


স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড

কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীদের চাকরি
প্রবিধানমালা-২০২৪

স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
এয়ারপোর্ট রোড, গুপ্তখাল, পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম-৪২০৫।


মলি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
(কম্পানীর পৌঁছানোর সংযোগের এর একটি অংশ প্রদর্শন)


শাহিনা সুলতানা
সচিব
দালায়েত পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড

এয়ারপোর্ট রোড, গুলশান, পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম-৪২০৫।
(বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনের অঙ্গ প্রতিষ্ঠান)

চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪

স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড ১৯১৩ সালের কোম্পানি আইনে প্রতিষ্ঠিত একটি প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানি। ১৯৬৫ সালে তদানিন্তন পূর্ব পাকিস্তান রেজিষ্টার্ড অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি, ঢাকা কর্তৃক নিবন্ধিত হয়। যাহার “এ” ক্লাশ শেয়ারহোল্ডার ছিল জনাব মিনহাজ উদ্দিন আহম্মেদ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক-দি এশিয়াটিক ইন্ডাস্ট্রিজ লি: এবং “বি” ক্লাশ শেয়ারহোল্ডার এর পক্ষে ছিল জনাব এম এম বাকি, ব্যবস্থাপক -Esso, ঢাকা, বাংলাদেশ। স্বাধীনতা উত্তরকালে Esso আন্ডারটেকিং এ্যাকুইজিশন এ্যাক্ট-১৯৭৫ এর এক প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে Esso এর “বি” ক্লাশ শেয়ারের অংশ অধিগ্রহণ করে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার যাহা পরবর্তীতে বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন এর উপর ন্যস্ত হয়। এ ক্লাশ শেয়ারহোল্ডার এর অংশিদারিত্ব থেকে যায় জনাব মিনহাজ উদ্দিন আহম্মেদ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক-দি এশিয়াটিক ইন্ডাস্ট্রিজ লি:। তাঁহার মৃত্যুর পর তাঁহার পুত্রগণ জনাব মিশু মিনহাজ এবং জনাব মঈন উদ্দিন আহমেদ উত্তরাধিকার সূত্রে অংশিদার হয়েছেন। ‘এ’ ক্লাশ ও “বি” ক্লাশ শেয়ারের সমান ৫০:৫০ অংশিদারিত্ব ভোগ করেন। Memorandum And Articles of Association অনুযায়ী ২ সদস্য বিশিষ্ট Management Advisory Committee (MAC) এবং ৪ সদস্য বিশিষ্ট পরিচালনা পর্ষদ দ্বারা কোম্পানি পরিচালিত হয়। পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান থাকেন “বি” ক্লাশ শেয়ারহোল্ডারের একজন এবং ম্যানেজমেন্ট এ্যডভাইজরি কমিটি (ম্যাক)-র সভাপতি থাকেন “এ” ক্লাশ শেয়ারহোল্ডারের একজন পরিচালক। Memorandum And Articles of Association, কোম্পানি আইন, ১৯৯৪ ও বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ কোম্পানির যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

কোম্পানিকে অধিকতর গতিশীল, সুদক্ষ এবং একটি যুগোপযোগী কোম্পানি হিসাবে পরিচালনা করিবার নিমিত্ত বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন এর পরিচালনা পর্ষদের ০৭-১০-২০২৪ খ্রি: তারিখের ৯৯৬ তম সভার অনুমোদনক্রমে স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড এর কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণের জন্য নিম্নরূপ চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হইল।

প্রথম অধ্যায় সূচনা

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ:

- এই প্রবিধানমালা “স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড চাকরি প্রবিধানমালা- ২০২৪” নামে অভিহিত হইবে।
- কোম্পানির নিবন্ধন নম্বর: ২৩৪১ ইপি।
- এই প্রবিধানমালা স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড-এ স্থায়ী/সার্বক্ষণিকভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও শ্রমিক- কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে প্রেষণ, চুক্তি, খন্ডকালীন এবং এডহক ভিত্তিতে কোম্পানিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও শ্রমিক- কর্মচারীর ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোনো কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরির শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে এই প্রবিধানমালা প্রযোজ্য হইবে না।


মনি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানি পোর্টফোলিও সার্ভিসেস এন্ড এনালিসিস এন্ড এনালিসিস

২


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(ঘ) কোম্পানি সময়ের তাগিদে ও বাস্তবতার নিরিখে যথা সময়ে যুক্তিসঙ্গত কারণে পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে এই চাকরি প্রবিধানমালা সম্পূর্ণরূপে কিংবা উহার যে কোনো প্রবিধান বা উহার যে কোনো অংশবিশেষ পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংকোচন, সংযোজন, বিলুপ্তিকরণ, স্থগিতকরণ, বাতিল করিবার অধিকার সংরক্ষণ করিবে। তবে শর্ত থাকে যে, কোম্পানি যখনই উক্ত প্রবিধানমালার পরিবর্তন বা সংশোধন অথবা যাহা কিছুই করুক না কেন উহা তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট সাধারণ স্মারকের মাধ্যমে প্রচার করিতে হইবে।

২। সংজ্ঞা:

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়-


- (ক) “অর্গানোগ্রাম”/“সাংগঠনিক কাঠামো” বলিতে কর্পোরেশন কর্তৃক অনুমোদিত কোম্পানির সাংগঠনিক কাঠামোকে বুঝাইবে।
- (খ) “অসদাচরণ” বলিতে চাকরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোনো কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:
- (১) শ্রম আইনে বর্ণিত অসদাচরণ;
 - (২) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসঙ্গত আদেশ অমান্যকরণ;
 - (৩) কর্তব্যে চরম অবহেলা;
 - (৪) কোনো আইনসঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে কোম্পানির কোনো আদেশ, বিজ্ঞপ্তি এবং নির্দেশনাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন;
 - (৫) যে কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসঙ্গত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত বা অভিযোগ পেশ করা;
 - (৬) কোম্পানির কোন ডকুমেন্ট/নথি কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরে প্রকাশ/পাচার করা; এবং
 - (৭) এই প্রবিধানমালার যে কোনো ধরনের লঙ্ঘন।
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো নির্দিষ্ট কার্যাদি নিশ্চিতর জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কোম্পানি বোর্ড অথবা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে।
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোনো কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (ঙ) “কর্মকর্তা” বলিতে কোম্পানির অর্গানোগ্রামে উল্লিখিত ম্যানেজমেন্ট পর্যায়ে নিয়োগকৃত সকল শ্রেণির (নির্বাহী গ্রেড এম-৮ থেকে তদূর্ধ্ব) কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (চ) “কর্মচারী” বলিতে কোম্পানিতে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত স্থায়ী অথবা সার্বক্ষণিকভাবে নিয়োজিত কোনো কর্মচারীকে বুঝাইবে।
- (ছ) “কর্পোরেশন” বলিতে বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনকে বুঝাইবে, যাহা বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন অধ্যাদেশ - Ordinance No. LXXXVIII- ১৯৭৬ এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠিত।
- (জ) “কোম্পানি” বলিতে “স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড”-কে বুঝাইবে।
- (ঝ) “কোম্পানি আইন” বলিতে কোম্পানি আইন, ১৯৯৪ কে বুঝাইবে।
- (ঞ) “বোর্ড” বলিতে অত্র কোম্পানির “বোর্ড অব ডাইরেক্টর্স” কে বুঝাইবে।
- (ট) “ম্যাক” বলিতে অত্র কোম্পানির আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনের ৭১ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক গঠিত “ম্যানেজম্যান্ট এ্যাডভাইজরী কমিটি” কে বুঝাইবে।


মুজিব আল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
(কম্পানি আইন, ১৯৯৪ এর অধীনস্থ প্রতিষ্ঠান)

৩


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (ঠ) “ছুটি” বলিতে কর্তৃপক্ষ/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত ছুটিকে বুঝাইবে।
- (ড) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে।
- (ঢ) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা একাদিক্রমে ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিনা অনুমতিতে কর্ম হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমোদিত অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিবার পর অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় অননুমোদিতভাবে বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে।
- (ণ) “প্রধান নির্বাহী” বলিতে কর্পোরেশন কর্তৃক প্রধান নির্বাহী পদে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে।
- (ত) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” বলিতে কোনো পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে ন্যূনতম যোগ্যতাকে বুঝাইবে।
- (থ) “বাছাই কমিটি” বলিতে কোম্পানির অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর শূন্য পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য গঠিত বাছাই কমিটি বা সিলেকশন কমিটিকে বুঝাইবে।
- (দ) “বেতন” বলিতে কোম্পানিতে কর্মরত একজন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী মাসের শেষে বেতন বা মজুরি হিসাবে যে পরিমাণ অর্থ গ্রহণ করেন তাহাই বুঝাইবে। যথা:-
- (১) মূল বেতন বা মজুরি, যাহা নির্দিষ্ট গ্রেডে কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমে স্থিরকৃত অর্থকে বুঝাইবে ও এতদসঙ্গে ad-hoc বেতনকে বুঝাইবে;
 - (২) অন্য সকল ভাতা/সুবিধাদি যাহা কোম্পানিতে কর্মরত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য।
- (ধ) “বিভাগ” বলিতে কোম্পানির সার্বিক কার্যাবলির গুরুত্ব, প্রকৃতি এবং ধরন বিবেচনাপূর্বক উহাদের সুষ্ঠু ও সাবলীলভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অর্গানোগ্রামে উল্লিখিত বিভাগসমূহকে বুঝাইবে।
- (নে) “বিভাগীয় প্রধান” বলিতে কোনো নির্দিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে, যিনি উক্ত বিভাগের সার্বিক কার্য পরিচালনার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকিবেন।
- (প) “বিজ্ঞাপন” বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে।
- (ফ) “ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই কোম্পানির প্রধান নির্বাহী/মহাব্যবস্থাপক হইতে সহকারি ব্যবস্থাপক পর্যন্ত সকল কর্মকর্তাকে বুঝানো হইবে; যিনি বা যাহারা এই প্রবিধানমালা অনুসারে সার্বিক কর্মকাল্ডে ক্ষমতা প্রয়োগ বা ব্যবহার করিবার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত।
- (ব) “পদ” বলিতে তফসিল এ উল্লিখিত কোনো পদকে বুঝাইবে।
- (ভ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে কোম্পানির বোর্ড এবং কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (ম) “মজুরি” বলিতে টাকায় প্রকাশ করা হয় বা যায় এমন সকল পারিশ্রমিক যাহা চাকরির শর্তাবলি, প্রকাশ্য বা উহা যেভাবেই থাকুক না কেন পালন করা হইলে কোনো শ্রমিককে তাহার চাকরির জন্য বা কাজ করার জন্য প্রদেয় হয়, এবং উক্তরূপ প্রকৃতির অন্য কোনো অতিরিক্ত প্রদেয় পারিশ্রমিকও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, তবে নিম্নলিখিত অর্থ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না, যথা:
- (১) বাসস্থান সংস্থান, আলো, পানি, চিকিৎসা সুবিধা বা অন্য কোনো সুবিধা প্রদানের মূল্য অথবা সরকার কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা বাদ দেওয়া হইয়াছে এইরূপ কোনো সেবার মূল্য,


মানি লাল দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক হুয়েন কোম্পানী লিমিটেড
 (কম্পানী আইন, ১৯৯৩ সালের অধীনস্থ এবং একটি স্বতন্ত্র প্রতিষ্ঠান)

8


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (২) অবসর ভাতা তহবিল বা ভবিষ্য তহবিলে মালিক কর্তৃক প্রদত্ত কোনো চাঁদা,
 (৩) কোনো ভ্রমণ ভাতা অথবা কোনো ভ্রমণ রেয়াতের মূল্য,
 (৪) কাজের প্রকৃতির কারণে কোনো বিশেষ খরচ বহন করিবার জন্য কোনো শ্রমিককে প্রদত্ত অর্থ;

- (য) “মাস” বলিতে খ্রিস্টাব্দ পঞ্জিকার মাসকে বুঝাইবে।
 (র) “শিক্ষানবিশ” বলিতে কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিককে বুঝাইবে যিনি সন্তোষজনকভাবে নির্দিষ্ট শিক্ষানবিশিকাল অতিক্রম করেন নাই। শ্রমিকের শিক্ষানবিশ মেয়াদ শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধান অনুযায়ী প্রযোজ্য হইবে।
 (ল) “সংঘবিধি” (Article) বলিতে কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য, প্রণীত ও অনুমোদিত এবং নিবন্ধীকৃত কোম্পানির সংঘবিধিকে বুঝাইবে।
 (শ) “সংঘ স্মারক” (Memorandum and Article’s of Association) বলিতে কোম্পানি আইনের বিধান অনুসারে প্রণীত ও নিবন্ধীকৃত কোম্পানির মূল সংঘ স্মারক বা পরবর্তীতে উহার সংশোধিত রূপকে বুঝাইবে।
 (ষ) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে।
 (স) “স্থায়ী কর্মকর্তা” বলিতে কোম্পানির অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত এবং যিনি সন্তোষজনকভাবে প্রবেশন (শিক্ষানবিশ) সময়কাল উত্তীর্ণ করিয়াছেন এমন ব্যক্তিকে বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায় নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি:

- (১) এই অধ্যায় এবং সংযুক্ত তফসিল-ক এ বর্ণিত বিধানাবলি সাপেক্ষে কোম্পানির অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর (অর্গানোগ্রাম) শূন্য পদের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ দান করা হইবে:-
 (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
 (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
 (গ) প্রেষণে;
 (ঘ) চুক্তিভিত্তিক;
 (ঙ) খন্ডকালীন ভিত্তিতে; এবং
 (চ) অস্থায়ী ভিত্তিতে (৮৯ দিন ভিত্তিতে)।
 (২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা হইবে না, যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিল এ বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

৪। সরাসরি নিয়োগ:

- (১) কোনো ব্যক্তি কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি-
 (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন;
 (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন;


মলি লাল দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক সয়েল কোম্পানী লিমিটেড
 (বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন এর একটি সহ প্রতিষ্ঠান)

৫


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(২) কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যদি-

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কোম্পানির প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা বা তাঁহার প্রতিনিধি উক্ত প্রার্থীকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
 - (খ) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কোম্পানির প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা নিয়োগের পূর্বে অথবা নিয়োগের পরে সময়ে সময়ে ডোপ টেস্ট করিবার প্রয়োজন মনে করিলে এবং উক্ত ডোপ টেস্টে অকৃতকার্য হইলে, নিয়োগের পর ডোপ টেস্টে অকৃতকার্য হইলে কর্তৃপক্ষ যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন;
 - (গ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে কোম্পানির চাকরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;
 - (ঘ) উক্ত পদের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহবানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত তথ্যাদিসহ ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
 - (ঙ) সরকারি চাকরি কিংবা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
- (৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময় এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারিকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশনাবলি অনুসরণ করিতে হইবে। তবে কোটা বাদ দিতে চাইলে বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে বাদ দেয়া যাইবে।
- (৪) কোনো পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে কোম্পানি কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।
- (৫) তফসিল এ উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনের কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। নিয়োগপত্র:

নিয়োগপূর্ব পরীক্ষায় উপযুক্ততার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে বা উক্ত রিপোর্ট প্রাপ্তির পর মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখা কোম্পানির রীতিনীতি অনুসরণপূর্বক নিয়োগপত্র তৈরি করিবে।


নবনিযুক্ত কর্মচারী কোম্পানির চাকরিতে প্রথমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখায় রিপোর্ট করিবেন। মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখায় নতুন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর যোগদান পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানসহ সকলের অবগতির জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করিবেন। কোম্পানির হিসাব ও অর্থ বিভাগসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিভাগকে উক্ত যোগদান সম্পর্কে অবহিত করিবেন এবং মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখা নতুন কর্মচারীর বেতন-ভাতা ইত্যাদি তথ্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কোম্পানির অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

৬। ওরিয়েন্টেশন:

কোম্পানিতে কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী সরাসরি নিয়োগের পর তাহার জন্য অনূন্য ২ (দুই) সপ্তাহের ওরিয়েন্টেশন কর্মসূচি প্রনয়ণ করা হইবে। উক্ত কর্মসূচির মাধ্যমে নতুন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীকে যেই পদের জন্য নিয়োগ করা হইয়াছে সে পদ সম্পর্কে বিশদভাবে জ্ঞান দান এবং কোম্পানির বিভিন্ন নীতি, লক্ষ্য এবং কর্মপদ্ধতি সম্পর্কে ব্যবহারিক/প্রায়োগিক ধারণা দেওয়ার ব্যবস্থা করা হইবে।

৭। শিক্ষানবিশ:

সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ, কর্মকর্তার ক্ষেত্রে ১ (এক) বৎসর এবং শ্রমিক-কর্মচারীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শ্রম আইনে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষানবিশ থাকিবেন; তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোনো সময় কর্মকর্তার উক্ত মেয়াদকাল অতিরিক্ত অনূর্ধ্ব ৬ (ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।


মসি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক সবেল কোম্পানী লিমিটেড
কুমিল্লা, সেরাঙ্গালা, কুমিল্লা এবং একটি অফিস প্রতিষ্ঠান।

৬


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

৮। চাকরিতে স্থায়ীকরণ:

নব-নিযুক্ত কর্মকর্তা বা শ্রমিক-কর্মচারীর সন্তোষজনক শিক্ষানবিশি সময় অতিক্রম শেষে এবং তাহার সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/বিভাগীয় প্রধানের কোনো প্রকার বিরূপ মন্তব্য না থাকিলে তাহাকে নিয়োগকৃত পদে স্থায়ীকরণ করা হইবে।

৯। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ:

- (১) এতদুদ্দেশ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই/নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে;
- (২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয়, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোনো পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না;

১০। **প্রেষণ:** কোম্পানির প্রয়োজনে বোর্ডের সুপারিশক্রমে বিপিসি'র অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে কর্পোরেশন অথবা কর্পোরেশনের অঙ্গপ্রতিষ্ঠানসমূহ হতে প্রেষণে নিয়োগ করা যাইবে।

১১। **খন্ডকালীন:** সময়ে সময়ে কোম্পানির প্রয়োজনে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে খন্ডকালীন চিকিৎসক ও আইন উপদেষ্টা নিয়োগ করা যাইবে।

১২। চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ:

অধিকতর যোগ্যতা ও দক্ষতা সম্পন্ন কর্মকর্তাকে অবসর গ্রহণের পরও কোম্পানির স্বার্থ বিবেচনা করিয়া বোর্ড এর অনুমোদন সাপেক্ষে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করা যাইবে। চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তাকে তাঁর সর্বশেষ আহরিত সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা যাইবে।

১৩। অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগ (৮৯ দিনের ভিত্তিতে):

কোম্পানির প্রয়োজনে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কেজুয়াল ভিত্তিতে (৮৯ দিন ভিত্তিতে) নিয়োগ করা যাইবে।

১৪। প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন:

কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণকে বাধ্যতামূলক বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ এবং স্ব-স্ব পদে অধিকতর দক্ষ ও অভিজ্ঞ করিবার লক্ষ্যে তাহাদিগকে দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য পাঠানো যাইবে। উল্লেখ্য যে, বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিষয়টি সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্তির উপর নির্ভরশীল। বিপিসি ট্রেনিং সেন্টারসহ অন্যান্য সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা বা শ্রমিক-কর্মচারীগণকে পাঠানো হইবে।

তৃতীয় অধ্যায় চাকরির সাধারণ শর্তাবলি

১৫। যোগদান সময়:

- (১) অন্য চাকরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, বা কোনো নতুন পদে যোগদানের জন্য কোনো কর্মচারীকে নিম্নবর্ণিত সময় দেওয়া হইবে, যথা:
 - (ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং
 - (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পস্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়। তবে, শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধি অনুযায়ী যোগদান সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকার ঘোষিত ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধি (১) এ যথা কিছুই থাকুক না কেন, যেক্ষেত্রে বদলির ফলে বদলিকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেইক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য একদিনের বেশি


মনি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড গ্রিনার্টিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
কাজলার পোস্তাল কার্যালয়ে এর একটি অফ প্রিটান


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

সময় দেওয়া হইবে না এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকার ঘোষিত ছুটির দিনকেও উক্ত দিনের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

- (৩) কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধি (১) ও (২) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদান সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবেন। সেইক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান বা তাহার পক্ষে অন্য কেহ বদলিকৃত কর্মস্থলে যোগদানের সূচি প্রণয়ন করিবেন।
- (৪) যদি কোনো কর্মচারী এক চাকরিস্থল হইতে অন্য চাকরিস্থল বা এক পদ হইতে অন্য পদে, যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্ব হস্তান্তর করিবার পর হইতে, যে সময় অতিবাহিত হয়, তাহা কোম্পানির চিকিৎসা কর্মকর্তা প্রদত্ত মেডিকেল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে, তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

১৬। প্রারম্ভিক বেতন/মজুরি:


- (১) কোনো পদে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতন/মজুরিই হইবে প্রারম্ভিক বেতন/মজুরি।
- (২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ যোগ্যতার স্বীকৃতি স্বরূপ উপযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ ও প্রধান নির্বাহীর অনুমোদনক্রমে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন/মজুরি দেওয়া যাইতে পারে। তবে বিশেষ যোগ্যতার বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

১৭। পদোন্নতির জন্য বেতন/মজুরি:

- (১) কোনো কর্মকর্তার পদোন্নতি হইলে তিনি যে পদে পদোন্নতি পাইবেন সেই পদের জন্য নির্দিষ্ট বেতনক্রম অনুযায়ী তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। যদি পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের প্রারম্ভিক বেতনের তুলনায় পূর্বতন পদে থাকাকালীন পদের বেতন বেশি হয়, তবে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের বেতনক্রমের মধ্যে পূর্ব পদের প্রাপ্ত মূল বেতন অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।
- (২) শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইন/দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামার সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

১৮। বেতন বৃদ্ধি (Increment) :

- (১) স্থগিতাদেশ না থাকিলে প্রতি অর্ধবছর/পঞ্জিকা বছর শেষে নিয়মানুযায়ী বেতন/মজুরি বৃদ্ধি করা হইবে।
- (২) যদি বেতন/মজুরি বৃদ্ধির স্থগিতাদেশ থাকে, তবে কর্তৃপক্ষ স্থগিত রাখার সময়সীমা উল্লেখ করিবেন।
- (৩) একজন শিক্ষানবিশ কর্মকর্তা বা শ্রমিক-কর্মচারী তাহার শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে সমাপ্ত ও চাকরিতে স্থায়ী না হওয়া পর্যন্ত কোনো বেতন/মজুরি বৃদ্ধি প্রাপ্তির যোগ্য হইবেন না।
- (৪) কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মকর্তার প্রশংসনীয় ও অসাধারণ কর্মের জন্য বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারিবে, তবে তাহা এককালীন দুইটির বেশি হইবে না।
- (৫) অন্যান্য শর্তাবলি পূরণ সাপেক্ষে নিয়োগের ক্ষেত্রে চাকরি স্থায়ীকরণের পর কর্মকর্তাগণ প্রতিবছর ১ জুলাই ও শ্রমিক-কর্মচারীগণ ১ জানুয়ারি তারিখে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন।


মনি লাল দাস
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এডিমেন্টাল সয়েল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানীর প্রধান কার্যালয়: বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রদানের প্রক্রিয়া

৮


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

১৯। জ্যেষ্ঠতা :


- (১) একটি পদে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা ধরা হইবে যে দিন হইতে তিনি উক্ত পদে যোগদান করিয়াছেন সেই দিন হইতে।
- (২) যখন একই সময়ে একের অধিক কর্মকর্তা বা শ্রমিক-কর্মচারী নিয়োগ করা হয়, তখন তাহাদের মধ্যে মেধা তালিকা অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে, যাহা সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির অনুমোদনের উপর ভিত্তি করিয়া নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নির্দিষ্ট করিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, মেধা তালিকা না থাকিলে বা পাওয়া না গেলে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা (inter se seniority) বয়সের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে এবং বয়স একই বা সমান হওয়ার ক্ষেত্রে নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষাবর্ষের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।
- (৩) একই পঞ্জিকা বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।
- (৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময় পদোন্নতি প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্মকর্তা বা শ্রমিক-কর্মচারীদের গ্রেড অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য তাহা সময়ানুযায়ী প্রকাশ করিবেন।

২০। পদোন্নতি:

- (১) এসএওসিএল এর কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতির জন্য “বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন এর অষ্ট প্রতিষ্ঠান/আওতাধীন কোম্পানি সমূহের কর্মকর্তাদের নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা-২০২৪” এবং “বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন এর অধীনস্থ কোম্পানি সমূহের শ্রমিক কর্মকর্তার নিয়োগ নীতিমালা-২০২৩” প্রযোজ্য হইবে।
- (২) নির্বাহী পদ বলিতে সহকারি ব্যবস্থাপক (এম-৫ গ্রেড) হইতে তদুর্ধ্ব পদকে বোঝানো হইয়াছে।

২১। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব:

- (১) কোম্পানি যদি মনে করে যে, উহার কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোনো সংস্থা অতঃপর কর্মকর্তা/কর্মচারী গ্রহণকারী সংস্থা নামে উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কোম্পানি এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী গ্রহীতা সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী গ্রহণকারী সংস্থার অনুরূপ বা সাদৃশ্য পদে প্রেষণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে।
- (২) কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী গ্রহণকারী সংস্থা এই কোম্পানির কোনো কর্মচারীর চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে, কোম্পানির নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন।
- (৩) উপবিধি (২) এ বর্ণিত শর্তাবলির সহিত সঙ্গতিহীন না হইলে প্রেষণে প্রেরণের শর্তাবলির সহিত নিম্নলিখিত অতিরিক্ত শর্তগুলি সংযুক্ত হইবে:
 - (ক) প্রেষণে নিযুক্তির সময়সীমা, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, ৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইবে না। তবে বোর্ড/পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে কোম্পানির প্রয়োজনীয়তা সাপেক্ষে ৩ বছরের অধিক সময়ের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেষণে নিয়োগ করা যাইবে।
 - (খ) কোম্পানির চাকরিতে উক্ত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর পূর্ব স্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়সীমা শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কোম্পানিতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।


মুনি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড গ্রুপিংস লিমিটেড
কম্পানি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃক এবং একটি অংশ প্রতিষ্ঠান

৯


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (গ) প্রেষণে গ্রহণকারী সংস্থা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রান্তিক সুবিধাদি, ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল (যদি থাকে) বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের ব্যাপারে নিশ্চয়তা বিধান করিবে।
- (৪) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি কোম্পানিতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সাথে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর পদোন্নতি কার্যকর করা যাইতে পারে।
- (৫) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে প্রেষণ গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার প্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা প্রেষণ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানিকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।
- (৬) প্রেষণে কর্মরত কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোনো দন্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে প্রেষণ গ্রহণকারী সংস্থা শাস্তিমূলক ব্যবস্থার কার্যবিবরণীর নথি-পত্র কোম্পানির নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কোম্পানি যেরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায় “ছুটি” ইত্যাদি

২২। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি:

কোনো কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোনো ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:

- (০১) বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave)/অর্জিত ছুটি;
- (০২) অসুস্থতাজনিত ছুটি;
- (০৩) পরিপূরক ছুটি;
- (০৪) অসাধারণ ছুটি
- (০৫) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (০৬) সঙ্গনিরোধ ছুটি;
- (০৭) প্রসূতি ছুটি;
- (০৮) অধ্যয়ন ছুটি;
- (০৯) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি;
- (১০) নৈমিত্তিক ছুটি;
- (১১) বিনা বেতনে ছুটি;
- (১২) নগদায়ন ছুটি এবং
- (১৩) ভাড়া সহায়তা (এল এফ এ)।

উল্লেখ্য, শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে বর্ণিত ছুটির বিধানাবলি শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট ধারা, বিধি-বিধান বা দি-বার্ষিকচুক্তির চাইতে কম সুবিধাজনক হইলে সেইক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

(০১) বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave)/অর্জিত ছুটি:

এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো কর্মচারী স্থায়ীভাবে নিয়োগ লাভের পর অথবা অব্যাহত চাকরি ১২ (বার) মাস পূর্ণ হইলে বিশেষাধিকার ছুটি লাভের যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন:


মনি নাজিম দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড গ্রুপিংস লিমিটেড
 বাংলাদেশ পল্লীসেবা কর্পোরেশন এর একটি অংশ প্রতিষ্ঠা

১০


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(ক) প্রতি পূর্ণ পঞ্জিকা বৎসর চাকরির জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে ৩০ (ত্রিশ) দিন বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave) প্রদান করা হইবে।

(খ) একজন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী ছুটি ভোগ করিবার লক্ষ্যে অনুমোদনকৃত বিশেষাধিকার ছুটির (Privilege Leave) মধ্যে যদি সরকারি ছুটি পড়িয়া থাকে, তবে উক্ত সরকারি ছুটিও অনুমোদনকৃত বিশেষাধিকার ছুটির (Privilege Leave) অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং সরকারি ছুটির জন্য অতিরিক্ত কোনো ছুটি দেওয়া হইবে না।

(০২) অসুস্থতাজনিত ছুটি:

(ক) কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীদের জন্য অসুস্থতাজনিত ছুটি ১ (এক) বৎসরে অনধিক ৯০ (নব্বই) দিন পর্যন্ত ভোগ করা যাইবে। কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণ অসুস্থ হইয়া পড়িলে কোম্পানির চিকিৎসা কর্মকর্তা এর সুপারিশ সাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(খ) কোম্পানির চিকিৎসা কর্মকর্তা ব্যতীত অন্য কোনো নিবন্ধিত ডাক্তারের প্রদত্ত সনদপত্র কোম্পানির চিকিৎসা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি-স্বাক্ষর/সুপারিশ সাপেক্ষে অসুস্থতাজনিত ছুটি মঞ্জুর বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(গ) কোনো ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তির ক্ষেত্রে ছাড়পত্র (ডিসচার্জ সার্টিফিকেট) প্রমাণপত্র হিসাবে অবশ্যই দাখিল করিতে হইবে।

(ঘ) দীর্ঘমেয়াদী অসুস্থতাজনিত ছুটি কতদিন হইবে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অসুস্থতার প্রকৃতির উপর ও ডাক্তারের পরামর্শ/সুপারিশের উপর নির্ভর করিবে এবং এতদবিষয়ে কর্তৃপক্ষের গৃহীত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(ঙ) কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তক্রমে দীর্ঘমেয়াদী অসুস্থতাজনিত ছুটি বিশেষাধিকার ছুটি হইতে কর্তন করা যাইবে এবং বিশেষাধিকার ছুটি জমা না থাকিলে অবশিষ্ট সময় বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য করা যাইবে।

(০৩) পরিপূরক ছুটি:

(ক) কর্মকর্তা :

পালায় (Shifting) কর্মরত কর্মকর্তাগণ কোম্পানি কর্তৃক নির্ধারিত হারে পরিপূরক ছুটি ভোগ করিবেন।

(খ) কর্মচারী :

শ্রম আইনের আওতাধীন শ্রমিক-কর্মচারীগণ শ্রম আইনের বিধান অনুযায়ী পরিপূরক ছুটি ভোগ করিবেন।

(০৪) অসাধারণ ছুটি:

(ক) যখন কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর অন্য কোনো ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোনো ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(খ) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে ৩(তিন) মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে:

(অ) যেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫(পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি এই কোম্পানিতে চাকরি করিবেন; অথবা

(আ) যেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(ই) যেক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে আদালতের আদেশের কারণে (অন্তরীণ ব্যতীত) কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(গ) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা সহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।

(ঘ) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

মনি লাল দাশ

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

স্ট্যান্ডার্ড গ্রিশমার্টিং স্মেল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানি আইন, ১৯৯২ সালের অধীন ১৯৯২-এর একটি সচিব (প্রতিষ্ঠান)

শাহিনা সুলতানা

সচিব

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(০৫) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি:


- (ক) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।
- (খ) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হইয়াছে, সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।
- (গ) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন বলিয়া চিকিৎসা কর্মকর্তা প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোনো ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইবে।
- (ঙ) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোনো সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোনো একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।
- (চ) শুধুমাত্র আনুতোষিকের হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।
- (ছ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা:

- (অ) উপরিউক্ত উপ-প্রবিধান (ঙ) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোনো মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং
- (আ) এইরূপ কোনো ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

- (জ) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশত আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোনো কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

(০৬) সজ্ঞানিরোধ ছুটি:

- (ক) কোনো কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আদেশের দ্বারা নির্ধারিত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়সীমা হইবে সজ্ঞানিরোধ ছুটি।
- (খ) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কোনো চিকিৎসা কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সজ্ঞানিরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (গ) সজ্ঞানিরোধের জন্য উপ-প্রবিধি (খ)-এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা অসাধারণ ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (ঘ) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সজ্ঞানিরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (ঙ) সজ্ঞানিরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোনো কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না।


মনি লাল দাস
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক স্ট্রোক কোম্পানী লিমিটেড
(কলকাতা, পশ্চিমবঙ্গ, ভারতের একটি অংশে)

১২


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(০৭) প্রসূতি ছুটি:

- (ক) কোনো কর্মচারীকে পূর্ণ গড় বেতনে সর্বাধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।
- (খ) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরির অনুরোধ কোনো নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোনো ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (গ) কোম্পানিতে চাকরি জীবনে কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২ (দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

(০৮) অধ্যয়ন ছুটি:

- (ক) কোম্পানি ইহার চাকরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোনো স্থায়ী কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।
- (খ) যেক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোনো অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরিকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেইক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে অনধিক ১২ (বার) মাসের জন্য অর্ধ গড় বেতনে উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবেন।

(০৯) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি:

কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর চিকিৎসা বা অন্য কোনো উদ্দেশ্যে তাহার ছুটি বাংলাদেশের বাহিরে কাটাইতে চাহিলে কোম্পানির প্রধান নির্বাহীর মাধ্যমে যথাযথ আনুষ্ঠানিকতা পালন সাপেক্ষে বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন-এর অনুমোদনক্রমে বহিঃবাংলাদেশ ছুটিতে যাইতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে চিকিৎসার জন্য বহিঃবাংলাদেশ ছুটিতে গমন করিলে কোম্পানির চিকিৎসা কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অসুস্থতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে বিশেষাধিকার, অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।


(১০) নৈমিত্তিক ছুটি:

- (ক) কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রতি পঞ্জিকা বৎসর চাকরির জন্য ২০ (বিশ) দিন নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন। নৈমিত্তিক ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে সরকারের প্রচলিত বিধিবিধান অনুসৃত হইবে।
- (খ) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণ প্রতি পূর্ণ পঞ্জিকা বৎসর চাকরির জন্য ১০(দশ) দিন নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন।

(১১) বিনা বেতনে ছুটি:

কোন কর্মকর্তার আবেদনক্রমে তাহার প্রয়োজনের গুরুত্ব বিবেচনা করিয়া বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে। এই ধরনের ছুটি মঞ্জুর করা না করা কর্তৃপক্ষের এখতিয়ার। বিনা বেতনে ছুটি একমাস পর্যন্ত মঞ্জুর করা যাইবে। বিনা বেতনে ছুটির ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনায় আনা হইবে:-

- (ক) এই প্রবিধান অনুসারে কোন কর্মকর্তা পুঞ্জিভূত অর্জিত ছুটির অধিক ভোগ করিয়া থাকিলে তাহার ভোগকৃত অতিরিক্ত ছুটি বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে।


মঞ্জিল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন এর একটি অঙ্গ প্রতিষ্ঠান


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(খ) কোন কর্মকর্তা দীর্ঘমেয়াদী অসুস্থতা জনিত ছুটির যথোপযুক্ত প্রমানাদি প্রদর্শন করিতে না পারিলে তাহার ভোগকৃত ছুটিকে কর্তৃপক্ষ বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য করিতে পারিবেন, যদি না সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সমন্বয় করার মত অর্জিত ছুটি জমা না থাকে।

(গ) কোন মহিলা কর্মকর্তা যাহার প্রসূতি ছুটি উত্তীর্ণ হওয়ার পরেও কাজে যোগদানের জন্য চিকিৎসকের অভিমতে অযোগ্য বলিয়া প্রতীয়মান হইলে তিনি সর্বোচ্চ ২ মাস বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন, যদি উক্ত মহিলা কর্মকর্তার সমন্বয় করার মত অর্জিত ছুটি জমা না থাকে।

(১২) ছুটি নগদায়ন:

কর্মকর্তাগণ প্রতি ইংরেজি বৎসরে তাহার জমাকৃত অর্জিত ছুটি হইতে একবার সর্বোচ্চ ৬০ দিন এবং সর্বনিম্ন ১৫ দিন পর্যন্ত অর্জিত ছুটি নগদায়ন করিতে পারিবেন। এই বিধি মোতাবেক কর্মকর্তাগণ অর্জিত ছুটি নগদায়নকে তাহার চাকুরীর অধিকার হিসাবে দাবী করিতে পারিবেন না। অর্জিত ছুটি নগদায়নের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণকে মূল বেতন ও মাসিক ভিত্তিতে পে-রোলের মাধ্যমে পরিশোধিত সর্বমোট ভাতাদি পরিশোধ করা হইবে। শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামা অনুযায়ী কার্যকর হইবে।

(১৩) ভাড়া সহায়তা (এল এফ এ):

কর্মকর্তাগণ প্রতি বছরের অর্জিত ছুটি ভোগ করিলে ছুটির সহিত এক মাসের মূল বেতন সমান ভাড়া সহায়তা (এল এফ এ) পাইবে। শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামা অনুযায়ী কার্যকর হইবে।

২৩। ছুটি নেওয়ার পদ্ধতি:


- (১) প্রত্যেক কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর ছুটির হিসাব মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কোম্পানি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৪) ছুটি অধিকার হিসাবে দাবি করা যায় না। ছুটি মঞ্জুরীর ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ জনস্বার্থে অত্যাব্যশ্যক হইলে যে কোনো প্রকার মঞ্জুরীকৃত ছুটি বাতিল করিতে বা ছুটির আবেদন প্রত্যাখান করিতে পারিবেন।

২৪। ছুটি জমাকরণ:

- (১) কর্মকর্তাগণের জমাকৃত বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave) ১৮ (আঠারো) মাসের বেশি হইতে পারিবে না, তবে ১৮ (আঠারো) মাসের অধিক বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave) জমা করিতে হইলে ছুটি ভোগ করিতে না পারিবার কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক প্রধান নির্বাহীর অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- (২) শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইন/দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামার সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

২৫। ছুটিকালীন বেতন:

- (১) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।
- (২) কোনো কর্মচারী অর্ধ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে, উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ-হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।


মানি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড গিনিয়ার্স অফ কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানি জেনারেল ম্যানেজার এর একটি অফ প্রতিনিধি


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ করা হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশি টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।
(৪) শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইন/দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামার সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন:

ছুটি ভোগরত কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবেন এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য উক্ত কর্মচারী ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন। সেইক্ষেত্রে অভোগকৃত ছুটি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অনুকূলে সমন্বয় করা হইবে।

২৭। বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave) নগদায়ন:

- (১) কর্মকর্তাগণ প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে তাহার জমাকৃত বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave) হইতে কমপক্ষে ১২০ দিন জমা রাখিয়া অবশিষ্ট ছুটি নগদায়ন করিতে পারিবেন।
(২) বিশেষাধিকার ছুটি (Privilege Leave) নগদায়নের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণকে মূল বেতন ও মাসিক ভিত্তিতে পরিশোধিত সকল প্রকার ভাতাদি পরিশোধ করা হইবে।
(৩) শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইন/দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামার সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

পঞ্চম অধ্যায় সুবিধা ও ভাতাদি

২৮। ভ্রমণ ভাতা:

- (১) কোম্পানির প্রচলিত নিয়মানুযায়ী কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণ দাপ্তরিক প্রয়োজনে দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে ভ্রমণের জন্য প্রচলিত সুবিধা পাইবেন। এইরূপ ভ্রমণের জন্য কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণ কোম্পানিতে সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত/পুনঃনির্ধারিত হারে ভ্রমণ খরচ ও দৈনিক ভাতা পাইবেন।
(২) সকল ধরনের ভ্রমণের জন্য বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক আগাম ভ্রমণ কর্মসূচি অনুমোদন করাইয়া লইতে হইবে এবং ভ্রমণ খরচ বিলের সংগে উক্ত ভ্রমণ কর্মসূচি সংযুক্ত করিতে হইবে।

২৯। বিদেশ ভ্রমণ ভাতা:

কোনো কর্মকর্তা দাপ্তরিক কাজে বিদেশে ভ্রমণ করিলে তিনি সরকারি কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা বা নিয়মাবলি অথবা স্পন্সর বিদেশী সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধা অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা/ব্যয় লাভ করিবেন।

৩০। বদলি:

- (১) কোম্পানিতে কর্মরত যে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীকে কোম্পানির প্রয়োজনে বাংলাদেশের যে কোনো অঞ্চলে এবং এক বিভাগ হইতে অন্য বিভাগে বদলি করা যাইবে। যখন কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীরকে স্থায়ী কার্যালয়/কর্মস্থল হইতে অন্য কোনো কার্যালয়/কর্মস্থলে অস্থায়ী ভিত্তিতে একটা নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বদলি করা হয় এবং যাহার মেয়াদকাল তিন মাস (৯০ দিন) এর অধিক নয়, সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বদলিকে অস্থায়ী/সাময়িক বদলি হিসাবে গণ্য করা হইবে। অস্থায়ী বদলির ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণ কোম্পানিতে প্রচলিত হারে ডিএ ও ভ্রমণ ভাতা লাভ করিবেন।


মনি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যাণ্ডার্ড গ্রুপিং অ্যান্ড ইন্স্যুরেন্স কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানির প্রধান কার্যালয়: আগারগাঁও, ঢাকা

১৫


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (২) যখন কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে এক স্থানের কার্যালয়/কর্মস্থল হইতে অন্য স্থানের কার্যালয়/কর্মস্থলে বদলি করা হয়, তখন সংশ্লিষ্ট ধরনের বদলিকে স্থায়ী বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ভাতা ও বদলির জন্য প্রযোজ্য সুবিধাদি লাভ করিবেন।
- (৩) কোন কর্মস্থলে স্থায়ী বদলীর মাধ্যমে যোগদানের জন্য কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে প্রস্তুতিমূলক ছুটি দেওয়া যাইতে পারে যাহার সময় স্থান ভেদে কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করিবেন।
- (৪) যদি কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী একই পদে এক জায়গা হইতে অন্যত্র বদলী হন অথবা কর্মস্থল পরিবর্তনসহ কোন নতুন পদে নিয়োগ-প্রাপ্ত হন তাহা হইলে তাহার পূর্বতন কর্মস্থল বা যে কোন কর্মস্থলে নিয়োগাদেশ বা বদলী আদেশ পাইবেন তখন হইতেই তাহার যোগদান কালের হিসাব ধরা হইবে।

৩১। সম্মানী, ইত্যাদি:

কোম্পানি উহার কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোনো কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব-প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য সম্মানী হিসাবে অর্থ বা নগদ অর্থ পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির সুপারিশক্রমে প্রদান করিতে পারিবেন।

৩২। চিকিৎসা:

এই কোম্পানিতে কর্মরত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণ নিজ ও নিজ পরিবারের (স্ত্রী, দুই সন্তান এবং পিতা-মাতা) সদস্যদের চিকিৎসার জন্য কোম্পানির প্রচলিত চিকিৎসা নীতি অনুযায়ী প্রকৃত চিকিৎসা সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন। শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামা অনুযায়ী প্রযোজ্য হবে।

৩৩। বোনাস:

কোম্পানি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারিকৃত আদেশ মোতাবেক কোম্পানির (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীগণকে উৎসাহ ভাতা, উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা হইবে।

৩৪। বাড়ি ভাড়া ও যাতায়াত ভাতা:

কোম্পানির কর্মকর্তাগণ মূল বেতনের উপর বর্তমানে প্রচলিত হারে বাড়ি ভাড়া ভাতা এবং যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন। সময়ে সময়ে এই হার পরিবর্তন হইলে তাহাও প্রযোজ্য হইবে। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামার সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৩৫। বাংলা নববর্ষ ভাতা:


বর্তমানে প্রচলিত হারে এবং সময় সময় সরকার কর্তৃক পুনঃনির্ধারিত হারে কোম্পানির প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী বাংলা নববর্ষ ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

৩৬। শিক্ষা সহায়ক ভাতা:

প্রত্যেক কর্মকর্তাকে সন্তানপ্রতি মাসিক ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা এবং অনধিক দুই সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান করা হইবে। এই ক্ষেত্রে সরকার প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসৃত হইবে।

৩৭। কার্যভার ভাতা:

কোম্পানির কোনো কর্মকর্তা যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য উচ্চ পদের চলতি দায়িত্ব বা নিজস্ব দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করিয়া থাকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে মূল বেতনের ১০% হারে কার্যভার ভাতা প্রদান করা হইবে, যাহার সর্বোচ্চ সীমা হইবে মাসিক ১৫০০.০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা।


মনি নাজুল দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড গ্রিশিফটিক অফিস কোম্পানী লিমিটেড
 কক্সবাজার (পূর্ব) জেলা, কক্সবাজার-৬৩৬ (একটি অফিস)

১৬


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

৩৮। অন্যান্য সুবিধা/ভাতা:

- (১) কোম্পানি বিপিসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন আসিবার পূর্ব হইতে কোম্পানির কর্মকর্তাগণের জন্য প্রথাগতভাবে যে ধরনের সুবিধা/ভাতা প্রচলিত আছে এবং সময় সময় কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক যে সকল সুবিধা ও ভাতাদি কোম্পানির কর্মকর্তাদের জন্য অনুমোদন প্রদান করা হইয়াছে, সেই সকল সুবিধা ও ভাতাদি এই প্রবিধানমালার আওতায় বলবৎ থাকিবে।
- (২) শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের আলোকে সিবিএ এর সহিত ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন সময়ে সম্পাদিত দ্বি-বার্ষিক চুক্তিনামায় যে সকল সুবিধা ও ভাতাদি অন্তর্ভুক্ত আছে সেই সকল সুবিধা ও ভাতাদি এই প্রবিধানমালার আওতায় বলবৎ থাকিবে।

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকরির বৃত্তান্ত

৩৯। সার্ভিস রেকর্ড সংরক্ষণ পদ্ধতি:

- (১) প্রত্যেক কর্মকর্তার চাকরি সংক্রান্ত সকল তথ্যাবলি ব্যক্তিগত নথিতে অন্তর্ভুক্ত থাকিবে। কর্মকর্তাগণের চাকরিতে নিযুক্তির সময় এবং চাকরিতে বহাল থাকা অবস্থায় প্রধান নির্বাহীর দপ্তর/মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগত নথিতে প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলি লিপিবদ্ধ ও নথিভুক্ত থাকিবে।
- (২) কর্মকর্তার ব্যক্তিগত নথিতে কোম্পানিতে প্রচলিত নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার চাকরির দরখাস্ত, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদপত্রাদি, প্রশংসা পত্রসমূহ, ওরিয়েন্টেশন রেকর্ড, প্রশিক্ষণ (দেশে ও বিদেশে), পদোন্নতি/তিরস্কার, যদি কোনো শাস্তিমূলক ব্যবস্থা থাকে তাহার রেকর্ডপত্রাদি, অবসরগ্রহণের তারিখ, ব্যক্তিগত ও স্বাস্থ্যগত ইত্যাদি তথ্য/রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৩) শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের আলোকে সার্ভিস রেকর্ড সংরক্ষণ করা হইবে।

৪০। বার্ষিক অনুবেদন:

কোম্পানিতে কর্মরত প্রত্যেক কর্মকর্তার/শ্রমিক/কর্মচারী প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে (জানুয়ারি থেকে ডিসেম্বর) একবার তাহার সারা বৎসরের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করা হইবে। কোম্পানির নির্ধারিত ফরম কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের জন্য ব্যবহৃত হইবে।

- (১) মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখা বৎসর শুরুর ৩০ দিন পূর্বে পূর্ববর্তী বৎসরের কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের ফরম সকল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন। বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক কোম্পানির নিয়মানুসারে পূরণকৃত ফরমগুলি মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগের পত্র প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগে ফেরত পাঠাইতে হইবে। যদি মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ বৎসর শুরুর ৩০ দিন পূর্বে কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ফরম বিভাগীয় প্রধানদের নিকট প্রেরণ করিতে না পারে বা কোনো বিভাগ কর্মকর্তার/শ্রমিক/কর্মচারীর দক্ষতা মূল্যায়নের প্রতিবেদন যথাসময়ে মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখা পাঠাইতে না পারে তবে উহা সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানের যথাযথ দায়িত্ব পালনের ব্যর্থতা হিসাবে গণ্য করা হইবে।


মনি নাজিম হোসেন
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড গ্রন্থাগারিক স্ক্রল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানী পরিচালনা পর্ষদের প্রতিনিধিত্ব করে

১৭


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(২) একজন কর্মকর্তা/শ্রমিক/কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, তবে তাহার বিরুদ্ধে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকিলে তাহা তাকে লিখিতভাবে জ্ঞাত করিতে হইবে যাহাতে তিনি তাহার অবস্থান ব্যাখ্যা করিবার সুযোগ পান বা নিজেকে সংশোধন করিতে পারেন। গোপনীয় প্রতিবেদনে উল্লিখিত বিরূপ মন্তব্যের বিষয় প্রতিবেদন তৈরির এক মাসের মধ্যে লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক/কর্মচারী/কর্মকর্তাকে জ্ঞাত না করিলে উহা অনিয়মিত এবং অকার্যকর হিসাবে বিবেচিত হইবে। কোনো বিরূপ মন্তব্য কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৪১। আচরণ ও শৃঙ্খলা :

(১) প্রত্যেক কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী -

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাতত কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন;

(গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত কোম্পানির চাকরি করিবেন;

(ঘ) তিনি তাহার শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও মননশীলতা দ্বারা কোম্পানির স্বার্থ উন্নয়নে সর্বাঙ্গক প্রচেষ্টা চালাইবেন এবং

(ঙ) কর্মক্ষেত্রে কোম্পানির কোনো তথ্য বা দলিল-পত্রাদির গোপনীয়তা রক্ষার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী তাহার দায়িত্ব ও কর্তব্যের মাধ্যমে তাহা রক্ষা করিবেন।

(২) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী -

(ক) কোনো রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোনো উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কোম্পানির স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজে জড়িত করিবেন না;

(খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) কোম্পানির সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে দান বা উপহার গ্রহণ করিতে পারিবেন না;

(ঘ) কোনো বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;

(ঙ) কোনো ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোনো ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে কোনো ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

(চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোনো বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেন না; এবং

(ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোনো খন্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।


(৩) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী সরাসরি পরিচালনা পর্ষদ বা সংস্থার নিকট বা উহার কোনো সদস্যের নিকট কোনো ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোনো নিবেদন থাকিলে, তা কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।


মদন নাইমুল হাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড গ্রন্থাগারিক সন্থার কোম্পানী লিমিটেড
 কলকাতা, পশ্চিমবঙ্গ, ভারত

১৮


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (৮) অভ্যাসজনিতভাবে কাজের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন করা।
- (৯) একাকী বা সংঘবদ্ধভাবে কাজ বন্ধ করা, বে-আইনী বা নির্দিষ্ট শিফট এর কাজে নিয়ম লংঘন করা কিংবা কোম্পানির কোন কর্মকর্তাকে সীমালংঘনে উৎসাহিত করিয়া ধর্মঘট করা।
- (১০) সন্দেহজনক অথবা ধ্বংসাত্মক কোন কাজ করা এবং সংঘবদ্ধভাবে ধ্বংসাত্মক কাজে অন্যদের সহিত যুক্ত হওয়া বা সহযোগিতা করা।
- (১১) কোম্পানির অগ্নি প্রজ্জ্বলন নিষিদ্ধ এলাকায় ধূমপান করা।
- (১২) কর্মস্থলে দাঙ্গা-হাঙ্গামা মূলক অথবা গোলযোগপূর্ণ বিশৃঙ্খল পরিস্থিতি কিংবা অসৌজন্যমূলক ব্যবহার করা।
- (১৩) কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থলের ভিতরে অথবা কোন তৎসংলগ্ন এলাকার মধ্যে কোম্পানির স্বার্থের পরিপন্থি কোন হ্যান্ডবিল, লিফলেট অথবা কোন পোস্টার বিতরণ বা প্রদর্শন করা।
- (১৪) কোম্পানির যে কোন অফিসে সমজাতীয়/সামঞ্জস্যপূর্ণ কোন কাজ সম্পাদন করিতে অস্বীকার করা।
- (১৫) কর্মস্থলের ভিতরে বা তৎসংলগ্ন এলাকায় কোন কর্মকর্তার সম্পত্তি চুরি করা।
- (১৬) নিয়োগকালীন সময় নাম, বয়স, পিতার নাম, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অতীত চাকরি বা পূর্বতন চাকরির বিষয়ে কোন মিথ্যা বা ভুল তথ্য প্রদান করা।
- (১৭) কর্মস্থলের ভিতরে বা তৎসংলগ্ন এলাকায় কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিত সভা/সমাবেশ করা।
- (১৮) অন্তর্গতমূলক কার্যকলাপে কোম্পানির কোন কাঁচা-মালের ক্ষতি সাধন করা, কাঁচামাল ও যন্ত্রপাতি যথাযথ স্থানে না রাখা অথবা অপপ্রয়োজনে যন্ত্রপাতিসহ অন্যান্য দ্রব্যের ব্যবহার ও ক্ষতি সাধন করা এবং কোম্পানীর সহিত বিশ্বাস ভঙ্গের কাজ করা।
- (১৯) রোগের ভান ধরা, ধীরে কাজ করা অথবা বিলম্বে করা এবং উর্দ্ধতন/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার কোন যুক্তিসংগত আদেশ প্রত্যাখান ও অবমাননা করা।
- (২০) নৈতিক অবক্ষয়ের দরুণ কোন আদালত কর্তৃক আইনগতভাবে দোষী সাব্যস্ত হওয়া বা সাজা প্রাপ্ত হওয়া।
- (২১) কর্তৃপক্ষের ইস্যুকৃত অথবা জারীকৃত কোন নিয়ম নীতি, স্থায়ী আদেশ ও নির্দেশ লংঘন করা।
- (২২) কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বাসস্থানের কোন সংক্রামক ব্যাধির ক্ষেত্রে কোম্পানির চিকিৎসক কর্মকর্তা-কে অবহিত করিতে ব্যর্থ হওয়া।
- (২৩) কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে ভয়ভীতি প্রদর্শন, হয়রানি, চাপ প্রয়োগ, হমকি প্রয়োগ, কোন স্থানে আটক করিয়া রাখা, দৈহিক ক্ষতি সাধন করা, এবং টেলিফোন, পানি, বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা বা অনুরূপ কোন কাজ করা।
- (২৪) ছুটি ছাড়া কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকা বা যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিত নির্দিষ্ট কার্য হইতে বিরত থাকা।
- (২৫) কোম্পানির কোন গোপন তথ্য অন্যের নিকট প্রকাশ করা এবং খুবই গুরুত্বপূর্ণ গোপনীয় তথ্য বা বিষয় প্রণয়ন করিতে অপারগতা প্রকাশ করা।
- (২৬) কোম্পানিতে দ্রব্য-সামগ্রী, যন্ত্রপাতি বা শ্রমিক সরবরাহ করে এমন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সংগে ব্যক্তিস্বার্থ সিদ্ধি করার মানসে অর্থনৈতিক বা বাণিজ্য গড়িয়া তোলা।
- (২৭) কোম্পানির সহিত লেনদেন রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে দান বা উপহার গ্রহণ করা।
- (২৮) কর্মস্থলে পোষ্যকে না রাখিয়া ভূয়া বা মিথ্যা পোষ্য দেখাইয়া প্রকৃত চিকিৎসা সুবিধা গ্রহণ করা।


মনি কাল দাস
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড গ্রিনিয়াটিক হায়েন কোম্পানী লিমিটেড
 কলকাতা, পশ্চিমবঙ্গ, ভারত


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

৪৩। অননুমোদিত অনুপস্থিতি :

কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী তাহার কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকা এই প্রবিধানমালা অনুসারে একটি অপরাধ এবং অভ্যাসগত অননুমোদিত অনুপস্থিতি অসদাচরণের সামিল। চারদিনের অধিক কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকিলে যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখপূর্বক তাহাকে যথাশীঘ্র সম্ভব কাজে যোগদানের নিমিত্ত পত্র প্রদান করিতে পারিবেন অথবা তাহার কর্মস্থলে অনুপস্থিতির কারণ বিশ্লেষণ পূর্বক ব্যাখ্যা প্রদান করিতে নির্দেশ দিতে পারিবেন। উক্ত নির্দেশ দেওয়ার ছয়দিন অতিক্রান্ত হওয়ার পরও যদি সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কোনো সন্তোষজনক ব্যাখ্যা প্রদান না করেন তবে কোম্পানি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে নিয়মানুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪৪। যৌতুক দেওয়া ও নেওয়া:

কোনো কর্মচারী-

- (১) যৌতুক দিতে বা নিতে বা যৌতুক দেওয়া বা নেওয়ায় প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; অথবা
- (২) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করিতে পারিবেন না।

৪৫। রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ:

- (১) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী কোনো রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোনো অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনোভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশ বা বিদেশে কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোনো প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।
- (২) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোনো ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশের প্রচলিত কোনো আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজ বলিয়া গণ্য হয় এইরূপ কোনো আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যে কোনো উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।
- (৩) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা অন্যত্র কোনো আইনসভার নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনোভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা তাহার প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।
- (৪) যদি কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোনো বক্তৃতা দেন অথবা অন্য কোনো প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোনো ঘোষণা করেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করেন, তবে তিনি উপপ্রবিধি (৩) এর মর্ম মতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (৫) স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার জন্য একজন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী ক্ষেত্রে কোনো আইনের দ্বারা বা আওতায় বা সরকারের কোনো আদেশে অনুমতি নেওয়া সাপেক্ষে ঐ সংস্থা বা পরিষদসমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপপ্রবিধি (৩) ও (৪) এর উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।
- (৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকাণ্ড এই প্রবিধির আওতায় পড়ে কি না সেই সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই ব্যাপারে কোম্পানির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।


মানি লাল দাস
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক ময়েল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানি আইন, ১৯৯৬ সালের অধীন (১৯৯৬ স. ৩৩)
১৯৯৬ স. ৩৩

২১


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

৪৬। নারী সহকর্মীদের প্রতি আচরণ:

কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী নারী সহকর্মীদের প্রতি কোনো প্রকারের এমন কোনো ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত এবং অফিশিয়াল শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৭। কোম্পানির স্বার্থ:

- (১) প্রত্যেক কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী কোম্পানির স্বার্থকে সর্বাধিক গুরুত্ব প্রদান করিবেন। কোম্পানির স্বার্থের পরিপন্থি বা যে সকল লেনদেন বা ব্যবসা বাণিজ্যে কোম্পানির স্বার্থ পূর্ব হইতে নিহিত আছে কিংবা ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এবং কোম্পানির কোনো স্বার্থের সঙ্গে দ্বন্দ্ব বা বিবাদ হইতে পারে এমন ধরনের ব্যবসা বাণিজ্য হইতে তাহাদিগকে বিরত থাকিতে হইবে।
- (২) কোম্পানির কর্মকর্তাগণকে সার্বক্ষণিক ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হয়। কোনো কর্মকর্তা অফিস চলাকালীন তাহার ব্যক্তিগত কাজ সম্পাদনে জড়িত হইতে পারিবেন না। একজন কর্মকর্তা অফিস চলাকালীন তাহার সময়, শক্তি-সামর্থ্য, সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি কোম্পানির স্বার্থ সংরক্ষণ ও উন্নয়নে ব্যয় করিবেন।
- (৩) কোনো কর্মকর্তা দাপ্তরিক সময়ের পরে কোনো অতিরিক্ত কার্য সম্পাদনের জন্য প্রচলিত সুবিধাদির বাহিরে আলাদা কোনো সুবিধা দাবি করিতে পারিবেন না। বস্তুতঃপক্ষে কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনে দাপ্তরিক সময়ের পরেও যে কোনো সময়ে আদিষ্ট হইলে নিজ সেকশনে তাহার উপর অর্পিত দায়িত্বের বাহিরেও কোম্পানিকে সেবা প্রদানের বিষয়টি বিবেচনা করিতে হইবে।

৪৮। স্বার্থের দ্বন্দ্ব:

যখন কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে-

- (১) কোনো কোম্পানি বা ফার্ম অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত কোনো চুক্তি সম্পর্কিত যে কোনো বিষয়ে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোনো বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে;
- (২) উক্ত রূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীনে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকট আত্মীয় কর্মরত আছেন-

তাহা হইলে বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

৪৯। সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদি:

কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোনো সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যে কোনো প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উত্তেজিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৫০। বিদেশি মিশন ও সাহায্য সংস্থার নিকট তদবির:

কোনো কর্মকর্তা নিজের জন্য বিদেশ ভ্রমণের আমন্ত্রণ সংগ্রহ অথবা বিদেশে প্রশিক্ষণের সুবিধা লাভের জন্য দেশে অবস্থিত কোনো বিদেশি মিশন বা সাহায্য সংস্থার নিকট প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো তদবির করিতে পারিবেন না।

৫১। কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য ইত্যাদির দ্বারস্থ হওয়া:

কোম্পানির কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব লইয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৫২। নাগরিকত্ব ইত্যাদি:

- (১) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।


মনি মোল্লা দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়টিক স্ট্রেন কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানী পরিচালনা পর্ষদের একমুখী অফিস (ঢাকা)


খান্না সুজাতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(২) যদি কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহা সরকারকে অবহিত করিবেন।

৫৩। আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা:

যেক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোনো বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয়নি, সেইক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৪। দন্ডের ভিত্তি:

কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী –

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে চরম অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা:

(অ) তিনি বা তাহার কোনো পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন।

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন-যাপন করেন;

অথবা

(চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয় বা এই প্রবিধানমালার কোনো প্রবিধি লঙ্ঘন করেন তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দন্ড আরোপ করিতে পারেন।

(জ) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৫। দন্ডসমূহ:

(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নোক্ত দন্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:

(ক) লঘু দন্ড

(অ) তিরস্কার;

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা;

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন; এবং

(ঈ) বেতন স্কেলের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) গুরুদন্ড

(অ) নিম্ন পদে বা নিম্ন বেতনস্কেলে অবনমিতকরণ;

(আ) কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারি কর্তৃক সংঘটিত কোম্পানির আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হতে আদায়করণ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর;

(ঈ) চাকরি হইতে অপসারণ; এবং

(উ) চাকরি হইতে বরখাস্ত।


মলি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অফিস কোম্পানী লিমিটেড
কলকাতা, পশ্চিমবঙ্গ, ভারতীয় প্রজাতন্ত্র


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

- (২) চাকরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে; বরং চাকরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে এই কোম্পানির চাকরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।
- (৩) নির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন পালন ব্যতিরেকে কিংবা আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ ব্যতিত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শাস্তি/দন্ডারোপ করা যাইবে না। শাস্তি অবশ্যই লিখিতভাবে আরোপ করিতে হইবে এবং ইহা তাহার স্বাক্ষর গ্রহণ-পূর্বক হস্তান্তর করিতে হইবে অথবা রেজিস্ট্রী ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৪) অসদাচরণের দায়ে অভিযুক্ত কর্মকর্তাকে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে তদন্ত সাপেক্ষে সাসপেন্ড বা সাময়িক বরখাস্ত করা যাইবে। উল্লিখিত সময়ে পে-রোলের মাধ্যমে প্রদত্ত ভাতাদিসহ গড় বেতনের অর্ধেক জীবিকা ভাতা হিসাবে পাইবেন।
- (৫) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যে তারিখ হইতে আদেশটি জারি করা হইবে সেই তারিখ হইতেই শাস্তির মেয়াদ শুরু হইবে।
- (৬) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইন আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৬। ঋংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি:

- (১) প্রবিধান ৫৪ (ছ) অনুসারে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারার সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ –
 - (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন অথবা তাহাকে সাময়িকভাবে কর্মচ্যুত করিতে পারিবেন;
 - (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
 - (গ) অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শানোর জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবেন।
- (২) যেক্ষেত্রে উপ-প্রবিধি ১ (গ) অনুসারে যদি তদন্ত কমিটি গঠিত হয়, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মকর্তার কমপক্ষে সম-পদমর্যাদা সম্পন্ন এক বা একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।
- (৩) উপ-প্রবিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।
- (৪) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৭। লঘু দন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি:

- (১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো প্রবিধান, উপ-প্রবিধান লংঘন করিলে কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এহেন অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দন্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ –
 - (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং


মসি লাল দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড গ্রন্থাগারিক সোসাইটি কোম্পানী লিমিটেড
 ঢাকা-১১০০, বাংলাদেশ


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারেন;

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন বোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির কমপক্ষে সমপদমর্যাদার এমন এক বা একাধিক তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

(৩) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৪) যেক্ষেত্রে প্রবিধান ৫৪ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীন কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করত দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন; তবে যদি উক্ত অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপপ্রবিধান (১)(খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপপ্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

(৫) শ্রম আইনের আওতাধীন শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৮। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী:


(১) যেক্ষেত্রে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ-

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয়ে উহাতে উল্লেখ করিবেন এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবেন;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উল্লেখ করিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত ব্যাখ্যা পেশ করিবার জন্য ১০(দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য ব্যাখ্যা দান করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য-প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে-


মনি কাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এগ্রিকালচারাল ম্যানেজমেন্ট কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানী পরিচালনা পর্ষদের এর একটি সচিব প্রতিষ্ঠান


২৫


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন


- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দান করিয়া, যে কোনো লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫৬ এর অধীনে এক বা একাধিক তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন এক বা একাধিক তদন্ত কর্মকর্তা অথবা তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবেন।
- (৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে (১০) দশ কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন এক বা একাধিক তদন্ত কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।
- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্রবিশেষে তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৫৮ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধি (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড উক্ত অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ৮ (আট) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শানোর নির্দেশ দিবেন।
- (৭) অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধি (৬)-এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোনো কারণ দর্শাইলে তাহা বিবেচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।
- (৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে কোনো তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয় সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।
- (৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (১০) শ্রম আইনের আওতাধীন শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫৯। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী:


- (১) তদন্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবি রাখিবেন না।


মনি নাল দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড এগিটিভ অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
 কক্সবাজার / পোর্টব্লাস্টার / সার্বভৌমতা এবং একটি ডচ প্রতিষ্ঠান।

২৬


শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ শেয়ার্জিয়ারাম কর্পোরেশন

- (২) এই প্রবিধির অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোনো সাক্ষীকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করিবার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন; তবে তাকে নথির টোকার অংশ কোনো প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্ত কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোনো নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোনো নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোনো ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ বা কার্যকলাপ তাহার জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৫৬ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।
- (৭) তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কি না তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।
- (৯) কর্তৃপক্ষ কোনো বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং যে যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্ত বোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীনে নিযুক্ত বোর্ডের কোনো একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোনো কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।
- (১১) শ্রম আইনের আওতাধীন শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।


মদন নাঈম উদ্দিন
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 সন্যাস্তার্ক পশ্চিমবঙ্গ সরকার কোম্পানী লিমিটেড
 কলকাতা, পশ্চিমবঙ্গ

২৭



শাহিনা সুলতানা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

৬০। সাময়িক বরখাস্ত :


- (১) প্রবিধান ৫৫ এর অধীন কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে গুরু দন্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন। শর্ত থাকে যে, সাময়িক বরখাস্তকরণের মেয়াদকাল ৯০ (নব্বই) দিনের অধিক হইবে না। তবে আরও শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিবার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে, তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন।
- (২) যেক্ষেত্রে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড কোনো আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্যক্রম চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দন্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।
- (৩) সাময়িকভাবে বরখাস্তকালীন সময়ে কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে পে-রোলের মাধ্যমে প্রদত্ত ভাতাদিসহ গড় বেতনের অর্ধেক খোরাকি ভাতা হিসাবে পাইবেন।
- (৪) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ অর্থে “হেফাজতে” রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন, যাহা মূল বেতনের অর্ধেকের সমপরিমাণ হইবে।
- (৫) সাময়িক বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী এইরূপ বরখাস্তের আদেশ প্রদানের ক্ষমতাবান কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিত কর্মস্থল ত্যাগ করিতে এবং অন্য কোন চাকরি গ্রহণ বা ব্যবসাতে জড়িত হইতে পারিবেন না।
- (৬) যখন কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর সাময়িক বরখাস্ত আদেশ সম্পূর্ণরূপে যুক্তিযুক্ত না হয় এবং সাময়িক বরখাস্তকরণ প্রত্যাহার করা হয়, তখন কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বরখাস্তকালীন সময়কে কর্মরত কিংবা ছুটি হিসাবে গণ্য করিতে পারিবে।
- (৭) যদি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী বেকসুর খালাস পান, সেই ক্ষেত্রে তাহার বরখাস্তকালীন সময়ের প্রাপ্য সকল বেতন-ভাতাদি পরিশোধ করিতে হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ে প্রদত্ত জীবিকা ভাতা সমন্বয় করিতে হইবে।
- (৮) যদি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী দোষী প্রমানিত হন, সেই ক্ষেত্রে শাস্তিপ্রদানকারী কর্তৃপক্ষের লিখিত আদেশের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গৃহীত হইবে।
- (৯) দোষী সাব্যস্ত হইলে সাময়িক বরখাস্তের সময়কাল ছুটি/বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গণ্য করা হইবে।
- (১০) শ্রম আইনের আওতাধীন শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৬১। পুনর্বহাল:

- (১) যদি প্রবিধান ৫৬ (১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত বা সাময়িক বরখাস্তকৃত কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে তাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।


মদি লাল দাস
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক স্ট্রেল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানীর প্রধান কার্যালয়: লক্ষ্মণবাজার, ঢাকা

২৮


শাহানা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(২) শ্রম আইনের আওতাধীন শ্রমিক-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৬২। ফৌজদারি মামলা ইত্যাদিতে আটক কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী:

ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকি ভাতা পাইবেন, যাহা মূল বেতনের অর্ধেকের সমপরিমাণ হইবে। । মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি সমন্বয়-সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উত্ত্বব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে।

৬৩। আদেশের বিরুদ্ধে আপিল:

(১) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ বলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোনো কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা:-

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সঙ্গত কি না;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে না:


তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও বিশেষ বিবেচনায় পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোনো আপিল বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৬৪। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা:

(১) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কোনো বাধা থাকিবে না।

(২) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী এ প্রবিধিমালায় বর্ণিত কোনো অপরাধ ব্যতীত অন্য কোনো অপরাধের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।


মনি লাল দাশ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এগিটিভিটি হাউস কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের একটি উচ্চ প্রতিষ্ঠান।

- (৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোনো কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে কোনো সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।
- (৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর উপর কোনো দন্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেক্ষেত্রে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে, সেইক্ষেত্রে কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়


অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬৫। ভবিষ্য তহবিল:

- (১) স্থায়ী পদে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী কোম্পানির প্রভিডেন্ট ফান্ডের সদস্য হইবার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।
- (২) কোম্পানির 'প্রভিডেন্ট ফান্ড' এর নীতিমালা অনুযায়ী একজন কর্মকর্তা/শ্রমিক/কর্মচারী তাহার মূল বেতনের ১০% উক্ত ফান্ডে জমা রাখিবেন এবং কোম্পানিও সমপরিমাণ অর্থ সেই সদস্যের ফান্ডে জমা প্রদান করিবে।
- (৩) কোম্পানির যথোপযুক্ত বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত ট্রাস্টিগণের মাধ্যমে এবং প্রভিডেন্ট ফান্ডের প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী ফান্ডের ব্যবস্থাপনা ও উহার তহবিল নিয়ন্ত্রণ কার্য পরিচালনা করা হইবে।

৬৬। আনুতোষিক(গ্র্যাচুইটি):

- (১) নিম্নোক্ত যে কোনো কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা:
- (ক) যিনি এ কোম্পানিতে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন, এবং শাস্তিস্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত হন নাই;
- (খ) ৫ (পাঁচ) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকরি ত্যাগ করিয়াছেন;
- (২) সর্বশেষ গৃহীত মূল বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে। কোম্পানিতে কর্মরত যে কোনো স্থায়ী কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী তাহার চাকরি শেষে এতদবিষয়ে কোম্পানির বোর্ডের সহিত ট্রাস্টি বোর্ডের সম্পাদিত চুক্তির আওতায় প্রণীত পেনশন স্কিম অনুযায়ী গ্র্যাচুইটি (আনুতোষিক) প্রাপ্য হইবেন।
- (৩) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।
- (৪) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৩) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।
- (৫) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী যে কোনো সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ করিবার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৩) ও (৪) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন।


মনি লাল দাশ
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 স্ট্যান্ডার্ড গ্রিশমাটিক স্বেচন কোম্পানী লিমিটেড
 কলকাতা পোস্টবিদ্যা পূর্ববর্তী এবং একটি উচ্চ প্রতিষ্ঠান।

৩০


 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
 সচিব
 বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

(৬) কোনো মনোনয়ন পত্র না থাকিলে কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

(৭) কোনো স্থায়ী কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী যিনি ৫ (পাঁচ) বৎসর অব্যাহতভাবে এ কোম্পানিতে চাকরি করেন নাই, আনুতোষিক প্রাপ্তির জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬৭। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি:

স্বাভাবিক প্রত্যেক কর্মকর্তার বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর পূর্ণ হইলে তিনি কোম্পানির চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ করিবেন। মাধ্যমিক/সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রে উল্লিখিত জন্ম তারিখ অনুযায়ী বয়স গণনা করা হইবে। Affidavit এর মাধ্যমে জন্ম তারিখের পরিবর্তন গ্রহণযোগ্য হইবে না। সরকার কর্তৃক অবসরের বয়সসীমা পুনঃনির্ধারণ করা হইলে তাহা এই কোম্পানির কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৬৮। চাকরি অবসান, চাকরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি:

(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোনো শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকরি অবসানের কারণে কোনো প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালার ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত কারণ দর্শাইয়া কোনো কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৬৯। ইস্তফাদান, ইত্যাদি:

(১) কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে বা চাকরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৩ (তিন) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোনো শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানিকে তাহার ১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কোম্পানির চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না;

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে, কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী-কে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবেন।


মসি মাসুদ
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানীর প্রধান কার্যালয়: সপ্তম তলা, ৫৫ এক্টা স্ট্রট, ঢাকা


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

অধ্যায়-০৯ বিবিধ

৭০। প্রচলিত বিধি/নিয়ম-নীতি সংরক্ষণ:

এই প্রবিধানমালা দ্বারা সংশোধিত হয় নাই সেই সকল বিধি-বিধানের ক্ষেত্রে সাংঘর্ষিক না হলে কোম্পানিতে প্রচলিত নিয়মাবলি এবং বিভিন্ন সময়ে পর্যদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা এই প্রবিধানমালার অংশ হিসাবে গণ্য হইবে এবং যথাসময়ে বোর্ড কর্তৃক বিবেচনা ও অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকরী থাকিবে।

৭১। প্যাটেন্টের অধিকার:

যদি কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী কারিগরি বা প্রযুক্তিগত (টেকনোলজিক্যাল) জ্ঞানের উদ্ভাবন বা উন্নয়ন করেন, তবে উক্ত প্রযুক্তিগত জ্ঞানের মালিকানা স্বত্ব কোম্পানির উপর বর্তাইবে এবং উহা কোম্পানির সম্পত্তি অথবা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কোনো প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৭২। পারিবারিক অবস্থা:

কোম্পানিতে কর্মরত কোনো কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী বৈবাহিক বা মাতা-পিতা সংক্রান্ত কোনো পরিবর্তন হইলে তাহা তাৎক্ষণিকভাবে মানব সম্পদ ও প্রশাসন শাখা-কে অবহিত করিতে হইবে।

৭৩। প্রবিধানমালায় অনুল্লেখের ক্ষেত্রে:

উদ্ভূত কোনো বিষয় এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত না থাকিলে, কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান এবং শ্রমিক-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রম আইন-২০০৬ এর সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৭৪। সংশোধনের অধিকার সংরক্ষণ:

কোম্পানির পরিচালনা পর্যদ সময়ের তাগিদে, বাস্তবতার নিরিখে, যুক্তিসংগত কারণে এই চাকরি প্রবিধানমালা সম্পূর্ণ রূপে কিংবা উহার যে কোন ধারা বা উপ-ধারা বা উহার যে কোন অংশ বিশেষ পরিবর্তন বা পরিবর্ধন ও বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করিবে। এক্ষেত্রে কোম্পানির পরিচালনা পর্যদের সুপারিশক্রমে বিপিসি'র অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। শর্ত থাকে যে, যখনই উক্ত প্রবিধানমালার পরিবর্তন বা সংশোধন করা হোক না কেন উহা তাৎক্ষণিকভাবে সকল কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীর নিকট সাধারণ স্মারকের মাধ্যমে প্রচার করিতে হইবে।

৭৫। এই চাকরি প্রবিধানমালা ও অর্গানোগ্রাম অনুমোদিত হইবার পর এসএওসিএল এর অতীতের সকল চাকরি নীতিমালা/প্রবিধানমালা ও অর্গানোগ্রাম বাতিল বলিয়া গন্য হইবে। বাতিলকৃত চাকরি নীতিমালা/প্রবিধানমালার আওতায় যদি কোন বিষয় অনিষ্পন্ন থাকে তাহা বর্তমান প্রবিধানমালা অনুসারে নিষ্পত্তি হইবে।


মহি সুলতানা
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানী লিমিটেড
কম্পানি পরিচালনা পর্যদের একমুদ্রিত প্রতিনিধি


শাহিনা সুলতানা
সচিব
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন