তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২০

(তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট

কৃষি মন্ত্রণালয়

সেচ ভবন (চতুর্থ তলা), ২২ মানিক মিয়া এভিনিউ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

মুখবন্ধ

জনগণ প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক। জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক। তথ্য প্রাপ্তির অধিকার চিন্তা বিবেক ও বাক স্বাধীনতার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করতে হলে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করতে হবে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান) তথ্যের অবাধ প্রবাহে বিশ্বাসী। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বাস্তবায়নের অংশ হিসাবে বারটান তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

খাদ্যভিত্তিক পুষ্টি বিষয়ে গবেষণা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনগণের পুষ্টিস্তর উন্নয়নের লক্ষ্যে বারটান প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। জনগণের মধ্যে নিরাপদ ও পুষ্টিসম্মত খাদ্যাভাস গড়ে তোলার লক্ষ্যে বারটান নিরলস প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। বারটান সর্বস্তরে প্রশাসনিক ও আর্থিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতায় বিশ্বাসী। তথ্যাদির স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন'২০০৯ সকল সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের দাপ্তরিক কার্যক্রমে ও কর্মসম্পাদনে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখবে।

২৭/৭/২০২০

(মোঃ হাবিবুর রহমান খান)
নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
কৃষি মন্ত্রণালয়

১.১ বারটান-এর পটভূমি ঃ

খাদ্যভিত্তিক পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে কর্মক্ষম ও দক্ষ জনশক্তি সৃজন, পুষ্টিহীনতা দূরীকরণ, বেকার সমস্যা সমাধান ও স্বকর্মসংস্থানের মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচনে শক্তিশালী ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)। ফলিত পুষ্টি বিষয়ে গবেষণা ও প্রশিক্ষণের আঞ্চলিক এবং বৈশ্বিক পীঠস্থান (Center of Excellence) হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে মহান জাতীয় সংসদে 'বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান) আইন-২০১২' পাশ হয় এবং ১৯ জুন, ২০১২ তারিখে ২০১২ সালের ১৮ নং আইন হিসেবে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়।

বারটান-এর ভিশন

জনগণের পুষ্টিস্তর উন্নয়ন

বারটান-এর মিশন

খাদ্য ও পুষ্টি সম্পর্কিত গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা বাস্তবায়ন এবং গণমাধ্যমে সম্প্রচারের মাধ্যমে দেশের জনগণের পুষ্টিস্তর উন্নয়নে অবদান রাখা।

১.২ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/ উদ্দেশ্য

খাদ্যভিত্তিক পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে কর্মক্ষম ও দক্ষ জনশক্তি সৃজন, পুষ্টিহীনতা দূরীকরণে শক্তিশালী ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)। বাংলাদেশ সরকার ঘোষিত রূপকল্প ২০২১, জাতীয় পুষ্টি নীতি ২০১৫ এবং জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০ এর আলোকে বারটান জনগণের খাদ্যাভাস পরিবর্তনের মাধ্যমে অর্থাৎ সুষম ও নিরাপদ খাদ্যগ্রহণে উদ্বুদ্ধ করার লক্ষ্যে দেশব্যাপী প্রতিনিয়ত জনসাধারণকে খাদ্যভিত্তিক পুষ্টি (ফলিত পুষ্টি) বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করার পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম শুরু করেছে।

এছাড়া খাদ্য নিরাপত্তা ও পুষ্টি বিষয়ে বারটান সেমিনার, সচেতনতামূলক ব্যানার-লিফলেট মূদ্রণ, নাটিকা ও অ্যানিমেটেড শর্ট ফিল্ম প্রস্তুত করে থাকে। এসকল তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের জানানো হয়। সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারি ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারি সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সরকার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। বারটান আইন ২০১২ অনুযায়ী এই প্রতিষ্ঠানের উপর অর্পিত দায়িত্ব এবং এর কর্মকাণ্ড সম্পর্কে জানার অধিকার সর্বস্তরের জনগণের রয়েছে। বারটান-এর তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২০ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং সংশ্লিষ্ট প্রবিধির আলোকে প্রণীত হয়েছে।

২. সংজ্ঞা

২.১ তথ্য

তথ্য অর্থে বারটান-এর গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগবই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোক চিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইন্স্ট্রুমেন্ট যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যেকোন তথ্যবহ বস্তু বা তাদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভূক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট শিট বা নোট শিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

২.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়নের জন্য এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য বারটান-এর প্রধান কার্যালয় কার্যালয়ে মনোনীত দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প কর্মকর্তাগণের নাম, পদবী ও ঠিকানা ঃ

ক্র. নং	মনোনীত দায়িত্বপ্রাপ্ত / বিকল্প কর্মকর্তাগণের নাম	পদবী	টেলিফোন / মোবাইল নম্বর	ই-মেইল ঠিকানা
১।	সৈয়দ সাব্বির আহমেদ	জনসংযোগ কর্মকর্তা বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন (৪র্থ তলা), ঢাকা	০১৭৯২৫১০৫১৫	probirtan@gmail.com
২।	প্রিন্স বিশ্বাস	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন (৪র্থ তলা), ঢাকা	০১৭২৮৩৩৫৯৩৩	princebiswas211@gmail.com

২.৩ তথ্য প্রদান ইউনিট

ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় থেকে বিভাগীয় পর্যায়ে অবস্থিত প্রত্যেকটি আঞ্চলিক কার্যালয় এক একটি তথ্য প্রদানকারী ইউনিট হিসেবে গণ্য হবে।

২.৪ আপিল কর্তৃপক্ষ

বারটান প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়; আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহের ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালক আপিল কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবেন।

২.৫ তৃতীয় পক্ষ

তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে জড়িত অন্য কোন পক্ষ।

৩. তথ্যের শ্রেণি বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি

৩.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ এবং এর তালিকা

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-১ এ উল্লেখ করা আছে যা তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্বপ্রণোদিতভাবে সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত থাকবে। যদি চাহিদা অনুযায়ী কোন তথ্য সংস্থার ওয়েবসাইটে (www.birtan.gov.bd) পাওয়া না যায় তাহলে তথ্য প্রত্যাশাকারী ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বারটান বরাবরে আবেদন করতে পারবেন।

৩.২ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়

কতিপয় তথ্য যা নাগরিকদের প্রদান করতে বারটান বাধ্য থাকবে না।

নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ বারটান কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না ঃ

ক) তথ্য প্রকাশিত হলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

খ) আদালতে বিচারাধীন কোনো বিষয় অথবা যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে, অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;

গ) তদন্তাধীর কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;

ঘ) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

ঙ) আইন দ্বারা সংরক্ষিত কোন ব্যক্তির গোপনীয় তথ্য;

চ) নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত তথ্য;

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

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

ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্যব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;

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

ট) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;

৩.৩ উপরোক্ত ৩.২ অনুচ্ছেদের অন্তর্ভুক্ত তথ্য ব্যতিরেকে স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত তথ্যসহ অন্যান্য সকল তথ্য আবেদনের ভিত্তিতে প্রকাশযোগ্য হবে।

৪. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

৪.১ তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি:

ক) নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বারটান তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে সেগুলো যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে;

খ) যে সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত সেসকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করা হবে;

৪.২ তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:

ক) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য 'তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০' অনুসরণ করবে।

৪.৩ তথ্যের ভাষা

ক) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। কোন তথ্য যদি অন্য কোন ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে সে ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা যেতে পারে।

খ) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সে ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার কোন তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

৪.৪ তথ্যের হালনাগাদকরণ:

ক) প্রতিমাসে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করা হবে।

৫. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

বারটান-এর প্রধান কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে ২ জন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দেয়া হয়েছে। তদ্রুপ আঞ্চলিক পর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনয়নসহ আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করা হবে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং এতৎসংশ্লিষ্ট বিধিমালা ও প্রবিধানমালাসমূহের আলোকে মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা/নীতিমালায় উল্লিখিত সকল দায়িত্ব পালনের পাশাপাশি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিচের কাজগুলো করবেন-

- তথ্য প্রাপ্তির আবেদন, আপীল এবং অভিযোগের কাগজপত্র ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত তথ্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ;
- তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ও প্রচার সংক্রান্ত নির্ধারিত দায়িত্ব পালন;
- তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলিত করা;
- তথ্য অধিকার বিষয়ক ডকুমেন্টেশন ও রিপোর্টিং;

- আইন, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা/নির্দেশিকা ইত্যাদি সংরক্ষণ;
- তথ্য প্রাপ্তির আবেদন, আপিল ও অভিযোগ সংক্রান্ত ফরমসমূহ সংরক্ষণ ও কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ;
- আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;
- সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা;
- তথ্য অধিকার আইনের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা;
- আপিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুসারে তথ্য সরবরাহ;
- তথ্য কমিশনের নির্দেশনা/চাহিদা অনুসারে তথ্য সরবরাহ।

৭. বিকল্প তথ্য কর্মকর্তার কর্মপরিধি

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে বিকল্প তথ্য কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাজ করবেন। প্রয়োজনে এ দপ্তরের অন্যান্য যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহায়তা নেবেন যা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধান অনুযায়ী সহায়তা প্রদানে আইনি বাধ্যবাধকতা রয়েছে।

৮.তথ্য প্রদান পদ্ধতি

তথ্য চাহিদাকারীর চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত পদ্ধতিতে তথ্য প্রদান করা হবে। তবে এর লিখিতরূপ অথবা অডিও রের্কড হবে বাংলা ভাষায়।

৯. তথ্য প্রদানের সময়সীমা

সর্ব্বোচ ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য প্রদান করা হবে। তবে যাচিত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট জড়িত থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য প্রদান করতে হবে। কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপরাগ হলে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

১০. তথ্যের মূল্য ও পরিশোধের নিয়মাবলী

ছাপানো তথ্যের জন্য নির্ধারিত যে মূল্য রয়েছে তা পরিশোধ করতে হবে। লিখিত ডকুমেন্টস এ ৪-সাইজের কাগজের জন্য প্রতি পৃষ্ঠার মূল্য ২ (দুই) টাকা এবং তদুর্ধ্ব কাগজের জন্য প্রকৃত মূল্য। সিডি ডিভিডি কপির ক্ষেত্রে আবেদনকারী ডিভিডি সরবরাহ করলে প্যানেল থেকে ডাউনলোডের অথবা কপিকরণের প্রকৃত মূল্য। তথ্য সরবরাহকারী ডিভিডি সরবরাহ করলে ডিভিডির মূল্য সহ প্যানেল থেকে ডাউন লোডের অথবা কপিকরণের প্রকৃত মূল্য। তথ্যের মূল্য বাবদ আদায়কৃত অর্থ **১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭** কোড নম্বরে জমা দিতে হবে। মূল্য বাবদ পরিশোধযোগ্য অর্থের পরিমাণ নিতান্ত কম হলে সরকারি রেভিনিউ স্ট্যাম্পের মাধ্যমে জমা দেয়া যাবে।

১১. আপিল কর্তৃপক্ষ ও আপিল পদ্ধতি

প্রধান কার্যালয় এর ক্ষেত্রে আপিল কর্তৃপক্ষ সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট।

যদি কোন ব্যক্তি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য না পান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হন তা হলে তিনি উক্ত সময়সীমা পার হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করতে পারবেন। আপিলের আবেদনের সময়ে আপিলের কারণ উল্লেখ করে সাদা কাগজে অথবা ফরম “গ” (সংযুক্ত) অনুযায়ী আপিল করা যাবে। আপিল কর্তৃপক্ষ ১৫ (পনেরো) কার্য দিবসের মধ্যে আপিল নিষ্পত্তি করবেন। তথ্য প্রাপ্তির আপিল সমূহ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ২৪, ২৮ ও ২৯ ধারা অনুযায়ী বিবেচনা করা হবে। আপিল কর্তৃপক্ষের রায় বারটান-এর চূড়ান্ত রায় বলে বিবেচিত হবে। এ ব্যাপারে তথ্য চাহিদাকারী সংক্ষুব্ধ হলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।

১২. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান

যথাযথ কারণ ব্যতীত তথ্য প্রদানে অপরাগতা প্রকাশ অসদাচরণ বলে বিবেচিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বারটান (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) প্রবিধানমালা ২০১৬ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৩. তথ্যাদি প্রদর্শনের সুযোগ

বারটান-এর প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ে সিটিজেন চার্টার এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্যগুলো সংবলিত রয়েছে। সিটিজেন চার্টার প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের সামনে লাগানো হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়া সার্বক্ষণিক ওয়েবসাইটে www.birtan.gov.bd তথ্য সেবা প্রাপ্তির সুয়োগ রয়েছে।

সংযুক্তি-১

ফরম “ক”

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

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

১। আবেদনকারীর নাম ঃ...

পিতার নাম ঃ...

মাতার নাম ঃ...

বর্তমান ঠিকানা ঃ...

স্থায়ী ঠিকানা ঃ...

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) ঃ...

২। কি ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) ঃ...

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি) ঃ...

লিখিত/ই-মেইল/ফ্যাক্স/ সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা ঃ...

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা ঃ...

আবেদনের তারিখঃ .... আবেদনকারীর স্বাক্ষর

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

সংযুক্তি-২

ফরম “খ”

তথ্য সরবরাহের অপরাগতার নোটিশ
[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর ঃ .... তারিখ ঃ ....

প্রতি

আবেদনকারীর নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

বিষয় ঃ তথ্য সরবরাহে অপরাগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

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

১। ....

২। ....

৩। ....

(...................................)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম
পদবী
দাপ্তরিক সীল

সংযুক্তি-৩

ফরম “গ”

আপীল আবেদন

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

....
.... (নাম ও পদবী)
ও
আপিল কর্তৃপক্ষ,
.... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপিলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) ঃ...

২। আপিলের তারিখ ঃ...

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে উহার কপি (যদি থাকে) ঃ...

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) ঃ...

৫। আপিলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ...

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) ঃ...

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ ভিত্তি ঃ...

৮। আপিলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন ঃ...

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপিল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপিলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন ঃ...

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আবেদনের তারিখ ঃ ....

সংযুক্তি-৪

ফরম “ঘ”

[বিধি ৮ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

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

টেবিল

ক্র.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 জন্য প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, সিডি, ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে। (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।
৩।	কোন আইন বা সরকারী বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।

পরিশিষ্ট-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য এর তালিকা

* বারটান-এর সাংগঠনিক কাঠামো, মিশন, ভিশন, উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী;

* বারটান-এর কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কার্যাবলী;

* বারটান-এর সিটিজেন চার্টার;

* বারটান কর্তৃক অনুসৃত আইন, বিধি, প্রবিধি, ম্যানুয়েল ও গুরুত্বপূর্ণ প্রজ্ঞাপন;

* বারটান-এর সকল পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের নাম, পদবীসহ অন্যান্য কার্যাদি;

* শূণ্যপদে নিয়োগের নিমিত্ত কৃষি মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্রের ভিত্তিতে জাতীয় দৈনিক পত্রিকা, ওয়েবসাইট (www.birtan.gov.bd) ও উন্মুক্ত নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য;

* বিভিন্ন প্রকল্পের টেন্ডার সার্কুলার;

* পুষ্টি পরিস্থিতি সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যানগত সকল তথ্য;

* বারটান কর্তৃক গবেষণালব্ধ ফলাফল;

* ফলিত পুষ্টি বিষয়ক বিভিন্ন প্রকাশনা/পোস্টার/লিফলেট/পুস্তিকা /নিবন্ধন আবেদনপত্র/বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি;

*বারটান কর্তৃক বাস্তবায়িত কর্মকাণ্ডের তথ্যাদি, চলমান প্রকল্প/কর্মসূচি ও এর আর্থ-সামাজিক প্রভাব সংক্রান্ত তথ্যাদি;

পরিশিষ্ট ২

চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

* স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য;
* বারটান-এর বাজেট।
* আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসেব বিবরণী;
* অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ);
* প্রকল্পের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য;
* ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
* উপকারভোগীর তালিকা;
* নিয়োগ ও বদলির আদেশ;
* দেশে বা বিদেশে ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাদি;
* তথ্য প্রদানে বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্য ব্যতীত সকল তথ্য।