



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি মন্ত্রণালয়

## তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৪




বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর-১৭০১ ।

## মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে মুক্ত চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার এর অবিচ্ছেদ্য অংশ। কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী দেশের বীজমান নিয়ন্ত্রণের একমাত্র সরকারি প্রতিষ্ঠান। সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে উৎপাদিত ও বাজারজাতকৃত নিয়ন্ত্রিত ফসলের (ধান, গম, পাট, আলু, আখ, মেস্তা ও কেনাফ) বীজের প্রত্যয়ন ও মান নিয়ন্ত্রণে সংস্থাটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। সংস্থাটির সকল কারিগরী কর্মকান্ড বীজ অধ্যাদেশ ১৯৭৭, জাতীয় বীজ নীতি ১৯৯৩, বীজ আইন (সংশোধন) ১৯৯৭, বীজ বিধিমালা ১৯৯৮, বীজ আইন (সংশোধন) ২০০৫ ও জাতীয় বীজ বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিচালিত হয়ে থাকে। সুতরাং, সংস্থার সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে সেবাপ্রার্থীতাগণের সংস্থা সংশ্লিষ্ট কর্মকান্ড ও আইনকানুন জানা অত্যন্ত জরুরী। বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী কর্তৃক প্রণীত “তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৪” এর সঠিক বাস্তবায়ন দেশের সংশ্লিষ্ট বীজ উৎপাদনকারী, বীজ ডিলারসহ বীজ বিপননের সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে তাদের তথ্য প্রাপ্তিতে আরও সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

এই নীতিমালাটি “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এর সঠিক বাস্তবায়ন এবং সংস্থার বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কর্মকান্ডকে লক্ষ্য রেখে প্রণীত হয়েছে। “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এবং তৎসংশ্লিষ্ট এই নির্দেশিকার আলোকে গৃহীত কার্যক্রম সংস্থায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্তৃক তাদের স্বীয় কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে জবাবদিহিতার সৃষ্টি করবে এবং তাদের কাজে সচ্ছতা প্রতিষ্ঠা করতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে। সেইসাথে দেশের মানুষের অবাধ তথ্য পাবার অধিকারকে নিশ্চিত করতে সহায়ক। এই নির্দেশিকা প্রণয়নে তথ্য কমিশন বাংলাদেশ ও বেসরকারী সংস্থা এমআরডিআই ঐকান্তিক সহযোগিতা প্রদান করেছেন এজন্য তাদের প্রতি কৃতজ্ঞ। এই ব্যাপারে কারো পরামর্শ থাকলে তা সাদরে গ্রহণ করা হবে।

  
০৫/০৯/২০২০  
মো: ওসমান খান  
পরিচালক  
বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী

## সূচীপত্র

অনুচ্ছেদ	বিষয়	পৃষ্ঠা
০১.	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা	
১.১	সংস্থার পটভূমি	১
১.২	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	১
১.৩	নির্দেশিকার শিরোনাম	১
০২.	আইনগত ভিত্তি	
২.১	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ নীতি	১
২.২	অনুমোদনের তারিখ	১
২.৩	বাস্তবায়নের তারিখ	১
০৩.	সংজ্ঞা	
৩.১	তথ্য	২
৩.২	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২
৩.৩	তথ্য প্রদান ইউনিট	২
৩.৪	আপীল কর্তৃপক্ষ	২
৩.৫	তৃতীয় পক্ষ	২
৩.৬	তথ্য কমিশন	২
৩.৭	অন্যান্য	২
০৪.	তথ্যের শ্রেণী বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি	
৪.১	স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ এবং এর তালিকা	২
৪.২	তথ্য প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এবং এর তালিকা	৩
৪.৩	উপরোক্ত ৪.২ অনুচ্ছেদের অন্তর্ভুক্ত তথ্য ব্যতিরেখে স্বপ্রণোদিত তথ্য সহ অন্যান্য সকল তথ্য	৩
০৫.	তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি	৪
০৬.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৪
০৭.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৪
০৮.	তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৪
০৯.	তথ্য প্রদানের পদ্ধতি	৪
১০.	তথ্য প্রদানের সময়সীমা	৫
১১.	তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী	৬
১২.	আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি	৬
১৩.	তথ্য প্রদানে অবহেলার শাস্তির বিধান	৬
১৪.	তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ	৭
১৫.	জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	৭
১৬.	সংযুক্তি	
পরিশিষ্ট ক:	সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের তালিকা	৮-১৩
পরিশিষ্ট খ:	তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	১৪
পরিশিষ্ট গ:	তথ্য সরবরাহের আপারগভার নোটিশ	১৫
পরিশিষ্ট ঘ:	আপীল আবেদন	১৬
পরিশিষ্ট ঙ:	অভিযোগ দায়েরের ফরম	১৭
পরিশিষ্ট চ:	জবাব প্রদানের ফরম	১৮
পরিশিষ্ট ছ:	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি	১৯

## অনুচ্ছেদ ১

### তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা

#### ১.১. সংস্থার পটভূমি:

বাংলাদেশ সরকারের প্রথম জাতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার (১৯৭৩-৭৮) আওতায় রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে বীজের মান নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থা হিসেবে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনে ১৯৭৪ সালের ২২ জানুয়ারি বীজ অনুমোদন সংস্থা প্রতিষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে ২২ নভেম্বর ১৯৮৬ তারিখে এর “বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী” নামকরণ করা হয়। প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে উৎপাদিত ও বাজারজাতকৃত নিয়ন্ত্রিত ফসলের (ধান, গম, পাট, আলু, আখ, মেস্তা ও কেনাফ) বীজের প্রত্যয়ন ও মান নিয়ন্ত্রণে সংস্থাটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। জাতীয় বীজনীতির আলোকে দেশে একটি শক্তিশালী বীজ শিল্প গড়ে তোলার নিমিত্তে এর প্রত্যয়ন সেবা ফসলের জাত পরীক্ষাপূর্বক ছাড়করণ/নিবন্ধন থেকে শুরু করে মাঠ পরিদর্শন ও প্রত্যয়ন, পরীক্ষাগারে ও কন্ট্রোল খামারে বীজের মান পরীক্ষা, প্রত্যয়ন ট্যাগ ইস্যুকরণ, মার্কেট মনিটরিং এবং বীজ আইন ও বিধিমালা লংঘনকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থাগ্রহণ পর্যন্ত সম্প্রসারিত। সংস্থাটির সকল কারিগরী কর্মকান্ড বীজ অধ্যাদেশ ১৯৭৭, জাতীয় বীজ নীতি ১৯৯৩, বীজ আইন (সংশোধন) ১৯৯৭, বীজ বিধিমালা ১৯৯৮, বীজ আইন (সংশোধন) ২০০৫ ও জাতীয় বীজ বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিচালিত হয়ে থাকে।

বর্তমানে সংস্থার অনুমোদিত নতুন জনবল কাঠামো অনুযায়ী মোট পদের সংখ্যা ৫৬৯। তার মধ্যে বিসিএস কৃষি ক্যাডারভূক্ত পদের সংখ্যা ২৫১। উল্লেখ্য, ইতিপূর্বে সংস্থার মোট জনবল ছিলো ২২৩। বর্তমান সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী দেশের ৭টি বিভাগে ৭টি আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার এবং ৬৪টি জেলায় ৬৪টি জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস প্রতিষ্ঠিত রয়েছে।

#### ১.২. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

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। তাই বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী’র কার্যক্রম এবং অনুসন্ধান সম্পর্কিত কতিপয় তথ্য যা প্রকাশ করলে সংস্থার উপর অর্পিত মূল দায়িত্ব পালনকে ক্ষতিগ্রস্ত করবে না সেগুলো জানার অধিকার জনগণের আছে।

দেশে উৎপাদিত বীজের প্রত্যয়ন ও মান নিয়ন্ত্রণ করা বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর অন্যতম প্রধান দায়িত্ব। আর সংস্থার কার্যক্রমের ভিত্তিই হলো অনুমোদিত আইন ও সরকারি নির্দেশনা। তাই, সংস্থার কর্মকান্ড ও তথ্যাদি দেশের বীজ উৎপাদন ও জ বাজারজাতকরণের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ তথা সকলের জন্য অত্যন্ত প্রয়োজনীয়।

স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সুশাসনের অন্যতম প্রধান দুটি উপাদান, যা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য তথ্যের অবাধ প্রবাহ বিশেষ ভূমিকা পালন করতে পারে। এতদুদ্দেশ্যে পূরণকল্পে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী জনগণের তথ্যের অধিকারকে নিশ্চিত করার নীতিতে বিশ্বাসী। বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী কর্তৃক প্রণীত তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকাটি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে প্রণয়ন করা হয়েছে।

#### ১.৩. নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকাটি “বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৪” নামে অভিহিত হবে।

## অনুচ্ছেদ ২

### আইনগত ভিত্তি

২.১. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।

২.২. অনুমোদনের তারিখ:

২.৩. নীতি বাস্তবায়নের তারিখ:

## অনুচ্ছেদ ৩ সংজ্ঞা

### ৩.১. তথ্য:

“তথ্য” অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড 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 উহাদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে :

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

### ৩.২. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

“দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তা। তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের জন্য এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার ও বীজ পরীক্ষাগার এবং প্রতিটি জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসারের কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত রয়েছে (পরিশিষ্ট-ক)।

### ৩.৩. তথ্য প্রদান ইউনিট:

বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর “তথ্য প্রদান ইউনিট” অর্থ হলো সংস্থা প্রধান কার্যালয়-১টি, আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার-৭টি এবং জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস-৬৪টি।

### ৩.৪. আপিল কর্তৃপক্ষ:

কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান। অর্থাৎ, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর প্রধান কার্যালয় ইউনিটে আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় মহোদয়। অপরদিকে আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার এবং জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসসমূহের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন যথাক্রমে পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসারগণ।

### ৩.৫. তৃতীয় পক্ষ:

“তৃতীয় পক্ষ” অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত জড়িত অন্য কোন পক্ষ। অর্থাৎ, তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী ব্যতীত অন্য কোন সংস্থা জড়িত থাকলে তা এজেন্সীর নিকট তৃতীয় পক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবে।

### ৩.৬. তথ্য কমিশন:

“তথ্য কমিশন” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ১১ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

### ৩.৭. অন্যান্য:

- (ক) “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (খ) “তথ্য অধিকার” অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার;
- (গ) “নির্ধারিত” অর্থ বিধি বা প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত;
- (ঘ) “প্রবিধান” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৩৪ এর অধীন প্রণীত কোন প্রবিধান;
- (ঙ) “বিধি” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৩৩ এর অধীন প্রণীত কোন বিধি।

## অনুচ্ছেদ ৪

### তথ্যের শ্রেণী বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি

#### ৪.১. স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ এবং এর তালিকা:

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক প্রদানযোগ্য তথ্যাদির তালিকা বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী স্বপ্রণোদিতভাবে সংস্থার বার্ষিক প্রতিবেদন আকারে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে। এ তালিকাটি সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত, যা এজেন্সী ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করতে পারবে।

নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ অত্র সংস্থা কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে, যথা-

ক. সংস্থার নিজ উদ্যোগে-

১. সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত বীজ প্রত্যয়ন কার্যক্রমের আওতাধীন বীজের ফসল ও শ্রেণিভিত্তিক মাঠ পরিদর্শন ও প্রত্যাগিত বীজ উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যাদি।
২. প্রত্যয়নের আবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৩. বীজ পরীক্ষার আবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৪. নোটিফাইড ফসলসমূহের জাত ছাড়করণের আবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৫. সংস্থার আওতাধীন আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ে অফিসসমূহ সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৬. বছরওয়ারী বিতরণ ও মজুদকৃত ট্যাগের তথ্যাদি।
৭. বীজ প্রত্যয়ন সংশ্লিষ্ট নীতি, আইন ও বিধিমালা সম্পর্কিত তথ্যাদি।
৮. মার্কেট মনিটরিং সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৯. ছাড়কৃত/নিবন্ধিত নোটিফাইড ফসলের জাতসমূহের তথ্যাদি।
১০. সম্পাদিত DUS, VCU এবং Pre-post Control Grow-out টেস্ট সম্পর্কিত চাহিত তথ্যাদি।
১২. সংস্থার প্রশিক্ষণ ও প্রকাশনা সম্পর্কিত তথ্যাদি।
১৩. বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি।
১৪. সংস্থার বার্ষিক বাজেট ও ব্যয়।

খ. আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রদেয় তথ্যাদি-

১. প্রত্যয়নের আবেদন সংক্রান্ত আবেদনকারির ব্যক্তিগত তথ্যাদি।
২. বীজ পরীক্ষার আবেদন আবেদনকারির ব্যক্তিগত তথ্যাদি।
৩. নোটিফাইড ফসলসমূহের জাত ছাড়করণের আবেদন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৪. বছরওয়ারী বিতরণ ও মজুদকৃত ট্যাগের বিস্তারিত তথ্যাদি।
৫. মার্কেট মনিটরিং সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি।
৬. সম্পাদিত DUS, VCU এবং Pre-post Control Grow-out টেস্ট সম্পর্কিত জাত ও প্রতিষ্ঠানের চাহিত তথ্যাদি।
৭. এছাড়া, এই নির্দেশিকার আলোকে প্রদানযোগ্য অন্যান্য তথ্যাদি।

৪.২. তথ্য প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এর তালিকা:

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক কতিপয় তথ্য যা কোন নাগরিককে প্রদান করতে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী বাধ্য থাকবে না। এ তালিকাটি সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত যা এজেন্সী ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করতে পারবে। নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ অত্র সংস্থা কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না, যথা-

১. বীজ প্রত্যয়নের আওতাভুক্ত সম্পাদিত কোন পরীক্ষার ফলাফল শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার জন্য আবেদনকারী এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্য কাউকে প্রদান করা হবে না।
২. বীজ প্রত্যয়ন কার্যক্রমের আওতায় চলমান/অসমাপ্ত কোন প্রকার পরীক্ষার তথ্য সরবরাহ করা হবে না।
৩. বীজ প্রত্যয়ন কার্যক্রমের আওতায় এমন কোন তথ্য কাউকে সরবরাহ করা হবে না যা কারিগরি কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয়।
৪. কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত জীবনের এমন কোন তথ্য যা তার ব্যক্তি জীবনের গোপনীয়তাকে ক্ষুণ্ণ করতে পারে তা প্রদান যোগ্য নয়।
৫. ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বেই উহার তথ্যাদি প্রদানযোগ্য নয়।
৬. নিয়োগ প্রক্রিয়া সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য।

৪.৩. উপরোক্ত ৪.২ অনুচ্ছেদের অন্তর্ভুক্ত তথ্য ব্যতিরেকে স্বপ্রনোদিত তথ্য সহ অন্যান্য সকল তথ্য:

বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী ব্যতীত প্রত্যয়ন কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থার অনুমোদিত তথ্যাদি। সংশ্লিষ্ট সংস্থার/কর্তৃপক্ষ্যেও অনুমতিগ্রহণ ব্যতীত তা প্রদানযোগ্য নয়।

## অনুচ্ছেদ ৫

### তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী সংস্থার তথ্যাদি সংস্থার ওয়েবসাইটে (www.sca.gov.bd) প্রকাশ করতে হবে। সংস্থার ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণসহ তথ্যাদি নোটিশ বোর্ড কিংবা মোবাইল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে সরবরাহ ও সংরক্ষণ করতে হবে।

সংস্থার সকল তথ্যাদি “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এর ধারা ৪ এবং “তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০” এর প্রবিধান ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯, ১০ এবং ১১ অনুযায়ী সংগ্রহ ও সংরক্ষণের পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

## অনুচ্ছেদ ৬

### দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

“তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এর ধারা ১০ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগপ্রাপ্ত হবেন। নিয়োগ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা উক্তরূপ নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করবে।

এই আইনের অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোন কর্মকর্তার নিকট হতে এইরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক এই আইনের আওতায় অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাওয়া হলে এবং এইরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য আইনের কোন বিধান লংঘিত হলে সেক্ষেত্রে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

## অনুচ্ছেদ ৭

### দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

তথ্যের আবেদনপত্র বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরী করবেন। সংস্থার প্রত্যেকটি তথ্য প্রদান ইউনিটের তথ্যাদি প্রকাশের দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা পালন করবেন। দায়িত্ব পালনে কোনরূপ ব্যর্থতার জন্য তিনি ব্যক্তিগতভাবে কমিশনের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন। “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এর ধারা ৯ এবং “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” এর বিধি ৩, ৪ ও ৫ মোতাবেক তথ্য প্রদানসহ আবেদনপ্রাপ্তি স্বীকার ও তথ্য সরবরাহের অপারগতা সংক্রান্ত কার্যাদি পরিচালনা করবেন। প্রয়োজনে কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে তার উপযুক্ত করে তথ্য প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে দক্ষ ও পারদর্শী অন্য কোন কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

## অনুচ্ছেদ ৮

### তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

সংস্থা তার সকল তথ্য প্রদান ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের পাশাপাশি একজন করে সহায়ক/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিয়োগপ্রদানসহ অনুরূপভাবে তা প্রচারের ব্যবস্থা করবে। শুধুমাত্র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সহায়ক/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তার দায়িত্ব পালন করবে। উপস্থিত, এক্ষেত্রে সহায়ক/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব নির্দেশিকার ৭ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধির অনুরূপ হবে।

## অনুচ্ছেদ ৯

### তথ্য প্রদানের পদ্ধতি

তথ্য চাহিদাকারী সাদা কাগজে অথবা তথ্য অধিকার আইন বিধিমালা ফরম ‘ক’ (পরিশিষ্ট-খ ব্যবহার করে তথ্যের জন্য সরাসরি বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করবেন। এই ফরম দুদকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে-

- (অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;  
 (আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;  
 (ই) অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;  
 (ঈ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা অর্থাৎ অনুলিপি নেয়া, নোট নেয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি।

“তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এর ধারা ৯ অনুযায়ী-

- (১) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (২) উপ-ধারা (১) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- (৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তা অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।
- (৪) উপ-ধারা (১) এবং (২) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (৫) উপ-ধারা (১), (২) বা (৪) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- (৬) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের 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।
- (৭) উপ-ধারা (৬) এর অধীন মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানের প্রকৃত ব্যয় যেমন: তথ্যের মুদ্রিত মূল্য ইলেক্ট্রনিক ফরমেট এর মূল্য কিংবা ফটোকপি বা প্রিন্ট আউট সংক্রান্ত যে ব্যয় হবে তা হতে অধিক মূল্য নির্ধারণ করা যাবে না।
- (৮) ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে উক্ত তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা উক্ত তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত আছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসাবে গণ্য করেছে সেক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে এ ব্যাপারে লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।
- (৯) ধারা ৭ এ যা কিছুই থাকুক না কেন, তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এইরূপ তথ্যের সহিত সম্পর্কযুক্ত হবার কারণে কোন অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখ্যান করা যাবে না এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করতে হবে।
- (১০) কোন ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা উহার অংশবিশেষ জানাবার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।

## অনুচ্ছেদ ১০ তথ্য প্রদানের সময়সীমা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন। অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি উহা অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন। তবে, অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হইতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪(চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।



## অনুচ্ছেদ ১১

### তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী

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 'খ' ফরম (পরিশিষ্ট-ছ) অনুযায়ী নির্ধারিত হবে। যদি মূল্য লেখা না থাকে তাহলে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর ফটোকপির জন্য যে মূল্য নির্ধারিত (যেমন: প্রিন্টের জন্য প্রতি এ৪ পৃষ্ঠা ২টাকা হারে) আছে সেই মূল্য পরিশোধ করতে হবে। নির্ধারিত ফি/মূল্য আবেদনকারি কর্তৃক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী বরাবর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নগদ, মানি অর্ডার, ক্রেডিট চেক অথবা স্ট্যাম্প এর মাধ্যমে প্রদান করা যাবে। আদায়কৃত অর্থ সরকারী ট্রেজারীতে কোড নং : ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ তে জমা করতে হবে।

উল্লেখ্য, আবেদনকারিকে তার ফি প্রদানের বিষয়ে লিখিতভাবে তথ্য প্রদানের নির্ধারিত ২০দিন সময় সমাপ্তির অন্তত: ৫দিন পূর্বে অবগত করতে হবে।

## অনুচ্ছেদ ১২

### আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি

কোন ব্যক্তি যদি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য না পান কিংবা সংস্থার যেকোন তথ্য প্রদান ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংকুচ হন, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে এই নীতিমালার ৩ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন। “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” এর বিধি ৬ মোতাবেক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের আপীল কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করবেন। আপীল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপীলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করতে পারেননি, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন। আপীল কর্তৃ পক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করবেন অথবা তদবিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপীল আবেদনটি পুনঃসিদ্ধান্তে আপীল নিষ্পত্তি করবেন।

আপীল আবেদনে আপীলের কারণ উল্লেখপূর্বক সাদা কাগজে বা তথ্য অধিকার বিধিমালার ফরম 'গ' (সংযুক্ত) অনুযায়ী করা যাবে। তথ্যপ্রাপ্তির আপীলসমূহ তথ্য “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এর ধারা ২৪ এবং ২৮ অনুযায়ী বিবেচনা করা হবে। আপীল কর্তৃপক্ষের রায় কমিশনের চূড়ান্ত রায় বলে বিবেচিত হবে।

উল্লেখ্য, এ ব্যাপারে সংকুচ হলে তথ্য চাহিদাকারী “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” এবং “তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তিসংক্রান্ত) প্রবিধানমালা, ২০১১” মোতাবেক তথ্য কমিশনে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।

## অনুচ্ছেদ ১৩

### তথ্য প্রদানে অবহেলার শাস্তির বিধান

কোন অভিযোগ নিষ্পত্তির সূত্রে কিংবা অন্য কোনভাবে তথ্য কমিশনের যদি এই মর্মে বিশ্বাস কবার কারণ থাকে যে, কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

- (ক) কোন যুক্তিহীন কারণ ছাড়াই তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল গ্রহণ করতে অস্বীকার করেছেন;
- (খ) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদান করতে কিংবা এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করতে ব্যর্থ হয়েছেন;
- (গ) অসদৃশ্যে তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল প্রত্যাখ্যান করেছেন;
- (ঘ) যে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ করা হইয়াছিল তা প্রদান না করে সম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করেছেন;
- (ঙ) কোন তথ্য প্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করেছেন।

তাহলে তথ্য কমিশন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উক্ত কার্যের তারিখ হতে তথ্য সরবরাহের তারিখ পর্যন্ত প্রতি দিনের জন্য ৫০(পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা আরোপ করতে পারবে, এবং এই জরিমানা কোনক্রমেই ৫০০০(পাঁচ হাজার) টাকার অধিক হবে না।

জরিমানা আরোপের পূর্বে তথ্য কমিশন, সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তাহার বক্তব্য পেশ করার সুযোগ প্রদান করিবে। তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তিতে কোন কর্মকর্তা বিঘ্ন সৃষ্টি করেছেন, তাহলে তথ্য কমিশন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে,

উল্লিখিত জরিমানা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এই ধরনের কার্যক্রমকে অসদাচরণ হিসেবে গণ্য করে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক

কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবরে সুপারিশ করতে পারবে এবং এই বিষয়ে গৃহীত সর্বশেষ ব্যবস্থা তথ্য কমিশনকে অবহিত করার জন্য উক্ত কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করতে পারবে।

তবে, এই ধারার অধীন পরিশোধযোগ্য কোন জরিমানা বা ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না হলে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হইতে Public Demands Recovery Act, 1913 (Act IX of 1913) এর বিধান অনুযায়ী বকেয়া ভূমি রাজস্ব যে পদ্ধতিতে আদায় করা হয় সেই পদ্ধতিতে আদায়যোগ্য হবে।

### অনুচ্ছেদ ১৪

### তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ

বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিট তাদের কর্মকান্ড পরিদর্শনের উপযোগী করে “তথ্য অধিকার আইন (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা ২০১০” বিধি মোতাবেক নথীপত্র ব্যবস্থাপনা করবে। তাছাড়া, সংস্থার ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি নিয়মিতভাবে প্রকাশের ব্যবস্থা থাকতে হবে। সংস্থা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রকাশ করতে হবে। সংস্থার অফিসে বসে তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ তৈরী করতে হবে।

### অনুচ্ছেদ ১৫

### জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

সংস্থার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ে কিংবা নির্ধারিত অন্য কোন স্থানে জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস ব্রিফিংয়ের মাধ্যমে তথ্য অবমুক্ত করা হবে। উক্ত ব্রিফিংয়ে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর পক্ষে একজন মুখপাত্র প্রেস ব্রিফিং করবেন।

বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের তালিকা:

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	আপিল অধিবিটি	টেলিফোন/মোবাইল নং
১.	প্রধান কার্যালয়, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর-১৭০১।	জনাব মোঃ আবু ইউসুফ মিয়া প্রিন্সিপাল ফিল্ড কন্ট্রোল অফিসার	০১৭১১- ৮৩৯৬৩	জনাব সুবোধ চন্দ্র রায় নমুনা সংগ্রহ কর্মকর্তা	০১৭১৯- ১৩১৯০০	সচিব কৃষি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়	০২-৯৫৪০১০০
২.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭৫৩- ৪১২০৪০	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৩.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম অঞ্চল, চট্টগ্রাম।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	জনাব জা. ক. ম. শাহরীয়ার সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৮১৯- ৮৬৫৩৯২	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৪.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম অঞ্চল, রাজশাহী।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	কৃষিবিদ সঞ্জয় কুমার কয়লাদার সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৫.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম অঞ্চল, খুলনা।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	কৃষিবিদ বুদ্ধদেব সেন সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৬.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম অঞ্চল, বরিশাল।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৭.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম অঞ্চল, সিলেট।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৮.	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিস ও বীজ পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম অঞ্চল, রংপুর।	- আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	সহ: আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	পরিচালক বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী	০২-৯২৬৩৫১২
৯.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ঢাকা।	জনাব ড. মোঃ আলী আকবর জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১১- ৮৮৬০৭০	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১০.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নারায়নগঞ্জ।	জনাব হাবিবুর রহমান চৌধুরী জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৫- ৫২৯৪২০	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১১.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, গাজীপুর।	জনাব মোঃ আবুল কাশেম চান্দা জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৯২১- ১৬৯০৪৮	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১২.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নরসিংদী।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১৩.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, মুন্সীগঞ্জ।	জনাব এ. বি. এম. বদরুজ্জামান জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৫- ০৪৯০০৫	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১৪.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, আলম খান	জনাব মোঃ মঞ্জুর আলম খান	০১৯১৮-	-	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	আপিল অথরিটি	টেলিফোন/মোবাইল নং
	মানিকগঞ্জ।	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	৯৭৪৯৪২	নমুনা সংগ্রহ অফিসার		প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	
১৫.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, গোপালগঞ্জ।	জনাব রমেশ চন্দ্র ব্রহ্ম জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১৬.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, ফরিদপুর।	জনাব মোঃ মোফাজ্জল করিম জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১১- ৮৭৭২৮৩	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১৭.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, রাজবাড়ী।	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন খান জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭৩১- ০৮৮৯৩২	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১৮.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, মাদারীপুর।	- জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
১৯.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, শরীয়তপুর।	- জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২০.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, শেরপুর।	জনাব আবু সাঈদ মোঃ আখতারুজ্জামান	০১৭১৫- ৫৪৬২৮৯	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২১.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, কিশোরগঞ্জ।	জনাব মোঃ আবুল কাশেম জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৯১২- ০৪৭৯৭৩	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২২.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, ময়মনসিংহ।	জনাব মোঃ আব্দুল মাজেদ জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৯১৩- ৮৭৫১২৯	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২৩.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, জামালপুর।	জনাব শেখ মোঃ মোজাহিদ নোমানী জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৮- ৭৩৯৮৫৫	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২৪.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, নেত্রকোণা।	জনাব দিলীপ কুমার অধিকারী জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৫- ৪৩০৬৫৭	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২৫.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, টাঙ্গাইল।	জনাব মোঃ আবদুল আমিন জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২- ৮৩২৮২৯	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	০২-৯১৩৪৪৯০
২৬.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, রাজশাহী।	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২- ২৭৪৮৯১	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১- ৭৭৫৩৬২
২৭.	জেলা বিজ্ঞ প্রত্যয়ন অফিস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।	জনাব মোঃ শামসুল হক	০৭৮১- ৫২০০৩	নমুনা সংগ্রহ	-	আঞ্চলিক বিজ্ঞ প্রত্যয়ন	০৭২১- ৭৭৫৩৬২

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	আপিল অধরিটি	টেলিফোন/মোবাইল নং
		জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার		অফিসার		অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	
২৮.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নওগা।	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১-৭৭৫৩৬২
২৯.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নাটোর।	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১-৭৭৫৩৬২
৩০.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, পাবনা।	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১-৭৭৫৩৬২
৩১.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, সিরাজগঞ্জ।	জনাব অজিত কুমার সরকার জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৭-০৫২৬১২	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১-৭৭৫৩৬২
৩২.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, বগুড়া।	জনাব এস. এম গোলাম আজম সরকার জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৮১২-০০৭৪৫২	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১-৭৭৫৩৬২
৩৩.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, জয়পুরহাট।	জনাব মোঃ কামাল উদ্দিন তালুকদার জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১১৯৫-৪০২৭০৫	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রাজশাহী অঞ্চল	০৭২১-৭৭৫৩৬২
৩৪.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া।	জনাব কাজল চন্দ্র পণ্ডিত জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০৮৫১-৫৯২১৮	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৩৫.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, চাঁদপুর।	জনাব কাজী জাহাঙ্গীর কবির জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৩৬.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, কুমিল্লা।	জনাব মোঃ ইউসুফ জুংগা জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৩৭.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, চট্টগ্রাম।	জনাব মুহাম্মদ গিয়াস উদ্দীন জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০৩১-৬৫৯১৪৫	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৩৮.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, কক্সবাজার।	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল মন্ডল জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৮২০-৮২৬৬৪২	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৩৯.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নোয়াখালী।	জনাব তোফায়েল আহমদ চৌধুরী জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২-৯০৩০৭৭	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৪০.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ফেনী।	জনাব ড. মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন জেলা বীজ	০১৭১২-২১৫৮০৫	নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার,	০৩১-৭২০৮১১

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	আপিল অধিকারি	টেলিফোন/মোবাইল নং
		প্রত্যয়ন অফিসার				চট্টগ্রাম অঞ্চল	
৪১.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, লক্ষীপুর।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৬- ৭৪৯৩৫৫	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৪২.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, রাঙ্গামাটি।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৪৩.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ঋগড়াছড়ি।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৪৪.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, বান্দরবান।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, চট্টগ্রাম অঞ্চল	০৩১-৭২০৮১১
৪৫.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, খুলনা।	জনাব ঝর্নু কুমার সাহা জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২- ২৯৮৩৫২	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৪৬.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, যশোর।	জনাব পরেশ কুমার রায় জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০৪২১- ৬৮৯১৩	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৪৭.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ঝিনাইদহ।	জনাব কুপাংও শেখর বিশ্বাস জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৯৭১- ৪৬৯০১১	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৪৮.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, মাগুরা।	জনাব শ্যামল কুমার বিশ্বাস জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২- ৮৯২৭৪৬	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৪৯.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নড়াইল।	জনাব এস. এম. ফেরদৌস জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৫০.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, বাগেরহাট।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৫১.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, সাতক্ষীরা।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৫২.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ঝুটিয়া।	জনাব মোঃ আলী হাসান জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৮১৮- ৮২৫৪৬৬	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৫৩.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, চুয়াডাঙ্গা।	জনাব মোঃ কামরুল হক মিঞা জেলা বীজ	০১৭১৬- ১৬২৭৫১	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	আপিল অথরিটি	টেলিফোন/মোবাইল নং
		প্রত্যয়ন অফিসার					
৫৪.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, মেহেরপুর।	জনাব ড. মোঃ আখতারুজ্জামান জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১১- ৮৮৪১৯১	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, খুলনা অঞ্চল	০১৭১৭- ৬৬৮৮৮৫
৫৫.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, বরিশাল।	জনাব মোঃ ডাঃফিকুল আলম জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭৭৮- ৬০২৬৭০	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বরিশাল অঞ্চল	০৪৩১- ২১৭৫২৭০
৫৬.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, পটুয়াখালী।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বরিশাল অঞ্চল	০৪৩১- ২১৭৫২৭০
৫৭.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ঝালকাঠি।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বরিশাল অঞ্চল	০৪৩১- ২১৭৫২৭০
৫৮.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, পিরোজপুর।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বরিশাল অঞ্চল	০৪৩১- ২১৭৫২৭০
৫৯.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, বরগুনা।	জনাব মোঃ আফতাব উদ্দিন জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৮- ৬২৪২২৯	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বরিশাল অঞ্চল	০৪৩১- ২১৭৫২৭০
৬০.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ভোলা।	জনাব বিনয় কৃষ্ণ দেবনাথ জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭৩১- ১৯৫০১৩	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বরিশাল অঞ্চল	০৪৩১- ২১৭৫২৭০
৬১.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, সিলেট।	জনাব মোঃ মোরাজ্জেম হোসেন জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৫৫৮- ৩২৩১৬৪	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, সিলেট অঞ্চল	০১৫৫৮- ৩২৩১৬৪
৬২.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, মৌলভীবাজার।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, সিলেট অঞ্চল	০১৫৫৮- ৩২৩১৬৪
৬৩.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, হবিগঞ্জ।	জনাব বাশির আহম্মদ সরকার জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২- ২১৬৭৯৬	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, সিলেট অঞ্চল	০১৫৫৮- ৩২৩১৬৪
৬৪.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, সুনামগঞ্জ।	জনাব মোঃ জাহিদুল আমিন জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৫- ১২৯৭৩৪	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, সিলেট অঞ্চল	০১৫৫৮- ৩২৩১৬৪
৬৫.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, রংপুর।	জনাব ড. মোঃ সরওয়ারুল হক জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২৫২৭ ১৭৮	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭
৬৬.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, গাইবান্ধা।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭

ক্র: নং	কার্যালয়ের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল নং	আপিল অধরিত্তি	টেলিফোন/মোবাইল নং
৬৭.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, কুড়িগ্রাম।	জনাব ড. মোঃ আফছার আলী জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৯৩৮- ৮২৬৪৫১	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭
৬৮.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, নীলফামারী।	- জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	-	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭
৬৯.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, লালমনিরহাট	জনাব প্রদীপ কুমার গুহ জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১২- ৬১৭২০৭	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭
৭০.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, দিনাজপুর।	জনাব ড. মোঃ মাহবুবুর রহমান জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭৩০- ৪৩৫২১৮	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭
৭১.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, ঠাকুরগাঁও।	জনাব নিখিল চন্দ্র বিশ্বাস জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৭- ৭৩০১৯৯	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭
৭২.	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিস, পঞ্চগড়।	জনাব শেখ মনোয়ার হোসেন জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	০১৭১৭- ৬৭৬৬৬৮	- নমুনা সংগ্রহ অফিসার	-	আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, রংপুর অঞ্চল	০৫২১-৬৪৫১৭



সংযুক্তি-১

ফরম “ক”

## তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

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

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। প্রয়োজ্য 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 সংক্ষুদ্ধ 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 : .....

**ফরম 'ক'**  
**অভিযোগ দায়েরের ফরম**

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর

প্রধান তথ্য কমিশনার

তথ্য কমিশন

এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা

শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং ----- ।

- ১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা  
(যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) : .....
- ২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ : .....
- ৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে  
তাহার নাম ও ঠিকানা : .....
- ৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ  
(প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে) : .....
- ৫। সংস্কৃততার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে  
অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেইক্ষেত্রে উহার কপি  
সংযুক্ত করিতে হইবে) : .....
- ৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা : .....
- ৭। অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয়  
কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : .....

**সত্যপাঠ**

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)

## ফরম “ঘ”

[বিধি ৮ দৃষ্টব্য]

## 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।