



জালালাবাদ গ্যাস

# জালালাবাদ গ্যাস টি এ্যান্ড ডি সিস্টেম লিঃ

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

গ্যাসভবন, মেন্দিবাগ, সিলেট -৩১০০।

বিষয় : “জালালাবাদ গ্যাস টি এ্যান্ড ডি সিস্টেম লিঃ (জেজিটিডিএসএল) এর “যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা”

## ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :

ক) এ নীতিমালাটি “জালালাবাদ গ্যাস টি এ্যান্ড ডি সিস্টেম লিঃ (জেজিটিডিএসএল) এর যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২১” নামে অভিহিত হবে।

খ) এ নীতিমালাটি দপ্তরাদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

## ২। সংজ্ঞা :

(ক) “কোম্পানি ” বলতে “জালালাবাদ গ্যাস টি এ্যান্ড ডি সিস্টেম লিঃ (জেজিটিডিএসএল)” কে বুঝাবে।

(খ) “সংস্থা” বলতে “বাংলাদেশ তৈল , গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন(পেট্রোবাংলা)” কে বুঝাবে।

(গ) “সংযুক্ত গাড়ি” বলতে প্রাধিকার অনুযায়ী কর্মকর্তাগণের সাথে সার্বক্ষনিক সংযুক্ত (Attached) হিসেবে ব্যবহৃত গাড়ি-কে বুঝাবে।

(ঙ) “অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ” বলতে কোম্পানি কর্তক প্রদত্ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত (Authorised) কে বুঝাবে।

(চ) “নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ” বলতে কোম্পানির সকল সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প প্রধান/ডিপার্টমেন্ট প্রধান (যখন যা প্রয়োজ্য) যার অধীনে আবেদনকারী কর্মরত থাকবেন।

(ছ) “স্থাপনা” বলতে কোম্পানির অধীনস্থ বিভিন্ন কার্যালয়/দপ্তর/প্রকল্প সাইট ও টিবিএস/ডিআরএস/সিএমএস /আরএমএস কে বুঝাবে।

(জ) “যানবাহন প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা” বলতে জাতীয় বেতন স্কেল এবং কোম্পানি কর্তৃক নির্ধারিত কর্মকর্তাগণকে বুঝাবে যাদের সাথে সার্বক্ষনিকভাবে “সংযুক্ত গাড়ি” থাকবে।

(ঝ) “চেয়ারম্যান” অর্থ কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের বোর্ড চেয়ারম্যান।

(ঞ) “পরিবার” বলতে কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীর পিতা/মাতা, স্বামী/স্ত্রী ও সন্তান এবং পরিবারে বসবাসকারী কে বুঝাবে।

(ট) “লিফটিং সুবিধা প্রাপ্ত কর্মকর্তা” বলতে বেতন কাঠামো-২০১৬ অনুযায়ী কর্মকর্তা কে বুঝাবে।

(ঠ) “সমিতি” বলতে জালালাবাদ গ্যাস কর্মচারী বহুমুখী সমবায় সমিতি কে বুঝাবে।

## ৩। কোম্পানির যানবাহন ব্যবহার :

### (ক) দাপ্তরিক :

(১) “প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা” অর্থাৎ মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ প্রাপ্যতা ও সংস্থান থাকা সাপেক্ষে জ্বালানি এবং চালকসহ সার্বক্ষনিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

(২) সিএনজি চালিত সংযুক্ত গাড়িতে প্রতিমাসে সরকারি নিয়মানুযায়ী ৩০০ ঘনমিটার সিএনজি ব্যবহার করা যাবে। যার মাসিক গড় হিসাব প্রনয়ন করা হবে এছাড়া সিএনজি চালিত যানবাহনে ইঞ্জিন চালু করার জন্য প্রতি মাসে ইএফআই / এমপিএফআই ইঞ্জিনের ক্ষেত্রে ৩০ লিটার পেট্রোল/অকটেন এবং কাবুরেটর ইঞ্জিনের ক্ষেত্রে ১৫ লিটার পেট্রোল/অকটেন ব্যবহার করা যাবে। সিএনজি চালিত যানবাহন ব্যতীত অন্যান্য সংযুক্ত যানবাহনে সরকারি

নিয়মানুযায়ী ২১০ লিটার পেট্রোল/অকটেন /ডিজেল ব্যবহার করা যাবে। বিশেষ প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ সীমার অতিরিক্ত জ্বালানী ব্যবহার করা যাবে। (উল্লেখ্য গাড়ি বরাদ্দ প্রাপ্তির তারিখে আংশিক মাসের জন্য মাসিক আনুপাতিক হারে অর্থাৎ প্রতিদিন ৭ লিটার/১০ঘনমিটার হিসেবে জ্বালানী ব্যবহার করতে পারেন)

চলমান পাতা-০২

পাতা-০২

- (৩) সার্বক্ষনিক গাড়ি ব্যবহারের জন্য প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের মাসিক বেতন হতে সরকারি নিয়মানুযায়ী বিদ্যমান ৬০০/- (ছয়শত) টাকা কর্তনযোগ্য হবে।
- (৪) সংযুক্ত গাড়িতে নির্ধারিত সিলিং এর সমপরিমাণ জ্বালানীর অধিক জ্বালানী ব্যবহৃত হলে অতিরিক্ত জ্বালানীর অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বহন করবে। তবে জরুরী দাপ্তরিক কাজে কোম্পানির গাড়ি ব্যবহারের সময় সিএনজি দূম্প্রাপ্যতাহেতু যে পরিমাণ জ্বালানী তেল ব্যবহার করা হবে তার মূল্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রত্যর্পণ (Reimbursement) করা হবে।
- (৫) কোম্পানির ব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ দাপ্তরিক কাজে অফিস চলাকালীন সময়ে অনূর্ধ্ব ৬০ কি: মি পর্যন্ত দূরত্বে মাইক্রোবাস/পুলে রক্ষিত গাড়ি সংস্থান থাকা সাপেক্ষে জ্বালানী ও চালকসহ কোম্পানির গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্ত হবেন এবং উপ-ব্যবস্থাপক পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তা ও সকল পর্যায়ের কর্মচারীগণ নির্ধারিত রুটে কোম্পানি কর্তৃক ভাড়া কৃত গাড়ি/মিনিবাসের মাধ্যমে অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য লিফটিং সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। লিফটিং সুবিধাপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ভাড়া হিসেবে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত জীপ/কারের ক্ষেত্রে প্রতি কি:মি: ০.৬০ টাকা, মাইক্রোবাস/মিনিবাসের ক্ষেত্রে প্রতি কি: মি: ০.৪০ টাকা এবং বাসের ক্ষেত্রে প্রতি কি:মি: ০.২০ টাকা হারে বেতন হতে কর্তন করা হবে।
- (৬) কোম্পানির উপ-ব্যবস্থাপক পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তা ও সকল পর্যায়ের কর্মচারীগণ নির্ধারিত রুটে আলাদা আলাদা গাড়িতে অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য লিফটিং সুবিধা প্রাপ্ত হবেন।
- (৭) কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ গাড়িতে অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য লিফটিং সুবিধা প্রদানের জন্য শীততাপ নিয়ন্ত্রিত মাইক্রোবাস/মিনিবাস ভাড়া করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ির চাহিদা পূরণ করা।
- (৮) গাড়ি চালকের স্বল্পতা নিরসনকল্পে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে গাড়ি চালক নিয়োজিত করা।
- (৯) সংযুক্ত গাড়িতে নির্ধারিত পরিমাণ মোবিল/কুলেন্ট/গিয়ার অয়েল নির্ধারিত সময়ে অবশ্যই পরিবর্তন করতে হবে এবং তা পরিবর্তনের তারিখসহ লগবইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- (১০) গাড়ি ব্যবহারের পর সংশ্লিষ্ট গাড়ি চালক প্রতিদিন যথাযথভাবে লগবই পূরণ করবেন এবং সংশ্লিষ্ট গাড়ি ব্যবহারকারী প্রতিদিন যথাযথস্থানে প্রতিস্বাক্ষর করবেন।
- (১১) প্রতিটি গাড়ির বিপরীতে মাসিক ইস্যুকৃত সিএনজি/পেট্রোল/অকটেন /ডিজেল এর পরিমাণসহ গাড়ির প্রতিমাসের অতিক্রান্ত দূরত্বের একটি বিবরণী প্রয়োজনে গাড়ির অধিযাচনপত্র সহ পরবর্তী মাসের ০৭(সাত) তারিখের মধ্যে গাড়ি ব্যবহারকারী কর্তৃক প্রত্যায়ণপূর্বক ট্রান্সপোর্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- (১২) বিভাগ/প্রকল্প/জরুরী দপ্তর/ট্রান্সপোর্ট পুল/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে সংযুক্ত যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অধিযাচন তথ্যাদি লগবইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- (১৩) পরিবহন পুলে সংযুক্ত মোট গাড়ির ১০% জরুরী দাপ্তরিক প্রয়োজনে ব্যবহারের জন্য সাবক্ষনিক সংরক্ষিত / স্ট্যান্ডবাই রাখতে হবে।
- (১৪) কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জরুরী চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য সার্বক্ষনিক একটি এ্যাম্বুলেন্স পরিবহন পুলে সংরক্ষিত / স্ট্যান্ডবাই রাখতে হবে।

(খ) ব্যক্তিগত :

(১) কোম্পানির গাড়ি ব্যক্তিগতভাবে ব্যবহার করতে হলে কর্তৃপক্ষের নিকট নিধারিত গাড়ির অধিযাচন ফরম পূরনপূর্বক দাখিল করতে হবে। দাপ্তরিক কাজের ব্যাঘাত না ঘটিয়ে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য অনুমোদন অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী গাড়ি ব্যবহার করতে পারবে।

(২) ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোম্পানির গাড়ি কার্যালয় হতে ৪০(চল্লিশ) কি:মি: পরিধির মধ্যে ব্যবহার করতে পারবে। তদূর্ধ্ব দুরত্বে ব্যবহারের জন্য কর্তৃপক্ষের/ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

(৩) কোম্পানির গাড়ি ব্যক্তিগতভাবে ব্যবহারের জন্য প্রতি কি:মি: ২(দুই) টাকা হারে এবং প্রতি ঘন্টা ১০(দশ) টাকা হারে অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারীর বেতন হতে কর্তনযোগ্য হবে।

চলমান পাতা-০৩

### পাতা-০৩

(৪) কোম্পানি কর্তৃক নিয়োজিত/অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট গাড়িচালক ব্যতীত পূর্ব অনুমোদন ছাড়া অন্য কেহ(লাইসেন্স বিহীন) গাড়ি চালাতে পারবেন না।

### (গ) অধিযাচন অনুমোদন সংক্রান্ত :

কোম্পানির কাজে যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে অধিযাচনপত্র সম্পর্কে নিম্নোক্ত নিয়ম অনুসরণীয় হবে :

(১) কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগের সাথে সংযুক্ত গাড়ি সিলেট শহর এলাকা ও সিলেট শহর সংলগ্ন কোম্পানির বিভিন্ন স্থাপনা/আবিকায় যাতায়াতের জন্য স্ব-স্ব বিভাগের প্রধানগণ অধিযাচনপত্র অনুমোদন করবেন। সিলেট শহরের বাহিরে যাতায়াতের জন্য অধিযাচনপত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(২) দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের ক্ষেত্রে ৪০(চল্লিশ) কি:মি: পরিধির মধ্যে সমিতির/ ট্রান্সপোর্ট পুলের গাড়ি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক(জেসাডি) মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে।

(৩) ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহারের ক্ষেত্রে গাড়ি সংস্থান থাকা সাপেক্ষে ৪০(চল্লিশ) কি:মি: পরিধির মধ্যে সমিতির/ ট্রান্সপোর্ট পুলের গাড়ির অধিযাচন পত্রে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশক্রমে ব্যবহার করা যাবে। তদূর্ধ্ব দুরত্বে ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশক্রমে কর্তৃপক্ষের/ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

(৪) দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রাধিকার হিসেবে সংযুক্ত গাড়ি সিলেট জেলাধীন গ্যাস বিপণন এলাকার মধ্যে ও বিভিন্ন স্থাপনা/আবিকায় যাতায়াতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান মহোদয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

(৫) প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক প্রকল্প এর কাজে ব্যবহারের জন্য প্রকল্পের যানবাহনে যাতায়াতের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

### (৪) গাড়ি নিজে চালনা প্রসঙ্গে :

(ক) সংযুক্ত গাড়ি নিজে চালানোর জন্য ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদন দাখিল সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিজে চালনা করতে পারবেন।

(খ) কোম্পানি কর্তৃক প্রদত্ত গাড়িচালক/অনুমোদনপ্রাপ্ত ব্যক্তি ব্যতীত সংযুক্ত গাড়ি অন্যকোন ব্যক্তি দ্বারা চালানো যাবে না এবং এ কারণে গাড়ির কোনরূপ ক্ষতি সাধিত হলে গাড়ি বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তাও নিকট হতে গাড়ির ক্ষতিপূরণ আদায় করা হবে।

### (৫) সংযুক্ত গাড়ির নিরাপত্তা প্রসঙ্গে :

(ক) প্রাধিকার অনুযায়ী সংযুক্ত গাড়ি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আবাসস্থলে রাখা যাবে। নিরাপত্তা প্রহরী বেষ্টিত আবাসস্থলে গাড়ি রাখা যাবে।

(খ) সংযুক্ত গাড়ি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবাসস্থলে থাকাকালে গাড়ির কোনরকম ক্ষতি/চুরি হলে ব্যবহারকারী দায়ী থাকবেন।

(গ) আবাসস্থলে গাড়ি রাখার জন্য কোম্পানি হতে কোন ব্যয় বহন করা হবে না।

(৬) যানবাহন বরাদ্দ :

অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো-২০১৪ এর টিওএ্যান্ডই((Table of Organization & Equipment) এর সংস্থান অনুযায়ী প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা গণের মধ্যে জৈষ্ঠ কর্মকর্তাকে তুলনামূলক ভাল মানের গাড়ি বরাদ্দ/সংযুক্ত করা হবে। তবে গাড়ি পুনঃবরাদ্দের ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা বর্তমানে ব্যবহৃত গাড়ি পরিবর্তনে অনিচ্ছুক হলে আবেদন সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে।

(৭) ভাড়ার হার সমন্বয়করণ :

ভাড়ার হার এবং জ্বালানি ব্যবহারের পরিমাণ যানবাহন সম্পর্কিত সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন/নির্দেশনা অনুযায়ী পুনঃনির্ধারণ করা যাবে।

চলমান পাতা-০৪

পাতা-০৪

(৮) গাড়ির ক্যালিব্রেশন কাজ :

প্রতিটি গাড়ি আবিশ্যিকভাবে বছরে একবার প্রতি লিটার বা প্রতি ঘনমিটার জ্বালানীতে কত কি:মি: চলে তা সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক পরীক্ষাপূর্বক রেকর্ড করতে হবে। উক্ত কমিটিতে প্রকৌশল ও হিসাব বিভাগের কর্মকর্তা অন্তর্ভুক্ত থাকবেন।

(৯) গাড়ির প্রতিটি মেরামত কাজের বিস্তারিত বিবরণ সংশ্লিষ্ট নথি/লগবইতে লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে।

(১০) এতদসংক্রান্ত সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/অফিস আদেশ এই নীতিমালার স্কেত্রে প্রযোজ্য হবে।