গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

….. শাখা/**অধিশাখা**

www.[moa.gov.bd](mailto:monitoring.reporting@yahoo.com)

|  |  |
| --- | --- |
| স্মারক- তারিখ: | .১৪৩০ |
| .২০২৩ |

**বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর [৩.৩] সার বিতরণ কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত ১০ টি উপজেলায় সার বিতরণ কার্যক্রম মনিটরিংকৃত” সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন ।**

সূত্র:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী | t |  |
| 2. | পরিদর্শনকৃত উপজেলা | t |  |
| 3. | পরিদর্শনের তারিখ | t |  |
| ৪. | পরিদর্শনকালে উপস্থিত ডিএই এবং বিএডিসি এর প্রতিনিধিগণের নাম ও মোবাইল নম্বর | t |  |
| ৫. | পরিদর্শনকৃত সার ডিলারদের নাম এ মোবাইল নম্বর | t |  |
| ৬. | পরিদর্শনকৃত সার স্টোর/ গোডাউনের তালিকা ও ঠিকানা | t |  |
| ৭. | ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে উপজেলায় সারের চাহিদা | t | |  |  | | --- | --- | | সারের নাম | পরিমাণ (মে. টন) | | ইউরিয়া |  | | টিএসপি |  | | এমওপি |  | | ডিএপি |  | |
| ৮. | সার বরাদ্দ, উত্তোলন, বিতরণ ও মজুদ সংক্রান্ত তথ্য | t | পরিশিষ্ট -ক |
| ৯. | সরকার নির্ধারিত মূল্য তালিকা গুদামের সামনে ঝুলানো হয়েছে কিনা? | t |  |
| ১০. | সরকার নির্ধারিত মূল্যে সার বিক্রয় হয় কিনা সে সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ (রেজিষ্টার পরীক্ষাকরণ) | t |  |
| **১১.** | ডিলারের নিকট সংরক্ষিত রেজিষ্টারসমূহ (মজুদবহি, বিক্রয়াদেশ রেজিষ্টার, ক্যাশবহি) হালনাগাদ আছে কিনা? |  |  |
| ১২. | **সারের প্রাপ্যতা, বিতরণ এবং মূল্য সম্পর্কে শুনানী গ্রহণ ও ডকুমেন্টেশন :** | t |  |
| ক) সংশ্লিষ্ট এলাকায় জনসংযোগ করে সুবিধাভোগীদের সাথে মতবিনিময় এবং তাদের অভিমত গ্রহণ: (বরাদ্দকৃত সারের মূল্যের সঠিকতা, সারের সহজলভ্যতা, সারের বস্তার মাপের সঠিকতাসহ বিভিন্ন বিষয়ে মতামত নেয়া যেতে পারে: নূন্যতম ৩ জন মতামতপ্রদানকারীর নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর) | t | (অ)  (আ)  (ই) |
| খ) প্রাপ্ত অভিযোগ/সুপারিশসমূহ উল্লেখকরণ | t |  |
| **১৩.** | **জেলার সার ব্যবস্থাপনার বিষয়ে মূল্যায়ন:** | t | ক) অত্যুত্তম |
|  |  | t | খ) উত্তম |
|  |  | t | গ) চলতিমান |
|  |  | t | ঘ) চলতি মানের নিম্নে |
| ১৪. | পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার সামগ্রিক মতামত/অভিমত/মন্তব্য | t | ক) মনিটরিং কর্মকর্তার দৃষ্টিতে সবল দিক:  খ) মনিটরিং কর্মকর্তার দৃষ্টিতে উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ: |

সংযুক্ত: ১। পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম এর ছবি।

২। মূল্য তালিকা টাঙ্গানোর ছবি

৩। রেজিষ্টার হালনাগাদের ফটোকপি

৪।

৫।

**পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর**

**নাম ও পদবী**

অতিরিক্ত সচিব

প্রশাসন অনুবিভাগ

কৃষি মন্ত্রণালয়

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যাথে বিতরণ:

১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান......

২. অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা.....