

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

তাগিদপত্র

পরিচালকের কার্যালয়
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর,
কক্ষ নং-০০৩, ব্লক-বি, নীচ তলা, পানি ভবন,
৭২ গ্রীনরোড (পান্থপথ), ঢাকা-১২০৫।
ফোনঃ ০২২২২২৩০০৯৭



OFFICE OF THE DIRECTOR
DTE. OF ESTATE & TRANSPORT,
ROOM NO-003, BLOCK-B, GROUND FLOOR, PANIBHABAN,
72 GREENROAD (PANTHAPATH), DHAKA-1205.
PHONE: 02222230097
E-mail: dir.estate@bwdb.gov.bd

নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৮.২৩-৫৬৭

তারিখঃ ১৬ মাঘ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩০ জানুয়ারি, ২০২৪খ্রিঃ

সাকুলার

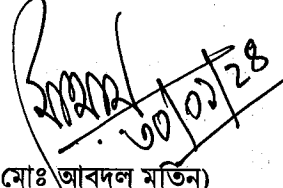
এতদ্বারা বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর প্রধানগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বাস্তবায়িত/সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের মোটরযান, নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসের ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের নিমিত্ত অত্র দপ্তরের স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৮.২৩-২৩১, তারিখ: ১৫/১০/২০২৩খ্রিঃ মোতাবেক সাকুলার জারি করা হয়। উক্ত সাকুলার এর পরিপ্রেক্ষিতে এ পর্যন্ত মাত্র ৪ (চার)টি দপ্তর হতে তথ্য পাওয়া গিয়েছে। বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের যেসকল দপ্তরের তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়নি সেসকল দপ্তরের পুরাতন/অকেজো মোটরযান, নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসের ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের নিমিত্ত বিধি মোতাবেক সার্ভে রিপোর্ট তৈরিকরতঃ টিআইআর ফরম পূরণ করে কমিটির সদস্য-সচিব ও পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা এর নিকট ০৮/০২/২০২৪খ্রিঃ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করার জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

২। অকেজো ঘোষণাকরণের নিমিত্ত পুরাতন/অকেজো মোটরযান, নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসের ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি না থাকলে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

৩। পুরাতন/অকেজো মোটরযান, নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসের ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের নিমিত্ত কোন তথ্য গোপন করা যাবে না। বিষয়টি বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের টাঙ্কফোর্সের সদস্যগণ মাঠ পরিদর্শনের মাধ্যমে এর সত্যতা নিরূপণ করবেন।

৪। তথ্য গোপনকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ সাকুলার জারি করা হলো।


(মোঃ আবদুল মতিন)
পরিচালক

সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা ও
সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে):

- ১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ও সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ২। দপ্তর প্রধান (সকল),, বাপাউবো,
- ২। সিএস ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
পরিবহন শাখা

নং-সম(পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০)

তারিখ : ২৮ বৈশাখ, ১৪০৬
১১ মে, ১৯৯৯

অফিস স্মারক

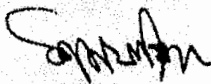
বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং উহার আওতাধীন দপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/পরিদপ্তরের মোটরযান, নৌ-
যান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণা ও
নিষ্পত্তির নীতিমালা।

অকেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয়ের নীতিমালায় মোটরযানসহ নৌযান ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের বিষয় উল্লেখ থাকিলেও এতদসংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালাটি পূর্ণাঙ্গ নয়। পূর্বে কম্পিউটারের প্রচলন ছিল না বিধায় তাহা বিদ্যমান নীতিমালায় তখন অন্তর্ভুক্ত হয় নাই। বর্তমানে দেশে কম্পিউটারের ব্যবহার ব্যাপকভাবে বৃদ্ধি পাওয়ায় সরকারী খাতের কম্পিউটার ও কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হইয়াছে।

০২। উপরি-উক্ত অবস্থার প্রেক্ষিতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং উহাদের আওতাধীন দপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/পরিদপ্তরের মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা প্রণয়ন করা হইল।

০৩। এই সংক্রান্ত বিগত ২৩-০৬-১৯৮৭ তারিখের সম/পরি/১পি-৪/৮৫-৩৭৫ ও ১৩-১২-১৯৮৩ তারিখের এম ই আর (টিআর) ১পি-৬/৮৩-৮৪৩ সংখ্যক নীতিমালা এবং ২৮-০৫-১৯৮৬ তারিখের এম ই (টিআর) ১এল-৫/৮৫-৩১০(৫০) ও ০৪-০৮-১৯৮৫ তারিখের এম ই (টিআর) ১পি-৪/৮৫-৪৩৬(১০০) সংখ্যক পত্র এতদ্বারা বাতিল করা হইল।

০৪। এই নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।


(ডঃ শাহ মোহাম্মদ ফরিদ)
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বিতরণ :

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
০২। সচিব, (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।
তাহার আওতাধীন সকল দপ্তর/অধিদপ্তর ও স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থাকে এই নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সদয় নির্দেশ দানের জন্য অনুরোধ করা হইল।

(খ)

- ০৩। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর।
- ০৪। চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউ টিসি/বিআইডব্লিউ টি এ।
- ০৫। পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৬। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল।
- ০৭। চেয়ারম্যান, বিআরটিএ।
- ০৮। মহা-পরিচালক, বিটাক।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং উহার আওতাধীন দপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/পরিদপ্তরের মোটরযান, নৌ-যান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা

অকেজো যানবাহন ও যন্ত্রপাতি বিক্রয়ের নীতিমালায় মোটরযানসহ নৌযান ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের বিষয় উল্লেখ থাকিলেও এতদসংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালাটি পূর্ণাঙ্গ নয়। পূর্বে কম্পিউটারের প্রচলন ছিল না বিধায় তাহা বিদ্যমান নীতিমালায় তখন অন্তর্ভুক্ত হয় নাই। বর্তমানে দেশে কম্পিউটারের ব্যবহার ব্যাপকভাবে বৃদ্ধি পাওয়ায় সরকারী খাতের কম্পিউটার ও কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণের নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। তাই এতদ্বিষয়ে নিম্নোক্তরূপে একটি পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা প্রণয়ন করা হইল :

২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং উহার আওতাধীন দপ্তর/সংযুক্ত দপ্তর/পরিদপ্তরের মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি নিম্নোক্তভাবে গঠিত করা হইল :

- | | | | |
|-----|---|----|------------|
| (ক) | যুগ্ম-সচিবের নিম্নেন্নর এমন একজন কর্মকর্তা | .. | সভাপতি |
| (খ) | মোটরযান মেরামত কাজ সংক্রান্ত অভিজ্ঞ একজন উর্ধ্বতন প্রকৌশলী .. অথবা সরকারী যানবাহন অধিদপ্তরের একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা। | .. | সদস্য |
| (গ) | নৌবাহনের ব্যাপারে অভিজ্ঞ বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ পরিবহন কর্তৃপক্ষ বা বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন সংস্থার একজন উর্ধ্বতন প্রকৌশলী অথবা সরকারী যানবাহন অধিদপ্তরের পরিচালক (নৌ)-এর কার্যালয়ের একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা। | .. | " |
| (ঘ) | বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের একজন কম্পিউটার বিশেষজ্ঞ | .. | " |
| (ঙ) | গণপূর্ত অধিদপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ/যন্ত্র প্রকৌশলী) অথবা বিটাক-এর একজন প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ/যন্ত্রপ্রকৌশলী) | .. | " |
| (চ) | বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট অথরিটি (বি, আর, টি, এ)-এর একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি। | .. | " |
| (ছ) | সংশ্লিষ্ট মালিকানা দপ্তরের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | .. | " |
| (জ) | সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা দপ্তরের উপ-সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা .. | .. | সদস্য-সচিব |

৩। এই কমিটি প্রয়োজনবোধে এক বা একাধিক নতুন সদস্য সহযোজন করিতে পারিবে।

৪। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কাজের প্রয়োজনে স্বতন্ত্রভাবে অফিস আদেশের মাধ্যমে সদস্যদের নাম/পদবী উল্লেখপূর্বক কমিটি গঠন করিবে। কমিটি কাজের প্রকৃতির বিভিন্নতায় নিম্নরূপভাবে কাজ করিবে :

- ৪.১ মোটরযান অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় ২নং অনুচ্ছেদের (খ), (চ) ও (ছ) ক্রমিকে উল্লেখিত কর্মকর্তাবৃন্দ অবশ্যই উপস্থিত থাকিবেন।
- ৪.২ নৌযান অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় ২ নং অনুচ্ছেদের (গ) ও (ছ) ক্রমিকে উল্লেখিত কর্মকর্তাবৃন্দ অবশ্যই উপস্থিত থাকিবেন।
- ৪.৩ কম্পিউটার ও কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় ২ নং অনুচ্ছেদের (ঘ) ও (ছ) ক্রমিকে উল্লেখিত কর্মকর্তাবৃন্দ অবশ্যই উপস্থিত থাকিবেন।
- ৪.৪ অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে কমিটির সভায় ২ নং অনুচ্ছেদের (ঙ) ও (ছ) ক্রমিকে উল্লেখিত কর্মকর্তাবৃন্দ অবশ্যই উপস্থিত থাকিবেন।

৫। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সদস্য-সচিব সভাপতির সহিত আলোচনাপূর্বক কমিটির সভা আহ্বান করিবেন এবং অকেজো ঘোষণাযোগ্য মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতির সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণ করিয়া কমিটির মতামত সভার কার্যবিবরণীতে সুপারিশ আকারে লিপিবদ্ধ করিবেন। সংশ্লিষ্ট মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতির মালিকানা দপ্তর অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটির সুপারিশের আলোকে ঐগুলির উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য স্বায় মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করিবেন। প্রয়োজনবোধে উক্ত কমিটি যুক্তিসঙ্গত কারণে সংরক্ষিত মূল্য পুনঃনির্ধারণের জন্য সুপারিশ করিতে পারিবে।

৬। অকেজো ঘোষণাকরণ কমিটি প্রয়োজন মনে করিলে সকল বা কিছু সংখ্যক অকেজো ঘোষণার প্রস্তাবকৃত মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি প্রত্যক্ষ পরিদর্শন করিতে পারিবে।

৭। স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এই নীতিমালার আলোকে তাহাদের নিজস্ব নীতিমালা প্রণয়নপূর্বক নিজ নিজ পরিচালক পর্ষদের অনুমোদনক্রমে মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন করিবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবে।

৮। এই নীতিমালার আওতায় নিম্নলিখিত যানবাহন/যন্ত্রপাতি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে :

- ৮.১ সকল প্রকার মোটরযান যেমন-কার, জীপ, পিক-আপ, মাইক্রোবাস, মিনিবাস, বাস, এম্বুলেন্স, ট্রাক, মোটরসাইকেল ইত্যাদি।
- ৮.২ সকল প্রকার নৌযান যেমন-লঞ্চ, কেবিন ক্রুজার, রেসকিউ বোট, স্পীডবোট ইত্যাদি, ইহাদের হাল বডি অথবা ইঞ্জিন।
- ৮.৩ কম্পিউটার ও কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি।
- ৮.৪ অফিসে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি যেমন-টাইপরাইটার মেশিন, ফটোকপিয়ার মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন, ফ্রাংকিং মেশিন, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি।

মোটরযান অক্সেসো ঘোষণাকরে মালিকানা দণ্ডর কর্তক সরবরাহযোগ্য তথ্য বিবরণী।

১। (ক) রেজি নংতারিখ.....(খ) নির্মাতা

(গ) গাড়ির ধরণ (ঘ) প্রস্তুতকাল.....

(ঙ) চেসিস নং মডেল

(চ) ইঞ্জিন নং.....মডেল

(ছ) ইঞ্জিন : পেট্রোল/ডিজেল(জ) সিলিণ্ডারের সংখ্যা.....

(ঝ) কিলোমিটার প্রতি লিটারে.....

২। (ক) মোট কতদিন বিকল আছে

(খ) বৈকল্যের কারণসমূহ :

(১)

(২)

(৩)

(৪)

(৫)

(৬)

(৭)

(৮)

(৯)

৩। (ক) মোটরযানটি যে স্থানে বর্তমানে (খ) মোটরযান নিয়ন্ত্রণকারী :

আছে :

নাম ও পদবী

.....

অফিস

.....

ঠিকানা

.....

টেলিফোন নং

-২৫-

- ৪। মোটরযান প্রাক্তির ট্যাক্স/ক্রয়মূল্য/ক্রয়ের তারিখ
- ৫। প্রতিবারের মেয়রে ইউনিটসমূহের ওভারহলিং-এর তারিখ ও মেয়ামত কাজের খরচসহ বিস্তারিত
বিবরণ :
- ৬। মোটরযান মোট কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে.....
- (ক) নতুন অবস্থায় কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে.....
- (খ) ইঞ্জিনের প্রথম ওভারহলিং-এর পর কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে
মেয়ামত খরচ..... টাকা
- (গ) ইঞ্জিনের দ্বিতীয় ওভারহলিং-এর পর কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে
মেয়ামত খরচ..... টাকা
- (ঘ) ইঞ্জিনের তৃতীয় ওভারহলিং-এর পর কত কিঃ মিঃ চলিয়াছে
মেয়ামত খরচ..... টাকা
- (ঙ) ইঞ্জিন ব্যতীত অন্যান্য খরচ টাকা
- (চ) ক্রয়-এর তারিখ হইতে অচল হওয়া পর্যন্ত সর্বমোট মেয়ামত খরচ টাকা
- ৭। মোটরযানটির আনুমানিক বর্তমান বাজার মূল্য
- ৮। মেয়ামতের জন্য প্রয়োজনীয় খুচরা যন্ত্রাংশ সংগ্রহ করা সম্ভব কি ?.....
- ৯। বর্তমানে মেয়ামত করিতে কত টাকা খরচ হইতে পারে..... টাকা।
ইহা বর্তমান আনুমানিক বাজার মূল্যের শতকরা কত ভাগ.....
- ১০। অকেজো যোষণা করিবার পক্ষে যুক্তি
(প্রয়োজনে আলাদাভাবে দেওয়া যাইতে পারে)

বিবরণ প্রস্তুতকারীর
স্বাক্ষর ও পদবী

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার
স্বাক্ষর

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