

Date : 08/07/2013

Memo No-DESCO/HQ/ADMIN-A(1)/OC&N -1/2013/2063

সাকুলার

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ডেসকো'র বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তাদের অফিস কক্ষের আসবাবপত্র ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংযুক্ত (পাতা ১ থেকে ৪) ছকে প্রদর্শিত সাইজ ও মূল্য তালিকা অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

বিশেষ নির্দেশনাবলীঃ

- ০ কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কাজের ধরন এবং পরিবেশ বিবেচনা করে সুপারিশকৃত আসবাবপত্রের অতিরিক্ত আসবাবপত্রের প্রয়োজন হলে তাহা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্রয় করা যাবে। কোন দপ্তরের বিশেষ ব্যবহারের জন্য অতিরিক্ত আসবাবপত্রের প্রয়োজন হলে, যা ছকে উল্লেখ নেই অথচ প্রয়োজনীয় এমন আসবাবপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্রয় করা যাবে।
- ০ উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১/২, জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক-১/২ পর্যন্ত অফিস আসবাবপত্রের প্রাপ্যতা সম্পর্কে উল্লেখ আছে। এইরূপ কর্মকর্তাগণের জন্য সুপারিশকৃত আসবাবপত্রের প্রাপ্যতার সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রয়োজনের নিরীখে অধঃস্থ পদমর্যাদার কর্মচারীবৃন্দের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় করা যাবে।
- ০ সুপারিশকৃত তালিকা মোতাবেক প্রাপ্যতা ও Specification নির্ধারিত হলেও বিশেষ প্রয়োজনে তালিকা বহির্ভূত কোন আসবাবপত্র/মডেলের চাহিদা সৃষ্টি হলে তা যুক্তিযুক্ত কারণ উপস্থাপনা পূর্বক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় করা যাবে।
- ০ এখন থেকে এ নীতিমালার অধীনে প্রাপ্যতা ও প্রাধিকার অনুযায়ী আসবাবপত্র ক্রয় করতে হবে। ইতোপূর্বের ক্রয়কৃত আসবাবপত্রের আয়ুষ্কাল নিঃশেষ হবার পর বর্তমান নীতিমালা প্রযোজ্য হবে। তবে কর্মকর্তাদের কক্ষের/বসার স্থানের আয়তন ও স্থান সংকুলান না হলে আসবাবপত্রের পরিমাণ কম হতে পারে।
- ০ ওয়ান পয়েন্ট সার্ভিস সমূহের জন্য অবস্থান ভেদে কর্তৃপক্ষের বিশেষ অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সামঞ্জস্যপূর্ণ দৃষ্টি নন্দন আসবাবপত্র ক্রয় করা যাবে। তাছাড়া বিশেষ ক্ষেত্রে বিশেষ ধরনের আসবাবপত্রের জন্য আলাদাভাবে অনুমোদনকারী কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন গ্রহন করা যাবে।

উল্লেখ্য ইতোপূর্বে Memo No-DESCO/HQ/ADMIN-A(1)/OC&N-1/2012/1708, Date: May 28, 2012 ইং মূলে জারীকৃত সাকুলার এতদ্বারা বাতিল বলে গণ্য হবে।

এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,

(মোঃ সফিকুল ইসলাম চৌধুরী)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

- ১। নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন/ইঞ্জিনিয়ারিং/সংগ্রহ/অর্থ ও হিসাব)।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী (এস এন্ড ডি অপারেশন/নেটওয়ার্ক অপারেশন)/মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ)।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পি এন্ড ডি/ম্যাটেরিয়াল প্র্যানিং এন্ড স্টোরস/ডেভেলপমেন্ট এন্ড মিটার প্র্যান্ট/প্রকিউরমেন্ট, ইন্সপেকশন এবং টেস্টিং/আইসিটি/সাবস্টেশন এন্ড নেটওয়ার্ক/এস এন্ড ডি অপারেশন (উত্তরা জোন)/প্রশাসন/প্রজেক্টস/অর্থ/এস এন্ড ডি অপারেশন (গুলশান/মিরপুর জোন)/উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর এম/ইন্টারনাল অডিট/হিসাব)/ কোম্পানী সচিব।
- ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, বি ও বি বিভাগ (পল্লবী/টঙ্গী পশ্চিম/কাফরুল/উত্তরা (পূর্ব)/গুলশান/শাহআলী/টঙ্গী (পূর্ব)/বারিধারা/রূপনগর/দক্ষিণখান/আগারগাঁও/মনিপুর/উত্তরখান/বাজা/উত্তরা (পশ্চিম)/জোয়ার সাহারা)/মনিটরিং সেল/সেন্ট্রাল স্টোর/গ্রীড এন্ড প্রটেকশন/মিটার প্র্যান্ট/এমডি এসএস এমসি/টেস্টিং এন্ড রিপেয়ারিং/ব্যবস্থাপক (সাব-স্টোর)।
- ৫। স্টাফ অফিসার টু এমডি।
- ৬। অফিস কপি।

বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাসহ অন্যান্যদের আসবাবপত্রের প্রাপ্যতা ছক আকারে নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

ক) ব্যবস্থাপনা পরিচালকঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Maximum Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	2450Lx1575W	1,00,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	35,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	5	Standard	15,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	18,000.00	
05.	Sofa set (one three seated, two single seated, one side centre table & two side table)	1	Standard	45,000.00	

খ) নির্বাহী পরিচালক পদমর্যাদারঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Maximum Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	2450Lx1500W	80,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	30,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	5	Standard	15,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	18,000.00	
05.	Sofa set (one three seated, two single seated, two side table)	1	Standard	45,000.00	

গ) প্রধান প্রকৌশলী/মহাব্যবস্থাপক পদমর্যাদার কর্মকর্তাঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Maximum Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	2200Lx990W	70,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	25,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	4	Standard	10,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	15,000.00	
05.	Sofa set (one three seated, two single seated)	1	Standard	40,000.00	
06.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন ডকুমেন্ট, ম্যানুয়াল বই ও গুরুত্বপূর্ণ নথি প্রভৃতি সুসজ্জিতভাবে রাখার জন্য Multipurpose Shelf রাখার প্রয়োজন আছে মর্মে কমিটি মনে করে।
07.	Office almirah	1	Standard	25,000.00	এই পর্যায়ে কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন ধরনের Evaluation কমিটি'র আহ্বায়ক হন। Evaluation রিপোর্ট ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ নথিসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য আলমারির প্রয়োজন আছে মর্মে কমিটি মনে করে।

ঘ) উদ্ভাবনায়ক প্রকৌশলী/উপ-মহাব্যবস্থাপক পদমর্যাদার কর্মকর্তাঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	2000L×950W	45,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	22,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	3	Standard	8,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র/নথি তালাবদ্ধ করে রাখার জন্য ফাইল কেবিনেট এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
05.	Sofa set (one three sofa)	1	Standard	40,000.00	বিভিন্ন দপ্তরের লোকজন নিয়ে সভা করার প্রয়োজন হয়।
06.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন ডকুমেন্ট, ম্যানুয়াল বই ও গুরুত্বপূর্ণ নথি প্রভৃতি সুসজ্জিতভাবে রাখার জন্য Multipurpose Shelf রাখার প্রয়োজন আছে মর্মে কমিটি মনে করে।

ঙ) নির্বাহী প্রকৌশলী/ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার কর্মকর্তাঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	1800L×950W	35,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	20,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	3	Standard	8,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র/নথি তালাবদ্ধ করে রাখার জন্য ফাইল কেবিনেট এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
05.	Sofa set (one double seated & one single seated)	1	Standard	35,000.00	বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগে কর্মরত নির্বাহী প্রকৌশলী/ব্যবস্থাপকগণের কক্ষে প্রায়শই এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের আগমন ঘটে। এছাড়া বিভিন্ন সময় এলাকার নেতৃস্থানীয় ব্যক্তিবর্গসহ সভা করতে হয়। এ সকল কারনে অধিক লোকের বসার জন্য double seated-1no, single seated-2nos. Sofa এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে। অন্যদিকে সদর দপ্তর ও অন্যান্য দপ্তরে কর্মরত নির্বাহী প্রকৌশলী/ব্যবস্থাপকগণ তাদের কাজের পরিধি বিবেচনায় নিয়ে সোফা এর প্রয়োজন হলে তাহা সংগ্রহ করার প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
05.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	নির্বাহী প্রকৌশলী/ব্যবস্থাপকগণের কক্ষে বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট, ম্যানুয়াল বই প্রভৃতি সংরক্ষনের চাহিদা অনুযায়ী Multipurpose Shelf রাখার প্রয়োজন প্রস্তাব করা যাচ্ছে। তবে পিএন্ডডি বিভাগ ও অর্থ ও হিসাব বিভাগের অধিক পরিমান নথি সংরক্ষনের জন্য প্রয়োজনে ২ এর অধিক Multipurpose Shelf ক্রয় করা যেতে পারে।

R

h

চ) উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী/উপ-ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার কর্মকর্তাঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	1600L×850W	22,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	15,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	2	Standard	7,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র/নথি তালাবদ্ধ করে রাখার জন্য ফাইল কেবিনেট এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
05.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী/উপ-ব্যবস্থাপকগণের কক্ষে বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট, ম্যানুয়াল বই প্রভৃতি সংরক্ষনের চাহিদা অনুযায়ী Multipurpose Shelf রাখার প্রয়োজন প্রস্তাব করা যাচ্ছে। তবে পিএন্ডডি বিভাগ ও অর্থ ও হিসাব বিভাগের অধিক পরিমান নথি সংরক্ষনের জন্য প্রয়োজনে ২ এর অধিক Multipurpose Shelf ক্রয় করা যেতে পারে।

ছ) সহকারী প্রকৌশলী/সহঃ ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার কর্মকর্তাঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	1450L×850W	16,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	11,000.00	যাদের এ ধরনের চেয়ার ব্যবহারে শারীরিক সমস্যা আছে তাঁরা Price Limit এর মধ্যে নিজেদের সুবিধামত কাঠের চেয়ার তৈরী করে ব্যবহার করতে পারেন।
03.	Visitors Chair	2	Standard	5,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র/নথি তালাবদ্ধ করে রাখার জন্য ফাইল কেবিনেট এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
05.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী ব্যবস্থাপকগণের কক্ষে বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট, ম্যানুয়াল বই প্রভৃতি সংরক্ষনের চাহিদা অনুযায়ী Multipurpose Shelf রাখার প্রয়োজন প্রস্তাব করা যাচ্ছে।

জ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১/২, / জুনিঃ সহঃ ব্যবস্থাপক-১/২ পদমর্যাদার কর্মকর্তাঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	1250L×750W	8,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	7,000.00	
03.	Visitor Chair	1	Standard	5,000.00	
04.	3-Drawer file cabinet		Standard	15,000.00	মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনকৃত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র/নথি তালাবদ্ধ করে রাখার জন্য ফাইল কেবিনেট এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।

ক) কন্ট্রোল রুমঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	Standard	16,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	12,000.00	
03.	Visitors Chair	3	Standard	5,000.00	কন্ট্রোল রুম হতে ডেসকো'র বিভিন্ন এলাকায় বিদ্যুৎ সরবরাহ ব্যবস্থা নিয়ন্ত্রণ করা হয়। প্রায়শই উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ নিয়ন্ত্রণ কক্ষ পরিদর্শনে আসেন, তাই ০৩টি Visitor Chair এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
04.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	লোড শেডিং, বিদ্যুৎ বিভ্রাট, ফিডার ট্রিপ প্রভৃতি সংক্রান্ত নথিসমূহ সংরক্ষণের জন্য Multipurpose Shelf রাখার প্রস্তাব করা যাচ্ছে।

গ) অভিযোগ কেন্দ্রঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Table with side rack	1	Standard	15,000.00	
02.	Executive Chair	1	Standard	10,000.00	
03.	Visitors Chair	2	Standard	5,000.00	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কাগজপত্র/নথি তালাবদ্ধ করে রাখার জন্য ফাইল কেবিনেট এর প্রস্তাব করা যাচ্ছে।
04.	Multipurpose Shelf	1	Standard	15,000.00	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট, ম্যানুয়াল বই প্রভৃতি সংরক্ষণের চাহিদা অনুযায়ী Multipurpose Shelf রাখার প্রয়োজন প্রস্তাব করা যাচ্ছে।

ট) অতিরিক্ত আইটেমের আসবাবপত্রঃ

Sl. No.	Item	Qty.	Size	Price Limit (Tk.)	Remarks
01.	Computer Table	1	Standard	8,000.00	প্রতিটি দপ্তরে ব্যবহৃত যে সমস্ত টেবিলে মনিটর ছাড়াও প্রিন্টার বা অন্য কোন সামগ্রী রাখার প্রয়োজন হবে সে ক্ষেত্রে কম্পিউটারের জন্য বর্ণিত কম্পিউটার টেবিল ব্যবহার করা যেতে পারে। যে সকল কর্মকর্তার টেবিলে শুধুমাত্র মনিটর থাকিবে সে ক্ষেত্রে কম্পিউটার টেবিল ব্যবহার না করিলেও চলে।
02.	Computer Chair	1	Standard	5,000.00	যে সকল কর্মকর্তার রুমে কম্পিউটার, টেবিল হতে দূরে অবস্থিত সে ক্ষেত্রে কম্পিউটার টেবিলের পাশাপাশি কম্পিউটার চেয়ার ব্যবহার করা যেতে পারে।
03.	Office Almira	1	Standard	25,000.00	যে সকল দপ্তরে প্রয়োজনীয়/গুরুত্বপূর্ণ ফাইল/ডকুমেন্ট নিরাপত্তা/গোপনীয়তার সাথে সংরক্ষণের প্রয়োজন পড়ে সেই সকল দপ্তরে আলমারী ব্যবহার করা যেতে পারে। তবে তুলনামূলক কোন ভারী জিনিসের প্রয়োজনীয়তা থাকলে স্টীল আলমারী এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে রেডিমেড আলমারী ব্যবহার করা যেতে পারে।
04.	Sofa Set	1	Standard	40,000.00	অনেক দপ্তরেই দাপ্তরিক প্রয়োজনে অনেক ভিজিটরের আগমন ঘটে। অনুরূপ ভিজিটরদের বসার জন্য বর্ণনা মোতাবেক প্রয়োজনমতে সোফাসেট ব্যবহার করা যেতে পারে।
05.	Angle Rack	1	Standard	25,000.00	তুলনামূলকভাবে কম গুরুত্বপূর্ণ অথচ সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। অনুরূপ ফাইল/ডকুমেন্ট সংরক্ষণের জন্য বর্ণনা মোতাবেক Angle Rack সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করা যেতে পারে।