

নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)-এর  
অব্যবহৃত ও ব্যবহার অনুপযোগী মালামাল অকেজো  
ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি নীতিমালা, ২০২৫

নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি

বিদ্যুৎ ভবন, হেতেম খাঁ, রাজশাহী-৬০০০

ms

বিষয়: নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)-এর অব্যবহৃত ও ব্যবহার অনুপযোগী মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি নীতিমালা, ২০২৫।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম: এই নীতিমালাটি “নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)-এর অব্যবহৃত ও ব্যবহার অনুপযোগী মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি নীতিমালা, ২০২৫” নামে অভিহিত হবে।

২। পরিধি: এই নীতিমালা নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসির আওতাধীন এলাকায় নেসকোর সকল যানবাহন, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম, আসবাবপত্র, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি যন্ত্র, অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও উপকরণ, ভবন, গাছ এবং ক্ষেত্রমতো অব্যবহৃত ও ব্যবহার অনুপযোগী অন্যান্য মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

৩। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে এই নীতিমালায়:

৩.১ “কর্তৃপক্ষ” বলতে নেসকোর পরিচালনা পর্ষদ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা তাঁর দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ইমপ্লয়িকে বুঝানো হবে।

৩.২ “মোটরযান” বলতে কার, জিপ, পিক-আপ, মাইক্রোবাস, মিনিবাস, বাস, এম্বুলেন্স, ট্রাক, ভ্যান, মোটরসাইকেল, ট্রাক্টর, ফ্রেন, প্রাইম মুভার, রোড রোলার ইত্যাদি মোটরচালিত যানবাহনকে বুঝানো হবে।

৩.৩ “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম” বলতে ট্রান্সফরমার, ট্রান্সফরমার ওয়েল, ক্যাবল, কন্ডাক্টর, সুপার এনামেল কপার ওয়্যার, এনার্জি মিটার, সার্কিট ব্রেকার, আইসোলিটর, সুইচগিয়ার, আরএমইউ, ড্রপ আউট ফিউজ, লাইটনিং অ্যারেস্টর, এমসিসিবি, সিটি, পিটি, যন্ত্রপাতি, হার্ডওয়্যার সামগ্রী এবং উপকেন্দ্রে ভূগর্ভস্থ ও ওভারহেড লাইনে ব্যবহৃত সকল ধরনের মালামাল, প্যাকিং উপকরণ, মিটার সিল, নির্মাণ সামগ্রী, পোল ও পোল ফিটিংসসহ লাইন নির্মাণসংক্রান্ত সকল মালামালকে বুঝানো হবে। এছাড়াও নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহে ব্যবহৃত ও প্রয়োজনীয় যে কোন মালামাল এর আওতাভুক্ত হবে।

৩.৪ “আইটি সরঞ্জামাদি” বলতে ডেস্কটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, কীবোর্ড, মাউস, মনিটর/টিভি, পেনড্রাইভ, হার্ড ড্রাইভ, ইউপিএস ও ব্যাটারি, ওয়াই-ফাই রাউটার, অ্যাক্সেস পয়েন্ট (এপি), প্রিন্টার, স্ক্যানার, ফটোকপি যন্ত্র, অ্যাক্সেস কন্ট্রোল ডিভাইস, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ওয়েবক্যাম, ডিজিটাল ক্যামেরা, সাউন্ড সিস্টেম, স্পিকার, ভিডিও কনফারেন্সিং ডিভাইস, সিসিটিভি ক্যামেরা, এনভিআর, ডেটা সেন্টারের অ্যাক্সিভ আইটেমসমূহ (যেমন: সার্ভার, রাউটার, সুইচ, ফায়ারওয়াল ইত্যাদি), ডেটা সেন্টারের প্যাসিভ আইটেমসমূহ (যেমন: Precision AC, AVR, IPS, Battery, Battery Cabinet, Isolation Transformer, Server and Network Rack, Dehumidifier, Distribution Board ইত্যাদি), এবং নেটওয়ার্ক কেবলকে বুঝানো হবে।

৩.৫ “ভবন/স্থাপনা” বলতে সকল প্রকার নতুন ও পুরাতন স্থাপনা, আবাসিক/অফিস ভবন, সীমানা প্রাচীর ও আনুষঙ্গিক স্থাপনা, কনক্রিট স্ট্রাকচার, ব্রিক স্ট্রাকচার এবং অন্যান্য বাস্তব কাঠামোকে বোঝানো হবে।

৪। অনুসূতব্য প্রক্রিয়া ও কার্যাবলি:

৪.১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর (স্থানীয়/কেন্দ্রীয়) নিলামযোগ্য মালামালের বিবরণী প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিচালকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির আহ্বায়ক বরাবর প্রেরণ করবে।

৪.২। একেজো ঘোষণাকরণ কমিটি নিলামযোগ্য মালামাল সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্যসহ (scrap value/salvage value) কারিগরি মূল্যায়ণ প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে।

৪.৩। সংশ্লিষ্ট দপ্তর একেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সুপারিশসহ প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে। অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট দপ্তর/নিলামকারী দপ্তর উন্মুক্ত প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতিতে (ই-অকশন/ম্যানুয়াল অকশন) এর মাধ্যমে মালামাল বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৪.৪। নিলাম দরপ্রস্তাবসমূহ নেসকোর মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে মূল্যায়নের পর, সুপারিশকৃত সর্বোচ্চ দরপত্রদাতার অনুকূলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করতে হবে।

৪.৫। বিজয়ী দরপত্রদাতা চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ নির্ধারিত অর্থ (টিকাদার কর্তৃক উদ্ধৃত দর ও কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমা দেওয়ার পর নিলামকারী দপ্তর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ডেলিভারি কমিটির দপ্তরাদেশ ও বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে কার্যাদেশ/ ডেলিভারি অর্ডার জারি করবে।

৪.৬। এ ক্ষেত্রে সকল পর্যায়ের ডেলিভারি কমিটি গঠনের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত কমিটির নমুনা অনুসরণ করতে হবে।

(ক)	সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/উপ-মহাব্যবস্থাপক, নেসকো	আহ্বায়ক
(খ)	সংশ্লিষ্ট একেজো ঘোষণাকরণ কমিটি হতে ০২ (দুই) জন প্রতিনিধি	সদস্য
(গ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট) দপ্তরের ০১ (এক) জন প্রতিনিধি	সদস্য
(ঘ)	ব্যবস্থাপক (ইআরপি, যানবাহন ও সম্পত্তি)	সদস্য
(ঙ)	সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক (আহিদ), নেসকো	সদস্য
(চ)	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	সদস্য-সচিব

৪.৬.১। ডেলিভারি কমিটির বৈধ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। তবে সংশ্লিষ্ট একেজো ঘোষণাকরণ কমিটি হতে ০১ (এক) জন প্রতিনিধি ও সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক (আহিদ)-এর উপস্থিতি অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে।

৪.৬.২। ডেলিভারি কমিটি প্রয়োজনবোধে যে কোনো উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবে।

৪.৬.৩। কাজের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পৃথক অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে সদস্যদের নাম ও পদবি উল্লেখ করে কমিটি গঠন করবে।

#### ৫। অব্যবহৃত/ব্যবহার অনুপযোগী মোটরযান/যানবাহন সংক্রান্ত বিধান:

##### ৫.১। মোটরযান একেজো ঘোষণার জন্য অনুসৃত বিষয়াবলি:

৫.১.১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক মেরামতের অযোগ্য বা মেরামত করে ব্যবহার করা আর্থিকভাবে অলাভজনক বলে বিবেচিত মোটরযান সম্পর্কে নির্ধারিত ছক (পরিশিষ্ট ছক-ক-১) অনুযায়ী বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করে উক্ত দপ্তর ব্যবস্থাপক, যানবাহন, সম্পত্তি ও ইআরপি বরাবর প্রেরণ করবে। ব্যবস্থাপক, যানবাহন, সম্পত্তি ও ইআরপি বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত এ জাতীয় মোটরযানের তথ্য একত্র করে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী

my

পরিচালকের মাধ্যমে “মোটরযান/যানবাহন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র নিকট প্রেরণ করবে। কমিটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক যাচাই করবে মোটরযানটি মেরামতের অযোগ্য কিনা বা মেরামত করে ব্যবহার করা আর্থিকভাবে অলাভজনক কিনা-এ বিষয়ে কারিগরি মতামত প্রদান করবে এবং প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) নির্ধারণ করবে।

৫.১.২। সংশ্লিষ্ট “মোটরযান/যানবাহন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” সরেজমিনে মোটরযান পরিদর্শনের পর, যদি মোটরযানটি মেরামতের অযোগ্য অথবা মেরামত করে ব্যবহার অনুপযোগী বিবেচিত হয়, তবে নির্ধারিত ছক (পরিশিষ্ট-ক-২) অনুযায়ী প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্যসহ (scrap value/salvage value) কারিগরি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন বরাবর অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল সম্ভব না হলে বিলম্বের কারণ উল্লেখপূর্বক অতিরিক্ত ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অবশ্যই প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। উক্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন অফিস আদেশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে নির্দেশ প্রদান করবে। উক্ত অফিস আদেশের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর এই নীতিমালার ৫.৪ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

#### ৫.২। মোটরযান অকেজো ঘোষণার নির্ণায়ক:

৫.২.১। ঘন ঘন মেরামতের প্রয়োজনীয়তার কারণে মেরামত করে ব্যবহার আর্থিকভাবে অলাভজনক হয়ে পড়েছে এমন মোটরযান।

৫.২.২। মডেল পরিবর্তনের ফলে বাজারে সরবরাহ বন্ধ হয়ে গেছে এমন যন্ত্রাংশ পরিবর্তনের প্রয়োজন আছে এরূপ মোটরযান।

৫.২.৩। মেরামত করে নির্ভরযোগ্য ব্যবহারোপযোগী করতে যে সমস্ত মোটরযানের বর্তমান বাজার মূল্যের ৫০% এর বেশী ব্যয় হবে এরূপ মোটরযান।

৫.২.৪। দুটি বা ততোধিক প্রধান ইউনিটের সকল যন্ত্রাংশ ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে এমন মোটরযান।

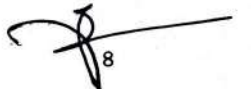
৫.২.৫। দুর্ঘটনায় মারাত্মকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত মোটরযান, যার কাঠামো দুমড়ে-মুচড়ে গেছে এবং এক বা একাধিক প্রধান ইউনিট সম্পূর্ণরূপে বিকল হয়েছে এরূপ মোটরযান।

৫.২.৬। যেসব মোটরযানে মারাত্মক যান্ত্রিক বা কাঠামোগত ত্রুটির কারণে তা রাস্তায় চালানো বিপজ্জনক বা কার্যত অনুপযোগী হয়ে পড়েছে।

৫.২.৭। সাধারণভাবে ১০ (দশ) বছরের অধিক সময় ধরে ব্যবহৃত হচ্ছে এমন মোটরযান।

#### ৫.৩। মোটরযান/যানবাহন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি:

(ক)	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	আহ্বায়ক
(খ)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ফ্রয়)	সদস্য
(গ)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট সার্কেল)	সদস্য
(ঘ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)	সদস্য
(ঙ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট)	সদস্য

 8

(চ)	সংশ্লিষ্ট জেলার বিআরটিএ প্রতিনিধি (সহকারী পরিচালক (ইঞ্জি:)-এর নিম্নে নয়)	সদস্য
(ছ)	সংশ্লিষ্ট জেলার সওজ প্রতিনিধি (সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)-এর নিম্নে নয়)	সদস্য
(জ)	ব্যবস্থাপক (যানবাহন, সম্পত্তি ও ইআরপি)	সদস্য-সচিব

৫.৩.১। মোটরযান অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে। যেখানে বহিঃসংস্থার প্রতিনিধি অর্থাৎ (চ) নং ক্রমিকের সদস্য এবং (ছ) নং ক্রমিকের সদস্যকে অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হবে।

৫.৩.২। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী অন্য যে কোন কর্মকর্তাকে কমিটির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবে।

৫.৩.৩। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে স্বতন্ত্রভাবে অফিস আদেশের মাধ্যমে সদস্যদের নাম ও পদবি উল্লেখপূর্বক কমিটি গঠন করবে।

৫.৩.৪। এই নীতিমালার আওতায় সকল প্রকার মোটরযান যেমন: কার, জিপ, পিক-আপ, মাইক্রোবাস, মিনিবাস, বাস, এম্বুলেন্স, ট্রাক, ভ্যান, মোটরসাইকেল, ট্রাস্টার, ক্রেন, প্রাইম মুভার, রোড রোলার ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

#### ৫.৪। অকেজো ঘোষিত মোটরযান নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া:

৫.৪.১। কোন মোটরযান অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির জন্য গঠিত “মোটরযান/যানবাহন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” কর্তৃক অকেজো হিসেবে সুপারিশপ্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর “নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করবে।

৫.৪.২। যদি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজে নিলামকার্য সম্পন্ন না করে থাকে, তবে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর “মোটরযান/যানবাহন অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র সুপারিশ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি এবং মালামালের মূল্য তালিকা নিলামের জন্য সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল অথবা উপ-মহাব্যবস্থাপকের (প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন) দপ্তরে প্রেরণ করবে।

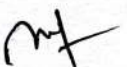
৫.৪.৩। চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর নিলামকারী দপ্তর সরকারি বিধি মোতাবেক যথাযথ পদ্ধতিতে উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৫.৪.৪। নিলামের বিজ্ঞপ্তি কমপক্ষে ১টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশ করতে হবে।

৫.৪.৫। দরপত্রদাতাগণকে দরপত্রের সাথে দরপত্র জামানত হিসেবে উদ্ধৃত মূল্যের ৩% অর্থ পে-অর্ডার আকারে জমা প্রদান করতে হবে এবং নিরাপত্তা জামানত (যদি প্রযোজ্য হয়) নির্ধারিত হারে সংযুক্ত করতে হবে।

৫.৪.৬। দরপত্র সংগ্রহের পর নিলামকারী দপ্তর দরপত্র খোলার কার্যক্রম সম্পন্ন করে তা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে।

৫.৪.৭। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রসমূহ মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশসহ দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে প্রেরণ করবে।





৫.৪.৮। নিলামকারী দপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন “নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে।

৫.৪.৯। অনুমোদনের পর নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করবে।

৫.৪.১০। বিজয়ী দরপত্রদাতা চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমা প্রদান করবে।

৫.৪.১১। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমার বিষয়টি লিখিতভাবে নিশ্চিত করবে।

৫.৪.১২। উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০% জমার বিষয়টি নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার সাথে চুক্তি করবে।

৫.৪.১৩। এরপর নিলামকারী দপ্তর অনুচ্ছেদ ৪.৬ অনুযায়ী গঠিত ডেলিভারি কমিটির অফিস আদেশ ও ডেলিভারি অর্ডার জারি করবে।

৫.৪.১৪। ডেলিভারি কমিটি কার্যাদেশপ্রাপ্ত দরপত্রদাতাকে সঠিক পরিমাণে মালামাল হস্তান্তর করবে এবং হস্তান্তরের প্রমাণস্বরূপ ছাড়পত্র প্রদান করবে।

৫.৪.১৫। ডেলিভারি সম্পন্ন হওয়ার পর ডেলিভারি কমিটি একটি লিখিত প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে দাখিল করবে।

## ৬। অব্যবহৃত/ব্যবহার অনুপযোগী বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে অব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ সংক্রান্ত বিধান:

৬.১। বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণার জন্য অনুসৃত বিষয়বালি:

৬.১.১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক মেরামতের অযোগ্য বা মেরামত করে ব্যবহার করা আর্থিকভাবে অলাভজনক বলে বিবেচিত ট্রান্সফরমার, ট্রান্সফরমার ওয়েল, ক্যাবল, কন্ডাক্টর, সুপার এনামেল কপার ওয়্যার, এনার্জি মিটার, সার্কিট ব্রেকার, আইসোলেটর, সুইচগিয়ার, আরএমইউ, ডপ-আউট ফিউজ, লাইটিং অ্যারেস্টার, এমসিসিবি, সিটি, পিটি, মেশিনারিজ, হার্ডওয়্যার সামগ্রী এবং উপকেন্দ্র, ভূগর্ভস্থ ও ওভারহেড লাইনে ব্যবহৃত যাবতীয় মালামাল, প্যাকিং মেটেরিয়াল, মিটার সিল, নির্মাণ সামগ্রী, পোল ও পোল ফিটিংসসহ লাইন নির্মাণ সংশ্লিষ্ট সকল উপকরণের বিবরণ উক্ত দপ্তর নির্ধারিত ছক (পরিশিষ্ট-খ) এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক (পরিশিষ্ট-গ) অনুযায়ী বিবরণ প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র নিকট পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করবে।

৬.১.২। উল্লিখিত ছকে তথ্য পূরণের পর, সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিচালকের মাধ্যমে “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”-কে উক্ত মালামাল সরেজমিনে পরিদর্শন করে মালামাল মেরামতের অযোগ্য অথবা মেরামত করে ব্যবহার অনুপযোগী/অলাভজনক কিনা, তা যাচাই করে প্রচলিত

৫৫

বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্যসহ (scrap value/salvage value) কারিগরি মতামত প্রদান করার জন্য অনুরোধ করবে।

৬.১.৩। “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” সরেজমিন পরিদর্শনের মাধ্যমে যদি মালামাল মেরামতের অযোগ্য বা মেরামত করে ব্যবহার করা অলাভজনক বলে বিবেচনা করে, তবে তা নির্ধারিত ছকে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিশিষ্ট-খ-১ বা পরিশিষ্ট-গ-১) প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) নির্ধারণপূর্বক কারিগরি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন বরাবর অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল সম্ভব না হলে বিলম্বের কারণ উল্লেখপূর্বক অতিরিক্ত ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অবশ্যই প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। উক্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন অফিস আদেশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে নির্দেশ প্রদান করবে। উক্ত অফিস আদেশের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর এই নীতিমালার ৬.৪ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

#### ৬.২। বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণার নির্ণায়ক:

৬.২.১। দীর্ঘ সময় ধরে ব্যবহারের ফলে মেরামতের অযোগ্য হয়ে পড়েছে এরূপ মালামাল।

৬.২.২। ঘন ঘন মেরামত করতে হয়/মেরামতের ফলে মেরামত করে চালানো অলাভজনক হয়ে পড়েছে এরূপ মালামাল।

৬.২.৩। যে সকল মালামাল বা যন্ত্রপাতির এমন যন্ত্রাংশের পরিবর্তনের প্রয়োজন রয়েছে যার উৎপাদন ও সরবরাহ প্রযুক্তির উৎকর্ষতার দ্রুত বন্ধ হয়ে গেছে।

৬.২.৪। মেরামতযোগ্য হলেও তা নির্ভরযোগ্য বা নিরাপদ হবে না এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।

৬.২.৫। যে সব মালামাল মেরামত করে নির্ভরযোগ্য ব্যবহার উপযোগী করতে অনুরূপ মালামালের বাজার মূল্যের ৫০% এর বেশী ব্যয় হবে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।

৬.২.৬। কোন বড় ধরনের ত্রুটির জন্য কর্মক্ষমতা হ্রাস পেয়েছে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।

৬.২.৭। যে সকল মালামাল বা যন্ত্রপাতি ত্রুটিজনিত কারণে বৈদ্যুতিক লাইনে বা সাব-স্টেশনে বা স্থাপনায় ব্যবহার করা হলে ক্ষতি হওয়ার সম্ভবনা রয়েছে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।

৬.২.৮। কারিগরি বিবেচনায় যে সকল মালামাল বা যন্ত্রপাতি ব্যবহারযোগ্য নয় এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।

#### ৬.৩। বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি:

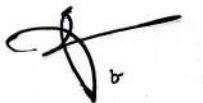
ক্রম	প্রধান প্রকৌশলী (অপারেশন/ ক্রয়), নেসকো।	আস্থায়ক
(ক)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অপারেশন/ ক্রয়), নেসকো।	সদস্য
(গ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)/ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট আহিদ), নেসকো।	সদস্য
(ঘ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট), নেসকো।	সদস্য
(ঙ)	নির্বাহী প্রকৌশলী/ ব্যবস্থাপক/ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী পদমর্যাদার বিদ্যুৎ বিতরণ/ উৎপাদন/ সঞ্চালন সংস্থার একজন প্রতিনিধি (বহিঃসংস্থার প্রতিনিধি)।	সদস্য
(চ)	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-মহাব্যবস্থাপক পদমর্যাদার পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি -এর একজন প্রতিনিধি (বহিঃসংস্থার প্রতিনিধি)।	সদস্য
(ছ)	সংশ্লিষ্ট স্টোর/বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ/ইএসইউ দপ্তরের দপ্তর প্রধান	সদস্য-সচিব

৯

- ৬.৩.১। কমিটির বৈধ সভা বা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। তবে বহিঃসংস্থা থেকে (ঙ) ও (চ) ক্রমিকের সদস্যদ্বয়ের উপস্থিতি অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে।
- ৬.৩.২। কমিটি প্রয়োজনবোধে যে কোনো উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবে।
- ৬.৩.৩। কাজের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পৃথক অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে সদস্যদের নাম ও পদবি উল্লেখ করে কমিটি গঠন করবে।

#### ৬.৪ অকেজো ঘোষিত বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া:

- ৬.৪.১। কোন বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি অথবা অফিসে ব্যবহৃত উপকরণ অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির জন্য গঠিত “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” কর্তৃক অকেজো হিসেবে সুপারিশপ্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর “নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ৬.৪.২। যদি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজে নিলামকার্য সম্পন্ন না করে থাকে, তবে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র সুপারিশ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি এবং মালামালের মূল্য তালিকা নিলামের জন্য সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল অথবা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে (ক্রয়) প্রেরণ করবে।
- ৬.৪.৩। চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর নিলামকারী দপ্তর সরকারি বিধি মোতাবেক যথাযথ পদ্ধতিতে উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৬.৪.৪। নিলামের বিজ্ঞপ্তি কমপক্ষে ১টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশ করতে হবে।
- ৬.৪.৫। দরপত্রদাতাগণকে দরপত্রের সাথে দরপত্র জামানত হিসেবে উদ্ধৃত মূল্যের ৩% অর্থ পে-অর্ডার আকারে জমা প্রদান করতে হবে এবং নিরাপত্তা জামানত (যদি প্রযোজ্য হয়) নির্ধারিত হারে সংযুক্ত করতে হবে।
- ৬.৪.৬। দরপত্র সংগ্রহের পর, নিলামকারী দপ্তর দরপত্র খোলার কার্যক্রম সম্পন্ন করে তা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে।
- ৬.৪.৭। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রসমূহ মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশসহ দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে প্রেরণ করবে।
- ৬.৪.৮। নিলামকারী দপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন “নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ৬.৪.৯। অনুমোদনের পর নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করবে।
- ৬.৪.১০। বিজয়ী দরপত্রদাতা চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমা প্রদান করবে।



৬.৪.১১। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লিখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমার বিষয়টি লিখিতভাবে নিশ্চিত করবে।

৬.৪.১২। উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০% জমার বিষয়টি নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার সাথে চুক্তি করবে।

৬.৪.১৩। এরপর নিলামকারী দপ্তর অনুচ্ছেদ ৪.৬ অনুযায়ী গঠিত ডেলিভারি কমিটির অফিস আদেশ ও ডেলিভারি অর্ডার জারি করবে।

৬.৪.১৪। ডেলিভারি কমিটি কার্যাদেশপ্রাপ্ত দরপত্রদাতাকে সঠিক পরিমাণে মালামাল হস্তান্তর করবে এবং হস্তান্তরের প্রমাণস্বরূপ ছাড়পত্র প্রদান করবে।

৬.৪.১৫। ডেলিভারি সম্পন্ন হওয়ার পর ডেলিভারি কমিটি একটি লিখিত প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে দাখিল করবে।

#### ৭। স্পট অকশন বা সরেজমিনে নিলাম বা ধ্বংসকরণ সংক্রান্ত বিধান:

৭.১। স্পট অকশন বা সরেজমিনে নিলাম বা ধ্বংসকরণের উপযোগী মালামাল/যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার জন্য অনুসৃত বিষয়াবলি:

৭.১.১। এস.পি.সি. পোল, পুরাতন কাগজপত্র, ভাঙা চেয়ার-টেবিল এবং এরকম অন্যান্য মালামাল/যন্ত্রপাতি যা পরিবহন করে স্টোরে সংরক্ষণ ও নিলামের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের শ্রম ব্যয়, পরিবহন ব্যয়, মূল্যায়ন কমিটির সম্মানী ও নিলাম প্রক্রিয়ার অন্যান্য ব্যয় বাবদ ব্যয়িত অর্থের চেয়ে কম মূল্য প্রাপ্তির সম্ভাবনা থাকলে, সেই মালামাল ক্ষেত্রবিশেষে স্পট অকশন, সরেজমিনে নিলাম বা নিয়মানুযায়ী ধ্বংস করতে হবে।

৭.১.২। অনুচ্ছেদ ৭.১.১ এ বর্ণিত মালামাল/যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট মালামাল/যন্ত্রপাতি যে দপ্তরের আওতাধীন সে দপ্তর ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে, অনুচ্ছেদ ৬.৩ এ উল্লিখিত “বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও মালামাল এবং অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও উপকরণ অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” হতে ন্যূনতম ৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট একটি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি গঠন করবে। উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী, সংশ্লিষ্ট দপ্তর ৭.২ অনুসরণপূর্বক স্পট অকশন, সরেজমিনে নিলাম বা অনুমোদিত ক্ষেত্রে ধ্বংসকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৭.২। অকেজো ঘোষিত মালামাল/যন্ত্রপাতি নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া:

৭.২.১। অনুচ্ছেদ ৭.১.১ এ বর্ণিত মালামাল/যন্ত্রপাতি স্পট অকশন, সরেজমিনে নিলাম বা ধ্বংসকরণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ৫ (পাঁচ) সদস্যবিশিষ্ট একটি স্পট অকশন/সরেজমিনে নিলাম/ধ্বংসকরণ কমিটি গঠন করবে। এ ক্ষেত্রে অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির ন্যূনতম ২ (দুই) জন সদস্যকে এই কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৭.২.২। অনুচ্ছেদ ৭.২.১ এ বর্ণিত কমিটি সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহায়তায় স্পট অকশন, সরেজমিনে নিলাম অথবা ধ্বংসকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৭.২.৩। সংশ্লিষ্ট কমিটি মালামালের প্রকৃতি অনুযায়ী ধ্বংসের জন্য এমন একটি পদ্ধতি গ্রহণ করবে, যা বিজ্ঞানসম্মত, বাস্তবসম্মত, ব্যয়সাশ্রয়ী এবং নিরাপদ বলে বিবেচিত হবে। যেমন: পরিবেশের জন্য ক্ষতিকর না হলে এবং আগুন ছড়িয়ে পড়ার ঝুঁকি না থাকলে আগুনে পুড়িয়ে ফেলা অথবা মাটিতে গর্ত করে পুতে ফেলা যেতে পারে।

৭.২.৪। সংশ্লিষ্ট দপ্তর তাদের নিজস্ব নোটিশ বোর্ড ও মাইকে প্রচারের মাধ্যমে নিলামের বিষয়টি অবহিত করবে। নির্ধারিত দিনে কমিটি আগ্রহী দরপত্রদাতাদের উপস্থিতিতে লিখিত দরপত্র গ্রহণ করবে এবং সর্বোচ্চ দরপত্রদাতাকে বিজয়ী ঘোষণা করবে। উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে।

#### ৮। গাছপালা নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত বিধান:

অনুচ্ছেদ ৮.১ অনুযায়ী গাছপালা নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের উপযুক্ত হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়যোগ্য গাছপালার সংখ্যা নির্ধারণ করে বন বিভাগের নিকট হতে প্রাক্কলিত মূল্য সংগ্রহ করবে। বন বিভাগ হতে সংগৃহীত প্রাক্কলিত মূল্য অধিকতর যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিচালকের মাধ্যমে অনুচ্ছেদ ৮.২ এ উল্লেখিত "গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি"র নিকট প্রেরণ করবে এবং অনুচ্ছেদ ৮.৩ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

#### ৮.১। গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য উপযুক্ত ঘোষণার নির্ণায়ক:

- ৮.১.১। গাছপালা রোগাক্রান্ত হয়ে মারা গেলে;
- ৮.১.২। গাছপালা নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহের পথে বাধা সৃষ্টি করলে;
- ৮.১.৩। গাছপালা ঝড়, বৃষ্টি, বজ্রপাত ও অন্যান্য প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ভেঙে পড়লে বা উপড়ে গেলে;
- ৮.১.৪। গাছপালার অবস্থান ভবন/স্থাপনার ক্ষতির কারণ হলে অথবা চলচলের পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে।
- ৮.১.৫। পুরাতন স্থাপনা অপসারণ বা নতুন স্থাপনা/বিদ্যুৎ উপকেন্দ্র নির্মাণ এর ক্ষেত্রে গাছ কর্তনের প্রয়োজন হলে।

#### ৮.২। গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি :

(ক)	সংশ্লিষ্ট সার্কেলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ উপ-মহাব্যবস্থাপক	আহ্বায়ক
(খ)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত নির্মাণ) দপ্তরের একজন প্রতিনিধি (সহকারী প্রকৌশলী এর নিচে নয়)	সদস্য
(গ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট) দপ্তরের একজন প্রতিনিধি (সহকারী ব্যবস্থাপক এর নিচে নয়)	সদস্য
(ঘ)	বন বিভাগের প্রতিনিধি (সহকারী প্রকৌশলী সমমর্যাদার নিচে নয়)	সদস্য
(ঙ)	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ন্যূনতম সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার একজন কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

৮.২.১। কমিটির সভায় ন্যূনতম ৩ জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

৮.২.২। কমিটি নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়যোগ্য গাছপালার বনবিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রাক্কলিত মূল্য যাচাই করত প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) নির্ধারণ করবে।

৮.২.৩। কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী অন্য যে কোনো কর্মকর্তাকে কমিটির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবে।

৮.২.৪। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কাজের প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে স্বতন্ত্রভাবে অফিস আদেশের মাধ্যমে সদস্যদের নাম ও পদবি উল্লেখপূর্বক কমিটি গঠন করবে।

#### ৮.৩। গাছপালা নিলামের মাধ্যমে নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া:

 ১০



৮.৩.১। নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণের পর "গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি" উন্মুক্ত নিলাম প্রক্রিয়ার মাধ্যমে গাছ বিক্রয় করতে পারবে।

৮.৩.২। গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য "গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি" কর্তৃক নির্ধারিত প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) এক লক্ষ টাকার কম হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজেদের নোটিশ বোর্ড ও মাইকিং এর মাধ্যমে নিলামের বিষয়টি প্রচার করবে। কমিটি নির্দিষ্ট দিনে নিলামে আগ্রহী সকল দরপত্রদাতাদের উপস্থিতিতে লিখিত দরপ্রস্তাব গ্রহণ করবে এবং সর্বোচ্চ দরপত্রদাতাকে বিজয়ী ঘোষণা করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে। প্রকাশ্য বিক্রয়মূল্য নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট দপ্তর তা বিক্রয় করতে পারবে।

৮.৩.৩। গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য "গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি" কর্তৃক নির্ধারিত প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) এক লক্ষ টাকা বা তার বেশি হলে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে:

৮.৩.৩.১। বন বিভাগ হতে সংগৃহীত প্রাক্কলিত মূল্যের আলোকে "গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি" কর্তৃক প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) নির্ধারিত হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর "নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি" অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করবে।

৮.৩.৩.২। যদি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজে নিলামকার্য সম্পন্ন না করে থাকে, তবে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর "গাছপালা নিলাম প্রক্রিয়ায় বিক্রয়ের জন্য কমিটি"র সুপারিশ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি এবং গাছপালার মূল্য তালিকাসহ নিলামের জন্য সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেলে প্রেরণ করবে।

৮.৩.৩.৩। চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর নিলামকারী দপ্তর সরকারি বিধি মোতাবেক যথাযথ পদ্ধতিতে উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৮.৩.৩.৪। নিলামের বিজ্ঞপ্তি কমপক্ষে ১টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশ করতে হবে।

৮.৩.৩.৫। দরপত্রদাতাগণকে দরপত্রের সাথে দরপত্র জামানত হিসেবে উদ্ধৃত মূল্যের ৩% অর্থ পে-অর্ডার আকারে জমা প্রদান করতে হবে এবং নিরাপত্তা জামানত (যদি প্রযোজ্য হয়) নির্ধারিত হারে সংযুক্ত করতে হবে।

৮.৩.৩.৬। দরপত্র সংগ্রহের পর, নিলামকারী দপ্তর দরপত্র খোলার কার্যক্রম সম্পন্ন করে তা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে।

৮.৩.৩.৭। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রসমূহ মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশসহ দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে প্রেরণ করবে।

৮.৩.৩.৮। নিলামকারী দপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন "নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি" অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে।

৮.৩.৩.৯। অনুমোদনের পর নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করবে।

৮.৩.৩.১০। বিজয়ী দরপত্রদাতা চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমা প্রদান করবে।

৮.৩.৩.১১। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমার বিষয়টি লিখিতভাবে নিশ্চিত করবে।

৮.৩.৩.১২। উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০% জমার বিষয়টি নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার সাথে চুক্তি করবে।

৮.৩.৩.১৩। এরপর নিলামকারী দপ্তর অনুচ্ছেদ ৪.৬ অনুযায়ী গঠিত ডেলিভারি কমিটির অফিস আদেশ ও বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান/ডেলিভারি অর্ডার জারি করবে।

৮.৩.৩.১৪। ডেলিভারি কমিটি কার্যাদেশপ্রাপ্ত দরপত্রদাতাকে সঠিক পরিমাণে মালামাল হস্তান্তর করবে এবং হস্তান্তরের প্রমাণস্বরূপ ছাড়পত্র প্রদান করবে।

৮.৩.৩.১৫। ডেলিভারি সম্পন্ন হওয়ার পর ডেলিভারি কমিটি একটি লিখিত প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে দাখিল করবে।

## ৯। অব্যবহৃত/ব্যবহার অনুপযোগী আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত বিধান:

### ৯.১। আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার জন্য অনুসৃত বিষয়বালি:

৯.১.১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক মেরামতের অযোগ্য বা মেরামত করে ব্যবহার করা আর্থিকভাবে অলাভজনক বলে বিবেচিত ডেস্কটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, কি-বোর্ড, মাউস, মনিটর/টিভি, পেনড্রাইভ, হার্ড ড্রাইভ, ইউপিএস এন্ড ব্যাটারি, ওয়াইফাই রাউটার, এক্সেস পয়েন্ট (এপি), প্রিন্টার, স্ক্যানার, ফটোকপিয়ার, এক্সেস কন্ট্রোল ডিভাইস, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ওয়েবক্যাম, ডিজিটাল ক্যামেরা, সাউন্ড সিস্টেম, স্পিকার, ভিডিও কনফারেন্সিং ডিভাইস, সিসিটিভি ক্যামেরা, এনভিআর, ডাটা সেন্টার এক্টিভ আইটেম সমূহ (সার্ভার, রাউটার, সুইচ, ফায়ারওয়াল ইত্যাদি), ডাটা সেন্টার প্যাসিভ আইটেম সমূহ (Precision AC, AVR, IPS, Battery, Battery Cabinet, Isolation Transformer, Server and Network Rack, Dehumidifier, Distribution Board ইত্যাদি), নেটওয়ার্ক কেবল ইত্যাদি নির্দিষ্ট ছকে (পরিশিষ্ট-ঘ) বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করে উক্ত দপ্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিচালকের মাধ্যমে “আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র নিকট প্রেরণ করবে।

৯.১.২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক “আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র নিকট প্রেরিত ছকে (পরিশিষ্ট- ঘ) উল্লেখিত “স্টোরে সংরক্ষনের তারিখ” মূল্যায়নের তারিখ হতে ন্যূনতম ১ (এক) বছর পূর্বের না হলে সেই আইটি আইটেম অকেজো ঘোষণার অযোগ্য বলে গণ্য হবে।

৯.১.৩। সংশ্লিষ্ট “আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” সরেজমিনে মালামাল পরিদর্শন পূর্বক উল্লিখিত মালামাল মেরামতের অযোগ্য হলে বা মেরামত করে ব্যবহার করা অলাভজনক বিবেচিত হলে মেরামতের অযোগ্যতার বিষয়ে নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-ঘ-১) কারিগরি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) নির্ধারণপূর্বক উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন) বরাবর অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে

 ১২



প্রতিবেদন দাখিল করবে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল সম্ভব না হলে বিলম্বের কারণ উল্লেখপূর্বক অতিরিক্ত ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অবশ্যই প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। উক্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ উন্নয়ন) অফিস আদেশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে নির্দেশ প্রদান করবে। উক্ত অফিস আদেশের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর এই নীতিমালার ৯.৪ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

**৯.২। আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার নির্ণায়ক:**

- ৯.২.১। দীর্ঘ সময় ধরে ব্যবহারের ফলে মেরামতের অযোগ্য হয়ে পড়েছে এরূপ মালামাল;
- ৯.২.২। ঘন ঘন মেরামত করতে হয়/ মেরামত করে চালানো অলাভজনক হয়ে পড়েছে এরূপ মালামাল;
- ৯.২.৩। যে সকল মালামাল বা যন্ত্রপাতির এমন যন্ত্রাংশ পরিবর্তনের প্রয়োজন রয়েছে, প্রযুক্তির উৎকর্ষের দরুন যার উৎপাদন ও সরবরাহ বন্ধ হয়ে গেছে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি;
- ৯.২.৪। মেরামতযোগ্য হলেও তা টেকসই বা নিরাপদ হবে না এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি;
- ৯.২.৫। যে সব মালামাল মেরামত করে টেকসই ব্যবহার উপযোগী করতে অনুরূপ মালামালের বাজার মূল্যের ৫০% এর বেশী ব্যয় হবে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।
- ৯.২.৬। কোন বড় ধরনের ত্রুটির জন্য কর্মক্ষমতা হ্রাস পেয়েছে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি;
- ৯.২.৭। যে সকল মালামাল বা যন্ত্রপাতি ত্রুটিজনিত কারণে দাপ্তরিক কার্যক্রমে ব্যবহার করা হলে ক্ষতি হওয়ার সম্ভবনা রয়েছে এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি;
- ৯.২.৮। কারিগরি বিবেচনায় যে সকল মালামাল বা যন্ত্রপাতি ব্যবহারযোগ্য নয় এরূপ মালামাল বা যন্ত্রপাতি।

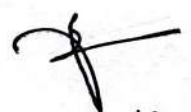
**৯.৩। আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি:**

(ক)	প্রধান প্রকৌশলী (ক্রয়), নেসকো	আস্থায়ক
(খ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব), নেসকো	সদস্য
(গ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি অপারেশন এন্ড অটোমেশন)/ (আইসিটি ও বিলিং)	সদস্য
(ঘ)	নির্বাহী প্রকৌশলী/ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার বিদ্যুৎ বিতরণকারী/ সঞ্চালন সংস্থার একজন প্রতিনিধি (বহিঃসংস্থার প্রতিনিধি)	সদস্য
(ঙ)	সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার পদমর্যাদার একজন প্রতিনিধি	সদস্য
(চ)	ব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপক (আহিদ-রাজশাহী) এর দপ্তর, নেসকো	সদস্য
(ছ)	সংশ্লিষ্ট স্টোর/দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী/ দপ্তর প্রধান	সদস্য-সচিব

৯.৩.১। কমিটির সভায় ন্যূনতম ৫ জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে। তন্মধ্যে বহিঃসংস্থার প্রতিনিধি অর্থাৎ (গ) নং ক্রমিকের সদস্য এবং (ঘ) নং ক্রমিকের সদস্যগণকে অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হবে;

৯.৩.২। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী অন্য যে কোন কর্মকর্তাকে কমিটির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবে।

৯.৩.৩। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কাজের প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে স্বতন্ত্রভাবে অফিস আদেশের মাধ্যমে সদস্যদের নাম ও পদবি উল্লেখপূর্বক কমিটি গঠন করবে।



## ৯.৪ অকেজো ঘোষিত আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া:

- ৯.৪.১। “আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” কর্তৃক অকেজো ঘোষিত আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি নিলামে বিক্রয়ের পূর্বে ডিভাইসে রক্ষিত তথ্যাদির সুরক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তর অবশ্যই নির্ধারিত ছক (পরিশিষ্ট ঘ-২) পূরণপূর্বক নিলামকারী দপ্তরের নিকট প্রেরণ করবে।
- ৯.৪.২। কোন আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির জন্য গঠিত “আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি” কর্তৃক অকেজো হিসেবে সুপারিশপ্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর “নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ৯.৪.৩। যদি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজে নিলামকার্য সম্পন্ন না করে থাকে, তবে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর “অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি”র সুপারিশ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি এবং মালামালের মূল্য তালিকা ও তথ্য সুরক্ষা পরীক্ষণ ফরম নিলামের জন্য উপ-মহাব্যবস্থাপকের (আইসিটি ও অটোমেশন) দপ্তরে প্রেরণ করবে।
- ৯.৪.৪। চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর নিলামকারী দপ্তর সরকারি বিধি মোতাবেক যথাযথ পদ্ধতিতে উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ৯.৪.৫। নিলামের বিজ্ঞপ্তি কমপক্ষে ১টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশ করতে হবে।
- ৯.৪.৬। দরপত্রদাতাগণকে দরপত্রের সাথে দরপত্র জামানত হিসেবে উদ্ধৃত মূল্যের ৩% অর্থ পে-অর্ডার আকারে জমা প্রদান করতে হবে এবং নিরাপত্তা জামানত (যদি প্রযোজ্য হয়) নির্ধারিত হারে সংযুক্ত করতে হবে।
- ৯.৪.৭। দরপত্র সংগ্রহের পর, নিলামকারী দপ্তর দরপত্র খোলার কার্যক্রম সম্পন্ন করে তা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে।
- ৯.৪.৮। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রসমূহ মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশসহ দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে প্রেরণ করবে।
- ৯.৪.৯। নিলামকারী দপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন “নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ৯.৪.১০। অনুমোদনের পর নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করবে।
- ৯.৪.১১। বিজয়ী দরপত্রদাতা চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমা প্রদান করবে।
- ৯.৪.১২। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমার বিষয়টি লিখিতভাবে নিশ্চিত করবে।
- ৯.৪.১৩। উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০% জমার বিষয়টি নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার সাথে চুক্তি করবে।

৯.৪.১৪। এরপর নিলামকারী দপ্তর অনুচ্ছেদ ৪.৬ অনুযায়ী গঠিত ডেলিভারি কমিটির অফিস আদেশ ও ডেলিভারি অর্ডার জারি করবে।

৯.৪.১৫। ডেলিভারি কমিটি কার্যাদেশপ্রাপ্ত দরপত্রদাতাকে সঠিক পরিমাণে মালামাল হস্তান্তর করবে এবং হস্তান্তরের প্রমাণস্বরূপ ছাড়পত্র প্রদান করবে।

৯.৪.১৬। ডেলিভারি সম্পন্ন হওয়ার পর ডেলিভারি কমিটি একটি লিখিত প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে দাখিল করবে।

### ১০। পুরাতন ভবন/স্থাপনা সংক্রান্ত বিধান:

#### ১০.১। পুরাতন ভবন/স্থাপনা অকেজো ঘোষণার জন্য অনুসৃত বিষয়বালি:

১০.১.১। ভবন ব্যবহার অযোগ্য কিংবা পরিত্যক্ত হলে বা পুরাতন ভবন ভেঙ্গে নতুন ভবন নির্মাণের প্রয়োজন হলে তা ভেঙ্গে ফেলা বা ধ্বংস করার প্রয়োজন হতে পারে। সেক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত নির্মাণ), নেসকো, রাজশাহী দপ্তর কর্তৃক প্রাথমিক সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক পুরাতন ভবন সংক্রান্ত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি গঠনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

#### ১০.২। পুরাতন ভবন/স্থাপনা অকেজো ঘোষণার নির্ণায়ক:

১০.২.১। ছাদের রডে মরিচা ধরে ছাদ দিয়ে পানি পড়ছে অথবা প্লাস্টার খসে পড়ছে এমন অবস্থা হলে;

১০.২.২। প্রাকৃতিক দুর্যোগ অথবা অন্য যেকোন কারণে ভবন অসম ভাবে দেবে গেলে;

১০.২.৩। বীম/কলাম/দেওয়ালে উল্লেখজনক ফাটল ধরলে;

#### ১০.৩। পুরাতন ভবন/স্থাপনা অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি:

(ক)	প্রধান প্রকৌশলী (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), নেসকো	আহ্বায়ক
(খ)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট সার্কেল, নেসকো	সদস্য
(গ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট), নেসকো	সদস্য
(ঘ)	ব্যবস্থাপক ( যানবাহন, সম্পত্তি ও ইআরপি)	সদস্য
(ঙ)	ব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট আহিদ, নেসকো	সদস্য
(চ)	গণপূর্ত অধিদপ্তরের একজন প্রতিনিধি (বহিঃসংস্থার স্থানীয় প্রতিনিধি)	সদস্য
(ছ)	শিক্ষা প্রকৌশল/ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের একজন প্রতিনিধি (বহিঃসংস্থার স্থানীয় প্রতিনিধি)	সদস্য
(জ)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত নির্মাণ), নেসকো	সদস্য-সচিব

১০.৩.১। কমিটির সভায় ন্যূনতম ৬ জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে তন্মধ্যে বহিঃসংস্থার ০১ (এক) জন প্রতিনিধিকে অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হবে;

১০.৩.২। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী অন্য যে কোন কর্মকর্তাকে কমিটির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (কো-অপ্ট) করতে পারবেন।

১০.৩.৩। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কাজের প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে স্বতন্ত্রভাবে অফিস আদেশের মাধ্যমে সদস্যদের নাম ও পদবি উল্লেখপূর্বক কমিটি গঠন করবেন।

১০.৩.৪। কমিটি গণপূর্ত অধিদপ্তরের মূল্য ও প্রচলিত বাজারদরের সাথে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে প্রাক্কলিত মূল্য/ ভগ্নাবশেষ মূল্য (scrap value/salvage value) নির্ধারণ করবে।

my

13  
১৫

**১০.৪ একেজো ঘোষিত পুরাতন ভবন/স্থাপনা নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া:**

- ১০.৪.১। একেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির জন্য গঠিত "পুরাতন ভবন/স্থাপনা একেজো ঘোষণাকরণ কমিটি" কর্তৃক কোন ভবন/স্থাপনা একেজো হিসেবে সুপারিশপ্রাপ্ত হলে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর (পূর্ত নির্মাণ) দপ্তর সংশ্লিষ্ট নির্বাহী পরিচালকের মাধ্যমে "নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি" অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ১০.৪.২। যদি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিজে নিলামকার্য সম্পন্ন না করে থাকে, তবে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর "পুরাতন ভবন/স্থাপনা একেজো ঘোষণাকরণ কমিটি"র সুপারিশ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি এবং মালামালের মূল্য তালিকা নিলামের জন্য তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত নির্মাণ) দপ্তরে প্রেরণ করবে।
- ১০.৪.৩। চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর নিলামকারী দপ্তর/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত নির্মাণ) দপ্তর সরকারি বিধি মোতাবেক যথাযথ পদ্ধতিতে উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ১০.৪.৪। নিলামের বিজ্ঞপ্তি কমপক্ষে ১টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশ করতে হবে।
- ১০.৪.৫। দরপত্রদাতাগণকে দরপত্রের সাথে দরপত্র জামানত হিসেবে উদ্ধৃত মূল্যের ৩% অর্থ পে-অর্ডার আকারে জমা প্রদান করতে হবে এবং নিরাপত্তা জামানত (যদি প্রযোজ্য হয়) নির্ধারিত হারে সংযুক্ত করতে হবে।
- ১০.৪.৬। দরপত্র সংগ্রহের পর নিলামকারী দপ্তর দরপত্র খোলার কার্যক্রম সম্পন্ন করে তা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণকারী দরপত্রদাতাদের হাজিরা সংরক্ষণ করবে।
- ১০.৪.৭। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্রসমূহ মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশসহ দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে প্রেরণ করবে।
- ১০.৪.৮। নিলামকারী দপ্তর দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন "নেসকোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি" অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে।
- ১০.৪.৯। অনুমোদনের পর নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award) জারি করবে।
- ১০.৪.১০। বিজয়ী দরপত্রদাতা চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমা প্রদান করবে।
- ১০.৪.১১। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর চুক্তি সম্পাদন নোটিশ (Notification of Award)-এ উল্লেখিত অর্থ (উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০%) জমার বিষয়টি লিখিতভাবে নিশ্চিত করবে।
- ১০.৪.১২। উদ্ধৃত দর এবং কার্য-সম্পাদন জামানত/Performance Security বাবদ উদ্ধৃত দরের ১০% জমার বিষয়টি নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে নিলামকারী দপ্তর বিজয়ী দরপত্রদাতার সাথে চুক্তি করবে।
- ১০.৪.১৩। এরপর নিলামকারী দপ্তর অনুচ্ছেদ ৪.৬ অনুযায়ী গঠিত ডেলিভারি কমিটির অফিস আদেশ ও বিজয়ী দরপত্রদাতার অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান/ডেলিভারি অর্ডার জারি করবে।
- ১০.৪.১৪। ডেলিভারি কমিটি সংশ্লিষ্ট ভবনে বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, টেলিফোন, ইন্টারনেটসহ সমজাতীয় সংযোগ প্রদানকারী ইউটিলিটি সংস্থা সমূহের সহযোগিতায় বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, টেলিফোন, ইন্টারনেটসহ সমজাতীয় সংযোগ বিচ্ছিন্ন করবে।

১০.৪.১৫। ডেলিভারি কমিটি কার্যাদেশপ্রাপ্ত দরপত্রদাতাকে সঠিক পরিমাণে মালামাল হস্তান্তর করবে এবং হস্তান্তরের প্রমাণস্বরূপ ছাড়পত্র প্রদান করবে।

১০.৪.১৬। ডেলিভারি সম্পন্ন হওয়ার পর ডেলিভারি কমিটি একটি লিখিত প্রতিবেদন নিলামকারী দপ্তরে দাখিল করবে।

পরিশিষ্ট- ক-১

নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি  
মোটরযান অকেজো ঘোষণাকরে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণী :-

- ০১। (ক) রেজিঃ নং----- খ) নির্মাতা-----  
(গ) গাড়ীর ধরন----- (ঘ) প্রভুতকাল-----  
(ঙ) চেসিস নং----- মডেল-----  
(চ) ইঞ্জিন নং----- মডেল-----  
(ছ) ইঞ্জিনঃ পেট্রোল/ডিজেল----- (জ) সিলিন্ডারের সংখ্যা-----  
(ঝ) কিলোমিটার প্রতি লিটারে-----
- ০২। (ক) মোট কত দিন বিকল আছে-----  
(খ) বৈকাল্যের কারণ সমূহঃ-----  
(১)-----  
(২)-----  
(৩)-----
- ০৩। (ক) মোটরযানটি যেস্থানে বর্তমানে আছেঃ (খ) মোটরযান নিয়ন্ত্রণকারীঃ নাম ও পদবী অফিস  
ঠিকানা :  
----- নাম ও পদবী-----  
----- অফিস-----  
----- ঠিকানা-----  
----- টেলিফোন নং-----
- ০৪। মোটরযান প্রাপ্তির উৎস/ক্রয়মূল্য/ক্রয়ের তারিখঃ-----  
০৫। প্রতিবারের মেজর ইউনিট সমূহের ওভারহলিং এর তারিখ ও মেরামত কাজের খরচ বিস্তারিত বিবরণঃ-----  
-----  
-----
- ৬। মোটরযান মোট কত কিঃ মিঃ চলেছে-----  
(ক) নতুন অবস্থায় কত কিঃমিঃ চলেছে-----  
(খ) ইঞ্জিনের প্রথম ওভারহলিং-এর পর কত কিঃমিঃ চলেছে----- মেরামত খরচ----- টাকা  
(গ) ইঞ্জিনের দ্বিতীয় ওভারহলিং-এর পর কত কিঃমিঃ চলেছে----- মেরামত খরচ----- টাকা  
(ঘ) ইঞ্জিনের তৃতীয় ওভারহলিং-এর পর কত কিঃমিঃ চলেছে----- মেরামত খরচ----- টাকা  
(ঙ) ইঞ্জিন ব্যতীত অন্যান্য খরচ----- টাকা  
(চ) ক্রয়-এর তারিখ হতে অচল হওয়া পর্যন্ত সর্বমোট মেরামত খরচ----- টাকা
- ০৭। মোটরযানটি আনুমানিক বর্তমান বাজার মূল্য----- টাকা  
০৮। মেরামতের জন্য প্রয়োজনীয় খুচরা যন্ত্রাংশ সংগ্রহ করা সম্ভব কি? ----- টাকা  
০৯। বর্তমান মেরামত করতে কত টাকা খরচ হতে পারে----- টাকা  
১০। অকেজো ঘোষণা করার পক্ষে যুক্তি প্রয়োজনে আলাদা ভাবে দেওয়া যেতে পারে----- টাকা

## নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি

পরিদর্শনের তারিখ :-

বিষয় : নেসকো'র মোটরযান অকেজো ঘোষণার জন্য অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি'র প্রতিবেদন।

রেজিস্ট্রেশন নং----- তৈরীর সন----- গাড়ির ধরণ : -----

মোটরযান চালকের নাম----- চেসিস নং-----

ইঞ্জিন নং----- ইঞ্জিন : পেট্রোল/ডিজেল----- সিলিন্ডারের সংখ্যা-----

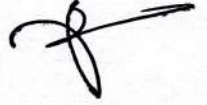
বিকল/চালু, প্রতি লিটার কত কিঃ মিঃ-----

১। পর্যবেক্ষণঃ-----

ক্রমিক নং	ইউনিট/মূল যন্ত্রাংশ/মডেল	বর্তমান অবস্থা	সংরক্ষিত মূল্য/ প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১.১	ইঞ্জিন এসেম্বলী	সম্পূর্ণ/অসম্পূর্ণ/অকেজো/নাই		
১.২	সাইলেঙ্গার এসেম্বলী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৩	কুলিং সিস্টেমঃ রেডিয়েটর ফ্যান ওয়াটার পাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৪	ফুয়েল সিস্টেম ফুয়েল ট্যাংক ফুয়েল পাম্প কার্বোরেটর/এফ,আই,পাম্প ইনজেকটর এয়ার ক্লিনার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৫	ইলেক্ট্রিক্যাল সিস্টেমঃ ব্যাটারী সেঞ্চ স্টার্টার অলটারনেটর কার্ট আউট হর্ন হেড ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাইড ল্যাম্প/পার্কিং ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
ক্রমিক নং	ইউনিট/মূল যন্ত্রাংশ/মডেল	বর্তমান অবস্থা	সংরক্ষিত মূল্য/ প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১.৫	টেইল ও স্টপ ল্যাম্প ইন্ডিকেটর ইলেক্ট্রিক্যাল ওয়্যারিং	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৬	ইগনিশান সিস্টেমঃ ইগনিশান সুইচ ইগনিশান কয়েল ডিস্ট্রিবিউটর স্পার্ক প্লাগ এইচ.টি তার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৭	ক্লাচ সিস্টেমঃ	কার্যোপযোগী/অকেজো/না		

১.৮	<b>স্টিয়ারিং সিস্টেমঃ</b>			
	স্টিয়ারিং কলাম স্টিয়ারিং হইল বল জয়েন্ট/কিং পিন টাইরড এন্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৯	<b>ট্রান্সমিশন সিস্টেমঃ</b>			
	গিয়ার বক্স গিয়ার লিভার সাহায্যকারী গিয়ার বক্স প্রপেলার শ্যাফট ডিফারেনশিয়্যাল সামনের এক্সেল শ্যাফট পিছনের এক্সেল শ্যাফট চেইন এবং স্প্রায়েট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১০	<b>সাসপেনশন সিস্টেম</b>			
	ইন্ডিপেনডেন্ট সাসপেনশন সাসপেনশন স্প্রিং এসেম্বলী শক এবজরভার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		

৩৫



ক্রমিক নং	ইউনিট/মূল যন্ত্রাংশ/মজেল	বর্তমান অবস্থা	সংরক্ষিত মূল্য/ প্রাক্কলিত মূল্য (টাকায় )	মন্তব্য
১.১১	চেসিস ফ্রেম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১২	ব্রেক সিস্টেম হ্যান্ড ব্রেক	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১৩	বিবিধঃ ইইল রিম টায়ার টিউব ড্যাশ বোর্ড বাম্পার বডি/ছাদ/ফ্লোর মাদগার্ড দরজা উইন্ডশিল্ড গ্লাস সিট সমূহ পশ্চাৎ দর্শন আয়না রং	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই সম্পূর্ণ/অসম্পূর্ণ কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১৪	অন্যান্য (যদি থাকে)			
		মোট আনুমানিক মূল্য :		

- ২। মোটরযানটির সংরক্ষিত মূল্য/ প্রাক্কলিত মূল্য :  
 ৩। মেরামত করতে খরচের পরিমাণ :  
 ৪। মেরামত পরবর্তী আনুমানিক মূল্য :  
 ৫। সুপারিশঃ

অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি'র সদস্যদের স্বাক্ষর, পদবী ও দপ্তরের নাম


পরিশিষ্ট-খ

## নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)

বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকল্পে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণী :-  
 দপ্তরের নাম ও ঠিকানা :

প্রতিবেদনের তারিখ

- .....
- ১। মালামালের বিবরণ /মেশিনের নাম :  
 ২। (ক) সংগ্রহের উৎস :  
 (খ) সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ :  
 (গ) ক্রয়মূল্য :  
 ৪। কত বৎসর ব্যবহৃত হয়েছে? :  
 ৫। রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ :  
 (রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয় উল্লেখ করতে হবে)  
 ৬। (ক) বিকল হওয়ার তারিখ :  
 (খ) বিকল হওয়ার কারণ :

২০

৭। অকেজো ঘোষণা করার পক্ষে যুক্তি :

ক্র.নং	আইটেম কোড	মালামালের বিবরণ	একক	সংখ্যা	বই মূল্য (বুক ভেলু)/নির্ধারিত মূল্য	ব্যবহারযোগ্য/অব্যবহারযোগ্য

স্টোর কিপারের স্বাক্ষর ও সীল  
সীল

স্টোর অফিসারের স্বাক্ষর ও সীল

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও

পরিশিষ্ট-খ-১

### নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)

বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকল্পে গাঠত অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি'র কারিগরি মতামত :-

প্রতিবেদনের তারিখ

:.....

- ১। মালামালের বিবরণ /মেশিনের নাম :
- ২। (ক) সংগ্রহের উৎস :
- (খ) সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ :
- (গ) ক্রয়মূল্য :
- ৪। কত বৎসর ব্যবহৃত হয়েছে ? :
- ৫। রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ :
- (রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয় উল্লেখ করতে হবে) :
- ৬। (ক) বিকল হওয়ার তারিখ :
- (খ) বিকল হওয়ার কারণ :
- ৭। অকেজো ঘোষণা করার পক্ষে যুক্তি :

ক্র.নং	আইটেম কোড	মালামালের বিবরণ	একক	সংখ্যা	বই মূল্য (বুক ভেলু)/নির্ধারিত মূল্য	সম্ভাব্য বিক্রয় মূল্য

অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি'র সদস্যদের স্বাক্ষর, পদবী ও দপ্তরের নাম



  
২১

পরিশিষ্ট-গ

**নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)**

অফিস ব্যবহৃত মালামাল অচল/অকেজো ঘোষণাকল্পে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণীঃ

দপ্তরের নাম ও ঠিকানা:

.....

প্রতিবেদনের তারিখ

- ১। মালামালের বিবরণ /মেশিনের নাম :
- ২। (ক) সংগ্রহের উৎস :  
(খ) সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ :  
(গ) ক্রয়মূল্য :
- ৪। কত বৎসর ব্যবহৃত হয়েছে ? :
- ৫। রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ :  
(রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয় উল্লেখ করতে হবে)
- ৬। (ক) বিকল হওয়ার তারিখ :  
(খ) বিকল হওয়ার কারণ :
- ৭। অকেজো ঘোষণা করার পক্ষে যুক্তি

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

পরিশিষ্ট-গ -১

**নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)**

অফিস ব্যবহৃত মালামাল অচল/অকেজো ঘোষণাকল্পে অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি কর্তৃক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণী :

দপ্তরের নাম ও ঠিকানা:

.....

প্রতিবেদনের তারিখ

- ১। মালামালের বিবরণ /মেশিনের নাম :
- ২। (ক) সংগ্রহের উৎস :  
(খ) সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ :  
(গ) ক্রয়মূল্য :
- ৪। কত বৎসর ব্যবহৃত হয়েছে? :
- ৫। রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ :  
(রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয় উল্লেখ করতে হবে)
- ৬। (ক) বিকল হওয়ার তারিখ :  
(খ) বিকল হওয়ার কারণ :
- ৭। অকেজো ঘোষণা করার পক্ষে যুক্তি :

অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির মন্তব্য (বর্তমান বাজার মূল্য বিবেচনায় সংরক্ষিত মূল্য/ প্রাক্কলিত মূল্য ধার্য করতে হবে):

অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর, পদবী ও দপ্তরের নাম:






পরিশিষ্ট- ঘ

## নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)

অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির তথ্য বিবরণী

(সংশ্লিষ্ট দপ্তর পূরণ করবে)

প্রয়োজনবোধে আলাদা সীট ব্যবহার করা যাবে।

দপ্তর.....

প্রতিবেদনের তারিখ

.....

তথ্য শিরোনাম	বিবরণ	আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি
আইটেম নং		
ব্রান্ড/মডেল		
সংক্ষিপ্ত স্পেসিফিকেশন		
ক্রয়/সংগ্রহের বৎসর		
সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান		
ওয়ারেন্টি কাল		
ক্রয়মূল্য		
রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ (সর্বশেষ ৫ বৎসর)	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.
রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (সর্বশেষ ৫ বৎসর)	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.
বিকল হওয়ার তারিখ		
স্টোরে সংরক্ষণের তারিখ		
বৈকল্যের কারণ/লক্ষণ		
অকেজো ঘোষণাকরণের পক্ষে যুক্তি		
মন্তব্য		

বিবরণী প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর  
তারিখঃ

দপ্তর প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(নাম, পদবী ও সীল)

পরিশিষ্ট- ঘ -১

আইটি সরঞ্জামাদি, মালামাল, উপকরণ ও যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির মতামত

(প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে পরিদর্শন করা যাবে)

- সাধারণ পর্যাবেক্ষণ :
- অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত সুপারিশ :
- সংরক্ষিত মূল্য/ প্রাক্কলিত মূল্য :
- পরিদর্শক দলের মতামত :

অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর, পদবী ও দপ্তরের নাম :


পরিশিষ্ট- ঘ -২

## নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (নেসকো)

অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য আইটি সরঞ্জামাদির নিলাম পূর্ব তথ্য সুরক্ষা পরীক্ষণ ফরম

দপ্তরের নাম ও ঠিকানা :

প্রতিবেদনের তারিখ :

১। আইটেম নং :

২। ব্রান্ড/মডেল :

৩। মালামালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

ক্রমিক নং	পরীক্ষার নাম	হ্যাঁ	না	মন্তব্য
১	ডিভাইস এর ডাটা ব্যাকআপ নেওয়া হয়েছে			
২	সকল ডিভাইসের পাসওয়ার্ড/পিন রিসেট করা হয়েছে			
৩	ডিভাইসে ইন্সটলকৃত ভিপিএন এক্সেস রিমুভ করা হয়েছে			
৪	ডিভাইস হতে সকল সংবেদনশীল ডাটা সম্পূর্ণ মুছে ফেলা হয়েছে			
৫	ডিভাইসে পূর্বে ইন্সটলকৃত সকল অফিসিয়াল সফটওয়্যার ও লাইসেন্স অপসারণ করা হয়েছে			
৬	ডিভাইসে পূর্বে ইন্সটলকৃত অপারেটিং সিস্টেম রিসেট বা নতুন করে ইনস্টল করা হয়েছে			
৭	ওয়ারেন্টি ও সার্ভিস ডকুমেন্টেশন সংযুক্ত করা হয়েছে			
৮	অফিসিয়াল ট্যাগ ও স্টিকার রিমুভ করা হয়েছে			
৯	ক্রয় রেকর্ড রাখা হয়েছে			

বিবরণী প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর  
তারিখঃ

দপ্তর প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(নাম, পদবী ও সীল)