

প্রেরক: মোহাম্মদ আবদুল ওয়াজেদ
যুগ্ম-সচিব (দুঃ ব্যঃ),
খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।

প্রাপক: (১) জেলা প্রশাসক, (সকল)।
(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল)।

বিষয়: ভিজিএফ কর্মসূচীর পরিপত্র, ২০০৯।

১। ভিজিএফ কর্মসূচীর উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য

- (ক) দুঃস্থ ও দরিদ্র জনসাধারণের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
(খ) দুঃস্থ ও শিশুদের মধ্যে পুষ্টি অবনতি রোধে সাহায্য করা।
(গ) উপকারভোগীদেরকে সামাজিক ও অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নয়নে সাময়িকভাবে সাহায্য করার মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচনে অবদান রাখা।
(ঘ) কর্মহীন সময়ে (Lean Period) দরিদ্র জনসাধারণকে খাদ্য সহায়তা প্রদান করা।
(ঙ) প্রাকৃতিক দুর্যোগ, ঘূর্ণিঝড়, বন্যা, খরা ইত্যাদি কারণে ক্ষতিগ্রস্ত দরিদ্র জনসাধারণকে খাদ্য সহায়তা প্রদান করা।

▶ মার্চ পর্যায়ে ভিজিএফ কর্মসূচী সফল ও সুষ্ঠু বাসস্বাভাবনের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত কমিটিসমূহ কাজ করিবে:

২। জেলা ভিজিএফ কমিটি

১।	জেলার সকল মাননীয় সংসদ সদস্য	- উপদেষ্টা
২।	জেলা প্রশাসক	- সভাপতি
৩।	সিভিল সার্জন	- সদস্য
৪।	উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	- সদস্য
৫।	জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	- সদস্য
৬।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	- সদস্য
৭।	জেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তা	- সদস্য
৮।	জেলা মাস্য কর্মকর্তা	- সদস্য
৯।	উপ-পরিচালক, সমাজ সেবা অধিদপ্তর	- সদস্য
১০।	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	- সদস্য
১১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	- সদস্য
১২।	পৌরসভার মেয়র (সকল)	- সদস্য
১৩।	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	- সদস্য
১৪।	কর্মসূচীর সাথে সহযোগী স্বেচ্ছামূলক সংগঠনের প্রতিনিধি-৩ জন	- সদস্য
		(জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)
১৫।	জেলার গণ্যমান্য ব্যক্তি - ২ জন (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
১৬।	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	- সদস্য সচিব

জেলা ভিজিএফ কমিটির দায়িত্বাবলী

▶ জেলার ভিজিএফ কর্মকর্তাদের অগ্রগতি ও খাদ্যসম্পদ বিতরণ কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাসস্বাভাবন ও পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করা।

৩। উপজেলা ভিজিএফ কমিটি

১।	উপজেলার সংশ্লিষ্ট মাননীয় সংসদ সদস্য	- উপদেষ্টা
২।	উপজেলা চেয়ারম্যান	- সভাপতি
৩।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা	- সহ-সভাপতি
৪।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	- সদস্য
৫।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	- সদস্য
৬।	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	- সদস্য
৭।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	- সদস্য
৮।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	- সদস্য
৯।	উপজেলা পশু সম্পদ কর্মকর্তা	- সদস্য
১০।	উপজেলা মাস্য কর্মকর্তা	- সদস্য
১১।	উপজেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা	- সদস্য

১২।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	- সদস্য
১৩।	উপজেলা বিআরডিবি কর্মকর্তা	- সদস্য
১৪।	ইউ/পি চেয়ারম্যান (সকল)	- সদস্য
১৫।	উপজেলার গণ্যমান্য ব্যক্তি - ২ জন	- সদস্য
		(জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)
১৬।	১ জন শিক্ষক ও স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের ১ জন প্রতিনিধি	- সদস্য
	(জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
১৭।	উপজেলা প্রকল্প বাসস্বায়ম কর্মকর্তা	- সদস্য সচিব

উপজেলা কমিটির দায়িত্বাবলী

- (ক) ইউনিয়ন ভিজিএফ কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ভিজিএফ উপকারভোগীর তালিকা যাচাই-বাছাইক্রমে নির্ধারিত শর্ত ও মাপকাঠির ভিত্তিতে অনুমোদন এবং সে অনুযায়ী কার্ড ইস্যু করা।
- (খ) উপজেলায় বরাদ্দপ্রাপ্ত ভিজিএফ কার্ড ৫০% জনসংখ্যার ভিত্তিতে এবং ৫০% দুস্থতার ভিত্তিতে ইউনিয়নওয়ারী পুনঃ বরাদ্দ করা।
- (গ) খাদ্য সামগ্রী সঠিক সময়ে স্থানীয় খাদ্য গুদাম হতে উত্তোলন এবং তা সঠিকভাবে বিতরণ করা হইতেছে কি না তাহা পরিবীক্ষণ/মনিটর করা।
- (ঘ) কমিটির সদস্য সচিব নিরীক্ষার জন্য খাদ্যশস্যের মজুদ রেজিস্টার, মাষ্টার রোল ও অন্যান্য হিসাব পত্র সংরক্ষণ করিবেন।
- (ঙ) স্থানীয় সংসদ সদস্যের সাথে পরামর্শক্রমে উপকারভোগীর তালিকা চূড়ামূল্য করিতে হইবে।

৪। ইউনিয়ন ভিজিএফ কমিটি

১।	চেয়ারম্যান ইউনিয়ন পরিষদ	- সভাপতি
২।	ইউনিয়ন পরিষদের সকল সদস্য/সদস্যা	- সদস্য
৩।	উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তা (রক সুপারভাইজার)	- সদস্য
৪।	বিআরডিবি মাঠ সহকারী	- সদস্য
৫।	ক) ইউনিয়নের প্রতি ওয়ার্ড হতে ১ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
	খ) ইউনিয়নের ১ জন শিক্ষক ও ১ জন মহিলা প্রতিনিধি (উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
৬।	ইউনিয়ন পরিষদের সচিব	- সদস্য সচিব

কমিটির দায়িত্বাবলী

- (ক) নির্ধারিত শর্ত ও মাপকাঠির ভিত্তিতে যাচাই-বাছাই করে উপকারভোগীদের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক উপজেলা ভিজিএফ কমিটিতে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা।
- (খ) উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ভিজিএফ কার্ড ওয়ার্ড ভিত্তিক ইস্যু করণের ব্যবস্থা করা।
- (গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে খাদ্যশস্য উত্তোলন ও বিতরণের ব্যবস্থা করা।
- (ঘ) ভিজিএফ কার্ডের তালিকা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
- (ঙ) ভিজিএফ কর্মসূচীর নির্দেশিকা প্রাপ্তির সাথে সাথে কমিটি গঠন করিয়া উপকারভোগীদের তালিকা প্রণয়নের কার্যক্রম শুরু করিতে হইবে।
- (চ) ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রণীত ভিজিএফ উপকারভোগীর তালিকা ইউনিয়ন পরিষদের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করিতে হইবে।
- (ছ) কমিটি খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন, বিতরণ ও হিসাব সংরক্ষণের জন্য দায়ী থাকিবে। কমিটির সভাপতি নিরীক্ষার জন্য খাদ্যশস্যের মজুদ রেজিস্টার, মাষ্টার রোল ও অন্যান্য হিসাবপত্র সংরক্ষণ করিবেন।
- (জ) উপকারভোগীর বিষয়ে অভিযোগ প্রাপ্তির পর তা তদমূল্য পূর্বক বাতিল ও নতুনভাবে মনোনয়ন করিতে হইবে।

৫। পৌরসভা ভিজিএফ কমিটি

১।	পৌরসভার মেয়র	সভাপতি
২।	পৌরসভার কাউন্সিলর (সকল)	সদস্য
৩।	জেলা এ্যাডজুটেন্ট, আনসার ও ভিডিপি (জেলা সদরের পৌরসভার বেলায় জেলা এ্যাডজুটেন্ট এবং উপজেলা সদর পৌরসভার বেলায় উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা)।	সদস্য
৪।	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যেখানে প্রযোজ্য)	সদস্য
৫।	উপ-পরিচালক, সমাজসেবা বা প্রতিনিধি (জেলা সদরের পৌরসভার বেলায় উপ-পরিচালক এবং উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভার বেলায় উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা)	সদস্য
৬।	পৌরসভাস্থ সরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক (১ জন) (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৭।	জেলা স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৮।	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের প্রতিনিধি (৩ জনের বেশী নয়) (পৌর মেয়র কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৯।	পৌরসভার ২ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি (১ জন মহিলা) (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১০।	সচিব, পৌরসভা	সদস্য সচিব

কমিটির দায়িত্বাবলী

- (ক) নির্ধারিত শর্ত ও মাপকাঠির ভিত্তিতে ভিজিএফ কর্মসূচীর আওতায় উপকারভোগীদের তালিকা প্রণয়ন করা।
- (খ) প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী পৌরসভা ভিজিএফ কার্ড প্রস্তুত ও ইস্যু করণের ব্যবস্থা করা।
- (গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে খাদ্যশস্য উত্তোলন ও বিতরণের ব্যবস্থা করা।
- (ঘ) ভিজিএফ কার্ডের তালিকা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
- (ঙ) নির্দেশিকা প্রাপ্তির সাথে সাথে কমিটি গঠন করিয়া উপকারভোগীদের তালিকা প্রণয়নের কার্যক্রম শুরু করিতে হইবে। পৌরসভা পর্যায়ে প্রণীত ভিজিএফ উপকারভোগীর তালিকাটি পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করিতে হইবে।
- (চ) কমিটি খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন, বিতরণ ও হিসাব সংরক্ষণের জন্য দায়ী থাকিবে। কমিটির সভাপতি নিরীক্ষার জন্য খাদ্যশস্যের মজুদ রেজিস্টার, মাষ্টার রোল ও অন্যান্য হিসাবপত্র সংরক্ষণ করিবে।
- (ছ) তদমূল্য করা ও বাতিলের ক্ষমতা থাকিবে।
- (জ) স্থানীয় সংসদ সদস্যের সাথে পরামর্শক্রমে উপকারভোগীর তালিকা চূড়ামূল্য করিতে হইবে।

৬। ভিজিএফ উপকারভোগী বাছাই/নির্বাচনের শর্তাবলী

▶ ভিজিএফ কর্মসূচীর আওতায় উপকারভোগী নির্বাচনের মাপকাঠী হইবে নিম্নরূপ:-

- (১) দিনমজুর অথবা সাময়িক মজুর যাদের আয় অনিয়মিত, অতি সামান্য অথবা পারিবারিক আয়ের কোন রকম ব্যবস্থা নাই এমন মহিলা/পুরুষ।
- (২) ভূমিহীন অথবা ০.১৫ একর জমির চেয়ে কম জমির মালিকানা সম্পন্ন দরিদ্র মহিলা/পুরুষ।
- (৩) পঙ্গু স্বামীর স্ত্রী/প্রতিবন্ধী।
- (৪) নদী ভাংগন/বন্যা/পাহাড়ী চল/প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত দরিদ্র মহিলা/পুরুষ।
- (৫) ভিজিডিএসহ কোন সরকারী/বেসরকারী সংস্থার খাদ্য সাহায্য কর্মসূচীর অমল্লভুক্ত কোন মহিলা/পুরুষ ভিজিএফ কার্ড পাওয়ার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না।
- (৬) একই পরিবারের একাধিক ব্যক্তি কোনক্রমেই ভিজিএফ কার্ড পাওয়ার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে না।
- (৭) ভিজিএফ কার্ডের সংখ্যা এবং প্রতি কার্ডে মাথাপিছু খাদ্যশস্যের পরিমাণ এবং কতদিন পর্যন্ত খাদ্য সাহায্য পাইবে তাহা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।
- (৮) ইউনিয়ন ভিত্তিক বরাদ্দকৃত কার্ড কোন ইউনিয়নে সুবিধাভোগী না পাওয়ার কারণে অতিরিক্ত বলিয়া বিবেচিত হইলে উক্ত অতিরিক্ত কার্ড একই উপজেলার অন্য ইউনিয়নে তাহা সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্ট জেলার অন্য উপজেলা/উপজেলাসমূহের ইউনিয়নে পুনঃবরাদ্দ করিয়া সমন্বয় করা যাইবে। জেলা ও উপজেলা ভিজিএফ কমিটি ইহা নিশ্চিত করিবে এবং মন্ত্রণালয় ও ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তরকে অবহিত করিবে।

৭। ভিজিএফ কার্ড প্রণয়ন ও সংরক্ষণ

- (ক) উপজেলা ভিজিএফ কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত উপকারভোগীদের তালিকার ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ভিজিএফ কার্ড ইস্যু করিবেন।
- (খ) ভিজিএফ কার্ডে জেলা/উপজেলার কোড অনুযায়ী ক্রমিক নম্বর উল্লেখ থাকিবে।
- (গ) পৌরসভার মেয়র/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এই কার্ডে স্বাক্ষর করিবেন।
- (ঘ) ভিজিএফ কার্ড হস্তান্তরযোগ্য নয়। উপকারভোগীকে এই কার্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (ঙ) ভিজিএফ কার্ডধারীদের তালিকা উপজেলা/ইউনিয়নপরিষদ/পৌরসভা ওয়ার্ড কার্যালয়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (চ) কার্ডে জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর উল্লেখ থাকিতে হইবে।

৮। ভিজিএফ কর্মসূচীর খাদ্যশস্য বরাদ্দ ও বিতরণ ব্যবস্থাপনা

- (১) প্রত্যেক জেলার জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট জেলার ভিজিএফ উপকারভোগীর তালিকা প্রস্তুত করিয়া মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর বরাবর তাহা প্রেরণ করিবেন। মহাপরিচালক প্রাপ্ত তালিকা যাচাই-বাছাইপূর্বক দারিদ্রতা, অনগ্রসরতা এবং জনসংখ্যার ভিত্তিতে তালিকার খসড়া প্রস্তুত করিয়া তাহা অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন। মন্ত্রণালয় কর্তৃক মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তরের প্রসন্মাব পরীক্ষাপূর্বক জেলার অনুকূলে ভিজিএফ উপকারভোগীর সংখ্যা, খাদ্যশস্যের পরিমাণ ও ভিজিএফ কার্ডের মেয়াদ উল্লেখপূর্বক চূড়ামূল্য অনুমোদন করিয়া মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তরকে অবহিত করিবেন।
- (২) মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর জেলা প্রশাসকের অনুকূলে তাহার জেলায় উপজেলাওয়ারী ভিজিএফ কার্ডের সংখ্যা, খাদ্য শস্যের পরিমাণ এবং পরিবহন ও আনুষাংগিক খরচের অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করিয়া বরাদ্দপত্র (জি.ও) জারী করিবেন।
- (৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার/পৌরসভার মেয়রগণের অনুকূলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, খাদ্যশস্য এবং পরিবহন ও আনুষাংগিক খরচের অর্থ উপবরাদ্দ প্রদান করিবেন।
- (৪) (ক) জেলা প্রশাসক পৌরসভার ভিজিএফ কেন্দ্রের সভাপতির অনুকূলে খাদ্যশস্যের অর্পনাদেশ (ডি.ও) জারী করার জন্য উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রককে পত্র প্রেরণ করিবেন। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা পৌরসভার ভিজিএফ কেন্দ্র বলে পরিগণিত হইবে এবং পৌরসভার মেয়র পৌরসভা ভিজিএফ কেন্দ্রের সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
(খ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভিজিএফ কেন্দ্রে সভাপতির অনুকূলে খাদ্যশস্যের অর্পনাদেশ (ডি.ও) জারী করার জন্য উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রককে পত্র প্রেরণ করিবেন। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ইউনিয়ন ভিজিএফ কেন্দ্র হিসাবে পরিগণিত হইবে। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ইউনিয়ন ভিজিএফ কেন্দ্রের সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
- (৫) যে মাসের জন্য ভিজিএফ এর খাদ্যশস্য বরাদ্দ প্রদান করা হইবে সে মাসেই বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য উত্তোলন ও বিতরণ করিতে হইবে।

- (৬) শহর এলাকায় নিয়ন্ত্রণাধীন খাদ্যগুদামের আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়নের অনুকূলে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য বিতরণের জন্য স্থানীয় খাদ্যগুদামে খাদ্যশস্যের অর্পণাদেশ জারী করিবেন।
- (৭) তালিকাভুক্ত ভিজিএফ কার্ডধারীর মৃত্যু হইলে ঐ পরিবারের পরবর্তী কর্তা/যিনি পরিবারের প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন তাহার নামে (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র এর প্রত্যয়নপত্র সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সুপারিশের প্রেক্ষিতে) ঐ কার্ডের পরবর্তী অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য বিকল্প কার্ড ইস্যু করা যাইবে। তবে বিকল্প কার্ডে মূল কার্ডধারীর নামও উল্লেখ থাকিবে। তবে কোন পরিবারে এইরূপ কাউকে পাওয়া না গেলে ঐ পরিবারের সাহায্য গ্রহণের মত কেউ না থাকিলে উক্ত কার্ডের বিপরীতে খাদ্যশস্য বিতরণ স্থগিত রাখিয়া তাহা অনতিবিলম্বে জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তরকে অবহিত করিতে হইবে। মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর ঐ কার্ড বাতিল করিয়া মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবেন এবং উক্ত কার্ডের বিপরীতে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য পরবর্তী বরাদ্দের সময় সমন্বয় করিবেন।
- (৮) মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর জেলা প্রশাসকগণের নিকট সরকারী মঞ্জুরী আদেশ জারী করিবেন এবং হিসাব সংরক্ষণ করিবেন। মঞ্জুরী আদেশের একটি কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।
- ৯। ভিজিএফ কর্মসূচীর খাদ্য সামগ্রী তসরূপ করা হইলে তদমন্ত্র সাপেক্ষে জড়িত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের নিকট হইতে তসরূপকৃত খাদ্যশস্যের দ্বিগুন মূল্য (সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী) জেলা প্রশাসক আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। তসরূপকৃত খাদ্যশস্যের মূল্য এক মাসের মধ্যে আদায় না হইলে জেলা প্রশাসক PDR Act, 1913 অনুযায়ী আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- ১০। সরকার পরিস্থিতি বিবেচনায় এই পরিপত্রের যে কোন অংশ পরিবর্তন, পরিবর্ধন এবং পরিমার্জন করিতে পারিবে।
- ১১। এই পরিপত্র জারীর প্রেক্ষিতে অত্র মন্ত্রণালয় হইতে ইতোপূর্বে জারীকৃত পরিপত্রসমূহ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(মোহাম্মদ আবদুল ওয়াজেদ)

যুগ্ম-সচিব (দুঃ ব্যঃ)

খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়।

নং-খাদ্যব্য/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা/২০০৯(অংশ-১)/৩১০/৪৪৫(১০০৯)

তারিখ: ১২/০৪/১৪১৬ বং
২৭/০৭/২০০৯ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবসহা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
- ৪। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। সচিব, সহানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাংগামাটি/বান্দরবন/খাগড়াছড়ি।
- ৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল বিভাগ।
- ৮। যুগ্ম-সচিব (দুঃব্য/খাদ্য), খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, খাদ্য ভবন, ১৬, আবদুল গনি রোড, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক (সকল), ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
- ১২। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩। সচিবের একান্ত সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা প্রকৌশল কোষ), খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫। পৌরসভার মেয়র..... (সকল)।
- ১৬। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, খাদ্য ভবন, ১৬, আবদুল গনি রোড, ঢাকা।
- ১৭। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, (সকল)।
- ১৮। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, (সকল)।
- ১৯। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, (সকল)।
- ২০। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, উপজেলা, জেলা

(সায়লা ফারজানা)

সিনিয়র সহকারী সচিব (ত্রাক-৩)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং-খাদ্যব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা/২০০৯(অংশ-১)/৩৬১

তারিখ: ০৯/০৫/১৪১৬ বং
২৪/০৮/২০০৯ খ্রিঃ

প্রেরক: সায়লা ফারজানা
সিনিয়র সহকারী সচিব (ত্রাক-৩)।

প্রাপক: (১) জেলা প্রশাসক, (সকল)।
(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল)।

বিষয়: ভিজিএফ কর্মসূচীর পরিপত্র, ২০০৯ এর আংশিক সংশোধন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২৭/০৭/২০০৯ খ্রিঃ তারিখের খাদ্যব্যম/এাক-৩/৩৭-নীতিমালা/২০০৯(অংশ-১)/৩১০ নং স্মারকে জারীকৃত ভিজিএফ পরিপত্র, ২০০৯ এর ৫নং অনুচ্ছেদ নিম্নোক্তভাবে আংশিক সংশোধন করা হল:-

৫। পৌরসভা ভিজিএফ কমিটি

১।	পৌরসভার মেয়র	সভাপতি
২।	পৌরসভার কাউন্সিলর (সকল)	সদস্য
৩।	জেলা এ্যাডজুটেন্ট, আনসার ও ভিডিপি (জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা এ্যাডজুটেন্ট এবং উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা)।	সদস্য
৪।	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যেখানে প্রযোজ্য)	সদস্য
৫।	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা/উপজেলা প্রকল্প বাসস্থানবায়ন কর্মকর্তা(জেলা সদরে অবস্থিত পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা প্রকল্প বাসস্থানবায়ন কর্মকর্তা)	সদস্য
৬।	উপ-পরিচালক, সমাজসেবা (জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে উপ-পরিচালক এবং উপজেলায় অবস্থিত পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা)	সদস্য
৭।	জেলা স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৮।	স্বাস্থ্যসেবী সংগঠনের প্রতিনিধি (৩ জনের বেশী নয়) (পৌর মেয়র কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৯।	পৌরসভার ৫ জন গণ্যমান্য ব্যক্তি (১ জন মহিলা ও ১ জন শিক্ষকসহ) (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১০।	সচিব, পৌরসভা	সদস্য সচিব

(সায়লা ফারজানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব (ত্রাক-৩)

নং-খাদ্যব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা/২০০৯(অংশ-১)/৩৬১/৪৪৫(১০০৯)

তারিখ: ২৪/০৮/২০০৯ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবসহা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:
(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
- ৪। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। সচিব, সহানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাংগামাটি/বান্দরবন/খাগড়াছড়ি।
- ৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল বিভাগ।
- ৮। যুগ্ম-সচিব (দুঃ ব্য/খাদ্য), খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, খাদ্য ভবন, ১৬, আবদুল গনি রোড, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক (সকল), ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
- ১২। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩। সচিবের একান্ত সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪। উপ-প্রধান (পরিচালনা প্রকৌশল কোষ), খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫। পৌরসভার মেয়র.....(সকল)।
- ১৬। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবসহাপনা মন্ত্রণালয়, খাদ্য ভবন, ১৬, আবদুল গনি রোড, ঢাকা।
- ১৭। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, (সকল)।
- ২০। উপজেলা প্রকল্প বাসস্থানবায়ন কর্মকর্তা, উপজেলা, জেলা

(সায়লা ফারজানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব (ত্রাক-৩)