সূচিপত্র

উপক্রমনিকা ৩

আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৪

সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি.. ৫

সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.. ৬

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ ৮

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.................... ৯

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা ১০

উপক্রমনিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (টিসিবি) এর চেয়ারম্যান এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ১৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Trading Corporation of Bangladesh, Regional Office, Rajshahi)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ : বিগত বছরগুলোতে রাজশাহী মহানগর, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে টিসিবি'র পণ্যের উপস্থিতি নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যসমূহের বাজার মূল্য স্থিতিশীলতা রক্ষায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রেখেছে। বিশেষ করে পবিত্র রমজান মাসে ও ঈদ-উল-আযহার পূর্বে চিনি, ভোজ্য তেল, মশুর ডাল, ছোলা, খেজুর ও পেঁয়াজ নিয়ে রাজশাহী মহানগরে ০১টি নিজস্ব বিক্রয় কেন্দ্র ও আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর আওতাধীন মহানগর ও জেলা শহরে ভ্রাম্যমাণ ট্রাক এবং ডিলারদের বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে ইউনিয়ন পর্যায় পর্যন্ত সাশ্রয়ী মূল্যে ভোক্তা সাধারণের নিকট নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রয় করে বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়তা করেছে। টিসিবি'র কার্যক্রমের বিষয়ে ষান্মাসিক ভিত্তিতে ডিলারদের সাথে আলোচনা করে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত এবং তা সমাধান করে আরো কার্যকরভাবে সেবা প্রদান করা হয়েছে। e-File চালুর মাধ্যমে প্রশাসনিক কাজে স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কাজের গুণগত মান বৃদ্ধি করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর আওতাধীন ডিলারদের নিকট টিসিবি'র পণ্য বিক্রয়ের পূর্ব নির্ধারিত কোন সময় না থাকায় এবং নিয়মিত পণ্য সরবরাহ না করায় ডিলারদের টিসিবি'র প্রতি আগ্রহ হ্রাস পাওয়া। এছাড়া পবিত্র রমজান মাস ও ঈদ-উল-আযহা উপলক্ষে টিসিবি'র ডিলারদের ও ভোক্তা সাধারণের চাহিদা মোতাবেক পর্যাপ্ত পণ্য সরবরাহ করতে না পারার কারণে বিরূপ পরিস্থিতির সম্মুখীন হওয়া। সর্বোপরি ডিলারদের নিয়মিত নবায়ন না করা, নিয়মিত পণ্য উত্তোলন না করা ও হঠাৎ চাহিদার সৃষ্টির ফলে মজুদ, চাহিদা ও সরবরাহের মধ্যে অসামঞ্জস্যতা তৈরী হওয়া।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর আওতাধীন নবায়নযোগ্য ডিলারদের মধ্যে অন্তত ৮০% ডিলারের ডিলারশীপ নবায়ন করা।
- অঞ্চল ভিত্তিক সুষমভাবে টিসিবি'র পণ্য সরবরাহ করা।

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর বাৎসরিক কার্যক্রমের উপর প্রতিবেদন প্রেরণ;
- ডিলারদের Updated Database প্রস্তুতকরণ;

সেকশন ১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions)

১.১. রূপকল্পঃ

কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা রাখা।

১.২. অভিলক্ষ্য:

নির্দিষ্ট কিছু সংখ্যক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ গড়ে তুলে প্রয়োজনীয় সময়ে ভোক্তা সাধারণের নিকট সরবরাহ করার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা রাখা।

১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্য:

১. কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজার স্থিতিশীল রাখা।

১.৪. কার্যাবলি:

১. কতিপয় নির্দিষ্ট নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ গড়া।
২. টিসিবি'র ডিলার ও নিজস্ব বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে কতিপয় নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্য ভোক্তা সাধারণের নিকট বিক্রয় করা।
৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।
৪. সম্পদ ব্যবস্থাপনা করা।

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Wt. of Perm.Ind)	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯* (১০-০৬-১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-2020) অসাধারণ (১০০%)	অতি উত্তম (৯০%)	উত্তম (৮০%)	চলতি মান (৭০%)	চলতি মানের নিম্নে (৬০%)	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজার স্থিতিশীল রাখা।	৮০	১.১. চিনি আপদকালীন মজুদ	মজুদকৃত	মে.টন	৫	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৬০
		১.২. ভোজ্যতেল আপদকালীন মজুদ	মজুদকৃত	মে.টন	৫	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৬০
		১.৩. মশুর ডাল আপদকালীন মজুদ	মজুদকৃত	মে.টন	৫	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৬০
		১.৪ বরাদ্দ পত্র ইস্যু	ইস্যুকৃত	সংখ্যা	৫	২	৩	৪	৩	২	১	-	৫	৬
		১.৫. টিসিবি কর্তৃক নির্ধারিত চিনি বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	শতকরা	৪	৪৩	৯৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৬. টিসিবি কর্তৃক নির্ধারিত ভোজ্যতেল বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	শতকরা	৪	৬৩	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৭. টিসিবি কর্তৃক নির্ধারিত মশুর ডাল বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	শতকরা	৪	৫৫	৯৯	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৮. টিসিবি কর্তৃক নির্ধারিত ছোলা বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	শতকরা	৪	৩৬	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৯. টিসিবি কর্তৃক নির্ধারিত খেজুর বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	শতকরা	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.১০.পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৫	৪	৭	৭	৯	১১	১৩	১৫	৭	৭
		১.১১.নবায়নকৃত ডিলার সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৩	৪	৭	৭	৯	১১	১৩	১৫	৭	৭
		১.১২. মাসিক রেওয়ামিল প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৫	১১	১০	১০	১১	১২	১৩	১৫	১০	১০
		১.১৩. মাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৩	২১	২৫	২৫	২৬	২৭	২৮	৩১	২৫	২৫
		১.১৪. বাৎসরিক আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রমাণক প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৫	১ জানুয়ারি	২১ মে, ১৮	৩০ সেপ্টেম্বর	১৫ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর
		১.১৫. ভর্তুকি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	প্রেরণকৃত	তারিখ	৫	৮ মে	১২ এপ্রিল	৭ এপ্রিল	৮ এপ্রিল	৯ এপ্রিল	১০ এপ্রিল	১১ এপ্রিল	৭ এপ্রিল	৭ এপ্রিল
		১.১৬. সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৪	-	৭	৭	৮	৯	১০	১১	৭	৭
		১.১৭. ডিলারদের Updated Database প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৫			৩১ ডিসেম্বর, ১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০	৩০ জানুয়ারি, ২০	১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০	২৯ ফেব্রুয়ারি, ২০	-	-
		১.১৮. আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর বাৎসরিক কার্যক্রমের উপর প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	তারিখ	৫			৩১ ডিসেম্বর, ১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০	৩০ জানুয়ারি, ২০	১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০	২৯ ফেব্রুয়ারি, ২০	-	-

* সাময়িক

বিঃ দ্রঃ ১। পরিবর্তিত বাজার পরিস্থিতিতে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা স্বাপেক্ষে কলাম নং ৯-১৩ এ উল্লিখিত পরিমাণ উল্লেখযোগ্য।

২। কয়েকটি পণ্যের বিগত বছরের মজুদ থাকায় চলতি অর্থবছর শেষে ক্ষেত্র বিশেষ শতকরা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে বেশি অর্জিত হতে পারে।

আমি, উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী, আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী, আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী
আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী
ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

১৬/০৬/২০১৯খ্রি:।

তারিখ

চেয়ারম্যান
ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

১৯/০৬/১৯

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronym)	বিবরণ (Description)
১	e-File	Electronic Filing

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.১	চিনি আপদকালীন মজুদ	মজুদকৃত	চিনির বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা এবং আপদকালীন মজুদ গড়ে তোলার জন্য চিনি মজুদ করা হয়।	আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী	মজুদ রেজিস্টার	-
১.২	ভোজ্যতেল আপদকালীন মজুদ	মজুদকৃত	ভোজ্য তেলের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা এবং আপদকালীন মজুদ গড়ে তোলার জন্য ভোজ্য তেলের মজুদ করা হয়।		মজুদ রেজিস্টার	-
১.৩	মশুর ডাল আপদকালীন মজুদ	মজুদকৃত	মশুর ডালের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা এবং আপদকালীন মজুদ গড়ে তোলার জন্য মশুর ডাল মজুদ করা হয়।		মজুদ রেজিস্টার	-
১.৪	বরাদ্দ পত্র ইস্যু	ইস্যুকৃত	নির্দিষ্ট সময়ের জন্য পণ্যের দাম ও পরিমাণ নির্ধারণ করে ডিলারদেরকে বরাদ্দ দেয়া হয়।		বরাদ্দ ইস্যু রেজিস্টার	-
১.৫	টিসিবি কর্তৃক নিধারিত চিনি বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	চিনির বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখার জন্য ভোক্তা সাধারণের নিকট ডিলারদের মাধ্যমে চিনি বিক্রয় করা হয়।		বিক্রয় রেজিস্টার	-
১.৬	টিসিবি কর্তৃক নিধারিত ভোজ্যতেল বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	ভোজ্য তেলের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখার জন্য ভোক্তা সাধারণের নিকট ডিলারদের মাধ্যমে ভোজ্য তেল বিক্রয় করা হয়।		বিক্রয় রেজিস্টার	-
১.৭	টিসিবি কর্তৃক নিধারিত মশুর ডাল বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	মশুর ডালের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখার জন্য ভোক্তা সাধারণের নিকট ডিলারদের মাধ্যমে মশুর ডাল বিক্রয় করা হয়।		বিক্রয় রেজিস্টার	-
১.৮	টিসিবি কর্তৃক নিধারিত ছোলা বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	পবিত্র রমজান উপলক্ষ্যে বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখার জন্য ভোক্তা সাধারণের নিকট ডিলারদের মাধ্যমে ছোলা বিক্রয় করা হয়।		বিক্রয় রেজিস্টার	-
১.৯	টিসিবি কর্তৃক নিধারিত খেজুর বিক্রয়	বিক্রয়কৃত	পবিত্র রমজান উপলক্ষ্যে বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখার জন্য ভোক্তা সাধারণের নিকট ডিলারদের মাধ্যমে খেঁজুর বিক্রয় করা হয়।		বিক্রয় রেজিস্টার	-
১.১০	পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	আঞ্চলিক কার্যালয়ের পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য প্রতিবেদন আকারে প্রতি মাসে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।		মজুদ ও বিক্রয় রেজিস্টার	
১.১১	নবায়নকৃত ডিলার সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	টিসিবি'র যে সকল ডিলার চুক্তির মেয়াদন্তে ডিলারশীপ নবায়ন করে তাদের তথ্য প্রতিমাসে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।		ডিলারশীপ নবায়ন রেজিস্টার	
১.১২	মাসিক রেওয়ামিল প্রেরণ	প্রেরণকৃত	আঞ্চলিক কার্যালয়ের আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রতিবেদন আকারে প্রতি মাসে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।		সাবসিডিয়ারি লেজার	
১.১৩	মাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ	প্রেরণকৃত	আঞ্চলিক কার্যালয়ের সম্ভাব্য ব্যয়ের তহবিল চেয়ে পূববর্তী মাসে প্রধান কার্যালয়ে চাহিদা প্রেরণ করা হয়।		সাবসিডিয়ারি লেজার	
১.১৪	বাৎসরিক আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রমাণক প্রেরণ	প্রেরণকৃত	প্রতি বছরে সংস্থার আয়-ব্যয়ের রিটার্ন দাখিলের নিমিত্ত আঞ্চলিক কার্যালয় হতে তথ্য প্রেরণ করা হয়।		সাবসিডিয়ারি লেজার	
১.১৫	ভতুর্কি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	প্রেরণকৃত	প্রতি বছরে সংস্থার আয়-ব্যয়ের বিপরীতে ট্রেড গ্যাপ পূরণের লক্ষ্যে ভর্তুকি সংক্রান্ত তথ্য আঞ্চলিক কার্যালয় হতে তথ্য প্রেরণ করা হয়।		বিক্রয়, মজুদ রেজিস্টার ও সাবসিডিয়ারি লেজার	
১.১৬	সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	টিসিবি'র আঞ্চলিক কার্যালয়ের অধীন স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের সার্বিক চিত্র প্রতিবেদন আকারে প্রতিমাসে প্রেরণ করা হয়।		সম্পদ রেজিস্টার	
১.১৭	ডিলারদের Updated Database প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত	টিসিবি'র আঞ্চলিক কার্যালয়ের অধীন ডিলারদের সমস্ত হালনাগাদ তথ্য সন্নিবেশিত করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা।		ডিলার রেজিস্টার	
১.১৮	আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর বাৎসরিক কার্যক্রমের উপর প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	২০১৮-১৯ অর্থ বছরে আঞ্চলিক কার্যালয় এর কার্যক্রমের উপর বিস্তারিত প্রতিবেদন তৈরি করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা।		প্রতিবেদন রেজিস্টার	

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
জেলা প্রশাসন	ডিলারদের বিক্রয় কার্যক্রম তদারকী করা।	তদারকী সম্পন্ন।	প্রতিনিধি।	সকল জেলায় ও উপজেলায় টিসিবি'র কার্যালয় না থাকায় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ে পর্যাপ্ত জনবল না থাকায় তদারকীর জন্য।	যথাযথভাবে ডিলারদের বিক্রয় কার্যক্রম তদারকী করা সম্ভব নয়।
পুলিশ প্রশাসন	গুদামের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য।	নিরাপত্তা নিশ্চিত।	পুলিশ।	আঞ্চলিক কার্যালয়ে পর্যাপ্ত জনবল না থাকায় প্রয়োজনীয় সময়ে নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে সহায়তার জন্য।	যথাযথভাবে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা সম্ভব নয়।