



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অফিস প্রধান, বিনাইদহ আঞ্চলিক কার্যালয়

এবং

চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিগত বছরগুলোতে সমগ্র ঝিনাইদহের পৌরসভা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখার ক্ষেত্রে টিসিবি'র পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ এর আওতাধীন ০৬ টি জেলায় বছরব্যাপী পণ্য বিক্রির কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জেলা প্রশাসনের সার্বিক সহায়তায় অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন ০৬ টি জেলার পৌরসভা, উপজেলা, ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড পর্যায়ে ডিলারদের মাধ্যমে (ঝিনাইদহ জেলায় ১,২০,১৩৩ টি, যশোর জেলায় ১,৩৭,৪৩৯ টি, মাগুরা জেলায় ১,১০,৪৬৬ টি, কুষ্টিয়া জেলায় ৯০,০২৯ টি, চুয়াডাঙ্গা জেলায় ৭৪,৫৫৬ টি এবং মেহেরপুর জেলায় ৬৬,৭৬২ টিসহ সর্বমোট ৫,৯৯,৩৮৫ টি) ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীদের নিকট চিনি, মশুর ডাল, সয়াবিন তেল, পৈয়াজ ও ছোলা বিক্রয় করা হয়েছে। এছাড়া, দেশের বাজারে পৈয়াজের মূল্য অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি পেলে টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ এর আওতাধীন জেলাসমূহ সহ উপজেলা পর্যায়ে সাশ্রয়ী মূল্যে পৈয়াজ বিক্রির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে। টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ করোনো প্রাদুর্ভাবের শুরু থেকে অদ্যাবধি পণ্য বিক্রির কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। টিসিবির কার্যক্রমের বিষয়ে ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে ডিলারদের সাথে আলোচনা করে সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং তা সমাধান করে আরও কার্যকর সেবা প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহের অন্তর্ভুক্ত ডিলারদের Database হালনাগাদ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ এর আওতাধীন ভাড়া গুদামগুলোর একটি পুরাতন হওয়ায় ও উচ্চতা কম থাকায় এবং ২ টি গুদাম ছোট হওয়ায় পর্যাপ্ত পরিমাণ পণ্য মজুদ করা সম্ভব হচ্ছে না। এছাড়াও, পর্যাপ্ত জনবল না থাকায় অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন ০৬ টি জেলায় নির্দিষ্ট সময়ে পণ্য সরবরাহের পাশাপাশি আগত পণ্য গুদামে গ্রহণ এবং বেনাপোল বন্দর হতে পণ্য খালাস ও দ্বাপ্তরিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করতে হিমশিম খেতে হচ্ছে। এছাড়া, হঠাৎ চাহিদা বৃদ্ধি পেলে মজুদ, চাহিদা এবং সরবরাহের মধ্যে অসামঞ্জস্যতা তৈরি হয়। পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের লক্ষ্যে দাপ্তরিক যানবাহন না থাকায় বিক্রয় কার্যক্রমের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে কখনও কখনও সমস্যার সৃষ্টি হয়। তাছাড়া, প্রয়োজনীয় জনবল না থাকার কারণে স্বাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনায় বেগ পেতে হয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ১। বছরব্যাপী ন্যায্যমূল্যে পণ্য বরাদ্দ কার্যক্রম অব্যাহত রেখে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীদের নিত্যপণ্যের চাহিদা যথাসম্ভব পূরণ করা;
- ২। যথাযথ তদারকির মাধ্যমে বরাদ্দকৃত ন্যায্য মূল্যের পণ্যের সুষ্ঠুভাবে বিতরণ নিশ্চিত করা;
- ৩। অঞ্চল ভিত্তিক কার্ডধারীদের দোরগোড়ায় ডিলারদের মাধ্যমে টিসিবি'র পণ্য সরবরাহ করা;

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ এর আওতাধীন ডিলারদের সাথে সার্বিক বিষয়ে ত্রৈমাসিক মতবিনিময়করণ;
- টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ এর বাৎসরিক কার্যক্রমের উপর প্রতিবেদন দাখিলকরণ;
- ডিলারদের হালনাগাদ Database প্রস্তুতকরণ।
- অত্র কার্যালয়ের মাধ্যমে আওতাধীন ০৬টি জেলায় সর্বমোট ৫,৯৯,৩৮৫ টি ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীদের নিকট টিসিবি'র পণ্যাদি সরকার নির্ধারিত ভর্তুকিমূল্যে ডিলারদের মাধ্যমে বিক্রয়ের লক্ষ্যে স্ব স্ব জেলায় প্রেরণ করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

অফিস প্রধান, ঝিনাইদহ আঞ্চলিক কার্যালয়

এবং

চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজারমূল্যের স্থিতিশীলতা বজায় রাখতে সহায়ক ভূমিকা রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ
২. সরকার কর্তৃক নির্ধারণকৃত পণ্য বিক্রয়
৩. আপেক্ষিক মজুদ সংরক্ষণ
৪. অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. কতিপয় নির্দিষ্ট নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ সংরক্ষণ।
২. জেলা প্রশাসনের সহায়তায় ডিলাদের মাধ্যমে ১ (এক) কোটি উপকারভোগী পরিবারের মাঝে কতিপয় টিসিবি'র পণ্য বিক্রয়।
৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।
৪. ডিলার ব্যবস্থাপনা (ডিলারশীপ চুক্তি সম্পাদন, নবায়ন ও ডিলারশীপ বাতিল)
৫. সম্পদ ব্যবস্থাপনা করা।
৬. গুদামে পণ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনা।
৭. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে দ্বাপ্তরিক কাজে দক্ষতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
৮. অত্র কার্যালয়ের কর্ম পরিবেশ সুন্দর করতে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণ করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
দাপ্তরিক কাজে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি	প্রেরণকৃত মাসিক প্রতিবেদন	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, আমদানীকারক, তিলার, স্থানীয় প্রশাসন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, পরিবহন ও লেবার টিকাদার, ব্যাংক।	পণ্য গ্রহণের প্রত্যয়নপত্র ও পিএলআর রিপোর্ট।
নির্ধারিত পণ্যসমূহের মূল্য স্থিতিশীলকরণে সহায়তা	বিক্রয়কৃত পণ্যের পরিমাণ	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, পুলিশ, ডিলার, স্থানীয় প্রশাসন, কার্ডপ্রাপ্ত ভোক্তা, পরিবহন ও লেবার টিকাদার, ব্যাংক।	প্রত্যয়নপত্র, বরাদ্দের আদেশ।
টিসিবি'র সার্বিক অবস্থা নিরূপণে তথ্য সহায়তা প্রদান	প্রেরণকৃত অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন	তারিখ ও সংখ্যা	১০০%	১০০%	০২ ও ৩০-০৬-২০২৪	০২ ও ৩০-০৬-২০২৫	০২ ও ৩০-০৬-২০২৬	স্থানীয় প্রশাসন, পিএলআই ও ব্যাংক।	প্রত্যয়ন ও প্রতিবেদন।
বাজারে সরবরাহ চেইন অক্ষুন্ন রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন	গুদামে মজুদকৃত পণ্যের পরিমাণ।	মেঃ টন	৫০, ৫০, ৫০	৫০, ৫০, ৫০	৫০, ৫০, ৫০	৫০, ৫০, ৫০	৫০, ৫০, ৫০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, পণ্য সরবরাহকারী, পরিবহন ও লেবার টিকাদার।	গুদামে পণ্য মজুদের প্রতিবেদন।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	শিক্ষামাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ যাকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র															
[১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	২৮	[১.১] পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.১.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১২	১১	০১	৫	৭	১২	১২
		[১.২] ডিলার (নবায়ন, নিয়োগ, বাতিল) সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.২.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১২	১১	০১	৫	৭	১২	১২
		[১.৩] মাসিক রেওয়ামিল প্রেরণ	[১.৩.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১২	১১	০১	৫	৭	১২	১২
		[১.৪] মাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ	[১.৪.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	সংখ্যা	২	১০০%	১০০%	৮	৩	২	১	১	৮	৮
		[১.৫] সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.৫.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	সংখ্যা	৩	১০০%	১০০%	১২	১১	০১	৫	৭	১২	১২
[২] সরকার কর্তৃক নির্ধারণকৃত পণ্য বিক্রয়	২০	[১.৬] বরাদ্দভিত্তিক পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম মনিটরিং প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.৬.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	শতকরা	৩	১০০%	১০০%	১০০	৯৯	০৭	০৬	০৬	১০০	১০০
		[১.৭] নির্ধারিত সময়ে আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।	[১.৭.১] প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১২	১১	০১	৫	৭	১২	১২
		[২.১] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত চিনি বিক্রয়	[২.১.১] বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৫	১০০%	১০০%	১০০	৯৯	০৭	০৬	০৬	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	মাক্যামাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									জস্যায়ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									%০২	%০৭	%০৬	%০৬	%০২	%০৬	
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভোজ্যতেল বিক্রয়	[২.২.১] বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[২.৩] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মশুর ডাল বিক্রয়	[২.৩.১] বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[২.৪] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পৈয়াজ বিক্রয়	[২.৪.১] বিক্রয়কৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[২.৫] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হোলা বিক্রয়	[২.৫.১] বিক্রয়কৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৩.১] অপংকালীন চিনি মজুদ	[৩.১.১] মজুদকৃত	গড়	মেঃ টন	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
[৩] অপংকালীন মজুদ সংরক্ষণ	১২	[৩.২] অপংকালীন ভোজ্যতেল মজুদ	[৩.২.১] মজুদকৃত	গড়	মেঃ টন	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৩.৩] অপংকালীন মশুর ডাল মজুদ	[৩.৩.১] মজুদকৃত	গড়	মেঃ টন	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
[৪] অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১০	[৪.১] ভর্তুকি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ	[৪.১.১] প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		[৪.২] বাৎসরিক পণ্য গ্রহণ, প্রেরণ ও বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	[৪.২.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	তারিখ	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উচ্চাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অফিস প্রধান, ঝিনাইদহ আঞ্চলিক কার্যালয়, চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ হিসাবে অফিস প্রধান, ঝিনাইদহ আঞ্চলিক কার্যালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



অফিস প্রধান
ঝিনাইদহ আঞ্চলিক কার্যালয়

২৭ জুন ২০২৪

তারিখ



চেয়ারম্যান
ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

২৭/৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	DC	Deputy commissioner
২	MOC	Ministry of commerce
৩	NBR	National Board of Revenue
৪	TCB	Trading corporation of Bangladesh
৫	UNO	Upazilla Nirbahi Officer
৬	টিসিবি	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাধা, শাখা	লক্ষ্যসমূহ
[১.১] পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.১.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[১.২] ডিলার (নবায়ন, নিয়োগ, বাতিল) সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.২.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত ডিলার সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[১.৩] মাসিক বেওয়ামিল প্রেরণ	[১.৩.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত বেওয়ামিলের কপি
[১.৪] মাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ	[১.৪.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত তহবিলের চাহিদাপত্রের কপি
[১.৫] সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.৫.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[১.৬] বরাদ্দভিত্তিক পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম মনিটরিং প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.৬.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মনিটরিং প্রতিবেদন প্রেরণকৃত
[১.৭] নির্ধারিত সময়ে আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।	[১.৭.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণকৃত
[২.১] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত চিনি বিক্রয়	[২.১.১] বিক্রয়কৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[২.২] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভোজ্যতেল বিক্রয়	[২.২.১] বিক্রয়কৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[২.৩] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মশুর ডাল বিক্রয়	[২.৩.১] বিক্রয়কৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[২.৪] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পৈয়াজ বিক্রয়	[২.৪.১] বিক্রয়কৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[২.৫] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ছোলা বিক্রয়	[২.৫.১] বিক্রয়কৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[৩.১] অপৎকালীন চিনি মজুদ	[৩.১.১] মজুদকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[৩.২] অপৎকালীন ভোজ্যতেল মজুদ	[৩.২.১] মজুদকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[৩.৩] অপৎকালীন মশুর ডাল মজুদ	[৩.৩.১] মজুদকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত মাসিক প্রতিবেদনের কপি
[৪.১] ভর্তুকি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ	[৪.১.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত ভর্তুকি সংক্রান্ত প্রতিবেদনের কপি
[৪.২] বাৎসরিক পণ্য গ্রহণ, প্রেরণ ও বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	[৪.২.১] প্রেরণকৃত	টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বিনাইদহ।	অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাৎসরিক পণ্য গ্রহণ, বিতরণ ও মজুদ সংক্রান্ত প্রতিবেদনের কপি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বাৎসরিক পণ্য গ্রহণ, প্রেরণ ও বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
ভর্তুকি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
নির্ধারিত সময়ে আয়কর ও ভাট পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
বরাদ্দভিত্তিক পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম মনিটরিং প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
মাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
মাসিক রেওয়ামিল প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
ডিলার (নবায়ন, নিয়োগ, বাতিল) সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ