গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংগ্রহ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর
১৬, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।

স্মারক নং ১৩.০১.০০০০.০৯১.৪৭.৪২৫.২১- ৪৬৫ (৭৪)

তারিখ ৩১ /০৩/২০২২ খ্রি:

বিষয় : বস্তা সরবরাহের কেন্দ্র পরিবর্তন ও বস্তা সরবরাহের সময় বৃদ্ধি সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, খাদ্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন এলএসডি/সিএসডি ও সাইলো সমুহে ৩০কেজি অথবা ৫০ কেজি ধারণক্ষম বস্তা সরবরাহের জন্য বিভিন্ন সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান চুক্তি করেন। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের চুক্তির ৬০ দিনের মধ্যে বস্তা সরবরাহের বাধ্যবধকতা থাকে। চুক্তিকৃত ৬০ দিন পর বস্তা সরবরাহ করা হলে সরবরাহকারীকে প্রতিদিনের জন্য ০.২০% হারে জরিমানা প্রদান করতে হয়। অপরদিকে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে বস্তা সরবরাহের চুক্তির পর পরই সংগ্রহ বিভাগ হতে বস্তাসরবরাহ আদেশ দেওয়া হয়। উক্ত আদেশ ডাক/ইমেল যোগে বস্তা গ্রহণ কেন্দ্রের জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিসে প্রেরণ করা হয়। এলএসডি/সিএসডি ও সাইলো-সমূহে বস্তা গ্রহণের মতো পর্যাপ্ত জায়গা না থাকলে সরবরাহ আদেশ পাওয়া পর পরই সংশ্লিষ্ট জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের মাধ্যমে বস্তার কেন্দ্র পরিবর্তনের জন্য খাদ্য অধিদপ্তরে পত্র লেখার জন্য অনুরোধ করা হলো। সময় বৃদ্ধিসহ বিভিন্ন সমস্যা এড়ানোর লক্ষ্যে কোনভাবেই যাতে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হতে চুক্তির শেষ সময়ে অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা না হয় সে বিষয়ে সর্তক হওয়া প্রয়োজন।

এমতাবস্থায় কোন কেন্দ্রে বস্তা গ্রহণ করা সম্ভব না হলে তা বস্তা সরবরাহ আদেশ প্রাপ্ত হওয়ার পর পরই অর্থাৎ সরবরাহকারীর নির্ধারিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে পত্র প্রেরণ করতে হবে যাতে কেন্দ্র পরিবর্তন করা হলেও সময় বৃদ্ধির প্রয়োজন না হয়। কোন কর্মকর্তার অবহেলার কারণে সরকারের কোন আর্থিক ক্ষতি হলে তা তাকে ব্যক্তিগতভাবে বহন করতে হবে।

এতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।

৩১/০৩/২২

সাইফুল কাবির খান
উপপরিচালক, সংগ্রহ বিভাগ
emill:dproc@dgfood.gov.bd

প্রাপক : ১। অঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক সকল।
২। সাইলো অধীক্ষক, সকল।

স্মারক নং ১৩.০১.০০০০.০৯১.৪৭.৪২৫.২১

৩১/০৩/২০২২ তারিখ : /০৩/২০২২ খ্রি:

সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কাযার্থেঃ

১। অতিঃমহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ------------------------------------।
৩। উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, --------------------------------।
৪। চলাচল ও সংরক্ষণ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,-----।
৫। অফিস কপি।

উপপরিচালক
সংগ্রহ বিভাগ