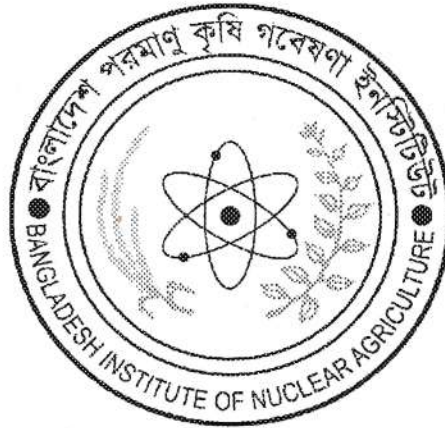


বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিনা) এর  
 মটরযান, বৈজ্ঞানিক/পারমাণবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার,  
 অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদি  
 সহ উৎপাদিত শস্যাদি, বীজ এবং গাছপালা অকেজো/ব্যবহার  
 অনুপযোগী ঘোষণা করণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা



বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
 বাক্বি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২  
 বাংলাদেশ

*[Signature]*  
 ২২/৭/২০

মোঃ শফিকুল ইসলাম

এসিট অফিসার

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
 ময়মনসিংহ

*[Signature]*  
 ২২/৭/২০

সাদা হুসাইন আহমেদ  
 প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা  
 বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
 ময়মনসিংহ

*[Signature]*  
 ২২/৭/২০

মোঃ আবদুল হালিম সরদার  
 নির্বাহী প্রকৌশলী  
 বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
 ময়মনসিংহ

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
 ময়মনসিংহ

২২/৭/২০

ড. শফিকুল হক জুয়েরা  
 প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা  
 ইলেকট্রনিক্স শাখা  
 বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
 বা.ক.বি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট ( বিনা) এর মটরযান, বৈজ্ঞানিক/পারমাণবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদি সহ উৎপাদিত শস্যাদি, বীজ এবং গাছপালা অকেজো/ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা করণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটে (বিনা) মটরযানসহ বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমাণবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদিসহ উৎপাদিত শস্যাদি, বীজ এবং গাছপালা অকেজো/ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা করণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়ায় - সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্বারক নং-সম (পরি)প-৫/৯৮-১৫৮ (২০০) তারিখ ১১-৫-১৯৯৯ইং মোতাবেক নিম্নরূপে একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

এই নীতিমালার আওতায় নিম্নলিখিত যানবাহন/যন্ত্রপাতি/আসবাবপত্র/ উৎপাদিত শস্যাদি, ফলমূল, গাছপালা ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকবে :-

- ১) সকল প্রকার মোটরযান যেমন-কার, জীপ, পিক-আপ, মাইক্রোবাস, মিনিবাস, বাস এম্বুলেন্স, ট্রাক,মোটর সাইকেল ইত্যাদি।
- ২) প্রতিষ্ঠানের গবেষণা কাজে ব্যবহৃত সকল প্রকার বৈজ্ঞানিক/পারমাণবিক যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি।
- ৩) কম্পিউটার ও কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।
- ৪) অফিস/দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি যেমন-এয়ার কন্ডিশনার, টাইপ রাইটার মেশিন, ফটো-কপিয়ার মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন, অডিও-ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি, ফ্রাংকিং মেশিন ইত্যাদি।
- ৫) ফার্ম মেশিনারীজ যেমন- ট্রাকটর, পাওয়ার টিলার, ফার্ম সংশ্লিষ্ট সকল যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, স্প্রেয়ার মেশিন ইত্যাদি।
- ৬) সকল প্রকার বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি যেমন-জেনারেটর,বৈদ্যুতিক পাখা, বৈদ্যুতিক মটর ইত্যাদি।
- ৭) অফিসে ব্যবহৃত সকল প্রকার আসবাবপত্র ও সাজ সরঞ্জামাদি।
- ৮) বিনার প্রধান কার্যালয় ও উপকেন্দ্রসমূহের অফিস চত্বর/আবাসিক এলাকা/চাষের জমি ইত্যাদি সমূহে উৎপাদিত শস্যাদি, ফলমূল, গাছপালা ইত্যাদি।

২। এই নীতিমালার আওতায় নিম্নে গঠিত দু'টি কমিটি মটরযানসহ বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমাণবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদিসহ উৎপাদিত শস্যাদি, বীজ এবং গাছপালা অকেজো/ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা করবে :-

২২/৭/১০

২২/৭/১০

২২/৭/১০

২২/৭/১০

২.১ কনডেমনেশন কমিটি - যানবাহন, বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি এবং আসবাবপত্র ইত্যাদি সংক্রান্ত।

(১) পরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস) বিনা, ময়মনসিংহ	-	সভাপতি
(২) জ্যেষ্ঠ বিজ্ঞানী, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৩) সংশ্লিষ্ট মালামালের দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রধান, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৪) প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৫) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৬) উপ-পরিচালক (অর্থ), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৮) যানবাহনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ক্ষেত্রমতে), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৯) এস্টেট অফিসার, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(১০) প্রধান যন্ত্র প্রকৌশলী, বাকুবি, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(১১) একজন বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি, বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন, ঢাকা (পারমানবিক যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে)	-	সদস্য
(১২) সহকারী পরিচালক, বিআরটিএ (যানবাহনের ক্ষেত্রে)	-	সদস্য
(১৩) ভান্ডার কর্মকর্তা, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য সচিব

২.২ একেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণাকরণ কমিটি - বিনা র উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদি সংক্রান্ত।

(১) পরিচালক (গবেষণা), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সভাপতি
(২) জ্যেষ্ঠ বিজ্ঞানী, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৩) সংশ্লিষ্ট মালামালের দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রধান, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৪) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৫) উপ-পরিচালক (অর্থ), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৬) এস্টেট অফিসার, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৭) ভান্ডার কর্মকর্তা, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য সচিব

২.৩ কমিটি (২.১ ও ২.২ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত) প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট কাজে এক বা একাধিক বিশেষজ্ঞ সদস্য সংযোজন করতে পারবেন।

২.৪ কমিটি (২.১ ও ২.২ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত) নীতিমালার আলোকে তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। ২.১ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত কনডেমনেশন কমিটি নিম্নলিখিত নির্ণয়কের ভিত্তিতে বিনার যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদি একেজো ঘোষণার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন :-

৩.১ ঘন ঘন মেরামতের ফলে মেরামত করে চালানো/ব্যবহার অলাভজনক হয়ে পড়েছে এমন যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র।

২০১৭/১০  
২০১৭/১০

২  
২০১৭/১০

২০১৭

২০১৭/১০

৩.২ মডেল পরিবর্তনের দরুন বাজারে প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ/হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যার দুষ্প্রাপ্য হয়ে গেছে এমন যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র।

৩.৩ মেরামত করে নির্ভরযোগ্য ব্যবহারযোগ্য করতে যে সকল যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র এর বর্তমান বাজার মূল্যের ৫০% বেশী ব্যয় হবে এরূপ যানবাহন/ বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র।

৩.৪ দুই এর অধিক প্রধান ইউনিটের সমস্ত যন্ত্রাংশ ক্ষয়প্রাপ্ত হয়েছে এবং যন্ত্রপাতি/যন্ত্রাংশের আয়ুকাল অতিবাহিত হয়ে কার্যকারিতা কমে গিয়েছে এমন যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদি।

৩.৫ যে কোন ধরনের দুর্ঘটনা ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে কাঠামো দুমড়াইয়া/মুচড়াইয়া গিয়েছে, কাঠামোগত বিকৃত ঘটেছে এবং এক বা একাধিক প্রধান ইউনিট বিনষ্ট হয়েছে এরূপ যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র ইত্যাদি।

৩.৬ কোন রকম বড় গলদের জন্য রাস্তায় চালানো বিপদজনক এরূপ যানবাহন।

৩.৭ হার্ডওয়্যার গোলযোগের ত্রুটিমুক্ত করা/প্রয়োজনীয় আপডেটেড সফটওয়্যার ব্যবহার করা সম্ভব নয় এরূপ কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।

৩.৮ কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির আয়ুকাল (ওয়ারেন্টিকাল + অতিরিক্ত ৫ বছর = নূন্যতম ৬ বছর) অতিবাহিত হয়েছে এবং কার্যকারিতা ভীষণভাবে কমে গিয়েছে এমন কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।

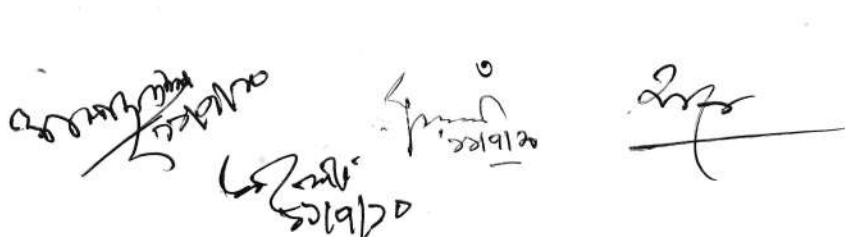
৩.৯ সকল ধরনের আসবাবপত্র ও সংশ্লিষ্ট সাজ সরঞ্জামাদি যাহার কাঠামোগত পরিবর্তন ঘটেছে, বিকৃত ঘটেছে এবং মেরামত অযোগ্য ও দাণ্ডরিক কাজে সম্পূর্ণরূপে অনুপযোগী এমন আসবাবপত্র।

৪। ২.২ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত একেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণাকরণ কমিটি সরেজমিনে পরিদর্শনের পর নিম্নলিখিত মালামালসমূহ একেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা করবে :-

৪.১ বিনার প্রধান কার্যালয় ও উপকেন্দ্রসমূহের অফিস চত্বর/আবাসিক এলাকা/খামার ইত্যাদি সমূহে উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, গাছ ও ডালপালা ইত্যাদি।

৪.২ গবেষণার স্বার্থে বিনা প্রধান কার্যালয় ও উপকেন্দ্রসমূহের জন্য ত্রুণকৃত সকল প্রকার বীজ (সিড) বিক্রয়/বিতরণ শেষে অবশিষ্ট বীজ সমূহ।

৫। বিনার সকল যানবাহন, বিভিন্ন ধরনের বৈজ্ঞানিক/পারমানিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদি অমেরামতযোগ্য/মেরামত করে ব্যবহার অলাভজনক/ব্যবহার অনুপযোগী বলে বিবেচিত হলে সংশ্লিষ্ট

The bottom of the page contains several handwritten signatures and dates. On the left, there is a signature that appears to be 'স্ব. সত্যজিৎ চন্দ্র' with the date '১১/০৭/১০'. In the center, there is another signature with the date '১১/০৭/১০'. On the right, there is a signature with the date '১১/০৭/১০'. At the top right of this section, there is a date '১১/০৭/১০' and a signature.

দপ্তর/বিভাগ/শাখা/উপকেন্দ্র হতে লিখিত রিপোর্ট পাওয়ার পর কনডেমনেশন/ অকেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী কমিটির সভাপতি সভা আহ্বান করবেন এবং যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার/অন্যান্য যন্ত্রপাতি /আসবাবপত্র/ উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা অকেজো ও মেরামত অলাভজনক কিনা এই মর্মে সরেজমিনে পরিদর্শনের পর সিদ্ধান্ত নিবেন।

৬। অকেজো /অকেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণাকরণ কমিটির সদস্য সচিব সভাপতির সহিত আলোচনা পূর্বক কমিটির সভা আহ্বান করবেন এবং অকেজো/ ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণাযোগ্য মোটরযান, বৈজ্ঞানিক/পারমানবিক/ ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদির সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারিত করে কমিটির মতামত সভার কার্যবিবরণীতে সুপারিশ আকারে লিপিবদ্ধ করবেন।

৭। অকেজো ঘোষিত সকল যানবাহন, বৈজ্ঞানিক/পারমানবিক/ ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদি নিলামে বিক্রয়ের জন্য কমিটি একটি সর্বনিম্ন দর (রিজার্ভভেলু) নির্ধারণ করে দিবেন। প্রয়োজনবোধে উক্ত কমিটি যুক্তিসঙ্গত কারণে সংরক্ষিত মূল্য পূর্ণঃ নির্ধারণের জন্য সুপারিশ করতে পারবেন।

৮। কনডেমনেশন কমিটির/ অকেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণাকরণ কমিটির সিদ্ধান্ত একটি কার্যবিবরণী আকারে লিপিবদ্ধ হবে এবং তাহা কমিটির সভাপতি বিনার মহাপরিচালক বরাবর অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন।

৯। যানবাহন, বৈজ্ঞানিক/পারমানবিক/ ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদি অকেজো ঘোষণার পর বিনার ভান্ডার শাখা এই সমস্ত মাল নিলামে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করবেন।

১০। সকল যানবাহন, বৈজ্ঞানিক/পারমানবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি ইত্যাদি অকেজো ঘোষণাকল্পে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট ছকে (পরিশিষ্ট ক-১, ক-২, খ এবং গ) প্রয়োজনীয় খ্যে বিবরণী লিপিবদ্ধ করতে হবে। উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদির জন্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তৈরীকৃত ছক(পরিশিষ্ট ঘ) ব্যবহৃত হবে। আসবাবপত্রের ক্ষেত্রে বাস্তবতা বিবেচনা করে অকেজো ঘোষণা করতে হবে।

১১। অকেজো ঘোষিত যানবাহন, বৈজ্ঞানিক/পারমানবিক/ ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদি নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া :-

১১.১ যে কোন যানবাহন, বৈজ্ঞানিক/পারমানবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, উৎপাদিত শস্যাদি, খরকোটা, বীজ এবং গাছপালা ইত্যাদি চূড়ান্তভাবে অকেজো ঘোষিত হওয়ার পর উহা বিক্রয়ের নিমিত্তে ২টি বহুল প্রচারিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় দরপত্র আহ্বান করতে হবে। দরপত্রের সিডিউলে সংশ্লিষ্ট মালামালের সংরক্ষিত মূল্য উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে দরপত্রদাতা দরপত্রের সহিত আর্গেটম্যানি হিসাবে বিধি মোতাবেক পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট প্রদান করবেন।

১১.২ দরপত্র প্রাপ্তির পর দরপত্র (নিলাম) কমিটি (১২নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী) দরপত্রগুলি পরীক্ষা করিয়া সুপারিশসহ মহাপরিচালকের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন।

স্বাক্ষরিত  
২০/১১/১০

৪  
২০/১১/১০

স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষরিত  
২০/১১/১০

স্বাক্ষরিত  
২০/১১/১০

১১.৩ অকেজো/ ঘোষিত মালামাল সংরক্ষিত মূল্যে বিক্রয় করা সম্ভব না হলে বিষয়টি কনডেমনেশন / অকেজো ও ব্যবহার অনুপযোগী কমিটির নিকট উত্থাপন করবে এবং কমিটি এই নীতিমালার ৭নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

১২। অকেজো/ ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষিত মালামাল নিষ্পত্তির জন্য দরপত্র (নিলাম) কমিটিঃ-

(১) পরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সভাপতি
(২) জ্যেষ্ঠতর বিজ্ঞানী, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৩) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৪) উপ-পরিচালক (অর্থ), বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৬) এস্টেট অফিসার, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য
(৭) ভান্ডার কর্মকর্তা, বিনা, ময়মনসিংহ	-	সদস্য সচিব

কমিটি (১২নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত) প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট কাজে এক বা একাধিক বিশেষজ্ঞ সদস্য সংযোজন করতে পারবেন।

*স্বাক্ষর*  
২০/৭/২০

*স্বাক্ষর*  
২০/৭/২০

*স্বাক্ষর*  
২০/৭/২০

*স্বাক্ষর*  
২০/৭/২০

মোটরযান অকেজো ঘোষণাকল্পে যানবাহন শাখা কর্তৃক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণী।

- ১। (ক) রেজি নং----- তারিখ -----(খ) নির্মাতা -----  
(গ) গাড়ীর ধরণ -----(ঘ) প্রস্তুতকাল -----  
(ঙ) চেসিস নং----- মডেল -----  
(চ) ইঞ্জিন নং ----- মডেল -----  
(ছ) ইঞ্জিন পেট্রোল/ডিজেল ----- (জ) সিলিন্ডারের সংখ্যা -----  
(ঝ) কিলোমিটার প্রতি লিটারে -----

- ২। (ক) মোট কতদিন বিকল আছে -----  
(খ) বৈকল্যের কারণসমূহঃ  
(১) -----  
(২) -----  
(৩) -----  
(৪) -----  
(৫) -----  
(৬) -----  
(৭) -----  
(৮) -----  
(৯) -----

- ৩। (ক) মোটরযানটি যে স্থানে বর্তমানে (খ) মোটরযান নিয়ন্ত্রনকারীঃ

আছেঃ ----- নাম ও পদবী -----  
----- অফিস -----  
----- ঠিকানা -----  
----- টেলিফোন নং-----

- ৪। মোটরযান প্রাপ্তির উৎস/ক্রয়মূল্য/ক্রয়ের তারিখ  
-----

- ৫। প্রতিবারের মেজর ইউনিটসমূহের ওভারহলিং এর তারিখ ও মেরামত কাজের খরচসহ বিস্তারিত  
বিবরণঃ  
-----  
-----

- ৬। মোটরযান মোট কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে -----  
(ক) নতুন অবস্থায় কত কিঃমিঃ চলিয়াছে -----  
(খ) ইঞ্জিনের প্রথম ওভারহলিং এর পর কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে -----

*স্বাক্ষর*

*স্বাক্ষর*

*স্বাক্ষর*

*স্বাক্ষর*

*স্বাক্ষর*

মেরামত খরচ ----- টাকা  
(গ) ইঞ্জিনের দ্বিতীয় ওভারহলিং এর পর কত কিগমিঃ চলিয়াছে -----  
মেরামত খরচ ----- টাকা

(ঘ) ইঞ্জিনের তৃতীয় ওভারহলিং এর পর কত কিগমিঃ চলিয়াছে -----  
মেরামত খরচ ----- টাকা

(চ) ক্রয় এর তারিখ হইতে অচল হওয়া পর্যন্ত সর্বমোট মেরামত খরচ -----টাকা

৭। মোটরযানটির আনুমানিক বর্তমান বাজার মূল্য ----- টাকা

৮। মেরামতের জন্য প্রয়োজনীয় খুচরা যন্ত্রাংশ সংগ্রহ করা সম্ভব কি? -----

৯। বর্তমানে মেরামত করিতে কত টাকা খরচ হইতে পারে -----টাকা

১০। ইহা বর্তমান আনুমানিক বাজার মূল্যের শতকরা কত ভাগ -----

১১। একেজো ঘোষণা করিবার পক্ষে যুক্তি -----  
(প্রয়োজনে আলাদাভাবে দেওয়া যাইতে পারে ) -----

বিবরণ প্রস্তুতকারীর

যানবাহনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার

বিভাগীয় প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার

স্বাক্ষর ও পদবী

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর ( নাম, পদবী ও সীল )

স্বাক্ষর ও পদবী  
২২/৯/২০

স্বাক্ষর  
২২/৯/২০

স্বাক্ষর  
২২/৯/২০

স্বাক্ষর  
২২/৯/২০



পরিদর্শনের তারিখঃ -----

বিষয় : বিনার মোটরযান অকেজো ঘোষণার জন্য পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

রেজিস্ট্রেশন নং- ----- তৈরীর সন ----- গাড়ীর ধরণ -----  
 মোটরযান চালকের নাম ----- চেসিস নং -----  
 ইঞ্জিন নং- ----- ইঞ্জিন পেট্রোল/ডিজেল, সিলিন্ডারের সংখ্যা -----  
 বিকল/চালু প্রতি লিটারে কত কিঃ মিঃ -----

১। পর্যবেক্ষণ :

-----  
 -----  
 -----

ক্রমিক নং	ইউনিট/মূল যন্ত্রাংশ/মডেল	বর্তমান অবস্থা	আনুমানিক মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১.১	ইঞ্জিন এসেম্বলী	সম্পূর্ণ/অসম্পূর্ণ/অকেজো/নাই		
১.২	সাইকেলার এসেম্বলী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৩	কুলিং সিস্টেম:			
	রেডিয়েটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ফ্যান	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ওয়াটার পাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৪	ফুয়েল সিস্টেম :			
	ফুয়েল ট্যাংক	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	কার্বোরেটর/এফ, আই, পাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ইনজেকটর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	এয়ার ফিল্টার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		

ক্রমিক নং	ইউনিট/মূল যন্ত্রাংশ/মডেল	বর্তমান অবস্থা	আনুমানিক মূল্য (টাকায়)	মন্তব্য
১.৫	ইলেকট্রিক সিস্টেমঃ			
	ব্যাটারী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সেঞ্চ স্টার্টার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	অলটারনেটর কাট আউট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	হর্ন	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	হেড ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাইড ল্যাম্প/পার্কিং	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	টেইল ও স্টপ ল্যাম্প	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		

স্বাক্ষরিত  
 ২০/৭/১০

৮  
 ২০/৭/১০

স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষরিত  
 ২০/৭/১০

	ইন্ডিকেটর ইলেকট্রিক্যাল ওয়্যারিং	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৬	ইগনিশান সিস্টেমঃ			
	ইগনিশান সুইচ ইননিশান 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 সিস্টেম :	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৮	স্টিয়ারিং সিস্টেম :	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	স্টিয়ারিং কলাম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		

	স্টিয়ারিং হুইল বল জয়েন্ট/কিং পিন	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	টাইরড এন্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.৯	ট্রান্সমিশন সিস্টেম :			
	গিয়ার বক্স	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	গিয়ার লিভার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাহায্যকারী গিয়ার বক্স	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	প্রপেলার শ্যাফট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ডিফারেনশিয়েল	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সামনের এক্সেল শ্যাফট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	পিছনের এক্সেল শ্যাফট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	চেইন এবং স্প্রাককেট	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১০	সাসপেনশন সিস্টেম :			
	ইন্ডিপেনডেন্ট সাসপেনশন	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সাসপেনশন স্প্রিং এসেম্বলী	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	শক এবজরভার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১১	চেসিস ফ্রেম :	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১২	ব্রেক সিস্টেমঃ হ্যাণ্ড ব্রেক	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
১.১৩	বিবিধঃ			
	হুইল রিম	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	টায়ার টিউব	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	ড্যাশ বোর্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	বাম্পার	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	বডি/ছাদ/ফ্লোর	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		

স্বাক্ষরিত  
১৪/১১/১০

স্বাক্ষরিত  
১৪/১১/১০

স্বাক্ষরিত  
১৪/১১/১০

স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষরিত  
১৪/১১/১০

	মাডগার্ড	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	দরজা	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	উইন্ডশীল্ড গ্লাস	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	সিট সমূহ	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	পশ্চাৎ দর্শন আয়না	কার্যোপযোগী/অকেজো/নাই		
	রং	সঠিক আছে/নাই/নষ্ট		
		মোট আনুমানিক মূল্য :		

মোটরযানটির সংরক্ষিত মূল্য : -----

মেরামত করিতে খরচের পরিমাণ : -----

মেরামত পরবর্তী আনুমানিক মূল্য : -----

পরিদর্শন কমিটির মতামত :

পরিদর্শন কমিটির স্বাক্ষর ও সীল

*[Handwritten signature]*  
২২/৭/১০

*[Handwritten signature]*  
২২/৭/১০

১০  
*[Handwritten signature]*  
২২/৭/১০

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
২২/৭/১০

পরিশিষ্ট - খ

অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির তথ্য বিবরণী :

( সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ/শাখা পূরণ করিবে )  
প্রয়োজনবোধে আলাদা সীট ব্যবহার করা যাইবে ।

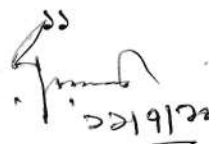
দপ্তর/ বিভাগ/শাখা ----- প্রতিবেদনের তারিখ : -----

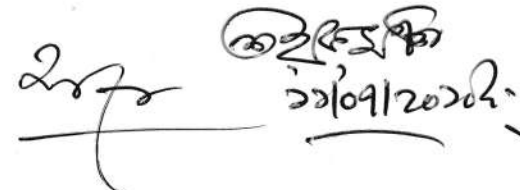
তথ্য শিরোনাম	কম্পিউটার	আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি
আইটেম নং		
ব্র্যান্ড/মডেল		
সংশ্লিষ্ট স্পেসিফিকেশন		
ক্রয়/সংগ্রহের বৎসর		
সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান		
ওয়্যারেন্টি কাল		
ক্রয় মূল্য		
রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ (সর্বশেষ ৫ বৎসর)	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.
রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (সর্বশেষ ৫ বৎসর)	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.	ক. খ. গ. ঘ. ঙ.
বিকল হওয়ার তারিখ		
বৈকল্যের কারণ/লক্ষণ		
অকেজো ঘোষণাকরণের পক্ষে যুক্তি		
মন্তব্য		

বিবরণী প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর  
তারিখ :

দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রধান এর স্বাক্ষর  
( নাম, পদবী ও সীল )







প্রত্যক্ষ পরিদর্শনের পর অকেজো  
ঘোষণাকরণ কমিটির মন্তব্য  
(বর্তমান বাজার মূল্য বিবেচনায়  
সংরক্ষিত মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে)।

৪

অস্বাক্ষরিত  
২২/৭/১০

০১/৭/১০

২২  
০১/৭/১০

০১/৭/১০  
২২

অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য বৈজ্ঞানিক/পারমাণবিক/ফার্ম যন্ত্রপাতি, অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, তথ্য বিবরণী :

প্রতিবেদনের তারিখ : -----

- ১। মেশিনের নাম :
- ২। (ক) মেশিনের নম্বর :  
(খ) মডেল নম্বর :
- ৩। (ক) সংগ্রহের উৎস :  
(খ) সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ :  
(গ) ক্রয় মূল্য :
- ৪। মেশিনটি কত বৎসর ব্যবহৃত হইয়াছে? :
- ৫। রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ধারাবাহিক বিবরণ :  
(রক্ষণাবেক্ষনের ব্যয় উল্লেখ করিতে হইবে)
- ৬। (ক) বিকল হওয়ার তারিখ :  
(খ) বিকল হওয়ার কারণ :
- ৭। অকেজো ঘোষণা করিবার পক্ষে যুক্তি :

বিবরণী প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর  
তারিখ :

দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রধান এর স্বাক্ষর  
( নাম, পদবী ও সীল )

- ৮। প্রত্যক্ষ পরিদর্শনের পর অকেজো :  
ঘোষণাকরণ কমিটির মন্তব্য  
(বর্তমান বাজার মূল্য বিবেচনায়  
সংরক্ষিত মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে)।

স্বাক্ষর

২০১৭/১০

১০  
২০১৭/১০

স্বাক্ষর

২০/০৭/২০১৭

উৎপাদিত শস্যাদি, বীজ এবং গাছপালা অকেজো/ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণা করণের তথ্য বিবরণী :

প্রতিবেদনের তারিখ : -----

- |    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| ১। | উৎপাদিত শস্য/ বীজ/গাছের নাম     | : |
| ২। | (ক) জমির পরিমাণ                 | : |
|    | (খ) সংগ্রহের উৎস                | : |
|    | (গ) সংগ্রহের/ক্রয়ের তারিখ      | : |
|    | (ঘ) ক্রয় মূল্য                 | : |
| ৩। | অকেজো ঘোষণা করিবার পক্ষে যুক্তি | : |

বিবরণী প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর  
তারিখ :

দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রধান এর স্বাক্ষর  
( নাম, পদবী ও সীল )

- ৪। প্রত্যক্ষ পরিদর্শনের পর অকেজো ও :  
ব্যবহার অনুপযোগী ঘোষণাকরণ কমিটির  
মস্তব্য (বর্তমান বাজার মূল্য বিবেচনায়  
সংরক্ষিত মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে)।

*[Handwritten signature]*  
২০১৭/১০

*[Handwritten signature]*  
২০১৭/১০

১৪  
*[Handwritten signature]*  
২০১৭/১০

*[Handwritten signature]*  
২০১৭/১০

(৯৭)

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
বা.কৃ.বি. চত্বর, ময়মনসিংহ।

নং-বিনা-১(কমিটি গঠন)/৭/২০০৮/৭২৩২

তারিখঃ ১৬-৬-২০১০ইং

বিষয়ঃ নিলাম সম্পর্কিত বিষয়ে নীতিমালা প্রস্তুতের নিমিত্তে কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

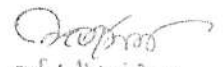
উপরোক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানান যাচ্ছে যে, নিলাম সম্পর্কিত বিষয়ে বিএআরসি'র আদলে বিনা'র জন্য একটি নীতিমালা প্রস্তুতের লক্ষ্যে নিম্নোক্তভাবে একটি কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	কমিটির সদস্য	কমিটিতে অবস্থান
১।	পিএসও (ইলেক্ট্রনিক্স)	সভাপতি
২।	নির্বাহী প্রকৌশলী/প্রতিনিধি	সদস্য
৩।	সহকারী পরিচালক (অর্থ)	সদস্য
৪।	এস্টেট অফিসার	সদস্য
৫।	ভান্ডার কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

উক্ত কমিটি বিনা'র জন্য বিএআরসি'র আদলে নীতিমালা প্রস্তুত করে ১৫ দিনের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবরে দাখিল করবেন।


অত্র আদেশ যথাযথ কতৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো।

বিতরণঃ কমিটির সংশ্লিষ্ট সদস্যবৃন্দ।

  
২৬/৬/১০  
(মোঃ মাহেব হোসেন)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'লঃ

- ১। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিনা, ময়মনসিংহ।
- ২। পরিচালক (প্রশাঃ ও সাঃ সাঃ) এর ব্যক্তিগত সহকারী, বিনা, ময়মনসিংহ।
- ৩। পরিচালক (গবেষণা) এর ব্যক্তিগত সহকারী, বিনা, ময়মনসিংহ।
- ৪। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৫। অফিস কপি।

  
২৬/৬/১০  
(মোঃ মাহেব হোসেন)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)