কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
**পরিচালকের কার্যালয়**
বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী
গাজীপুর-১৭০১।
(www.sca.gov.bd)

স্মারক নং-১২.০৪.০০০০.০০৫.৯৯.০০৪.১৭- ১৭৫৭ তারিখঃ ২০১৮/৮/১৮ খ্রি.

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০১৮ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ ও আপীল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণ।

সূত্রঃ কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখার ৩০/০৭/২০১৮ খ্রি. তারিখের ১২.০০.০০০০.০১২.২৭.০১১.১৪-৭৮০ সংখ্যক পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সূত্রীয় পত্রের মর্মানুযায়ী তথ্য অধিকার আইন ২০১৮ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ ও আপীল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণ পূর্বক এ সংক্রান্ত পত্রের ছায়ালিপি সঠিকভাবে প্রতিপালনের জন্য প্রেরণ করা হলো । আগামী ০১/৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

সংযুক্তঃ সূত্রীয় স্মারকের অনুলিপি-৩ (তিন) পাতা ।

(মোঃ খায়রুল বাসার)
পরিচালক
ফোনঃ ৪৯২৬৩৫১২
e-mail: dir.sca.gov.bd@gmail.com)

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১। আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী (সকল)........................... । আপনার এবং আপনার অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট সকল জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসে সূত্রীয় পত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। ড. শুকদেব কুমার দাস, উপপরিচালক (পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন), বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর । তাকে এ পত্রের কপিটি অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। অফিস কপি ।

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moa.gov.bd

নং-১২.০০.০০০০.০১২.২৭.০১১.১৪-৭৫০ তারিখঃ ১৫ শ্রাবণ ১৪২৫ / ৩০ জুলাই ২০১৮

বিষয় : **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ ও আপীল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণ।**

সূত্র : তথ্য কমিশন হতে প্রাপ্ত ১৫ জুলাই, ২০১৮ খ্রি. তারিখের ১৫.৫১.০০০০.৬০৪.০২.০০১.১৬-১৯৬২ সংখ্যক পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের মর্মানুযায়ী তথ্য প্রদান ইউনিটে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ নিশ্চিত করত: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা এবং আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী ও ঠিকানা সম্বলিত তালিকা কমিশনের নির্ধারিত ফরম্যাট অনুযায়ী তথ্যাদি আগামী ০৯/০৯/২০১৮ তারিখের মধ্যে তথ্য কমিশনে প্রেরণপূর্বক এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামোতাবেক ...২ (দুই)...........পাতা।

(মীনাক্ষী বর্মন)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৭৪২৯
E-mail: sas.ad1.moa@gmail.com

**বিতরণ (দপ্তর/সংস্থা) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, দিলকুশা বা.এ, ঢাকা।
২। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, মানিকমিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৫। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।
৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।
৮। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিকমিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৯। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
১০। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
১১। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভূট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর।
১৩। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৪। নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বহরমপুর, রাজশাহী।
১৫। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।
১৬। পরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৭। পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।

| পরিচালকের [illegible], [illegible], গাজীপুর। | |
|---|---|
| অতিঃ পরিচালক (প্রশাসন) | সিএসটি |
| অতিঃ পরিচালক (মাঠ প্রশাঃ) | এসটিও |
| অতিঃ পরিচালক (সীড রেগুঃ) | পিও |
| পিএফসিও/ ডিড (ভিট) | এও |
| ডিডি (প্রশাসন) | অন্যান্য |
| ডিডি (অর্থ ও হিসাব) | |
| ডিডি (পরিকল্পনা) | জরুরী ব্যবস্থা নিন। |
| ডিডি (মাঠ প্রশাসন) | আলাপ করুন। |
| ডিডি (সীড রেগুলেশন) | উপস্থাপন করুন। |
| ডিডি (মান নিয়ন্ত্রণ) | |
| নং : | |
| তারিখ : | স্বাক্ষর |

**সদয় জ্ঞাতার্থে অ**

১। সিনিয়[...] সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২। প্রধান [...]ত কর্মকর্তা, তথ্য কমিশন, এফ-৪/এ, আগারগাঁও, প্রশাসনিক এলাকা, শেরে [...]

E:\ADMIN-1\Endo.

তথ্য কমিশন
প্রত্নতত্ত্ব ভবন (তৃতীয় তলা)
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.infocom.gov.bd

স্মারক নং-১৫.৫১.০০০০.৬০৪.০২.০০১.১৬-১৯৬২

তারিখ ঃ ৩১ আষাঢ়, ১৪২৫
১৫ জুলাই, ২০১৮

বিষয় ঃ সকল মন্ত্রণালয় ও অধিনস্থ সকল বিভাগ/দপ্তরে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ ও আপীল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯" প্রণয়ন করা হয়। সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি এবং দুর্নীতি হ্রাস করে সুশাসন নিশ্চিত করা এ আইনের লক্ষ্য। তথ্য অধিকার আইন এর ১০ ধারায় "এই আইন জারির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটে একজন করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে এবং নিয়োগ প্রদানের ১৫ দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনকে অবহিত করিবে" মর্মে উল্লেখ রয়েছে। এছাড়া তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ২ (ক) অনুযায়ী আপীল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণ করার বিধান রয়েছে।

০২। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ১০ ধারার বিধান অনুযায়ী সকল সরকারি ও সংশ্লিষ্ট বেসরকারি দপ্তর/তথ্য প্রদান ইউনিটে ১(এক) জন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই), দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য ১(এক) জন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ এবং ২ (ক) উপধারার বর্ণনা অনুযায়ী তথ্য প্রদান ইউনিটের আপীল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করা বাধ্যতামূলক। তদনুযায়ী সারা দেশ থেকে প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী ২৫ হাজারের অধিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তার তথ্যাদি তথ্য কমিশনের ডাটাবেজে আপলোড করা হয়েছে। সকল তথ্য প্রদান ইউনিটে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হলে এর সংখ্যা হবে লক্ষাধিক। কাজেই, সকল তথ্য প্রদান ইউনিটে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ এবং আপীল কর্মকর্তা নির্ধারণপূর্বক প্রকাশ ও প্রচার করা জরুরী হয়ে দাড়িয়েছে। নিজ নিজ দপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তার নাম ও পদবিসহ অন্যান্য তথ্যাদি ছোট বিল বোর্ডে প্রদর্শিত হলে জনগণের জন্য তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে তা সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

০৩। তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের যাবতীয় তথ্য সূচিবদ্ধকরত যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুযায়ী স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার নির্দেশনা মতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যক।

০৪। বর্ণিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা অনুযায়ী তথ্য সংরক্ষণ ও তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুযায়ী তথ্য প্রকাশ এবং এর প্রবিধান ৩(১) এর আওতায় প্রণীত তফসিল-১ও ২ এর আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং অধীনস্থ সকল বিভাগ/দপ্তর/প্রতিটি তথ্য প্রদান ইউনিটে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ নিশ্চিত করতঃ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা এবং আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী ও ঠিকানা সম্বলিত তালিকা কমিশনের নির্ধারিত ফরম্যাট (কপি সংযুক্ত) অনুযায়ী আগামী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। একই সাথে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তার নাম ও পদবীসহ অন্যান্য তথ্যাদি সম্বলিত বিলবোর্ড নিজ নিজ দপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ ও আপীল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণের ছক।

(মরতুজা আহমদ)
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
ফোনঃ ০২-৯১৪০৩১৩।

সিনিয়র সচিব/সচিব
..............................
..............................

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
০২। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
০৩। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
০৪। প্রধান তথ্য কমিশনারের একান্ত সচিব, তথ্য কমিশন (প্রধান তথ্য কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
০৫। তথ্য কমিশনার এর একান্ত সচিব, তথ্য কমিশন (তথ্য কমিশনার মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য);
০৬। অফিস কপি।

তথ্য আধিকার আইন,২০০৯ এর আওতায় তথ্য প্রদানকারী ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য

## নির্ধারিত ছক

১. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম- : ……………………………………
পদবী- ……………………………………
অফিসের ঠিকানা (আইডি নং/কোড নম্বর যদি থাকে) ……………………………………
ফোন, ……………………………………
মোবাইল ফোন ……………………………………
ফ্যাক্স, ……………………………………
ই-মেইল, ……………………………………
ওয়েব সাইট (ক্ষেত্রমতে) ……………………………………

২. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আপীল কর্তৃপক্ষ (অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান)-এর নাম- : ……………………………………
……………………………………
পদবী - ……………………………………
অফিসের ঠিকানা - ……………………………………
ফোন- ……………………………………
মোবাইল ফোন- ……………………………………
ফ্যাক্স- ……………………………………
ই-মেইল- ……………………………………
ওয়েব সাইট- (যদি থাকে)

৩. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম : ……………………………………

৪. প্রশাসনিক বিভাগ (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট বরিশাল/রংপুর) : ……………………………………

৫. আঞ্চলিক দপ্তরের নাম ও পরিচয় (যদি থাকে) : ……………………………………
……………………………………
……………………………………

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর :……………………………

(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ তারিখ) : ……………………………

স্থানীয়/আপীল কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ও স্বাক্ষর : ……………………………

(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ তারিখ) : ……………………………

[ বিঃ দ্রঃ- এই ছকের বাইরে অন্য কোন তথ্য লিপিবদ্ধ করার থাকলে তা ক্রমিক নং ৫ এর পর বর্ণনা করা যাবে। এই ছকে বর্ণিত তথ্যের এক কপি তথ্য মন্ত্রণালয়ে এবং অন্য কপি সরাসরি তথ্য কমিশনে পাঠাতে হবে। ]