

অলংকরণ পৃষ্ঠা (রঙীন)

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫



বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট  
ময়মনসিংহ-২২০১

---

অলিখিত পৃষ্ঠা



অলংকরণ পৃষ্ঠা (সাদা-কালো)

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫



বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট  
ময়মনসিংহ-২২০১

---

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫  
প্রথম সংস্করণঃ .....  
..... কপি

সার্বিক তত্ত্বাবধান  
মহাপরিচালক, বিএফআরআই, ময়মনসিংহ-২২০১।

সংকলন ও সম্পাদনা কমিটিঃ  
সভাপতিঃ ড. ইয়াহিয়া মাহমুদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সদরদপ্তর, ময়মনসিংহ  
সদস্যঃ ড. মোঃ খলিলুর রহমান, মূখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, স্বাদুপানি কেন্দ্র, ময়মনসিংহ  
সদস্যঃ মোহাম্মদ শহিদ উল্যাহ, সিস্টেম এনালিষ্ট, সদরদপ্তর, ময়মনসিংহ  
সদস্যঃ রিজিয়া বেগম, উর্ধ্বতন গ্রন্থাগারিক, সদরদপ্তর, ময়মনসিংহ  
সদস্য সচিবঃ ড. মোঃ নুরুল্লাহ, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণা), সদরদপ্তর, ময়মনসিংহ

প্রকাশনায়ঃ  
বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট  
ময়মনসিংহ-২২০১  
ফোনঃ ০৯১-৬৫৮৭৪  
ফ্যাক্সঃ ০৯১-৬৬৫৫৯  
ওয়েবসাইটঃ [www.fri.gov.bd](http://www.fri.gov.bd)

অলংকরণেঃ ড. মোঃ নুরুল্লাহ

মুদ্রণেঃ  
.....  
.....  
.....



## মুখবন্ধ

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার মাধ্যমে তথ্য অধিকার আইন, বিধিমালা ও প্রবিধানমালাসমূহের আলোকে প্রণীত বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউটের অভ্যন্তরীণ নীতিমালা অনুসরণ করে ইনস্টিটিউটের আইনের সঙ্গে সংগতি রেখে জনগনের কাছে তথ্য প্রদান, প্রকাশ, সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনাসহ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫ প্রণয়ন করা হয়েছে যাতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ অন্য কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যসহ এতৎসংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিধান সন্নিবেশিত রয়েছে, যা সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য পথ নির্দেশিকা হিসাবে কাজ করবে।

আমাদের মহান সংবিধান জনগনকে রাষ্ট্রের মালিক হিসাবে ঘোষণা করেছে। রাষ্ট্রে জনগণের মালিকানা প্রতিষ্ঠা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অন্যতম উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য। তথ্য অধিকার আইনে নির্ধারিত বিধিনিষেধ ব্যতীত দেশের প্রতিটি কর্মকর্তার তথ্য চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে বা স্ব-প্রণোদিতভাবে জনগনকে জানানোর বাধ্যবাধকতা সৃষ্টি করা হয়েছে।

দেশের মৎস্য সম্পদের উন্নয়ন ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষে বাংলাদেশে মৎস্য বিষয়ক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা ইনস্টিটিউটের প্রধান কাজ। গবেষণা কার্যক্রম সুষ্ঠু ও দক্ষভাবে পরিচালনার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার আওতায় থাকা ব্যঞ্জনীয়। সে ক্ষেত্রে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউটের তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা যথাযথ বাস্তবায়নে দৃঢ় সংকল্প। তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫ অনুযায়ী তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে আবেদনকারীদের তথ্য প্রাপ্তিতে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।

তারিখ: ..... ২০১৫

(মোহাম্মদ জাহের)

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট

ময়মনসিংহ-২২০১

## সূচীপত্র

সূচী		পৃষ্ঠা নম্বর
০১.	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা	০১
১.১	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট এর পটভূমি	০১
১.২	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	০১
১.৩	নীতিমালার শিরোনাম	০২
০২.	নীতিমালার ভিত্তি	০২
২.১	প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ	০২
২.২	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	০২
২.৩	অনুমোদনের তারিখ	০২
২.৪	নীতি বাস্তবায়নের তারিখ	০২
২.৫	নীতিমালার প্রযোজ্যতা	০২
০৩.	নীতিতে ব্যবহৃত শব্দের সংজ্ঞা	০২
৩.১	তথ্য	০২
৩.২	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০২
৩.৩	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০২
৩.৪	তথ্য প্রদান ইউনিট	০২
৩.৫	আপিল কর্তৃপক্ষ	০২
৩.৬	তৃতীয় পক্ষ	০২
৩.৭	প্রকল্প	০৩
৩.৮	তথ্য কমিশন	০৩
৩.৯	কর্মকর্তা	০৩
৩.১০	তথ্য অধিকার	০৩
৩.১১	আবেদন ফরম	০৩
৩.১২	আপিল ফরম	০৩
৩.১৩	পরিশিষ্ট	০৩
০৪.	তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	০৩
৪.১	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য	০৩
৪.২	চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য	০৩-০৪
৪.৩	প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য	০৪
০৫.	তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	০৪
৫.১	তথ্য সংরক্ষণ	০৪
৫.২	তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা	০৪
৫.৩	তথ্যের ভাষা	০৪
৫.৪	তথ্যের স্থাননাগাদকরণ	০৫
০৬.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	০৫
০৭.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	০৫
০৮.	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	০৬
০৯.	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	০৬
১০.	তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	০৬
১১.	তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ	০৭
১২.	আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি	০৭
১২.১	আপিল কর্তৃপক্ষ	০৭
১২.২	আপিল পদ্ধতি	০৭
১২.৩	আপিল নিষ্পত্তি	০৭
১৩.	তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	০৭
১৪.	তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ	০৮
১৫.	জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	০৮
১৬.	নীতিমালার সংশোধন	০৮
১৭.	নীতিমালার ব্যাখ্যা	০৮
১৮.	সংযুক্তি	০৮
	সংযুক্তি-১: তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম 'ক')	০৯
	সংযুক্তি-২: তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')	১০
	সংযুক্তি-৩: আপিল আবেদন	১১
	সংযুক্তি-৪: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি	১২
	সংযুক্তি-৫: তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় এবং বিভিন্ন জেলা ও উপজেলায় অবস্থিত ১০(দশ)টি কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ইমেইল ও ঠিকানা	১২-১৪

## ১. তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা

### ১.১ বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট এর পটভূমি:

বাংলাদেশের মানুষের প্রাণিজ আন্নিয়ের প্রধান উৎস মাছ। বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, পুষ্টিচাহিদা পূরণ, বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টিতে মৎস্য সম্পদের গুরুত্ব অপরিসীম। মূলত এই উপলব্ধি থেকেই বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউটের জন্ম। রাজধানী ঢাকা থেকে ১২০ কিলোমিটার উত্তরে ময়মনসিংহে বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় সংলগ্ন এলাকায় বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় অবস্থিত। প্রশাসনিকভাবে এটি মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন একটি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান। পরিবেশ এবং মৎস্যসম্পদের প্রকৃতি অনুযায়ী দেশের ৫টি এলাকায় ইনস্টিটিউটের ৫টি গবেষণা কেন্দ্র ও ৫টি উপকেন্দ্র রয়েছে। এগুলো হলো- ময়মনসিংহে অবস্থিত স্বাদুপানি কেন্দ্র, খুলনার পাইকগাছায় অবস্থিত লোন পানি কেন্দ্র, কক্সবাজারে অবস্থিত সামুদ্রিক মৎস্য ও প্রযুক্তি কেন্দ্র, চাঁদপুরে অবস্থিত নদী কেন্দ্র, বাগেরহাটে অবস্থিত চিংড়ি গবেষণা কেন্দ্র এবং উপকেন্দ্র ৫টি হলো- রাঙ্গামাটিতে কাগুই লেক উপকেন্দ্র, শান্তাহারে প্লাবনভূমি উপকেন্দ্র, যশোহরে স্বাদুপানি উপকেন্দ্র, পটুয়াখালী খেপুপাড়ায় অবস্থিত নদী কেন্দ্র এবং সৈয়দপুরে অবস্থিত স্বাদুপানি উপকেন্দ্র। ইনস্টিটিউটের গবেষণা কার্যক্রম এসব কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়ে থাকে। বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট মৎস্য খাতের উন্নয়নে একমাত্র জাতীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠান। এ প্রতিষ্ঠান জাতীয় চাহিদার নিরিখে নিবিড় গবেষণা কার্যক্রমের মাধ্যমে ইতোমধ্যে মৎস্য প্রজনন, চাষ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ৪৯টি প্রযুক্তি উদ্ভাবনে সাফল্য লাভ করেছে। উদ্ভাবিত প্রযুক্তিসমূহের অধিকাংশই প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী কার্যক্রমের মাধ্যমে সফলভাবে সারাদেশে চাষী ও উদ্যোক্তা পর্যায়ের হস্তান্তর করা হয়েছে। ইনস্টিটিউটের গবেষণালব্ধ প্রযুক্তিসমূহ গ্রামীণ জনগোষ্ঠীসহ উদ্যোক্তা শ্রেণীকে মাছ চাষে উৎসাহী করে তোলে। তাই মৎস্য উন্নয়ন কর্মসূচীকে বৈজ্ঞানিক প্রযুক্তিভিত্তিক ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত করতে পারলে অর্থনৈতিক উন্নয়নের পাশাপাশি দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকাণ্ড ত্বরান্বিত হবে।

### ইনস্টিটিউটের দায়িত্বাবলী

- ❖ দেশের মিঠাপানি ও সামুদ্রিক মৎস্য সম্পদের সার্বিক উন্নয়ন ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মৌলিক ও প্রয়োগিক গবেষণা পরিচালনা এবং সমন্বয় সাধন।
- ❖ গ্রামীণ দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে স্বল্প ব্যয় ও স্বল্প শ্রমনির্ভর পরিবেশ উপযোগি উন্নয়ন মৎস্য চাষ ও ব্যবস্থাপনা প্রযুক্তি উদ্ভাবন।
- ❖ মৎস্য বাণিজ্যিকীকরণ সহায়ক বহুমুখী মৎস্যজাত পণ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, মাননিয়ন্ত্রণ ও বিপণন ব্যবস্থার উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা।
- ❖ চিংড়িসহ অন্যান্য অর্থকরী জলজসম্পদের উন্নয়নে যথাযথ প্রযুক্তি উদ্ভাবন।
- ❖ গবেষণাভিত্তিক প্রযুক্তি হস্তান্তর, কারিগরি প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ক্ষেত্রে দক্ষ জনশক্তি গঠন।
- ❖ মৎস্যসম্পদ উন্নয়ন নীতি প্রণয়নে সরকারকে পরামর্শ প্রদান।

### ১.২ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

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

তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসংহত করার অন্যতম শর্ত। বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট এর তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহি প্রতিষ্ঠিত হবে।

জনগণের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ সংস্থা হিসেবে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর।

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট সংস্থা এবং অধীনস্থ অন্যান্য কেন্দ্র/উপকেন্দ্রে অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোনো দ্বিধাধ্বন্দের সৃষ্টি না হয়, সেজন্য একটি 'তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা' প্রণয়ন আবশ্যিক বলে মনে করছে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট। সুতরাং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ ও এতদসংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালাসমূহের আলোকে ও সায়ুজ্যতা সাপেক্ষে এই 'তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা' প্রণয়ন করা হলো।

### ১.৩ নীতিমালার শিরোনাম:

এই নীতিমালা "তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০১৫" নামে অভিহিত হবে।

## ২. নীতিমালার ভিত্তি

### ২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষঃ

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

### ২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষঃ

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

### ২.৩ অনুমোদনের তারিখঃ

.....

### ২.৪ নীতি বাস্তবায়নের তারিখঃ

এই নীতিমালা আগামী ..... থেকে বাস্তবায়ন করা হবে।

### ২.৫ নীতিমালার প্রযোজ্যতাঃ

নীতিমালাটি বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট ও এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্রের জন্য প্রযোজ্য হবে।

## ৩. নীতিতে ব্যবহৃত শব্দের সংজ্ঞা

### ৩.১ তথ্যঃ

“তথ্য” অর্থে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট ও এর অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড 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, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়াজাত প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য-নির্দেশে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

### ৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ

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

### ৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ

তথ্য অধিকার আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় ও প্রতিটি উপকেন্দ্রের জন্য একজন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা) নিয়োগ দেয়া হবে এবং নিয়োগপ্রাপ্ত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত বিকল্প কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তথ্য কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

### ৩.৪ তথ্য প্রদান ইউনিটঃ

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রসমূহে একটি করে তথ্য প্রদানকারী ইউনিট থাকবে, যা প্রয়োজন অনুযায়ী তথ্য প্রদান করবে এবং সময় সময় তা হালনাগাদ করবে।

### ৩.৫ আপীল কর্তৃপক্ষঃ

প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মাননীয় সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় এবং কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রসমূহের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মহাপরিচালক আপীল কর্তৃপক্ষ হবেন।

### ৩.৬ তৃতীয় পক্ষঃ

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



৩.৭ **প্রকল্পঃ**

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

৩.৮ **তথ্য কমিশনঃ**

তথ্য অধিকার আইন (তআআ), ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত কমিশন হচ্ছে তথ্য কমিশন।

৩.৯ **কর্মকর্তাঃ**

“কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১০ **তথ্য অধিকারঃ**

“তথ্য অধিকার” অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার

৩.১১ **আবেদন ফরমঃ**

“আবেদন ফরম” অর্থ তআবি,২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট- ফরম - ক বুঝাবে

৩.১২ **আপিল ফরমঃ**

“আপিল ফরম” অর্থ তআবি,২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট- ফরম - গ বুঝাবে

৩.১৩ **পরিশিষ্টঃ**

“পরিশিষ্ট” অর্থ এই নীতিমালার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট

**৪. তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি**

৪.১ **স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যঃ**

এই শ্রেণীর আওতাভুক্ত তথ্যগুলো নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

- ১) প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ;
- ২) প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় এবং কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রসমূহের গবেষণাসহ সকল গবেষণা কার্যক্রম;
- ৩) সকল প্রকাশিত (নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, সাইনবোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি) প্রতিবেদন;
- ৪) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য;
- ৫) প্রতিষ্ঠানের প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল ইত্যাদি;
- ৬) মহাপরিচালক, পরিচালকসহ কর্মরত কর্মকর্তাগণের নাম,পদবী ও যোগাযোগের ঠিকানা;
- ৭) দায়িত্বরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম,ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;
- ৮) সকল প্রকার প্রকল্পের আর্থিক ও কারিগরী প্রতিবেদনসমূহ;
- ৯) প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার নীতিমালাসমূহ;
- ১০) সকল বিজ্ঞপ্তি।

উপরোক্ত তথ্যগুলো তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে ([www.fri.gov.bd](http://www.fri.gov.bd)) প্রকাশিত থাকবে। যদি চাহিদা অনুযায়ী কোন তথ্য ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইটে পাওয়া না যায়, তাহলে তথ্য চাহিদাকারী/চাহিদাকারীগণ প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়ের তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপাশ্চ কর্মকর্তা বরাবর (ঠিকানা-বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ-২২০১) আবেদন করতে পারবেন।

৪.২ **চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যঃ**

- ১) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য
- ২) বিভিন্ন নীতি
- ৩) ইনস্টিটিউটের বাজেট
- ৪) আর্থিক তথ্য, যেমন: আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী
- ৫) অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)

- ৬) প্রকল্পের ব্যাংক-সংক্রান্ত তথ্য
- ৭) ক্রয় কার্যক্রমসংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- ৮) উপকারভোগীর তালিকা
- ৯) মাস্টাররোল
- ১০) বিভিন্ন প্রশাসনিক রেজিস্টার খাতা
- ১১) অডিও-ভিজুয়াল ডকুমেন্ট
- ১২) নিয়োগ/বদলির আদেশ
- ১৩) দেশে বা বিদেশ ভ্রমণসংক্রান্ত তথ্যাদি
- ১৪) প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য (অনুচ্ছেদ ৪.৩) ব্যতীত অন্য সকল তথ্য।

#### ৪.৩ প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যঃ

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

- ১) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property) সম্পর্কিত তথ্য;
- ২) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশের আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;
- ৩) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটতে পারে এরূপ তথ্য;
- ৪) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এরূপ কারিগরি বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য;
- ৫) কোন ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
- ৬) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;
- ৭) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য।

#### ৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা

##### ৫.১ তথ্য সংরক্ষণ :

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্র তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবেঃ

- (১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।
- (২) বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) যে-সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে-সকল 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।

##### ৫.২ তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা :

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্র তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

##### ৫.৩ তথ্যের ভাষা :

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

#### ৫.৪ তথ্যের হালনাগাদকরণ :

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্র প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

#### ৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

- ১) তত্বা ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্র একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।
- ২) পরবর্তীতে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) অধীনে কোন কেন্দ্র/উপকেন্দ্র প্রতিষ্ঠিত হলে তত্বা ২০০৯-এর ধারা ১০(৩) অনুসারে উক্তরূপ কেন্দ্র/উপকেন্দ্রসমূহে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।
- ৩) প্রতিটি কেন্দ্র/উপকেন্দ্রের প্রশাসনিক প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, 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 করবেন এবং মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) ও উক্ত ইনস্টিটিউটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।
- ৪) তত্বা ২০০৯-এর অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন 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 তত্বা ২০০৯-এর কোন বিধান লংঘিত হলে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।
- ৬) প্রতিটি কেন্দ্র/উপকেন্দ্র তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, 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 নীতিমালার পরিশিষ্টে এই নীতিমালা প্রযোজ্য এমন সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করা হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

#### ৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

- ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :
- অ) আবেদন গ্রহণ ও তত্বা ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;
- আ) অনুরোধকৃত তথ্য তত্বা ২০০৯, ধারা-৯ ও তত্বা ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;
- ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তত্বা ২০০৯, ধারা-৯(৩) ও তত্বা ২০০৯ বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তত্বা ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;
- ঈ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তত্বা ২০০৯, ধারা-৯(৬)(৭) ও তত্বা ২০০৯ বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;
- উ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তত্বা ২০০৯, ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- খ) তত্বা ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ;
- গ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;
- ঘ) কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে 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 তত্বা ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;
- জ) তত্বা ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;
- ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলিত করা, তথ্য মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা; ইত্যাদি।

#### ৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

- ১) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনের জন্য বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্র একজন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনকালীন আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- ২) নতুন প্রতিষ্ঠিত কেন্দ্র/উপকেন্দ্রসমূহে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পাশাপাশি বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।
- ৩) প্রতিটি কেন্দ্র/উপকেন্দ্রের প্রশাসনিক প্রধান বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেকের নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইনস্টিটিউটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবে।
- ৪) বদলী বা অন্য কোন কারণে এই পদ শূন্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

#### ৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

- ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিকালীন সময়ে 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;
- খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন সময়ে নীতি ৭-এ বর্ণিত 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি' তার জন্য প্রযোজ্য হবে।

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় এবং বিভিন্ন জেলা ও উপজেলায় অবস্থিত ১০(দশ)টি কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ইমেইল ও ঠিকানা "সংযুক্তি-৫" উল্লেখ করা হ'লে:

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

- (১) কোন ব্যক্তি তঅআ, ২০০৯-এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক' এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন।
- (২) নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা; অনুরোধকৃত তথ্যের নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা এবং কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলেও তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাবে।
- (৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য কোন অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (৪) পূর্বে উল্লিখিত উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- (৫) 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।
- (৬) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন পত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।
- (৭) ইলেক্ট্রনিক বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।
- (৮) আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই ইউনিট বা কর্তৃপক্ষকে এ সম্পর্কে লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।
- (৯) 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 তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-'খ' অনুযায়ী এতদ্বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।
- (১০) উপ-অনুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাহ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- (১১) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যে ক্ষেত্রে 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 সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত

কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তার 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।

(১২) কোন ইন্ড্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা তার অংশ বিশেষ 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।

(১৩) আইনের অধীন প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে” মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকবে।

## ১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ

(১) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-‘ঘ’ অনুসারে সেই তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে সেই **অর্থ চালান কোড নং- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭** এ জমা করে ট্রেজারী চালানোর কপি তার কাছে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন; অথবা

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

## ১২. আপিল কর্তৃপক্ষ, দায়ের ও নিষ্পত্তি

### ১২.১. আপীল কর্তৃপক্ষ :

ক) বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এর সদরদপ্তর তথ্য প্রদান ইউনিট হলে তার আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন মন্ত্রণালয়। একইভাবে কেন্দ্র/উপকেন্দ্রের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন মহাপরিচালক, বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই)।

### ১২.২. আপিল পদ্ধতি :

ক) কোন ব্যক্তি এই নীতিমালার নীতি ১০-এর (৩), (৪) বা (৫)-এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংস্কৃত হলে কিংবা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার, বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত ফরম-‘গ’ এর মাধ্যমে আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।

খ) আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারেননি, 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, যথা:

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

(খ) আপিল আবেদনে উল্লিখিত সংস্কৃততার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা ;

(গ) প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সাথে একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট যুক্ত থাকলে সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের শুনানী গ্রহণ।

(২) আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ

(ক) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেবেন; অথবা

(খ) তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপীল আবেদনটি খারিজ করতে পারবেন।

(৩) আপিল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন তবে এই সময় তথ্য, ২০০৯ এর ধারা ২৪(৪) এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না অথবা ক্ষেত্রমত তিনি তথ্য সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।

## ১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান :

১৩.১ তথ্য, ২০০৯ ও এই নীতিমালার বিধি-বিধান সাপেক্ষে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোনো আবেদনকারীকে তথ্য বা এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হয় বা তথ্যপ্রাপ্তির কোনো অনুরোধ গ্রহণ করতে অস্বীকার করে বা সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হয় বা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর, বিকৃত তথ্য প্রদান করে বা কোন তথ্য প্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে বা তথ্য অধিকার পরিপন্থী কোন কাজ করে তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এহেন কাজকে অসদাচরণ হিসেবে বিবেচনা করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট চাকরী বিধিবিধান অনুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৩.২ এই নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণে গাফিলতির কারণে তথ্য, ২০০৯ এর ব্যত্যয় ঘটলে এবং এর কারণে কোন কর্মকর্তা তথ্য কমিশন কর্তৃক শাস্তি পেলে তা তার ব্যক্তিগত দায় হিসেবে গণ্য হবে এবং কর্তৃপক্ষ তার কোন দায় বহন করবে না।

১৩.৩ তথ্য কমিশনের কাছ থেকে কোন কর্তৃকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ পেলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থার বিষয়ে তথ্য কমিশনকে অবহিত করবে।

#### ১৪. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ :

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্র কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

#### ১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএফআরআই) এবং এর অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/উপকেন্দ্রসমূহ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

#### ১৬. নীতিমালার সংশোধন

এই নীতিমালা সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। এ কমিটি নীতিমালা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধন প্রস্তাব করিবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নীতিমালা সংশোধন কার্যকর হবে।

#### ১৭. নীতিমালার ব্যাখ্যা

এই নীতিমালায় কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নীতিমালা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

#### ১৮. সংযুক্তি

সংযুক্তি-১: তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম 'ক')

সংযুক্তি-২: তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')

সংযুক্তি-৩: আপীল আবেদন

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

সংযুক্তি-৫: তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় এবং বিভিন্ন জেলা ও উপজেলায় অবস্থিত ১০(দশ)টি কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ইমেইল ও ঠিকানা

সংযুক্তি-১: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'  
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র  
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা 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 পাইতে 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 তারিখ: .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর:.....



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

সংযুক্তি-২: ফরম 'খ'

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বিধি-৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বর : তারিখ: .....

প্রতি

আবেদনকারীর নাম: .....

ঠিকানা: .....

বিষয়: তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

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

১।.....।

২।.....।

৩।.....।

(-----)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম:

পদবী :

দাপ্তরিক সীল :





সংযুক্তি-৩ : আপীল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

[ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৬ দ্রষ্টব্য ]

বরাবর

.....

.....(নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

.....(দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা : .....  
(যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)

২। আপীলের তারিখ : .....

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার : .....  
কপি (যদি থাকে)

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে : .....  
তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ : .....

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংস্কৃত হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) : .....

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি : .....

৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন : .....

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে : .....  
উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন

আবেদনের তারিখ : .....

.....  
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সংযুক্তি-৪: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি (ফরম 'ঘ')

ফরম 'ঘ'

[ বিধি ৮ দ্রষ্টব্য ]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

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

টেবিল

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
(১)	(২)	(৩)
১।	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে; (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।
৩।	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।

সংযুক্তি-৫: তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় এবং বিভিন্ন জেলা ও উপজেলায় অবস্থিত ১০(দশ)টি কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ইমেইল ও ঠিকানা:

ক্র ম	কেন্দ্র/উপ কেন্দ্রের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ইমেইল	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ইমেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	সদরদপ্তর	ড. মোঃ নূরুল্লাহ, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোনঃ ৮৮-০৯১-৬২৬২৮ মোবাইলঃ ৮৮-০১৭১১- ০৪৫৮৮৯ ফ্যাক্সঃ ৮৮-০৯১-৬৬৫৫৯ ইমেইলঃ nurullahbfri@yahoo.com	জান্নাতুল ফেরদৌস, প্রচার ও জনসংযোগ কর্মকর্তা	মোবাইল: ০১৭৫৬-৩১১৬৮০ ই-মেইল: Jhuma.jannat@gmail.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট ময়মনসিংহ-২২০১

০২	স্বাদুপানি কেন্দ্র	ড. মোঃ খলিলুর রহমান, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: ০৯১৬১২০১ মোবা: ০১৭১১৭২৬০৯৩ ইমেইল: krahman2863@yahoo.com	ড. এইচ এম কোহিনুর, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭১১৩৮৫০০৫ ইমেইল: kohinoor41@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, স্বাদুপানি কেন্দ্র, ময়মনসিংহ-২২০১
০৩	নদী কেন্দ্র	ড. মাহুদ হোসেন খান, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: ০৮৪১৬৩৪০৭ মোবা: ০১৭২০৩২২০৪৬ ইমেইল: masudkhanbfri@gmail.com	রবিউল আউয়াল হোসেন	মোবা: ০১৭১২৫৬৯৯২৯ ইমেইল: awalbfri@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, নদী কেন্দ্র, চাঁদপুর
০৪	সামুদ্রিক মৎস্য ও প্রযুক্তি কেন্দ্র	ড. মোঃ ইনামুল হক, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চ.দা)	ফোন: ০৩৪১৬৩৮৫৫ মোবা: ০১৭১৫১০২৩৬৯ ইমেইল: hoq_me@yahoo.com	ড. মোঃ শফিকুর রহমান, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭৩০৩০২৬৬১ ইমেইল: shafiqbfri@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, সামুদ্রিক মৎস্য ও প্রযুক্তি কেন্দ্র, কক্সবাজার
০৫	লোনা পানি কেন্দ্র	সৈয়দ লুৎফর রহমান, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চ.দা)	ফোন: ০৪৪২৫৫৬০০২ মোবা: ০১৭১৫৯৩৮২৬৬ ইমেইল: rahman397@gmail.com	ড. লতিফুল ইসলাম, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭১৫৬৪৫২৬০ ইমেইল: latiful.bfri@gmail.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, লোনা পানি কেন্দ্র পাইকগাছা, খুলনা
০৬	চিংড়ি গবেষণা কেন্দ্র	ড. খান কামাল উদ্দিন আহমেদ, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (অ.দা)	ফোন: মোবা: ০১৭১১০৩২৮১ ইমেইল: kkubdl@yahoo.com	ওয়াহেদ আলী প্রামানিক, উপ-পরিচালক	ফোন: মোবা: ০১৭১০০৭২২৯৯ ইমেইল: walipramanik@gmail.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, চিংড়ি গবেষণা কেন্দ্র, বাগেরহাট
০৭	নদী উপকেন্দ্র	মোঃ আশরাফুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চ.দা)	ফোন: মোবা: ০১৭১২৭৮১৩৫৭ ইমেইল: ashrafbfri@yahoo.com	আহমেদ ফজলে রাব্বি, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭২২৯০১২৯৪ ইমেইল: ahmed.sau31@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, নদী উপকেন্দ্র, রাজশাহী
০৮	প্লাবনভূমি উপকেন্দ্র	ড. ডেভিট রিটু দাস, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চ.দা)	ফোন: মোবা: ০১৭১১৪১২১১৭ ইমেইল: drad4272@yahoo.com	সোনিয়া সারমিন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭২২৬৮৮৯১০ ইমেইল: soniasharminbfri@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, প্লাবনভূমি উপকেন্দ্র, সাতাহার, বগুড়া
০৯	স্বাদুপানি উপকেন্দ্র	এ এফ এম শফিকুজ্জোহা, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭১৫১৪৪৫০৭ ইমেইল: zohabfri@yahoo.com	মোঃ শরিফুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা: ০১৭২১৬০৬৫৫০ ইমেইল: bausharif@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, স্বাদুপানি উপকেন্দ্র, সৈয়দপুর

১০	নদী উপকেন্দ্র	এ কে এম সাইফুল ইসলাম, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা:০১৭১১০৪৮৮৯৩ ইমেইল:	মোঃ আবুল বাশার, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা:০১৭১৬৭১৮১৯ ইমেইল: mabashar.bfri@gmail.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, নদী উপকেন্দ্র, খেপুপাড়া, পটুয়াখালী
১১	স্বাদুপানি উপকেন্দ্র	খোন্দকার রশীদুল হাসান, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা:০১৭১৪৩৩৭৫০২ ইমেইল: rashidulbfri@yahoo.com	মালিহা হোসেন মৌ, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফোন: মোবা:০১৭৩৭৬৬১৭৩৩ ইমেইল: mh_mou33@yahoo.com	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, স্বাদুপানি উপকেন্দ্র, যশোর

