

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)



পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)-এর অকেজো যানবাহন,
আসবাবপত্র, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম,
বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির
নীতিমালা, ২০২২

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

M. Jahan

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

নলকা, সিরাজগঞ্জ।

পিজিসিএল পরিচালনা বোর্ডেরতারিখে অনুষ্ঠিততম সভায় অনুমোদিত “পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)-এর একেজো যানবাহন, আসবাবপত্র, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামাল একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা, ২০২২”

১. ভূমিকাঃ

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)-এর একেজো যানবাহন, আসবাবপত্র, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামাল একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা প্রণয়ন করা হল।

২. শিরোনামঃ

এ নীতিমালা “পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)-এর একেজো যানবাহন, আসবাবপত্র, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামাল একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা, ২০২২” নামে অভিহিত হবে।

৩. এ নীতিমালার উদ্দেশ্য হলোঃ

- (ক) কোম্পানির সম্পদ (যানবাহন, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামাল) ব্যবহার অনুপযোগী হওয়ার বিষয়ে নিশ্চিতকরণ;
- (খ) একেজো মালামাল দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি করে আর্থিকভাবে লাভবান হওয়া নিশ্চিতকরণ;
- (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের এ সংক্রান্ত বিষয়ে রিপোর্ট প্রদানের ক্ষেত্রে তাদের দায়িত্ববোধ ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- (ঘ) যে সব সম্পদ একেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তি করা হবে যা একেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির জন্য চিহ্নিত কিছু মৌলিক পূরণ করবে এবং নিষ্পত্তির পূর্বে সঠিক পরিকল্পনা ও অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- (ঙ) কোন সম্পদ একেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কোম্পানির জন্য সর্বোচ্চ ফলপ্রসূ ব্যবস্থাই প্রধান বিবেচ্য বিষয় হবে;
- (চ) একেজো সম্পদ নিষ্পত্তির মাধ্যমে অফিসের ভান্ডার খালি করে প্রয়োজন অনুপাতে প্রয়োজনীয় নতুন মালামাল ক্রয়ের সুযোগ সৃষ্টি করা।

৪. নীতিমালার পরিধিঃ

এ নীতিমালা পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)-এর যে কোন সম্পদ (ভূমি, দালান কোঠা ও খনিজ সম্পদ ব্যতীত) একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োগ করা হবে এবং কোম্পানির প্রচলিত আইন ও নীতিমালার সাথে সঠিক মাত্রায় প্রতিপালনের নিশ্চয়তা প্রদান করবে। ব্যবহার অনুপযোগী ও বাতিল সম্পত্তি যথা-আসবাবপত্র, যানবাহন, যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম যেমন-ফটোকপিয়ার মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন, এয়ার কুলার/কন্ডিশনার, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামাল এই নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হবে।

৫. একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির পরিকল্পনাঃ

সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/ দপ্তর মাসিক ভিত্তিতে অথবা অতীত জরুরি প্রয়োজনে তাৎক্ষণিকভাবে ব্যবহার অযোগ্য বা মেরামত করে ব্যবহার অলাভযোগ্য বলে বিবেচিত মালামাল নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট তথ্যসহ নির্দিষ্ট দপ্তরে জমা প্রদান করবে। পরবর্তীতে, নির্দিষ্ট দপ্তর প্রতিমাসে একবার অথবা অতীত জরুরি প্রয়োজনে তাৎক্ষণিকভাবে একেজো ঘোষণাকরণ/নিষ্পত্তির পরিকল্পনা গ্রহণ করে পুনঃপরীক্ষার মাধ্যমে তার তালিকাসহ নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট তথ্য একেজো ঘোষণাকরণ কমিটির নিকট পেশ করবে। বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/দপ্তর কর্তৃক ব্যবহার অযোগ্য বা মেরামত করে ব্যবহার অলাভযোগ্য মালামাল চিহ্নিতকরণ ও মূল্যায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করবে:

- (ক) যে সম্পত্তিসমূহ চলতি বা পরবর্তী পরিকল্পিত বছরসমূহে সেবা প্রদানে অযোগ্য বিবেচিত হবে।
- (খ) যে সম্পত্তিসমূহ পরিচালনা বা রক্ষণাবেক্ষণ করা আর্থিকভাবে অলাভজনক বিবেচিত হবে।
- (গ) প্রযুক্তিগত কারণে যেসব সম্পত্তি অপচলিত বিবেচিত হবে।
- (ঘ) যেসব সম্পত্তি মূল উদ্দেশ্য পূরণে আর ব্যবহৃত হবে না বা ব্যবহার করা যাবে না।
- (ঙ) দীর্ঘদিন যাবত ভান্ডারে রক্ষিত থাকা অবস্থায় এর মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়ে গেছে এরূপ মালামাল/যন্ত্রাংশ।



অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির প্রক্রিয়াঃ

কোম্পানির ব্যবহার অনুপযোগী সম্পদ যথা-আসবাবপত্র, যানবাহন, যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য মালামালের তালিকা প্রস্তুত, শ্রেণিবিন্যাসকরণ এবং অনুমিত বিক্রয়মূল্য (estimated sales price) নির্ধারণের জন্য নিম্নোক্তভাবে একাধিক অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি গঠন করবে।

৬.১ যানবাহন সংক্রান্ত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটিঃ

(ক)	মহাব্যবস্থাপক পদের একজন কর্মকর্তা	-	আহ্বায়ক
(খ)	অর্থ ডিভিশনের উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য
(গ)	যানবাহন মেরামত সংক্রান্ত কাজে অভিজ্ঞ উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন প্রকৌশলী	-	সদস্য
(ঘ)	বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট অথরিটি (বিআরটিএ)-এর একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
(ঙ)	সেবা ডিপার্টমেন্টের যানবাহন শাখার ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব

৬.২ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটিঃ

(ক)	মহাব্যবস্থাপক পদের একজন কর্মকর্তা	-	আহ্বায়ক
(খ)	অর্থ ডিভিশনের উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য
(গ)	সেবা ডিপার্টমেন্টের ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য
(ঘ)	আইসিটি সেকশনের ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব

৬.৩ আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটিঃ

(ক)	মহাব্যবস্থাপক পদের একজন কর্মকর্তা	-	আহ্বায়ক
(খ)	অর্থ ডিভিশনের উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য
(গ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন তড়িৎ/যন্ত্র প্রকৌশলী	-	সদস্য
(ঘ)	জেনারেল স্টোর সেকশনের উপ-ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব

৬.৪ গ্যাস লাইন পাইপ, মিটার, ফিটিংস ও গ্যাস বিতরণ/সংযোগ সম্পর্কিত অন্যান্য মালামাল সংক্রান্ত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটিঃ

(ক)	মহাব্যবস্থাপক পদের একজন কর্মকর্তা	-	আহ্বায়ক
(খ)	অর্থ ডিভিশনের উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য
(গ)	মান নিয়ন্ত্রণ শাখার ব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক পদের একজন তড়িৎ/যন্ত্র প্রকৌশলী	-	সদস্য
(ঘ)	পাইপ লাইন কনস্ট্রাকশন ডিপার্টমেন্টের ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন প্রকৌশলী	-	সদস্য
(ঙ)	পাইপ,ফিটিংস এন্ড ইকুইপমেন্ট স্টোর শাখার উপ-ব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব

৬.৫ কমিটির কাজের প্রকৃতির ভিন্নতায় নিম্নরূপভাবে কাজ করবে:

- ৬.৫.১ যানবাহন অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ-৬.১ এর ক্রমিক-(গ) এর কর্মকর্তা অবশ্যই উপস্থিত থাকবেন;
- ৬.৫.২ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ-৬.২ এর ক্রমিক-(ঘ) এর কর্মকর্তা অবশ্যই উপস্থিত থাকবেন;
- ৬.৫.৩ অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ-৬.৩ এর ক্রমিক-(গ) এর কর্মকর্তা অবশ্যই উপস্থিত থাকবেন।
- ৬.৫.৪ গ্যাস লাইন পাইপ, মিটার, ফিটিংস ও গ্যাস বিতরণ/সংযোগ সম্পর্কিত অন্যান্য মালামাল অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ-৬.৪ এর ক্রমিক নং-(গ) ও (ঘ) এর কর্মকর্তা অবশ্যই উপস্থিত থাকবেন।

৭. অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির কার্যাবলীঃ

৭.১ কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর হতে ব্যবহার অনুপযোগী সম্পত্তি যথা-আসবাবপত্র, যানবাহন, যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম যেমন- ফটোকপিয়ার মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন, এয়ার কুলার/কন্ডিশনার ও বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ইত্যাদি মালামালের তালিকা পাওয়ার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত দপ্তর সংশ্লিষ্ট অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সদস্য-সচিব সভাপতির সাথে আলোচনাপূর্বক কমিটির সভা আহ্বান করবে এবং সভার সিদ্ধান্তের আলোকে তালিকায় লিপিবদ্ধ সম্পত্তি সরেজমিনে পরিদর্শন করবে। সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক কমিটি ব্যবহার অনুপযোগী সম্পত্তি যথা-আসবাবপত্র, যানবাহন, যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম, কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি ও বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতির তালিকা তৈরি, শ্রেণিকরণ ও অবশিষ্ট মূল্য/পুস্তকমূল্য অর্থ বিভাগ হতে সংগ্রহ করবে এবং যদি কোন সম্পত্তির অবশিষ্ট মূল্য/পুস্তক মূল্য না থাকে তবে অব্যবহার্য হিসেবে এর সম্ভাব্য বিক্রয়মূল্য (Estimated sales price) ঘোষণা করবে।

৭.১.১ যানবাহনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি কোম্পানির সেবা ডিপার্টমেন্ট হতে ব্যবহার অনুপযোগী যানবাহনের তথ্য পরিশিষ্ট-ক/১ (সেবা বিভাগ কর্তৃক লিপিবদ্ধ) অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট যানবাহন সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক যানবাহন মেরামতের অযোগ্য হলে বা মেরামত করে ব্যবহার অলাভজনক বিবেচিত হলে সে মর্মে পরিশিষ্ট-ক/২ (কমিটি কর্তৃক লিপিবদ্ধ) এর নির্ধারিত ছকে মন্তব্য পেশ করবে।

৭.১.২ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে ব্যবহারকারী দপ্তর নির্ধারিত ছকে (খ/১) তথ্যাদি পূরণ পূর্বক উক্ত কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি প্রাথমিকভাবে কোম্পানির আইসিটি শাখায় জমা প্রদান করবে। আইসিটি শাখা প্রাপ্ত সিস্টেম/যন্ত্র/যন্ত্রাংশ পরীক্ষা পূর্বক পূর্ণ সিস্টেমের ক্ষেত্রে সিস্টেমের কোন/আংশিক যন্ত্রাংশ অদূর ভবিষ্যতে কোম্পানির আওতায় অন্য কোন সিস্টেমে ব্যবহারের সুযোগ থাকলে উহা চিহ্নিত পূর্বক (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবহার উপযোগি/অনুপযোগী মালামালের তালিকা নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-খ/২) লিপিবদ্ধ পূর্বক সুপারিশ/মতামত সম্বলিত প্রস্তাব অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি সংশ্লিষ্ট মালামাল সরেজমিনে পরিদর্শন করে নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট খ/৩) এ মন্তব্য (কমিটি কর্তৃক লিপিবদ্ধ) পেশ করবে। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে ব্যবহারকারী দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ছকে ভালো যন্ত্র/যন্ত্রাংশ আইসিটি শাখায় এবং অকেজো মালামাল জেনারেল স্টোর সেকশনে জমা প্রদান করতে পারবে।

Jul

[Signature]

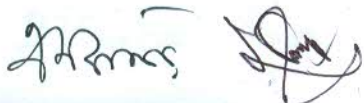
[Signature]

[Signature]

[Signature]

- ৭.১.৩ আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক মালামালের সকল তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট গ/১) পূরণ করে উহা সেবা ডিপার্টমেন্টের নিকট দাখিল করবে এবং সেবা ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট অকেজো ঘোষনাকরণ কমিটির নিকট ব্যবহার অনুপযোগী মালামালের তালিকা পরিশিষ্ট-গ/২ (সেবা ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক লিপিবদ্ধ) দাখিল করবে। নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি পাওয়ার পর অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি সভা আহ্বান পূর্বক সংশ্লিষ্ট মালামাল সরেজমিনে পরিদর্শন করে পরিশিষ্ট গ/৩ (কমিটি কর্তৃক লিপিবদ্ধ) এর নির্ধারিত ছকে মন্তব্য পেশ করবে। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির মতামতের আলোকে অকেজো ঘোষিত মালামাল সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত অকেজো ফরমে জেনারেল স্টোর সেকশনে জমা প্রদান করতে পারবে।
- ৭.১.৪ কোম্পানির মান নিয়ন্ত্রণ শাখা কর্তৃক মান-নিয়ন্ত্রণ/পরীক্ষা করা হয় এরূপ গ্যাস সংযোগ/বিতরণ সংক্রান্ত মালামাল (মিটার, রেগুলেটর, ইত্যাদি) মাননিয়ন্ত্রণ শাখার পরীক্ষার মাধ্যমে অকেজো সনদ প্রদান করা হলে মালামাল ব্যবহারকারী দপ্তর উক্ত সনদ সংযুক্ত করে নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-ঘ/১) তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করতঃ অনুচ্ছেদ-৬.৪ এ গঠিত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে এবং অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অকেজো ঘোষণা করা হলে মালামাল সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক মাননিয়ন্ত্রণ শাখার সনদ ও অকেজো ঘোষণা কমিটির প্রতিবেদনসহ অকেজো ফরমে কোম্পানির স্টোর ডিপার্টমেন্টের অধীন পাইপ, ফিটিংস এন্ড ইকুইপমেন্ট স্টোর সেকশনে অকেজো ঘোষিত মালামাল জমা প্রদান করবে। এছাড়া, গ্যাস সরবরাহ/বিতরণ ব্যবস্থায় কোন যন্ত্র/ফিটিংস (যা মাননিয়ন্ত্রণ শাখা কর্তৃক পরীক্ষাযোগ্য নয়) এরূপ মালামালের ত্রুটির কারণে অপারেশনাল কাজে বিঘ্ন ঘটলে অপারেশনাল কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক অকেজো/ত্রুটিপূর্ণ মালামালের তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-ঘ/১) লিপিবদ্ধ করতঃ অনুচ্ছেদ-৬.৪ এ গঠিত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে এবং অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষণা করা হলে মালামাল ব্যবহার/উত্তোলন সংশ্লিষ্ট দপ্তর অকেজো ঘোষণা কমিটির প্রতিবেদনসহ অকেজো ফরমে স্টোর ডিপার্টমেন্টের অধীন পাইপ, ফিটিংস এন্ড ইকুইপমেন্ট স্টোর সেকশনে উক্ত অকেজো মালামাল জমা প্রদান করতে পারবে।
- ৭.১.৫ সেবা ডিপার্টমেন্টের কমন সার্ভিস এন্ড ট্রান্সপোর্ট কন্ট্রোল সেকশন/জেনারেল স্টোর সেকশন/পাইপ ফিটিংস এন্ড ইকুইপমেন্ট স্টোর সেকশন বছরে একবার অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষিত যানবাহনের তালিকা প্রস্তুত করে উহা নিলাম প্রক্রিয়ার জন্য যথানিয়মে নিলাম কমিটির নিকট প্রেরণ করবে। নিলাম কমিটি চূড়ান্ত নিলামযোগ্য সম্পদ/মালামালের তালিকাসহ সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করবে এবং প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্টের লোকাল পারচেস, ক্যারিং এন্ড অ্যাকশন শাখা যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন সংগ্রহকরতঃ নিলাম দরপত্র দলিল প্রস্তুত ও দরপত্র আহ্বান ও নীতিমালায় বর্ণিত নিলাম কমিটির মাধ্যমে দরপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়ন এবং নিলাম কমিটির সুপারিশের আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অকেজো যানবাহন/মালামালসমূহ নিলামে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৭.১.৬ যুক্তিসঙ্গত কারণে সংশ্লিষ্ট অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি উপস্থাপিত সংরক্ষিত মূল্য পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে।
- ৭.২ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি সুষ্ঠুভাবে কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত প্রয়োজনবোধে এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে উক্ত কমিটির সদস্য হিসেবে অর্ন্তভুক্ত করতে পারবে।
- ৭.৩ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি তাদের মেধা, প্রজ্ঞা ও বিচার-বুদ্ধি প্রয়োগ করে স্পট কোটেশন (Spot Quotation) বা পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিলামযোগ্য মালামালের তালিকা নির্ধারণ করবে।
- ৭.৪ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি অকেজো সম্পত্তি/মালামালের চূড়ান্ত তালিকাসহ প্রতিবেদন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সভা অনুষ্ঠানের অনূর্ধ্ব ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে কোম্পানির চাহিদাকারী দপ্তরে প্রেরণ করবে। পরবর্তীতে চাহিদাকারী দপ্তর প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মালামালসমূহ ভাঙারে জমা প্রদান অথবা নিলাম কমিটির নিকট প্রেরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
৮. যানবাহন অকেজো ঘোষণার নির্ণায়কঃ
- ৮.১ ঘন ঘন মেরামতের ফলে মেরামত করে চালানো অলাভজনক হয়ে পড়েছে এরূপ যানবাহন।
- ৮.২ বাজারে সরবরাহ বন্ধ হয়ে গিয়েছে এমন যন্ত্রাংশ যা পরিবর্তনের প্রয়োজন আছে এরূপ যানবাহন।
- ৮.৩ মেরামত করে ব্যবহার উপযোগী করতে যে সমস্ত যানবাহনের বর্তমান বাজার মূল্যের ৫০% এর বেশী ব্যয় হবে এরূপ যানবাহন।
- ৮.৪ দুই এর অধিক প্রধান ইউনিটের সমস্ত যন্ত্রাংশ ক্ষয়প্রাপ্ত হয়েছে এরূপ যানবাহন।
- ৮.৫ দুর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্ত যানবাহনের কাঠামো দুমড়ে/মুচড়ে গিয়েছে এবং এক বা একাধিক প্রধান ইউনিট বিনষ্ট হয়েছে এরূপ যানবাহন।
৯. কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার নির্ণায়কঃ
- ৯.১ ঘন ঘন ত্রুটি দেখা দিচ্ছে এমন সব কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি যা বার বার মেরামত করে ব্যবহার আর্থিকভাবে অলাভজনক হয়ে পড়েছে।
- ৯.২ যেসব কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির এমন যন্ত্রাংশ পরিবর্তনের প্রয়োজন হয়েছে যা মডেল পরিবর্তন অথবা প্রযুক্তির উৎকর্ষের দরুন উৎপাদন ও সরবরাহ বন্ধ হয়ে গিয়েছে এরূপ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।
- ৯.৩ মেরামত করে এক বৎসর পূর্ণ ওয়ারেন্টিসহ সম্পূর্ণ ত্রুটিহীন ও সচল করে একই ক্ষমতাসম্পন্ন অনুরূপ যন্ত্রাদির বর্তমান বাজার মূল্যের ৫০% এর বেশী ব্যয় হবে এরূপ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।
- ৯.৪ দুর্ঘটনাজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে অথবা যার অবয়ব/কাঠামোগত বিকৃতি ঘটেছে এরূপ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।
- ৯.৫ হার্ডওয়্যার এর গোলযোগের কারণে বারবার ত্রুটিপূর্ণ ফলাফল প্রদান করছে অথচ কোন ভাবেই ত্রুটি নির্ণয় করা অথবা ত্রুটিমুক্ত করা সম্ভব হচ্ছে না এরূপ কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।
১০. আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার নির্ণায়কঃ
- ১০.১ ব্যবহার অনুপযোগী প্রতীয়মান।
- ১০.২ মেরামত ব্যয় যদি নতুন ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাজার মূল্যের ৫০% এর অধিক হয় এরূপ অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি।

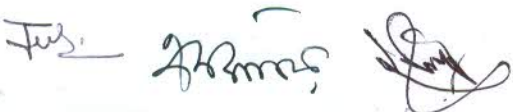
For





M. Jahn

- ১০.৩ সংশ্লিষ্ট অফিস সরঞ্জামাদি পুরাতন মডেলের হওয়ায় এর প্রয়োজনীয় পার্টস সহজলভ্য নয় এবং মূল্য অনেক বেশী।
- ১০.৪ বাজারে সরবরাহ বন্ধ হয়ে গিয়েছে এমন যন্ত্রাংশ, যা পরিবর্তনের প্রয়োজন আছে এরূপ অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি।
১১. গ্যাস লাইন পাইপ, ফিটিংস, মিটার, রেগুলেটর ও গ্যাস সংযোগ/বিতরণ সম্পর্কিত অন্যান্য মালামাল সংক্রান্ত অকেজো ঘোষণার নির্ণায়কঃ
- ১১.১ ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/দপ্তরের নিকট বাস্তবে ব্যবহার অনুপযোগী প্রতীয়মান মালামাল।
- ১১.২ দীর্ঘদিন যাবৎ কোম্পানির স্টোরে চাহিদা না থাকায় মজুদ থাকার কারণে ব্যবহার অনুপযোগী প্রতীয়মান মালামাল।
- ১১.৩ কোম্পানির কারিগরী মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তরের পরীক্ষায় ব্যবহার অনুপযোগী প্রতীয়মান মালামাল।
- ১১.৪ মেরামত ব্যয় ৫০% এর অধিক হয় এরূপ মালামাল।
- ১১.৫ গ্যাস লাইন পাইপ নির্মাণ কিংবা চাহিদার পরিমাণের তারতম্যের কারণে উদ্বৃত্ত/অব্যবহৃত (কেসিং পাইপ ব্যতীত) ১ মিটার দৈর্ঘ্যের নিম্নের পরিমাপের যেকোন ব্যাসের লাইন পাইপ। যা পরবর্তী ব্যবহারের জন্য চাহিদা থাকবে না মর্মে প্রতীয়মান হয়। এরূপ লাইনপাইপ জমা প্রদানকারী দপ্তরের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ঠিকাদার অকেজো মালামাল হিসাবে নির্ধারিত ফরমে কোম্পানির পাইপ, ফিটিংস এন্ড ইকুইপমেন্ট শাখায় জমা প্রদান করবে। এক্ষেত্রে ১ মিটার দৈর্ঘ্যের নিম্নের অকেজো ঘোষণাযোগ্য পাইপের মূল্য সমন্বয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক কোন কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং গ্রাহকের নিকট হতে মূল্য আদায়কালে ১ মিটার দৈর্ঘ্যের নিচে যে কোন ভগ্নাংশ পরিমানের জন্য পূর্ণ এককের মূল্য আদায়/প্রাক্কলন প্রস্তুত/কাজের পরিমাপ নির্ধারণ করতে হবে।
- ১১.৬ পুরাতন মডেলের হওয়ায় এর প্রয়োজনীয় পার্টস সহজলভ্য নয় এবং মূল্য অনেক বেশী এমন মালামাল।
- ১১.৭ কোম্পানির আওতায় বিভিন্ন টিবিএস/ডিআরএস/আরএমএস/ সিএমএস বন্ধকরণ/অপগ্রেডেশন কাজের প্রেক্ষিতে অপসারণকৃত/উদ্বৃত্ত/প্রাপ্ত মালামাল ভালো মালামাল হিসাবে স্টোরে জমা প্রদানের ক্ষেত্রে কোম্পানির গুণগতমান যাচাই সংক্রান্ত স্থায়ী কমিটির সুপারিশ প্রয়োজন হবে। এছাড়া, অকেজো মালামাল নির্ধারিত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি/মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তর কর্তৃক অকেজো ঘোষণাকরণ সাপেক্ষে অকেজো ফরমে কোম্পানির সংশ্লিষ্ট ভান্ডারে জমা প্রদান করতে হবে।
- ১১.৮ বাজারে সরবরাহ বন্ধ হয়ে গিয়েছে এমন যন্ত্রাংশ/যন্ত্রপাতি।
১২. নিলাম কমিটি গঠনঃ
- ব্যবহার অনুপযোগী ও বাতিল সম্পত্তি যথা-আসবাবপত্র, যানবাহন, যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার বা কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম যেমন-ফটোকপিয়ার মেশিন, ডুল্লিকেটিং মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন, এয়ার কুলার/কন্ডিশনার ও বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ইত্যাদি নিলামের জন্য নিম্নোল্লিখিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে কোম্পানি একটি স্থায়ী নিলাম কমিটি গঠন করবে:
- | | | | |
|-----|---|---|------------|
| (ক) | মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) | - | সদস্য |
| (খ) | মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডডি) | - | সদস্য |
| (গ) | মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) | - | সদস্য |
| (ঘ) | উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ, আর) | - | সদস্য |
| (ঙ) | ব্যবস্থাপক (সার্ভিস)/(পাইপ, ফিটিংস এন্ড ইকুইপমেন্ট স্টোর/জেনারেল স্টোর) | - | সদস্য-সচিব |
- ১২.১ অনুচ্ছেদ-১২ এ উল্লিখিত মহাব্যবস্থাপকগণের মধ্যে যিনি জ্যেষ্ঠ তিনি কমিটিতে আহ্বায়কের দায়িত্ব পালন করবেন।
১৩. অব্যবহৃত অকেজো ঘোষিত মালামাল নিষ্পত্তিকরণ:
- ১৩.১ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সুপারিশের আলোকে চূড়ান্তভাবে অব্যবহৃত অকেজো ঘোষিত মালামাল-
- | | |
|-----|---|
| (ক) | যেসব মালামাল স্পট নিলামযোগ্য, সেগুলো অনুচ্ছেদ-১২ এ গঠিত স্থায়ী কমিটির মাধ্যমে স্পট নিলাম প্রক্রিয়ায় নিষ্পত্তি করা হবে। |
| (খ) | যেসব মালামাল জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন, তা নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা হবে। |
- ১৩.২ জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে অকেজো ঘোষিত মালামাল নিষ্পত্তি করার জন্য প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্টের আওতাধীন লোকাল পারচেজ, কেরিং এন্ড অ্যাকশন শাখা নিলামযোগ্য মালামালের প্রয়োজ্য শর্ত সম্বলিত সিডিউল তৈরী করে তা বিক্রির নিমিত্ত বহল প্রচারিত ০১ টি বাংলা ও ০১ টি ইংরেজী জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় উন্মুক্ত দরপত্র আহ্বানসহ কোম্পানির ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে। দরপত্র সিডিউলে মালামালের সংরক্ষিত মূল্য উল্লেখ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে দরপত্রদাতা দরপত্রের সাথে আর্নেস্টম্যানি হিসাবে ন্যূনতম তার প্রস্তাবকৃত মূল্যের ১০% হারে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট প্রদান করবে।
- ১৩.৩ নিলাম কমিটি প্রাপ্ত দরপ্রস্তাবসমূহ যথাসময়ে মূল্যায়ন শেষে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে কোম্পানি কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করবে।
- ১৩.৪ নিলাম কমিটির সুপারিশের আলোকে প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক এতদসংক্রান্ত প্রস্তাবনা যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং তদনুযায়ী অকেজো ঘোষিত মালামাল নিষ্পত্তির পরবর্তী প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে।
- ১৩.৫ প্রস্তাবিত দর সংরক্ষিত মূল্যের সমান বা তদূর্ধ্ব হলে, নির্বাচিত দরদাতা কর্তৃক উদ্ধৃত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে, প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট মালামালসমূহ যথাযথ কার্যাদি সম্পন্ন করে দরদাতাকে বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ১৩.৬ অব্যবহৃত অকেজো ঘোষিত মালামাল সংরক্ষিত মূল্যে বিক্রয় করা সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগ সংরক্ষিত মূল্য পূরণনির্ধারণের জন্য অনুচ্ছেদ-৬ এর সংশ্লিষ্ট অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে এবং উক্ত কমিটি এ নীতিমালার আলোকে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- ১৩.৭ দ্বিতীয় বারের পুনঃনির্ধারিত সংরক্ষিত মূল্যেও মালামাল বিক্রি করা সম্ভব না হলে, তৃতীয়বার অনুচ্ছেদ-১৩.২ অনুযায়ী উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে সর্বোচ্চ দর প্রস্তাবকারীর নিকট যথাযথ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে মালামাল বিক্রি করা যাবে।

For: 





১৩.৮ অব্যবহৃত অকেজো ঘোষিত যেসব মালামালের কোন সংরক্ষিত মূল্য থাকবে না বা কোনভাবে নিলামে বিক্রয় করা যাবে না, তা নিয়োক্তভাবে কমিটি গঠন করে বিনষ্ট করা যাবে:

(ক)	উপ-মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	- আহ্বায়ক
(খ)	অর্থ বিভাগের ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	- সদস্য
(গ)	স্টোর ডিপার্টমেন্টের সংশ্লিষ্ট উপ-ব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদের একজন কর্মকর্তা	- সদস্য-সচিব

১৩.৯ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি (অনুচ্ছেদ নং-৬.১, ৬.২ ও ৬.৩ ও ৬.৪), নিলাম কমিটি (অনুচ্ছেদ নং-১২) ও অনুচ্ছেদ নং-১৩.৮ এর মাধ্যমে গঠিত বিনষ্টকরণ কমিটির প্রতি সদস্য ৩০০০.০০ (তিন হাজার) টাকা হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন। এ কাজের জন্য যতটি সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজন হোক না কেনো, কমিটির সভায় অংশগ্রহণের জন্য দায়িত্ব পালনকারী প্রত্যেক সদস্য বছরে একবারই সম্মানী প্রাপ্য হবেন।

Fuz

M. Jodan

M. Jodan

M. Jodan

M. Jodan

যানবাহন অকেজো ঘোষণাকল্পে দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/সেবা বিভাগ কর্তৃক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণী-১

- ১। (ক) রেজি নং:..... তারিখ:.....
- (খ) নির্মাতা:
- (গ) গাড়ীর ধরণ:.....
- (ঘ) প্রস্তুতকাল:.....
- (ঙ) চেসিস নং (মডেলসহ):.....
- (চ) ইঞ্জিন নং (মডেলসহ):.....
- (ছ) ইঞ্জিন: পেট্রোল/ডিজেল/গ্যাস:.....
- (জ) সিলিন্ডারের সংখ্যা:.....
- (ঝ) কিলোমিটার প্রতি লিটারে:.....
- ২। (ক) মোট কতদিন বিকল আছে:.....
- (খ) বৈকল্যের কারণ সমূহ:
- ১).....
- ২).....
- ৩).....
- ৩। (ক) যানবাহনটির বর্তমান অবস্থান:.....
- (খ) যানবাহন নিয়ন্ত্রণকারী:.....
- ৪। যানবাহন প্রাপ্তির উৎস/ক্রয়মূল্য/ক্রয়ের তারিখ
- ৫। প্রতিবারের মেজর ইউনিট সমূহের ওভারহলিং এর তারিখ ও মেরামত কাজের খরচসহ বিস্তারিত বিবরণ:.....
-
- ৬। যানবাহনটি মোট কত কি.মি. চালনা করা হয়েছে
- (ক) নতুন অবস্থায় কত কি.মি. চালনা করা হয়েছে:.....
- (খ) ইঞ্জিনের প্রথম ওভারহলিং এর পর-----কি:মি: চালনা করা হয়েছে, মেরামত খরচ-----টাকা
- (গ) ইঞ্জিনের দ্বিতীয় ওভারহলিং এর পর-----কি:মি: চালনা করা হয়েছে, মেরামত খরচ-----টাকা
- (ঘ) ইঞ্জিনের তৃতীয় ওভারহলিং এর পর-----কি:মি: চালনা করা হয়েছে, মেরামত খরচ-----টাকা

কর্তা

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

৬

স্বাক্ষর

M. Jahan

- (ঙ) ইঞ্জিন ব্যতীত অন্যান্য খরচ-----টাকা।
- (চ) ক্রয়ের তারিখ হতে অচল হওয়া পর্যন্ত সর্বমোট মেরামত-----টাকা।
- ৭। যানবাহনটির আনুমানিক বর্তমান বাজারমূল্য-----টাকা।
- ৮। মেরামতের জন্য প্রয়োজনীয় খুচরা যন্ত্রাংশ সরবরাহ করা সম্ভব কি?-----
- ৯। বর্তমান মেরামত করতে খরচ হতে পারে-----টাকা।
- উক্ত মেরামত খরচ বর্তমান আনুমানিক বাজার মূল্যের শতকরা -----ভাগ অর্থাৎ-----টাকা।
- ১০। অকেজো ঘোষণা করার পক্ষে যুক্তি: (প্রয়োজনবোধে আলাদাভাবে দেয়া যেতে পারে -----)

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও পদবী

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

বিভাগ/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল









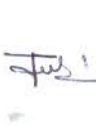




(যানবাহন সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটি ব্যবহারের জন্য)

পরিদর্শনের তারিখ:

রেজিস্ট্রেশন নং----- যানবাহন তৈরীর সন ----- যানবাহনের ধরন-----
 যানবাহন চালকের নাম: ----- চেসিস নং ----- ইঞ্জিন নং----- ইঞ্জিন:
 গ্যাস/পেট্রোল/ডিজেল, সিলিন্ডারের সংখ্যা-----

১। পর্যবেক্ষণ: (প্রয়োজনবোধে আলাদা সংযুক্ত আকারে দেয়াযেতে পারে)-----

ক্রমিক নং	ইউনিট/মূল যন্ত্রাংশ/মডেল	বর্তমান অবস্থা	আনুমানিক মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১.১	ইঞ্জিন এসেম্বলী	সম্পূর্ণ/অসম্পূর্ণ/অকেজো/নাই		
১.২	সাইলেন্সার এসেম্বলী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৩	কুলিং সিস্টেমঃ			
	রেডিয়েটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ফ্যান	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ওয়াটার পাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৪	ফুয়েল সিস্টেমঃ			
	ফুয়েল ট্যাংক	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ফুয়েল পাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	কার্বোর্টের/ইএফআই	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ইনজেকটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	এয়ার ক্লিনার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৫	ইলেক্ট্রিক্যাল সিস্টেমঃ			
	ব্যাটারী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সেফ স্টার্টার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	অলটারনেটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	কাট আউট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	হর্ণ	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	হেড ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাইড ল্যাম্প/পার্কিং ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	টেইল ও স্টপ ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ইন্ডিকেটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ইলেক্ট্রিক্যাল ওয়্যারিং	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৬	ইগনিশান সিস্টেম			
	ইগনিশান সুইচ	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ইগনিশান কয়েল	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ডিস্ট্রিবিউটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	স্পার্ক প্লাগ	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	এইচটি তার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৭	ব্রাচ সিস্টেম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৮	স্টিয়ারিং সিস্টেমঃ			
	স্টিয়ারিং কলাম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	স্টিয়ারিং হইল	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	বল জয়েন্ট/কিং পিন	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	টাইরড এন্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		

স্বাক্ষর:     

১.৯	ট্রান্সমিশন সিস্টেমঃ			
	গিয়ার বক্স	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	গিয়ার লিভার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাহায্যকারী গিয়ার বক্স	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	প্রপেলার শ্যাফট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ডিফারেনশিয়্যাল	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সামনের এক্সেল শ্যাফট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	পেছনের এক্সেল শ্যাফট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	চেইন এবং স্প্রায়েট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১০	সাসপেনশন সিস্টেমঃ			
	ইন্ডিপেনডেন্ট সাসপেনশন	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাসপেনশন স্প্রিংএসেম্বলী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	শক এবজরভার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১১	চেসিস ফ্রেম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১২	ব্রেক সিস্টেম/হ্যান্ড ব্রেক	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১৩	বিবিধঃ			
	হইল রিম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	টায়ার টিউব	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ড্যাশ বোর্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ব্যান্স্পার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	বডি/ছাদ/ক্লোর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	মাড গার্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	দরজা	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	উইন্ডশিল্ড গ্লাস	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সিটসমূহ	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	পশ্চাদ দর্শন আয়না	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	রং	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
			মোট আনুমানিক মূল্য	

২। যানবাহনটির বুক /সংরক্ষিত মূল্য:

৩। মেরামত করতে খরচের পরিমাণ:

৪। মেরামত পরবর্তী আনুমানিক মূল্য:

৫। পরিদর্শকের/কমিটির মতামত:

কনভেনশন কমিটির সদস্যগণের
পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

M. Jahan

অকেজো ঘোষণাযোগ্য কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির তথ্য বিবরণী:
(ব্যবহারকারী বিভাগ কর্তৃক পূরণকৃত)

ডিভিশন-----ডিপার্টমেন্ট-----শাখা-----প্রতিবেদনের তারিখ:-----

তথ্য শিরোনাম	কম্পিউটার	আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি
আইটেম নং		
ব্র্যান্ড/মডেল		
সংক্ষিপ্ত স্পেসিফিকেশন		
ক্রয়/সংগ্রহের বৎসর		
সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান		
ওয়ারেন্টিকাল		
ক্রয়মূল্য		
রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ (সর্বশেষ ৫ বৎসর)		
রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (সর্বশেষ ৫ বৎসর)		
বিকল হওয়ার তারিখ		
বৈকল্যের কারণ/লক্ষণ		
অকেজো ঘোষণাকরণের পক্ষে যুক্তি		
আনুমানিক মূল্য		
মন্তব্য		

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও পদবী

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

বিভাগ/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

M. Fakur

অকেজো ঘোষণাযোগ্য কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির তথ্য বিবরণী:
(আইসিটি শাখা কর্তৃক পূরণকৃত)

পরিদপ্তর-----বিভাগ-----প্রতিবেদনের তারিখ:-----

যন্ত্র/যন্ত্রাংশের শিরোনাম	কম্পিউটার		আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি	
	ভালো	নষ্ট	ভালো	নষ্ট

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও পদবী

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

বিভাগ/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল



(কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটি ব্যবহারের জন্য)

কনডেমনেশন কমিটি কর্তৃক অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন:

১। সাধারণ পর্যবেক্ষণ:

২। অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত সুপারিশ:

৩। সংরক্ষিত মূল্য:

৪। মন্তব্য :

কনডেমনেশন কমিটির সদস্যগণের
পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

M. Jahan

অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতির তথ্য বিবরণী:
(সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/দপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

ডিভিশন-----ডিপার্টমেন্ট-----শাখা-----প্রতিবেদনের তারিখ:-----

- ১। অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতির নাম:
- ২। অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতির নম্বর ও মডেল নম্বর:
- ৩। অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতির উৎস/ক্রয়/সংগ্রহের তারিখ ও ক্রয় মূল্য
- ৪। অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতিটি কতবৎসর ব্যবহৃত হয়েছে:
- ৫। রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয় উল্লেখসহ রক্ষণাবেক্ষণের ধারাবাহিক বিবরণ:
- ৬। বিকল হওয়ার তারিখ ও কারণ:
- ৭। অকেজো ঘোষণার পক্ষে যুক্তি:

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও পদবী

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

বিভাগ/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি যেমন-ফটোকপিয়ার মেশিন, ডুপ্লিকেটিং, ফ্যাক্স মেশিন, ফ্লাংকিং মেশিন, এয়ারকুলার ইত্যাদি সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটি ব্যবহারের জন্য

কনডেমনেশন কমিটি কর্তৃক অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য অফিস সরঞ্জাম ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন:

১। সাধারণ পর্যবেক্ষণ:

২। অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত সুপারিশ:

৩। সংরক্ষিত মূল্য:

৪। মন্তব্য :

কনডেমনেশন কমিটির সদস্যগণের
পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য গ্যাস লাইন পাইপ, ফিটিংস, মিটার, রেগুলেটর, ফিটিংস ও গ্যাস সংযোগ/বিতরণ
সম্পর্কিত অন্যান্য মালামাল তথ্য বিবরণী:
(সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

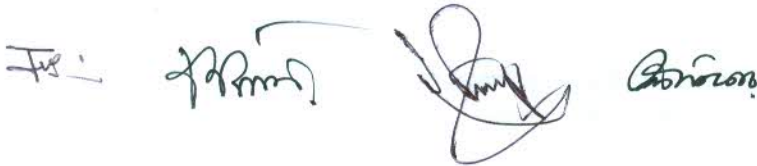
ডিভিশন-----ডিপার্টমেন্ট-----শাখা-----প্রতিবেদনের তারিখ:-----

- ১। গ্যাস লাইনপাইপ, মিটার ও অন্যান্য ফিটিংস মালামালের নাম:
- ২। গ্যাস লাইনপাইপ, মিটার ও অন্যান্য ফিটিংস মালামালের নম্বর/মডেল (যদি থাকে) নম্বর:
- ৩। গ্যাস লাইনপাইপ, মিটার ও অন্যান্য ফিটিংস মালামালের উৎস, সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ ও ক্রয় মূল্য:
- ৪। গ্যাস লাইনপাইপ, মিটার ও অন্যান্য ফিটিংস মালামালের কত বৎসর ব্যবহৃত হয়েছে:
- ৫। গ্যাস মিটার এর ক্ষেত্রে কিউসি শাখা কর্তৃক অকেজো ঘোষণার স্বপক্ষে প্রত্যয়নপত্র:
- ৬। বিকল হওয়ার তারিখ ও কারণ:
- ৭। অকেজো ঘোষণার পক্ষে যুক্তি:

প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও পদবী

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

বিভাগ/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল





গ্যাস লাইন পাইপ, ফিটিংস, মিটার, রেগুলেটর, ফিটিংস ও গ্যাস সংযোগ/বিতরণ সম্পর্কিত অন্যান্য মালামাল সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটি ব্যবহারের জন্য।

কনডেমনেশন কমিটি কর্তৃক অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য গ্যাস লাইনপাইপ, মিটার, ফিটিংস ও অন্যান্য মালামাল সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন:

১। সাধারণ পর্যবেক্ষণ:

২। অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত সুপারিশ:

৩। সংরক্ষিত মূল্য:

৪। মন্তব্য :

কনডেমনেশন কমিটির সদস্যগণের
পদবীসহ স্বাক্ষর ও সীল

Jul

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

M. Faruk