

স্মারক নম্বর ২৬.০০.০০০০.১১৩.০৬.০৩৯.২০.৩৪৪

তারিখ: ০৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯
২৩ মে ২০২২

পরিপত্র-৬

বিষয় : সমগ্র বাংলাদেশে নিম্ন আয়ের ০১ (এক) কোটি পরিবারের নিকট টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য ভর্তুকি মূল্যে বিক্রির পরিকল্পনা বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২২

সমগ্র বাংলাদেশে সকল সিটি কর্পোরেশন, জেলা, উপজেলা, পৌরসভা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে নিম্ন আয়ের ০১ (এক) কোটি পরিবারের নিকট টিসিবি'র পণ্যসামগ্রী ভর্তুকি মূল্যে বিক্রির জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। ইতোপূর্বে পবিত্র রমজান উপলক্ষে প্রণীত টিসিবি'র ০১ (এক) কোটি উপকারভোগী পরিবারের অনুকূলে ইস্যুকৃত ফ্যামিলি কার্ডধারীগণ (ঢাকা উত্তর, ঢাকা দক্ষিণ এবং বরিশাল সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) এ কর্মসূচির আওতার অন্তর্ভুক্ত হবেন। ঢাকা উত্তর, ঢাকা দক্ষিণ এবং বরিশাল সিটি কর্পোরেশন এলাকায় নতুন বাছাইকৃত ১৩,৯০,০০০ (তের লক্ষ নব্বই হাজার) উপকারভোগী পরিবারও (টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণ) এর অন্তর্ভুক্ত হবেন। এ মহতী কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশিকা জারী করা হলো:

১.০০ এটি 'সমগ্র বাংলাদেশে নিম্ন আয়ের ০১ (এক) কোটি পরিবারের নিকট টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য ভর্তুকি মূল্যে বিক্রির পরিকল্পনা বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২২' নামে অভিহিত হবে।

- ১.০১ টিসিবি'র করণীয় এবং নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বিবরণ ও পরিমাণ;
- ১.০২ যে সকল নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীদের নিকট ভর্তুকি মূল্যে বিক্রি করা হবে সে সকল পণ্য টিসিবি কর্তৃক নির্ধারণ এবং প্রয়োজনীয় পণ্য সংগ্রহ করতে হবে;
- ১.০৩ প্রত্যেক পরিবারের অনুকূলে ০২ (দুই) লিটার সয়াবিন তেল, ০২ (দুই) কেজি মশুর ডাল এবং ১ (এক) কেজি চিনি সাশ্রয়ী মূল্যে বিক্রি করতে হবে;
- ১.০৪ মশুর ডাল এবং চিনি ০১/০২ কেজি করে টিসিবি কর্তৃক প্যাকেটে ক্রয় অথবা টিসিবি কর্তৃক প্যাকেটজাত করা হবে;
- ১.০৫ সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলার প্রাপ্যতা অনুযায়ী টিসিবি কর্তৃক জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত গুদামে পণ্যসামগ্রী পৌঁছে দিতে হবে;
- ১.০৬ জেলা/ উপজেলা গুদামে পণ্য পৌঁছানোর পর টিসিবি কর্তৃক সরবরাহকৃত পণ্যের Post Landing Inspection (PLI) সার্ভে সম্পন্ন করতে হবে;
- ১.০৭ যে সকল স্থানে টিসিবি'র ডিলার স্বল্পতা রয়েছে সে সকল স্থানে দ্রুততম সময়ে ডিলার নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে) খাদ্য বাস্তব কর্মসূচির আওতায় নিয়োজিত খাদ্য মন্ত্রণালয়ের ডিলারদের সাময়িকভাবে টিসিবি'র কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করে বিক্রি কার্যক্রম সম্পন্ন চলমান রাখতে হবে;
- ১.০৮ টিসিবি'র ডিলারদের হালনাগাদ তালিকা ০৫ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে সকল জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করতে হবে;
- ১.০৯ জেলা প্রশাসনের সাথে টিসিবি'র নিবিড় যোগাযোগ এবং ফলপ্রসূ সমন্বয় অব্যাহত রাখতে হবে।

২.০০ সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রি কার্যক্রম;

২.০১ সকল সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রি কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে একটি মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে:

০১. মাননীয় মেয়র	- সভাপতি
০২. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন)	- সদস্য
০৩. সচিব (সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন)	- সদস্য
০৪. মাননীয় মেয়র কর্তৃক মনোনীত ২ জন কাউন্সিলর ও ১ জন মহিলা কাউন্সিলর	- সদস্য
০৫. প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন)	- সদস্য
০৬. আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল)	- সদস্য
০৭. জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি (০১ জন)	- সদস্য
০৮. পুলিশ কমিশনারের প্রতিনিধি (০১ জন)	- সদস্য
০৯. আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের প্রতিনিধি (০১ জন)	- সদস্য
১০. টিসিবি'র প্রতিনিধি (১ জন)	- সদস্য
১১. বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়ের প্রতিনিধি (০১ জন)	- সদস্য
১২. গন্যমান্য ব্যক্তি ০২ (দুই জন) (মাননীয় মেয়র কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
১৩. প্রধান সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা (যে সকল কর্পোরেশনে প্রধান)	- সদস্য সচিব

সমাজকল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্মরত নেই সে সকল কর্পোরেশনের
'প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা' অথবা 'সচিব' 'সদস্য-সচিব'-এর দায়িত্ব পালন করবেন)

২.০২ কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) ইতোপূর্বে পবিত্র রমজান উপলক্ষে সকল সিটি কর্পোরেশন (ঢাকা উত্তর, ঢাকা দক্ষিণ ও বরিশাল ব্যতীত) কর্তৃক প্রণীত টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ-কে এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- (খ) ঢাকা উত্তর, ঢাকা দক্ষিণ ও বরিশাল সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নতুন প্রণীত তালিকার টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ-কে এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- (গ) সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা প্রশাসনের সাথে (ঢাকা উত্তর ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত) যোগাযোগপূর্বক থানা/ ওয়ার্ডভিত্তিক টিসিবি'র ডিলারের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দোকান নির্বাচন;
- (ঘ) ঢাকা উত্তর ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন টিসিবি'র সাথে পরামর্শক্রমে ওয়ার্ডভিত্তিক টিসিবি'র ডিলারের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দোকান নির্বাচন;
- (ঙ) টিসিবি'র উপকারভোগীর এক প্রস্থ 'ফ্যামিলি কার্ড' উপকারভোগীর নিকট এবং এক প্রস্থ সংশ্লিষ্ট ডিলারের নিকট প্রেরণ;
- (চ) টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণকে সাশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকানের ঠিকানা অবহিতকরণ;
- (ছ) টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ যাতে সহজে সাশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকান হতে নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য ক্রয় করতে পারেন তার তারিখ অবহিতকরণ এবং পণ্য প্রাপ্তিতে সহযোগিতাকরণ;
- (জ) ট্যাগ টিমের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;

২.০৩ ট্যাগ টিম গঠন:

সকল সিটি কর্পোরেশন এলাকায় টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকানে সাশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রি কার্যক্রম তদারকি করার জন্য প্রতিটি ওয়ার্ডে নিম্নরূপভাবে একটি করে ট্যাগ টিম গঠন করতে হবে:

- | | | |
|---|---|------------|
| ০১. আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড) (যে সকল কর্পোরেশনে আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা কর্মরত নেই সেখানে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর 'সভাপতি'-এর দায়িত্ব পালন করবেন) | - | সভাপতি |
| ০২. ওয়ার্ড কাউন্সিলর | - | সদস্য |
| ০৩. স্যানিটারি ইন্সপেক্টর | - | সদস্য |
| ০৪. সহকারী সমাজ কল্যাণ কর্মকর্তা | - | সদস্য |
| ০৫. পুলিশ কমিশনার কর্তৃক মনোনীত একজন সাব-ইন্সপেক্টর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পুলিশ সুপার কর্তৃক মনোনীত একজন সাব-ইন্সপেক্টর) | - | সদস্য |
| ০৬. ওয়ার্ড সচিব | - | সদস্য সচিব |

২.০৪ ট্যাগ টিমের কার্যপরিধি:

- ক. Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer কর্তৃক ইস্যুকৃত চালান/ ডিও অনুযায়ী পণ্য টিসিবি'র ডিলার দোকানে এনেছে কী না তা পরিষ্কারকরণ; ফ্যামিলি কার্ডধারীর নিকট যথাযথভাবে পণ্য বিক্রি হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান [(নমুনা: পরিশিষ্ট-১ (খ))];
- খ. টিসিবি'র ডিলারের কাছে সংরক্ষিত কপিতে উপকারভোগী কর্তৃক 'বুঝিয়া পাইলাম' এবং উপকারভোগীর কপিতে টিসিবি'র ডিলার কর্তৃক 'বুঝাইয়া দিলাম' স্বাক্ষর পরিষ্কারকরণ;
- গ. দায়িত্ব প্রাপ্ত ট্যাগ টিমের 'সদস্য সচিব' কর্তৃক মালামাল বিতরণের চালান সংরক্ষণ;
- ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী অনুপস্থিত থাকার কারণে কোন পণ্য অবিক্রিত থাকলে ট্যাগ টিম এ সংক্রান্ত তথ্য একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন [(নমুনা: পরিশিষ্ট-২ (ক))]; পরে উপস্থিত নিম্ন আয়ের মানুষের মাঝে টিসিবি'র ডিলারগণ উক্ত মালামাল বিক্রি করবে;
- ঙ. Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন দাখিল।

২.০৫ আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা/ নির্বাহী কর্মকর্তা/ রাজস্ব অফিসার/ এন্টেন্ট অফিসারের দায়িত্ব:

- ২.০৫ (১) সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা/ নির্বাহী কর্মকর্তা/ রাজস্ব কর্মকর্তা/ এন্টেন্ট অফিসার/ মাননীয় মেয়র কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা টিসিবি'র ডিলারের সংশ্লিষ্ট দোকান ভিজিট করবেন;
- ২.০৫ (২) ট্যাগ টিমের প্রতিবেদন যাচাই করে প্রতীক্ষার করবেন।


খন্দকার নূরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

৩.০০ পৌরসভা এলাকায় ভূতুকি মূল্যে টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রি কার্যক্রম;

৩.০১ সকল পৌরসভা এলাকায় ভূতুকি মূল্যে টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রি কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে একটি মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে:

- | | | | |
|-----|--|---|------------|
| ০১. | সংশ্লিষ্ট পৌরসভার মেয়র | - | সভাপতি |
| ০২. | জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি (০১ জন) | - | সদস্য |
| ০৩. | পুলিশ সুপারের প্রতিনিধি (০১ জন) | - | সদস্য |
| ০৪. | স্থানীয় ওয়ার্ড কাউন্সিলর (নিজ ওয়ার্ডের জন্য) | - | সদস্য |
| ০৫. | শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা | - | সদস্য |
| ০৬. | স্থানীয় গন্যমান্য ব্যক্তি ০২ (দুই জন) (মেয়র কর্তৃক মনোনীত) | - | সদস্য |
| ০৭. | সচিব/ সহকারি প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট পৌরসভা) | - | সদস্য সচিব |
- (যে সকল পৌরসভায় 'সচিব' কর্মরত নেই সে সকল পৌরসভায় সহকারি প্রকৌশলী 'সদস্য-সচিব'-এর দায়িত্ব পালন করবেন)

৩.০২ কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) ইতোপূর্বে পবিত্র রমজান উপলক্ষে সকল পৌরসভা কর্তৃক প্রণীত টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ-কে এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- (খ) সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগপূর্বক ওয়ার্ডভিত্তিক টিসিবি'র ডিলারের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দোকান নির্বাচন;
- (গ) টিসিবি'র উপকারভোগীর এক প্রস্থ 'ফ্যামিলি কার্ড' উপকারভোগীর নিকট এবং এক প্রস্থ সংশ্লিষ্ট ডিলারের নিকট প্রেরণ;
- (ঘ) টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণকে সশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকানের ঠিকানা অবহিতকরণ;
- (ঙ) টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ যাতে সহজে সশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকান হতে নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য ক্রয় করতে পারেন তাঁর তারিখ এবং পণ্য প্রাপ্তিতে সহযোগিতাকরণ;
- (চ) ট্যাগ টিমের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;

৩.০৩ ট্যাগ টিম গঠন:

সকল পৌরসভা এলাকায় নিম্নরূপভাবে প্রতিটি ওয়ার্ডে একটি করে ট্যাগ টিম গঠন করতে হবে:

- | | | | |
|-----|--|---|----------|
| ০১. | দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্যাগ অফিসার | - | আহ্বায়ক |
| ০২. | সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর (নিজ ওয়ার্ডের জন্য) | - | সদস্য |
| ০৩. | পৌর/ ইউনিয়ন ভূমি সহকারি কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারি কর্মকর্তা | - | সদস্য |
| ০৪. | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত একজন সাব-ইন্সপেক্টর | - | সদস্য |

৩.০৪ ট্যাগ টিমের কার্যপরিধি:

- ক. Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer কর্তৃক ইস্যুকৃত চালান/ ডিও অনুযায়ী পণ্য টিসিবি'র ডিলার দোকানে এনেছে কী না তা পরিষ্কারকরণ; ফ্যামিলি কার্ডধারীর নিকট যথাযথভাবে পণ্য বিক্রি হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান [(নমুনা: পরিশিষ্ট-১ (খ))];
- খ. টিসিবি'র ডিলারের কাছে সংরক্ষিত কপিতে উপকারভোগী কর্তৃক 'বুঝিয়া পাইলাম' এবং উপকারভোগীর কপিতে টিসিবি'র ডিলার কর্তৃক 'বুঝিয়া দিলাম' স্বাক্ষর পরিষ্কারকরণ;
- গ. দায়িত্ব প্রাপ্ত ট্যাগ টিমের 'আহ্বায়ক' কর্তৃক মালামাল বিতরণের চালান সংরক্ষণ;
- ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী অনুপস্থিত থাকার কারণে কোন পণ্য অবিক্রিত থাকলে ট্যাগ টিম এ সংক্রান্ত তথ্য একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন [(নমুনা: পরিশিষ্ট-২ (ক))]; পরে উপস্থিত নিম্ন আয়ের মানুষের মাঝে টিসিবি'র ডিলারগণ উক্ত মালামাল বিক্রি করবে;
- ঙ. Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন দাখিল।

৪.০০ দেশের সকল জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় (সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভা ব্যতীত) টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রমে জেলা প্রশাসন এর করণীয়:

৪.০১ জেলা কমিটি গঠন: টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী নিম্ন আয়ের উপকারভোগী পরিবারের নিকট টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যসামগ্রী ভূতুকি মূল্যে বিক্রি কার্যক্রম মনিটর করার লক্ষ্যে জেলা প্রশাসক কর্তৃক নিম্নরূপভাবে জেলা কমিটি গঠন করা হবে:

- | | | | |
|-----|---------------------------------------|---|----------|
| ০১. | জেলার সকল মাননীয় সংসদ সদস্য | - | উপদেষ্টা |
| ০২. | জেলা প্রশাসক | - | সভাপতি |
| ০৩. | পুলিশ সুপার | - | সদস্য |
| ০৪. | উপ-পুলিশ কমিশনার (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | - | সদস্য |
| ০৫. | জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক | - | সদস্য |
| ০৬. | সিটি কর্পোরেশনের প্রতিনিধি (০১ জন) | - | সদস্য |

০৭.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	-	সদস্য
০৮.	পৌরসভার মেয়র (সকল)	-	সদস্য
০৯.	জেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা	-	সদস্য
১০.	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
১১.	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	-	সদস্য
১২.	জেলা মার্কেটিং অফিসার	-	সদস্য
১৩.	সহকারি পরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
১৪.	টিসিবি'র স্থানীয় অফিস প্রধান	-	সদস্য
১৫.	গন্যমান্য ব্যক্তি ০২ (দুই জন) (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
১৬.	Authorized Officer	-	সদস্য সচিব

৪.০২ জেলা কমিটির কার্য পরিধি:

- (ক) মাননীয় সংসদ সদস্য, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, মেম্বর, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, জেলা/ উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করে টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রম মনিটরিং করার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় টিম গঠন ও সমন্বয়;
- (খ) ইতোপূর্বে পবিত্র রমজান উপলক্ষে সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রণীত টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ-কে এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- (গ) টিসিবি'র ডিলারদের সাথে সভা আয়োজন; প্রয়োজনে ডিলারদের নিজ অধিক্ষেত্রের বাহিরে অন্য এলাকা নির্ধারণ কার্যক্রম সমন্বয়;
- (ঘ) যে সমস্ত এলাকায় টিসিবি'র ডিলার নেই সে সমস্ত এলাকায় টিসিবি'র ডিলার নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে) খাদ্য বান্ধব কর্মসূচির আওতায় নিয়োজিত খাদ্য মন্ত্রণালয়ের ডিলারদের সাময়িকভাবে টিসিবি'র কার্যক্রমে সম্পৃক্তকরণ;
- (ঙ) সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন (ঢাকা উত্তর ও ঢাকা দক্ষিণ ব্যতীত) মনিটরিং কমিটির পরামর্শক্রমে সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য থানা/ ওয়ার্ডভিত্তিক টিসিবি'র ডিলারের প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্থায়ী দোকান নির্বাচন;
- (চ) সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত অন্যান্য এলাকার জন্য স্থানীয় উপজেলা/ পৌরসভা মনিটরিং কমিটির পরামর্শক্রমে থানা/ ওয়ার্ডভিত্তিক টিসিবি'র ডিলারের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দোকান নির্বাচন;
- (ছ) টিসিবি হতে নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যসামগ্রী প্রাপ্তির পর টিসিবি'র ডিলারদের নিকট মালামাল বিতরণের সময়-সূচি নির্ধারণ;
- (জ) সাশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র পণ্য ক্রয়ের নিমিত্ত টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের নাম, মোবাইল নম্বরসহ দোকানের পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণকে ৩ (তিন) দিন পূর্বে অবহিতকরণ;
- (ঝ) পণ্য পরিবহন, গুদামজাতকরণ, সংরক্ষণ, বিতরণ ও হিসাবরক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং;
- (ঞ) টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকান হতে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী কর্তৃক টিসিবি'র পণ্য প্রাপ্তির সময়-সূচি নির্ধারণপূর্বক স্থানীয়ভাবে ক্যালেন্ডার প্রণয়ন এবং উপকারভোগীসহ সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ;
- (ট) ট্যাগ টিমের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;

৪.০৩ জেলা প্রশাসকের করণীয়:

৪.০৪ Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer নিয়োগ এবং তাঁর দায়িত্ব:

- ৪.০৪ (১) জেলা প্রশাসক তাঁর জেলার একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসককে Authorized Officer হিসেবে দায়িত্ব অর্পণ করবেন;
- ৪.০৪ (২) সিটি কর্পোরেশন এবং সদর উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভাসহ সদর উপজেলার জন্য টিসিবি কর্তৃক বরাদ্দকৃত পণ্যসামগ্রী Authorized Officer চালান বা ডেলিভারী অর্ডার অনুযায়ী গ্রহণ করবেন এবং রিসিভ কপি টিসিবিকে প্রদান করবেন; তিনি গৃহীত পণ্য বিতরণ, সংরক্ষণ ও স্থানীয় পর্যায়ে এ পণ্যের হিসাব সংরক্ষণ করবেন; পরবর্তীতে রেজিস্টার-১, ২, ৩, ৪ এবং প্রেরণকৃত ছক (সংযুক্ত) অনুযায়ী দৈনিক প্রতিবেদন টিসিবিতে প্রেরণ করবেন;
- ৪.০৪ (৩) জেলা প্রশাসক তাঁর জেলায় কর্মরত উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ইউএনও) কে Sub-Authorized Officer হিসেবে দায়িত্ব অর্পণ করবেন;
- ৪.০৪ (৪) Sub-Authorized Officer চালান বা ডেলিভারী অর্ডার অনুযায়ী তাঁর উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভাসহ উপজেলার (সদর উপজেলা ব্যতীত) জন্য টিসিবি কর্তৃক বরাদ্দকৃত পণ্যসামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং রিসিভ কপি টিসিবিকে প্রদান করবেন; তিনি গৃহীত পণ্য বিতরণ, সংরক্ষণ ও স্থানীয় পর্যায়ে এ পণ্যের হিসাব সংরক্ষণ করবেন; পরবর্তীতে রেজিস্টার-১, ২, ৩, ৪ এবং প্রেরণকৃত ছক (সংযুক্ত) অনুযায়ী দৈনিক প্রতিবেদন টিসিবিতে প্রেরণ করবেন;

- 8.08 (৫) Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer, ইউনিয়ন/ ওয়ার্ড ভিত্তিক টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীর তালিকাভুক্ত নিম্ন আয়ের মানুষের পরিবারের মধ্যে ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র পণ্য বিক্রির লক্ষ্যে বিক্রিযোগ্য পণ্যের পরিমাণ, যেখানে পণ্য বিক্রি হবে সংশ্লিষ্ট ডিলারের মোবাইল নম্বরসহ ডিলারের দোকানের পূর্ণ ঠিকানা, তারিখ ও সময় এবং উপকারভোগীর সংখ্যা উল্লেখপূর্বক টিসিবি'র 'বিক্রয় চালান ও সরবরাহ আদেশ' এর নমুনা অনুযায়ী ডিলারের অনুকূলে বরাদ্দ পত্র (ডিও) ইস্যু করবেন;
- 8.08 (৬) বরাদ্দ পত্রের এক কপি টিসিবি'র চেয়ারম্যান/ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ পৌরসভার মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন বরাবর প্রেরণ করবেন;
- 8.08 (৭) ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র পণ্য বিক্রির জন্য নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট ডিলারের অনুকূলে বরাদ্দ পত্র ইস্যু করতে হবে (বরাদ্দপত্রে পণ্যের পরিমাণ, টাকার পরিমাণ এবং সোনালী ব্যাংকের যে শাখায় ডিলার কর্তৃক টাকা জমা প্রদান করা হবে তা উল্লেখ থাকতে হবে);
- 8.08 (৮) ডিলারগণ মালামাল প্রাপ্তি এবং পণ্য বিক্রির পূর্বের দিন নির্ধারিত পরিমাণ টাকা সোনালী ব্যাংকের নির্ধারিত শাখায় জমা দিবেন; টাকা জমা প্রদানের পরবর্তী দিন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট জমা রশিদ দাখিলপূর্বক নির্ধারিত পরিমাণ মালামাল গুদাম হতে বুঝে নিবেন;
- 8.08 (৯) Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে যোগাযোগপূর্বক ডিলারের জমাকৃত অর্থ সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন;
- 8.08 (১০) সোনালী ব্যাংক দিন শেষে টিসিবি'র ডিলারদের নিকট হতে প্রাপ্ত টাকার Statement, Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট প্রেরণ করবেন;
- 8.0৫ **টিসিবি'র ডিলারদের টাকা জমাদানের জন্য হিসাব খোলা:**
- 8.0৫ (১) জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষরে সোনালী ব্যাংকে টিসিবি'র ডিলারদের টাকা জমাদানের জন্য একটি হিসাব খুলতে হবে;
- 8.0৫ (২) টিসিবি'র ডিলার কর্তৃক জমাকৃত টাকা সাপ্তাহিক ভিত্তিতে টিসিবি'র আঞ্চলিক কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট হিসাবে প্রেরণ করতে হবে;
- 8.0৫ (৩) হিসাব নম্বর টিসিবি'র আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক যথাসময়ে অবহিত করা হবে;
- 8.0৬ **খাদ্য গুদাম নির্বাচন ও গুদামে মালামাল সংরক্ষণ:**
- 8.0৬ (১) জেলা প্রশাসক জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সাথে আলোচনাক্রমে জেলা/ উপজেলার অব্যবহৃত খাদ্য গুদামে টিসিবি'র মালামাল সংরক্ষণ করবেন;
- 8.0৬ (২) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের আওতাধীন অব্যবহৃত খাদ্য গুদামে স্থান সংকুলান না হলে জেলা প্রশাসক তাঁর জেলার বিএডিসির গুদাম বা অন্য কোন সংস্থার গুদাম বা স্থায়ী ব্যবস্থাপনায় নিরাপদে মালামাল সংরক্ষণ করবেন;
- 8.0৬ (৩) জেলা প্রশাসক গুদামের ধারণ ক্ষমতাসহ তথ্যাদি টিসিবি'র চেয়ারম্যান বরাবর প্রেরণ করবেন;
- 8.0৭ **অন্যান্য কার্যক্রম:**
- 8.0৭ (১) জেলা প্রশাসকগণের চাহিদা অনুযায়ী টিসিবি'র আঞ্চলিক অফিস/ কেন্দ্রীয় অফিস থেকে সরাসরি জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত জেলা/ উপজেলা গুদামে টিসিবি'র পণ্য প্রেরণ করা হবে;
- 8.0৭ (২) টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীদের মাঝে ভর্তুকি মূল্যে বিক্রির লক্ষ্যে জেলা প্রশাসকগণ প্রত্যেক ইউনিয়ন/ সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ডে এক বা একাধিক (প্রয়োজন হলে) টিসিবি'র ডিলারের স্থায়ী/ অস্থায়ী দোকান নির্বাচিত করবেন;
- 8.0৭ (৩) টিসিবি'র ডিলারগণ টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীদের মাঝে ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রি করবেন;
- 8.0৭ (৪) জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডারের কপি মাননীয় সংসদ সদস্য, সিটি কর্পোরেশনের মাননীয় মেয়র, জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ প্রশাসক, উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, টিসিবি'র চেয়ারম্যান, ইউপি চেয়ারম্যান ও মেম্বর, পৌরসভার ক্ষেত্রে মেয়র ও ওয়ার্ড কাউন্সিলর এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে সরবরাহ করবেন এবং ফলপ্রসূ সমন্বয় করবেন;
- 8.0৭ (৫) ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র পণ্য সুষ্ঠুভাবে বিক্রির লক্ষ্যে জেলা প্রশাসক প্রয়োজনীয় সংখ্যক ডিজিটেল/ মনিটরিং টিম গঠন করবেন;
- 8.0৭ (৬) আইন শৃংখলা রক্ষায় নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটের নেতৃত্বে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্সসহ ভ্রাম্যমাণ টিম গঠন করবেন;
- 8.0৭ (৭) জেলা প্রশাসকের সাথে পরামর্শক্রমে পণ্য বিক্রির স্থানে পুলিশ সুপার প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স মোতায়েন করবেন;
- 8.0৭ (৮) জেলা প্রশাসকগণ পরিপত্র ইস্যুর পর যথাশীঘ্র সম্ভব টিসিবি'র ডিলারসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে সভা করবেন;

৫.০০ উপজেলা কমিটি গঠন:

৫.০১ টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী নিম্ন আয়ের উপকারভোগী পরিবারের নিকট টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যসামগ্রী ভর্তুকি মূল্যে বিক্রি কার্যক্রম মনিটর করার লক্ষ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নিম্নরূপভাবে উপজেলা কমিটি গঠন করা হবে:

০১.	মাননীয় সংসদ সদস্য	-	প্রধান উপদেষ্টা
০২.	উপজেলা চেয়ারম্যান	-	উপদেষ্টা
০৩.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	সভাপতি
০৪.	ভাইস চেয়ারম্যান (সংরক্ষিত মহিলা আসন) উপজেলা পরিষদ	-	সদস্য
০৫.	ভাইস চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ	-	সদস্য
০৬.	সংশ্লিষ্ট উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভার মেয়র (যদি থাকে)	-	সদস্য
০৭.	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-	সদস্য
০৮.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	-	সদস্য
০৯.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	-	সদস্য
১০.	উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	-	সদস্য
১১.	গন্যমান্য ব্যাক্তি ০২ (দুই) জন (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
১২.	সকল ইউপি চেয়ারম্যান	-	সদস্য
১৩.	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	-	সদস্য সচিব

[যে সকল উপজেলায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্মরত নেই
সে সকল উপজেলায় 'উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা']

৫.০২ উপজেলা কমিটির কার্যপরিধি:

- মাননীয় সংসদ সদস্য, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, মেম্বর, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, জেলা/ উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করে টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রম মনিটরিং করার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় টিম গঠন ও সমন্বয়;
- ইতোপূর্বে পবিত্র রমজান উপলক্ষে পৌরসভা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রণীত টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণ-কে এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- টিসিবি'র ডিলারদের সাথে সভা আয়োজন; ডিলারদের নিজ অধিক্ষেত্রের বাহিরে অন্য এলাকা নির্ধারণে জেলা কমিটির নিকট সুপারিশ;
- যে সমস্ত এলাকায় টিসিবি'র ডিলার নেই সে সমস্ত এলাকায় টিসিবি'র ডিলার নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে) খাদ্য বাস্কব কর্মসূচির আওতায় নিয়োজিত খাদ্য মন্ত্রণালয়ের ডিলারদের সাময়িকভাবে টিসিবি'র কার্যক্রমে সম্পৃক্তকরণে জেলা কমিটির নিকট সুপারিশ;
- সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত অন্যান্য এলাকার জন্য পৌরসভা/ ওয়ার্ডভিত্তিক টিসিবি'র ডিলারের প্রয়োজনীয় সংখ্যক দোকান নির্বাচনের নিমিত্ত জেলা কমিটির নিকট সুপারিশ;
- টিসিবি হতে নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যসামগ্রী প্রাপ্তির পর টিসিবি'র ডিলারদের নিকট মালামাল বিতরণের সময়-সূচি নির্ধারণে সুপারিশ;
- জেলা কমিটির পরামর্শক্রমে সাশ্রয়ী মূল্যে টিসিবি'র পণ্য ক্রয়ের নিমিত্ত টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের নাম, মোবাইল নম্বরসহ দোকানের পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগীগণকে ৩ (তিন) দিন পূর্বে অবহিতকরণ;
- পণ্য পরিবহন, গুদামজাতকরণ, সংরক্ষণ, বিতরণ ও হিসাবরক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং;
- টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকান হতে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী কর্তৃক টিসিবি'র পণ্য প্রাপ্তির সময়-সূচি নির্ধারণপূর্বক স্থানীয়ভাবে ক্যালেন্ডার প্রণয়নে এবং উপকারভোগীসহ সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ;
- ট্যাগ টিমের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;

৫.০৩ ইউনিয়ন ট্যাগ টিম গঠন:

উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মূল্যে টিসিবির পণ্য বিক্রি কার্যক্রম তদারক করার লক্ষ্যে প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় নিম্নরূপভাবে একটি করে ট্যাগ টিম গঠন করবেন:

০১.	চেয়ারম্যান (সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ)	-	আহ্বায়ক
০২.	ইউনিয়ন পরিষদের সংরক্ষিত আসনের মহিলা সদস্যসহ সকল সদস্য	-	সদস্য
০৩.	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা	-	সদস্য
০৪.	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত একজন সাব-ইন্সপেক্টর	-	সদস্য
০৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্যাগ অফিসার	-	সদস্য সচিব


খন্দকার নুরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

৫.০৪ ইউনিয়ন ট্যাগ কমিটির কার্যপরিধি:

- ক. Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer কর্তৃক ইস্যুকৃত চালান/ ডিও অনুযায়ী পণ্য টিসিবি'র ডিলার দোকানে এনেছে কী না তা পরিষ্কারকরণ; ফ্যামিলি কার্ডধারীর নিকট যথাযথভাবে পণ্য বিক্রি হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান [(নেমুনা: পরিশিষ্ট-১ (খ))];
- খ. টিসিবি'র ডিলারের কাছে সংরক্ষিত কপিতে উপকারভোগী কর্তৃক 'বুঝিয়া পাইলাম' এবং উপকারভোগীর কপিতে টিসিবি'র ডিলার কর্তৃক 'বুঝিয়া দিলাম' স্বাক্ষর পরিষ্কারকরণ;
- গ. দায়িত্ব প্রাপ্ত ট্যাগ টিমের 'আহ্বায়ক' কর্তৃক মালামাল বিতরণের চালান সংরক্ষণ;
- ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী অনুপস্থিত থাকার কারণে কোন পণ্য অবিক্রিত থাকলে ট্যাগ টিম এ সংক্রান্ত তথ্য একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন [(নেমুনা: পরিশিষ্ট-২ (ক))]; পরে উপস্থিত নিয়ম আয়ের মানুষের মাঝে টিসিবি'র ডিলারগণ উক্ত মালামাল বিক্রি করবে;
- ঙ. Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন দাখিল।

৫.০৫ উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর করণীয়:

- ৫.০৫ (১) উপজেলা পর্যায়ে খাদ্য গুদাম নির্বাচন বিষয়ে জেলা প্রশাসক-কে পরামর্শ প্রদান;
- ৫.০৫ (২) জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত Sub-Authorized Officer এর দায়িত্ব পালন;
- ৫.০৫ (৩) টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারদের নিয়ে সভা আয়োজন এবং ডিলার কার্যক্রম সমন্বয়;
- ৫.০৫ (৪) ইউনিয়ন/ ওয়ার্ড ভিত্তিক টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের সংখ্যা, টিসিবি'র পণ্য ভর্তুকি মূল্যে ক্রয়ের স্থান (টিসিবি'র ডিলারের মোবাইল নম্বরসহ নির্দিষ্ট দোকানের নাম ও পূর্ণ ঠিকানা), তারিখ ও সময় নির্ধারণ করতঃ পণ্য বিক্রির ক্যালেন্ডার প্রণয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান, ট্যাগ টিম, Authorized Officer এবং জেলা প্রশাসককে অবহিত করবেন;
- ৫.০৫ (৫) টিসিবি'র পণ্যসামগ্রী প্রাপ্তির পর ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, মেম্বর, ইউনিয়ন ভূমি সহকারি কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারি কর্মকর্তা, গ্রাম পুলিশসহ সম্ভাব্য সকল মাধ্যম ব্যবহার করে টিসিবি'র পণ্য বিক্রির স্পট, তারিখ এবং সময় টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীদের অবহিত করবেন;

৫.০৬ বিক্রি কার্যক্রম মনিটরিং:

- ৫.০৬ (১) Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট হতে টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলার কর্তৃক জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত গুদাম থেকে নির্ধারিত তারিখে পণ্য উত্তোলন এবং উত্তোলিত পণ্য ভর্তুকি মূল্যে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের নিকট বিক্রির জন্য এক বা একাধিক ট্যাগ টিম গঠন করতে হবে;
- ৫.০৬ (২) গঠিত ট্যাগ টিমের তত্ত্বাবধানে টিসিবি'র ডিলারগণ ভর্তুকি মূল্যে পণ্য বিক্রি শুরু করবেন এবং সমাপ্ত করবেন;
- ৫.০৬ (৩) টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীদের নিকট টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রম নিশ্চিত করবেন;
- ৫.০৬ (৪) ইউনিয়ন এবং পৌরসভা ট্যাগ টিমের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;
- ৫.০৬ (৫) টিসিবি'র ডিলার কর্তৃক মালামাল পরিবহন, সংরক্ষণ ও বিতরণকালে নিরাপত্তা বিধানের লক্ষ্যে থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানাবেন;

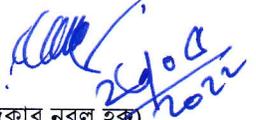
৬.০০ টিসিবি'র ডিলারের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- ৬.০১ সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত (তৌর উপর অর্পিত দায়িত্ব) বাস্তবায়ন;
- ৬.০২ টিসিবি'র উপকারভোগীর এক প্রস্থ 'ফ্যামিলি কার্ড' Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট হতে গ্রহণ;
- ৬.০৩ উপকারভোগীর কপিতে 'বুঝিয়া দিলাম' লিখে স্বাক্ষর করবেন এবং নিজ কপিতে উপকারভোগী কর্তৃক 'বুঝিয়া পাইলাম' লিখে স্বাক্ষর করা নিশ্চিতকরণ;
- ৬.০৪ Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer কর্তৃক ইস্যুকৃত বরাদ্দ পত্র (ডিও) অনুযায়ী জেলা প্রশাসকের সংশ্লিষ্ট হিসাবে প্রয়োজনীয় অর্থ জমা প্রদান করে স্লিপ জমা দিবেন;
- ৬.০৫ ইস্যুকৃত বরাদ্দ পত্র (ডিও) অনুযায়ী জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত গুদাম হতে টিসিবি'র পণ্য উত্তোলন করবেন;
- ৬.০৬ পণ্য উত্তোলনের পর জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্ধারিত দোকানে নিজ দায়িত্বে পুলিশী পাহাড়ায় পণ্য পরিবহন করবেন;
- ৬.০৭ পরিবহন এবং পণ্য বিক্রির সময়-সূচি'র বিস্তারিত তথ্য সংশ্লিষ্ট ট্যাগ টিম, থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার-কে অবহিত করবেন;
- ৬.০৮ জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্ধারিত দোকানে নিজ দায়িত্বে 'টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট সাশ্রয়ী মূল্যে পণ্য বিক্রির দোকান' নামীয় ব্যানার প্রদর্শন করবেন যা সকলের নিকট দৃশ্যমান হতে হবে;
- ৬.০৯ পণ্য আনয়নের পর জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকানে টিসিবি'র পণ্য সাময়িকভাবে সংরক্ষণ এবং সেখান থেকে সংশ্লিষ্ট ডিলার কর্তৃক টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট সাশ্রয়ী মূল্যে বিক্রি করতে হবে;
- ৬.১০ টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণ জেলা/ উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের 'টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট সাশ্রয়ী মূল্যে পণ্য বিক্রির দোকান' হতে টিসিবি'র পণ্য ক্রয় করতে পারবেন; টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারী ব্যতীত কোন অবস্থাতেই অন্য কারো কাছে টিসিবি'র পণ্য বিক্রি করা যাবে না;

- ৬.১১ দৈনিক পণ্য বিক্রির হিসাব সংরক্ষণ করবেন; কোন পণ্য অবিক্রিত থাকলে ট্যাগ টিমকে যথাসময়ে অবহিত করবেন; ট্যাগ টিমের নির্দেশনামতে অবিক্রিত পণ্য বিক্রি করবেন;
- ৬.১২ ট্যাগ টিমসহ অন্যান্য মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শনকালে সকল প্রকার তথ্য দিয়ে সহযোগিতা করবেন;
- ৬.১৩ ট্যাগ টিমের প্রত্যয়নসহ দৈনিক বিক্রির প্রতিবেদন Authorized Officer/ Sub-Authorized Officer এর নিকট দাখিল করবেন;
- ৬.১৪ টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রমে ডিলার কর্তৃক কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে কঠোর আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৭.০০ আইন-শৃংখলা রক্ষাকারী বাহিনীর দায়িত্ব:

- ৭.০১ সিটি কর্পোরেশন এলাকায় সংশ্লিষ্ট পুলিশ কমিশনার টিসিবি'র পণ্য পরিবহন, গুদামজাতকরণ, সংরক্ষণ, এবং টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকানে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স নিয়োগপূর্বক প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন;
- ৭.০২ সিটি কর্পোরেশন ব্যতীত অন্যান্য এলাকায় সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপার টিসিবি'র পণ্য পরিবহন, গুদামজাতকরণ, সংরক্ষণ, এবং টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট ডিলারের দোকানে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স নিয়োগপূর্বক প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন;
- ৭.০৩ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের চাহিদা অনুসারে টিসিবি'র অন্যান্য কার্যক্রমে পুলিশ কমিশনার/ পুলিশ সুপার (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স নিয়োগ করে সহায়তা করবেন;
- ৮.০০ সকল কমিটি/ মনিটরিং টিমে প্রয়োজনে সদস্য কো-অপট করা যাবে।
- ৯.০০ পার্বত্য জেলা ও হাওর অঞ্চলের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক তাঁর নিজস্ব পরিকল্পনা অনুযায়ী পণ্য বিক্রি বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও টিসিবিকে অবহিত করবেন।
- ১০.০ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(খন্দকার নূরুল হক)
উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৯৫৭১

ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়):

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
০৩. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৪. সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৫. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৬. সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
০৭. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৮. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৯. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১০ ও ১২ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১৪. পুলিশ মহাপরিদর্শক, বাংলাদেশ পুলিশ, পুলিশ হেডকোয়ার্টারস, ৬ ফিনিক্স রোড, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা
১৫. মহাপরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, টিসিবি ভবন, ১, কাওরান বাজার, ঢাকা
১৬. মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, খাদ্য ভবন, ১৬ আবদুল গনি রোড, ঢাকা
১৭. মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, সমাজসেবা ভবন, ই-৮/বি-১, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা
১৮. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)বিভাগ
১৯. ডিআইজি (সকল).....রেঞ্জ
২০. পুলিশ কমিশনার (সকল).....মেট্রোপলিটন পুলিশ
২১. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল)..... সিটি কর্পোরেশন
২২. চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, টিসিবি ভবন, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা
২৩. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি), কৃষি ভবন, ৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা
২৪. জেলা প্রশাসক (সকল)জেলা
২৫. পুলিশ সুপার (সকল)জেলা
২৬. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল) উপজেলা
২৭. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) উপজেলা
২৮. মেয়র (সকল) পৌরসভা

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়)

০১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২. উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)
০৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৪. সহকারি প্রোগ্রামার, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)
০৫. অতিরিক্ত সচিব (আইআইটি) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা


(খন্দকার নূরুল হক)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪৯৫৭১

পরিশিষ্ট-১ (ক) সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য]

সমগ্র বাংলাদেশে টিসিবি'র ম্যামালি কার্ডধারীগণের নিকট টিসিবি'র গণ্য বিক্রি কার্যক্রম_২০২২

ট্যাগ টিমের প্রত্যয়ন

অদ্য তারিখ টিসিবি'র ডিয়ার নিয়মবর্তিত গণ্য সামগ্রী গ্রহণ করেন যা পরিষ্কা করে সঠিক পাওয়া যায়:

১. চিনি :কেজি ২. সয়াবিন তেল :লিটার ৩. মশুর ডাল :কেজি
৪. ছোলা :কেজি ৫. খেজুর :কেজি ৬. পেঁয়াজ :কেজি

এবং অদ্য..... তারিখ; সকাল/ বিকাল.....ঘটিকা হতেঘটিকা পর্যন্ত;
.....স্থানে;.....নং ওয়ার্ড.....থানা:
.....জেলা: সিটি কর্পোরেশন এলাকায় টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় গণ্য সামগ্রী মূল্যে বিক্রি করা হয়; প্রতি পরিবারের জন্য একটি প্যাকেজে চিনি:কেজি; সয়াবিন তেল:.....লিটার; মশুর ডাল:.....কেজি; ছোলাকেজি; খেজুর.....কেজি এবং পেঁয়াজকেজি অন্তর্ভুক্ত ছিলো।

গণ্য বিক্রিকালে অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়েছে/ হয়নি। (অনিয়ম হলে সংক্ষেপে বর্ণনা):

.....

ওয়ার্ড সচিবের স্বাক্ষর	স্যানিটারি ইন্সপেক্টরের স্বাক্ষর	সরকারি সমাজকল্যাণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর	পুলিশ কমিশনার/ পুলিশ সুপার মনোনীত সার ইন্সপেক্টরের স্বাক্ষর	ওয়ার্ড কাউন্সিলরের স্বাক্ষর	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড) (যে সকল কর্পোরেশনে আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা কর্মরত নেই সেখানে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর)
-------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	---	------------------------------	---

খন্দকার নূরুল হক
উপসচিব
বালিজ্জয় মন্ত্রণালয়

পরিশিষ্ট-১ (খ) [পৌরসভা এলাকার জন্য]

সমগ্র বাংলাদেশে টিসিবি'র য্যামালি কার্ডধারীগণের নিকট টিসিবি'র গণ্য বিক্রি কার্যক্রম ২০২২

ঢাণ টিমের প্রত্যয়ন

অদ্য তারিখ টিসিবি'র ডিগার নিয়বর্তিত গণ্য সামগ্রী গ্রহণ করেন যা পরিষ্কা করে সঠিক পাওয়া যায়:

১. টিনি :কেজি ২. সয়াবিন তেল :লিটার ৩. মশুর ডাল :কেজি
৪. ছোলা :কেজি ৫. খেজুর :কেজি ৬. পেঁয়াজ :কেজি

এবং অদ্য..... তারিখ; সকাল/ বিকাল..... ঘটিকা হতে ঘটিকা পর্যন্ত;

..... স্থান:..... নং ওয়ার্ড..... থানা:

..... জেলা: পৌরসভা এলাকায় টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় গণ্য 'টিসিবি'র য্যামালি কার্ডধারীগণের' নিকট আমাদের উপস্থিতিতে সামগ্রী মূল্যে বিক্রি করা হয়; প্রতি পরিবারের জন্য একটি প্যাকেজে টিনি:কেজি; সয়াবিন তেল:.....লিটার; মশুর ডাল:.....কেজি; ছোলাকেজি; খেজুর.....কেজি এবং পেঁয়াজকেজি অন্তর্ভুক্ত ছিলো।

গণ্য বিক্রিকালে অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়েছে/ হয়নি। (অনিয়ম হলে সংক্ষেপে বর্ণনা):

.....

সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলরের স্বাক্ষর

পৌর/ ইউনিয়ন ভূমি সহকারি কর্মকর্তা/
ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারি কর্মকর্তার স্বাক্ষর

থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
মনোনীত সার্ব-ইন্সপেক্টরের
স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত ঢাণ অফিসারের স্বাক্ষর



খন্দকার নূরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

পরিশিষ্ট-১ (গ) ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় জন্য

সমগ্র বাংলাদেশে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট টিসিবি'র গণ্য বিক্রি কার্যক্রম ২০২২

ট্যাগ টিমের প্রত্যয়ন

অদ্য তারিখ টিসিবি'র ডিলাব নিয়মবর্তিত গণ্য সামগ্রী গ্রহণ করেন যা পরিষ্কা করে সঠিক পাওয়া যায়:

১. চিনি :কেজি ২. সয়াবিন তেল :লিটার ৩. মশুর ডাল :কেজি
৪. ছোলা :কেজি ৫. পেঁয়াজ :কেজি ৬. পেঁয়াজ :কেজি

এবং অদ্য..... তারিখ: সকাল/বিকাল.....ঘটিকা হতেঘটিকা পর্যন্ত;
স্থানে;.....নং ওয়ার্ড.....

ইউনিয়ন..... উপজেলা.....জেলায় এলাকায় টিসিবি'র নিত্যপ্রয়োজনীয় গণ্য 'টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট আমাদের উপস্থিতিতে সশ্রমী মূল্যে বিক্রি করা হয়; প্রাপ্তি পরিবারের জন্য একটি প্যাকেজে চিনি:কেজি; সয়াবিন তেল:.....লিটার; মশুর ডাল:.....কেজি; ছোলাকেজি; পেঁয়াজ.....কেজি এবং পেঁয়াজকেজি অন্তর্ভুক্ত ছিলো।

গণ্য বিক্রিকালে অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়েছে/ হয়নি। (অনিয়ম হলে সংক্ষেপে বর্ণনা):

.....

দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্যাগ অফিসারের স্বাক্ষর	সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য/মহিলা সদস্যের স্বাক্ষর	ইউনিয়ন ভূমি সহকারি কর্মকর্তা/ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারি কর্মকর্তার স্বাক্ষর	খানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/মনোনীত সাবে-ইন্সপেক্টরের স্বাক্ষর	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর
---	--	--	--	--

খন্দকার নূরুল হক
উপসচিব
ব্যানিজ্য মন্ত্রণালয়

অবিক্রিত রেজিষ্টার [পরিশিষ্ট-২ (ক)]

[সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য]

সমগ্র বাংলাদেশে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রম_২০২২

ছক-১

(উপস্থিত কার্ডধারী/ উপকারভোগীর তথ্য)

তারিখ	সিটি কর্পোরেশনের নাম	ওয়ার্ড নম্বর	মোট কার্ডধারী	উপস্থিত (সংখ্যা)	অনুপস্থিত (সংখ্যা)	মন্তব্য

ছক-২

(অনুপস্থিত কার্ডধারীগণের সংখ্যা পূরণের জন্য তাৎক্ষণিক উপস্থিত উপকারভোগীর তথ্য)

তারিখ	সিটি কর্পোরেশনের নাম	ওয়ার্ড নম্বর	উপকারভোগীর নাম, পিতা ও মাতার নাম	পূর্ণ ঠিকানা	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	মোবাইল নম্বর	উপকারভোগীর স্বাক্ষর

ওয়ার্ড
সচিবের
স্বাক্ষর

স্যানিটারি
ইন্সপেক্টরের
স্বাক্ষর

সহকারি
সমাজকল্যাণ
কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পুলিশ কমিশনার/
পুলিশ সুপার মনোনীত
সাব-ইন্সপেক্টরের
স্বাক্ষর

ওয়ার্ড
কাউন্সিলরের
স্বাক্ষর

আঞ্চলিক নির্বাহী
কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট
ওয়ার্ড) (যে সকল
কর্পোরেশনে আঞ্চলিক
নির্বাহী কর্মকর্তা কর্মরত
নেই সেখানে সংশ্লিষ্ট
ওয়ার্ড কাউন্সিলর)

প্রতিস্বাক্ষরিত

(আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা/ নির্বাহী কর্মকর্তা/ রাজস্ব কর্মকর্তা/ এন্ডেট অফিসার)
এর স্বাক্ষর ও সিল)

বি: দ্রষ্টব্য: প্রতি দিনের জন্য পৃথক পৃথক প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।


খন্দকার নূরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

অবিক্রিত রেজিষ্টার [পরিশিষ্ট-২ (খ)]

[[পৌরসভা এলাকার জন্য]

সমগ্র বাংলাদেশে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রম_২০২২

ছক-১

(উপস্থিত কার্ডধারী/ উপকারভোগীর তথ্য)

তারিখ	পৌরসভার নাম	ওয়ার্ড নম্বর	মোট কার্ডধারী	উপস্থিত (সংখ্যা)	অনুপস্থিত (সংখ্যা)	মন্তব্য

ছক-২

(অনুপস্থিত কার্ডধারীগণের সংখ্যা পূরণের জন্য তাৎক্ষণিক উপস্থিত উপকারভোগীর তথ্য)

তারিখ	পৌরসভার নাম	ওয়ার্ড নম্বর	উপকারভোগীর নাম, পিতা ও মাতার নাম	পূর্ণ ঠিকানা	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	মোবাইল নম্বর	উপকারভোগীর স্বাক্ষর

সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড
কাউন্সিলরের স্বাক্ষর

পৌর/ ইউনিয়ন ভূমি সহকারি
কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-
সহকারি কর্মকর্তার স্বাক্ষর

থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
মনোনীত সাব-
ইন্সপেক্টরের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্যাগ অফিসারের
স্বাক্ষর

বি: দ্রষ্টব্য: প্রতি দিনের জন্য পৃথক পৃথক প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।


খন্দকার নূরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

অবিক্রিত রেজিষ্টার [(পরিশিষ্ট-২ (গ)]

(সকল ইউনিয়ন পরিষদের জন্য)

সমগ্র বাংলাদেশে টিসিবি'র ফ্যামিলি কার্ডধারীগণের নিকট টিসিবি'র পণ্য বিক্রি কার্যক্রম_২০২২

ছক-১

(উপস্থিত কার্ডধারী/ উপকারভোগীর তথ্য)

তারিখ	ইউনিয়ন পরিষদের নাম	ওয়ার্ড নম্বর	মোট কার্ডধারী (সংখ্যা)	উপস্থিত (সংখ্যা)	অনুপস্থিত (সংখ্যা)	মন্তব্য

ছক-২

(অনুপস্থিত কার্ডধারীগণের সংখ্যা পূরণের জন্য তাৎক্ষণিক উপস্থিত উপকারভোগীর তথ্য)

তারিখ	ইউনিয়ন পরিষদের নাম	ওয়ার্ড নম্বর	উপকারভোগীর নাম, পিতা ও মাতার নাম	পূর্ণ ঠিকানা	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	মোবাইল নম্বর	উপকারভোগীর স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্যাগ
অফিসারের স্বাক্ষর

সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড
সদস্য/ মহিলা
সদস্যের স্বাক্ষর

ইউনিয়ন ভূমি সহকারি
কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি
উপ-সহকারি কর্মকর্তার
স্বাক্ষর

থানার ভারপ্রাপ্ত
কর্মকর্তা মনোনীত
সাব-ইন্সপেক্টরের
স্বাক্ষর

সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন
পরিষদ চেয়ারম্যানের
স্বাক্ষর

প্রতিস্বাক্ষরিত

[সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারি কমিশনার (ভূমি) এর স্বাক্ষর ও সিল]

বি: দ্রষ্টব্য: প্রতি দিনের জন্য পৃথক পৃথক প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।


খন্দকার নুরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

রেজিস্টার নং-০১

পণ্য গ্রহণ রেজিস্টার (Product Receive Register)

পরিমাণের একক=টিনি, মসুর ডাল, পৈয়াজ, ছোলা ও মেজুর= মেট্রিক টন এবং সয়াবিন তেল= লি

ক্রঃনং	তারিখ	মুক্তি নং	ট্রাক নং	চালান নং	আগত পণ্যের পরিমাণ		গ্রহণের পরিমাণ		স্বাক্ষর	পরিবহনকারী প্রতিষ্ঠানের নাম	মন্তব্য
					বস্তা/কাটুন	পরিমাণ	বস্তা/কাটুন	পরিমাণ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২

Handwritten signature

সদকার নুরুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

ৰেজিষ্টাৰ নং-০৩

গণ্য মজুদ ৰেজিষ্টাৰ (Stock Register)

পৰিমাণৰ একক=টিনি, মসুৰ ডাল, পৈঁয়াজ, ছোলা ও খেজুৰ= মেট্ৰিক টন এবং সমাবিন তেল= লি

তাৰিখ	প্ৰাৰম্ভিক মজুদ	গ্ৰহণ			মোট গ্ৰহণ	জিলাগেৰ নিকট বিতৰণ	প্ৰেৰণ		সমাপনী মজুদ	ভান্ডাৰ স্বাক্ষৰ	কৰ্মকৰ্তাৰ স্বাক্ষৰ	মন্তব্য
		টিন্সিবি হতে গ্ৰহণ	সৰৱৰাহকৰী হতে গ্ৰহণ	৩			৪	৫=(৩+৪)				
১	২	৩	৪	৫=(৩+৪)	৬	৭	৮=(৬+৭)	৯=(৫-৮)	১০	১১	১২	

(Signature)

বন্দকৰ নুৰুল হক
উপসচিব
বাণিজ্য মন্ত্ৰণালয়

রেজিস্টার নং-০৪

ডি.ও এন্ড ডেলিভারি (Delivery Order entry Register)

পরিমাণের একক=(টিনি, মসুর ডাল, পৈয়াজ, ছোলা ও খেজুর = মেট্রিক টন এবং সয়াবিন তেল =

ক্রঃ নং	তারিখ	ডিও নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	সরবরাহকৃত পণ্যের পরিমাণ ও মোট মূল্য																		
				টিনি	মোট মূল্য	মসুর ডাল	মোট মূল্য	সয়াবিন তেল	মোট মূল্য	ছোলা	মোট মূল্য	খেজুর	মোট মূল্য	পৈয়াজ	মোট মূল্য	মোট পণ্যের মূল্য×৭%	সর্বমোট টাকা	ব্যাংক এর আর নং	তারিখ	অফিস সর্বকারীর স্বাক্ষর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩

বিঃ দ্রঃ টিসিবি'র পণ্যের আয়কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে ডিলারের নিকট বিক্রয় মূল্য যা হবে তাকে ৭% x৫% দ্বারা গুন করে হিসাব করতে হবে।


বন্দকার নুরুল হক
উপসচিব
বানিজ্য মন্ত্রণালয়

তারিখঃ

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,

পরিমাণ=মেটন/লিটার

টিসিবি'র পণ্য বিক্রয় ও মজুদের দৈনিক প্রতিবেদন।

ক্র. নং	পণ্যের নাম	ব্রাণ্ডের নাম	মুক্তি নং	প্রাথমিক মজুদ	গ্রহণের পরিমাণ	মোট মজুদের পরিমাণ	অন্যত্র গ্রহণ	ম্নিকেনেলে বিক্রয়ের পরিমাণ		প্রতি কেজি/লিঃ মূল্য (টাকা)	বর্তমোট বিক্রয় মূল্য (টাকা)	সমাপনী মজুদ	মন্তব্য
								ট্রাক সংখ্যা	পরিমাণ				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭(৫+৬)	৮	৯	১০	১১	১২	১৩=(৭+১৩)	১৪
১	চিনি (মেঃ টন)	মোট		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
২	মশুর ডাল (মেঃ টন)	মোট		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৩	সয়াবিন তেল (লিঃ)	মোট		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৪	পেঁয়াজ (মেঃ টন)	মোট		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৫	ছোলা	মোট		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৬	বেঙ্গুর	মোট		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

প্রাপক
অফিস প্রধান
টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়.....

ML

উদ্দেশ্যঃ

টিসিবি'র স্বল্প হিসাবের খাতি উক্ত যন্ত্রমোট পরিকল্পনা করার জন্য অনুমোদন করা হলো। ম্নিকেনেল/বরাদ্দ সংখ্যা ১বার উল্লেখ করবেন।

তারিখঃ

স্বাক্ষরকারীর সূত্রল স্বাক্ষর
উপস্থাপিত
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়