বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন
আদমজী কোর্ট, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন মিলসমূহের প্রকল্প প্রধানগণসহ উর্ধতন কর্মকর্তাগণের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

প্রধান অতিথি	:	জনাব মোঃ আবদুর রউফ, সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
সভাপতি	:	আনিস মাহমুদ, অতিরিক্ত সচিব ও চেয়ারম্যান, বিজেএমসি
সভার তারিখ	:	০৮ জুন, ২০২৩।
সভার সময়	:	বেলা ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ (৭ম তলা), প্রধান কার্যালয়, বিজেএমসি, ঢাকা
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই প্রধান অতিথি হিসেবে সভায় উপস্থিত থাকায় সচিব মহোদয়কে বিজেএমসি'র পক্ষ থেকে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করা হয়।

২। সচিব মহোদয়কে বিজেএমসি'র বিদ্যমান পরিস্থিতিতে করণীয় বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদানের জন্য সবিনয় অনুরোধ জানানো হলে সচিব মহোদয় উল্লেখ করেন, বিজেএমসি ও মিলের কাজকর্মের সার্বিক সমন্বয়, পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে বিদ্যমান সমস্যাসমূহ সমাধানের দৃশ্যমান চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সবাইকে সচেষ্ট থাকতে হবে। আজকের কাজ আগামী দিনের জন্য ফেলে রাখা যাবে না। তিনি মিলের ইজারা কার্যক্রম, স্ক্র্যাপ, ভান্ডার মালামাল বিক্রি, মেশিনারিজ অপসারণ, নিরাপত্তা, জমি-জমার রেকর্ড সংরক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩। সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিজেএমসি'র উৎপাদন বন্ধঘোষিত মিলসমূহ লিজভিত্তিতে বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় পুনঃচালুর সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক লিজ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। এর ধারাবাহিকতায় ৩ দফায় এ পর্যন্ত ৯টি মিল লিজ প্রদানের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হয়েছে। লিজকৃত মিলের নাম (১) বাংলাদেশ জুট মিলস্ লিঃ, (২) কে.এফ.ডি. জুট মিলস্ লিঃ, (৩) জাতীয় জুট মিলস্ লিঃ, (৪) আর. আর. জুট মিলস্ লিঃ, (৫) এম.এম. জুট মিলস্ লিঃ, (৬) প্লাটিনাম জুবিলী জুট মিলস্ লিঃ (৭) গুল আহমদ জুট মিলস লিঃ (৮) দৌলতপুর জুট মিলস লিঃ এবং (৯) জেজেআই লিঃ। এই ৯টি মিলের মধ্যে ৮টি মিলের লিজ চুক্তি স্বাক্ষর হয়েছে। ১টি মিলের বিপরীতে (দৌলতপুর জুট মিল) NoA প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান Security of Lease বাবদ আংশিক অর্থ জমা প্রদান করে অবশিষ্ট টাকা জমা দানের জন্য সময় প্রার্থনা করেছে।

৪। এ পর্যায়ে সচিব মহোদয় উল্লেখ করেন যে, বিজেএমসি'র মিলসমূহের ছাদে সোলার প্যানেল স্থাপনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এর অংশ হিসেবে ToR প্রণয়ন করতঃ ১৩টি মিলের ছাদে সোলার পার্ক স্থাপনের লক্ষ্যে আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রস্তাব আহ্বান করে জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়েছে। ToR এবং বিজ্ঞপ্তিতে কি কি পরিবর্তন হয়েছে তা সার্বক্ষনিক আপডেট রাখতে হবে। ToR এর শর্তসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ ও প্রতিপালন করতে হবে।

৫। সভাপতির অনুমতিক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থিত প্রকল্প প্রধানগণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন পর্যায়ে এজেন্ডা ভিত্তিক যথা: মিল ইজারা, স্ক্র্যাপ ও ভান্ডার মালামাল বিক্রি, কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পাওনাদি ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়ে স্ব-স্ব মিলের অগ্রগতি তুলে ধরেন। সভায় উপস্থিত বিজেএমসি'র মহাব্যবস্থাপকগণ, সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রধানগণ গুরুত্বপূর্ণ মতামত ও পরামর্শ প্রদান করেন।

৬। সভায় নিম্নরূপভাবে বিস্তারিত আলোচনান্তে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	মিল ইজারা সংক্রান্ত আলোচনা	(১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) সভাকে অবহিত করেন যে, ৩ দফায় এ পর্যন্ত ৯টি মিল লিজ প্রদান চূড়ান্ত হয়েছে। তন্মধ্যে ৮টি মিলের লিজ চুক্তি স্বাক্ষর হয়েছে। ১টি মিলের বিপরীতে NoA প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান Security of Lease বাবদ আংশিক অর্থ জমা প্রদান করে। অবশিষ্ট টাকা জমা প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠানটি আবেদন করেছেন। এছাড়া ১০টি মিল	(১) যে ১০টি মিল ইজারা প্রদানের লক্ষ্যে EoI আহবান করা হয়েছে সেগুলির বিষয়ে আগ্রহী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে মিলের গোপনীয়তা রক্ষা করে প্রকল্প প্রধানগণ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন। (২) লিজ চুক্তির শর্ত মোতাবেক বছরান্তে ইজারাকৃত মিলসমূহের	সংশ্লিষ্ট মিলের প্রকল্প প্রধান

		ইজারা প্রদানের জন্য চতুর্থ বারের মত EOI আহবান করে সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। EOI জমাদানের শেষ তারিখ ২১ জুন ২০২৩। (৩) বিজেএমসি'র মিলসমূহের ছাদে সোলার প্যানেল স্থাপনের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ToR প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত ToR এর আলোকে ১৩টি মিলের ছাদে সোলার পার্ক স্থাপনে আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রস্তাব আহ্বান করেজাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। প্রস্তাব দাখিলের সর্বশেষ তারিখ: ২৫ জুলাই ২০১৩ খ্রিঃ।	Inventoryসম্পন্ন করতে হবে। (৩) ১৩টি মিলের ছাদে সোলার পার্ক স্থাপনে আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে এতদবিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	
২	কর্মকর্তা-কর্মচারি/ শ্রমিকদের পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত	সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) জানান যে, (১) সংশ্লিষ্ট বিভাগের clearance এর প্রেক্ষিতে ইতোমধ্যে চূড়ান্ত পাওনা আদেশ জারি হওয়া কর্মকর্তা-কর্মচারিদের ব্যক্তি নামে সরাসরি কোন নিরীক্ষা আপত্তি অথবা আদায়ের সিদ্ধান্ত না থাকায় তাদের পাওনা পরিশোধ করা হয়েছে। (২) বাণিজ্যিক অডিট কার্যক্রম সম্পাদন করার নিমিত্ত মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক দপ্তরে পত্র প্রেরণ করার উদ্দেশ্যে স্মারক নং-১৪০ তারিখ: ১৫/০২/২০২৩ এর মাধ্যমে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে ডিও লেটারসহ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। (৩) যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে অবসরে যাবেন তাদের তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। তাদের অবসরোত্তর পাওনাদি পরিশোধের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হবে। (৪) যে সব শ্রমিকের সঞ্চয়পত্রের পরিমাণ ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে তাদের সঞ্চয়পত্র ইস্যুর ক্ষেত্রে সফটওয়ারে TIN Validation off রাখার বিষয়ে অর্থ বিভাগের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে অনুরোধ করা হলে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড মতামত প্রদান করে, **"বিজেএমসি-এর অধীন মিলসমূহের শ্রমিকদের অনুকূলে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা বা তার অধিক টাকার সঞ্চয়পত্র ইস্যু এর ক্ষেত্রে আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ধারা ১৮৪এ (xxiii) মোতাবেক আয়কর রিটার্ন দাখিল করতে হবে।"**	(১) যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে অবসরে যাবেন তাদের তালিকাসহ অবসরোত্তর পাওনাদির সম্ভাব্য চাহিদা পত্র দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (২) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের মতামত অনুযায়ী মিল সমূহের শ্রমিকদের অনুকূলে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা বা তার অধিক টাকার সঞ্চয়পত্র ইস্যু এর ক্ষেত্রে e- TIN সনদ ও তার ভিত্তিতে আয়কর রিটার্ন দাখিল করতে হবে। মিলসমূহ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) বিষয়টি মনিটর করবেন। (৩) অনিস্পন্ন পাওনা পরিশোধের জন্য বাণিজ্যিক নিরীক্ষা দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে বিশেষ অডিট এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(১) মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা। (২) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল।

		(৫) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের উক্ত নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট শ্রমিকদের সাথে সাথে যোগাযোগ করে TIN সংগ্রহ করে সঞ্চয়পত্র ইস্যুর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।		
৩	নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) সভাকে জানান যে, (১) মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অধীনে পরিচালিত নিয়মিত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির কার্যক্রম জোরদার করাসহ মাসিক ত্রি-পক্ষীয় এবং দ্বি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। (২) মন্ত্রণালয়/বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে মে' ২০২৩ মাস পর্যন্ত সর্বমোট ৩৬৮টি কার্যপত্র জমা দেয়া আছে যা সভা অনুষ্ঠানের জন্য অপেক্ষমান। (৩) বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন মিল সমূহের শ্রমিক সংশ্লিষ্ট ৩০২ টি অডিট আপত্তি ক্রাশ প্রোগ্রামে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় হতে প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য তিন সদস্য বিশিষ্ট পৃথক তিনটি তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়। তদন্ত কমিটি কর্তৃক চট্টগ্রাম অঞ্চলের তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। তদন্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। মে ২০২৩ মাসে মোট ১৫টি অগ্রিম আপত্তি নিষ্পত্তির জারীপত্র পাওয়া গেছে। 8) মে ২০২৩ মাস পর্যন্ত বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা: সাধারণ আপত্তি- ৭৮০ টি অগ্রিম আপত্তি- ২২২৯ টি সংকলনভুক্ত আপত্তি- ১৮১ টি মোট অনিষ্পন্ন আপত্তি সংখ্যা= **৩১৯০** টি জড়িত টাকা **৯৭২৩০০.৭৩ লক্ষ টাকা।** **কথায়: নয় হাজার সাতশত তেইশ কোটি তিয়াত্তর হাজার টাকা।** (৫) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) বলেন যে, অনিষ্পন্ন আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তির প্রমাণক ও যথাযথ জবাব প্রস্তুতের জন্য বিজেএমসি'র মিলগুলির বিদ্যমান জনবলকে কাজে লাগানো যেতে পারে। এক্ষেত্রে পরিচালক (অর্থ) এর সাথে	(১)অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। মাসিক, দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে, প্রয়োজনে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন বাড়াতে হবে। (২) শ্রমিক সংশ্লিষ্ট ৩০২টি আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রমাণক ও যথাযথ জবাব প্রস্তুতের জন্য বিদ্যমান জনবলকে কাজে লাগানোর জন্য পরিচালক (অর্থ) এঁর সাথে আলোচনাক্রমে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (৩) শ্রমিক সংশ্লিষ্ট ৩০২টি আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে গঠিত তদন্ত কমিটি সমূহের প্রতিবেদন সংগ্রহ পূর্বক আগামী ১৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (৪ প্রমাণকসহ যথাযথ জবাবের আলোকে বিধি মোতাবেক অনিষ্পন্ন অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	(১) মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা; (২) মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), বিজেএমসি, ঢাকা। (৩) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল।

		আলোচনাক্রমে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। (৬) এ পর্যায়ে সভাপতি উল্লেখ করেন যে, শ্রমিক পাওনা পরিশোধের নিমিত্ত শ্রমিক সংশ্লিষ্ট ৩০২টি আপত্তির তদন্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন। (৭) সভায় মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) জানান যে, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ১৩৩১টি। তন্মধ্যে ৩৯২টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে যা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।		
৪	স্ক্র্যাপ ও ভান্ডার মালামাল বিক্রি সংক্রান্ত	সভায় উপস্থাপিত পরিকল্পনা বিভাগের তথ্যানুযায়ী দেখা যায় যে, (১) বিগত ৩০/০৩/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিরাপত্তার স্বার্থে মিল নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় পূর্বের ন্যায় যাবতীয় মালামালের Inventory আগামী জুন, ২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতঃ বিজেএমসিতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের কপি প্রেরণের বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রাপ্ত তথ্য হতে দেখা যায় যে, মিলগুলিতে Inventory কার্যক্রম চলমান আছে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তা সম্পন্ন হবে। (২) মিলগুলিতে বিপদজনক দাহ্য পদার্থ থাকার তথ্য পাওয়া যায়নি। (৩) জাতীয়, গুল আহমদ, আর আর, মিলস ফারনিশিংস, দৌলতপুরসহ মোট ১৫টি মিলের স্ক্র্যাপ মালামাল মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে বিক্রয় করা হয়েছে। অন্যান্য মিলে স্ক্র্যাপ/ ভান্ডার মালামাল বিক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। (৪) এ পর্যায়ে সভাপতি বলেন যে, স্ক্র্যাপ ও ভান্ডার মালামাল বিক্রির সার্বিক বিষয়টি বিজেএমসি'র পরিকল্পনা বিভাগ হতে মনিটর করা প্রয়োজন।	(১) যে সকল মিলে এখনো স্ক্র্যাপ ও ভান্ডার মালামাল বিক্রির কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে, সে সকল মিলে কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবতার আলোকে প্রয়োজনে রিজার্ভ মূল্য পুনঃনির্ধারণ করে বিক্রির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (২) স্ক্র্যাপ ও ভান্ডার মালামাল বিক্রির সার্বিক বিষয়টি বিজেএমসি'র পরিকল্পনা বিভাগ মনিটর করবে এবং অগ্রগতি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।	(১) উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা), বিজেএমসি, ঢাকা (২) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল।
৫	মিলের সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত আলোচনা	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) মিলের নিরাপত্তা পরিস্থিতির বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন যে, (১) সর্বশেষ প্রকল্প প্রধান সমন্বয় সভায় মিলের নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়ে মিলসমূহের নিরাপত্তা কার্যক্রম	(১) মিলসমূহের মিলেরনিরাপত্তার স্বার্থে সিসিটিভি ক্যামেরা চালু রাখা, শিফটিং ডিউটির মাধ্যমে সিসিটিভি মনিটরিংসহটহল টিমের মাধ্যমে সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে বিজেএমসিকে অবহিত করতে	(১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। (২) আঞ্চলিক সমন্বয়কারি কর্মকর্তা (আরসিও),

		জোরদারকরণ, নিরাপত্তার প্রয়োজনে সিসিটিভি ক্যামেরা চালু রাখা শিফটিং ডিউটির মাধ্যমে সিসিটিভি মনিটরিং করা এবং কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে বিজেএমসিকে অবহিত করার জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছিল। এছাড়া, মিলের টহল টিম কর্তৃক প্রতিদিন নিরাপত্তা প্রতিবেদন প্রকল্প প্রধানের নিকট পেশ করার জন্য এবং মিল এলাকায় সন্দেহজনক ব্যক্তিদের গতিবিধি পর্যবেক্ষণ করার জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছিল। (২) গুল আহমদ জুট মিলের চট্টগ্রামস্থ সাত্তার চেম্বার, আমিন জুট মিলের নো-ভিউ, খুলনা জোনাল দপ্তরে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করে মনিটরিং অব্যাহত রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছিল। সাত্তার চেম্বার এবং আমিন জুট মিলের নো-ভিউতে যে সকল সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে সেগুলি মনিটরিংসহ নিরাপত্তার বিষয়টি চট্টগ্রাম আঞ্চলিক দপ্তরের আরসিও দেখাশোনা করবেন। (৩) চট্টগ্রাম ও খুলনা অঞ্চলের আরসিওগণ স্ব স্ব অঞ্চলের মিলসমূহের নিরাপত্তার বিষয়টি মনিটরিং করবেন এবং নিরাপত্তা বিষয়ক প্রতিবেদন বিজেএমসিতে প্রেরণ করবেন মর্মে গত সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছিল। (৪) অগ্নি নিরাপত্তার বিষয়ে সর্বোচ্চ সতর্কতা বজায় রাখা এবং সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগি ও সচল রাখার জন্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রগুলি নিয়মিতভাবে রিফিল, পরীক্ষণ করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছিল। (৫) উক্ত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতির বিষয়ে তিনি সভাকে আরো জানান যে, প্রাপ্ত তথ্য মোতাবেক সিদ্ধান্তসমূহ অনুযায়ী সকল মিলে সিসি ক্যামেরা মনিটরিং/ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সমন্বয়ে গঠিত টিম কর্তৃক টহল ডিউটি অব্যাহত আছে। এছাড়া, আমিন জুট মিল ও গুল আহমদ জুট মিলের চট্টগ্রামস্থ সাত্তার চেম্বারে সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপনের কার্যক্রম চলমান আছে। (৬) মিলের নিরাপত্তা পরিস্থিতি প্রতিবেদন প্রাপ্তির বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (কর্মচারি সংযোগ) বলেন যে, মিলসমূহের নিরাপত্তা পরিস্থিতির প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক অনুযায়ী স্ব স্ব	হবে। (২) গুল আহমদ জুট মিলের চট্টগ্রামস্থ সাত্তার চেম্বার, আমিন জুট মিলের নো-ভিউ, খুলনা জোনাল দপ্তরে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। (৩) অগ্নি নিরাপত্তার বিষয়ে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগি ও সচল রাখার জন্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রগুলি নিয়মিতভাবে রিফিল, পরীক্ষণ করতে হবে।	বিজেএমসি খুলনা/চট্টগ্রাম অঞ্চল। (৩) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল।

		মিলের প্রকল্প প্রধানগণ প্রেরণ করে থাকেন। যা কর্তৃপক্ষের বরাবরে নিয়মিতভাবে উপস্থাপন করা হয়ে থাকে। (৭) এ পর্যায়ে সভাপতি মিলের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থায় সন্তোস প্রকাশ করেন। এছাড়া, নিরাপত্তা ব্যবস্থা কার্যকর ও সচল রাখার জন্য তিনি বিভিন্ন পরামর্শ প্রদান করেন। মিলের অগ্নি নিরাপত্তার বিষয়ে সর্বোচ্চ সতর্কতা বজায় রাখাসহ এ বিষয়ে পূর্ব প্রস্তুতিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তিনি সবিশেষ গুরুত্বারোপ করেন। সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগি ও সচল রাখার জন্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রগুলি নিয়মিতভাবে রিফিল, পরীক্ষণ করার জন্য তিনি পরামর্শ প্রদান করেন।		
৬	মামলা সংক্রান্ত	সভায় মহাব্যবস্থাপক (আইন) জানান যে, (১) বর্তমানে বিজেএমসি প্রধান কার্যালয় ও আওতাধীন মিলসমূহের সর্বমোট মামলার সংখ্যা ৮৫৪টি, তম্মধ্যে গত মাসে ১০টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। নতুন মামলা ৭টি। নিষ্পত্তিকৃত মামলাগুলির মধ্যে ১টি মামলার রায় বিজেএমসি'র বিপক্ষে এবং ৯টি মামলার রায় পক্ষে হয়েছে। (২) মিলগুলো কর্তৃক চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জোরালো উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। (৩) বিজেএমসি প্রধান কার্যালয় হতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মিলের প্রকল্প প্রধান, আইনজীবী ও সংশ্লিষ্টদের সাথে মামলার অগ্রগতি নিয়ে জোন ভিত্তিক বৈঠক পর্যায়ক্রমে করা হচ্ছে। (৪) মামলার রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের বিষয়ে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে। (৫) মামলার মেরিট পর্যালোচনা করে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে। (৬) সভাপতি বলেন যে, মামলার বিষয়গুলোতে যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন। প্রতিটি মামলার বিষয়ে মিল এবং বিজেএমসি উভয়কেই তৎপর থাকতে হবে। (৭) এ পর্যায়ে সচিব মহোদয় বলেন যে, নতুন মামলাসহ মামলার হালনাগাদ তথ্য যথাযথভাবে বিজেএমসি'র "কেস মনিটরিং এন্ড ম্যানেজমেন্ট সিষ্টেম" সফটওয়্যারে এন্ট্রি করা প্রয়োজন। মামলার তথ্য প্রতিনিয়ত আপডেট থাকা এবং রেকর্ড সংরক্ষণের জন্য তিনি	(১) চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মিলসমূহকে পূর্বের ধারাবাহিকতায় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। (২) নতুন মামলাসমূহ এবং ধারাবাহিক বিবরণ অর্ন্তভুক্ত করণসহ মামলার হালনাগাদ তথ্য বিজেএমসি'র "কেস মনিটরিং এন্ড ম্যানেজমেন্ট সিষ্টেম" সফটওয়্যারে যথাযথভাবে এন্ট্রি দিতে হবে। সফটওয়্যারে যে সকল মামলা ইনপুট হয়েছে তার History এক জায়গায় থাকতে হবে। এখানে ১টা কলাম থাকবে যেখানে যেদিন হতে মামলা শুরু হয়েছে, সেদিন হতে ধারাবাহিক বিবরণ থাকবে।	(১) মহাব্যবস্থাপক (আইন), বিজেএমসি, ঢাকা; (২) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল।

		পরামর্শ প্রদান করেন। (৮) সফটওয়্যারে যে সকল মামলা ইনপুট হয়েছে তার History এক জায়গায় থাকতে হবে। এখানে ১টা কলাম থাকবে যেখানে যেদিন হতে মামলা শুরু হয়েছে, সেদিন হতে ধারাবাহিক বিবরণ থাকবে।		
৭	বিবিধ			
	(ক) অবিক্রিত সমাপনী পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত	(১) লতিফ বাওয়ানী, করিম এবং কেএফডি জুট মিলের অবিক্রিত এফজেএফ পণ্যসমুহ স্ব স্ব মিলে রেখে করিম জুট মিলের মাধ্যমে উন্মুক্ত দরপত্র আহবান করে (স্ব স্ব মিল হতে ডেলিভারি করার শর্তে) বিক্রয় করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (২) লতিফ বাওয়ানী জুট মিলের সমুদয় এফজেএফ পণ্যের বিক্রয় সম্পন্ন হয়েছে। (৩) করিম জুট মিল ও কেএফডি জুট মিলে অবশিষ্ট এফজেএফ পণ্য মজুদ রয়েছে। (৪) এ বিষয়ে করিম জুট মিলের প্রকল্প প্রধান সভাকে অবহিত করেন যে, অবিক্রীত সমাপনী পণ্য বিক্রির লক্ষ্যে ৩ (তিন) বার পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। ১ম বার ১টি মাত্র দর প্রস্তাব পাওয়া যায়, যার প্রস্তাবিত দর প্রাক্কলিত দর অপেক্ষা ৫০.৩৫% কম। ২য় বার ও ৩য় বার কোন দর প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। তাই রিজার্ভ মূল্য/বিজেএমসি'র নির্ধারিত মূল্য পুনঃনির্ধারণ করার জন্য মিল বিজেএমসি-কে অনুরোধ জানিয়েছে।	কমিটি গঠনপূর্বক করিম এবং কেএফডি জুট মিলের এফজেএফ পণ্যের রিজার্ভ মূল্য/নির্ধারিত মূল্য পুনঃনির্ধারণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। (২) মহাব্যবস্থাপক (বিপণন), বিজেএমসি, ঢাকা। (৩) প্রকল্প প্রধান, করিম জুট মিলস্ লি., ডেমরা, ঢাকা। (৪) প্রকল্প প্রধান, কেএফডি জুট মিলস্ লি., রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম।
	(খ) স্লাবরেট সংক্রান্ত	সভায় উপস্থিত প্রকল্প প্রধানগণ জানান যে, বেশিরভাগ মিলের আবাসিক কোয়ার্টারগুলি দীর্ঘদিনের পুরাতন ও জরাজীর্ন অবস্থায় রয়েছে। মেরামতের অভাবে বসবাসের অযোগ্য হয়ে পড়ায় কর্মকর্তা-কর্মচারিগণ কোয়ার্টারগুলিতে বসবাস করতে আগ্রহ প্রকাশ করেন না। মিলের বাইরে স্বল্প খরচে তুলনামূলক ভালো বাসা পাওয়া যায় বিধায় কর্মকর্তা-কর্মচারিগণ মিলের বাইরে বসবাস করেন। মিলের আবাসিক কোয়ার্টারগুলি মেরামত করতে হলে ব্যাপক অর্থ ব্যয় হবে। কোয়ার্টারগুলি খালি অবস্থায় থাকায় একদিকে যেমন সেগুলির গ্যাস, বিদ্যুৎ, পয়ঃনিস্কাশনসহ ন্যুনতম রক্ষণাবেক্ষণ কাজে অর্থ ব্যয় হচ্ছে, অন্যদিকে সেগুলি হতে বাসাভাড়া বাবদ কোন অর্থ মিল তথা সরকারি কোষাগারে আসছেনা। কিন্তু কোয়ার্টারগুলি স্লাব রেটভুক্ত করলে সেগুলিতে মিলের	প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ মিলের আবাসিক ভবন স্লাবরেটভুক্ত করার জন্য সুপারিশসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব বিজেএমসিতে প্রেরণ করতে হবে। বিজেএমসি হতে পরবর্তীতে প্রস্তাবসমূহ বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	(১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। (২) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল। (৩) প্রকৌশলী (পুর), বিজেএমসি, ঢাকা।

		কর্মকর্তা-কর্মচারিগণ বসবাস করতে পারবে। এতে কোয়ার্টারগুলির যথোপযুক্ত ব্যবহার নিশ্চিতসহ মিলের কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের আবাসন সমস্যার সুরাহা হবে। এ পর্যায়ে মিলের আবাসিক ভবনগুলি স্ক্র্যাপরেটভুক্ত করার জন্য সংশ্লিষ্ট মিলের সুপারিশসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা যেতে পারে মর্মে সচিব মহোদয় মতামত প্রদান করেন।		
	(গ) আঞ্চলিক কার্যালয় সংক্রান্ত	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) জানান যে, ১৯৮৪ সালের অনুমোদিত সেটআপ অনুযায়ী বিজেএমসি'র ঢাকা, চট্টগ্রাম ও খুলনায় ৩টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের সেটআপ রয়েছে। তন্মধ্যে ঢাকা আঞ্চলিক কার্যালয়ের কার্যক্রম বর্তমানে বন্ধ রয়েছে। খুলনা ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়ের কার্যক্রম চলমান। প্রতিটি আঞ্চলিক কার্যালয় স্ব স্ব অঞ্চলে অবস্থিত বিজেএমসি'র মিলগুলির নিরাপত্তা পরিস্থিতিসহ সামগ্রিক বিষয়ে বিজেএমসিকে অবহিতকরণসহ চার্টার অব ডিউটি অনুযায়ী মিলগুলির কার্যক্রমের সার্বিক সমন্বয় সাধন করে। পরিচালক (অর্থ) বলেন, যোগাযোগের সুবিধার্থে অনলাইন প্ল্যাটফর্মে প্রকল্প প্রধানদের সমন্বয়ে WhatsApp গ্রুপ খোলা যেতে পারে।	(১) যোগাযোগের সুবিধার্থে প্রকল্প প্রধানগণ অনলাইন প্ল্যাটফর্মে WhatsApp গ্রুপ তৈরি করবেন। (২) আঞ্চলিক সমন্বয়কারি কর্মকর্তাগণ বিষয়টি সমন্বয় করবেন।	(১) মহাব্যবস্থাপক (কর্মচারি সংযোগ), বিজেএমসি, ঢাকা। (২) আঞ্চলিক সমন্বয়কারি কর্মকর্তা (আরসিও), বিজেএমসি খুলনা/চট্টগ্রাম অঞ্চল। (১) প্রকল্প প্রধান, বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল মিল।
	(ঘ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/ হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত আলোচনা।	বিগত ১০.১১.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী ও হালনাগাদকরণের বিষয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক বিগত ২২.১২.২০২২ তারিখে প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে ও ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। তথ্য অধিকার সংক্রান্ত ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিষয়টি বাস্তবায়িত হয়েছে। তথাপি প্রকাশিত ক্যাটালগে উল্লিখিত তথ্যাদি উক্ত কমিটি কর্তৃক পুনরায় যাচাই-বাছাই করে অর্থবছর শেষ হওয়ার পূর্বে পুনরায় তালিকাটি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।	বিগত ২২.১২.২০২২ তারিখে দাখিলকৃত ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত তথ্যাদি বিজেএমসি'র বিদ্যমান কমিটি কর্তৃক পুনঃ হালনাগাদ করে আগামী ৩০.০৬.২০২৩ তারিখের পূর্বে পুনরায় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী ও হালনাগাদকরণের বিষয়ে গঠিত কমিটি, বিজেএমসি, ঢাকা।

৩। পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

আনিসুল মাহমুদ
অতিরিক্ত সচিব
চেয়ারম্যান
বিজেএমসি

বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন
আদমজী কোর্ট, মতিঝিল, ঢাকা।

ফোনঃ পিএবিএক্সঃ
৯৫৫৮১৮২-৬ এবং ৯৫৫৮১৯২-৬
ফ্যাক্স ঃ ৯৫৮৬৭৩২
E-mail-admnbjmc@gmail.com

স্মারক নং-২৪.০৪.০০০০.২০৪.৪২.০০১.২০-২১৭

তারিখঃ ২৫/০৬/২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। সকল মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান, বিজেএমসি, ঢাকা।
২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা।
৩। পরিচালক (গমানি)/(বিপণন)/(উৎপাদন ও পাট)/(পরিকল্পনা)/(অর্থ) মহোদয়গণের একান্ত সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা।
৪। মুখ্য পরিচালন কর্মকর্তা দপ্তরের এসিও, বিজেএমসি, ঢাকা।
৫। অফিস কপি/মাস্টার নথি।

২৫/৬/২০২৩
মোঃ নাসিমুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
ও
মুখ্য পরিচালন কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্বে

বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

আদমজী কোর্ট, মতিঝিল, ঢাকা

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে বিজেএমসি সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ

স্ব-প্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা:

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি
(১)	(২)	(৩)
১	বিজেএমসি'র চেয়ারম্যান মহোদয়ের তথ্যাদি	মুদ্রিত এবং সরকারি গেজেট
২	বিজেএমসি'র সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ	ওয়েবসাইট
৩	বিজেএমসি চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত
৪	পাট আইন ২০১৭	ওয়েবসাইট
৫	বিজেএমসি (এন্টারপ্রাইজ বোর্ড) প্রবিধি-১৯৭৭	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত
৬	বিজেএমসি'র কর্মকর্তাদের নাম, পদবী এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল	ওয়েবসাইট
৭	বিজেএমসি'র বিদ্যমান আইন, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, নীতিমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা	ওয়েবসাইট
৮	বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন মিলসমূহের পরিচিতি ও ঠিকানা	ওয়েবসাইট
৯	বিজেএমসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের পরিচিতি	ওয়েবসাইট
১০	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপিল কর্তৃপক্ষ এর নাম, পদবী	ওয়েবসাইট
১১	সেবা প্রদানকারী প্রতিশ্রুতি কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ওয়েবসাইট
১২	পাট অধ্যাদেশ, ১৯৬২	ওয়েবসাইট
১৩	সহজিকৃত সেবার তালিকা	ওয়েবসাইট
১৪	ই-ব্যবস্থাপনা (অনলাইনভিত্তিক সেবা)	ওয়েবসাইট
১৫	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত অভিযোগ দাখিলের জন্য নির্ধারিত ফরম	ওয়েবসাইট
১৬	পাসপোর্টের এনওসি/ বিদেশ ভ্রমন/ উচ্চ শিক্ষার আবেদনের ফরম	ওয়েবসাইট
১৭	বিজেএমসি'র ইনোভেশন টিম	ওয়েবসাইট
১৮	সকল প্রকাশিত প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট ও মুদ্রিত
১৯	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (এসপিএস)	ওয়েবসাইট
২০	বাংলাদেশ শিল্প প্রতিষ্ঠান জাতীয়করণ আইন ,২০১৮	ওয়েবসাইট
২১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পাদিত বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট
২২	সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত কপি
২৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮)	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত কপি
২৪	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এর তালিকা	ওয়েবসাইট
২৫	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৬	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৭	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৮	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৯	বিজেএমসি'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত
৩০	সকল বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত
৩১	বিজেএমসি'র বিভিন্ন সভা সংক্রান্ত	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত
৩২	বিজেএমসি'র কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট
৩৩	বিজেএমসি'র সামাজিক দায়িত্বসমূহ	ওয়েবসাইট

(মোহাম্মদ নাদিরুজ্জামান)
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
ও
বিকল্প তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

২৫/৬/২০২৫

(মোঃ নাসিমুল ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

আদমজী কোর্ট, মতিঝিল, ঢাকা

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে বিজেএমসি সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ

চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা:

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি
(১)	(২)	(৩)
১	পাসপোর্টের এনওসি/ বিদেশ ভ্রমন/ উচ্চ শিক্ষার আবেদন সংক্রান্ত তথ্য।	ওয়েবসাইট, মুদ্রিত
২	বিজেএমসি'র কর্মকর্তাদের বিভিন্ন মিলের এন্টারপ্রাইজ বোর্ডের চেয়ারম্যান/ সদস্য হওয়া সংক্রান্ত তথ্য।	মুদ্রিত
৩	বিজেএমসি'র উল্লেখযোগ্য ক্রয় সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য।	মুদ্রিত

২৫/০৬/২৫

(মোহাম্মদ নাদিরুজ্জামান)
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
ও
বিকল্প তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

২৫/০৬/২০২৩

(মোঃ নাসিমুল ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

আদমজী কোর্ট, মতিঝিল, ঢাকা

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে বিজেএমসি সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ

যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়:

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি
(১)	(২)	(৩)
১	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় উল্লেখিত তথ্য।	মুদ্রিত
২	বিজেএমসি'র গোপনীয় সিদ্ধান্ত/ নির্দেশনা/ অনুশাসন।	মুদ্রিত
৩	বিজেএমসি'র গোপনীয় সিদ্ধান্ত/ নির্দেশনা/ অনুশাসন।	মুদ্রিত
৪	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের প্রদত্ত গোপনীয় সিদ্ধান্ত/ নির্দেশনা/ অনুশাসন।	মুদ্রিত
৫	বিজেএমসি'র চেয়ারম্যান/ পরিচালক/ মুখ্য পরিচালন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত গোপনীয় বিষয় সংক্রান্ত তথ্য।	মুদ্রিত
৬	সরকারিভাবে গোপনীয় হিসেবে ঘোষিত/ স্বীকৃত তথ্য।	মুদ্রিত

২৫/৬/২০

(মোহাম্মদ নাদিরুজ্জামান)
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
ও
বিকল্প তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

২৫/৬/২০২০

(মোঃ নাসিমুল ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা