

## বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।

তারিখঃ ১৪-১১-২০১৮খ্রিঃ

### সাকুলার

বিষয়ঃ আসন্ন ২০১৮-১৯ মার্চ মৌসুমে সুষ্ঠুভাবে আখ সংগ্রহ, মার্চ মাস এবং ঋণ আদায় কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এর জন্য নির্দেশনা।

সুষ্ঠুভাবে আখ মার্চ মাস ও সন্তোষজনক মাত্রায় চিনি আহরণের উপরই চিনি উৎপাদন ও সংস্থার আর্থিক উন্নয়ন নির্ভরশীল। তাই সুষ্ঠুভাবে মৌসুমের প্রথমে পরিপক্ব আখ মার্চ মাসের মাধ্যমে চিনি আহরণের হার বৃদ্ধি ও সাথে বিদ্যমান চিনি অপচয় রোধকল্পে আখ ক্রয়, পরিবহন আখ, আখ মার্চ মাস এবং ঋণ আদায় কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

1. সুষ্ঠুভাবে আখ ক্রয় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ই-গেজেট প্রণয়ন এবং ই-পূর্জি প্রদানের বিষয়টি বাস্তবায়নের উপর গুরুত্বারোপ করতে হবে। কোন রকম সমস্যার উদ্ভব হলে তাৎক্ষণিকভাবে সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ পিএসএল প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগ করে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
2. পূর্জি গেজেট অনুযায়ী ইস্যুকৃত পূর্জির তথ্য এসএমএস এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট চাষির মোবাইল ফোনে প্রেরণ এবং বিগত মার্চ মাস মৌসুমের ন্যায় অনলাইনে ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র (USC) বা যে কোন ইন্টারনেট সংযুক্ত কম্পিউটার থেকে পূর্জি প্রিন্টিং এর ব্যবস্থা থাকবে। এ ছাড়াও ইস্যুকৃত পূর্জির একটি তালিকা চাষিদের অবগতির জন্য ক্রয় কেন্দ্রের নোটিশ বোর্ডে আগাম টাঙ্গিয়ে দিতে হবে।
3. ঋণ আদায়ের স্বার্থে প্রয়োজনে ই-গেজেট কর্মসূচি স্থগিত রেখে ঋণী চাষিদের অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পূর্জি প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে।
4. মিলের প্রকৃত মার্চ মাস ক্ষমতানুযায়ী দৈনিক আখ মার্চ মাসের পরিমাণ নির্ধারণপূর্বক কেন্দ্রভিত্তিক আখক্রয় কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।
5. দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী আখ ক্রয় ব্যবস্থাপনা সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণাধীন রেখে পরিচ্ছন্ন, টাটকা ও সতেজ আখ মিলে মার্চ মাস করার নিশ্চয়তা বিধান করতে হবে, যাতে আখচাষির কর্তনকৃত আখ কেন্দ্র হয়ে সর্বোচ্চ ২৪ ঘন্টার মধ্যে মিলে মার্চ মাস নিশ্চিত করা যায়।
6. ক্রয় কেন্দ্রে ৬/৭ ঘন্টার বেশী সময় কোনক্রমেই ক্রয়কৃত আখ ফেলে রাখা যাবে না। ক্রয়কৃত আখ যত তাড়াতাড়ি সম্ভব মিলে পৌঁছাতে হবে, যাতে কেন্দ্রে আখের কোন অস্বাভাবিক মজুদ না থাকে।
7. মিলের ইয়ার্ড ব্যালাস যাতে নিয়ন্ত্রণে থাকে, তদানুযায়ী আখ ক্রয় ব্যবস্থা সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণে রাখতে হবে। স্বাভাবিক পরিস্থিতিতে কোনক্রমেই ৪/৫ ঘন্টা মার্চ মাস ক্ষমতার বেশী আখ মিল ইয়ার্ডে জমা রাখা যাবে না।
8. বিধি বহির্ভূতভাবে দৈনিক ক্রয়কোটার অতিরিক্ত আখ ক্রয় করে কেন্দ্রে পর্যাপ্ত আখ মজুদ করার অজুহাতে কেন্দ্রে আখ ক্রয় বন্ধ রাখা সম্পূর্ণ পরিহার করতে হবে, পূর্জি ছাড়া অনিয়মিত ভাবে আখের ওজন নেয়া কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবে না।
9. কেন্দ্রের ক্রয়কৃত আখ মিলে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে। আখ প্রেরণের প্রতিদিনের সর্বশেষ ট্রীপে কেন্দ্রের পারচেজ সীট, ইয়ার্ড ব্যালাস (প্রদত্ত ছক মোতাবেক) ও অন্যান্য আনুসংগিক রিপোর্টের চালান অবশ্যই মিলে প্রেরণ করতে হবে। যাতে পরের দিন ইক্ষু হিসাব বিভাগ থেকে আখের মূল্য মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা করতে পারে এবং ইক্ষু সংগ্রহ বিভাগ থেকে পারচেজ সীট ও ইয়ার্ড ব্যালাস পরিস্থিতি মূল্যায়ন নিশ্চিত করা যায়।
10. সংশ্লিষ্ট মিলের বাণিজ্যিক খামারের আখ আনুপাতিক হারে সংগ্রহ নিশ্চিত করতে হবে।
11. মিলের প্রত্যেকটি ক্রয় কেন্দ্রে কাঁদামাটি, আবর্জনা, শিকড় এবং সবুজ ডগাপাতা ও ওয়াটারসুটমুক্ত অর্থাৎ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও টাটকা আখ ক্রয় নিশ্চিত করতে হবে। এ ব্যাপারে মাইকিং, প্রচারপত্র এবং যোগাযোগের মাধ্যমে পরিপক্ব, সতেজ ও টাটকা আখ মিলে/কেন্দ্রে সরবরাহ করার জন্য ইক্ষু চাষিদের উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
12. অপরিপক্ব, শিকড় ও সবুজ ডগাপাতা ও ওয়াটারসুটমুক্ত, রোগ ও পোকামাকড়যুক্ত আখ কেন্দ্রে ওজন নেয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ থাকবে। আখচাষিগণ যাতে এরূপ আখ কেন্দ্রে সরবরাহ না করেন, সে ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট ইউনিট সিডিএগণকে অবশ্যই মুখ্য ভূমিকা পালন করতে হবে।
13. আখ ক্রয়ে চলতা কর্তন প্রচলিত নিয়মে অব্যাহত থাকবে। কেন্দ্রে আখ ওজনে কারচুপি, কোটার অতিরিক্ত/অপরিষ্কার আখ ক্রয়, পর্যাপ্ত ইয়ার্ড ব্যালাস, কর্মচারীদের কেন্দ্রে অনুপস্থিত থাকা, অনিয়মিত ঋণ আদায়, ওজনযন্ত্রে ত্রুটি ইত্যাদি রোধকল্পে মিলের ইক্ষু, কারখানা, প্রশাসন ও হিসাব বিভাগের বিভাগীয় প্রধান সমন্বয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক একটি ভিজিটেশন টীম গঠন করবেন। উক্ত টীমের সদস্যবৃন্দের অন্ততঃ দুইজন পর্যায়ক্রমে প্রতি ক্রিনিং এ কমপক্ষে দুইবার সরেজমিনে কেন্দ্রে পরিদর্শন করে পরিস্থিতির উন্নতি সাধনে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট জরুরি নোট পেশ করবেন।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

14. ওজনযন্ত্রের নির্ভুলতা বজায় রাখার লক্ষ্যে তাৎক্ষণিক পরিদর্শন ব্যবস্থা বলবৎ রাখাসহ রেকর্ড সংরক্ষণ করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় বাটখারা কেন্দ্রে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।
15. প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রেরিত 'ছকে' সাপ্তাহিক আখ ক্রয় ও ঋণ আদায় অগ্রগতি এবং আখ ক্রয়ে বিতরণকৃত পূর্জি টার্ন আপ ও ফেল পূর্জির তথ্যাদি প্রধান কার্যালয়ের তরফ থেকে মূল্যায়নের জন্য আখ ক্রয় কার্যক্রমের দিন থেকে প্রতি সপ্তাহের শনিবার নিয়মিত ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
16. দৈনিক আখ ক্রয়ের পারচেজ সীটে বর্ণিত বিভিন্ন ঋণ আদায় পরিস্থিতি সংশ্লিষ্ট সাবজোনের এসএসিডিও/সহ-ব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপক (সম্প্রঃ) প্রত্যহ এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) প্রতি সপ্তাহে মূল্যায়ন করে কেন্দ্রের/ইউনিটের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদেরকে ১০০% ঋণ আদায়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণে সঠিক পরামর্শ ও দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন। ইক্ষু হিসাব শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) এবং মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) পাক্ষিকভাবে (প্রতি মাসে ন্যূনতম দুই বার) ঋণ আদায় কাজ মূল্যায়ন করে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে পরিস্থিতি সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং ১০০% ঋণ আদায় নিশ্চিত করবেন।
17. ক্লিনিংওয়াইজ কেন্দ্রভিত্তিক ঋণ আদায়, আখ ক্রয়ে ঘাটতি/বাড়তি বিবরণী যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
18. উপরোক্ত নির্দেশ সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য জিএম(কৃষি) ব্যক্তিগতভাবে তদারক করবেন এবং সময় সময় ব্যবস্থাপনা পরিচালকও এর সঠিকতা যাচাই করবেন।
19. সুষ্ঠুভাবে পূর্জি বিতরণ, আখ সংগ্রহ ও ১০০% ঋণ আদায়ে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে সদর দপ্তর থেকে উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন টীম প্রেরণপূর্বক পরিস্থিতি সরেজমিন মূল্যায়ন করে সংশ্লিষ্ট দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে যথাযথ প্রশাসনিক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

উপরোক্ত দিক নির্দেশনা সঠিকভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য মিলসমূহের ব্যবস্থাপনা পরিচালকদের অনুরোধ করা হলো।

( কৃষিবিদ মোঃ মোশাররফ হোসেন )  
পরিচালক (সিডিআর)

বিতরণঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
সকল সুগার মিলস লিঃ

অনুলিপিঃ

- ১। উপ-ব্যবস্থাপক ব্যবস্থাপক (সময়), চেয়ারম্যান শাখা, বিএসএফআইসি, সদর দপ্তর, ঢাকা। চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। পরিচালক(অর্থ)বিএসএফআইসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক(উৎপাদন ও প্রকৌশল), বিএসএফআইসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৪। প্রধান(টিএস/সিপিই), বিএসএফআইসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৫। হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএসএফআইসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৬। মহাব্যবস্থাপক (সিপিআর/সম্প্রঃ/সিএআইএস), বিএসএফআইসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।