

ল্যাপটপ প্রদান ও গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তিপত্র

গ্রহণকারী	ঃ ১ম পক্ষ
নাম	ঃ
পিতার নাম	ঃ
মাতার নাম	ঃ
স্থায়ী ঠিকানা	ঃ
বর্তমান ঠিকানা	ঃ
জাতীয় পরিচয়পত্র নং	ঃ
পদবী	ঃ
মোবাইল ফোন নং	ঃ
ই-মেইল নং	ঃ
যোগাদানের তারিখ	ঃ
প্রদানকারী	ঃ ২য় পক্ষ - ইনকাম সাপোর্ট প্রোগ্রাম ফর দ্যা পুওরেস্ট (আইএসপিপি)-যন্ত্র প্রকল্প, ডিপিএইচই ভবন

(৯ম তলা), ১৪, শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণী, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

২য় পক্ষ আইএসপিপি-যত্ন প্রকল্পের আওতায় নিম্নোক্ত মালামাল হস্তান্তর করলেন যা প্রথম পক্ষ স্বেচ্ছায় স্বজ্ঞানে গ্রহণ করলেন। মালামালগুলো প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে ব্যবহৃত হবে :

ক্রমিক নং	আইটেম	ব্র্যান্ড	মডেল	সিরিয়াল নং	সংখ্যা
১	ল্যাপটপ কম্পিউটার	লেনোভো	E41-80		০১
২	ল্যাপটপ ব্যাগ	লেনোভো	Lenovo	-	০১
৩	অপটিক্যাল মাউস	এফোর-টেক		-	০১
৪	৩জি ইউএসবি মডেম	গ্রামীনফোন	GP Data Modem (ZTE)		০১
৫	ড্রাইভার এবং অপারেটিং সিস্টেম সিডি	-		-	০১
৬	পেন ড্রাইভ	-	ADATA 8 GB		০১

২। উপরে বর্ণিত মালামাল ১ম পক্ষ ব্যবহারকারী হিসেবে গ্রহণ করে প্রকল্পের উদ্দেশ্যসমূহ সফল বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যাদি সম্পাদন করবেন :

কার্যাদির বিবরণ :

- (১) আইএসপিপি ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (এমআইএস) ব্যবহার করে তথ্য আদান-প্রদান করা;
- (২) উপকারভোগী অন্তর্ভুক্তি, সহ-দায়িত্ব প্রতিপালন ও উপস্থিতি, আপত্তি ও অভিযোগ নিষ্পত্তি ইত্যাদি বিষয়ে এমআইএস ডাটাবেজে তথ্য প্রদান করা;
- (৩) শুধুমাত্র প্রকল্পের কাজে গৃহীত মালামাল ব্যবহার করা;
- (৪) দাপ্তরিক প্রয়োজনে ইন্টারনেট ব্রাউজিং করা ও তথ্য সংগ্রহ বা প্রদান করা;
- (৫) দাপ্তরিক প্রয়োজনে ই-মেইল পাঠানো ও গ্রহণ করা;
- (৬) দাপ্তরিক প্রয়োজনে ওয়েব ক্যামের মাধ্যমে তথ্যাদি আদান-প্রদান করা;
- (৭) পেন-ড্রাইভে নিয়মিতভাবে গুরুত্বপূর্ণ দাপ্তরিক তথ্যাদির ব্যাকআপ সংরক্ষণ করা;
- (৮) এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার নিয়মিত আপডেট রাখা ও ভাইরাস স্ক্যান করা;
- (৯) বর্ণিত ল্যাপটপ কম্পিউটার ও অন্যান্য এক্সেসরিজ সচল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা; এবং
- (১০) বিভিন্ন সময়ে প্রকল্প কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন করা।

- ৩। উক্ত কার্যাদি বাস্তবায়ন বা সম্পন্ন করবার জন্য তিনি (১ম পক্ষ) পদায়নকৃত কর্মস্থল হতে প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। দৈনিক কার্যক্রম পরিচালনাকালীন নিজ দায়িত্বে বর্ণিত মালামালের নিরাপত্তা ও সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করবেন। কর্মস্থল ত্যাগের পূর্বে অবশ্যই নিরাপদ স্থানে তালাবদ্ধ করে বর্ণিত মালামাল সংরক্ষণ করবেন।
- ৪। সরবরাহকৃত ল্যাপটপ কম্পিউটার, মডেম, পেন-ড্রাইভ এবং অন্যান্য যন্ত্রাংশের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত দায়িত্ব ১ম পক্ষ বহন করবেন। অবহেলা জনিত কারণে উপরোক্ত মালামাল চুরি হলে বা নষ্ট হলে ১ম পক্ষ দায়ী এবং ক্ষতিপূরণ প্রদানে বাধ্য থাকবেন অন্যথায় ২য় পক্ষ আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৫। ১ম পক্ষ কোনক্রমে ২য় পক্ষের অনুমোদন ছাড়া বর্ণিত মালামাল কারো কাছে হস্তান্তর করতে পারবেন না।
- ৬। ১ম পক্ষ দায়িত্ব হতে অব্যাহতি নিলে বা নিজ কর্মস্থল থেকে বদলী হলে ২য় পক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট এসপিএ/এসপিএস/ উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা (ইউএনও) -এর নিকট গ্রহণকৃত সকল মালামাল হস্তান্তর করবেন।
- ৭। ১ম পক্ষ কর্তৃক বর্ণিত মালামালের বিবরণ কর্মস্থলের (১ম পক্ষের) স্টক-রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে সংরক্ষণ করতে হবে এবং স্টক-রেজিস্টারে গ্রহণকারী হিসাবে ১ম পক্ষ স্বাক্ষর প্রদান করবেন।
- ৮। ১ম পক্ষ দেউলিয়া/বিকৃত মস্তিষ্ক বা ফৌজদারী অপরাধে দণ্ডিত হলে ২য় পক্ষ কোন কারণ দর্শানো নোটিশ ব্যতিরেকে এ চুক্তি বাতিল করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে বর্ণিত গৃহিত মালামাল ২য় পক্ষের অনুমোদনক্রমে হস্তান্তর করবেন।
- ৯। চুক্তির মেয়াদ প্রকল্পে চাকুরির মেয়াদ / প্রকল্প মেয়াদ পর্যন্ত বলবত থাকবে।

উপরোক্ত শর্তসমূহ পাঠপূর্বক আমি যথাযথভাবে অনুধাবন করেছি এবং উহার মর্মার্থ যথাযথভাবে প্রতিপালনে অঙ্গীকারাবদ্ধ হয়ে অত্র চুক্তিতে স্বীয় হস্তে, স্বজ্ঞানে, সুস্থ মস্তিষ্কে সাক্ষীদের উপস্থিতিতে স্বাক্ষর প্রদান করলাম।

প্রথম পক্ষ :

দ্বিতীয় পক্ষ : আইএসপিপি-যত্ন প্রকল্পের পক্ষে

নাম :

নাম : মোঃ মনিরুল ইসলাম

কর্মস্থলের ঠিকানা :

পদবী : উপ প্রকল্প পরিচালক (উপ-সচিব)

আইএসপিপি-যত্ন প্রকল্প

সাক্ষী :

(১)

(২)