

জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ)
ময়মনসিংহ।

বিষয় : বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ	:	০২/০৮/২০২২ খ্রিঃ
সময়	:	সকাল- ১০.০০।
সভার স্থান	:	মহাপরিচালক, নেপ এর অফিস কক্ষ।
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-১
সভাপতি	:	জনাব মোঃ শাহ আলম, মহাপরিচালক, নেপ।

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি অর্থ বিধি-বিধান অনুসারণপূর্বক সরকারি ব্যয়ের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। কমিটির সদস্য সচিব জনাব আরিফা সিদ্দিকা, উপপরিচালক (প্রশাসন) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের Annual Procurement Plan সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য সূচি : ১) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সচিব জানান যে, অত্র প্রতিষ্ঠানের পরিচালক জনাব ফরিদ আহমদ মহোদয়ের নির্দেশনায় হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের Annual Procurement Plan এর খসড়া প্রস্তুত করেন। খসড়া পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করা যেতে পারে। Annual Procurement Plan চূড়ান্ত হলে এর সফটকপি Website এ প্রদানের জন্য জনাব দিলীপ কুমার সরকার, প্রোগ্রামার, নেপকে প্রদান করা যেতে পারে।

সিদ্ধান্ত : Website-এ প্রদর্শনের জন্য ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত Annual Procurement Plan এর হার্ডকপি ও সফটকপি প্রোগ্রামার, নেপ-কে প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য সূচি : ২) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ Annual Procurement Plan অনুযায়ী কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি জানান যে, দীর্ঘদিন যাবৎ স্টাফ কোয়ার্টার অপরিচ্ছন্ন অবস্থায় রয়েছে বিধায় জরুরীভিত্তিতে স্টাফ কোয়ার্টার রং করা প্রয়োজন। নেপ কোয়ার্টারে বসবাসরত ছোট ছেলে মেয়েদের খেলাধুলা ও বিনোদনের জন্য স্টাফ কোয়ার্টারে দোলনা, টেকি এবং ডিজি ডাকবাংলোর সম্মুখে পরিত্যক্ত খোলা স্থানে দোলনা, স্লীপার এর ব্যবস্থাকরণ এবং প্রশাসনিক ভবন ও ১ নং ডরমিটরির ছাদের প্যাটেনস্টোন করা প্রয়োজন। যা Annual Procurement Plan এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। Annual Procurement Plan অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগীতাকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হয়।



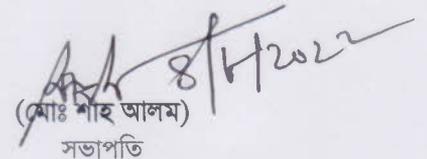
সিদ্ধান্ত : প্রোগ্রামার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ক্যাম্পাস সুপার, স্টোর-ইন-চার্জ, ওয়ার্কশপ টেকনিশিয়ান-সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের Annual Procurement Plan অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। জরুরীভিত্তিতে স্টাফ কোয়ার্টার রংকরণ, নেপ কোয়ার্টারে বসবাসরত ছোট ছেলে মেয়েদের খেলাধুলার জন্য স্টাফ কোয়ার্টারে দোলনা, টেকি, ডিজি ডাকবাংলোর সম্মুখে পরিত্যক্ত খোলা স্থানে দোলনা, স্লীপার এর ব্যবস্থাকরণ এবং প্রশাসনিক ভবন ও ১ নং ডরমিটরির ছাদের প্যাটেনস্টোন ইত্যাদি কাজ সম্পন্ন করতে উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ক্যাম্পাস সুপারকে অনুরোধ জানানো হয়।

আলোচ্য সূচি : ৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জানান যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেটের ১ম কিস্তির অর্থ ছাড়ের জিও পাওয়া গেছে। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস অফিস, ময়মনসিংহ এ অর্থ উত্তোলনের জন্য বিল প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি আরও জানান যে, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯-০১, তারিখ: ০৩/৭/২০২২ এবং ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯-১৬, তারিখ: ২১/৭/২০২২ মূলে কতিপয় কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের কতিপয় ব্যয় স্থগিত/হাস করা হয়েছে। বিবরণ নিম্নরূপ :

কোড নং	ব্যয়ের খাত	২০২২-২৩ অর্থবছরে নেপ এর বরাদ্দ	হাসকৃত শতকরা হার	২০২২-২৩ অর্থবছরে নেপ এর ব্যয় সীমা
৪১১২১০১	যানবাহন ক্রয়	নাই	১০০	০.০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩,০০,০০০.০০	৫০	১,৫০,০০০.০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১০,০০,০০০.০০	৫০	৫,০০,০০০.০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি (স্টেশনারি)	৭,০০,০০০.০০	৫০	৩,৫০,০০০.০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৪,০০,০০০.০০	৫০	২,০০,০০০.০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	নাই	৫০	০.০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	৩,০০,০০০.০০	৫০	১,৫০,০০০.০০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৬,০০,০০০.০০	২০	৪,৮০,০০০.০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি (নিজস্ব আয় হতে ব্যয়)	২,০০,০০০.০০	২০	১,৬০,০০০.০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	১১,০০,০০০.০০	২৫	৮,২৫,০০০.০০

সিদ্ধান্ত : ব্যয়ের ক্ষেত্রে কৃচ্ছতা সাধন করে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাজেটের বরাদ্দ খরচ করার জন্য উপপরিচালক (প্রশাসন) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানানো হয়।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


(মোঃ শাহ আলম)

সভাপতি
বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি
ও
মহাপরিচালক, নেপ

বিতরণ :

- ১) পরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ।
- ২) অনুষদ প্রধান, পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা অনুষদ, নেপ, ময়মনসিংহ।
- ৩) অনুষদ প্রধান, গবেষণা ও কারিকুলাম অনুষদ, নেপ, ময়মনসিংহ।
- ৪) অনুষদ প্রধান, পরীক্ষা ও মূল্যায়ন অনুষদ, নেপ, ময়মনসিংহ।
- ৫) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নেপ, ময়মনসিংহ।
- ৬) পিএটুডিজি, নেপ (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭) ক্যাম্পাস সুপার (অ:দা:), নেপ।
- ৮) হিসাবরক্ষক (অ:দা:), নেপ, ময়মনসিংহ।

08/08/22
(আরিফা সিদ্দিকা)

সদস্য সচিব

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি

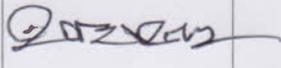
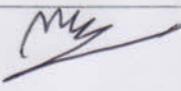
ও

উপপরিচালক (প্রশাসন)

Arro

পরিশিষ্ট -১

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ শাহ আলম, মহাপরিচালক, নেপ	সভাপতি	
০২	জনাব ফরিদ আহমদ, পরিচালক, নেপ	সদস্য	
০৪	জনাব আরিফা সিদ্দিকা, উপপরিচালক (প্রশাসন), নেপ	সদস্য সচিব	
০৫	জনাব রঙ্গলাল রায়, ঊর্ধ্বতন বিশেষজ্ঞ, গবেষণা ও কারিকুলাম অনুষদ, নেপ	সদস্য	
০৬	জনাব আবু হারেছ, বিশেষজ্ঞ ও অনুষদ প্রদান (অ:দা:) পরীক্ষা ও মূল্যায়ন অনুষদ, নেপ	সদস্য	
০৭	জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য	
০৮	আব্দুল গফুর খান, ক্যাম্পাস সুপার (অঃ দাঃ), নেপ	-	

**National Academy for Primary Education (NAPE)
Mymensingh.**

Annual Procurement Plan 2022-2023

Packaging no	Code	Description of procurement goods	Unit	Quantity	procurement Method and Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost in Tk	Time code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to award	Notification of Award	Signing of Contract	Total Time to Contract Signature
15	3258102	Furniture repair	As per requirement of time	-	DPM	Director General	GOB	150000	Planned dates Planned days Actual	---	Direct Purchase as per PPR-2008	-	-	-	-	-	-
16	3258103	Computer repair	As per requirement of time	-	RFQ/DPM	Director General	GOB	300000	Planned dates Planned days Actual	---	RFQ/Direct Purchase as per PPR-2008	23, Octo 2022	23, Octo 2022	24, Octo 2022	30, Octo 2022	7 Days	
17	3258105	Other Machineries and Equipment	As per requirement of time	-	RFQ/DPM	Director General	GOB	300000	Planned dates Planned days Actual	---	RFQ/Direct Purchase as per PPR-2008	6, Nov 2022	6, Nov 2022	7, Nov 2022	13, Nov 2022	7 Days	
18	3258108	Other buildings and structure repair	As per requirement of time	-	RFQ/DPM	Director General	GOB	1400000	Planned dates Planned days Actual	---	RFQ/Direct Purchase as per PPR-2008	23, Aug 2022 6, Dec 2022 7, Feb 2023	23, Aug 2022 6, Dec 2022 7, Feb 2023	24, Aug 2022 7, Dec 2022 8, Feb 2023	30, Aug 2022 13, Dec 2022 14, Feb 2023	7 Days 7 Days 7 Days	
19	3257103	Research	As per requirement of time	-	DPM	Director General	GOB	2000000	Planned dates Planned days Actual	---	Direct Purchase as per PPR-2008	-	-	-	-	-	-
20	4112310	Office equipment purchases	As per requirement of time	-	RFQ/DPM	Director General	GOB	400000	Planned dates Planned days Actual	---	RFQ/Direct Purchase as per PPR-2008	23, Jan 2023	23, Jan 2023	24, Jan 2023	30, Jan 2023	7 Days	
20	4112202	Computers and accessories purchases	As per requirement of time	-	RFQ/DPM	Director General	GOB	200000	Planned dates Planned days Actual	---	RFQ/Direct Purchase as per PPR-2008	7, Feb 2023	7, Feb 2023	6, Feb 2023	8, Feb 2023	14, Feb 2023	7 Days
21	4112314	Furniture	As per requirement of time	-	DPM	Director General	GOB	150000	Planned dates Planned days Actual	---	-	-	-	-	-	-	-

For sudden demand of office, procurement under appropriate method like Request for Quotation(RFQ), Direct Purchase etc under the Public Procurement Act, 2006 and ppr, 2008.

মোঃ আনিসুজ্জামান
হিসাবরক্ষক (সঃ দাঃ)
জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)
ময়মনসিংহ।

মোঃ আবু হারেহ
বিশেষজ্ঞ
নেপ, ময়মনসিংহ।

মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)
ময়মনসিংহ।

আরিকা সিলিকা
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)
ময়মনসিংহ।

ফরিদ আহমদ
পরিচালক (উপসচিব)
জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)
ময়মনসিংহ।

মোঃ শাহ আলম
সহপরিচালক (প্রতিরিক্ত সচিব)
জাতীয় প্রাথমিক একাডেমী (নেপ)
ময়মনসিংহ।