



# বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

BANGLADESH CHEMICAL INDUSTRIES CORPORATION

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A, DHAKA-1000, BANGLADESH  
PHONE-PABX: 9562140-4, FAX: 880-2-9564120; Web: www.bcic.gov.bd



নং-৩৬.০১.০২৭.০১.০২.২০৫.২৩/৬২৬

তারিখ: ০৮.১০.২০২৩ খ্রি.

## পরিপত্র

কারখানা/বাফার/ট্রানজিট গুদামসমূহ ও খোলা জায়গায় সংরক্ষিত সারের হ্যান্ডলিং লস নির্ধারণের হার ও পদ্ধতি বিসিআইসি'র বিপণন বিভাগের প্রস্তাব মোতাবেক বাস্তবতার নিরিখে পুনর্মূল্যায়নের জন্য সংস্থার দপ্তরদেশ নং- ৩৬.০১.০০০০.১১৬.১৮.১৪৯.২১.৩০, তারিখ: ০১ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ এর মাধ্যমে গঠিত কমিটির সুপারিশের আলোকে গত ২৮/০৮/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বিসিআইসি পরিচালনা পর্যদ এর ১৯৯৯(২০২৩/৩৭) তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

### ক) শক্ত, জমাটবীধা ও হেঁড়া-ফাটা সারের বস্তা রি-ব্যাগিং:

১। বিভিন্ন কারখানা/বাফার/ট্রানজিট গুদাম/গুদাম চত্বরে সংরক্ষিত, এমআরআরকৃত শক্ত জমাটবীধা ও হেঁড়া-ফাটা সরবরাহ অনুপযোগী বস্তাবন্দী সার রি-ব্যাগিং এর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট গুদামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিষয়টি যৌক্তিকতাসহ বিপণন বিভাগ, বিসিআইসি-কে অবহিত করবেন।

২। গুদামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্য যাচাইয়ের জন্য অনুচ্ছেদ-৩ এ বর্ণিত কমিটি গঠনের লক্ষ্যে বিপণন বিভাগ কর্মচারী বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।

৩। রি-ব্যাগিং এর যথার্থতা/প্রয়োজনীয়তা যাচাইয়ের জন্য সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি বরাবর দাখিলের লক্ষ্যে কর্মচারী বিভাগ, বিসিআইসি নিম্নোক্তভাবে ০৩ (তিন) সদস্য-বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে:

- ১। বিসিআইসি বিপণন বিভাগের প্রতিনিধি -০১ জন
- ২। বিসিআইসি ক্রয় বিভাগের প্রতিনিধি -০১ জন
- ৩। বিসিআইসি উৎপাদন বিভাগের প্রতিনিধি -০১ জন

৪। কমিটির প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সংস্থার কর্মচারী বিভাগ সংশ্লিষ্ট বাফার গুদামের নিয়ন্ত্রণকারী কারখানাকে উক্ত কারখানার হিসাব বিভাগ, বাণিজ্যিক বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনের প্রতিনিধির সমন্বয়ে রি-ব্যাগিং তদারকি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করবে।

৫। কারখানা হতে গঠিত কমিটি কর্তৃক নিরূপিত রি-ব্যাগিং ঘাটতি পুনঃযাচাই এর জন্য সংস্থার বিপণন বিভাগ, হিসাব বিভাগ ও নিরীক্ষা বিভাগের প্রতিনিধির সমন্বয়ে কর্মচারী বিভাগ কর্তৃক রিভিউ কমিটি গঠন করবে। রিভিউ কমিটি পুনঃযাচাই করে রি-ব্যাগিং ঘাটতির যথার্থতা নিরূপণ করে ঘাটতি সারের বিষয়ে সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি বরাবর দাখিল করবে।

৬। আমদানিকৃত সারের ঘাটতির ক্ষেত্রে রিভিউ কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী সংস্থার বিপণন বিভাগ সমন্বয়ের জন্য কার্যপত্র বিসিআইসি বোর্ডে উপস্থাপনপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করবে। বিসিআইসি বোর্ডের অনুমোদন অনুযায়ী সংস্থার হিসাব বিভাগ ঘাটতিকৃত সারের সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৭। কারখানার উৎপাদিত ইউরিয়া সারের ঘাটতির ক্ষেত্রে রিভিউ কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী কারখানা কর্তৃপক্ষ স্ব-স্ব কোম্পানী বোর্ডের সুপারিশের মাধ্যমে বিসিআইসি বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৮। সংস্থার হিসাব বিভাগ/কারখানা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘাটতি সমন্বয় করার পর সংশ্লিষ্ট কারখানা/বাফার/ট্রানজিট গুদাম ইনচার্জ ঘাটতিকৃত সার সমন্বয় করে মজুত হিসাব হালনাগাদ করবে।

### খ) অনিবার্য কারণে/প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে সৃষ্ট ঘাটতি:

১। গুদাম ইনচার্জ প্রাকৃতিক দুর্যোগ সংঘটিত হওয়ার ২৪ ঘন্টার মধ্যে বিপণন বিভাগ বিসিআইসি ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/জেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সভাপতি-কে লিখিতভাবে অবহিত করে পরিস্থিতি প্রতিবেদন চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি বরাবর দাখিল করবেন।

২। বিপণন বিভাগ পরিস্থিতি প্রতিবেদন পাওয়ার ২(দুই) কার্যদিবসের মধ্যে সংস্থার কর্মচারী বিভাগকে অবহিত করবে।

৩। কর্মচারী বিভাগ কর্তৃক ক্ষয়-ক্ষতি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি বরাবর প্রতিবেদন দাখিলের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনের প্রতিনিধি, প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধি ও নিয়ন্ত্রণকারী কারখানার প্রতিনিধির সমন্বয়ে কমিটি গঠন করবে।

৪। কমিটি কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সংগঠিত অতিবৃষ্টি/বন্যা/ঘূর্ণিঝড়/অগ্নিকান্ডের বিস্তারিত বিবরণসহ ক্ষয়ক্ষতির বিষয়ে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দ্রুততম সময়ের মধ্যে চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি বরাবর দাখিল করবে।

৫। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সংস্থার কর্মচারী বিভাগ সংশ্লিষ্ট বাফার গুদামের নিয়ন্ত্রণকারী কারখানাকে উক্ত কারখানার হিসাব বিভাগ, বাণিজ্যিক বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনের প্রতিনিধির সমন্বয়ে রি-ব্যাগিং তদারকি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করবে।

চলমান পাতা-০২

পত্র নং ২৩৭১ তারিখ ০৮/১০/২৩

আইসিআইসি-এর প্রাপ্তি তারিখ.....

শাখায় প্রাপ্তি তারিখ.....

নিষ্পত্তির তারিখ.....

*[Handwritten signature]*

*P.H. Upland*  
*Pg. ১১*  
*১০/১০/২৩*



# বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

BANGLADESH CHEMICAL INDUSTRIES CORPORATION

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A, DHAKA-1000, BANGLADESH

PHONE-PABX: 9562140-4, FAX: 880-2-9564120; Web: www.bcic.gov.bd



-০২-

- ৬। কারখানা হতে গঠিত কমিটি কর্তৃক নিরূপিত রি-ব্যাগিং ঘাটতি পুনঃযাচাই এর জন্য সংস্থার বিপণন বিভাগ, হিসাব বিভাগ ও নিরীক্ষা বিভাগের প্রতিনিধির সমন্বয়ে কর্মচারী বিভাগ কর্তৃক রিভিউ কমিটি গঠন করবে। রিভিউ কমিটি পুনঃযাচাই করে রি-ব্যাগিং ঘাটতির যথার্থতা নিরূপণ করে ঘাটতি সারের বিষয়ে সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি বরাবর দাখিল করবে।
- ৭। আমদানিকৃত সারের ঘাটতির ক্ষেত্রে রিভিউ কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী সংস্থার বিপণন বিভাগ সমন্বয়ের জন্য কার্যপত্র বিসিআইসি বোর্ডে উপস্থাপনপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করবে। বিসিআইসি বোর্ডের অনুমোদন অনুযায়ী সংস্থার হিসাব বিভাগ ঘাটতিকৃত সারের সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৮। কারখানার উৎপাদিত ইউরিয়া সারের ঘাটতির ক্ষেত্রে রিভিউ কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী কারখানা কর্তৃপক্ষ স্ব-স্ব কোম্পানী বোর্ডের সুপারিশের মাধ্যমে বিসিআইসি বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৯। সংস্থার হিসাব বিভাগ/কারখানা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘাটতি সমন্বয় করার পর সংশ্লিষ্ট কারখানা/বাফার/ট্রানজিট গুদাম ইনচার্জ ঘাটতিকৃত সার সমন্বয় করে মজুত হিসাব হালনাগাদ করবে।

গ) রি-ব্যাগিংকৃত সারের ঘাটতির হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত সূত্র অনুসরণ করতে হবে :

$$\frac{\text{প্রাপ্ত ঘাটতি সারের পরিমাণ}}{\text{রি-ব্যাগিং এর জন্য গৃহীত সারের পরিমাণ}} \times 100 = \text{-----} \%$$

- ঘ) স্বাভাবিক অবস্থায় বছরে অনধিক ১ (এক) বার সার রি-ব্যাগিং করা যাবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বছরে একাধিকবার সার রি-ব্যাগিং করা যাবে।
- ঙ) এতদবিষয়ে সংস্থার সূত্র নং- ৩৬.০১.০০০০.১১৬.১৮.০৭৯.১৮/১৪৩ তারিখ: ২৬/০৮/২০১৮ দ্বারা জারীকৃত পত্রটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

*Signature*  
০৮/১০/২০২৩

(মোঃ মোশতাক আহমেদ)

উপ-কর্মচারী প্রধান (প্রশাসন)

চিফ অব পার্সোনেল এর পক্ষে।

ফোন-০২-২২৩৩৮২১৪০ (০৬০৫)

E-mail: admn.acop5@bcic.gov.bd

বিতরণ:

১। বিভাগীয় প্রধান, বিপণন বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।

২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল), .....

৩। মহাব্যবস্থাপক (ফ্রেয়), বিসিআইসি, ঢাকা।

৪। দপ্তর প্রধান, বিসিআইসি শাখা অফিস, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার বা পদের ক্রমানুসারে নয়) :

১। হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিসিআইসি, ঢাকা।

২। বিভাগীয় প্রধান, আইসিটি বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৩। মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), বিসিআইসি, ঢাকা।

৪। মহাব্যবস্থাপক, আইন উপবিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।

৫। মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন), বিসিআইসি, ঢাকা।

৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), চেয়ারম্যান শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।

৭। হিসাব বিভাগীয় প্রধান (সকল কারখানা), .....

৮। বিপণন বিভাগীয় প্রধান (সকল কারখানা), .....

৯। উপ-ব্যবস্থাপক /সহ. ব্যবস্থাপক / সহ. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিচালক ( ) এর দপ্তর, বিসিআইসি, ঢাকা।

১০। ইনচার্জ (সকল বাফার/ট্রানজিট গুদাম), .....

১১। দপ্তর নথি।

১২। মহানথি।