়নুল আলম তালুকদার বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, নালিতাবাড়ী	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, নালিতাবাড়ী
৯।	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ	জনাব পৃতীশ চন্দ্র পাল বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, সুনামগঞ্জ
১০।	জনাব মোঃ সোহেল রানা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, বরিশাল	জনাব মোঃ তানজিলুর রহমান মন্ডল বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, বরিশাল
১১।	জনাব সুশান চৌহান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, খাগড়াছড়ি	জনাব আব্দুর রাকিব বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, খাগড়াছড়ি
১২।	জনাব মোঃ শেফাউর রহমান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ	জনাব মোঃ আব্দুর রউফ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ
১৩।	জনাব এ. বি. এম. শফিউল আলম বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	জনাব মোঃ আল-আরাফাত তপু বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
১৪।	জনাব মোঃ ইমদাদুল হক বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, নোয়াখালী	জনাব মোঃ নাজমুল ইসলাম মজুমদার বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিনা উপকেন্দ্র, নোয়াখালী

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ ৪.২ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত তালিকায় অন্তর্ভূক্ত তথ্য ব্যতিত যে কোন তথ্য সরাসরি তথ্য চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবেন। তিনি তথ্যের আবেদনপত্র বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরী করবেন।

৮. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ এর অনুপস্থিতিতে তাঁদের ন্যায় সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাগণ ৪.২ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত তালিকায় অন্তর্ভূক্ত তথ্য ব্যতিত যে কোন তথ্য সরাসরি তথ্য চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবেন।

৯. তথ্য প্রদানের পদ্ধতি

কোন ব্যক্তি তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক্স মিডিয়া বা ই-মেইলের মাধ্যমে অনুরোধ জানালে, উক্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইনে উল্লেখিত নির্দিষ্ট কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন। এছাড়া, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে, নির্দিষ্ট কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে তার উপযুক্ত করে তথ্য প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে দক্ষ ও পারদর্শী প্রতিষ্ঠানের অন্য কোন কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

১০. তথ্য প্রদানের সময়সীমা

কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য প্রদানের অনুরোধ জানালে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে **অনধিক ২০ (বিশ)** কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন। তবে, অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে **অনধিক ৩০ (ত্রিশ)** কার্য দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন। এছাড়া, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন **প্রাপ্তির ১০ (দশ)** কার্যদিবসের মধ্যে তিনি উহা অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী

১) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহরে জন্য মজুদ থাকলে তিনি উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫(পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করবার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

২) 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।

১২. আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি

কোন ব্যক্তি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার, বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভ করায় পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীলের কারণ উল্লেখ পূর্বক সাদা কাগজে বা তথ্য অধিকার বিধিমালার ফরম 'গ' (সংযুক্ত) অনুযায়ী আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন।

প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট আপীল কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে আপীল নিস্পত্তি করবেন। তথ্য প্রাপ্তির আপীলসমূহ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ২৪ এবং ২৮ অনুযায়ী বিবেচনা করা হবে। আপীল কর্তৃপক্ষের রায়ই চূড়ান্ত রায় বলে বিবেচিত হবে। এ ব্যাপারে সংক্ষুব্ধ হলে তথ্য চাহিদাকারী তথ্য কমিশনে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।

১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক কোন যুক্তিযুক্ত কারণ ছাড়া যদি,

১) তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল গ্রহণ করতে অস্বীকার করেন;

২) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদান করতে কিংবা এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন;

৩) অসৎদুদ্দেশ্যে তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল প্রত্যাখান করেন;

৪) যে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ করা হয়েছিল তা প্রদান না করে ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করেছেন কিংবা

৫) কোন তথ্য প্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করেছেন তাহলে, তথ্য কমিশন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উক্তরূপ কার্যের তারিখ হতে তথ্য সরবরাহের তারিখ পর্যন্ত প্রতিদিনের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা আরোপ করতে পারবে এবং এইরূপ জরিমানা কোনক্রমেই ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার অধিক হবেনা।

১৪. তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আলোকে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত তথ্য প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য সহজলভ্য ও উন্মুক্ত থাকবে। প্রতিবেদনের কপি নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখা হবে। এছাড়া প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকাশিত সকল প্রকাশনা জনগণের নিকট উপযুক্ত মূল্যে সহজলভ্য করা হবে।

১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

বিনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে যে কোন জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে সময় সময় প্রেস ব্রিফিংয়ের মাধ্যমে তথ্য অবমুক্ত করা হবে। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের একজন মুখপাত্র প্রেস ব্রিফিং করবেন।

১৬. সংযুক্তি

সংযুক্তি-১ঃ তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

সংযুক্তি-২ঃ তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

সংযুক্তি-৩ঃ আপীল আবেদন

সংযুক্তি-৪ঃ তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

১। আবেদনকারীর নাম	ঃ...............................
পিতার নাম	ঃ...............................
মাতার নাম	ঃ...............................
বর্তমান ঠিকানা	ঃ...............................
স্থায়ী ঠিকানা	ঃ...............................
ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	ঃ...............................
পেশা	ঃ...............................
২। কি ধরণের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	ঃ...............................
৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)	ঃ...............................
৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	ঃ...............................
৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা	ঃ...............................
৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা	ঃ...............................
৭। আবেদনের তারিখ	ঃ...............................

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম 'খ'

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনের সূত্র নম্বরঃ তারিখঃ......................

প্রতি
আবেদনকারীর নামঃ ....
ঠিকানাঃ ....

বিষয়ঃ তথ্য সরবরাহের অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

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

১। ....
....;

২। ....
....;

৩। ....
....।

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

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

১। আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	ঃ................................
২। আপীলের তারিখ	ঃ................................
৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে উহার কপি (যদি থাকে)	ঃ................................
৪। যার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে তার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)	ঃ................................
৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	ঃ................................
৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	ঃ................................
৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	ঃ................................
৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	ঃ................................
৯। অন্য কোন তথ্য যা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন।	ঃ................................

____

আপীলকারীর স্বাক্ষর

অনুলিপি

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 হবে, যথাঃ-

ক্রঃ নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
(১)	(২)	(৩)
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 সাইজের 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।

কমিশনের আদেশক্রমে