

২.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩২, বিচারপতি এস. এম. মোর্শেদ সরণি,
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা – ১২০৭।
www.nani.gov.bd

সরকারি অর্থ ও সম্পদের সাশ্রয়ী ব্যবহারের লক্ষ্যে করণীয় নির্ধারণ

■ বাৎসরিক চাহিদাপত্র সংগ্রহ:

অর্থবছরের শুরুতে কেন্দ্রীয়ভাবে সকল শাখার প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ও অন্যান্য সামগ্রীর বাৎসরিক চাহিদাপত্র প্রশাসন শাখা সংগ্রহ করবে।

■ ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও মালামাল ক্রয়:

প্রশাসন শাখা সকল শাখা হতে সংগৃহীত চাহিদা পত্রের আলোকে বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে।

■ বাজারদর যাচাই কমিটি গঠন:

বাজারদর যাচাই কমিটি গঠন করে উক্ত কমিটির মাধ্যমে ক্রয়তব্য মালামালের বাজারদর যাচাইপূর্বক প্রশাসন শাখা ব্যয় প্রাক্কলন তৈরি করবে।

■ মালামাল ক্রয়:

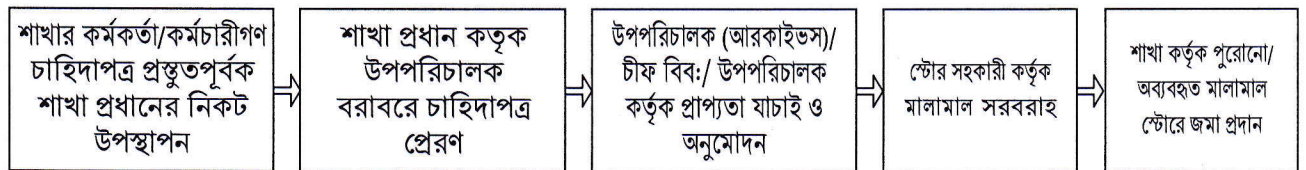
প্রশাসন শাখা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিধি-বিধান মোতাবেক যাবতীয় প্রক্রিয়া অনুসরণ করে মালামাল/সেবা ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। কোটেশন বা টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কৃত মালামালসমূহ রিসিভ কমিটির কাছে প্রেরণ করতে হবে।

■ ক্রয়কৃত মালামাল গ্রহণ:

ক্রয়কৃত মালামাল রিসিভি কমিটির মাধ্যমে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে গ্রহণ করতে হবে। রিসিভি কমিটিতে স্টোরের কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারি রাখা যাবে না। স্টোর সহকারী কার্যাদেশ/ভাউচারের সাথে মিলিয়ে স্টক রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করে মালামালসমূহ স্টোরে সংরক্ষণ করবেন।

■ শাখার চাহিদাপত্র প্রেরণ, অনুমোদন ও সরবরাহ:

শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রয়োজনীয়তার নিরিখে মাসিক চাহিদাপত্র প্রণয়ন করে শাখা প্রধানের নিকট উপস্থাপন করবেন। শাখা প্রধান প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে সংশ্লিষ্ট উইং-এর উপপরিচালক বরাবরে চাহিদাপত্র প্রেরণ করবেন। উপপরিচালক প্রাপ্যতা যাচাই করে চাহিদাপত্র অনুমোদন করে স্টোর সহকারীর নিকট প্রেরণ করবেন। স্টোর সহকারী মালামাল সরবরাহ করবেন। স্টোরে মালামাল না থাকলে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে মালামাল ক্রয়ের জন্য চাহিদা দেবেন। শাখার পুরোনো/অব্যবহৃত মালামাল স্টোরে জমা প্রদান করবে।




Signature

■ **যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম মেরামত:**

কোনো শাখার যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম মেরামত করার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান চাহিদাপত্র প্রণয়ন করে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অগ্রায়ন করার পর প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করবেন। প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চাহিদাপত্রের আলোকে যাচাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে যথাযথ প্রক্রিয়ায় যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

■ **স্টোরের চাহিদাপত্র তৈরি:**

স্টোর সহকারী নিয়মিত প্রয়োজনীয় ব্যবহার্য মালামাল ২৫% অবশিষ্ট থাকতেই মালামাল ক্রয়ের জন্য চাহিদাপত্র দিয়ে নথি উপস্থাপন করবেন। প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। অন্যান্য বিশেষ সামগ্রী চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।


মোঃ হারিছ সরকার
প্রোগ্রামার
আরকাইভস ও প্রোগ্রামার অধিদপ্তর
নৃসংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আপারদপীঠ, শেওড়া, পশ্চিমবঙ্গ