



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ- এর স্বপ্রণোদিত তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২১

মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার এর অবিচ্ছেদ্য অংশ। বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব হচ্ছে বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতির যথাযথ অনুশীলনের মাধ্যমে নিরাপদ খাদ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিতকরণে খাদ্য উৎপাদন, আমদানি, প্রক্রিয়াকরণ, মজুদ, সরবরাহ ও বিক্রয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ ও পরিবীক্ষণ এবং নিরাপদ খাদ্য ব্যবস্থার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থার কার্যাবলির সমন্বয় সাধন করা অর্থাৎ নিরাপদ খাদ্য আইন-২০১৩ এর সফল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

নিরাপদ খাদ্য আইন ২০১৩ বাস্তবায়নে ২০১৫ সালে গঠিত বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ এয়াবং ৩টি বিধিমালা ও ৮টি প্রবিধানমালা প্রণয়ন করেছে। সারাদেশে নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিত করার লক্ষ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, খাদ্য অধিদপ্তর, সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভার ৭২৮ জন স্যানিটারি ইন্সপেক্টরকে নিরাপদ খাদ্য পরিদর্শকের দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। খাদ্যের নমুনা পরীক্ষার জন্য ১০টি ল্যাবরেটরিকে ডেজিগনেটেড করা হয়েছে এবং ৫০টি ল্যাবরেটরির তথ্য সম্বলিত একটি ল্যাব ডাইরেক্টরি প্রকাশ করা হয়েছে। জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থার (FAO) ও USAID-এর সহায়তায় প্রাপ্ত একটি মোবাইল ল্যাবরেটরি ভ্যানের মাধ্যমে বর্তমানে ঢাকা শহরের বিভিন্ন খাদ্য স্থাপনা ও হাট-বাজারে বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে আনিত খাদ্যদ্রব্যের নিরাপদতার প্রাথমিক Screening Test করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের কৌশলগত পরিকল্পনা (২০১৭-২০২১) প্রণীত হয়েছে। দেশীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন সংস্থার সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত হয়েছে। ২০১৮ সাল হতে ২ ফেব্রুয়ারি জাতীয় নিরাপদ খাদ্য দিবস কেন্দ্রীয়ভাবে ঢাকায়, মাঠ পর্যায়ে জেলা ও উপজেলায় উদযাপন করা হচ্ছে। ঢাকা শহরের হোটেলগুলিতে গুনগত মান নির্ণয়ে গ্রেডিং পদ্ধতি চালু করা হয়েছে। খাদ্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের জন্য ৮টি টেকনিক্যাল ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করা হয়েছে এবং বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিদের সমন্বয়ে কারিগরি কমিটি গঠনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সরকার ইতোমধ্যে কর্তৃপক্ষের ৩৬৫ জন জনবল বিশিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন দিয়েছে। প্রতিটি জেলায় নিরাপদ খাদ্য অফিসার পদায়ন করা হয়েছে এবং জেলা পর্যায়ে কর্তৃপক্ষ তাদের কার্যক্রম শুরু করেছে। ১৩-১৬ গ্রেডের নমুনা সংগ্রহকারী, অফিস সহকারী ইত্যাদি বিভিন্ন পদে ৮৯ জন নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে কাজে যোগদান করেছেন। আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে ১৭ থেকে ২০ গ্রেডে ১২৩ জন কর্মচারি নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। শূন্য পদসমূহ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ তথ্যের অবাধ প্রবাহে বিশ্বাসী। তথ্যের অবাধ প্রবাহ জনপ্রশাসনের কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা তথা সুশাসনকে নিশ্চিত করে। অবাধ তথ্য প্রবাহের মাধ্যমে বাংলাদেশের সার্বিক উন্নয়ন কার্যক্রম আজ বিশ্ববাসীর কাছে এক রোলমডেল হিসাবে আত্মপ্রকাশ করেছে। বিগত বছরগুলোতে যে ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হয়েছে, সেগুলোর মধ্যে সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতিকে গণমুখী করা অন্যতম। তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ এমন একটি আইন যার বাস্তবায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও চ্যালেঞ্জিং এবং এর ফলাফল সুদূরপ্রসারী। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর বাস্তবায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় সরকার দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

মহান জাতীয় সংসদে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পাস হওয়ার পরপরই কমিশনের পরামর্শ বৈঠক অনুষ্ঠিত হওয়ার পর হতে স্বপ্রণোদিত তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের উদ্যোগ নেয়া হয়। তথ্যের অবাধ প্রবাহের উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ স্বপ্রণোদিত অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২১ প্রণয়ন করেছে।

আশাকরি, এ নির্দেশিকা প্রকাশের ফলে জনগণের বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ সহজতর হবে এবং এ কর্তৃপক্ষের কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাবে।



মো: আব্দুল কাইউম সরকার

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা	পৃষ্ঠা নম্বর
প্রারম্ভিকী	১
১। স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা	১
১.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/ উদ্দেশ্য	১
১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম	২
২। নির্দেশিকার ভিত্তি	২
৩। সংজ্ঞাসমূহ	২
৪। তথ্যের ধরন এবং অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	৩
৫। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৩
৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৪
৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৫
৮। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৬
৯। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৬
১০। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৬
১১। তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ	৭
১২। আপীল দায়ের ও নিষ্পত্তি	৭
১৩। তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	৮
১৪। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	৮
১৫। নির্দেশিকার সংশোধন	৮
১৭। নির্দেশিকার ব্যাখ্যা	৮
পরিশিষ্ট-১: নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম	৯
পরিশিষ্ট-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	১০
পরিশিষ্ট-৩: তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যের তালিকা	১০
পরিশিষ্ট-৪: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ	১২
পরিশিষ্ট-৫: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ	১২
পরিশিষ্ট-৬: আপীল কর্মকর্তার বিবরণ	১২
পরিশিষ্ট-৭: তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম-ক)	১৩
পরিশিষ্ট-৮: তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম-খ)	১৪
পরিশিষ্ট-৯: আপীল আবেদন ফরম (ফরম-গ)	১৫
পরিশিষ্ট-১০: তথ্যপ্রাপ্তির ফি ও তথ্যের মূল্য ফি	১৬
পরিশিষ্ট-১১: তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের ফরম	১৭

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২১

প্রারম্ভিকী:

বেঙ্গল অ্যাক্ট VI ১৯১৯ এবং আসাম অ্যাক্ট I ১৯৩২ রহিতকরণের মাধ্যমে বিশুদ্ধ খাদ্য অধ্যাদেশ ১৯৫৯ জারি করা হয় যা বাস্তবায়নের জন্য বিশুদ্ধ খাদ্য বিধিমালা ১৯৬৭ প্রণয়ন করা হয়। উক্ত আইনসমূহ স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এবং স্থানীয় সরকার অধীনস্থ প্রতিষ্ঠান সমূহের আওতায় ও মোবাইল কোর্ট দ্বারা বাস্তবায়ন হয়ে আসছিলো। এরপর স্বাধীন বাংলাদেশে ২০০৫ সালে বিশুদ্ধ খাদ্য অধ্যাদেশে কিছু পরিবর্তন আনা হয়। অতঃপর বিশুদ্ধ খাদ্য অধ্যাদেশ রহিতকরণ করে নিরাপদ খাদ্য আইন'২০১৩ (২০১৩ সালের ৪৩ নং আইন) প্রণীত হয়। সর্বশেষ ২০১৫ সালের ২ ফেব্রুয়ারি নিরাপদ খাদ্য আইন-২০১৩ অনুযায়ী খাদ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ গঠিত হয়।

১। তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের প্রধান দায়িত্ব ও কার্যাবলি হচ্ছে বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতির যথাযথ অনুশীলনের মাধ্যমে নিরাপদ খাদ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিতকরণে খাদ্য উৎপাদন, আমদানি, প্রক্রিয়াকরণ, মজুদ, সরবরাহ ও বিক্রয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ ও পরিবীক্ষণ এবং নিরাপদ খাদ্য ব্যবস্থার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থার কার্যাবলির সমন্বয় সাধন করা। কর্তৃপক্ষ জনগণের জন্য নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকরণে সর্বোচ্চ সংস্থা যা নিরাপদ খাদ্য নিয়ন্ত্রণে বিদ্যমান সকল সংস্থাসমূহকে সমন্বয়ের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণ করে। সরকারের সিনিয়র পর্যায়ের অতিরিক্ত সচিব পদমর্যাদার ১ জন চেয়ারম্যান যিনি কর্তৃপক্ষের নির্বাহী প্রধান, অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার ৪ জন সদস্য, উপসচিব পদমর্যাদার ১ জন সচিবের সমন্বয়ে কর্তৃপক্ষ গঠিত হয়েছে। কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক ও সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুমোদিত কাঠামো অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের ৭টি বিভাগ রয়েছে। কর্তৃপক্ষের বিভাগগুলো হচ্ছে (১) সংস্থাপন, আর্থিক ও জনসম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং পরিবীক্ষণ বিভাগ (২) খাদ্যের বিশুদ্ধতা পরিবীক্ষণ ও আইনানুগ কার্যক্রম বিভাগ (৩) নিরাপদ খাদ্যমান প্রমিতকরণ ও সমন্বয় কার্যক্রম বিভাগ (৪) খাদ্যভোক্তা সচেতনতা, ঝুঁকি ও নিরাপদ খাদ্য ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বিভাগ (৫) খাদ্য পরীক্ষাগার নেটওয়ার্ক সমন্বয় কার্যক্রম বিভাগ (৬) নিরাপদ খাদ্য গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম বিভাগ এবং (৭) পরিসংখ্যান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।

এ কর্তৃপক্ষের ৭টি বিভাগের অধীন ১৩ টি অধিশাখা এবং ৩৬ টি শাখা রয়েছে। মোট জনবল ৩০৫ জন (৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব-১১৫ জন, ১৩-১৬ গ্রেডে ৬৭ জন এবং ১৭ থেকে ২০ গ্রেডে ১২৩ জন)। শূন্য পদসমূহ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নে যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার ম্যাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, দুর্নীতি হ্রাস ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা, জনগণের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠার সর্বোপরি জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তথ্য-অধিকার নিশ্চিত করতে গত ২৯ মার্চ ২০০৯ তারিখে 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' প্রণয়ন করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতোমধ্যে 'তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯' এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণয়ন করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসংহত করার অন্যতম শর্ত। জনগণের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সংগে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ অবাধ তথ্য প্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর। বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ-এর তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে এ কর্তৃপক্ষের কাজের স্বচ্ছতা বৃদ্ধি পাবে এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে।

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ এর অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোন দ্বিধা-দ্বন্দ্বের সৃষ্টি না হয়, সেজন্য একটি 'তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা' প্রণয়ন আবশ্যিক বরে মনে করছে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ। সুতরাং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রবিধানমালাসমূহের আলোকে ও সাযুজ্যতা সাপেক্ষে এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা “বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের স্বপ্রণোদিত তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২১” নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:

২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ, খাদ্য মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ:

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.৩ অনুমোদনের তারিখ: ৩১ ডিসেম্বর ২০২০

২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ: অনুমোদনের তারিখ থেকে।

২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা:

নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩। সংজ্ঞা সমূহ: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকলে এ নির্দেশিকায়-

৩.১ “তথ্য” অর্থ বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের গঠন, বিধি, দাপ্তরিক এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যে কোন স্মারক, হিসাব বিবরণী, প্রতিবেদন, পত্র, নমুনা, দলিল, বিজ্ঞপ্তি, আদেশ, লগ-বই, উপাত্ত-তথ্য, সমঝোতা স্মারক, চুক্তি, মানচিত্র, নকশা, বই, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন দলিল, ফিল্ম, চিত্র অঙ্কিত, ভিডিও, অডিও, আলোকচিত্র, প্রকল্প প্রস্তাব, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিল এবং ভৌত গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহুল বস্তু এর অনুলিপি বা প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.২ “দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ১০ এর অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৩ “বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৪ “আপিল কর্তৃপক্ষ” অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৭ এর ধারা ২৪ (খ) অনুযায়ী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

৩.৫ “তৃতীয় পক্ষ” অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোনো পক্ষ।

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

৩.৭ “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯।

৩.৮ “তথ্য অধিকার বিধিমালা ২০০৯” অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯।

৩.৯ “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১০ “তথ্য অধিকার” অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।

৩.১১ “আবেদন ফরম” অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট ফরম ‘ক’।

৩.১২ “আপিল ফরম” অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিল নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট ফরম ‘গ’।

৩.১৩ “পরিশিষ্ট” অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৪। তথ্যের ধরণ এবং ধরণ অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩ শ্রেণিতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান ও প্রকাশ করা হবে।

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

(১) এই ধরনের তথ্য বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(২) এই ধরণের তথ্য চেয়ে কোন নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।

(৩) বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ প্রতিবছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে এবং বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩) এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

(৪) বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে (পরিশিষ্ট-১) ও বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(৫) প্রতি তিন মাস অন্তর কিংবা প্রয়োজনের নিরিখে এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য:

(১) এই ধরনের তথ্য কোন নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এই নির্দেশিকার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

(২) বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে (পরিশিষ্ট-২) ও বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(৩) প্রতি তিন মাস অন্তর কিংবা প্রয়োজনের নিরিখে এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্য:

(১) এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ বোর্ড সভায় উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপ ও আলোচনাসহ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না।

৫। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

(ক) তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

- (১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।
- (২) কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে তার সংযোগ স্থাপন করবে।
- (৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

(খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

(গ) তথ্যের ভাষা:

- (১) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। কোনো তথ্য যদি অন্য কোনো ভাষার হয়ে থাকে তাহলে সেটি সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে।
- (২) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

(ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের বিভাগসমূহ প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

- (১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করবে।
- (২) পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষের অধীনে কোন কার্যালয়/ইউনিট প্রতিষ্ঠিত হলে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০(৩) অনুসারে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।
- (৩) প্রতিটি ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবে এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবে। সেই সাথে প্রকাশ স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।
- (৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যেকোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোন কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।
- (৫) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর কোন বিধান লংঘিত হলে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।
- (৬) বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তার কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

(৭) তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করার হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

(ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

(অ) আবেদন গ্রহণ ও তথ্য (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ এর বিধি-৩ অনুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

(আ) অনুরোধকৃত তথ্য তথ্য অধিকার, ২০০৯ এর ধারা ৯ ও তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ এর বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

(ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৩) ও তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ এর বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ —এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

(ঈ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা ৯(৬)(৭) ও তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা , ২০০৯ এর বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

(উ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(খ) তথ্য অধিকার আইন , ২০০৯-এর তফশিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট/ফরম ‘ক’ সংরক্ষণ ও কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ;

(গ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;

(ঘ) কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

(ঙ) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

(চ) কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;

(ছ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;

(জ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা; এবং

(ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা; ইত্যাদি।

৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

(১) বদলি বা অন্য কোনো কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনকারী আইন অনুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।

(২) নতুন প্রতিষ্ঠিত ইউনিটসমূহ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পাশাপাশি বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

(৩) নিয়োগকৃত বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে তার অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

(৪) বদলি বা অন্য কোন কারণে পদ শূন্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিকালে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালে এ নির্দেশিকার ৭-এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি তাঁর জন্য প্রযোজ্য হবে।

১০. তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা:

(১) কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে তথ্যপ্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক' এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন।

(২) নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর অনুরোধকৃত তথ্যের নির্ভুল ও স্পষ্ট বর্ণনা এবং কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলে তথ্যপ্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করতে পারবে।

৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোনো তথ্যের জন্য অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

৪) উপানুচ্ছেদ (৩)-এ যা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে একাধিক বিভাগ/শাখা সংশ্লিষ্ট থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

৫) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার করবেন। প্রাপ্তিস্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।

(৬) ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।

(৭) আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক বিভাগ/শাখা-এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই বিভাগ/শাখাকে লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।

(৮) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফশিলে উল্লিখিত ফরম 'খ' অনুযায়ী এতদবিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

(৯) উপ-অনুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(১০) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে সেক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তঁর লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের পরিপ্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

(১১) কোনো ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।

(১২) আইনের অধীনে প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সিল থাকবে।

১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ:

(১) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯-এর তফশিলে উল্লিখিত ফরম-'ঘ' অনুসারে সেই তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অর্থ চালান কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭-এ জমা করে ট্রেজারি চালানোর কপি তার কাছে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন; অথবা

(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের অনুরোধকারী কর্তৃক পরিশোধিত তথ্যের মূল্য রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং প্রাপ্ত অর্থ চালান কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭-এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দেবেন।

১২. আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি:

১২.১ আপিল কর্তৃপক্ষ:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান।

১২.২ আপিল পদ্ধতি:

(ক) কোনো ব্যক্তি এই নির্দেশিকার নীতি ১০-এর (৩), (৪) বা (৫)-এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার, বা ক্ষেত্রমতে, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফশিলে নির্ধারিত ফরম 'গ' এর মাধ্যমে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।

(খ) আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারেন নি, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপিল আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।

১২.৩ আপিল নিষ্পত্তি:

(১) আপিল কর্তৃপক্ষ কোন আপিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন-

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদসংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানি গ্রহণ;

- (খ) আপিল আবেদনে উল্লিখিত সংস্কৃততার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা; এবং
- (গ) প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সঙ্গে একাধিক তথ্য প্রদানকারী বিভাগ যুক্ত থাকলে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহের শুনানি গ্রহণ।
- (২) আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ-
- (ক) উপানুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেবেন; অথবা
- (খ) তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপিল আবেদনটি খারিজ করতে পারবেন।
- (৩) আপিল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-
- (ক) যথা দ্রুত সম্ভব প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন, তবে এই সময় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ২৪(৪) এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না; অথবা
- (খ) ক্ষেত্রমত তিনি তথ্য সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।

১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান:

- ১৩.১ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এই নির্দেশিকার বিধি-বিধান সাপেক্ষে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোন আবেদনকারীকে তথ্য বা এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন বা তথ্যপ্রাপ্তির কোনো অনুরোধ গ্রহণ করতে অস্বীকার করেন বা সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন বা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর, বিকৃত তথ্য প্রদান করেন বা কোনো তথ্যপ্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করেন বা তথ্য অধিকার পরিপন্থি কোন কাজ করেন তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এহেন কাজকে অসদাচরণ হিসেবে বিবেচনা করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট চাকরি বিধিবিধান অনুসারে তাঁর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১৩.২. এই নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণে গাফিলতির কারণে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ব্যত্যয় ঘটলে এবং এর কারণে কোনো কর্মকর্তা তথ্য কমিশন কর্তৃক শাস্তি পেলে তা তাঁর ব্যক্তিগত দায় হিসেবে গণ্য হবে এবং কর্তৃপক্ষ তাঁর কোনো দায় বহন করবে না।
- ১৩.৩. তথ্য কমিশনের কাছ থেকে কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ পেলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থার বিষয়ে তথ্য কমিশনকে অবহিত করবে।

১৪. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি:

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোনো পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৫. নির্দেশিকার সংশোধন

এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৬. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা

এই নির্দেশিকার কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট-১: বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালী এবং দায়িত্বসমূহ	নোটিশ বোর্ড, তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২	কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩	সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি, জবাবদিহিতা এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যম	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪	কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তথ্য	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫	কার্যসম্পাদনের জন্য কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণে রক্ষিত ও ব্যবহৃত আইন, বিধি-বিধান, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ডকুমেন্ট এবং রেকর্ড	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬	পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যে কোন ধরনের পরামর্শ/প্রতিনিধিত্ব, যা খাদ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণ।	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭	কর্তৃপক্ষের বাজেট /সকল পরিকল্পনার ধরন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর তৈরি রিপোর্ট।	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট।
৮	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তার নাম।	সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিট ও ওয়েবসাইট।
৯	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা	কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিট ও ওয়েবসাইট।
১০	নিরাপদ খাদ্য বিষয়ক নীতি বিশ্লেষণ, পরিধারণ ও গবেষণার জন্য বিভিন্ন উৎস থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে, তথ্যের শ্রেণিবিণ্যাসকরণ।	সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিট ও ওয়েবসাইট।
১১	নিয়োগ, বদলির আদেশ	সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিট ও ওয়েবসাইট।
১২	কর্তৃপক্ষের বার্ষিক প্রতিবেদন	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৩	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, বিভিন্ন ক্রয় সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট, সংশ্লিষ্ট শাখা ও নোটিশ বোর্ড
১৪	বিভিন্ন সভার বিজ্ঞপ্তি	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও নোটিশ বোর্ড
১৫	টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা (SDG) বাস্তবায়নে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের কর্ম পরিকল্পনা	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৬	জাতীয় দিবস উদযাপন, সরকারি ও গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান উদযাপন	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৭	কর্তৃপক্ষের সিটিজেন চার্টার	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৮	অভিযোগ ও প্রতিকার সম্পর্কিত তথ্য	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
১৯	কর্তৃপক্ষের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য।	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
২০	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত তথ্য	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
২১	কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
২২	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
২৩	উদ্ভাবন বিষয়ক তথ্যাবলি, ইনোভেশন টিম সংক্রান্ত	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট শাখা
২৪	বিভিন্ন প্রকার নোটিশ, প্রজ্ঞাপন, বিজ্ঞপ্তি, গণবিজ্ঞপ্তি	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট, সংশ্লিষ্ট শাখা ও নোটিশ বোর্ড
২৫	প্রচার-প্রচারণা পরিকল্পনা ২০২০-২০২১	ওয়েবসাইট
২৬	হোটেল গ্রেডিং তালিকা	তথ্য প্রদান ইউনিট ও ওয়েবসাইট
২৭	সমন্বয় কমিটিসমূহ, কারিগরী কমিটিসমূহ	ওয়েবসাইট ও তথ্য প্রদান ইউনিট
২৮	মুজিববর্ষের কর্মসূচি	ওয়েবসাইট ও তথ্য প্রদান ইউনিট
২৯	ভেজাল বিরোধী অভিযান/মোবাইল কোর্ট	ওয়েবসাইট ও তথ্য প্রদান ইউনিট
৩০	বাজার/খাদ্য স্থাপনা মনিটরিং	ওয়েবসাইট ও তথ্য প্রদান ইউনিট
৩১	খাদ্য নিরাপদতার লক্ষ্যে গৃহীত অন্যান্য কার্যক্রম যেমন: ইমার্জেন্সি রেসপন্স, সতর্কীকরণ বিজ্ঞপ্তি, ইত্যাদি	কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট,

পরিশিষ্ট-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে-

- স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য;
- নিরাপদ খাদ্য ও বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আইন, বিধিমালা, নীতিমালা, সার্কুলার, আদেশ ইত্যাদি;
- বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের বাজেট;
- আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী;
- প্রকল্পের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য;
- আমদানি/রপ্তানি ও ক্রয়/বিক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর);
- দেশে বা বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- গ্রেডিংকৃত রেস্টুরেন্টের তালিকা;
- উপকারভোগীর তালিকা;
- নিয়োগ বদলির আদেশ;
- মোবাইল কোর্ট সম্পাদনের তথ্য;
- নিরাপদ খাদ্য বিষয়ক গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট,
- প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য (পরিশিষ্ট- ৩) ব্যতীত অন্য সকল তথ্য;

পরিশিষ্ট-৩: তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- (ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (খ) পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশি রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থার বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এমন তথ্য;
- (গ) কোন বিদেশি সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;
- (ঘ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;

(ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ কোন 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 হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

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

(জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

(ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

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

(ট) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশ্যে আদালত বা ট্রাইবুনালের নিষেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য;

(ঠ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

(ড) কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য;

(ঢ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য;

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

(ত) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

(থ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

(দ) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;

(ধ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;

(নে) মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের, বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের বোর্ড সভায় উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য;

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যে সকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহীত হইয়াছে উহা প্রকাশ করা যাইবে।

আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

পরিশিষ্ট- ৪: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ:

কর্মকর্তার নাম	: বি. এম. মশিউর রহমান
পদবি	: উপপরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)
ফোন	: ৫৫১৩৮৬০৬
মুঠোফোন	: +৮৮০১৭১৯০৪০৪০৪
ই মেইল	: bmmasiur@gmail.com ; info@bfsa.gov.bd
ওয়েবসাইট	: www.bfsa.gov.bd
ঠিকানা	: বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ প্রবাসী কল্যাণ ভবন, লেভেল-১২, ৭১-৭২, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা।

পরিশিষ্ট- ৫: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ:

কর্মকর্তার নাম	: এস. এম. নুরুজ্জামান
পদবি	: পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
ফোন	: +৮৮০১৭৫৮০১৩৮৬৩
ই মেইল	: shuvoiu112017@gmail.com
ওয়েবসাইট	: www.bfsa.gov.bd
ঠিকানা	: বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ প্রবাসী কল্যাণ ভবন, লেভেল-১২, ৭১-৭২, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৬ : আপিল কর্মকর্তার বিবরণ:

কর্মকর্তার নাম	: মো: আব্দুল কাইউম সরকার
পদবি	: চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন	: ৫৫১৩৮০০০
ই মেইল	: chairman@bfsa.gov.bd
ওয়েবসাইট	: www.bfsa.gov.bd
ঠিকানা	: বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ প্রবাসী কল্যাণ ভবন, লেভেল-১২, ৭১-৭২, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৭: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম-ক)

ফরম- 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র

১. আবেদনকারীর নাম : _____
পিতার নাম : _____
মাতার নাম : _____
বর্তমান ঠিকানা : _____
স্থায়ী ঠিকানা : _____
ফ্যাক্স, ই-মেইল টেলিফোন ও : _____
মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) : _____
পেশা : _____
২. কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে : _____
অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)
৩. কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী : _____
(ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ই-
মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য
কোনো পদ্ধতি)
৪. তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা : _____

৫. প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম : _____
ও ঠিকানা : _____
৬. তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও : _____
ঠিকানা : _____
৭. আবেদনের তারিখ : _____

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট-৮: তথ্য সরবরাহে অপরাগতার নোটিশ (ফরম-খ)

ফরম 'খ'

তথ্য সরবরাহে অপরাগতার নোটিশ

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বর:

তারিখ:

প্রতি

আবেদনকারীর নাম :

ঠিকানা :

বিষয়: তথ্য সরবরাহে অপরাগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনারতারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা

সম্ভব হল না, যথা:-

১.

.....

২.

.....

৩.

.....

(.....)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম:

পদবি:

দাপ্তরিক সিল:

পরিশিষ্ট-৯ : আপীল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

১. আপীলকারীর নাম ও : _____
ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)
২. আপীলের তারিখ : _____
৩. যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে : _____
উহার কপি (যদি থাকে)
৪. যাঁর আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা : _____
হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ
(যদি থাকে)
৫. আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ : _____
৬. আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ : _____
(সংক্ষিপ্ত বিবরণ)
৭. প্রার্থিত প্রতিকারে যুক্তি/ভিত্তি : _____
৮. আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন : _____
৯. অন্য কোন তথ্য বা আপীল কর্তৃপক্ষের : _____
সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা
পোষণ করেন

আপীলকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট-১০: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য ফি

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য ফি

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

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
(১)	(২)	(৩)
১।	লিখিত কোনো 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 সরবরাহকারীর ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য
৩।	কোনো আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য

পরিশিষ্ট-১১: তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের ফরম

ফরম 'ক'

অভিযোগ দায়ের 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 বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

অভিযোগ নং.....

১. আবেদনকারীর নাম ও : _____
ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)
২. অভিযোগ দাখিলের তারিখ : _____
৩. যাঁর বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম ও : _____
ঠিকানা
৪. অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ : _____
(প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে)
৫. সংস্কৃততার কারণ (যদি কোনো আদেশের বিরুদ্ধে : _____
অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেইক্ষেত্রে উহার কপি
সংযুক্ত করিতে হইবে)
৬. প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা : _____
৭. অভিযোগে উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় : _____
কাগজপত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করতে হবে)

সত্যপাঠ

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

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)