

১৩) সদস্যের হিসাব :-

প্রত্যেক সদস্যের নাম সংরক্ষিত পৃথক হিসাবে নিম্নোক্ত খাতে অর্গ জমা হইবে :

- ক) সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত চাঁদা।
- খ) বিধি ১৬.১ অনুযায়ী পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিঃ কর্তৃক প্রদানকৃত অনুদান।
- গ) বিধি ১৭(ক) অনুযায়ী সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত চাঁদার উপর অর্জিত সুদ।
- ঘ) বিধি ১৭(খ) অনুযায়ী পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিঃ কর্তৃক প্রদানকৃত অনুদানের উপর অর্জিত সুদ।

১৪) চাঁদা প্রদানের শর্ত ও হার :

১৪.১) নিম্নোক্ত শর্ত মোতাবেক সদস্যের চাঁদার পরিমাণ নির্ধারিত হইবে :

- ক) ইহা পূর্ণ টাকায় প্রকাশ করিতে হইবে।
 - খ) ইহা মূল বেতনের ১০ শতাংশ হইবে এবং সময় সময় সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হার প্রযোজ্য হইবে।
 - গ) কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে মূল বেতনের সর্বোচ্চ ১০% অতিরিক্ত চাঁদা তাঁহার মাসিক বেতন হইতে কর্তন করিতে পারিবেন। তবে এই চাঁদার অনুকূলে কোম্পানী কোন অনুদান প্রদান করিবে না এবং ইহার বিপরীতে কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কোন অগ্রিম প্রদান করা হইবে না। উক্ত চাঁদার উপর শুধুমাত্র অর্জিত সুদ পরিশোধযোগ্য হইবে। সদস্যবৃন্দের অবসর, চাকুরী হইতে অব্যাহতি এবং মৃত্যুজনিত কারণে উক্ত তহবিলের অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবে। বিশেষ ক্ষেত্র হিসাবে কোন সদস্য উক্ত তহবিলের অর্থ গ্রহণ করিতে চাহিলে তাঁহাকে সুদে-মুদে উহা পরিশোধ করা হইবে তবে তাঁহাকে পুনরায় অর্জিত চাঁদা হিসাবে ভবিষ্য তহবিলে আর অর্থ কর্তনের সুযোগ দেওয়া হইবে না।
- ১৪.২) সদস্য প্রাপ্তির শুরু হইতে কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর/অপসারণের দিন পর্যন্ত অথবা সদস্যের চাকুরীর সমাপ্তির দিন পর্যন্ত উক্ত চাঁদা নিয়মমাফিক আবশ্যিকভাবে নিয়মিত সদস্যের বেতন বিল হইতে কর্তন করা হইবে।
- ১৪.৩) বোর্ড অব ট্রাস্টি কর্তৃক বিশেষ কোন কারণবশতঃ চাঁদা প্রদানের অব্যাহতি প্রাপ্ত না হইলে, কর্মরত অবস্থায় অথবা ছুটি থাকাকালীন সময়ে (বিনা বেতনে ছুটি ব্যতিত) সকল সদস্য উক্ত তহবিলে নিয়মিত চাঁদা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- ১৪.৪) চাকুরীতে সাময়িক অপসারণকালীন সময়ে তাঁহার নিকট হইতে চাঁদা আদায় বন্ধ থাকিবে। কিন্তু পরবর্তীতে সাময়িক অপসারণের তারিখ হইতে পূর্ণ বেতন ও ভাতাদিসহ চাকুরীতে পুনরায় বহাল হইবার পর উক্ত সাময়িক অপসারণকালীন সময়ে চাঁদা এককালীন প্রদান করিতে হইবে। পঞ্চাশতের সাময়িক অপসারণকালীন সময়ের জন্য পূর্ণ বেতন ও ভাতাদি প্রদান ব্যতিত পুনর্বহাল হইলে উক্ত সাময়িক অপসারণকালীন সময়ের চাঁদা তহবিলের ট্রাস্টি কর্তৃক নির্ধারিত হারে চলতি চাঁদাসহ আদায় হইবে।
- ১৪.৫) এই বিধি অনুযায়ী কোন সদস্যের ক্ষেত্রে প্রেষণে না থাকা অবস্থায় যে নীতি চালু ছিল কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে প্রেরিত হইলে পূর্ব নীতির অন্য কোন পরিবর্তন হইবে না।
- কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে কর্মরত থাকারস্থায় প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের নিয়মিত চাঁদা প্রদানের ধারাবাহিকতা বন্ধ থাকিলে ঐ সদস্য পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডে পুনঃ প্রেরিত হইলে প্রেষণে থাকাকালীন সময়ের সম্পূর্ণ বকেয়া চাঁদা প্রদান করিতে হইবে এবং প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- ১৪.৬) উক্ত তহবিলের চাঁদা মূল বেতনের উপর মাসিক ভিত্তিতে প্রদেয় হইবে এবং চাঁদার পরিমাণ নিকটতম পূর্ণ টাকায় হইবে (পঞ্চাশ ও তদুর্ধ্ব পর্যন্ত পরবর্তী টাকায় পরিণত হইবে)।

১৫) চাঁদা আদায় :

সদস্য কর্তৃক দেয় মাসিক চাঁদা তাঁহার বেতন হইতে এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণের কিংবা সুদসহ সদস্যের মাসিক বেতন হইতে কর্তনের ক্ষমতা কোম্পানীতে থাকিবে এবং এইরূপভাবে কর্তিত অর্থ সদস্যের একাউন্টে জমা করিবার নিমিত্তে বোর্ড অব ট্রাস্টির নিকট কোম্পানী প্রদান করিবে।

১৬) পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডের অনুদান :

১৬.১) বিধির ১৪ নং অনুচ্ছেদ অনুসারে তহবিলের সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদার সমপরিমাণ অর্থ অনুদান হিসাবে কোম্পানী কর্তৃক প্রতি মাসের প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে প্রদান করিবে।

শর্ত থাকে যে, কোম্পানীর অনুদানের পরিমাণ সদস্য কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মাসে গ্রহণকৃত মূল বেতনের ১০ শতাংশের বেশী হইবে না অথবা এইরূপ কোন হার সময়ে সময়ে কোম্পানী কর্তৃক স্বাভাবিক ও বিশেষ আদেশক্রমে নির্ধারিত হইবে।

১৬.২) উপ-বিধি ১ অনুযায়ী প্রত্যেক সদস্যের ক্ষেত্রে উক্ত অনুদান পূর্ণ টাকায় পরিশোধযোগ্য হইবে।

১৬.৩) কোন সদস্যের প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে অনুদান উক্ত সদস্যকে প্রেষণে গ্রহণকারী সংস্থার নিকট হইতে কোম্পানী আদায় করিতে না পারিলে প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে প্রদানযোগ্য অনুদান ও উহার সুদ কোম্পানী কর্তৃক প্রদেয় হইবে।

১৬.৪) কোম্পানীর অনুদান পাইবারযোগ্য কোন সদস্য কোম্পানীর চাকুরী ত্যাগ করিলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে অথবা চাকুরীচ্যুত হইলে পূর্ব মাসের শেষ তারিখ এবং বর্ণিত ঘটনা ঘটিবার তারিখ এই দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ের অনুদান তাহার হিসাবে জমা প্রদান করা হইবে।

১৭। সুদ :

১৭.১) উপ-ধারা ১৭.৩ অনুযায়ী প্রত্যেক বৎসরের জন্য বোর্ড অব ট্রাস্টি কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় সুদ সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

১৭.২) প্রত্যেক আর্থিক বৎসর শেষে নিম্নে বর্ণিত বিধি অনুযায়ী সুদ জমা করিতে হইবে :

ক) সদস্যের হিসাবে সম্বন্ধিত অর্থের উপর অর্জিত সুদ।

খ) প্রতি চলতি বৎসরে তহবিলে অর্থ জমা দেওয়ার তারিখ হইতে উক্ত বৎসরের শেষ দিন পর্যন্ত জমাকৃত সম্পূর্ণ অর্থের উপর অর্জিত সুদ সদস্যের হিসাবে জমা হইবে।

গ) মোট সুদের পরিমাণ নিকটবর্তী পূর্ণ টাকায় রূপান্তরিত হইবে। ৫০ পয়সাকে পরবর্তী টাকায় গণনা করা হইবে। এখানে শর্ত থাকে যে, সদস্যের হিসাব খাতে জমাকৃত অর্থ সদস্যকে প্রদানযোগ্য হইলে চলতি বৎসরের প্রথম হইতে অথবা জমা করিবার তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সদস্যকে অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার তারিখ পর্যন্ত সুদ জমা করা হইবে।

১৭.৩) কোন সদস্য বোর্ড অব ট্রাস্টির নিকট লিখিতভাবে সুদ গ্রহণ না করিবার পক্ষে মত প্রকাশ করিলে তাহার হিসাবে সুদ জমা হইবে না, কিন্তু পরবর্তীতে সুদ গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিলে যে মাসে ইচ্ছা প্রকাশ করিবেন উহার পরবর্তী মাসের প্রথম দিন হইতে উহা কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

১৮) তহবিল হইতে ঋণ প্রদান :

নিম্নে বর্ণিত শর্ত স্বাপেক্ষে সদস্যের হিসাবে জমাকৃত নিজস্ব চাঁদা হইতে ট্রাস্টি নিজের এখতিয়ানে অস্থায়ী ভিত্তিতে ঋণ প্রদান করিতে পারিবেঃ

ক) কোন ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে না যদি না ট্রাস্টি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারীর আর্থিক অবস্থা উহা সমর্থন করে এবং প্রদানযোগ্য ঋণ অন্য কোন কারণ বাতীত নিম্নে বর্ণিত কারণে ব্যয় হয় :

১) আবেদনকারীর নিজের ব্যয়বহুল চিকিৎসা কিংবা তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির চিকিৎসা কিংবা উক্ত শিকার উদ্দেশ্যে বিদেশ ভ্রমণে খরচের জন্য।

- ২) আবেদনকারীর নিজের কেউ না কিন্তু তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির চিকিৎসা কিংবা উচ্চ শিক্ষার উদ্দেশ্যে বিদেশ ভ্রমণে খরচের জন্য।
 - ৩) আবেদনকারীর নিজের কিংবা তাহার উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির অত্যাবশ্যকীয় খরচ যেমন বিয়ে, অস্ত্রোস্তিক্রিয়া অথবা যাহা তাহার ধর্মীয় মতে করণীয় অনুষ্ঠানাদির উদ্দেশ্যে খরচ নির্বাহের জন্য।
 - ৪) বীমার কিস্তি পরিশোধ করিবার জন্য। তবে এই ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের এক মাসের মধ্যে পরিশোধকৃত বীমা রশিদ জমা দিতে হইবে।
- খ) বিশেষ কারণ ব্যতীত কোন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত নিজস্ব চাঁদা ও তাহার উপর অর্পিত সুদের ৮০ শতাংশের অধিক ঋণ হিসাবে প্রদান করা যাইবে না।
- গ) বন্যা, ঘূর্ণিঝড়, হ্যারিকেন অথবা প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে বসবাস করিবার গৃহ পুনঃনির্মাণ/ মেরামতকল্পে ঋণ প্রদান করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউনিয়ন/ সিটি করপোরেশন/ পৌরসভা/ থানা নির্বাহী কর্মকর্তা/ থানা পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত সনদপত্র অবশ্যই দাখিল করিতে হইবে। উক্ত বিধির (খ) এবং (গ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যক্তি বসবাস করিবার জন্য দালাল অথবা বাড়ী তৈরীর জন্য নির্ধারিত স্থান খরিদ করিবার জন্য উক্ত তহবিল হইতে ঋণ প্রদান করা যাইবে। এইক্ষেত্রে নিজ কোম্পানীর অনুদান এবং অর্জিত সুদের উপর ৮০% ভাগ (সর্বোচ্চ দুইলক্ষ টাকা) ঋণ হিসাবে পরিশোধযোগ্য হইবে। ঋণ গ্রহণের একমাসের মধ্যে ক্রমাকৃত জমির দলিল বা যে জমির উপর দালাল নির্মিত হইয়াছে উক্ত দলিলের অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে। ফ্ল্যাট ক্রয়ের ক্ষেত্রেও ইহা প্রযোজ্য হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে ঋণের একমাসের মধ্যে ক্রয়ের চুক্তিনামা দলিলের অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে। এই ঋণ সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) কিস্তিতে সুদসহ আদায় করিতে হইবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দলিলের অনুলিপি সরবরাহ করা না হইলে কিস্তির টাকা অধিক হারে কর্তন করা হইবে। সেই ক্ষেত্রে সদস্য চাহিলে উত্তোলিত অর্থ ফেরৎ দিতে হইবে না এবং সুদ অর্জনের ক্ষেত্রে এইরূপ পরিশোধিত অর্থ বিবেচনায় আসিবে না।

ঘ) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে ঋণের উপর সুদ আদায় :

- ১) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে প্রদানকৃত ঋণের উপর প্রথম এবং দ্বিতীয়বার ১০ (দশ)% হারে সুদ আদায় করা হইবে।
- ২) দ্বিতীয়বার গ্রহণকৃত ঋণ পরিশোধের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বিশেষ বিবেচনায় তৃতীয়বার বা তৎপরবর্তী সময়ে বিশেষ বিবেচনায় ঋণ প্রদান করা যাইতে পারে। তবে সেই ক্ষেত্রে ধার্যকৃত সুদের হার ১৮(ঘ)(১)-এর বর্ণিত হার অপেক্ষা ২ (দুই) % ভাগ বেশী হইবে।
- ৩) তৃতীয়বার বা তৎপরবর্তী সময়ে বিশেষ বিবেচনায় গ্রহণকৃত ঋণ পরিশোধের ৬ (ছয়) মাসের পর পুনরায় গ্রহণকৃত ঋণের উপর আদায়যোগ্য সুদের হার ১০ (দশ) % হইবে।

১৯) ঋণ আদায় :

- ১৯.১ সদস্য কর্তৃক গ্রহণকৃত ঋণ এমন কতক সংখ্যক কিস্তিতে আদায় করিতে হইবে যাহা ট্রাস্টি ক্ষেত্র বিশেষে নির্ধারণ করিবে। কিন্তু এই কিস্তির সংখ্যা ৩৬ (ছত্রিশ) এর বেশী হইবে না। তবে শুধুমাত্র ১৮(গ) এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) কিস্তির মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে। প্রতিটি কিস্তি পূর্ণ টাকায় (এক কিস্তির সমান) হইতে হইবে এবং প্রয়োজনীয় কিস্তির নির্ধারণ করিতে কিস্তির অর্থ কম বা বেশী করা যাইবে।
- ১৯.২ কোন সদস্যের অবসর গ্রহণের সময় ১২ (বার) মাস অবশিষ্ট থাকিলে উক্ত সদস্য তাহার নিজস্ব চাঁদা ও নিজস্ব চাঁদার উপর অর্জিত সুদের শতকরা ৮০% ভাগ উত্তোলন করিতে পারিবেন। এখানে উল্লেখ্য যে, উত্তোলিত অর্থের উপর তাহাকে কোন প্রকার সুদ প্রদান বা আদায় করা হইবে না।
- ১৯.৩ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের নিয়মিত চাঁদা কর্তন ছাড়াও গ্রহণকৃত ঋণের অর্থ একত্রে সদস্যের বেতন হইতে বাধ্যতামূলকভাবে কর্তন করা হইবে।
- ১৯.৪ ঋণ গ্রহণের দ্বিতীয় মাস হইতে ঋণের কিস্তি আদায় করিতে হইবে। তবে দ্বিতীয় মাসে উক্ত সদস্য বিনা বেতনে ছুটিতে থাকিলে তিনি কর্মে যোগদানের পরবর্তী মাস হইতে উক্ত ঋণ আদায় করা হইবে।

- ১৯.৫ ঋণ গ্রহণ ও সম্পূর্ণ পরিশোধের মধ্যবর্তী সময়ে প্রতি মাস বা ইহার ষষ্ঠ মাসের জন্য বোর্ড অব ট্রাস্টি কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে সুদ আসল একত্রে পরিশোধ করিতে হইবে।
- ১৯.৬ যে সদস্য তাহার হিসাবে জমাকৃত অর্থের উপর সুদ গ্রহণ করিবেন না তাহার ক্ষেত্রে উক্ত তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণের উপর সুদ আদায়যোগ্য হইবে না।
- ১৯.৭ কোন সদস্য বীমার কিস্তি পরিশোধকল্পে ঋণ গ্রহণ করিলে ট্রাস্টির নিকট ১(এক) মাসের মধ্যে পরিশোধিত রশিদ দাখিল করিতে হইবে অন্যথায় তাহার নিকট হইতে উক্ত ঋণ এককালীন আদায় করা হইবে।
- ১৯.৮ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে বোর্ড অব ট্রাস্টি একটি সম্পূর্ণ পৃথক নিয়ন্ত্রণযোগ্য হিসাব পরিচালনাসহ ঋণ গ্রহণকারী প্রত্যেক সদস্যের জন্য একটি সাবসিডিয়ারী হিসাব পরিচালনা করিবেন। সদস্যের চাঁদার হিসাবের সহিত কোন প্রকারে উক্ত ঋণের হিসাব মিশ্রিত করা যাইবে না। উক্ত ঋণ খাতে আদায়কৃত সুদ তহবিলের আয় হিসাবে গণ্য হইবে।

২০) যেসব ক্ষেত্রে পুঞ্জীভূত অর্থ পরিশোধযোগ্য :

- ২০.১) ২১নং বিধির শর্ত সাপেক্ষে ১ (এক) জন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র তাহার মৃত্যুতে অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ বা পদত্যাগ করিলে পরিশোধযোগ্য হইবে। কোম্পানীর চাকুরী হইতে বহিস্কৃত কোন সদস্য চাকুরীতে পুনর্বহাল হইলে বোর্ড অব ট্রাস্টির এই বিধির আওতায় পূর্বে পরিশোধিত অর্থ পুনরায় জমা করিবার দাবী করিলে তাহাকে তাহা পরিশোধ করিতে হইবে। এইরূপ পরিশোধিত নিজস্ব চাঁদা সুদের অংশটি এবং কোম্পানী প্রদত্ত অনুদান ও উহার সুদের অংশটি বিধি ১৩ এর আওতায় তাহার হিসাবে জমা হইবে।
- ২০.২) যদি কোন সদস্য উন্মাদ অব হইয়া যান অথবা অন্যরূপ মানসিকভাবে কর্মে অক্ষম হইয়া পড়েন এবং ইহা প্রমাণিত হইয়াছে বলিয়া বোর্ড অব ট্রাস্টি যদি সন্তুষ্ট হন তাহা হইলে এই প্রবিধান এর আওতায় উক্ত সদস্য যে অর্থ প্রাপ্ত হইবেন উহার কোন অংশ তাহার পরিবারভুক্ত যে কোন ব্যক্তিকে প্রদান করিতে ট্রাস্টির বিচারে সঠিক বলিয়া বিবেচিত হইলে তাহা ট্রাস্টি পরিশোধ করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে। উক্ত ব্যক্তিকে এইরূপ পরিশোধ একটি উত্তম পরিশোধ বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- ২০.৩) সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার পূর্বে অথবা পরিশোধ করিবার পূর্বে সদস্যের মৃত্যু ঘটিলে পরিশোধযোগ্য অর্থ নিম্নরূপভাবে পরিশোধযোগ্য হইবে :
- ক) সদস্য পরিবার রাখিয়া মৃত্যুবরণ করিলে : বিধি ১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তিনি যদি তাহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন করিয়া থাকেন তাহা হইলে তাহার সঞ্চিত অর্থ অথবা উহার অংশ বিশেষ মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়নে নির্ধারিত আনুপাতিক হারে পরিশোধযোগ্য হইবে।
- খ) যদি কোন সদস্য নিজের পরিবারের কোন সদস্য বা সদস্যবর্গের নামে মনোনয়ন না থাকে কিংবা তহবিলে তাহার নামে জমাকৃত অর্থের অংশ বিশেষের জন্য মনোনয়ন থাকে এবং বাকী অংশের জন্য তাহার নিজের পরিবারের সদস্য ব্যতিত অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের মনোনয়ন না থাকে তাহা হইলে জমাকৃত অর্থের সম্পূর্ণ অংশ কিংবা যে অংশের জন্য মনোনয়ন নাই সেই ক্ষেত্রে যেকোন প্রযোজ্য উহা পরিবারের নিম্নে বর্ণিত পরিবারের সদস্য/সদস্যবর্গকে কোন অংশ পরিশোধ করা হইবে না :
- ১) শারীরিক অথবা মানসিকভাবে জীবিকা নির্বাহের জন্য উপার্জনে সক্ষম নহে এমন আইনগত সাবালক পুত্র।
 - ২) শারীরিক অথবা মানসিকভাবে জীবিকা নির্বাহের জন্য উপার্জনে অক্ষম নহে মৃত পুত্রের এমন আইনগত সাবালক পুত্র।
 - ৩) যে কন্যার স্বামী জীবিত আছে কিন্তু স্বামী দ্বারা পরিত্যক্ত এবং ভরণপোষণ হয় এইরূপ কন্যা।

৪) ক) যে মৃত পুত্রের কন্যাগণ যাহাদের স্বামী জীবিত আছেন কিন্তু স্বামী দ্বারা পরিত্যক্ত বা স্বামী দ্বারা ভরণপোষণ হয় না। আবার শর্ত থাকে যে, মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং সন্তান-সম্ভ্রান্তগণ মৃত পুত্র জীবিত অবস্থায় এবং প্রথম প্রবিধানের ৩নং অনুচ্ছেদের শর্ত হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত হইলে যে অংশ তিনি প্রাপী হইতেন উহা তাঁহারা সমভাবে প্রাপ্য হইবেন।

খ) যখন কোন সদস্য পরিবার না রাখিয়া মৃত্যুবরণ করেন তাহা হইলে তহবিলে তাহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ তাঁহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের মধ্যে মনোনয়নে উল্লেখিত আনুপাতিক হারে পরিশোধযোগ্য হইবে। যদি কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের নামে অনুরূপ মনোনয়ন না থাকে অথবা যদি উক্ত মনোনয়ন সংশ্লিষ্ট তাহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থের কেবলমাত্র কোন নির্দিষ্ট অংশের প্রাপ্তির সহিত সম্পর্কযুক্ত হয়, তাহা হইলে মনোনয়নের সহিত সম্পর্কযুক্ত নয় এমন সঞ্চিত সম্পূর্ণ অথবা আংশিক অংশ সদস্যের উপর নির্ভরশীল ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিবর্গের মধ্যে অথবা তাহাদের মধ্যে যে কোন একজন অথবা একাধিক ব্যক্তিবর্গকে ট্রাস্টিগণ তাহাদের ইচ্ছানুসারে সঠিক বিবেচিত আনুপাতিক হারে বন্টন করিতে পারিবেন।

২০.৪) উক্ত সঞ্চিত অর্থ গ্রহণ করিবার যদি কোন স্বত্বাধিকারী না থাকে তবে উক্ত অর্থ সদস্যের আইনত উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করা হইবে।

২০.৫) বোর্ড অব ট্রাস্টি এমন কোন কার্যক্রমে বাধা হইবেন না বা স্বীকৃতি দিবেন না যাহা একজন সদস্য অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধে অসুবিধার কারণ হইবে।

২১) কর্তন :

২১.১) কোন সদস্য কোম্পানী চাকুরী হইতে বহিস্কার অথবা পদচ্যুত হইলে উক্ত তহবিলে তাহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইলে কোম্পানীর অনুদানের সম্পূর্ণ অংশ এবং উহার উপর অর্জিত সুদও পরিশোধযোগ্য।

২১.২) যখন কোন সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হয় সেইক্ষেত্রে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এই মর্মে নির্দেশ দিতে পারেন যে, কোম্পানীর নিকট সদস্য কর্তৃক দায়বদ্ধ যে কোন পাওনা সদস্যের হিসাবের কোম্পানীর অনুদান ও তাহার উপর অর্জিত সুদ পর্যন্ত অর্থ সদস্যের সঞ্চিত অর্থ হইতে কর্তন করিতে পারিবে এবং অনুরূপ কর্তনকৃত অর্থ কোম্পানীকে ফেরত প্রদান করিবে।

২১.৩) কোম্পানীর তিন বৎসর পূর্তির পূর্বে কোন সদস্যের চাকুরীর অবসান ঘটিলে তাহার হিসাবে সঞ্চিত পরিশোধযোগ্য অর্থের মধ্যে সুদসহ কোম্পানীর অনুদানের সম্পূর্ণ অথবা আংশিক অর্থ কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সরাসরি কর্তন করিয়া 'বাজেয়াগু' হিসাবে স্থানান্তর করিতে পারিবেন। সাধারণভাবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে অনুরূপ কর্তন হইতে বিরত থাকিবেন :

ক) কোন সদস্য কোম্পানীকে এই মর্মে সন্তুষ্ট করিতে পারিয়াছেন যে তাহার কর্মে অক্ষমতাজনিত কারণে তাহার চাকুরী অবসর গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে।

খ) প্রকল্পের কাজ ধারাবাহিকভাবে তিন বৎসর চালু থাকিবে এমন প্রত্যাশায় কোন সদস্য চাকুরীতে যোগদানের পর অচিন্তনীয়ভাবে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে কাজ সম্পন্ন হইলে অথবা উক্ত সময়ের মধ্যে প্রকল্পটি পরিত্যক্ত হইলে।

২২) ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাব (বাজেয়াগু) :

যদি বিধির ২১ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কোন সদস্যের সঞ্চিত অর্থ বাজেয়াগু করা হয় এবং উক্ত অর্থ সদস্য অথবা সদস্যের বা কোম্পানীকে প্রদানযোগ্য না হয় সেই ক্ষেত্রে উক্ত অর্থ একটি পৃথক হিসাবে স্থানান্তর করা হইবে যাহা ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাব (বাজেয়াগু হিসাব) নামে অভিহিত হইবে এবং তহবিল হইতে বিনিয়োগকৃত অর্থের কোন প্রকার লোকসান অথবা অবচয় মিটানোর জন্য বোর্ড উক্ত অর্থ সংরক্ষিত তহবিল হিসাবে ব্যবহার অথবা প্রয়োগ করিতে পারিবে। তহবিল পরিচালনায় সম্ভাব্য লোকসান মিটাইবার পর যদি কোন অর্থ উদ্ধৃত থাকে উহা বোর্ডের ইচ্ছানুসারে প্রত্যেক সদস্যের মধ্যে সুদ বন্টনের তারিখে প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থের উপর আনুপাতিক হারে বন্টন করিয়া সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

২৩) প্রদান/পরিশোধ :

- ২৩.১ যদি কোন সদস্যের মৃত্যু হয় অথবা অন্য কোন কারণবশতঃ তহবিলের সদস্যপদ হারান অথবা অবসর গ্রহণের পূর্বে প্রস্তুতিমূলক ছুটি অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে চূড়ান্তভাবে অপসারিত হন তাহা হইলে তাহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ হইতে বিধি ১৮ ও ২১ অনুযায়ী তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণ ও অন্যান্য দায়-দেনা কর্তন করিয়া অবশিষ্টাংশ এককালীণ পরিশোধযোগ্য হইবে।
- ২৩.২ উপবিধি ২৩.১ এর আওতায় কর্তনের পর সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থের অবশিষ্টাংশ বাংলাদেশী টাকায় পরিশোধযোগ্য।
- ২৩.৩ কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরী অবসানের তারিখ হইতে ৬০ মাস অতিক্রম করিলে উক্ত সঞ্চিত অর্থের কোন দাবী গ্রাহ্য হইবে না এবং উক্ত সঞ্চিত অর্থ 'ফরফিচার' হইবে এবং 'ল্যাপস এন্ড ফরফিচার' হিসাবে জমা হইবে।
- ২৩.৪ কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরী অবসানের পর ছয় মাস পর্যন্ত সুদ অর্জিত হইবে, ইহার পর উক্ত হিসাবে কোন সুদ অর্জিত হইবে না।
- ২৩.৫ যাহাকে অর্থ প্রদান করিবে তিনি যদি উন্মাদ হন এবং যদি লুনানী অ্যাক্ট ১৯৯২ এর ধারামতে একজন ব্যবস্থাপক নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া থাকেন তবে উক্ত অর্থ উন্মাদ ব্যক্তিকে পরিশোধ না করিয়া ঐ ব্যবস্থাপককে পরিশোধ করিতে হইবে।
- ২৩.৬ যদি কোন ব্যক্তি এই সকল বিধির আওতায় তাহার পাওনা দাবী করিতে ইচ্ছুক হন তবে তাহাকে বোর্ড অফ ট্রাস্টিস সচিবের নিকট এই ব্যাপারে একটি লিখিত আবেদন পত্র দাখিল করিতে হইবে।

২৪) হিসাব :

- ২৪.১ ট্রাস্টিগণ কোম্পানীর রেজিস্ট্রার্ড অফিসে হিসাবের প্রয়োজনীয় খাতাপত্র সংরক্ষণ করিবেন এবং তাহাদের হেফাজতে জমাকৃত অর্থ নিম্পত্তি করিবেন এবং প্রত্যেক সদস্যের নামে পৃথক পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।
- ২৪.২ আত্র বিধির ১৪ ধারার আওতায় প্রত্যেক সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত চাঁদা পরিশোধের সঙ্গে সঙ্গে তহবিলের হিসাবের খাতায় জমা করিতে হইবে এবং ইহা সদস্যের নামের হিসাবে জমা হইবে। উক্ত হিসাবটি 'মেম্বার সাবসক্রিপশন একাউন্ট' নামে আখ্যায়িত হইবে। বিধি ১৬ ধারার আওতায় যে অর্থ কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত হইবে তাহা পরিশোধের সাথে সাথে তহবিলের হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ইহা কোম্পানীর অনুদান হিসাবে সংশ্লিষ্ট সদস্যের নামে আলাদা হিসাবে জমা করিতে হইবে। এইরূপ আলাদা হিসাবটি 'কোম্পানীজ কনট্রিবিউশন একাউন্ট' নামে আখ্যায়িত হইবে।
- ২৪.৩ বিনিয়োগের উপর প্রাপ্ত ও অর্জিত সুদ তহবিলে প্রদত্ত যে কোন দান বা অর্থ এবং হিসাবে আদায়যোগ্য অন্যান্য অর্থ (যদি থাকে) যাহা ৩০ শে জুন তারিখে সদস্যের মধ্যে বন্টনযোগ্য হইবে তাহা হিসাবে অর্ন্তভুক্ত করিয়া প্রত্যেক বৎসরে ৩০শে জুনের পর যথার্থীম ট্রাস্টিগণ একটি উদ্বৃত্তপত্র এবং আয়-ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করিবে। ট্রাস্টিগণ মেম্বারস সাবসক্রিপশন একাউন্ট ও কোম্পানীজ কনট্রিবিউশন একাউন্টদ্বয়ে সদস্যের সঞ্চিত অর্থের উপর একটি বাৎসরিক শতকরা হার নির্ধারণ করিবেন যাহার মাধ্যমে প্রকৃত আয় প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে জমা করা যায়। কোন সদস্য আয় নিরূপনের পূর্বে সদস্যপদ হারালে ট্রাস্টিগণ কি পরিমাণ সুদ এইরূপ সদস্যের হিসাবে মঞ্জুর করিবেন তাহা নির্ধারণ করিবেন এবং এইরূপ জমাকৃত অর্থ যাহা তাহার হিসাবে জমা করা হইয়াছে তাহা সকল বিধির জন্য গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- ২৪.৪ সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবেঃ
- ক) সদস্যের মৃত্যুর পরদিন হইতে,
- খ) কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ অথবা বহিষ্কার/অপসারণের দিন হইতে,

- ২৪.৫) যখন সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে তখন সেই সদস্যের মৃত্যু, অবসর গ্রহণ অথবা চাকুরী হইতে বহিস্কৃত/অপসারিত হইবার পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন তাহার হিসাব বন্ধ হইবার দিন পর্যন্ত সময়কালের সুদ ও কোম্পানীর প্রদত্ত চাঁদা যাহা ট্রাস্টিগণ প্রদানের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এইরূপ অর্থ তাহার হিসাবে জমা করা হইবে।
- ২৪.৬) যে তারিখে সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে সেই তারিখের পর হইতে কোন সময়কালের জন্যই কোম্পানী প্রদত্ত চাঁদা তাহার হিসাবে জমা হইবে না।
- ২৪.৭) তহবিলের হিসাব বাৎসরিক ভিত্তিতে কোম্পানী দ্বারা নিয়োজিত নিরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষা ও নিরীক্ষা করা হইবে।
- ২৪.৮) তহবিলের নিরীক্ষা ফি, হিসাব বিভাগের কর্মচারী খরচ, খাতাপত্র ও মনোহারী দ্রব্যের খরচসহ ব্যবস্থাপনার খরচসমূহ কোম্পানী বহন করিবে।
- ২৪.৯) কোম্পানী যে পদ্ধতিতে উহার হিসাব তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করিয়া থাকে সেই পদ্ধতিতে তহবিলের হিসাব নিয়ন্ত্রিত হইবে।
- ২৪.১০) বৎসরের শেষ দিন অতিক্রম হওয়ার পর যথাসম্ভব তাড়াতাড়ি ট্রাস্টিগণ সদস্যের হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক, স্থিতি, সংশ্লিষ্ট বৎসরে কর্তনকৃত মোট অর্পণের পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত সুদ এবং বৎসরের শেষ স্থিতি উল্লেখপূর্বক সদস্যের নিকট তাহার পাশ বহি অথবা হিসাবের একটি বিবরণী প্রেরণ করিবেন।
- ২৪.১১) সদস্যগণ তাহাদের পাশ বহি হিসাবের বিবরণী সঠিকতা সম্বন্ধে সন্তুষ্ট হইবেন এবং কোন প্রকার ভুল ত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে তাহা পাশ বহি বা বিবরণী পাওয়ার এক মাসের মধ্যে ট্রাস্টিগণকে নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিবেন।

২৫) তহবিল বন্ধ :

- ২৫.১) ট্রাস্টিগণ যে কোন সময়ে কোম্পানীর সম্মতিক্রমে এবং কোম্পানী কর্তৃক নির্দেশিত হইলে প্রত্যেক সদস্যের নিকট ব্যক্তিগতভাবে লিখিত কমপক্ষে ৬ মাসের নোটিশ অথবা তাহার শেষ ঠিকানায় রেজিস্ট্রিযোগে প্রেরিত অনুরূপ নোটিশ, অথবা কোম্পানীর অফিসের বিশিষ্ট স্থানে লিখিত নোটিশের মাধ্যমে তহবিল বন্ধ করিয়া দিতে পারিবেন।
- ২৫.২) তহবিল বন্ধ হইয়া যাওয়ার পর সম্পদ আহরণ, বন্ধকরণ এবং বিতরণ সংক্রান্ত সকল খরচ মিটাইয়া তহবিল বন্ধ হওয়ার প্রাক্কালে সদস্যের হিসাবে যে রূপ অর্থ সঞ্চিত থাকিবে তাহার ভিত্তিতে উক্ত অর্থ বন্টনের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।
- ২৫.৩) তৎকালীন প্রচলিত তহবিল বিধি অনুযায়ী সদস্যের হিসাব চূড়ান্তভাবে বন্ধ হইয়া যাওয়ার পর এই তহবিল বিলুপ্ত হইয়া যাইবে এবং সম্পদ বিতরণ ও তহবিল বন্ধকরণ সম্পর্কিত কোন অধিকার শিরোনাম বা কোন ক্ষমতা প্রয়োগ নির্ধারণ ব্যতীত অন্য কোন কাজে এই বিধির কোন কার্যকারিতা থাকিবে না।
- ২৫.৪) কোন ব্যক্তি ইতিমধ্যে উক্ত তহবিলের সদস্য না হইয়া থাকিলে উল্লেখিত নোটিশ জারির পর তাহাকে সদস্য হিসাবে গণ্য করা হইবে।
- ২৫.৫) স্বেচ্ছায় কিংবা বাধ্যতামূলকভাবে কোম্পানী অবলুপ্ত হইলে পুনর্গঠন অথবা একত্রতা রক্ষার্থে তহবিল স্বাভাবিকভাবে বাতিল হইয়া যাইবে এবং ট্রাস্টিগণ পরবর্তীকালে তহবিল বন্ধ করিয়া দিবেন এবং বর্ণিত বিধির প্রথা অনুযায়ী ইহার সম্পদ বিতরণ করা হইবে।

২৬) হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি :

কোম্পানীর হিসাব বিভাগীয় প্রধান তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি নিরূপণ করিবেন।

২৭) সংশোধনী ক্ষমতা :

সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির পর কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলী উক্ত বিধির সংশোধন করিতে পারিবেন।

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ।

প্রতি
সচিব
সিপিএফ ট্রাস্টি বোর্ড
পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
নলকা, সিরাজগঞ্জ।

বিষয় : প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সদস্য পদ সংক্রান্ত।

মহোদয়,

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডের প্রশাসন বিভাগ হইতে জারিকৃত পত্র নং- প্রশাসন-----
তারিখ : ----- এর মাধ্যমে ----- তারিখ হইতে কোম্পানীতে আমার চাকুরী স্থায়ীকরণ
করা হইয়াছে। এমতাবস্থায় কোম্পানীতে প্রচলিত বিধি মোতাবেক আমি 'পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড প্রদেয়
ভবিষ্য তহবিল' এর সদস্য হইতে আগ্রহী।

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, আমি অত্র তহবিলের বিধিমালা পাঠ করিয়াছি এবং এই সকল বিধান ও সময়ে
সময়ে উহার পরিবর্তন ও পরিবর্ধনসমূহ মানিয়া চলিতে সম্মত আছি। আমাকে সদস্য পদ প্রদানের ক্ষেত্রে অত্র
তহবিলের ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক আরোপিত যে কোন শর্ত/ সিদ্ধান্ত মানিয়া চলিতে সম্মতি জ্ঞাপন করিবেন। আমাকে
প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের একজন সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

পূর্ব নাম :

পদবী :

কর্মস্থল :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সুপারিশকারী

বিভাগীয় প্রধান

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ।

প্রতি
সচিব
সিপিএফ ট্রাস্টি বোর্ড
পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
নলকা, সিরাজগঞ্জ।

তারিখ : / / ২০

বিষয় : প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমাকৃত অর্থ গ্রহণের মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়

অত্র কোম্পানীতে চাকুরীরত থাকা অবস্থায় যদি আমার মৃত্যু হয় তাহা হইলে নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে আমার হিসাবে জমাকৃত অর্থ গ্রহণের জন্য মনোনয়ন করিলাম।

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং -----

ক্রমিক নং	মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের পূর্ণাঙ্গ নাম ও ঠিকানা	মনোনীত ব্যক্তির পিতা/স্বামীর নাম	মনোনীত ব্যক্তির বয়স (ঘোষণার তারিখ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে সম্পর্ক	শেয়ারের হার	অগ্রাণ্ড বয়স্ক মনোনীত ব্যক্তির পক্ষে টাকা গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা

স্বাক্ষর : _____

নাম :

কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

পদবী :

বিভাগ :

শাখা / বিভাগ :

তারিখ :

তারিখ :

প্রতিস্বাক্ষর :

শাখা প্রধান :

তারিখ :

বিভাগীয় প্রধান :

তারিখ :

বিভাগীয় প্রধান

তারিখ :

সচিব, সিপিএফ ট্রাস্টি বোর্ডের স্বাক্ষর

দ্রষ্টব্য :

- ১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মনোনয়ন পত্র ০৪ (চার) কপি দাখিল করিতে হইবে। ০১ (এক) কপি প্রশাসন বিভাগে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষিত হইবে। অপর ৩ কপির মধ্যে দুই কপি যথাক্রমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় শাখা প্রধানের কার্যালয় এবং অর্থ বিভাগ/শাখায় রক্ষিত হইবে। অপর কপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজে সংরক্ষণ করিবেন।
- ২) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন পত্রের প্রতিলিপি ছক যথাযথ পরিস্কারভাবে পূরণ করিয়া দাখিল করিবেন।
- ৩) মনোনয়ন খোষণায় পরিবর্তন করিতে হইলে নতুনভাবে মনোনয়ন পত্র দাখিল করিতে হইবে। সেইক্ষেত্রে পূর্বের মনোনয়ন পত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)



কর্মকর্তা ও কর্মচারী
কল্যাণ তহবিল বিধি

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডের পরিচালকমন্ডলীর ১০/০৭/২০০৬ তারিখে
অনুষ্ঠিত ৮৬তম সভার সিদ্ধান্ত (দফা নং-৬৬২/৮৬/২০০৬) ও ৩০/০৭/২০০৬
তারিখে অনুষ্ঠিত ৮৭তম বোর্ড সভার নিশ্চিতকরনের প্রেক্ষিতে প্রবর্তিত।

প্রধান কার্যালয় : নলকা, সিরাজগঞ্জ।

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
প্রধান কার্যালয় : নলকা, সিরাজগঞ্জ।

কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি

১। শিরোনাম :

এই বিধি 'পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি' নামে অভিহিত হইবে।

২। প্রবর্তন :

কোম্পানীর পরিচালকমন্ডলীর ১০/০৭/২০০৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮৬তম সভার সিদ্ধান্ত ও উক্ত সিদ্ধান্তটি ৩০/০৭/২০০৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮৭তম সভায় নিশ্চিতকরণের প্রেক্ষিতে এই বিধি ৩০/০৭/২০০৬, ১৫ শ্রাবণ ১৪১৩ তারিখ হইতে কার্যকর হইল এবং ৩(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্তানুযায়ী কোম্পানীর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ক্ষেত্রে এই বিধি প্রযোজ্য হইবে।

৩। সংজ্ঞাসমূহ :

- ক) 'তহবিল (ফান্ড)' অর্থ পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল।
- খ) 'সদস্য' অর্থ কোম্পানীর যে কোন নিয়মিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী যিনি কল্যাণ তহবিল কর্মসূচির আওতায় একজন সদস্য। তবে যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী সরকার/ কর্পোরেশন কিংবা অন্য কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত হইয়া কোম্পানীতে প্রেঞ্চে কর্মরত এবং কোম্পানীতে চুক্তিভিত্তিক চাকুরীতে নিয়োজিত তাহাদের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।
- গ) 'কোম্পানী' অর্থ পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড।
- ঘ) 'বোর্ড' অর্থ কোম্পানীর পরিচালনা বোর্ড।
- ঙ) 'সভাপতি' অর্থ দ্বাদশ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি।
- চ) 'বেতন (পে)' অর্থ মূল বেতন, বিশেষ বেতন, ব্যক্তিগত বেতন এবং কারিগরী বেতন।
- ছ) 'পরিবার (ফ্যামিলি)' অর্থ সদস্যের স্ত্রী/স্বামী, বৈধ সন্তান এবং পিতা-মাতা।
- জ) 'কমিটি' অর্থ দ্বাদশ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি।
- ঝ) 'ব্যবস্থাপনা পরিচালক' (এম. ডি) অর্থ কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
- ঞ) 'চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ' বলিতে সিভিল সার্জনকে বুঝাইবে। তবে কোম্পানীর নিয়োজিত চিকিৎসক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সদস্য চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হইতে হইবে।
- ট) 'প্রতিনিধি' বলিতে নির্দিষ্ট ছকে সদস্য কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গকে বুঝাইবে।

নিম্নলিখিত উৎস হইতে তহবিল গঠিত হইবে :

- ক) কোম্পানীর বার্ষিক অনুদান।
- খ) কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হারে সদস্যদের প্রদেয় মাসিক চাঁদ।
- গ) যে কোন সূত্র হইতে গৃহীত দান।
- ঘ) যে কোন এজেন্সি, সংস্থা, বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির অনুদান।
- ঙ) কল্যাণ তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে উপার্জিত লাভ, আয় সুদসমূহ এবং
- চ) টেন্ডার সিডিউল বিক্রয়লব্ধ অর্থ, গ্যাস গ্রাহক ও ঠিকাদারদের জমাকৃত জামানত অর্থের উপর অর্জিত সুদ, পুরানো খবরের কাগজের বিক্রয়লব্ধ অর্থ এবং চাকুরীর আবেদনপত্রের সহিত পত্র পোস্টাল অর্ডার/ ডিমান্ড ড্রাফট ও গ্যাস বিলের সারচার্জ, ইত্যাদি খাতে কোম্পানীর আয়ের যে পর্ অর্থ বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে অত্র তহবিলে বরাদ্দ করা হইবে।

৫। সদস্য পদ :

এই তহবিলে ৩(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত কোম্পানীর সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সদস্য পদ গ্রহণ বাধ্যতামূলক।

৬। সদস্যদের প্রদেয় চাঁদ :

- ক) অত্র তহবিলে প্রত্যেক সদস্য প্রতি মাসে তাঁর মূল বেতনের শতকরা ০১(এক) ভাগের সমান অথবা ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকা, যাহা কম হয় প্রদানে এবং তহবিলের প্রয়োজনে বর্ধিত হারে চাঁদ দিতে বাধ্য থাকিবেন। চাঁদার অর্থ তাহার বেতন হইতে কর্তৃকক্রমে যতদূর সম্ভব কর্তন মাসের শেষ দিনের মধ্যে তহবিলে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।
- খ) এই মাসিক চাঁদার অর্থ যদি কোন কারণে সদস্যদের বেতন হইতে কর্তন করা সম্ভব না হয় তাহা হইলে কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত পদ্ধতায় সদস্যগণ তাহাদের পরিশোধ্য চাঁদার অর্থ জমা দিবেন। অন্যথায়, কমিটি কর্তৃক গৃহীত পদ্ধতায় অপরিশোধিত চাঁদা খেলাপকারী সদস্যদের নিকট হইতে আদায় করা হইবে।
- গ) কোন সদস্য তাহার অমনযোগ, অবহেলা অথবা ত্রুটি বা অন্যান্য কারণে বেতন না পাওয়ার ফলে তহবিলের চাঁদা পরিশোধে খেলাপকারী হইলেও এই বিধির অধীনে তাহার বা তাহার পরিবারের কল্যাণ তহবিলের সুবিধা প্রাপ্তির অধিকার ক্ষুণ্ণ হইবে না, তবে তাহার অনাদায়ী চাঁদা কল্যাণ অনুদান হইতে কর্তন করা হইবে।
- ঘ) অত্র তহবিলে প্রত্যেক সদস্য হইতে মাসিক ৩/= (তিন) টাকা হারে বিশেষ চাঁদা আদায় করা হইবে এবং আদায়কৃত এই অর্থ অনুচ্ছেদ-১০ এ বর্ণিত বিশেষ অনুদান হিসাবে প্রদান করা হইবে।

৭। মনোনয়ন :

- ক) তহবিলে যোগদানকালে একজন সদস্য তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য-সচিবের নিকট নির্দিষ্ট ছক (পরিশিষ্ট-ক)-এ মনোনয়ন দাখিল করিবেন যে, এই তহবিলে তাহার প্রাপ্য অর্থ প্রাপ্তির পূর্বে তাহার মৃত্যু হইলে মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ বা নির্ভরশীল ব্যক্তিবর্গ এই তহবিলের প্রাপ্য অর্থ পাইবার অধিকারী হইবেন।

শর্ত থাকে যে, মনোনয়নকালে সদস্যের যদি পরিবার থাকে তবে তিনি তাহার পরিবারের সদস্যের বাহিরে অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন করিতে পারিবেন না।

- খ) যদি কোন সদস্য একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন করেন তবে তিনি প্রত্যেক মনোনীত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ বা অংশ এমনভাবে নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন যাহাতে তাহার প্রাপ্য অর্থ মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গের মধ্যে সম্পূর্ণভাবে বন্টন করা হয়।

- গ) তহবিলের সচিবের নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া সদস্য যে কোন সময়ে যে কোন মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, এইরূপ নোটিশের সহিত উপ-বিধি (ক) ও (খ) এর নিয়মাবলী অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে।
- ঘ) মনোনয়ন প্রদানের পর কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু হইলে নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে। কোন সদস্যের মৃত্যুর অব্যবহিত পরে সদস্যের অত্র তহবিলে জমাকৃত অর্থ মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক উত্তোলনের পূর্বে কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু ঘটিলে এবং অত্র বিধিতে বিবৃত পরিবারের সংজ্ঞা অনুযায়ী উক্ত মনোনীত ব্যক্তির কোন উত্তরাধীকারী না থাকিলে অপরাপর মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ উক্ত মৃত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ সমানভাবে প্রাপ্য হইবেন।
- ঙ) মনোনয়নকালে সদস্যের পরিবার না থাকিলে যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন। তবে তিনি (সদস্য) পরিবারভুক্ত হইলে সাথে সাথে তাহার পূর্বের মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে তাহাকে পরিবারের সদস্য/ সদস্যবর্গকে অন্তর্ভুক্ত করিয়া নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে। নতুন মনোনয়ন পত্র দাখিল না করিলে সদস্যের পরিবারভুক্ত ব্যক্তিগণ আইনতঃ অংশে জমাকৃত অর্থ পাইবেন।
- চ) সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মনোনয়ন অথবা মনোনয়ন বাতিল সংক্রান্ত নোটিশ তহবিলের সদস্য-সচিব কর্তৃক প্রাপ্তির সাথে সাথে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৮। চাঁদা প্রত্যাপন :

কোন সদস্য স্বেচ্ছায় চাকুরীতে ইস্তফা প্রদান করিলে বা চাকুরী হইতে অপসারিত (Termination) কিংবা বরখাস্ত হইলে চাকুরীচ্যুতির তারিখ হইতে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইয়া যাইবে এবং তহবিলে দশ বৎসরের কম সময়ের জন্য চাঁদা প্রদান করিয়া থাকিলে তাহার নিজের পরিশোধিত চাঁদার অর্থ ফেরত পাইবে না। দশ বা ততোধিক বৎসরের জন্য চাঁদা প্রদান করিলে চাঁদার অর্থ নিম্নোক্তভাবে ফেরত পাইবেনঃ

ক) ১০ (দশ) বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে	ঃ	৭৫%
খ) ১১ (এগার) বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে	ঃ	৮০%
গ) ১২ (বার) বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে	ঃ	৮৫%
ঘ) ১৩ (তের) বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে	ঃ	৯০%
ঙ) ১৪ (চৌদ্দ) বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে	ঃ	৯৫%
চ) ১৫ (পনের) বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে	ঃ	১০০%

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদা প্রদানকালীন সময়ে যদি উক্ত সদস্য তহবিল হইতে কোন প্রকার অনুদান পাইয়া থাকেন (বিশেষ অনুদান ব্যতিত) তাহা হইলে তাহার ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

৯। কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদান মঞ্জুরী :

- ক) যদি কোন সদস্য -
- ১) শারীরিক কিংবা মানসিক কারণে নির্ধারিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কর্তব্য পালনে অসমর্থ ঘোষিত হন এবং উক্ত কারণে চাকুরী হইতে অপসারিত (Discharge) হন। অথবা,
 - ২) চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করেন। অথবা,

৩) যে কোন কারণে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করেন, তাহা হইলে অনুচ্ছেদ ৯(খ) অনুসারে (সরকার/বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রবর্তিত পরিবর্তন / পরিবর্ধন অনুযায়ী) ১৫(পনের) বৎসর পর্যন্ত কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদান পাইবেন। উল্লেখ্য, অনুচ্ছেদ ৯(ক) ১ এবং ৯(ক) ৩ এর ক্ষেত্রে কোন সদস্য কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদান প্রাপ্তির ১৫(পনের) বৎসর পূর্ণ হইবার পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে প্রাপ্ত অনুদান মঞ্জুরীর তারিখ হইতে ১৫(পনের) বৎসর পর্যন্ত অনুদান মঞ্জুরী অব্যাহত থাকিবে।

খ) প্রদেয় অনুদানের পরিমাণ :

প্রত্যেক সদস্যকে তাহার প্রাপ্ত বেতন স্কেলের সর্বশেষ ধাপের ২৫% হারে মাসিক অনুদান মঞ্জুর করা হইবে। সদস্যের মৃত্যুজনিত কারণে অনুদানের অর্থ তাহার মনোনীত ও প্রতিনিধিকে প্রদান করা হইবে।

গ) জাতীয় বেতন কাঠামোর যে কোন বেতনক্রমে কর্মরত কোন সদস্যকে (কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী) নিম্নোক্ত যে কোন একটি ক্ষেত্রে ব্যয় নির্বাহের জন্য তাহার মূল বেতনের ৩ (তিন) মাসের সপরিমাণ অর্থ অথবা সর্বোচ্চ ১০,০০০/= (দশ হাজার) টাকা, যাহা কম হয়, এককালীন অনুদান চাকুরীজীবনে শুধুমাত্র একবার দেওয়া যাইবে :

- ১) সন্তানের বিবাহ উপলক্ষে। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিয়মিত চাকুরী কোম্পানীতে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসর হইতে হইবে।
- ২) কোন সদস্য কমপক্ষে তিন মাসকাল শয্যাশায়ী থাকাসহ দুর্ঘটনার কারণে দীর্ঘস্থায়ী অসুস্থতা বা অন্য কোন জটিল রোগের অস্ত্রপচার ও রক্তের প্রয়োজনে।
- ৩) মানসিক ব্যাধিতে আক্রান্ত সদস্যের চিকিৎসার জন্য।

১০। বিশেষ অনুদান :

অগ্নিকাণ্ড, জলোচ্ছাস, বন্যা, ঘূর্ণিঝড় বা ভূমিকম্পে আবাসিক গৃহের ব্যাপক ক্ষতি সাধিত হইলে ক্ষতিগ্রস্ত সদস্যকে এই খাতে ৬(ষ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী চাঁদার মাধ্যমে আহরিত তহবিল হইতে এককালীন অনুদান ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) টাকা বিশেষ অনুদান প্রদান করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে-

- ক) বিশেষ চাঁদা প্রাপ্তি এবং বিশেষ অনুদান সংক্রান্ত তহবিলের হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- খ) বিশেষ অনুদান প্রদান এই খাতে আহরিত তহবিলের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিতে হইবে।
- গ) বিশেষ অনুদানের জন্য আবেদনকারীর আবেদন বিবেচনার লক্ষ্যে কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি এবং অনুদান প্রদানে কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১১। উত্তরণ সুবিধা (Survival Benefit) :

ক) একজন সদস্য ৬(ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কল্যাণ তহবিলে তাহার সেয় মাসিক চাঁদার অতিরিক্ত তাহার বেতনের ১% হারে চাঁদা প্রদানের ইচ্ছা যদি প্রকাশ করেন ও পরিশোধ করেন তাহা হইলে তাহার অবসর গ্রহণের পর তিনি যত বৎসর চাঁদা দিয়েছেন, তত বৎসরের জন্য তাহার শেষ মাসিক বেতনের শতকরা ২০ (বিশ) ভাগ হারে এককালীন অনুদান পাইবে তবে তাহা সর্বসাকুল্য ২৫,০০০/= (পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে হইবে না।

খ) উপ-অনুচ্ছেদ-‘ক’ এর আওতায় প্রাপ্য এককালীন অর্থ অনুচ্ছেদ-৯ এর অধীনে কল্যাণ অনুদান প্রাপ্তির অধিকার ফুল করিবে না।

২। তহবিল প্রশাসন :

নিম্নোক্তভাবে কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হইবে:

ক) মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন)	-	সভাপতি
খ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	-	সদস্য
গ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	-	সদস্য -সচিব
ঘ) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	-	সদস্য
ঙ) সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস অফিসার্স ওয়েলফেয়ার এসোসিয়েশন	-	সদস্য
চ) সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক কর্মচারী ইউনিয়ন (বিবিএ)	-	সদস্য

৩। কমিটির ক্ষমতা :

- এই বিধির অধীনে বর্ণিত উৎস হইতে তহবিল সংগ্রহ নিশ্চিত করিবে।
- এই বিধির অধীনে কল্যাণ অনুদানের দাবী নিষ্পত্তি করিবে এবং দাবী সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি সম্পাদন করিবে।
- এই বিধির শর্তানুযায়ী কল্যাণ তহবিল হইতে সদস্যদের বা তাহাদের পরিবারদিগকে অনুদান মঞ্জুর করিবে।
- সকল ক্ষেত্রে সদস্যদের স্বার্থ অক্ষুণ্ণ রাখার নিমিত্তে তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের প্রয়োজনে সকল নিয়ম-কানুন প্রণয়ন করিবে অথবা প্রণয়নের কার্য চাটাইবে।
- প্রশাসন এবং তহবিল ব্যবস্থাপনার সহিত সম্পৃক্ত খরচাদি মঞ্জুর করিবে।
- সরকার/ বোর্ডের যথাযথ অনুমোদনক্রমে কল্যাণ তহবিলের অর্থ কোন লাভজনক উপায়ে বিনিয়োগ করিবে।
- কমিটি /বোর্ডের অনুমোদনক্রমে বিধির প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবে।
- কমিটি তহবিলের স্বার্থে উপরোক্ত ক্ষমতা সম্পর্কে সম্পৃক্ত বা আনুসংগিক সকল বিষয়াদি পালন করিবে বা পালন করার কারণ ঘটাইবে।

৪। কমিটির অধিবেশনসমূহ :

- কমিটির অধিবেশন সাধারণ ও জরুরী হইবে। সাধারণ অধিবেশন কমিটির সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একবার অনুষ্ঠিত হইবে। উক্ত তারিখ পূর্ববর্তী অধিবেশনের ৯০(নব্বই) দিনের মধ্যে হইতে হইবে। ইচ্ছাছাড়া কমিটির সভাপতি যে কোন সময়ে কমিটির জরুরী অধিবেশন আহ্বান করিতে পারিবেন। কমপক্ষে ৫(পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।
- কমিটির সকল অধিবেশন কমিটির সভাপতি এবং তাহার অনুপস্থিতিতে কমিটি সদস্যদের মধ্যে হইতে এতদ উদ্দেশ্যে সভাপতি কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি সভাপতিত্ব করিবেন।
- কমিটি সকল নির্দেশ ও সিদ্ধান্ত কমিটির সভাপতি অথবা সদস্যদের মধ্যে হইত সভাপতি কর্তৃক অধিকারপ্রাপ্ত কোন সদস্যের স্বাক্ষর দ্বারা প্রমাণকৃত হইতে হইবে।
- কমিটির অধিবেশনের সকল বিষয়াদি/প্রশ্ন সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের উপস্থিতিতে ও ভোটের মাধ্যমে মীমাংসিত হইবে এবং সমান সমান ভোটের ক্ষেত্রে কমিটির সভাপতি অথবা যিনি অধিবেশনে সভাপতিত্ব করিয়াছেন তিনি সমর্থন বা নির্ণায়ক (কাষ্টিং) ভোট প্রদান করিবেন।
- অধিবেশনের কোন সিদ্ধান্ত বা কার্যপ্রণালী কমিটির কোন সদস্যের শূণ্যতা বা কমিটির কোন ক্রটির কারণে অসিদ্ধ হইবে না।

১৫। কমিটির সভাপতি ও সচিবের ক্ষমতা :

- ক) কমিটির সভাপতি এবং সচিব নির্দিষ্টকৃত অথবা বিধানমতে কমিটি কর্তৃক আরোপিত ক্ষমতা ব্যবহার ও কার্যাদি পালন করিবেন।
- খ) জরুরী অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে তহবিলের সভাপতি অনুদান মঞ্জুর করিতে পারিবেন তবে তাহা পরবর্তী অধিবেশনে কমিটির জ্ঞাতার্থে এবং অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে।

১৬। তহবিলের দায়িত্ব :

- ক) বিধি অনুযায়ী সকল ক্ষেত্রে সদস্যদের স্বার্থ অক্ষুণ্ন রাখার জন্য কমিটি দায়ী থাকিবেন।

১৭। ছক (ফরম) :

- ক) প্রত্যেক সদস্য নির্দিষ্ট ফরমে মনোনীত ব্যক্তির নাম ঘোষণা প্রদান করিবেন।
- খ) কমিটির নিকট নির্দিষ্ট ফরমে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জমা দিতে হইবে।

১৮। হিসাব পরিচালনা (ব্যাংক অপারেশন) :

- ক) এই কর্মসূচীতে গৃহীত অর্থ/তহবিল ভিন্ন হিসাবে ব্যাংকে গচ্ছিত রাখিতে হইবে যাহা কমিটির সদস্য-সচিবসহ যে কোন দুই জন সদস্য কর্তৃক যুগ্মভাবে পরিচালিত হইবে।

১৯। হিসাব ও নিরীক্ষা :

- ক) কমিটি কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দিষ্টকৃত নিয়মে ও আকারে তহবিলের হিসাব সংরক্ষিত হইবে।
- খ) প্রতি অর্থ বৎসর সমাপনান্তে চার মাসের মধ্যে কোম্পানী নিরীক্ষা সেল তহবিলের হিসাব নিরীক্ষা করিবে এবং কোম্পানীর নিয়মিত হিসাব নিরীক্ষাকালে বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক তহবিলের হিসাব নিরীক্ষিত হইবে এবং ইহার খরচ কোম্পানী বহন করিবে।

২০। কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সার্বিক তত্ত্বাবধান, নিয়ন্ত্রণ ও নির্দেশনানুযায়ী কমিটি বিধিসম্মতভাবে তহবিল পরিচালনা করিবেন।

২১। কোম্পানীর আত্মীকরণ (মার্জার, পুনর্গঠন, রিকনস্ট্রাকশন), সংমিশ্রণ (এমালগেমেশন) ইত্যাদির ক্ষেত্রে সদস্যদের এবং মাসিক অনুদানপ্রাপ্ত প্রাপকের স্বার্থ সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং অবসায়ন/অবলুপ্তির ক্ষেত্রে সদস্যদের এবং মাসিক অনুদানপ্রাপ্ত প্রাপকদের নিকট তহবিলের দেনা পরিশোধিত হইবে।



(পরিশিষ্ট-৭)

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
প্রধান কার্যালয় : নলকা, সিরাজগঞ্জ।

উত্তরাধিকারী সংক্রান্ত ঘোষণা পত্র

(কল্যাণ তহবিলের ক্ষেত্রে)

প্রতি
মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন)
পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
নলকা, সিরাজগঞ্জ।

সহোদয়,
আমার মৃত্যুজনিত কারণে কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদানের টাকা/ অন্যান্য সুবিধাদি গ্রহণের জন্য আমি আমার পরিবারের
নমুলিখিত সদস্য/সদস্যবর্গকে উত্তরাধিকারী হিসাবে মনোনীত করিলাম।

ক্রমিক নং	মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গের পূর্ণাঙ্গ নাম ও ঠিকানা	মনোনীত ব্যক্তির পিতা/ স্বামীর নাম	মনোনীত ব্যক্তির বয়স	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সহিত সম্পর্ক	অংশের হার (শতকরা হার)

স্বাক্ষর : : কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর :
নাম : :
পদবী : :
বিভাগ : :
তারিখ : :

প্রতি স্বাক্ষর : :
যা প্রধান : :
তারিখ : :

তাগীয় প্রধান : :
তারিখ : : মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন) এর স্বাক্ষর

ইদা :

উত্তরাধিকারী সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র ০৫(পাঁচ) কপি দাখিল করিতে হইবে। এক কপি কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটির
স্বাক্ষরিত মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন) এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। অপর চার কপির মধ্যে দুই কপি যথাক্রমে
সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/শাখা প্রধানের কার্যালয়ে এবং হিসাব বিভাগ/ শাখায় রক্ষিত হইবে। চতুর্থ কপি পার্সোনাল বিভাগে
রক্ষিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষিত হইবে। পঞ্চম কপি কর্মকর্তা/ কর্মচারী নিজে সংরক্ষণ
করিবেন।

কল্যাণ তহবিল বিধি অনুযায়ী পরিবারের সদস্য বলিতে স্ত্রী/ স্বামী, পিতা-মাতা ও বৈধ সন্তানকে বুঝাইবে।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী ঘোষণাপত্রের ছকটি যথাযথ ও পরিষ্কারভাবে পূরণ করিয়া দাখিল করিবেন।

THE COMPANIES ACT, 1994

A PUBLIC COMPANY LIMITED BY SHARES



MEMORANDUM

AND

ARTICLES OF ASSOCIATION

OF

পশ্চিম মঙ্গল গ্যাস
সংস্থান করা হইল।

PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED

[Handwritten signature]
৬০/১১/১৯৯৪
পশ্চিম মঙ্গল গ্যাস সংস্থান করা হইল।
সংস্থান করা হইল।

Issue dt. 29.11.99 No. 84



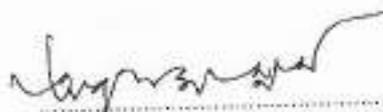
Certificate of Incorporation

No. Raj-C-190/1999

I hereby certify that Daskhimanchal Gas
Company Limited.

is this day incorporated under the Companies Act (Act XVIII) of 1994 and that the Company is Limited.

Given under my hand at Rajshahi
this 29th day of November
One thousand nine hundred and ninety nine.


Asstt. Registrar of Joint Stock Companies
Rajshahi, Bangladesh.

নং- ৩৩০ গঃ ডাঃ/১৯৭৩ খ্রিঃাব্দ- ৮৫ ৩০/১১/৭৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরী: বিক্রয় নং ৩৩০
মালিক নাম: [Signature]
নব্য নিবন্ধিত নং: [Signature]



বিঃ টা: [Signature]
বিঃ: [Signature]
বোর্ডে সি: [Signature]
ইন্সপেক্টর না: [Signature]

বিশ টাকা

৮ ৮১৭৮০০২



Memorandum of Association
OF
Parhehmanchal Gas Company Limited

স্বাক্ষর নকল বসিয়া
প্রত্যয়ন করা হইল।

স্বাক্ষরিত
[Signature]
ডাঃ/১৯৭৩

[Signature]
স্বাক্ষরিত ৩০/১১/৭৩
যৌথ স্বাক্ষর
রাষ্ট্রপতি, বাংলাদেশ গ্যাস কর্পোরেশন।

THE COMPANIES ACT, 1994
PUBLIC COMPANY LIMITED BY SHARES
MEMORANDUM OF ASSOCIATION
OF
PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED



1. The name of the Company is PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED.

2. The Registered office of the Company will be situated at Daka, Kamarkhand, Sirajganj, Bangladesh.

3. The objects for which the Company is established are to make economic use of the natural gas available from the gas fields at Eastern Zone of Bangladesh or such other gas fields as may be decided upon by the Government/Petrobangla from time to time within the franchise area of the company comprising the administrative division of Rajshahi or any such area as may be decided upon by the Government/Petrobangla and for that purpose to construct, manufacture, own, operate, equip, improve, develop, control, buy, lease, sell and maintain natural gas wells, wellhead facilities, processing units, pipelines tanks and other storage facilities, to carry on in all their respective branches all or any of the businesses of extracting producing, processing, buying, storing, transporting, transmitting, distributing, supplying, marketing and selling natural gas whether as such or in a compressed state for lighting, heating, motive power generation of electricity and for use as a feed-stock raw material or for the production or manufacture of petrochemicals or any other purpose whatsoever in Bangladesh and so far as may be conducive to the said objects or convenient or advantageous in furtherance thereof to do all or any of the acts or things set out in the ensuing paragraphs of this clause, that is to say :-

করিকণ নকল বন্ধিত
 স্বাক্ষর করা প্রমাণ

1) to execute any such documents with any agency-national, foreign or international and to do any such acts and things as may be necessary for the Company to operate successfully;

2) to carry on all or any of the businesses of consignees and agents for sale of, dealers in, and refiners of natural gas and any component, constituent, product or by product thereof and other kindred businesses, wharfinger merchants, carriers, shipowners

1 *[Signature]*
 সরকারী সচিব
 পশ্চিমবঙ্গ : কাম্পানী ও কার
 করিকণ নকল বন্ধিত

and contractors, and charters, lightermen, bargeowners, factors and brokers in all or any of their branches and to treat and turn to account in any manner whatsoever natural gas or any component, constituent, product or by-product thereof;

3) to carry on the business of natural gas engineers and manufacturers and dealers in natural gas apparatus and goods and the manufacture, repair, sale or hire of apparatus and goods to which the application of natural gas is or may be useful or convenient and any other business of like nature;

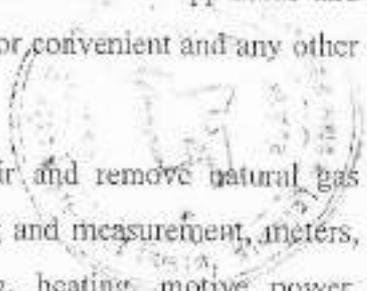
4) to manufacture, sell, deal in, let for hire, fix, repair and remove natural gas apparatus, appliances and fittings, engines, apparatus for testing and measurement, meters, stoves, cookers, gas rings, ranges, pipes, mains for lighting, heating, motive power, ventilation, cooking, refrigerating or any other purpose;

5) to manufacture, construct, equip, maintain, erect, lay, repair, alter and remove pressure control metering stations, gas works and works connected therewith all necessary machinery's and apparatus, pipes, mains, meters, conduits, service pipes, lamp posts, pillars, posts and other materials and apparatus for supplying gas for heating, lighting, motive power for industrial, commercial, domestic and any other purpose whatsoever;

6) to own, purchase, acquire, lease, build, erect, install, establish, operate and maintain plants, laboratories, equipment, apparatus and other facilities for the purpose of distilling, refining, treating and processing natural gas and preparing therefrom products and by-products of any kind and of producing substances necessary in connection with operated in the distilling, refining, treating and processing as aforesaid, or conveniently used and connection therewith;

7) to purchase, take on lease or in exchange, or otherwise acquire any lands and to lay out, improve and prepare the same for building or commercial purpose; to sell, mortgage or let the same; to construct, alter, repair, pull down, decorate, maintain, furnish, fill up and improve buildings; to lay out, construct and pave roads, streets, alleys, paths and walks; to drain, improve and landscape grounds and to advance money to, and enter into contracts and arrangements of all kinds with builders, property owners, tenants and others;

8) to clear, manage, farm, cultivate, irrigate, and otherwise work or use any lands over which the Company has any rights and to dispose of or otherwise deal with any farm



ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಬೆಂಗಳೂರು

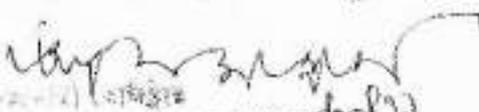
or other products of any such lands, and to lay out sites for and established temporary or permanent camps, towns and villages or any such lands ;

9) to own, acquire, construct, establish, install, layout, improve maintain, work, manage, operate, carry out or control or aid in, contribute or subscribe to the construction, erection, maintenance and improvement or working of any roads, ways, tramways, railways, airdromes and landing fields, docks, harbor, piers, bridges, jetties, breakwater, dredging facilities, mooring, harbor abutments, viaducts, aqueducts, canals, water sources, tanks, storage installations, pipes, pipelines, telegraphs, telephones, wireless, gas works, steam works, electric lighting and power works, power houses, laboratories, factories, mills, foundries, workshops, machine shops, warehouses, shops, stores, fuel stores, hangers, garages, guard towers, machinery and other appliances, clubs, restaurants, lodging houses, baths, places of workshops, hospitals, dispensaries, places of amusement, parks, gardens, reading rooms, dwelling houses, office and other building works and convenience which may be calculated, directly or indirectly, to advance the Company's interest and to contribute, to subsidies or otherwise assist or take part in the construction, improvement, maintenance, working management, carrying out or control thereof , and to take any lease or enter into any working agreement in respect thereof ;

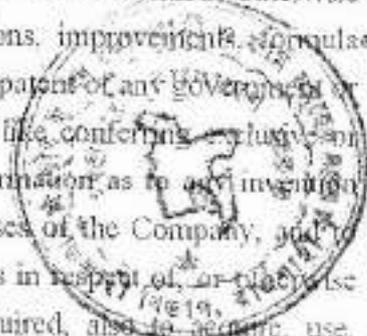
10) to purchase, build, charter, affright, hire and let out for hire, or for chartering and affreightment, and otherwise to obtain the possession of, and use, operate and dispose of and employ or turn to account ships, lighters, barges, tugs, launches, boats and vessels of all kinds (including tank vessels), automobiles, lorries, motor trucks, and tractors, airplanes locomotives, wagons, tank cars, and other rolling stock, and otherwise to provide for and employ the same in the conveyance of natural gas and its products, and the transportation of personnel, employees, customers and visitors, and to purchase or otherwise to acquire any shares or interests in any ships or vessels, airplanes, railways, motor transportation, or in any companies possessed of or interested in any ships, vessels, airplanes, railways and motor transportation ;

सर्विसल नेशनल लिमिटेड
इन्फ्रस्ट्रक्चर डेवेलपर्स

11) to purchase, acquire, take on lease or tenancy, sell, dispose of, mortgage, or let any estate or interest in, and to take and acquire options over any property, real or personal, or rights of any kind which appear to be necessary or convenient for any business of the Company and to develop, improve, turn to account, deal with lease, mortgage, sell or otherwise dispose of the same in such manner as may be thought expedient;


सर्विसल नेशनल लिमिटेड
इन्फ्रस्ट्रक्चर डेवेलपर्स

12) to apply for, obtain, own, register, renew, purchase, take on lease or in exchange or otherwise to acquire, and to use, own, produce under, manufacture, operate and introduce, and to sell, assign, grant licence, turn account to and deal with or otherwise dispose of patents, patent rights, brevets d'invention, inventions, improvements, formulae and processes used in connection with or secured under letters patent of any government or country in the world, including licences, concessions and the like conferring a full or non-inclusive or limited right to use any secret, or other information as to any invention which may seem capable of being used for any of the purposes of the Company, and to use, exercise, develop, disclaim, alter or modify, grant licences in respect of, or otherwise turn to account the property, rights and information so acquired, also to acquire, use, register, assign and dispose of trade marks, trade names, registered or other designs, rights of copyright, or other rights or privileges in relation to any business carried on by the Company;



13) to spend money in experimenting on testing, improving or seeking, to improve any inventions, discoveries, processes or information which the company may have or propose to acquire, and to finance inventors or research workers for the purpose of enabling them to carry on research work, investigations, inventions, processes and to test or perfect their inventions;

14) to buy, sell, manufacture, repair, alter, improve or otherwise treat, exchange, hire, let out on hire, import, export and deal in all works, plant, machinery, tools, utensils, appliances and equipment, apparatus, products, materials, substances, articles and things capable of being used in any such business aforesaid, or required by any customers of or persons having dealings with the Company, or any such other Company or body as aforesaid or commonly dealt in by persons engaged in any such business, or which may seem capable of being profitably dealt with in connection with any of the said businesses, and to manufacture, experiment with, render marketable and otherwise treat and deal in all products and residual by-product incidental to or obtained or capable of being made use of in any of the businesses carried on by the company or any such other company or body as aforesaid;

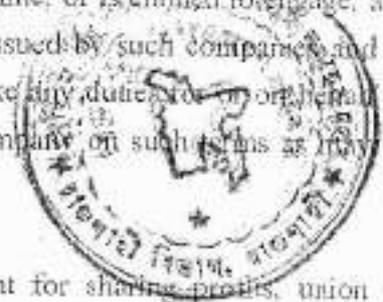
अधिसूचना संख्या १६६/१९६१
कंपनियों का अधिनियम, १९५६

15) to purchase or otherwise acquire and undertake, wholly or in part for cash, shares, stock, debenture stock or other securities or otherwise howsoever, all or any part of or any interest in the business or property and liabilities of any person, firm or company

[Handwritten signature]
१०/१०/६१

carrying on any business which this Company is authorised to carry or possessed of property suitable for the purposes of this Company;

16) to promote other companies or bodies for the purpose of acquiring or carrying on any business in which the Company is engaged at any time, or is entitled to engage, and to subscribe for shares, debentures and other securities issued by such companies and to finance the same and to perform any services or undertake any duties for or on behalf of the same and in any other manner to assist any such company on such terms as may be agreed and either with or without remuneration;



17) to enter into partnership or any arrangement for sharing profits, union of interests, cooperation, joint venture, reciprocal concessions, or otherwise with any company, association, firm or person carrying on or engaged in, or about to carry on or engage in, any business or transaction which this company is authorised to carry on or engage in, or any business or transaction capable of being conducted so as directly or indirectly to benefit the Company, and to lend money to guarantee the contracts of, or otherwise assist any such company, association, firm or person, and to purchase, take or otherwise acquire shares and securities of any such company or association, firm or person and to sell, hold, reissue, with or without guarantee, or otherwise deal with the same;

Y 18) to ^{advance} ~~lend~~ Money to any company, association, firm or person, and guarantee or undertake the performance of the obligations of any company, association, firm, or person and the payment of dividends and interest on, and the repayment or payment of, capital paid up on or other moneys payable in respect of any stock, shares, debentures, debenture stock, securities and obligations of whatsoever nature of any Company, association, firm or person in any case in which such loan, undertaking or guarantee may be considered likely, directly or indirectly, to further the objects of this Company or the interests of its members;

Y 19) to advance, give credit, ~~lend~~ or deposit money, securities and property to or with any company, association, firm or person, and on such terms as may seem expedient;

ಅವಿವರಣೆ ನಡವಳಿ
ಅನುಮೋದನೆ

20) to draw, make, accept, endorse, negotiate, execute and issue and to discount, buy, sell and deal in promissory notes, bills of lading and other negotiable or transferable instruments including but not limited to, warrants, debentures, bills of lading, warehouse receipts and trust receipts;

[Handwritten Signature]
ಅಧಿಕಾರಿ/ಅಧೀನ
ಶಾಖೆ: _____
ದಿನ: _____

21) to open current or fixed or overdraft or loan or cash credit accounts with any Bank, Banker or Merchant, and to pay into and to draw out money from such accounts;

22) to receive from any person or persons or from any firm, association, partnership or corporate body, whether a member or members, director or directors, employee or employees of the company or otherwise, money or securities on deposit at interest or for safe custody or otherwise;

23) to subscribe for, underwrite, purchase or otherwise acquire and to hold, dispose of and deal in shares, stocks, bonds, debentures, debenture stocks and other obligations of any other company, secured or unsecured;

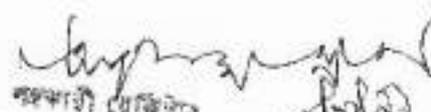
24) to invest any moneys of the Company not required for its general purposes in such investments (other than shares or stock in the Company) as may be thought proper, and to hold, sell or otherwise deal with such investment;

25) to borrow, raise or secure the payment of money in such manner as the Company shall think fit, and in particular by the issue of debentures or debenture stock, perpetual or otherwise, charged upon all or any of the Company's property, both present and future, including its uncalled capital, and to mortgage, pledge and hypothecate, any part of its assets, rights or other interests as security therefor, and to purchase, redeem, pay for or discharge such securities;

26) to own, hold, sell, exchange, let on rent or shares of profit or royalty or otherwise, grant licences, easements, options, servitudes and other rights over and in any other manner deal with or dispose of the undertaking, property, assets, rights and effects of the Company or any parts thereof for such consideration as may be thought fit, and in particular for stocks, shares fully or partly paid up, debentures, debenture stock or other obligations or securities of any other company;

अधिकतम नकल बंधित
प्रकाशन करा प्रकृत

27) to obtain any legislative, judicial, administrative or other Acts or authorisations of the government or authority competent in that behalf for enabling the Company to carry any of its objects into effect, or such order, Ordinance or Acts as confer power on the Company to carry out its undertaking of extracting, producing, processing, storing, transporting, transmitting, supplying, distributing, marketing and selling natural gas or for any other purpose which may seem expedient, to take all necessary or proper steps with the


अधिकतम नकल बंधित
प्रकाशन करा प्रकृत

authorities, supreme, national, local, municipal or otherwise and to carry on any negotiations or operations for the purpose of directly or indirectly carrying out the objects of the Company or furthering the interests of the members, and to oppose any proceedings, applications, actions or steps taken by any governmental authority or body, or any Company, association, firm or person which may seem calculated, directly or indirectly, to prejudice the interests of the Company or its member;

28) to enter into any arrangement and contracts with any government or authorities, national, municipal, local or otherwise, that may seem conducive to the Company's objects or any one of them and to obtain from such government or authority any rights, privileges, options, concessions and licences which the Company may think desirable to obtain, and to carry out exercise or comply with any arrangements, agreements, rights, privileges, concessions and licences and to procure the Company to be registered or recognised in any part of the world;

29) to enter into any arrangements or agreements with the Government of Bangladesh, or with any authorities, national, municipal, local or otherwise or with any company, bank, firm, body or persons whatsoever for the purpose of, or in connection with, any of the objects of the Company, to enter into any arrangements, with the Government of Bangladesh or with any authorities, public, quasi public, municipal, local, railway or otherwise with any other person, that may seem conducive to the Company's objects or any of them and to obtain from any such Government, authority or persons any rights, privileges and concessions which the Company may think it desirable to obtain, and to carry out, exercise, and comply with any such arrangements, rights, privileges and concessions and dispose of or turn to account the same;

অধিকার, অস্বাভাবিক
স্বাধীনতা যথা স্বীকৃত।

30) to establish and support or aid in the establishment and support of associations, institutions, funds, trusts and conveniences calculated to benefit employees or ex-employees of the Company, or the dependents or connections of such persons and to grant pensions, gratuities and allowances and to make payments towards insurance and to subscribe or guarantee money for charitable or benevolent objects or for any exhibition or for any public, general or useful purpose which in the opinion of the directors is calculated to advance the interests of the Company or of its employees and for the purpose of this paragraph the words "employees" and "ex-employees" shall include, respectively, present and former directors and other officers, agents, employees and servants;

৭
১৯৭৩
১৯৭৩

31) to provide opening for the fullest possible employment of Bangladesh nationals at the administrative and technical departments of the company, and to accept such of them as the Company may be able to take into its service, and to provide them with necessary training in Bangladesh and abroad, and to establish, provide, subsidize, finance, maintain and conduct schools, training centres, laboratories, workshops and research and other institutions for their education, training and instruction and to give them scholarships, stipends and other monetary help for this purpose;



32) to manage, improve, develop, sell, exchange, lease, mortgage, pledge, hypothecate, assign, transfer, deliver, dispose of, turn to account or otherwise deal with all or any part of the property and assets, real and personal, corporeal or incorporeal, tangible or intangible, and any right, title and interest of the company therein including rights, licences, privileges, concessions and franchises, as may seem expedient;

33) to remunerate any person or company for services rendered in placing or assisting to place or guaranteeing the placing of any of the shares in the Company's capital or any debenture stock or other securities of the Company or in or about the formation or promotion of the Company or the conduct of its business;

34) to adopt such means of making known the products of Company as may seem expedient, and in particular by advertising in the press, by circulars, by purchase and exhibition of works of art or interests, by publication of books and periodicals and by granting prizes and donations;

35) to undertake, assist and participate in financial, commercial and industrial operations and undertaking in Bangladesh both singly and in connection with other persons, firms, associations and companies and corporations;

অবিস্বস্তি ন্যকন বাপক
কমলাকান্ত সেনা সইল

36) to amalgamate, consolidate, or merge with a view to effecting a union of interests, either in whole or in part, with or into any other companies, associations, firms or persons carrying on any trade or business of a similar nature to that which this Company is authorised to carry on;

37) to apply to the proper authority or authorities and sue for a grant of licence or licences to lay down rails, pipes, or other materials in any public road, street or public place for the purpose of enabling the Company to carry on the business or objects for which it is

[Handwritten signature]
মহাসচিব
স্বাধীনতা সড়ক
ঢাকা

formed and to build wharves or abutments in any port, harbor or public water for any such like purpose ;

38) to carry into effect by such means as the Company may deem suitable any projects investigated by the Company as aforesaid and to acquire or provide any raw materials and services in connection therewith and to turn to account any of the products resulting therefrom ;

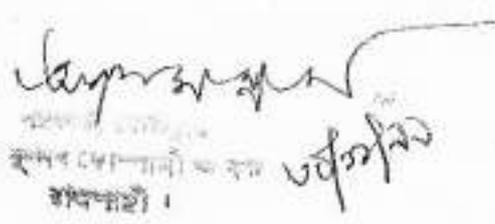
39) to aid peculiarly or otherwise any association, body or movements having for objects the solution, settlement or surmounting of industrial or labour problems or the promotion of industry or trade, to adopt, cooperate with and carry out the industrial, financial, labour, social insurance and social welfare policies of the Government of Bangladesh ;

40) to pay for any assets acquired by the Company, either in cash or fully or partly paid shares, or by the issue of securities or partly in one mode and partly in another , and generally on such terms as may be determined ;

41) to create any Depreciation Fund, Reserve Fund, Sinking Fund, Insurance Fund, or any other special Fund, whether for depreciation, or for repairing, extending or maintaining any of the property of the Company, or for any other purpose conducive to the interests of the Company ;

42) to sell or dispose of the undertaking, property and assets of the Company or any part thereof in such manner and for such considerations as the Company may think fit, and in particular for shares (fully or partly paid up), debentures, debenture stock or securities of any other Company, whether promoted by the Company for the purpose or not, and to improve, manage, develop, exchange, lease, dispose of, turn to account or otherwise deal with all or any part of the property and rights of the Company ;

43) to pay all expenses of and incidental to the formation and launching of the Company, and to remunerate any parties for services rendered or to be rendered in or about the formation or promotion of the Company or the conduct of its business;


A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains text in Bengali, including the name 'শ্রী কুমার চন্দ্রশেখর চন্দ্র' and the word 'স্বাক্ষরিত' (Signed). The signature itself is a cursive script, possibly reading 'কুমার চন্দ্র'.

44) to carry on any other business, whether manufacturing or otherwise, which may seem to the Company capable of being conveniently carried on in connection with any of the objects specified above ;

45) to do all or any of the above things as principals, agents, contractors, trustees or otherwise, and either alone or in conjunction with others and to enter into contracts or other arrangements with any person or company whereby all or any of the above things will be done for or on behalf of the Company, acting alone or in conjunction with other ;

46) to do all such other things as are incidental, ancillary or supplemental, of the Company may think conducive to the attainment of the above object or any of them ;

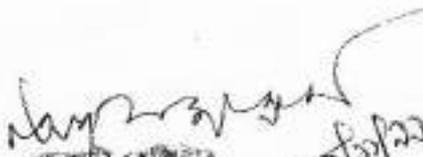
And it is hereby further declared that the several sub-clauses of this clause and all of the powers thereof are to be cumulative, and in no case is the generality of any one subclause to be narrowed or restricted by any particularity of any other sub-clause, nor is any general expression in any sub-clause to be narrowed or restricted by any particularity of expression in the same sub-clause or by the application of any rule of construction ejusdem generous or otherwise or by name of the Company ;

And it is hereby declared that the word "company" in this clause except where used in reference to be Company shall be deemed to include any partnership or other body or persons whether incorporated or not incorporated and whether domiciled in Bangladesh or elsewhere .

4- The liability of members is limited.

অধিকার নষ্ট হইবে
কর্তৃত্বের কথা প্রদেয় :

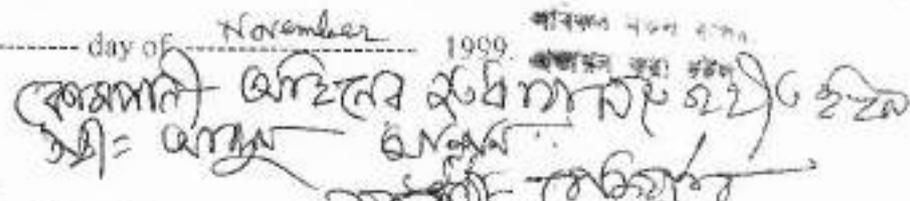
5. The authorized capital of the company is Taka one hundred and fifty crore (150,00,00,000) divided into one hundred and fifty lacs(150,00,000) ordinary shares of Tk. 100.00(one hundred) each, with power to the company to increase or reduce the capital , to divide the shares in the capital for the time being into several classes and to attach thereto respectively such preferential, deferred, qualified or special rights, privileges or conditions as may be determined by the Company and to vary, modify or abrogate such rights, privileges or conditions and consolidate or sub-divide the share and issue share of higher or lower denominations.


মহাকাশী রেজিষ্টার
শেখ মুহাম্মদ হান্নান আলী ও কো
বাকুলগাও

We, the several persons whose names and addresses are subscribed, are desirous of being formed into a company in pursuance of this Memorandum of Association, and we respectively agree to take the number of shares in the capital of the company set opposite to our respective names :-

Sl. No.	Name of the Subscriber Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corp. (Petrobangla) represented by	Address & Description of the Subscriber	No. of shares taken by each subscriber	Signature
1.	Mr. Md. Mesharraf Hossain S/O.- Late Ahaj Muslem Uddin	Chairman, Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
2.	Lt. Col.(Retd) A.S.M. Waliullah S/O.-Late MVI Abdus Samad	Director (Planning), Petrobangla, Petrocentre, 3,Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
3.	Mr. Syedur Rahman Osmani S/O. A.B.M. Rahman Osmani.	Director (Finance), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
4.	Mr. Taheruddin Akhanjee S/O. Late Md. Shamsuddin Akhanjee,	Director (Administration), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
5.	Mr. Syed Anowarul Haq. S/O. Late Syed Abdul Majid	Director (Mines & Mineral), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
6.	Mr. Md. Emdadul Haque S/O. Late Md. Ynusuf Ali	Secretary, Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
7.	Mr. Azizul Hoq Chowdhury S/O. Late Mozibul Hoq Chowdhury	Managing Director/General Manager, Poshchimanchal Gas Co. Ltd. (proposed) Nalka, Kamarkhand, Sirajganj.	1(One)	self

Dated the 29th day of November 1999.

Signature of witnesses : 

Name : Mohammad Hossain
Address : Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.
Designation : Deputy General Manager(CMA)

Muhammad Muhiuddin
Advocate, Supreme Court
Muhiuddin & Colleagues
Ibrahim Mansion (2nd Floor)
11, Purana Paltan, Dhaka-1000.

স্মারক নং— ৬৬০ জয় জোড়াসাঁবা

ইমান নং— ৮৫ জয় জোড়াসাঁবা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বিশ টাকা

৯ ৮১৭৮০০৪

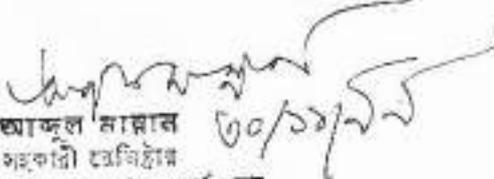


Articles of Association
of

Parkchimanchal Gas Company Limited

(স্বাক্ষরিত ও মোহাঙ্কিত)
স্বাক্ষরিত
জয় জোড়াসাঁবা

অধিকার নথি স্বাক্ষরিত
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হইল।


আব্দুল মান্নান
সহকারী রেজিস্ট্রার
৩০/১১/৮৮
বৌধ সূত্রধন কোম্পানী ও কার্ভ সন্থ
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

THE COMPANIES ACT, 1994
PUBLIC COMPANY LIMITED BY SHARES
ARTICLES OF ASSOCIATION

OF

PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED

INTERPRETATION

(1) In these Articles unless there be something in the subject context inconsistent therewith :-

Company	"Company" means PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED.
Act	"Act" means the Companies Act of 1994 or Acts for the time being in force containing the provisions of the legislature in relation to Companies.
Board	"Board" means the Board of Directors of the Company.
Director	"Director" or "Directors" mean the Director for the time being of the Company or the Directors assembled at a Board Meeting.
Month	"Month" means a calendar month.
Office	"Office" means the Registered office for the time being of the company. काविकुल नकल दलित प्रकाशन करा छईल।
Register	"Register" means the Register of Members to be kept pursuant to the Act.
Seal	"Seal" means the Common Seal of the Company.
Dividend	"Dividend" means dividend declared in the Annual General Meeting, it shall also include bonus shares.



[Handwritten signature]
00/00/00

Corporation "Corporation" means Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation (BOGMC), in short called "Petrobangla" established under the Ordinance No. XXI of 1985 including subsequent amendments thereof.

Government "Government" means the Government of the People's Republic of Bangladesh represented by the Ministry of Energy & Mineral Resources.

Writing "Writing" shall include printing and lithography and any other mode or modes of representing or reproducing words in a visible form.

In these Articles unless the context otherwise requires expression defined in the Act and statutory modifications thereof in force at the date at which these Articles become binding on the Company, shall have the meanings so defined; and the words imparting the singular shall include the plural and vice versa, and the words imparting the masculine gender shall include the feminine and the words imparting persons shall include body corporate.

Tafsil-I (2) The regulations contained in Tafsil-I in the First Schedule to the Act shall not to apply not to apply to the Company except in so far as they may be expressly incorporated or deemed to be incorporated herein.

Subject as aforesaid any words or expressions defined in the Act shall, except where the subject or context forbids, bear the same meaning in the Articles.

বঙ্গবন্ধু স্মরণ সমিতি
কলকাতা অফিস

Company to (3) The regulations for the management of the Company and for the be governed observance of the members thereof and their representatives shall, subject by these Articles in reference to the repeal or alteration of or addition to its Articles of Association by Special Resolution, as prescribed or permitted by the Act, be such as are contained in these Articles.

১০/১২/১৯
বঙ্গবন্ধু স্মরণ সমিতি
কলকাতা অফিস

PRELIMINARY

Public Limited
Company

(4) The Company is to be a Public Limited Company.

Copies of the
memorandum
and Articles to
be furnished
by Directors.

(5) Copies of the Memorandum and Articles of Association of the Company shall be furnished by the Directors to every member at his request on payment of the sum of Tk. 50(fifty) for each copy.

Business and
Management

(6) The business of the Company shall include the several objects expressed in the Memorandum of Association or those which are within its scope and meaning and all incidental matters taken or to be taken in hand, as the Directors in their discretion shall think fit and all matters which may appear to the Directors to be expedient and beneficial for attaining those objects. It shall be carried on by or under the direction and management of Directors subject only to such control by members in General Meeting as provided by these Articles and the Act.

SHARE CAPITAL AND SHARES

Capital

(7) The authorized capital of the company is Taka one hundred and fifty crores (150,00,00,000) divided into one hundred and fifty lakh (150,00,000) ordinary shares of Tk. 100.00 (one hundred) each.

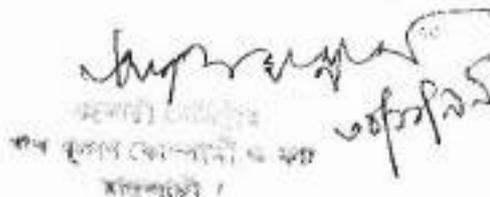
(8) Unless otherwise so decided in the General Meetings all shares of the Company other than public issue and except those shares held by the subscribers to the Memorandum and Articles of Association of the Company will be allotted and issued to the Corporation. The minimum subscription shall be Tk. 15.00 (fifteen) lakh.

অধিকতর বাকল বন্ধিত
অপেক্ষাকৃত করা হইল।

Register of
members

(9) The Company shall cause to be kept a Register of Members and an Index of Members in accordance with the Act

(10) The Register of Members and the Index of Members shall be open to inspection of Members without any payment and to inspection of any


স্বাক্ষরিত
কর্তৃপক্ষ
কর্তৃপক্ষ

other persons on payment of Tk. 10.00 (ten) as the Company may prescribe for each inspection. Any such member or person may take extracts therefrom.

Company to send extract of register etc.

(11) The Company shall send to any member, on request extracts of the Register of members or of the list and summary, required under the Act on payment of Tk. 3.00 (three) for every hundred words or fractional part thereof. The extracts shall be sent within a period of ten days, exclusive of non-working days and days on which the transfer books of the Company are closed, commencing on the day next after the day on which the members' request is received by the Company.

Shares not at the disposal of the Directors

(12) Directors representing the share holding interest of the Corporation shall not transfer or dispose of or deal with such shares in any manner unless otherwise decided by corporation.

(13) Subject to the provisions of the Act and these Articles the shares in the capital of the Company for the time being shall be under the control of the Directors who may allot or otherwise dispose of the same or any of them to such persons and on such terms and conditions as the Board may think fit either as fully paid or as partly paid up shares or at par value or (subject to compliance with the Section 153 of the Act) at a discount as the option to call or be allotted shares of any class of the Company at par value or subject as aforesaid at a discount such option being exercisable at such times and for such consideration as the Directors think fit. The share in the capital of the Company may be issued and allotted as payment or part payment of any property sold or transferred or for services rendered to the Company in the conduct of its business and any shares which may be so allotted may be issued as fully paid up shares.

বিনিয়োগ অফিস
কলকাতা

(14) An application signed by or on behalf of an applicant for shares in the Company followed by an allotment of any share therein, shall be an acceptance of shares within the meaning of these Articles, and every person who thus or otherwise accepts any shares and whose name is on the Register shall for the purpose of these Articles be a member.

স্বাক্ষরিত
কলকাতা
১৩/১১/১৯

CERTIFICATE OF TITLE TO SHARES

- (15) Every member shall be entitled, without payment to receive within three months after allotment or lodgment of transfer (unless the conditions of issue provided for a longer interval) one certificate under the seal of the Company for all the shares registered in his name, specifying the number of the shares held by him and the amount paid up thereon, provided that in the case of all the joint holders, and delivery of such certificate to any one of them shall be sufficient delivery to all.
- (16) Any share certificate defaced, torn out, destroyed or lost, may be reissued on such evidence being produced and such indemnity, if any, being given as the Directors shall require and (in case of defacement or wearing out) on the delivery of the old certificate on payment of such sum not exceeding Tk. 10.00 (ten) as the directors may from time to time require.
- (17) Certificate of shares or debenture stock and all debentures registered in the names of two or more persons shall be delivered to the person first named on the Register in respect thereof unless joint holders otherwise direct.

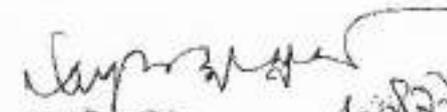
LIEN

- (18) The Company shall have a lien on every share (not being a fully paid up share) for all moneys (whether presently payable or not) called or payable at a fixed time in respect of that share. The Company's lien, if any, on a share shall extend to all dividends payable thereon.
- (19) The Company may sell, in such manner as the Directors may think fit, any shares on which the Company has a lien, but no sale of shares shall be made unless some sums in respect of which the lien exists is presently payable not until the expiration of fourteen days after a notice in writing stating and demanding payment of such part of amount in respect of which the lien exists as is presently payable, has been given to the registered holder for the time being of the share or the person entitled by reason of his death or insolvency to the share.
- (20) The proceeds of the sale be applied in payment of such part of the amount in respect of which the lien exists as is presently payable, and the residue shall (subject to a like lien for sum not presently payable as existed upon the shares at the date of the sale) be paid to the person entitled to the shares at the date of the sale. The purchaser shall

be registered as the holder of the shares, and he shall not be bound to see to the application of the purchase money, nor shall his title to the shares be affected by any irregularity or invalidity in the proceeding in reference to the sale.

CALLS ON SHARES

- (21) The Directors may, subject to the provisions of these Articles of the terms on which any share may have been issued, from time to time, call upon the members in respect of any money unpaid on their shares, provided that no call shall exceed one-fourth of the nominal amount of the shares, or be payable at less than one month from the last call; and each member shall (subject to receiving at least fourteen days' notice specifying the time or times of payments) pay to the Company at the time or times so specified the amount called on his shares.
- (22) The joint holder of a share shall be jointly and severally liable to all calls in respect thereof.
- (23) If a sum called in respect of share is not paid before or on the day appointed for the payment thereof, the person from whom the sum is due shall pay interest upon the sum at such rate not exceeding 10% per annum as the Directors shall fix from the day appointed for the payment thereof to the time of the actual payment; but the Directors may waive payment of such interest wholly or in part.
- (24) The provision of these Articles as to the payment of interest shall apply in the case of non-payment of any sum which, by the terms of issue of shares becomes payable at a fixed time whether on account of the amount of the share, or by way of premium, as if the sum had become payable by virtue of a call duly made and notified. **বিকল সকল বিনিয়োগের কথা উল্লেখ**
- (25) The Directors may, if they think fit, receive from any member willing to advance the same or any part of moneys uncalled and unpaid upon any shares held by him and upon all or any of the money so advanced may (until the sum would but for such advance, become presently payable) pay interest at such rates as may be agreed upon between the member paying the sum in advance and the Directors.


সহকারী বোর্ডিং
শ্রীমতী মুল্লানী ও সঙ্গ
সহকারী

TRANSFER AND TRANSMISSION OF SHARES

(26) The Company shall keep a book to be called the "Register of Transfers" and therein shall fairly and distinctly enter the particulars of every transfer or transmission of any share, subject to the provisions of Section 38(3) & 38(6) of the Act.

(27) No transfer of shares shall be registered less a proper instrument of transfer duly stamped and executed by the transferor and the transferee has been delivered to the Company together with the certificate or certificates of the shares.

(28) The instrument of transfer of any share in the Company shall be executed both by the transferor and the transferee and the transferor shall be deemed to remain the holder of the share until the name of the transferee is entered in the register of Members in respect thereof.

(29) Shares in the Company shall be transferred in any usual or common form approved by the Directors.

(30) The right of members to transfer their shares shall be restricted as follows :-

(a) A share may be transferred by a member or any other person entitled to transfer only to a person approved by the Company.

(b) Subject as aforesaid, the Directors may, in their absolute and uncontrolled discretion, refuse to register any proposed transfer of shares.

(31) The directors may decline to register any transfer of shares, not being fully paid up shares to a person of whom they do not approve and may also decline to register any transfer of shares on which a Company has a lien. If the Directors refuse to register a transfer of any shares, they shall within two months after the date on which the transfer was lodged with the Company send to the transferee and the transferor notice of refusal.

(32) The instrument of transfer shall after registration be retained by the Company and shall remain in its custody. The instruments of transfer which the Directors may decline to register shall on demand be returned to the person depositing the same. The Directors may cause to be destroyed all transfer deeds lying with the Company after such period as they may determine.



[Handwritten signature]
স্বাক্ষরিত
৩০/১২/১৩

(33) The executors or administrators of a deceased sole holder of a share shall be the only person recognised by the Company as having any title to the share. In case of a share registered in the names of two or more holders, the survivor or survivors of the executors or administrators of the deceased surviving shall be the only person recognised by the Company as having any title to the share. But nothing herein contained shall be taken to release the estate of a deceased joint holder from any liability on share held by him jointly with any other person. Before recognising any executor or administrator, the Directors may require them to obtain a Grant of probate or Letters of Administration or such other legal representation as the case may be, from some competent court in Bangladesh.

Provided, nevertheless that in any case where the Directors in their absolute discretion think fit it shall be lawful for them to dispense with the production of probate or Letters of Administration or such other legal representation upon such terms as to indemnity or otherwise as the Directors, in their absolute discretion, may consider necessary.

(34) Any person becoming entitled to a share in consequence of the death or insolvency of a member may, upon such evidence as to the title being produced as from time to time be required by the Directors, and subject as hereinafter provided elect either to be registered himself as holder of the share or to have some other person nominated by him, registered as the transferee thereof, but the Directors shall in either case have the same right to decline or suspend registration as they would have had in the case of a transfer of the share by that Member before his death or bankruptcy as the case may be.

অধিকার নকল বহিন
স্বাক্ষর করা হবে

(35) If the person so becoming entitled shall elect to be registered himself, he shall deliver or send to the Company a notice in writing signed by him, stating that he so elects. If he shall elect to have another person registered, he shall testify his election by executing to that person a transfer of the share. All the limitations, restrictions and provisions of these Articles relating to the right to transfer and the registration of transfers of shares shall be applicable to any such notice or transfer as aforesaid as if the death or bankruptcy of a Member had not occurred and the notice or transfer were a transfer signed by that Member.

স্বাক্ষর
স্বাক্ষর
স্বাক্ষর

(36) A person becoming entitled to a share by reason of the death or insolvency of the holder shall be entitled to the same dividends and other advantages to which he would be entitled if he were the registered holder of the share, except that he shall not, before being registered as Member in respect of the share, be entitled in respect of it to exercise any right conferred by membership in relation to meetings of the Company. Provided always that the Directors may at any time give notice requiring any such person to elect either to be registered himself or to transfer the share, and if the notice is not complied with within ninety days the Directors may after withhold payment of all dividends or other moneys payable on or in respect of the share until the requirements of the notice have been complied with.



(37) The Directors shall have power on giving seven days' notice by advertisement as required by the sections of the Act to close the register of member of the Company for such periods of time not exceeding in the whole 45 days in each year but not exceeding thirty days at a time.

(38) The Company shall incur no liability or responsibility whatsoever in consequence of their registering or giving effect to any transfer of shares made or purporting to be made by any apparent legal owner thereof (as shown or appearing in the Register of Members) to the prejudice of persons having or claiming any equitable right, title or interest to or in the same shares notwithstanding that the Company may have had notice of such equitable right, title or interest or notice prohibiting registration of such transfer, and may have entered such notice or referred thereto in any book of the Company and the Company shall not be bound or required to regard or attend or give effect to any notice which may be given to them of any equitable right, title or interest or be under any liability whatsoever for refusing or selecting so to do though it may have been entered or referred to in some book of the Company but the Company shall nevertheless be at liberty to regard and attend to any such notice and give effect thereto, if the Directors shall so think fit.

अधिकारी द्वारा जारी किया गया है।
 भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत।

FORFEITURE OF SHARE

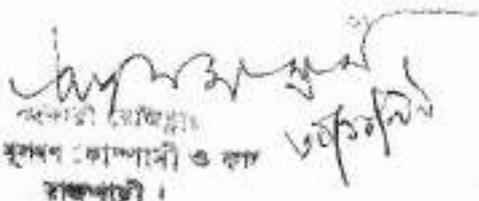
(39) If any member fails to pay the whole or any part of any call or installment of a call on or before the day appointed for the payment thereof, the Directors may at any time thereafter, during such time as the call or installment or any part thereof remains unpaid, serve a notice on him or on the person entitled to the shares by transmission requiring him to pay such call or installment or such part thereof as remains unpaid,

[Handwritten signature]
 भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत।
 अधिकारी द्वारा जारी किया गया है।

together with interest at such rate not exceeding 10 percent per annum as the Directors shall determine, and any expenses that may have been incurred by reason of such non-payment.

- (40) The notice shall name a further day (not earlier than the expiration of seven clear days from the date of the notice) on or before which such call or installment or such part as aforesaid, and all interest and expenses that have been incurred by reason of such nonpayment, are to be paid and shall also name the place where payment is to be made, and shall state that, in the event of nonpayment at or before the time and the place appointed, the shares in respect of which such call was made, will be liable to be forfeited.
- (41) If the requirements of any such notice as aforesaid are not complied with, any share in respect of which such notice has been given may at any time thereafter before the payment required by the notice has been made, be forfeited by a resolution of the Directors to that effect. A forfeiture of shares shall include dividends in respect of the shares not actually paid before the forfeiture, notwithstanding that they shall have been declared.
- (42) All forfeited shares shall become the property of the Company and may be sold or otherwise disposed of, on such terms and in such manner as the Directors think fit, and at any time before a sale or disposition, the forfeiture may be cancelled on such terms as the Directors may think fit.
- (43) When any shares have been forfeited in accordance with these Articles, notice of the forfeiture shall forthwith be given to the holder of the shares or to the person entitled to the shares by transmission, as the case may, and an entry of such notice and of the forfeiture thereof, shall forthwith be made in the Register of Members opposite to the shares.
- (44) A person whose shares have been forfeited shall cease to be a Member in respect of the forfeited shares, but shall notwithstanding, remain liable to pay to the Company all money which at the date of forfeiture were presently payable by him to the Company in respect of the shares, but the liability shall cease if and when the Company received payment in full of the nominal amount of the shares.

अधिकतम नसल वसिल
इसकअन कडा इवेन


कम्पनी के अधिकारी
कम मुसलन : कम्पनी के कल
कम्पनी

(45) Forfeiture of shares shall involve the extinction at the time of forfeiture of all interest in and claims and demands against the Company in respect thereof, and all other rights and liabilities incidental to the shares as between the shareholder whose shares are forfeited and the Company except only such of those rights and liabilities as are by these Articles expressly saved or as are by statutes given or imposed in the case of past Members.

(46) A duly verified declaration in writing that the declaration is a Director of the Company, and that the shares in the Company have been duly forfeited on a date stated in the declaration shall be conclusive evidence of the facts therein stated as against all persons claiming to be entitled to the shares and such declaration together with the receipt of the Company for the consideration, if any, given for the shares on the sale or disposition thereof, shall constitute a good title to the shares, and the person to whom the shares are sold or disposed of shall be registered as the holder of the shares and shall not be bound to see to the application of the purchase money (if any), nor shall his title to the share be affected by any irregularity or invalidity in the proceedings in reference to the forfeiture, sale or disposal of the share.

(47) Provision of these Articles as to the forfeiture shall apply in the case of non-payment of any sum which, by the terms of issue of a share, becomes payable at a fixed time, whether on account of the amount of the share, or by way of premium, as if the same had been payable by virtue of a call duly made and modified.

CONVERSION OF SHARES INTO STOCK

(48) The Company in General Meeting may from time to time convert all or any fully paid up shares into stock and may from time to time in like manner, reconvert such stock into paid up shares of original denomination.

(49) When any shares have been converted into stock, the several holders of such stock may transfer their respective interests therein, or any part of such interests, in the same manner and subject to the same regulations and restrictions as and subject to which the shares from which the stock arose previously to conversions might have been transferred or as near hereto as circumstances will permit. The Directors may from time to time, if they think fit, fix the minimum amount of stock transferable provided that such minimum shall not exceed the nominal amount of the shares from which the stock arose.

- (50) A holder of stock shall, according to the amount of stock held by him, for the same rights, privileges and advantages as regards dividends, participation in assets on a winding up, voting at meetings of the Company and other matters as if he held the shares from which the stock arose but so that no rights of receiving notice or attending or voting at General Meetings shall be conferred by an amount of stock which, if existing in shares, would not have conferred such rights.
- (51) Subject as aforesaid all the provisions of these Articles applicable to paid up shares shall apply to stock and in all such provisions the words "share" and "shareholder" shall respectively include "stock" and "stockholder".

SURRENDER OF SHARES

- (52) Subject to the provisions of Sections 58 to 69 inclusive of the Act, the Directors may accept from any member the surrender on such terms and conditions, as shall be agreed of all, or any of his share.

INCREASE, REDUCTION AND ALTERATION OF CAPITAL

- (53) The Directors may, with the sanction of the Company in General Meeting, increase the share capital by the creation of new shares of such amount and on such terms and conditions as the resolution shall prescribe.

ON WHAT CONDITION NEW SHARES MAY BE ISSUED

- (54) New shares shall be issued upon such terms and conditions and with such rights and privileges annexed thereto as the General Meeting resolving upon the creation thereof shall direct and if no direction be given as the Directors shall determine and in particular such share may be issued as preference shares.

Provided that no shares (not being preference shares) shall be issued carrying voting rights in the Company as to dividend capital or otherwise which are disproportionate to the rights attaching to the holders of other shares (not being preference shares).

अधिकतम नकल संख्या

संख्या बंद करा हैल

SAME AS ORIGINAL CAPITAL

- (55) Except so far as otherwise provided by the conditions of issue or by these Articles any capital raised by the creation of new shares shall be considered part of the original capital and shall be subject to the provisions herein contained with reference

to the payment of calls and installments, transfer and transmission, forfeiture, lien, surrender, voting and otherwise.

REDUCTION OF CAPITAL

- (56) Subject to the provisions of Sections 59 to 69 of the Act, the Company may from time to time by Special Resolution reduce its share capital (including the Capital Redemption fund, if any) in any way authorised by law and in particular may set off any paid up share capital upon the footing that it may be called up again or otherwise and may, if and so far as is necessary, alter its memorandum by reducing the amount of its share capital and of its shares accordingly.

CONSOLIDATION, DIVISION AND SUB-DIVISION

- (57) The Company may in General Meeting alter the conditions of its Memorandum as follows :-

- (a) Consolidate and divide all and any of its share capital into shares of larger amounts than its existing shares.
- (b) Sub-divide shares of any of them into shares of smaller amounts than originally fixed by the Memorandum subject nevertheless to the provisions of the Act in that behalf. Subject to these Articles the resolution by which any such shares are subdivided may determine that as between the holders of the shares resulting from such subdivision one or more of such shares may be given any preference or advantage or otherwise over the others or any other such shares.
- (c) Cancel shares which at the date of such General Meeting have not been taken or agreed to be taken by any person and diminish the amount of its share capital by the amount of the shares so cancelled.

अधिकृत नकल द्वारा
प्रमाणित करा हुंछु।

NOTIFICATION OF CLASS RIGHTS POWER TO MODIFY RIGHTS

- (58) If at any time the capital of the Company by reason to the issue of preference shares, or otherwise is divided into different classes of shares, all or any of the rights and privileges attached to each class may subject to the provisions of Section 71 of the Act be modified, abrogated, or dealt with by agreement between the Company and any person purporting to contract on behalf of that class, provided such agreement is
- (a) ratified in writing by the holders of at least three fourth of the nominal value of

the issued shares of that class, or (b) confirmed by Special Resolution passed at a separate General Meeting of the holders of shares of that class and all the provisions hereinafter contained as to General Meeting shall Mutatis Mutandis apply to every such meeting, except that the quorum thereof shall be members holding or representing by proxy one-fifth of the nominal amount of the issued shares of that class.

BORROWING POWER TO BORROW

- (39) The Directors may, from time to time, borrow and/or secure the payment of any sum or sums of money for the purposes of the Company, by means of a resolution passed at a meeting of the Board.

RESERVE & DEPRECIATION FUNDS

- (60) The Directors may, before recommending any dividend, set apart any and such portion of the profits of the Company as they think fit as a Reserve fund to meet contingencies for the liquidation of any debentures, debts or other liabilities of the Company, for equalization of dividends, for replacement, repair, improvement and maintenance of any of the property of the Company and for such other purposes of the Company as they think conducive to the interest of the Company and may invest the several sums so set aside upon such investments (other than shares of the Company) as they may think fit and from time to time deal with and vary such investment and dispose of all or any part thereof for the benefit of the Company and may divide the Reserve Fund into such special funds as they think fit with full power to employ the Reserve Fund or any part thereof in the business of the Company and that without being bound to keep the same separate from the other assets.

- (61) The Director may, before recommending any dividend, set apart any and such portion of the profits of the Company as they think fit as a Depreciation Fund applicable at their discretion for providing against any depreciation in the investments of the Company or for rebuilding, restoring, replacing or altering any part of the buildings, plant, machinery or other property of the Company destroyed or damaged by fire, flood, storm, tempest, earthquake, accident, riot, wear and tear or by any other causes whatsoever or for repairing, altering or keeping in good condition the property of the Company or for extending or enlarging the buildings, machinery and property of the Company with full power to employ the assets constituting such

Depreciation fund in the business of the Company and that without being bound to keep the same separate from the other assets.

(62) All moneys carried to the Reserve Fund shall nevertheless remain and be profits of the Company applicable, subject to the provision being made for actual loss for the payment of dividend and such moneys and all the other moneys of the Company not immediately required for the purposes of the Company may be invested in or upon such investment or securities as the Directors may select or may be used as working capital or may be kept at any Bank on deposit or otherwise as the Directors may select or may be used as working capital or may be kept at any Bank on deposit or otherwise as the Directors may think proper.

CONDITIONS ON WHICH MONEY MAY BE BORROWED

(63) The Directors may raise and secure the payment or repayment of such sum or sums in such manner and upon such terms and conditions in all respects as they think fit and in particular by the issue of bonds perpetual or resemble debentures or debenture stock of any mortgage or charge or other security on the undertaking of the whole or any part of the property of the Company (both present and future) including its uncalled capital for the time being.

BONDS, DEBENTURE ETC. TO BE SUBJECT TO CONTROL OF DIRECTORS

শাখকল নকল বাকল
আলোচন করা হইল।

(64) Any bonds, debentures, debenture stock or other securities issued or to be issued by the Company shall be under the control of the Directors who may issue them upon such terms and conditions and in such manner and for such consideration as they shall consider to be for the benefit of the Company.

SECURITIES MADE ASSIGNABLE FREE FROM EQUITIES

(65) Debentures, debenture stocks, bonds or other securities that may be made assignable would be free from any equities between the Company and the person to whom the same may be issued.

**ISSUE AT DISCOUNT ETC. OR WITH
SPECIAL PRIVILEGES**

- (66) The Directors may issue any bonds, debentures, debenture stocks or other securities at a discount, premium or otherwise and with any special privileges as to redemption, surrender, drawings and allotment of shares.

INDEMNITY MAY BE GIVEN

- (67) If the Directors or any of them or any other person shall become personally liable for the Payment of any sums primarily due from the Company, the Directors may execute or cause to be executed any mortgage, charge or security over or affecting the whole or any part of the assets of the Company by way of indemnity to secure the Directors or persons so becoming liable as aforesaid from any loss in respect of such liability.

REGISTER OF MORTGAGE TO BE KEPT

- (68) The Directors shall cause a proper register to be kept in accordance with the provisions of Section 174 of the Act of all mortgage debentures and charges specifically affecting the property of the Company and shall cause the requirements of Sections 175 to 180 of the said Act in that behalf to be duly complied with so far as they fall to be complied with by the Company.

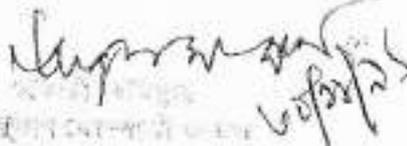
STATUTORY GENERAL MEETING

- (69) The Statutory General Meeting of the Company shall be held within the period required by the Section 83 of the Act.

স্বাক্ষরিত
প্রত্যক্ষ করা হইবে।

CONVENING MEETING, GENERAL MEETING

- (70) The first Annual General Meeting of the Company shall be held within 18 months of its incorporation. The next Annual General Meeting shall be held within 6 months after the expiry of the financial year in which the first Annual General Meeting was held and thereafter an Annual General Meeting shall be held within 6 months after the expiry of each financial year. Except in the case when for any special reason time for holding any Annual General Meeting (not being the first annual general meeting) is extended under section 81 of the Act, no greater interval than 15 months shall be allowed to elapse between the date of one Annual General Meeting and that of next.


স্বাক্ষরিত
প্রত্যক্ষ করা হইবে।

(71) The general meeting referred to in the last preceding Article shall be called ordinary meeting. All other meetings of the Company shall be called "extraordinary meetings".

**ANNUAL SUMMARY, DIRECTORS MAY
CALL EXTRAORDINARY MEETINGS**

(72) The Directors shall prepare the Annual list of members and summary, and forward the same to the Registrar of companies in accordance with the section 36 of the Act.

(73) The Directors may call an Extraordinary General Meeting whenever they think fit.

CALLING OF EXTRAORDINARY MEETING ON REQUISITION

(74) Subject to the provisions of the Section 84 of the Act :

(a) The Directors shall, on requisition of the holders of not less than one-tenth of the issued share capital of the Company upon which all calls or other sums then due have been paid forthwith proceed to call an Extraordinary General Meeting of the Company.

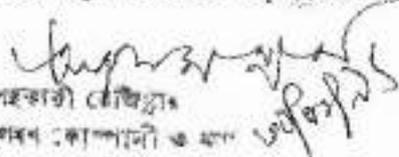
(b) The requisition must state the objects of the meeting and must be signed by the requisitionists and deposited at the Registered Office of the Company and may consist of several documents in like form, each signed by one or more requisitionists. In case of joint holders of shares all such holders shall sign the requisition.

(c) If the Directors do not proceed within 21 days from the date of the requisition being so deposited to cause a meeting to be called, the requisitionists or a majority of them in value may themselves call the meeting but in either case any meeting so called shall be held within three months from the date of the deposit of the requisition.

बनिकम नकल बलिप
अप्राप्त करी अवेग

(d) Any meeting called under this Article by the requisitionists shall be called in the same manner as nearly as possible as that in which meetings are to be called by the Directors.

(e) Any reasonable expenses incurred by the requisitionists by reason of the failure of the Directors duly to convene a meeting shall be repaid to the requisitionists.


नरकाजी कोषिडा
गण मूलन : काप्यानी व मण
बनिकम नकल

by the Company and any sum so repaid should be retained by the Company out of any sums due or to become due from the Company by way of fees or other remunerations for their services to such of the Directors as were in default.

NOTICE OF MEETING TO BE GIVEN

- (75) Not less than fourteen days' notice to the members specifying the place, day and hour of meeting, with a statement of the business to be transacted at the meeting shall be given either by advertisement or by notice sent by post or otherwise as may be hereinafter provided and with the consent in writing of all the members entitled to receive notice a meeting may be convened by a shorter notice provided always that not less than twenty one days' notice shall be given of a meeting to pass special resolution specifying the intention to propose the resolution as a special resolution. But if all the members entitled to attend or vote at any such meeting so agreed a resolution may be proposed or passed as a special resolution at a meeting of which less than twenty one days' notice has been given.

OMISSION TO GIVE NOTICE NOT TO INVALIDATE RESOLUTION PASSED

- (76) The accidental omission to give notice to or the non-receipt thereof by any member shall not invalidate any resolution passed at any such meeting.
- (77) Five members present in person or by proxy shall be a quorum for an Extra Ordinary General Meeting.

BUSINESS OF ANNUAL GENERAL MEETING

- (78) The business of an Annual General Meeting shall be to receive and consider the profit and loss account, the balance sheet and the report of the Directors and the Auditors, and to declare dividends. All other businesses transacted at such meeting and all businesses transacted at an Extraordinary Meeting shall be deemed special.

RIGHT OF PETROBANGLA TO APPOINT ANY PERSON AS ITS REPRESENTATIVE

- (79) (a) Petrobangla so long as it is a shareholder of the company may from time to time appoint in writing one or more persons (who need not be a member or members of the Company) to represent it at all or any meetings of the Company.

- (b) Any one of the person appointed under Sub-Article (a) of this Article who is personally present at the meeting shall be deemed to be a member entitled to vote and be present in person and shall be entitled to represent Petrobangla at all or any such meeting and to vote on its behalf whether on a show of hands or on a poll.
- (c) Petrobangla may, from time to time, cancel any appointment made under Sub-Article (a) of this Article and make fresh appointments.
- (d) The production at the meeting of an order in writing by PETROBANGLA shall be accepted by Company as sufficient evidence of any such appointment or cancellation as aforesaid.
- (e) Any person appointed by Petrobangla under this Article may, if so authorised by such order, appoint a proxy whether specially or generally.

**BUSINESS CONFIRMED TO ELECTION OF
CHAIRMAN WHILST CHAIR VACANT**

- (80) No business shall be discussed at any General Meeting except the election of a Chairman whilst the chair is vacant.

CHAIRMAN OF GENERAL MEETING

- (81) The Chairman of the Board of Directors shall be entitled to take the Chair at every General Meeting. If there be no Chairman of it at any meeting or he is not present within 15 minutes after the time appointed for holding such meeting or is unable to be present due to illness or any other cause or is unwilling to act, the Deputy Chairman, or if at any meeting he is not present or is unwilling to act as Chairman, then the Directors present may choose a Chairman and in default of their doing so, the members present shall choose one of the Directors to be Chairman and if no Directors present is willing to take the chair, the members present shall choose one of their members to be Chairman.

PROCEDURE WHEN QUORUM NOT PRESENT

- (82) If within fifteen minutes after the time appointed for the holding of a General Meeting a quorum be not present the meeting if convened on the requisition of shareholders shall be dissolved and in every other case shall stand adjourned to the

same day in the next week at the same time and place or to such other day, time and place as the Directors may by notice to the shareholders appoint. If at such adjourned meeting a quorum be not present those members present shall be a quorum and may transact the business for which the meeting was called.

CHAIRMAN WITH CONSENT MAY ADJOURN MEETING

- (83) The Chairman with the consent of the meeting may adjourn any meeting from time to time and from place to place.

BUSINESS OF ADJOURNED MEETING

- (84) No business shall be transacted at any adjourned meeting other than the business which might have been transacted at the meeting from which the adjournment took place.

WHAT IS TO BE EVIDENCE OF THE PASSING OF A RESOLUTION WHEN POLL NOT DEMANDED

- (85) At any General Meeting a resolution put to the vote of the meeting shall be decided on a show of hands, unless a poll is, before or on the declaration of the result of the show of hands, demanded by a member present in person or proxy or by duly authorised representative and unless a poll is so demanded, a declaration by the Chairman that a resolution has, on a show of hands, been carried or carried unanimously or by a particular majority or lost, and an entry to that effect in the book of proceedings of the Company shall be conclusive evidence of the fact, without proof of the number or proportion of the vote cast in favour of or against that resolution.

অধিকতর ভোটা
প্রয়োজন করা হইল।

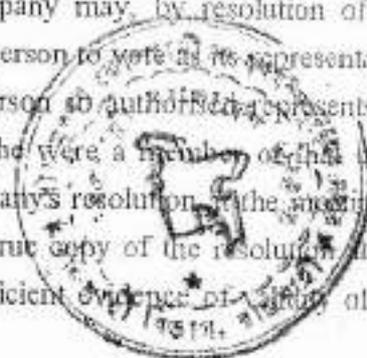
- (86) If a poll is demanded as aforesaid, it shall be taken in such manner and at such time and place as the Chairman of the meeting shall direct and either at once or after an interval or adjournment, and the result of the poll shall be deemed to be the resolution of the meeting at which the poll was demanded. The demand of a poll may be withdrawn.

MOTION HOW DECIDED IN CASE OF EQUALITY OF VOTE

- (87) In the case of an equality of votes whether on a show of hands or at a poll, the chairman of the meeting at which the show of hands takes place or at which the poll is demanded shall be entitled to casting vote in addition to his own vote to which he may be entitled as a member.

**VOTING BY A REPRESENTATIVE OF
A COMPANY ON SHOW OF HANDS
AT MEETINGS OF OTHER COMPANIES**

- (94) A Company which is a member of another company may, by resolution of the directors, authorise any of its officials or any other person to vote as its representative at any meeting of that other company, and the person so authorised represents on behalf of the company on a show of hands as if he were a member of that other company. The production of a copy of such Company's resolution at the meeting is certified under Section 225 of the Act as being a true copy of the resolution of the meeting shall be accepted by the Company as sufficient evidence of validity of his appointment.



NO MEMBER TO VOTE UNLESS CALLS ARE PAID UP

- (95) Subject to the provisions of the Act no member shall be entitled to be present or to vote at any General Meeting either personally or by proxy or attorney for any other member or reckoned in a quorum whilst any call or other sum shall be overdue and payable to the Company in respect of any of the shares of such member for more than one month.

**VOTE IN RESPECT TO SHARE OF DECEASED
INSOLVENT MEMBERS**

- (96) Any person entitled under the Transmission Clause (Article 34 hereof) to transfer any shares may vote at General Meeting in respect thereof as if he were the registered holder of such shares, provided that at least 48 hours before the time of holding the meeting or adjourned meeting as the case may be at which he proposes to vote, shall satisfy the Directors of his right to transfer such shares unless the Directors shall have previously admitted to his right to vote at such meeting in respect thereof.

APPOINTMENT AND QUALIFICATION OF PROXY

- (97) Any member of a Company entitled to attend and vote at a meeting of the Company shall be entitled to appoint another person (whether a member or not) as his proxy.
- (98) The instrument appointing a proxy shall be in writing under the hand of the appointer or his attorney or if such appointer is a Company under its common seal or under the hand of a person duly authorised by such Company in that behalf, or under the hand of its attorney who may be the appointer.

THE REGISTRAR OF COMPANIES
 NEW DELHI

(99) The instrument appointing a proxy and power of attorney or other authority, if any, under which it is signed or a notarially certified copy thereof shall be deposited at the office of the Company not less than 48 hours before the time for holding the meeting at which the person named in the instrument proposed to vote and in default the instrument of proxy shall not be treated as valid. No instrument appointing an proxy shall be valid after the expiration of 12 months from the date of its execution except in the case of the adjournment of any meeting first held previously to the expiration of such validity. An attorney shall not be entitled to vote unless the power of attorney or other instrument appointing him or a notarially certified copy thereof has either been registered in the records of the Company at any time not less than 48 hours before the time of holding the meeting at which the attorney proposes to vote or is deposited at the office of the Company not less than 48 hours before the time fixed for such meeting as aforesaid.

VOTE MAY BE GIVEN BY PROXY OR ATTORNEY

(100) Votes may be given either personally or (subject to the provisions of Article 98) by attorney or by proxy or in the case of a Company by a representative duly authorised as aforesaid.

CUSTODY OF THE INSTRUMENT

(101) If any such instrument of appointment be confined to the subject of an appointing proxy or substitute for voting at meeting of the Company it shall permanently or for such time as the Directors may determine, remain in custody of the Company and if embracing other objects a copy thereof, examined with the original, shall be delivered to the Company to remain in the custody of the Company.

कारकम नपल वसिष्ठ
प्रमाणन कडा इवेस

FORM OF PROXY

(102) An instrument appointing a proxy may be in the following form or in any other form which the Directors shall approve.

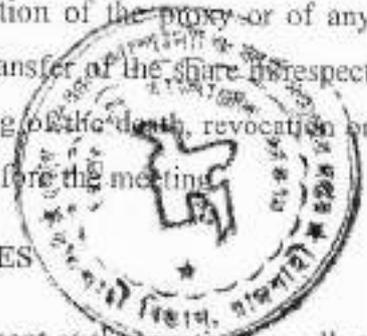
I, a member of do hereby appoint
..... as an proxy in my absence to attend and vote for me and on my
behalf, at the ordinary or extraordinary (as the case may be) general meeting of the
company to be held on the day of and at any adjourned thereof.
Signed this day of 19

Signature witness

कारकम नपल वसिष्ठ
प्रमाणन कडा इवेस
वसिष्ठ

**VALIDITY OF VOTES GIVEN BY PROXY NOT
WITHSTANDING DEATH OF MEMBER ETC.**

(103) A vote given in accordance with the terms of an instrument or proxy shall be valid notwithstanding the previous death of the principal or revocation of the proxy or of any power of attorney under which such proxy was signed or the transfer of the share in respect of which the vote is given provided that no intimation in writing of the death, revocation or transfer shall have been received at the office of the Company before the meeting.



TIME FOR OBJECTION TO VOTES

(104) No objection shall be made to the validity of any vote except at the meeting or poll at which such vote shall be tendered and every vote whether given personally or by proxy not disallowed at such meeting or poll shall be deemed valid for all purposes of such meeting or poll whatsoever.

CHAIRMAN TO JUDGE VALIDITY OF VOTE

(105) The Chairman of any meeting shall be the sole judge of the validity of every vote tendered at such meeting. The Chairman present at the taking of a poll shall be sole judge of the validity of every vote tendered at such poll.

EQUAL RIGHTS OF MEMBERS

(106) Any member whose name is entered in the Register of members of the Company shall enjoy the same rights and be subject to the same liabilities as all other members of the same class.

DIRECTORS

স্বাক্ষর করা হইবে।
স্বাক্ষর করা হইবে।

(107) The number of Directors of the Company shall not be less than five and more than nine. The Directors shall be required to hold at least 25,000 shares as qualification shares except the directors nominated by Government/Petrobangla. Subscribers to the Memorandum & Articles of Association shall be the first Directors.

(108) Any Director may be appointed or removed from the office by the Company in General Meeting at the option of Petrobangla/the Government. Any vacancy in the office of Directors shall be filled in from the nominees of Petrobangla/the Government.

পেট্রোব্যাংলা
স্বাক্ষর করা হইবে।
স্বাক্ষর করা হইবে।

(109) Every Director including the Chairman of the Board of Directors, the Managing Director and the Executive Director shall be paid Tk. 750 per diem for attending Board Meeting.

(110)(a) The Board of directors may appoint all officers of the Company for such terms and at such remuneration as considered necessary.

(b) The Board may from time to time by Power of Attorney entrust to and confer upon the Chairman, and the Managing Director/Executive Director for the time being such of their own powers as they may think fit and may confer such power for such time and upon such terms and conditions and with such restrictions as they may think expedient and may from time to time revoke, withdraw, alter or vary all or any of such power.

(c) The Chairman and the Managing Director/Executive Director may further delegate such of their own powers as they may think fit to other officers of the Company subordinate to them with prior approval of the Board and such further delegation of powers made by the Chairman and the Managing Director/Executive Director shall be reported at the meeting of the Board of Directors immediately following the date of each such delegation.

DIRECTORS VACATING OFFICE

অধিকার নকল বশত
প্রত্যয়িত করা হল।

(111) The office of a Director shall become vacant if :-

- (a) he is found to be of unsound mind by a court of contempt jurisdiction; or
- (b) he is adjudged an insolvent; or
- (c) he, or any partner or relative of him, or any firm in which he or his relative is a partner, or any private Company of which he is a Director or member, without the previous consent of the Company accorded by a special resolution, holds any office or place of profit under the Company in contravention of the Section 104 of the Act; or
- (d) he absents himself from three consecutive meetings of the Directors or from all meeting of the Directors of a continuous period of three months whichever is the longer without leave of absence from the Board of Directors; or

- (e) he (whether by himself or by any person for his benefit or on his account) or any firm in which he is a partner or any private Company in contravention of the Section 103 of the Act; or
- (f) he acts in contravention of the Sections 104 & 130 of the Act;
- (g) he suspends payment to or compounds with his creditors; or
- (h) he resigns office by notice in writing addressed to the Company or its Director or
- (i) he is convicted by a court in Bangladesh of any offence involving moral turpitude and is sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than six months; or
- (j) he fails to pay call in respect of the shares of the Company held by him whether alone or jointly with others within six months from the last date fixed for the payment of the call; or
- (k) he is otherwise disqualified by an order of the court.



CHIEF EXECUTIVE

(112) The Managing Director/Executive Director will be the Chief Executive of the Company and will be responsible to conduct the day to day business of the Company. The Company may from time to time vest in or assign to the Managing Director/Executive Directors such powers, discretions and duties and may impose on him such regulations as may seem expedient and may also remove the Managing Director/Executive Director. He will however discharge his duties and responsibilities under the overall supervision and control of the Company Board of Directors.

The appointment of Managing Director/Executive Director of the Company shall initially be made by the Board of Directors of the Company for a period not exceeding five years renewable at the end of each period of appointment, by the Company in General Meeting for period or periods not exceeding five years.

অধিকার প্রকল বসিল।
প্রত্যয়ন করা হইল।

ROTATION OF DIRECTORS

(113) At the first ordinary meeting of the Company, the whole of the Directors shall retire from office, and at the ordinary meeting in every subsequent year, one-third of the Directors for the time being or, if their number is not three or a multiple of three, then the number nearest to one-third shall retire from office.

প্রকর্তা (সিনিয়র)
 ড. ক. মুল্লানো ব. মল্লানো
 প্রকর্তা

REGISTER OF CONTRACTS

(119) The Company shall keep a Register in which shall be entered particulars of all contracts or arrangements in which any Director is concerned or interested directly or indirectly as required by the provisions of the Act.

DIRECTORS MAY BE DIRECTORS OF COMPANIES PROMOTED BY THE COMPANY

(120) A Director of this Company may be or become a Director of any Company promoted by this Company or in which it may be interested as a vendor, member or otherwise and no such Director shall be accountable for any benefits received as Director or member of such Company.

LOANS TO DIRECTORS

(121) The Company shall not make any loan or guarantee to a Director of the Company or to a firm of which such Director is a partner or to a private Company of which such Director is a member or Director.

MEETINGS OF DIRECTORS AND QUORUM

(122) The Directors may meet together for the despatch of business at least once in every three calendar months but not more than two months shall intervene, between the last day of the calendar month in which the last meeting is held and the date of the next meeting. They may adjourn and otherwise regulate their meeting and proceedings as they think fit.

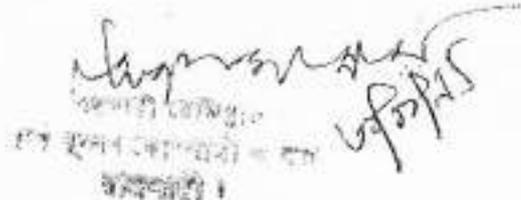
The quorum necessary for the transaction of business of the Directors may be fixed by the Company in Extra Ordinary General Meeting, and unless and until so fixed shall be five.

স্বাক্ষরিত
স্বাক্ষরিত করা হয়েছে।

(123) The accidental omission to give notice of any such meeting of the Directors to a Director shall not invalidate any resolution passed at any meeting.

DIRECTORS NOT ENTITLED TO NOTICE

(124) A Director who is at any time not in Bangladesh shall not during such time be entitled to notice of any such meeting.


স্বাক্ষরিত
স্বাক্ষরিত করা হয়েছে।

QUESTION AT BOARD MEETING HOW DECIDED

(125) Questions arising at any such meeting shall be decided by a majority of votes and in case of any equality of votes, the Chairman of the meeting shall have a second or casting vote.



WHO IS TO PRESIDE AT MEETING OF THE BOARD

(126) All meetings of the Directors shall be presided over by the Chairman if present and if at any meeting the Chairman is not present, then the Directors shall choose one of the Directors present to preside at the meeting.

QUORUM COMPETENT TO EXERCISE

(127) A meeting of the Directors for the time being at which a quorum is present shall be competent to exercise all or any of the authorities, powers and discretions by or under Articles of the Company for the time being vested or exercisable by the Directors generally.

DIRECTOR MAY APPOINT COMMITTEE

(128) The Directors may, subject to the provisions of the Act, delegate any of their powers to committees, consisting of such member or members of their body, as they think fit, and they may from time to time be imposed on it by the Directors.

MEETING OF COMMITTEE HOW TO BE GOVERNED

(129) The meetings and proceedings of any such committee consisting of two or more members shall be governed by the provisions herein contained for regulating the meetings and proceedings of the Directors, so far as the same are applicable thereto and are not superseded by any regulations made by the Directors under the last proceedings Article. The proceedings of such committee shall be placed before the Board of Directors at its next meeting.

RESOLUTIONS WITHOUT BOARD MEETING VALID

(130) Subject to the provisions of the Act a resolution in writing approved by such of the Directors as are then in Bangladesh or by a majority of such of them as are entitled to vote on the resolution shall be as valid and effectual as if it had been passed at a meeting of the Directors duly called and constituted.

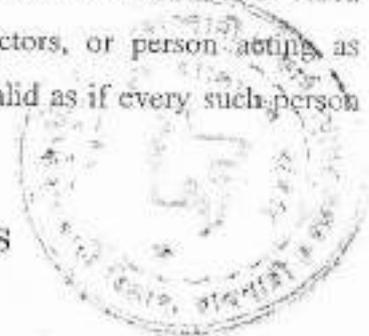
১৩/১১/১৯৯৯
১৩/১১/১৯৯৯

[Handwritten signature]
১৩/১১/১৯৯৯
১৩/১১/১৯৯৯

**ACTS OF BOARD OR COMMITTEES VALID
NOTWITHSTANDING DEFECT IN APPOINTMENT**

(131) All acts done by any meeting of the Directors, or by a Committee of Directors, or by any person acting as a Director shall, notwithstanding that it shall afterwards be discovered that there was some defect in the appointment of such Directors, or person acting as aforesaid, or that they or any of them were disqualified, be as valid as if every such person had been duly appointed and was qualified to be a Director.

**DIRECTORS TO CAUSE MINUTES
TO BE MADE IN THE BOOKS**



(132) The Directors shall cause minutes to be made in books provided for the purpose.

- (a) Of all appointments of Officers made by the Directors;
- (b) Of the names of the Directors present at each meeting of the Directors and of any committee of the Directors;
- (c) Of all resolutions and proceedings at all meetings of the Company and of the Director and of the committees of Directors and every Director present at any Meeting of Directors or Committee of Directors shall sign name in a book to be kept for that purpose.

**BY WHOM MINUTES TO BE SIGNED AND
THE EFFECTS OF MINUTES RECORDED**

(133) All such minutes shall be signed by the Chairman of the Meeting as recorded, or by the person who shall preside as Chairman at the next succeeding meeting and all minutes purported to be signed shall for all purposes whatsoever be prima-facie evidence of the actual and regular transaction or occurrence of the proceedings so recorded and of the regularity of the meeting at which the same shall appear to have taken place.

**GENERAL POWERS OF COMPANY
VESTED IN DIRECTORS**

অবিভক্ত একক বন্ডিক
স্বাক্ষর করা উচিত।

(134) The business of the Company shall be managed by the Directors who may pay all expenses of getting the Company registered and may exercise all such powers and do all such acts and things as the Company is by its Memorandum of Association or otherwise authorized to exercise and do and are not hereby or by statute directed or required to be exercised or done by the Company in General Meeting, but subject nevertheless to the provisions of the Act and of the Memorandum of Association and

স্বাক্ষরিত
১৯/০৫/২০১৭
১৯/০৫/২০১৭
১৯/০৫/২০১৭

these Articles and to any regulations not being inconsistent with the Memorandum of Association and these Articles and to any regulations not being inconsistent with the Memorandum of Association and these Articles from time to time made by Company in General which would have been valid if such regulation shall invalidate any prior act of the Directors which would have been valid as if such regulation had not been made.

SPECIFIC POWERS GIVEN TO DIRECTORS

(135) Without prejudice to the general powers conferred by the last preceding Article and the other powers conferred by these Articles, the Directors shall have the following powers:-

TO MAKE BYE-LAWS

- (a) to vary and repeal bye-laws for the regulation of the business of the Company, its officers and employees from time to time.
- (b) to pay and charge to the capital account of the Company any interest lawfully payable thereat under the provisions of the Act.

TO ACQUIRE PROPERTY

- (c) to purchase or otherwise acquire for the Company any property rights or privileges which the Company is authorized to acquire at such price and generally on such terms and conditions as they think fit.

TO UNDERTAKE CAPITAL WORK

ব্যবসায়িক বরাদ্দ
সংক্রান্ত কাজ

- (d) to authorize the undertaking of approved works of a capital nature, subject to the conditions that all cases involving a capital expenditure of such amount as may from time to time be determined by Petrobangla shall be referred to Petrobangla for approval before such authorization provided that :-

- (i) Within any financial years the funds required will be fund within budget allocation for the project;
- (ii) the expenditure on such works in subsequent years would be the first call on the respective budget allocation; and
- (iii) even in case of a work involving a capital expenditure exceeding Tk. 5.00 (five) Crore where detailed project reports have been prepared with estimates of different component parts of the project and duly approved by Petrobangla, the

Board shall be competent to sanction increase in expenditure not exceeding 10% in any component part.

TO PAY FOR PROPERTY IN DEBENTURES ETC.

(e) to pay any property rights and privileges acquired by or services rendered to the Company, either wholly or partially in cash, or in shares, bond, debentures, debenture stocks or other securities of the Company, and any such shares may be issued either as fully paid up or with such amount credited as paid up thereon as may be agreed upon, any such bonds, debentures, debenture stocks or other securities may be either specifically charged upon all or any part of the property of the Company and its uncalled capital or not so charged.

(f) to insure and keep insured against loss or damage by fire or otherwise for such period and to such extent as they may think proper all or any part of the buildings, machineries goods, stores, produces and other movable properties of the Company either separately or conjointly, also to insure all or any portion of the goods, produces, machineries and other articles imported or exported by the Company and to sell, assign, surrender or discontinue any policies of assurance effected in pursuance of this power.

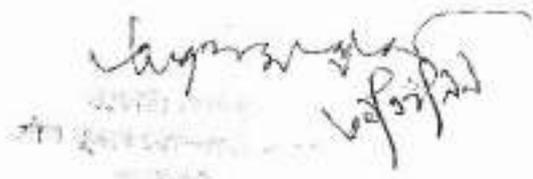
TO OPEN ACCOUNTS

(g) to open account with Bangladesh Bank or with other scheduled banks in Bangladesh and to pay money into and to draw money from such account from time to time as the Directors may think fit.

(h) to secure the fulfilment of any contracts of engagements entered into by the Company by mortgage or charge of all or any of the property of the Company and its unpaid capital for the time being or in such other manner as they think fit.

(i) to attach to any shares to be issued as the consideration or part of the consideration for any contract with or property acquired by the Company or in payment for services rendered to the Company, such conditions as to the transfer thereof as they think fit.

(j) to appoint any person or persons (whether incorporated or not) to accept and hold trust in the Company with any property belonging to the Company or in

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is cursive and appears to be 'Lafiqul Kabir'. The stamp is partially obscured by the signature but contains some text, possibly a name or title, in Bengali script.

- (r) to give any person commission on the sale profits of any particular business or transaction or on the sale profits of the general business of the Company and such commission shall be treated as part of the working expenses of the Company.

TO CREATE PROVIDENT FUND

- (s) to provide for the welfare of employees or exemployees of the Company of its predecessors in business and the wives, widows and families of the dependants or connections of such employees or exemployees by building or contributing to the building of houses, by grants of money, pensions, allowances, bonuses, profit sharing bonuses or benefits of any other kind or by creating and subscribing or contributing from time to time to provident and other associations, institutions, funds, profit sharing or other schemes or trusts or by providing or subscribing or contributing towards places of instruction and recreation, hospitals and dispensaries, medical and other attendances and other form of assistance, welfare or relief as the Directors shall think fit.
- (t) to subscribe or otherwise to assist or to guarantee money to charitable, benevolent, religious, scientific, national, public or any other institutions or objects or for any exhibition.

TO APPOINT OFFICERS & ATTORNEYS

- (u) to appoint and at their discretion remove or suspend such Secretaries, Officers, employees and agents as they may from time to time think fit, and determine their powers and duties and fix their salaries/ emoluments and require security in such and to such amounts as they may think fit;
- (v) at any time and from time to time by Power of Attorney to appoint any person or persons to be the attorney or attorney of the Company for such purpose and with such powers, authorities and descriptions (not exceeding those vested in or be exercisable by the Directors under these presents) and for such period and subject to such conditions as the Directors may from time to time think fit;


 अधिकारी
 कम्पनी का
 अध्यक्ष

- (w) subject to the provisions of the Act to delegate to officers and attorneys all or any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in the Directors subject to the ultimate control and authority being retained by them;
- (x) any such delegate or attorney as aforesaid may be authorised by the Directors to sub-delegate all or any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in them; and
- (y) to enter into all such negotiations and contracts and rescind and vary all such contracts and execute and do all such acts, deeds and things in the name of and on behalf of the Company as they may consider expedient for or in relation to any of the matters aforesaid or otherwise for the purposes of the Company, provided in respect of matters aforesaid or otherwise for the purposes of the Company, provided in respect of all commercial contracts to be concluded with foreign parties, prior approval of Petrobangla shall be obtained before the contract is finalised.



COMMON SEAL

(136) The seal of the Company shall not be affixed to any instrument except by the authority of a resolution of the Board of Directors and except in the presence of at least one Director or such other persons as the Board may appoint for the purposes and the said Directors or the persons aforesaid shall sign every instrument to which the seal of the Company is so affixed in his presence.

পেট্রোলিয়াম সেক্টর কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত
পেট্রোলিয়াম সেক্টর কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত

PAYMENT OF INTEREST OUT OF CAPITAL

(137) Where any shares are issued for the purpose of raising money to defray the expenses of the construction of any works of buildings, or the provisions of any plant, which cannot be made profitable for a lengthened period, the Company may pay interest in so much of that share capital as is for the time being paid up for the period and subject to the conditions and restrictions provided by the section 157 of the Act and may charge the same to capital as part of the cost of construction of the works of buildings or the provisions of any plant.

DIVIDENDS PROVIDED DIVISION OF PROFIT ONLY

(138) The profits of the Company subject to any restrictions and limitation of special rights relating thereto created or authorised to be created by the Memorandum or by these

[Handwritten signature]
পেট্রোলিয়াম সেক্টর কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত
পেট্রোলিয়াম সেক্টর কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত

Articles shall be divisible among the members in proportion to the amount of capital paid up on the shares held by them respectively, provided always that (subject as aforesaid) and capital paid up on the share during the period in respect of which a dividend is declared shall, unless the Directors otherwise determine, entitle the holder of such share to an apportioned amount of such dividends as from the date of payment.

**CAPITAL PAID UP IN ADVANCE AT INTEREST
NOT TO EARN DIVIDEND**

(139) Where a capital is paid in advance of call upon the footing that the same share carry interest, such capital shall not, whilst carrying interest confer a right to participate in profit.

DIVIDENDS IN PROPORTION TO AMOUNT PAID UP

(140) The Company may pay dividends in proportion to the amount paid up or credited as paid up on each share, where a larger amount is paid up or credited as paid up on some shares than on others.

**COMPANY IN GENERAL MEETING
MAY DECLARE A DIVIDEND**

(141) The Company in General Meeting may declare a dividend to be paid to the members according to their respective rights and interest in the profit and may fix the time for payment.

अधिकृत महान बरिष्
अधिकृत महान बरिष्

(142) No larger dividends shall be declared than is recommended by the Directors but the Company in General Meeting may declare a smaller dividend. No dividend shall be payable except out of the profits of the year of any other undistributed profits, and no dividend shall carry interest as against the Company. The declaration of the Directors as to the amount of the net profits of the Company shall be conclusive.

INTERIM DIVIDEND

(143) The Directors may, from time to time, pay to the members such interim dividends as in their judgment the position of the Company justifies.

अधिकृत महान बरिष्
अधिकृत महान बरिष्
अधिकृत महान बरिष्

**RETENTION OF DIVIDENDS UNTIL COMPLETION
OF TRANSFER UNDER TRANSMISSION CLAUSE**

(144) The Directors may retain the dividends payable upon shares in respect of which any person is under Article 34 hereof entitled to become a member or which any person under that Article is entitled to transfer until such person shall become member in respect of such shares or shall duly transfer the same.

**NO MEMBER TO RECEIVE DIVIDEND WHILST INDEBTED TO THE
COMPANY & COMPANY RIGHT OF REIMBURSEMENT THEREOF**

(145) Subject to the provisions of the Act no member shall be entitled to receive payment of any interest or dividend in respect of his share or shares, whilst any money may be due or owing from him to the Company in respect of such shares or otherwise however either alone or jointly with any other person or persons, and the Directors may deduct from the interest or dividend payable to any member all sum of money so due from him to the Company.

TRANSFER OF SHARES MUST BE REGISTERED

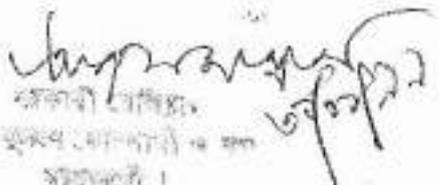
(146) A transfer of shares shall not pass the right to any dividend declared thereon before the registration of the transfer.

কবিজল নফল বশিফ
জাজজরন করা কইল

(147) Unless otherwise directed any dividend may be paid by cheque or warrants sent through post to the registered address of the member or person entitled or in case of joint holder to that one of them first named in the Register in respect of the joint holding. Every such cheque shall be made payable to the order of the person to whom it is sent. The Company shall not be liable or responsible for any cheque or warrant lost in transmission or for any dividend lost to the member or person entitled thereto by the forged endorsement of any cheque or warrant or the fraudulent or improper recovery thereof by any other means.

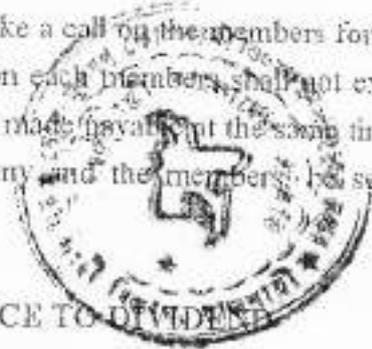
UNCLAIMED DIVIDEND

(148) Dividends unclaimed for one year after having been declared may be invested or otherwise used by the Directors for the benefit of the Company until claimed and all dividends unclaimed for six years after having been declared may be forfeited by the Directors for the benefit of the Company provided however, the Directors may at any time annul such forfeiture and pay any such dividend.


কবিজল বশিফ
কবিজল নফল বশিফ
কবিজল বশিফ

DIVIDEND SET OFF AGAINST CALL

(149) Any General Meeting declaring a dividend may make a call on the members for such amount as the meeting fixes, but so that the call on each member shall not exceed the dividend payable to him and so that the call be made payable at the same time as the dividend, if so arranged between the Company and the members, be set off against the calls.



SPECIAL PROVISIONS IN REFERENCE TO DIVIDEND

(150) Any General Meeting sanctioning or declaring a dividend in terms of these Articles may direct payment of such dividend wholly or in part in any manner otherwise than in such and in particular without prejudice to the generality of the foregoing by the distribution of specific assets of property of the Company, paid up shares, debentures or debenture stocks, bonds or other obligations of the Company, or in any one or more such ways and the Directors shall give effect to such direction and if any difficulty arises in regard to the distribution they may settle the same as they think expedient and in particular may issue fractional certificate and may determine that cash payment shall be made to any member upon the footing of the value so fixed in order to adjust the rights of all parties and may vest any such specific assets, shares, debentures, debenture stock, bonds or other obligations of the Company in trust upon such terms for the persons entitled to the dividend as may seem expedient to the Directors. Where requisite, the Directors shall comply with the section 151 of the Act and the Directors may appoint any person to sign any contract thereby required on behalf of the person entitled to the dividend and such appointment shall be effective.

अधिकृत नमन वलिन
हस्ताक्षर करा उडेनः

CAPITALIZATION OF RESERVES

(151) Any General Meeting may resolve that any moneys, investments, or other assets forming part of the undivided profits of the Company standing to the credit of the Reserve Fund or in the hands of the Company and available for dividend (or representing premiums received on the issue of shares and standing to the credit of the share premium account) be capitalized and distributed amongst such of the shareholders as would be entitled to receive the same if distributed by way of dividend and in the same proportions on the footing that they become entitled thereto as capital and that all or any part of such capitalised fund be applied on behalf of such shareholders in paying up in full any unissued shares, debentures or debenture stock of the Company which shall be distributed accordingly in or towards payment

Handwritten signature and stamp at the bottom right of the page.

of the uncalled liability on any issued shares, and that such distribution of payment shall be accepted by such shareholder in full satisfaction of their interest in the said capital sum.

SURPLUS MONEY

(152) A General Meeting may resolve that any surplus money arising from the realisation of any capital assets of the Company or any investment representing the same, or any other undistributed profits of the company not subject to charge for income tax, be distributed among the members as bonus shares and also that all or any part thereof be applied on behalf of such shareholders in paying up in full either at par or at such premium as the resolution may provide any unissued shares or debenture or debenture stock of the Company which shall be distributed accordingly in or towards payment of the uncalled liability on any issued shares or debentures or debenture stock and that such distribution of payment shall be accepted by such shareholders in full satisfaction of their interest in the said moneys, investments or profits so distributed.

FRACTIONAL CERTIFICATES

अधिकतम नकल बर्णित
प्रमाणित करा इत्यादि

(153) For the purpose of giving effect to any resolution under the three last preceding Articles the Directors may settle any difficulty which may arise in regard to the distribution as they think expedient and in particular may issue fractional certificates and may fix the value for distribution of any specific assets, and may determine that cash payments shall be made to any members upon the footing of the value so fixed in order to adjust that right of all parties and may vest any such cash or specific assets in trustees upon such trusts for the persons entitled to the dividend or capitalized fund as may seem expedient to the Directors, where requisite a proper contract shall be filed in accordance with the sections of the Act, and the Directors may appoint any person to sign such contract on behalf of the persons entitled to the dividend or capitalized fund, and such appointment shall be effective.

ACCOUNT

(154) The Directors shall cause to be kept proper books of accounts with respect to (a) all sums of money received and expended by the Company and the matters in respect of which such receipt and expenditure take place; (b) all sales and purchases of goods by the Company; and (c) the assets and liabilities of the Company. The books of accounts shall be kept at the Registered Office of the Company or such other place or

Handwritten signature and text in Devanagari script, including the name 'राजेश कुमार' and the date '20/07/2012'.

places as the Directors shall think fit, and shall be open to inspection by the directors during business hours.

INSPECTION OF ACCOUNTS AND BOOKS OF THE COMPANY BY MEMBERS

(155) The Directors shall from time to time determine whether and to what extent and at what time and place and under what conditions or regulations accounts and books of the Company or any of them shall be opened to the inspection of members not being Directors and no member (not being a Director) shall have any right of inspecting any account or books or document of the Company except as conferred by law or authorized by the Directors or by the Company in a General Meeting ;

ANNUAL ACCOUNTS AND BALANCE SHEETS

(156) The Directors shall at some date not later than 18 months after the incorporation of the Company and subsequently once at least in every year lay before the Company in Annual General Meeting a balance sheet and profit and loss account in case of the first since the incorporation of the Company and in any other case since the preceding account made up to a date not earlier than the date of the meeting by more than nine months in accordance with the provisions of the Act.

কবিঞ্চন অক্ষয় বসিৎ
অপেক্ষিত করা হইল।

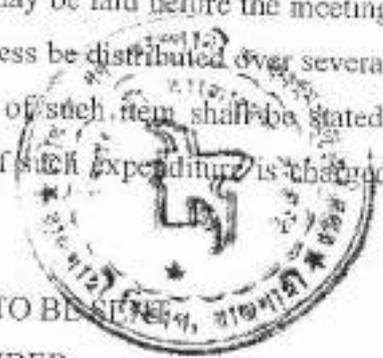
(157) The Directors shall make out and attach to every balance sheet a report to the state of the Company's affairs, the amount, if any, which they recommend should be paid by way of dividend and the amount, if any, which they propose to carry to the Reserve Fund, General Reserve or Reserve Account shown specifically on the balance sheet or to a Reserve Fund, General Reserve or Reserve Account to be shown specifically in a subsequent balance sheet. The report shall be signed by the Chairman of the Board of Directors on behalf of the Directors if authorized in that behalf by the Directors and when he is not so authorized, shall be signed by such number of Directors as are required to the balance sheet and the profit and loss account by virtue of Section 189 of the Act.

PARTICULARS IN PROFIT AND LOSS ACCOUNT

(158) The profit and loss account shall in addition to matters referred to in section 185 of the Act, show arranged under the most convenient heads the amount of gross income, distinguishing the several sources from which it has been derived and the

কবিঞ্চন অক্ষয় বসিৎ
স্বাক্ষরিত
স্বাক্ষরিত
স্বাক্ষরিত

amount of gross expenditure, distinguishing the expenses of the establishment, salaries and the like . Every item of expenditure, fairly chargeable against the year's income shall be brought into accounts so that a just balance of profit and loss may be laid before the meeting and in cases where any item of expenditure which may in fairness be distributed over several years, has been incurred in any one year, the whole amount of such item shall be stated, together with a statement to the reasons why only a portion of such expenditure is charged against the income of the year.



**BALANCE SHEET, OTHER DOCUMENTS TO BE Laid
TO THE ADDRESS OF EVERY MEMBER**

(159) The Company shall send a copy of such balance sheet and the profit and loss account together with a copy of the Auditor's report to the registered address of every member of the Company at least 21 day's to be held before the meeting at which it is to be laid before the members of the Company and a copy of the same shall be deposited at this registered office of the Company for the inspection of the members of the Company during a period of at least 21 day's before to be held the meeting.

(160) After the balance sheet and profit and loss account have been laid before the Company at General Meeting, three copies of balance sheet certified to be true copies of the Company's auditors and the Auditor's report in so far as it relates the balance sheet shall be filed with the Registrar together with the annual list of the members and summary prepared in accordance with the requirements of the Act.

ଅନୁମୋଦିତ
ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ACCOUNTS TO BE KEPT PROPERLY & AUDITED

(161) With regard to the Accounts of the Company the Directors shall comply with the provisions of Sections 181 to 190 of the Act or any statutory modifications thereof for the time being in force.

(162) Once at least in every financial year the accounts of the Company shall be audited and the correctness of the profit and loss account and balance-sheet ascertained by one or more Auditors.

AUDITORS

(163) Auditors shall be appointed at each Annual General Meeting of the Company and shall hold office until the next Annual Meeting. The appointments

Handwritten signature and text:
ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
ଶ୍ରୀ ଶ୍ରୀ ରାମଚନ୍ଦ୍ର ଚନ୍ଦ୍ର
ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

remuneration, rights and duties shall be regulated in accordance with the said sections of the Act.

AUDITORS' RIGHT TO ATTEND MEETING

(164) The Auditors of the Company shall receive notice and attend General Meetings of the Company at which any accounts which have been examined or reported on by them are to be laid before the Company and may make any statement or explanation they desire with respect to the accounts.

ACCOUNTS WHEN AUDITED AND APPROVED TO BE CONCLUSIVE EXCEPT AS TO ERRORS DISCOVERED WITHIN THREE MONTHS

(165) Every account when audited and approved by a General Meeting shall be conclusive except as regard any error discovered therein three months after the approval thereof, whenever any such error is discovered within that period, the account shall forthwith be corrected and thenceforth shall be conclusive.

RIGHTS OF PETROBANGLA TO ISSUE DIRECTIVE

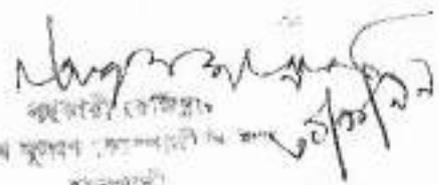
(166) (a) The Directors of the Company representing the shareholding interest of Petrobangla may call for written information regarding the activities of the Company and the Board of the Company shall furnish the information and the return asked for.

(b) The Directors of the Company representing the shareholding interest of Petrobangla may also by resolution of the Board issue directives and instructions in regard to the finance and the conduct of business and affairs of the company and such directives and instructions shall be forthwith complied with by the respective departments and sections of the Company.

পেট্রোলিয়াম সেক্টর কর্তৃক
আবৃত্তি করা হয়েছে।

NOTICE

(167) (a) A notice (which expressions shall be deemed to include and shall include any summons, notice, process, order, judgment or any other document in relation to or in the winding up of the Company may be given by the Company to any member either personally or by sending it by post to him to his registered address or (if he has no registered address in Bangladesh) to the address if any within Bangladesh supplied by him to the Company for serving notice upon him.


পেট্রোলিয়াম সেক্টর কর্তৃক
আবৃত্তি করা হয়েছে।

(b) Where a notice is sent by post the service of such notice shall be deemed to be effected by properly addressing, prepaying and posting, letter containing the notice and unless the contrary is proved to have been effected at the time at which the letter would be delivered in the ordinary course of post.

**NOTICE ON PERSONS ACQUIRING SHARES
ON DEATH OR INSOLVENCY OF MEMBERS**

(168) A notice may be given by the Company to the persons entitled to a share in consequence of the death or insolvency of a member by sending it through the post in a pre-paid letter addressed to them by name or by the title of representatives of the deceased or assignee of the insolvent or by any like description at the address (if any) in Bangladesh supplied for the purpose by the persons claiming to be so entitled or until such an address has been so supplied by giving the notice in any manner in which the same might have been given if death or insolvency had not occurred.

PERSONS ENTITLED TO NOTICE OF GENERAL MEETING

(169) Notice of every General Meeting shall be given in the same manner herein before authorized to (a) every member of the Company, and also to (b) every person entitled to a share in consequence of the death or insolvency of a member who but for his death or insolvency would be entitled to receive notice of the meeting.

TRANSFeree ETC. BOUND BY PRIOR NOTICE

(170) Every person who by operation of law, transfers or other means whatsoever shall become entitled to any share, shall be bound by every notice, in respect of such share, which, previously to his name and address and title to the share being notified to the Company, shall have been duly given to the persons from whom he derived his title to such share.

NOTICE VALID FOR MEMBER DECEASED

অধিকার বহন করিবে
প্রমাণ করা হইবে

(171) Subject to the provision of the Act any notice of document delivered or sent by post to or left at the registered address of any member in pursuance of these Articles shall notwithstanding such member be then deceased, and whether or not the Company has notice of his decease, be deemed to have been duly served in respect of any registered share whether held solely or jointly with other persons by such member until some other person be registered in his stead as the holder or joint holder thereof and such service shall for all purposes of these presents be deemed a sufficient

স্বাক্ষরিত
বোর্ডের
স্বাক্ষরিত

service of such notice or document on his or her heirs, executors or administrators and all persons, if any jointly interested with him or her in any such shares.

NOTICE BY COMPANY AND SIGNATURE THERETO

(172) Any notice to be given by the Company shall be signed by such Director or officer as the Directors may appoint and such signature may be written, printed or lithographed.

WINDING UP

(173) If the Company shall be wound up the liquidator may, with the sanction of an extraordinary resolution of the Company and any other sanction required by law, divide amongst the Members in specie or kinds the whole or any part of the assets of the Company (whether they shall consist of property of the same kind or not) and may for such purpose, set such value as he deems fair upon any property to be divided as aforesaid and may determine how such division shall be carried out as between the members or different classes of Members. The liquidator may, with the like sanction, vest the whole or any part of such assets in trustees upon such trusts for the benefit of the contributories as the liquidator, with the like sanction, shall think fit, but so that no Member shall be compelled to accept any shares or other securities whereon there is any liability.

SECRECY

(174) No member shall be entitled to visit or inspect the Company's works without the permission of a Director or to require discovery of any information of a Director or to require discovery of any information respecting any detail of the Company's trading or any matter which is or may be in the nature of a trade secrecy, mystery of trade or secret process which may relate to the conduct of the business of the Company and which in the opinion of the Director it will be inexpedient in the interest of the members of the Company to communicate to the public.

INDEMNITY AND RESPONSIBILITY DIRECTORS AND OTHERS RIGHT TO INDEMNITY

(175)(a) Subject to the provision of the Act, every Director, Manager, secretary and other officers or employees of the Company shall be indemnified by the Company out of the funds of the Company to pay all cost, losses and expenses (including travelling expenses) which any such Director, Manager, Secretary, and other

Officers or employees may incur or become liable by reason of any contract entered into act or deed done by him or them as such Directors, Manager, Secretary & other Officers or employees or in any other way in the discharge of these duties and the amount for which such indemnity is provided shall immediately attach as a lien on the property of the Company and have priority as between the members over all other claims.



(b) Subject as aforesaid every Director, Manager, Secretary & other Officers or (with the consent of the Director) auditors of the Company shall be indemnified against any liability incurred by him or them in defending any proceedings whether civil or criminal in which he or they are acquitted or in connection with any application under section 396 of the Act in which relief is given to him or them by the Court.

অতিরিক্ত অফিস বালি
কলকাতা

(176) Subject to the provisions of section 396(2) of the Act, a Director or officer liable for the acts, receipts, neglects or defaults of any other Director or officer, or for joining in any receipt or other act of conformity or for any losses or expenses happening to the Company through insufficiency or deficiency of title to any property required by order of the Directors for or on behalf of the Company, or for the insufficiency or deficiency of any security in or upon which any of the moneys of the Company shall be vested, or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or tortious act of any person, Company or corporation with whom any loss occasioned by an error of judgment or oversight on his or their part, or for any other loss or damage or misfortune whatever which shall happen in the execution of the duties of his or their office or in relation thereto, unless the same happen through his own dishonesty.

[Handwritten signature]
অতিরিক্ত অফিস
কলকাতা

We, the several persons whose names and addresses are subscribed, are desirous of being formed into a company in pursuance of these Articles of Association, and we respectively agree to take the number of shares in the capital of the company set opposite to our respective names :-

Sl. No.	Name of the Subscriber Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corp. (Petrobangla) represented by	Address & Description of the Subscriber	No. of shares taken by each subscriber	Signature
1.	Mr. Md. Musharraf Hossain S/O. - Late. Alhaj Muslim Uddin	Chairman, Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
2.	Mr. Col (Retd) A.S.M. Walidulah S/O. - Late Mvi. Abdus Samad	Director (Planning), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
3.	Mr. Syedur Rahman Osmanj S/O. A.B.M. Rahman Osmanj.	Director (Finance), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
4.	Mr. Fikaruddin Akharyar S/O. Late Md. Shamsuddin Akharyar.	Director (Administration), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
5.	Mr. Syed Anowarul Haq. S/O. Late Syed Abdul Majid	Director (Mines & Minerals), Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
6.	Mr. Md. Enoladul Haque S/O. Late Md. Yousuf Ali	Secretary, Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
7.	Mr. Azizul Haq Chowdhury S/O. Late Mozibul Haq Chowdhury	Managing Director/General Manager, Pashchimanchal Gas Co. Ltd. (proposed) Nalka, Kamakhanda, Sirajganj	1(One)	self

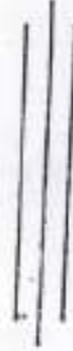
Dated the 29th day of November 1999.

Signature of witnesses :

self-
Name : Mohammad Hossain
Address : Petrobangla, Petrocentre,
3, Kawran Bazar C/A,
Dhaka-1215.
Designation : Deputy General Manager(CMA)

self-
Muhammad Mubtahi
Advocate, Supreme Court
Mufiuddin & Colleagues
Ibrahim Mansion (2nd Floor)
11, Purana Palton, Dhaka-1000.

চাকুরী প্রবিধানমালা



চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০৫

Engr. Md. Rezaul Islam Khan
Managing Director
Pashchimanchal Gas Co. Ltd. (PGCL)

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

নন্দদ্বীপ, সিরাজগঞ্জ।

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলা'র একটি কোম্পানী)
নলকা, সিরাজগঞ্জ।

চাকুরী প্রবিধানমালা (সংশোধিত-২০০৫)

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড, The Companies Act, 1913 (Act. No. VII of 1913) কোম্পানী আইন ১৯৯৪ দ্বারা গঠিত, প্রণীত এবং নিবন্ধীকৃত বাংলাদেশ, তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) এর একটি কোম্পানী।

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর পরিচালকমন্ডলীর ০৬-০৬-২০০৫ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৫২ তম বোর্ড সভায় পেট্রোবাংলার অধীনস্থ পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর জন্য নিম্নরূপ চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও অনুমোদন করে :-

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১. শব্দকোষ শিরোনাম ও প্রয়োগ।-

- (১) এই প্রবিধানমালা পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর চাকুরী প্রবিধানমালা (সংশোধিত-২০০৫) নামে অভিহিত হইবে।
- (২) কোম্পানীর নিবন্ধন নম্বর-রাজ সি- ১৯০/১৯৯৯
তারিখ- ২৯/১১/১৯৯৯
- (৩) এই প্রবিধানমালা কোম্পানীর সকল নিয়মিত ভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে, প্রেষণে, চুক্তি, দফতরীয়, এডহক এবং মাস্টার কোল ভিত্তিতে কোম্পানীতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে উক্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।
- (৪) এই প্রবিধানমালার কোন বিধানের যে কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন কিংবা পরিবর্তন এর ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।
- (৫) পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোম্পানী আইন ১৯৯৪ (সংস্করণ কর্তৃক কোম্পানী আইন ভবিষ্যতে সংশোধন হইলে তাহাও) অনুসরণীয় হইবে।

২. সংজ্ঞা।- বিধর বা প্রসঙ্গ পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায় ব্যবহৃত-

- (১) 'কোম্পানী আইন' বলিতে কোম্পানী আইন, ১৯৯৪' কে বুঝাইবে।
- (২) 'সংঘ স্মারক' (Memorandum of Association) বলিতে কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে প্রণীত ও নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর মূল সংঘ স্মারক বা পরবর্তীতে উহা সংশোধিত রূপকে বুঝাইবে।
- (৩) 'সংঘ বিধি' (Article) বলিতে কোম্পানীর মূল সংযোগ প্রণীত ও অনুমোদিত এবং নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর সংঘ বিধিকে বুঝাইবে।
- (৪) 'সংস্করণ' বলিতে কোম্পানীর মূলসংঘের কোন সংশোধন বুঝাইবে এবং এতে বা সংযোজনের কোন উক্ত বা স্যোভের পরিষ্কার প্রকাশ পাউবে, সেই উক্ত বাসীল সংশোধন উক্ত সংস্করণ অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৫) 'করপোরেশন' বা পেট্রোবাংলা বলিতে 'বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন' (পেট্রোবাংলা)-কে বুঝাইবে।
- (৬) 'কোম্পানী' বলিতে পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-কে বুঝাইবে।
- (৭) 'কর্মকর্তা' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা'কে বুঝাইবে।

৩। শিকারবিধি/প্রবেশন :-

(১) কার্যবিধিতে নিয়োগ গ্রহণ কার্যক্রম ৬(৬৩) নম্বরে অন্য শিকারবিধি/প্রবেশন থাকিলে।

অর্থাৎ, শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, যখন সিদ্ধান্ত করিয়া যে কোন কার্যক্রম কোন কোন মাসের ৬(ষাট) বা অন্য নৃষ্টি করিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী/কর্মচারীকে কোন পদে বহিঃস্থ কাজ হইতে না, যদি না তিনি সংশ্লিষ্টকর্তৃপক্ষের প্রবেশনকে সন্তোষিত করিয়া থাকেন।

(৩) প্রম হইলেই আনুষ্ঠানিক কর্মচারীদের বেতন প্রম হইলেই নৃষ্টি বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ :-

(১) এবিধান-১১-এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের বেতন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নৃষ্টি বা কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত পদে বহিঃস্থ কর্মচারীদের কার্যক্রম বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।

(২) কোন কর্মচারীর চাকরির মূল্য ন্যূনতম হইবে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের বেতন বৃদ্ধি বিবেচনা করিবে না।

চাকরির আধার
চাকরির মাধ্যমে শর্তাবলী

১। যোগদানের সময় :-

(১) এক চাকরী হ্রাস হইতে অন্য চাকরী হ্রাস বন্দী হইলে, একই পদে বা কোন মূল্য পদে যোগদানের সময় কোন কর্মচারীকে নিয়োগ দান হইবে, যথা:-

(খ) অস্থায়ী কর্মচারী হইলে এবং

(গ) উপস্থিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পূর্বাঙ্করণে প্রকৃতপক্ষে অভিব্যক্তি সময়, অর্থাৎ, শর্ত থাকে যে, এই উপ-বিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় পদে উন্নতির মাধ্যমে চাকরির সীমিত করা হইবে।

(২) উপ-বিধান-(১) এ যথা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বন্দীর পদে বন্দীকৃত কর্মচারীকে অর্থাৎ মূল্য কর্তৃপক্ষ যোগদানের উদ্দেশ্যে বন্দীর পদে বন্দী হইতে হয় না, সেই ক্ষেত্রে মূল্য কর্তৃপক্ষ যোগদানের জন্য এক দিনের বেশি সময় দেওয়া হইবে না এবং এই উপ-বিধানের উদ্দেশ্যে পূর্বাঙ্করণে সাধারণ চাকরির নিয়মের উক্ত বিধি সন্দেহের মধ্যে অর্থাৎ করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপস্থিত কর্তৃপক্ষ উপ-বিধান (১) ও (২) এ অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকরী হ্রাস হইতে অন্য বন্দী হইলে, অর্থাৎ চাকরী হ্রাস পরিত্যক্ত হইলে এবং কোন মূল্য পদে নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, অর্থাৎ পূর্বাঙ্করণে চাকরী হ্রাস হইতে, অর্থাৎ যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বন্দীর আদেশ প্রাপ্ত হইলে, সেই স্থান হইলে, অর্থাৎ উক্ত কর্মচারীর মূল্য অধিকতার সুবিধাভোগ হয়, অর্থাৎ যোগদানের সময় পদে বন্দী হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকরী হ্রাস হইতে অন্য চাকরী হ্রাস, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অর্থাৎ কর্মচারীর পদে, অর্থাৎ চাকরী কর্মচারী এক কর্মচারী কর্মচারী হ্রাস বা বন্দীর আদেশ প্রাপ্ত হইলে, অর্থাৎ চাকরী হ্রাস হইলে, অর্থাৎ পদ হ্রাস হইতে চাকরী হ্রাস পদে যে সময় অভিব্যক্তি হয়, অর্থাৎ চাকরী অর্থাৎ হ্রাস হইবে।

(৬) এক কর্মচারী হ্রাস হইতে অন্য কর্মচারী বন্দীর মাধ্যমে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই বিধানের বিধানকারী কর্মচারী কর্মচারী হ্রাস হইলে, অর্থাৎ যোগদানের সময় প্রাপ্য বিধি বা আদেশ প্রযোজ্য হইবে, অর্থাৎ হ্রাস হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা :-

কোম্পানী বিল্ডিং সমন্বয় কোম্পানী নির্মাণ করিবে, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সোইরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন :-

- (১) মনোবিক্রয়ের কোন পক্ষে কোন ব্যক্তিতে প্রথম নিয়োগ-এর সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তাহার প্রারম্ভিক বেতন।
- (২) কোন ব্যক্তিকে প্রাপ্ত বয়সে মেধা-চিন্তিত স্বাস্থ্য, সংশ্লিষ্ট শাখায় কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোম্পানী কর্তৃক উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা হইবে।
- (৩) কোম্পানী ইহার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সম্বন্ধে উচ্চতর সময় সময় যে নির্দেশনাদ্বারা আত্মী করে, তদনুসারে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংশোধন করা হইবে।

১১। পদোন্নতি ক্রমে বেতন :-

কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অধিক তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে কোন তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অধিকতর উপরে তার হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। তবে পদোন্নতির ফলে প্রাপ্ত বেতন পুরাতন পদের প্রাপ্ত মূল বেতনের উপর উচ্চতর পদের বেতনক্রমের একটি বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির পরিমাণে কম হইলে উচ্চতর পদের মূল বেতনের সহিত একটি ইন্ডিক্সমেন্ট যোগ করিয়া মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

১২। বেতন বর্ধন :-

- (১) বেতন বর্ধন স্থগিত করা না হইলে, সাধারণতঃ সন্মানের নির্ধারিত স্তরে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।
- (২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে কোন কারণে স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কারণে, সেই কারণে উল্লেখ করিবে।
- (৩) কোন নিয়ামক/অবেশ্যক সাবসায়ডনক্রমে বিক্রয়/প্রদানের বেতন সম্বন্ধ না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।
- (৪) প্রশাসনিক বা অন্যরূপে কর্মকর্তার জন্য কোম্পানী উহার কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একসঙ্গে অধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি প্রদান করিতে পারিবে না।
- (৫) যেই ক্ষেত্রে বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুনির্দিষ্ট সুপারিশ স্বীকৃত তাহার দক্ষতা সীমা অতিরিক্ত অনুমোদন করা হইবে না।
- (৬) অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ নাহলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতির পর ৬(ছয়) মাস সন্তোষ/খারাব চাকুরীকাল সম্পন্ন করার পর ১ম চাকুরী অথবা ১ম চাকুরী অধিক সাধারণ বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্ত হইবেন এবং তদোত্তর প্রতি বৎসর একই অধিক বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্ত হইবেন।

১৩। কোর্স :-

- (১) এই নিয়ামক সাধারণ নিয়মাদ্বারা সংশ্লিষ্ট পদের জন্য কোম্পানীর কোর্সে সেই পদের তাহার প্রয়োজনীয় পরিচয় হইতে পারবে।
- (২) একই সময়ে একই কর্মচারী নিয়োগক্রম হইলে কাজে যোগদান করিলে নিয়োগকারী কর্তৃক, সংশ্লিষ্ট শাখায় কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত মেধা চিন্তিত ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পরামর্শবিক্রয় হইতে করিবে।
- (৩) একই বৎসরে একই নিয়োগ প্রাপ্ত পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের জন্য পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ মোঠ হইবে।

- (৪) কোনো কর্মচারীকে একটি পদে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে, সেই পদ আহার্য পরামর্শিক জোড়ার ভিত্তিতে উক্ত পদে জায়গার পরামর্শিক জোড়ার স্থির করা হইবে।
- (৫) কোম্পানী ইংরেজ কর্মচারীদের (এক কোম্পানী কোম্পানী) কনিষ্ঠতা সংক্রান্ত নীতি এবং সকল পদে আহার্য পরামর্শিক জোড়ার এইরূপ প্রকাশ করিবে।
- (৬) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979-এর বিধান অনুযায়ী উক্ত প্রয়োজনীয় কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৪। পদোন্নতি :-

- (১) কর্মচারীর নিয়মাবলী বাণেশে কোন কর্মচারী/কর্মচারীকে পরামর্শিক উচ্চতর পদে পদোন্নতি করা বিবেচনা করা হইতে পারে।
- (২) কোম্পানীর জোড়ার অধীনে কোন কর্মচারীর হিসাবে পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবে না।
- (৩) কোন কর্মচারীর সর্বোচ্চ সূত্রের পরামর্শিকতা না হইলে, তিনি পদোন্নতি দাবীতে কোন পদে নিয়োগ পাতের আশা করিয়া বিবেচিত হইবেন না।
- (৪) পদোন্নতি করা হইলে তাহাতে যে সকল কর্মচারী সে ক্ষেত্রেই করিবে তাহানের মত হইতে জোড়ার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারীকে, কনিষ্ঠতায় কোন হিসাবে, জায়গা অন্য কোন কর্মচারী, কর্মচারী বিদ্যে ও কোন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোম্পানী ম্যানেজ হইলে এবং কর্মচারীর উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষার উত্তীর্ণ হইলে, সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্মচারী পদে উন্নতি করার পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে না।

১৫। প্রেরণ ও পূর্বসূত্র :-

- (১) উপ-বিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কোম্পানী যদি মনে করে যে, উহা কোন কর্মচারীর পরামর্শিকতা বা অন্তর্ভুক্ত পূর্বসূত্র বিধান প্রদান করা কোন পক্ষে অসম্ভব হইলে অথবা প্রয়োজনীয় সংস্থা নামে উল্লিখিত, তাহা হইলে, কোম্পানী এবং সংস্থা প্রয়োজনীয় সংস্থা পরামর্শিকতা অধীনে রাখা সমস্ত ক্ষেত্রে ও পরামর্শিকতা উক্ত সংস্থার কোন পদে প্রেরণ করিতে পারিবে এবং উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া হইতে পারে। এই ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারীকে অসম্ভব সমস্ত ক্ষেত্রে প্রেরণ করিতে পারিবে না।

অর্থাৎ, কর্মচারীর বা কোম্পানীর ক্ষেত্রে প্রেরণ করিতে কোন কর্মচারীকে অসম্ভব সমস্ত ক্ষেত্রে প্রেরণ করিতে পারিবে না।

- (২) সংস্থা প্রয়োজনীয় সংস্থা কোম্পানীর কোন কর্মচারীর অবশ্যকতা হইয়াছে যদিও কোম্পানী উক্ত কর্মচারীর সমস্ত দায়িত্ব প্রয়োজনীয় সংস্থা কর্মচারীকে পরামর্শিকতা উচ্চতর পদে প্রেরণ করিতে পারিবে।
- (৩) উপ-বিধান (২) এর ক্ষেত্রেই প্রযুক্ত না হলে, প্রেরণ পরামর্শিকতা বিধিতে বিদ্যমান অনুযায়ী প্রযুক্ত হইবে, যথা:-
 - (ক) প্রেরণের সময়কাল, ব্যতিক্রম প্রকল্প, উক্ত প্রেরণের অধীনে হইবে না।
 - (খ) কর্মচারীকে উক্ত কর্মচারীর পূর্ব পদে রাখিবে এবং প্রেরণের ক্ষেত্রে, অধিক উচ্চ-বোধ্যের পূর্বে, ইহা অবশ্যই প্রযুক্ত হইবে, তিনি কোম্পানীর কর্মচারী হইবে।
- (৪) প্রেরণের সময়কাল নির্ধারণ করিবে এবং প্রেরণের ক্ষেত্রে, অধিক উচ্চ-বোধ্যের পূর্বে, ইহা অবশ্যই প্রযুক্ত হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারী প্রেরণ প্রাপ্ত হইলে, তিনি কোম্পানীতে পদোন্নতি করা বিবেচনাযোগ্য হইবে, অথবা পদোন্নতি বিধিতে প্রয়োজনীয় পদে প্রেরণ করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যক্রম কনিষ্ঠতা জোড়ার আধারে কোম্পানীতে প্রযোজ্য হইতে হইবে।
- (৬) কোন কর্মচারী প্রেরণ প্রাপ্ত হইলে, তাহা হইলে উপ-বিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, পদোন্নতি প্রদান পদে আহার্য জোড়ার উচ্চ

যদি তাহাও প্রকৃত যোগদানের আশির্কা হইতে খণ্ডিত করা হইবে।

(৯) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক প্রেরণে স্বাক্ষরিত অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রোগ্রাম কারাকালে উক্ত কর্মচারীকে পুনরাবৃত্তি দেওয়া করিতে পারে।

(১০) পূর্ণসময়কার হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা প্রোগ্রামে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে পূর্ণসময়কার কর্মচারী সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্মচারীর কর্মজাগ্রহণ করিতে পারিবে।

অর্থাৎ, পর্ত থাকে যে, সে অধিকার পরিপ্রেক্ষিতে পূর্ণসময়কার কর্মচারী সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীতে অধিকারে অবস্থিত করিবে।

(১১) প্রোগ্রামে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত পূর্ণসময়কার কর্মচারীর প্রথম অধ্যয়ন ভিত্তিতে হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অধিকার প্রেরণ করে যে, তাহার উপর কোন দায় আবেদন করা আবশ্যিক, তাহা হইলে, উক্ত সংস্থা তাহার বেকার্ড নম্বর সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সূচন প্রতিষ্ঠান/ কোম্পানীর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অন্তঃস্থ কোম্পানী সেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আবেদন প্রদান করিবে।

(১২) প্রোগ্রামে বন্দীকৃত কর্মচারী/কর্মচারীগণের নির্দিষ্ট বেতন অধিকারভিত্তি থাকিবে, তবে স্থানীয় প্রান্তিক সুবিধাদির ব্যাপারে কার্যকরকালের নিয়মিত ব্যবস্থা হইবে।

(১৩) করপোরেশন এবং ইহার বন্দীকৃত কোম্পানী সংস্থার করপোরেশন কর্তৃক করপোরেশন হইতে কোম্পানীতে, করপোরেশনের অধীনস্থ এক কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানীতে এবং কোম্পানী হইতে করপোরেশনে প্রত্যেকের বন্দীকৃত ব্যক্তি হইবে। তবে, পর্ত থাকে যে, প্রোগ্রামে বন্দীকৃত পর আত্মীয়স্বজনদের ক্ষেত্রে ত্রিভুজীয় সংরক্ষণ প্রয়োজন হইবে।

(১১) বৈদেশিক চাকরীতে যোগদানের জন্য নীতি ও পদ্ধতি :-

কোন কর্মচারী/কর্মচারী বৈদেশিক চাকরীতে যোগদানের নিমিত্তে কোম্পানীর চাকরীতে নিয়মিত রাখার অধিকার প্রকাশ করিবে ওতনসিদ্ধান্তে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের চ-৯-১৯৯২ই/২৪-০-১৩৯৯খাঃ আধিকার বিভাগ/নিউন-সং-সং(বৈঃ নিঃ)/নিয়োগ-নীতি-১/৯২-৫১০(৫০০) অনুসরণে এবং অত্র বিধিতে পরবর্তীতে সমস্ত সমস্ত সার্বভূমিক বিধানকর্মী/সংশোধনসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে। এই সংশোধনী চ-৯-১৯৯২ইঃ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

অর্থাৎ, পর্ত থাকে যে, কোম্পানীর কর্মচারী/কর্মচারী, যাহারা বৈদেশিক প্রশিক্ষণের পূর্বে বৃত্ত প্রদান করিয়াছেন, তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বৃত্তের বেতন শেষ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত নিয়ম প্রযোজ্য হইবে না।

চাকুরী অধ্যয়ন

চুক্তি

১০। বিভিন্ন প্রকারের চুক্তি :-

(১) কর্মচারী/ কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত যে বেতন ধরনের চুক্তি পাইবেন, যথা:-

- (ক) পূর্ণ বেতনে চুক্তি।
- (খ) অর্ধ বেতনে চুক্তি।
- (গ) বিনা বেতনে অস্বাধীন চুক্তি।
- (ঘ) বিশেষ অস্বাধীন চুক্তি।
- (ঙ) সংশোধন চুক্তি।
- (চ) প্রকৃতি চুক্তি।
- (ছ) অধ্যয়ন চুক্তি।
- (জ) সৈনিক চুক্তি।
- (ঝ) অবসর প্রকৃতি চুক্তি।

- (২) উপস্থিত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অতিরিক্ত/অতিরিক্ত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ কলের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) বেতনের পূর্ন অনুমোদন নাইয়া উপস্থিত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অতিরিক্ত/অতিরিক্ত ছুটি, অধ্যয়ন ছুটি, পরিপূরণ ছুটি এবং ড্রিনিং মাসের (Days off) ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

১৮। পূর্ণ বেতনে ছুটি :-

- (১) প্রত্যেক নির্দিষ্ট কর্তৃত্ব/কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিরিক্ত কার্যদিনের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য একাদেশীয় ছুটির পরিমাণ তার মাসের অধিক হইবে না।
- (২) উপ-প্রতিশ্রুতি (১) এর অধীন অর্জিত ছুটি (মাস) মাসের অধিক হইবে, তথা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পূরণ খাতে মাস থাকিবে।
- (৩) জাতীয় স্মৃতিসৌধে উপস্থাপন সাধারণ অথবা সাধারণতঃ ব্যহিতঃ কর্মীরা সন্ধ্যা, অধ্যয়ন বা অধ্যয়ন ও চিত্রনিবেশনের জন্য উক্ত ছুটি বাসায় ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৯। অর্ধ বেতনে ছুটি :-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিরিক্ত কার্যদিনের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ মাস হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।
- (২) জাতীয় স্মৃতিসৌধে বাকিল সাধারণতঃ অর্ধ বেতনে দুইদিনের ছুটির পরিপূর্ণ একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ বেতনে ছুটিকে পূর্ণ বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে পাঁচ বেতনে তার মাস।

২০। প্রাপ্যঅধিহীন ছুটি :-

- (১) জাতীয় স্মৃতিসৌধে বাস্য নির্দিষ্ট হইলে কোন কর্মচারীকে প্রত্যাহার সময় জাতীয়-ধীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, (ড্রিনিং) মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যঅধিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) কোন কর্মচারী প্রত্যাহার ছুটি পূরণ হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যঅধিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরাই আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত সন্মুখোক্ত উপ-প্রতিশ্রুতি (১)-এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবে না।

২১। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি :-

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পূরণ না থাকে বা অন্য কোন প্রকার ছুটি পূরণ হইলে অপর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নির্ধারিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন উক্তকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মোট প্রমাণ (ড্রিনিং) মাসের অধিক হইবে না, তবে, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির বেতন করিত করা যাইতে পারে, যথা:-
 - (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিশেষে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে (পেরিড) স্বদেশের জন্য তিনি যোগ্যভাবে প্রদর্শন করিবেন, অথবা-
 - (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা-
 - (গ) যে ক্ষেত্রে উপস্থিত কর্তৃপক্ষ এইভাবে সন্তুষ্ট হন যে, উক্ত কর্মচারী তার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে অর্থাৎ যোগ্যতা করিতে অনসমর্থ।
- (৩) উপস্থিত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সমস্যাতে কৃত্রিমতঃ কার্যনির্বাহিতার বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২২। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি :-

- (১) কোন কর্মচারী প্রত্যাহার সময় অর্ধ বেতনে পালনকালে বা উক্ত পালনকালে পরিণতিতে অন্য প্রকার পালে নির্ধারিত ব্যতিক্রম কারণে

আমার এও হইয়া আসন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

- (২) যে অসমতাজ কারণে বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি প্রাপ্য হয়, সেই অসমতাজ (৩/দিন) মাসের মধ্যে প্রাপ্ত হইতে পারে। যে ব্যক্তি অসমতাজ হয়, সেই ব্যক্তি উক্ত অসমতাজ কারণে প্রতিমাসে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না। তবে, সংশ্লিষ্ট ঘটনা ও কারণের হিসাব মাস খবরে অসমতাজ স্পষ্টতা প্রমাণিত হইলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মের্ট অসমতাজ কারণ সম্পর্কে নির্দিষ্ট ও সঙ্গতিপূর্ণ এই ছুটি প্রদান করিতে পারেন।
- (৩) যে মেম্বারের জন্য বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া একদিকেতে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যয়ন করিলে, সেই মেম্বারের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা স্বীকৃত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪(চল্লিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিবেচনার জন্য যে কোন ছুটির সাথে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (৫) যদি একই মাসের অবস্থায় পরপরভাবে কোন মাসে অসমতাজ সৃষ্টি হয় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে, একত্রিকবার বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একত্রিকবার সঞ্চারিত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চল্লিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অসমতাজ কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) যেই বসন্ত কোম্পানীতে শেখরন এম্বা চাকরি করিতে, সেই বসন্ত কোম্পানীতে শুধুমাত্র অনুমোদিতকর্তৃক এবং যে কোম্পানীতে অসমতাজ প্রাপ্য হয়, সে কোম্পানীতে অসমতাজ প্রাপ্যে চাকুরী হিচকি করিবার সময় বিশেষ অসমতাজানিত ছুটি কর্তৃক প্রাপ্যকর্তৃক সময় হিসাবে গণ্য করা হইবে এবং উক্ত ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না। মাসটুইটি মাসের মধ্যে এই শিফট প্রদেয়া হইবে না।
- (৭) বিশেষ অসমতাজানিত ছুটিমাসের কোন হইবে নিম্নরূপ, যথা:-
 - (ক) উপ-প্রবিধান (৫)-এর অধীনে সংশ্লিষ্ট ছুটির মেম্বারের যে কোন মেম্বারের ছুটির প্রথম মাস মাসের জন্য পূর্ণ বেতন, এবং
 - (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেম্বারের জন্য অর্ধ বেতন।
- (৮) এই শিফটের অসমতাজ বিধানসমূহের প্রয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় বেতনও সংশ্লিষ্টকর্তৃক মঞ্জুর হইতে পারে। যিনি তাহার স্বাক্ষর কর্তৃক প্রদানকর্তৃক বা উক্ত শিফটের পরিচালিত অথবা তাহার পক্ষে নির্দিষ্ট কারিবার কারণে সূচীকর্তৃক; আমায় প্রাপ্ত হইয়াছেন, অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তৃক প্রদানকর্তৃক তাহার পক্ষে স্বাক্ষরিত সূচী স্বীকৃতকর্তৃক বা অর্থনৈতিক তাহার সন্তোষের ফলে, এইরূপ অসমতাজ বা অসমতাজ মাস অসমতাজ হইয়াছেন।

২২. সংরোধন ছুটি :-

- (১) কোন কর্মচারীকে পরিষেবে বা গৃহে সংরোধন করার সময় যদি আবেদন দ্বারা তাহাকে অবিলম্বে উপস্থিত না হইয়া যায় নিরর্থক দেওয়া হয়, তবে সে সংরোধন জন্য উক্ত রূপ নির্দেশ কার্যকর থাকত, সেই সময়কাল হইবে সংরোধন ছুটি।
- (২) অতিস প্রকাশ, কোন চিকিৎসা কর্তৃকর্তা বা অন্যভাবে কর্তৃকর্তার সার্ভিসের ফলে ভিত্তিতে অবুর্ধ ২১(একুশ) দিন অথবা অতিরিক্ত অবস্থায় ৩০(ত্রিশ) দিনের জন্য সংরোধন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৩) সংরোধনের জন্য উপ-প্রবিধান-(২) এ উল্লিখিত মেম্বারের অভিবর্তিত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উক্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানসমূহের অধীন মেম্বারের একের ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) সংরোধন ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সাথে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে। সংরোধন ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্বপালনে অসুপস্থিত করিবার গণ্য করা হইবে না, এবং গণ্য কোন কর্মচারী হিসাবেই সংরোধনকারীতে প্রাপ্যকর্তৃক হয়, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৩. প্রসূতি ছুটি :-

- (১) কোন মহিলা কর্মচারী/ কর্মচারীতে পূর্ণ বেতনে একবছর ছয় সপ্তাহ অথবা ছয় সপ্তাহ পলে অতিরিক্ত ৪ (চার) মাস প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উক্ত প্রাপ্য সপ্তাহ ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

- (২) প্রকৃতি দুটি মঙ্গলীয় অনুসরণ কোন নির্দিষ্ট ইতিহাসে কর্তৃক নির্ধারিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মত কর্মচারীর জন্য যে কোন স্থিতির সহিত একত্র বা উহা সম্পর্কিত অধিগা মন্থা করা যাইতে পারে।
- (৩) কোম্পানিতে যে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ মাল্যবী বীমাতে তাহাকে দুই মাসের অধিক প্রকৃতি দুটি মন্থন করা যাইবে না।

২৪. অবসর প্রকৃতি দুটি :-

- (১) কোন কর্মচারী যত মন পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আদৌ ছুট মাসে অর্ধ বেতনে অবসর প্রকৃতি দুটি পাইবেন এবং এইত প দুটির কোন আয়গ অবসর প্রকৃতির অধিকতর করার পর উহা সম্পর্কিত করা যাইতে পারে, কিনা ৫৮(আটাত) বৎসর বয়সের অধিকতরের পর উহা সম্পর্কিত করা যাইবে না।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর প্রকৃতির আধিকার সম্পর্কে একমাস পূর্বে অবসর প্রকৃতি দুটির জন্য অবসর না করিলে, তাহার কোন দুটি অবসর প্রকৃতির আধিকার পরে প্রযোজ্য হইয়া যাইবে।
- (৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর প্রকৃতির আধিকার সম্পর্কে একমাস পূর্বে অবসর প্রকৃতি দুটিতে যাইবে।

২৫. অবসর দুটি :-

- (১) কোম্পানী ইহার মাল্যবী জন্ম সম্বন্ধে হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমাধানি অধিকার অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে প্রদত্ত ১২(বার) মাস অবসর দুটি মন্থন করিতে পারেন এবং এইরূপ দুটি অবসর দুটির হিসাব হইতে ছান গণনা হইবে না।
- (২) যে কোম্পানী কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অবসর দুটি মন্থন করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে জেনিতে পান যে, মঙ্গলীয় স্থিতি কোন আয়গ অথবা মাস প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় যেমনি অংশের কম, সেই কোম্পানী সময়ে সময়ে মন্থন মন্থনকার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত এক মন্থনের জন্য উক্ত অবসর দুটির কোন অধিক করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে দুটি বা তিন বেতনে অসাধারণ দুটির সহিত একত্র অবসর দুটি মন্থন করা যাইতে পারে। তবে, কোন অবস্থাতেই বৈজ্ঞানিক প্রশিক্ষণ/জিচ্চ শিক্ষা প্রকৃতির জন্য কোন কর্মচারীকে একাধারে ৫ মন্থনের বেশী মন্থন মন্থনী দেওয়া যাইবে না। যদি কোম্পানী প্রশিক্ষণ/জিচ্চ শিক্ষার জন্য একাধারে ৫ মন্থনের বেশী মন্থন দুটিতে অথবা দুটি ছাড়া নিম্ন পন হইতে অনুমতি প্রদান, তবে তাহার পেছের বিবেচনার-৩৪ ধারায় হইবে; এবং পিকা দুটি উদাহরণে মন্থন করা যাইবে এবং ইহা কোম্পানী অসাধারণ কোন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অথবা কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নের জন্যও মন্থন করা যাইবে। যে কোন শিক্ষা দুটির পেছের অসাধারণ শিক্ষা বিষয়ের সাথে কর্মচারীর কাওচুলি অধিকতর সামগ্র্য বা কাওচুলি ইহা কর্মচারী হইবে। একমাসের সাধারণ অধ্যয়নের মূল্য ৭১- সন(বি: অ:)-৬০/৯২-৫১৮(৫০০) তারিখ ২১-৮-১৯৯২ইং অনুসরণীয় হইবে এবং এই বিধানে পরবর্তীতে সনক সনক মাল্যবীমিত বিধানাবলী/সেবাধারীসনু একইভাবে প্রযোজ্য হইবে।

২৬. ইতিহাসিক দুটি :-

- (১) কোম্পানী/ কোম্পানী সনকে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি বর্ষিক বৎসরে অন্তিম দুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট অন্তিম ইতিহাসিক দুটি পাইবেন।

২৭. দুটির পদ্ধতি :-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর দুটির হিসাব কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হইবে।
- (২) দুটির জন্য সনকে অবসর কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত সনকে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিয়ম মন্থন করিতে হইবে।
- (৩) অবসরকারী যে কর্মচারীর মন্থনে কর্তৃক আবেদন, তাহার মন্থনকারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ দুটি মন্থন করিতে পারেন।
- (৪) বিবেচন পদ্ধতিতে কোন কর্মচারী যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধিক কর্মচারী কোন কর্মচারীর দুটি পাওনা অধিকতর, তবে তিনি মন্থনকারী মন্থনী আবেদন সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অন্তর্ক ১০ (পনের) দিনের মত দুটিতে হাইকার অনুমতি নিতে পারেন।
- (৫) কোম্পানী প্রত্যেক একমাস কর্মচারী সনপরে ১০ (পনের) দিনের পূর্ণ বেতনে, দুটি মন্থন মন্থন সাপেক্ষে, প্রতি মিন বৎসর

৩৭

সাপেক্ষিক মাসুদীর জন্য একমুদ্রে ১০ (একশত) দিনের বিসেদন ছুটি জোগ করিতে পারিবেন। এই প্রকার ছুটিভোগিন সাতজন ছুটিভোগিন বেতন প্রাপ্ত এক সাতজন মূল বেতনের সমান বিসেদন জাত প্রাপ্য হইবে। তবে, বিসেদন ছুটিত বিসেদন বিসেদন আবেদন মাসুদের মূল আবেদন 'সীল বেতন প্রাপ্তিসময়' সুবিধা জোগ করা যাইবে (প্রাকৃষ্টি প্রকারে ইহা প্রযোজ্য হইবে)।

৩৬. ছুটিভোগিন বেতন :-

- (১) কোন কর্মচারী মূল বেতনে ছুটিতে কার্যকরিত উক্ত ছুটি আবেদনের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের সমান হারে ছুটিভোগিন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।
- (২) কোন কর্মচারী মূল বেতনে ছুটিতে কার্যকরিত উক্ত ছুটি আবেদনের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের মূল হারে ছুটিভোগিন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩৭. ছুটি হইতে সতর্কভাৱে সতর্কতা :-

- (১) ছুটি জোগাড় কোন কর্মচারীকে ছুটির বেতন পেম হইবার পূর্বে কারিগু পানবার্গ বা বননী উপন্যাসে সতর্কতা করা যাইতে পারে এবং তাহাতে সতর্কভাবে সতর্ক করা হইলে, তিনি সেই কর্মস্থলে নিযুক্তি। অসিদ্ধতা জন্য নিযুক্ত হইয়াছেন, উক্ত উপন্যাসে সতর্কতা হওয়ার আধিক হইতে তাহাতে কর্মচারে সতর্কতা করা হইবে, এবং একমুদ্রে প্রযোজ্য আর্দ্র-বিধান-৩১ অনুসারে তিনি সতর্কতা ও সতর্কতা করে পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩৮. ছুটি সঞ্চয়ন :-

- (১) কোন একজন কর্মচারী যিনি পেমশন এবং সাধারণ ভবিষ্যৎ শ্রমিকের নিম্ন আবেদনের ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ মাসুদীকালে প্রতি বছরে প্রায়শ্চাত বা অপ্রাপ্যকৃত অতিরিক্ত ছুটির শতকরা ১০০ ভাগ মূল টাকায় সঞ্চয়িত করা হইতে পারিবেন।
- (২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-বিধান (১), উল্লিখিত ছুটি মূল টাকায় সঞ্চয়িত করা যাইবে।

স্বাধীন আধার

ক্রমণ জাত, সন্ধানী জাত ইত্যাদি

৩৯. সোম্পানী বেতন কর্মচারী/কর্মচারী তাহার কারিগু পানবার্গ বা বননী উপন্যাসে সতর্কতায় সেই সতর্কতা ও সৈনিক জাত পাইবেন, উক্ত পরিমাণ ও সন্ধানী বিধান-৩১ অনুসারে প্রাপ্য অথবা প্রাপ্যতা নির্ধারিত হইবে, এবং উক্ত সতর্কতা প্রবিধানমতে এই মাসুদী প্রবিধানমতের অংশ হিসাবে প্রাপ্য হইবে।

৪০. সন্ধানী জাত ইত্যাদি :-

- (১) সোম্পানী ইত্যাদি বেতন কর্মচারীকে সাংগঠিত প্রকৃত উপন্যাসকৃত কর্ম সম্পন্ন হইলে সতর্কতা করা যাইতে পারে বা অন্যবিধভাবে কর্মচারী জাত বা পুরস্কার প্রাপ্য করিতে পারিবেন।
- (২) একমুদ্রে প্রাপ্য অতিরিক্ত সর্বমুদ্রে প্রাপ্য না হইলে উপ-বিধান-(১)-এর অধীনে কোন সন্ধানী জাত বা পুরস্কার সতর্কতা করা যাইবে না।
- (৩) সন্ধানী জাত/সন্ধানীর জাতের ক্ষেত্রে সোম্পানী পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে। তবে, সর্বশেষ প্রাপ্য জাতীয় সতর্কতা হইতে পারে এবং প্রয়োজনে সোম্পানী পরিচালনা বোর্ড উহার পরিচালনা ও সতর্কতা করিতে পারিবে।

৪১. কারিগু জাত :-

- (১) কোন কর্মচারী উপন্যাস কর্তৃক প্রাপ্য আবেদনের সময়সূচী ২১ (একশত) দিনের মধ্যে তাহার নিম্ন কারিগুর অতিরিক্ত কারিগু হইলে উক্ত/সন্ধানীর বেতন পেমশন কারিগু পানবার্গ করিবে, সতর্কতা করা যাইবে এবং তাহার মূল বেতনের শতকরা ১০০ ভাগ

১৯. নতুন নতুন -

(১) এই প্রতিবেদনের অধীনে নিম্নলিখিত নতুন নতুন কার্যক্রমসমূহ হইবে, যথা:-

(ক) নিয়ন্ত্রণ নতুন নতুন, যথা:-

(অ) জিনিসপত্র,

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পরোপার্জিত বা বেতন কৃতি সুশীল ব্যক্তি,

(ই) বৃক্ষভুক্ত নিয়ন্ত্রণের পদ্ধতি-নিয়ন্ত্রণ ট্রেনিং কর্তন।

(খ) নিয়ন্ত্রণ ক্রমবদ্ধ যথা:-

(অ) নিয়ন্ত্রণ বা নিয়ন্ত্রণের বেতনকর্তার বা বেতনকর্তার নিয়ন্ত্রণে অবতরণকরণ অথবা এক বা একাধিক বেতন কৃতি ব্যক্তির বেতন।

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কোম্পানীর আর্থিক ব্যতির অংশ বিপণন বা সম্পূর্ণ অহাৰ বেতন বা অন্যভাবে বাতিল করা হইতে আনয়নকরণ।

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ, অবসর প্রদান এবং

(ঐ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারণ হওয়ার ক্ষেত্রে নবে এবং চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে, অনিয়মিত কোম্পানীর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার আশায় বর্ণিত নতুন নতুন হইবে।

(৩) প্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

২০. আংশিক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে উল্লিখিত পদ্ধতি :-

(১) এইবিধান-৩৯(ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যক্রম সূচনা করার ক্ষেত্রে :-

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত কারণ হইতে উহার এংশ কোন প্রকারে কৃতিতে পরিহার করা নির্দেশ দিতে পারেন।

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা উহার ব্যাপারে যে কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হইবে, সেই ব্যাপারে এবং সেই কার্যক্রম গ্রহণের ভিত্তি সম্বন্ধে সম্পর্কে উহারে অবহিত করিবেন এবং

(গ) উপ-বিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিম্নলিখিত উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবহার বিপক্ষে কার্যক্রম পরিহার করা, উহারে কৃতি সংশ্লিষ্ট সুযোগ প্রদান করিবেন।

উপর্যুক্ত পদ্ধতিতে যে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে নতুন হইবে যে, কোম্পানী বা আত্মীয় নিয়ন্ত্রণের দ্বারা উহারকে অনুগ্রহ সুযোগ প্রদান করিবে না, সেই ক্ষেত্রে উহারকে অনুগ্রহ কোন সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) এই প্রতিবেদনের অধীনে কোন কর্মচারীর উল্লিখিত কার্যক্রম পরিহার করা কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারী/ কর্মচারীর পক্ষ-কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নহে, এমন উল্লিখিত কর্মচারী/ কর্মচারীর সম্বন্ধে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-বিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি বাস্তবায়নের উল্লিখিত কর্তৃপক্ষের নিম্নলিখিত উল্লিখিত উল্লিখিত প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে। এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর সেইসঙ্গে উপযুক্ত বর্ণিত মতামত দিলে, সেইসঙ্গে আদেশ প্রদান করিবেন।

(৪) প্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

২১. নতুন নতুন নতুন নতুন পদ্ধতি :-

(১) এই প্রতিবেদনের অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যক্রম সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইসঙ্গে অভিযুক্ত কোম্পানী দ্বারা যে, উহার বিরুদ্ধে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট হইবে, উহারে ত্রিভুজ অংশের অগ্রভাগে প্রদান করা হইবে, তাহা হইবে কর্তৃপক্ষ :-

(ক) অভিযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে আত্মীয় পরিবারসমূহের উল্লিখিত উল্লিখিত এবং অভিযুক্ত কর্তৃপক্ষ

অতিরিক্ত আয়ের আধিক্য হওয়া স্বাভাবিক এবং অতিরিক্ত আয়ের আধিক্য হওয়া স্বাভাবিক এবং অতিরিক্ত আয়ের আধিক্য হওয়া স্বাভাবিক

- (১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অতিরিক্ত আর্থিক কর্তৃত্ব পেশকৃত বৈধভাবে যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিয়ে এবং তিনি যদি আর্থিকভাবে উপস্থিত ইচ্ছা প্রকাশ করেন তবে, তবে আর্থিক কর্তৃত্বের অন্তর্গত সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি বৈধভাবে পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে আরোতে কিছু সত্ত্ব প্রকাশ করিতে পারেন।
- তবে, পর্ত্ব করে যে, কর্তৃত্বের প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত কর্তৃত্বের পুনর্মূল্যায়ন উক্ত পক্ষে আর্থিক প্রমাণের অন্তর্গত কর্তৃত্বের বিস্তারিত পর্যালোচনা এবং অন্তর্গত কর্তৃত্বের উন্নতির মাধ্যমে করা যাইবে।
- (২) অন্তর্গত কর্তৃত্বের প্রতিবেদন পরিষদের পর কর্তৃত্বের প্রয়োজনীয় হওয়া বিস্তারিত এবং করিয়ে, অথবা প্রয়োজন মনে করিয়ে, পূর্ণ/ অতিরিক্ত কর্তৃত্বের আর্থিক প্রমাণ নিতে পারেন, অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ/ অতিরিক্ত কর্তৃত্বের প্রতিবেদন প্রদান পর কর্তৃত্বের হওয়া বিস্তারিত এবং করিয়ে।
- (৪) যে ক্ষেত্রে ৩৮(ক) বা (খ) বা (গ) এর অধীনে কোন কর্তৃত্বের বিস্তারিত কোন কর্তৃত্বের পূর্ণতা করিয়ে হয় এবং কর্তৃত্বের অতিরিক্ত প্রমাণ করেন যে, অতিরিক্ত প্রমাণিত হইলে, অতিরিক্তের সত্ত্ব প্রকাশ করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃত্বের আর্থিকভাবে আর্থিক কর্তৃত্বের গ্রহণ করিয়ে; অথবা অতিরিক্তের সত্ত্ব প্রকাশ পর অতিরিক্ত কর্তৃত্বের প্রতি উক্ত সত্ত্ব আর্থিক করিয়ে পারেন, তবে যদি অতিরিক্ত আর্থিক উপস্থিত না হয় বা উপস্থিত হইলে অপরীক্ষা করেন, তারা হইলে, অন্যত্র আর্থিকভাবেই আর্থিক উপর সত্ত্ব প্রমাণ করা হইবে। অথবা উপ-প্রবিধান-(১) এর (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অতিরিক্ত প্রমাণিত হইলে অতিরিক্ত আর্থিক প্রমাণের সত্ত্ব প্রমাণ করা হইবে এবং যদি অতিরিক্ত আর্থিক কর্তৃত্ব করেন যে, অথবা অতিরিক্তভাবে আর্থিক হইলে, তারা হইলে, উপ-প্রবিধান-(১) হইলে (৩)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়ে হইবে।
- (৫) প্রম ও শিষ্ট আইনের অন্তর্গত কর্তৃত্বের প্রমাণের ক্ষেত্রে প্রম ও শিষ্ট আইন-এর সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৩৯. এক বছরের ক্ষেত্রে অন্তর্গত কর্তৃত্ব :-

- (১) সেই ক্ষেত্রে কোন কর্তৃত্বের বিস্তারিত এই প্রবিধানের অধীনে কোন কর্তৃত্বের পূর্ণতা করিয়ে হইবে এবং কর্তৃত্বের এইরূপ অতিরিক্ত প্রমাণ করেন যে, অতিরিক্ত প্রমাণিত হইলে উক্ত সত্ত্ব আর্থিক করিয়ে প্রমাণ হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃত্বের :-
 - (ক) অতিরিক্ত প্রমাণ করিয়ে এবং প্রমাণিত করিয়ে বিস্তারিত উন্নতি করিয়ে এবং যে সকল অতিরিক্তের বিস্তারিত অতিরিক্ত প্রমাণিত হইলে, উন্নতি বিস্তারিত এবং কর্তৃত্বের আর্থিক প্রমাণের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা প্রকাশ করে, অথবা অন্তর্গত কর্তৃত্বের অতিরিক্ত করিয়ে।
 - (খ) অতিরিক্ত আর্থিক অতিরিক্ত প্রমাণ করিয়ে পর নশটি কর্তৃত্বের মধ্যে তিনি অথবা আর্থিক কর্তৃত্বের বিস্তারিত বিস্তারিত পেশ করিয়ে এবং প্রমাণিত পর কোন আর্থিক উপর আর্থিক করা হইবে না, অথবা কর্তৃত্বের আর্থিক করিয়ে এবং তিনি আর্থিক অন্তর্গত ইচ্ছা প্রকাশ করেন অথবা উক্ত বিস্তারিত উন্নতি করিয়ে।
- তবে, পর্ত্ব করে যে, উক্ত বিস্তারিত প্রমাণ হইবার পূর্বে অতিরিক্ত আর্থিক যদি অন্য কৃতির জন্য আর্থিক করেন, তারা হইলে কর্তৃত্বের আর্থিক বিস্তারিত বিস্তারিত পেশ করার জন্য নশটি কর্তৃত্বের পূর্ণতা সত্ত্ব নিতে পারেন।
- (২) সেই ক্ষেত্রে অতিরিক্ত আর্থিক উপ-প্রবিধান-(১) এর উন্নতি প্রমাণের মধ্যে, অথবা আর্থিক কর্তৃত্বের জন্য বিস্তারিত পেশ করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃত্বের অতিরিক্ত প্রমাণ করিয়ে বিস্তারিত প্রমাণের আর্থিক বিস্তারিত করিয়ে এবং অপর বিবেচনা পর কর্তৃত্বের যদি অতিরিক্ত প্রমাণ করে যে, :-
 - (ক) অতিরিক্ত আর্থিক বিস্তারিত বিস্তারিত কর্তৃত্বের অতিরিক্ত করিয়ে করিয়ে হইলে, তারা হইলে উক্ত অতিরিক্ত প্রমাণের করিয়ে এবং অপর বিস্তারিত উক্ত কর্তৃত্বের বিস্তারিত হইবে।
 - (খ) অতিরিক্ত আর্থিক বিস্তারিত বিস্তারিত কর্তৃত্বের অতিরিক্ত করিয়ে করিয়ে হইলে, অথবা অতিরিক্ত অতিরিক্ত অতিরিক্ত প্রমাণিত হইলে, তারা হইলে অতিরিক্ত আর্থিক আর্থিক করিয়ে অন্তর্গত সুযোগ প্রকাশ করিয়ে অথবা আর্থিক কর্তৃত্বের জন্য বিস্তারিত পেশের অতিরিক্ত হইলে তিনি আর্থিকের মধ্যে যে কোন একটি সত্ত্ব সত্ত্ব প্রকাশ করিয়ে পারিয়ে অথবা সত্ত্ব সত্ত্ব আর্থিকের উন্নতি-৪১-এর অধীনে প্রকাশ অন্তর্গত কর্তৃত্বের বিস্তারিত উক্ত প্রমাণের পূর্ণতা করিয়ে অপর বিস্তারিত করিয়ে।
 - (গ) উক্ত অন্য আর্থিক অতিরিক্ত আর্থিক উপর উন্নতি প্রমাণের সময় পর্ত্ব করিয়ে অথবা, তারা হইলে, অতিরিক্ত অন্তর্গত

১৯০. দৌরভাগ্যী মামলা, উপস্থাপিত অর্থাৎ কর্মচারী বা কর্মচারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী/ কর্মচারী কারাগারে কোন হওবার কারণ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিচারে অক্ষয় পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিত থাকার তা তিনি কোন বেতন, চুক্তিবাদী বেতন বা উক্ত সোপান থাকাকালীন অন্যান্য আত্মনি (খোরাকী জাতীয় ব্যতীত) পাইবেন না। মামলা পরিসমাপ্তি অনুসারে আহার বেতন ও চুক্তিবাদী উক্ত মণ বা অপরাধ সংক্রান্ত ক্ষমতা নিষ্পত্তির পর, সমন্বয় রাখণ করা হইবে। উক্ত অতিরিক্ত হইতে স্বাক্ষর পাইলে, অত্র সংশ্লিষ্ট দায়ে কারাগারের বেতন, উক্ত দায় তাহাত নিষ্পত্তি বহির্ভুক্ত পরিসমাপ্তি মামলা উই হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার উপর বেতন-আত্মনির টাকার সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ প্রমাণকে সম্পূর্ণ টাকার প্রদান করা হইবে, উক্ত অনুপস্থিতিরূপে তিনি কর্মচারীর ছিলেন ধরিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-আত্মনি বা সম্পূর্ণ টাকার অংশের অন্য টাকার প্রদান করা হইবে, উক্ত সময় কর্মচারী বা চুক্তি বলিষ্ঠ গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশ দানকারী কর্তৃক সেই কর্ম নির্বাহন প্রদান না করিলে, এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

১৯১. আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।

- (১) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে অনুপস্থিত কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, যে ক্ষেত্রে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধিকার অধিকার নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধিকার কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আবেদন করিতে পারিবেন।
- (২) আপীল কর্তৃপক্ষ বিরুদ্ধে বিবেচনা করিবেন, যথাঃ-
 - (ক) এই প্রতিধাননামা নির্ধারিত পদ্ধতি মানন করা হইয়াছে কিনা, না হইলে থাকিলে, তাহার কারণ ব্যত বিচারের তা হইয়াছে কিনা,
 - (খ) অতিরিক্ত মনুষ্যের উপর এবং গিলাফ দায় সংগত কিনা,
 - (গ) আবেদিত দস্ত মজারিতিক, পর্যাপ্ত বা অপব্যবহার কিনা; এবং সেই আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইতে সেই আদেশ প্রদান করিলে।
- (৩) কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে প্রধান নির্বাহী কর্মচারীর নিকট বিমতা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা হইবে।
- (৪) আপীল বা পুনর্বিবেচনার সময়তে তাহার কারণঃ প্রতিপ আদালত লিপিবদ্ধ করিয়া দস্তবস্তের সহিত প্রাসঙ্গিক কাগজাদি দাখিল করিতে হইবে।
- (৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

১৯২. আপীল ও পুনর্বিবেচনার সময়ের দায়িত্বের সময়সীমা।

- (১) সেই আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/ কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবশিষ্ট হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তাহার বিরুদ্ধে আপীল বা বেত্র নত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে, উক্ত আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।
তবে শর্ত থাকে যে, বিচারের ফলাফল সম্পর্কে সন্তু হইয়া থাকা মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে যোগ্য কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিরিক্ত হওয়ার মধ্যে পর্যাপ্ত ত্রিশ দিনের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনা দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।
- (২) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, ১৯৮০ (V of ১৯৮০)-এ বর্ণিত কোন অপরাধ সংক্রান্ত দস্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজা প্রাপ্ত হইলে, উক্ত কর্মচারী/ কর্মচারীকে এই বিধিমালায় অধীন শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।
- (৩) এই বিধিতে অধীনে কোন কর্মচারী/ কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিবেচনার পরিসমাপ্তিতে বেতন উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ মন্ত প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ মন্ত প্রদানের জন্য কোন কার্যাদির সূচনা করা প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত বেতন বিচারে তাহা দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারী/ কর্মচারীকে কোন প্রয়োজ্য সেওয়া প্রদান হইবে না।

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

কর্মচারী

- (১) কোম্পানী উন্নত কর্মচারী/ কর্মচারীগণের জন্য PROVIDENT FUND SCHEME.....
 নিম্নলিখিত কর্মচারী/ কর্মচারী ২য় প্রকারক ভবিষ্যৎ তহবিল গঠন করবে। যাহাতে প্রত্যেক কর্মচারী/
 কর্মচারী এবং কোম্পানী/ কর্তব্য কর্মী সন্তোষজনক নিয়মিত হারে টাকা প্রদান করিবেন। এই নিয়ম শুধুমাত্র প্রত্যাহী পদ্ধতির
 ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পেনশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পেনশন ক্রমান্বয়ে অনুসৃত্যগিত হইবে।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এর বিধান সত্ত্বেও এই প্রবিধানমাত্র প্রবর্তনের অধিকৃত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রকারক ভবিষ্যৎ তহবিল,
 অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লেখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে
 উক্তরূপ প্রবর্তনের পূর্বে উক্ত প্রদান ও উত্তর হইতে অধীন প্রকারক পুঁজি যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমাফল অধীনে পুঁজিত
 হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

অনুভোগিক

- (১) নিম্নলিখিত যে কোন কর্মচারী/ কর্মচারী আনুভোগিক পাইবেন, যথা-
 - (ক) তিনি কোম্পানীতে বঙ্গপূর্ব দিন বঙ্গের অব্যাহতক বে চাকুরী করিয়াছেন, এবং শান্তি মতক চাকুরী হইতে অব্যাহত বা
 অপন্যাসিত হয় নাই বা অথবা চাকুরীর অবসান ঘটন হয় নাই।
 - (খ) তিনি সেই পদ নিযুক্ত হইয়াছেন, সেই পদ নিযুক্ত হইয়াছে অথবা পদ ত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।
 - (গ) দিন বঙ্গের পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিয়ন্ত্রণ কারণে যে কোন কর্মচারী/ কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা-
 - (১) তিনি যে পদ নিযুক্ত করিয়াছেন, সেই পদ নিযুক্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে
 ছাড়াই হইয়াছেন।
 - (২) সম্পূর্ণ বা অর্ধেক অবসানের কারণে অথবা চাকুরী হইতে অব্যাহত বা অপন্যাসিত করা হইয়াছে। অথবা
 - (৩) চাকুরীতে অব্যাহতক তিনি বৃত্তাবসন করিয়াছেন।
- (২) কোন কর্মচারী/ কর্মচারীকে জাহাজ চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বঙ্গের বা আংশিক বঙ্গের বে ক্ষেত্রে একপত্র বিশেষ কর্মচারীকে বা
 অনুরূপ কোন সংখ্যক চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুভোগিক প্রদান করা হইবে।
- (৩) কর্মচারী পুঁজিত বেতন আনুভোগিক প্রদানের মূল বিধি হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী/ কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুভোগিক প্রাপ্ত হইলে তাহার মর্যাদনীয় মাত্র বা মাত্রিগণ উহা পাইবার
 অধিকারী হন, অথবা প্রত্যেক কর্মচারী/ কর্মচারী উপস্থিত কর্তৃক নির্ধারিত ক্ষেত্রে এক বা একাধিক আংশিক
 অবসানকাল গণ্য করিবেন এবং প্রত্যেক উক্ত কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃক প্রাপ্তের নিয়ম অনুসরণ করিবেন।
- (৫) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী উপ-প্রবিধান-(৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, মনোনয়ন পত্র তাহাদিগকে
 প্রদেয় অংশ এইরূপ উল্লেখ করিবেন, যেন আনুভোগিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অর্জিত হয়, এবং যদি এইরূপ উল্লেখ করা
 না হয় তবে উক্তের পরিমাণ মনোনয়নে জাগ হইবে।
- (৬) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারবেন এবং এইরূপ বাতিল
 করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের নথি উপ-প্রবিধান-(৪) ও (৫)-এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন পত্র প্রদান করিবেন।
- (৭) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী মনোনয়ন পত্র প্রদান না মিতা বৃত্তাবসন করিলে, জাহাজ আনুভোগিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রদান
 পত্রের জিহতে তাহার বৈধ ওকারি বা ওয়ারিগণকে প্রদান করা হইবে।
- (৮) কোন কর্মচারী/ কর্মচারীর আনুভোগিক প্রদানের ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ উহা শিথিল করিতে পারেন।

অন্যান্য সুবিধা তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরভোগিক সুবিধাদি

- (১) কোম্পানী প্রেষ্ট্রোগণ্য/ কর্তব্য পূর্ণ অনুভোগিকভাবে, লিখিত প্রদেয় হারে, সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল, অবসর ভাতা ও
 অবসরভোগিক সুবিধাদি পুঁজিত হারে করিতে পারিবে এবং প্রয়োজনবোধে এইরূপ আদেশ বৃত্তাবসন কর্তব্যকর্তাদের
 করা যাইবে এবং এইরূপ পুঁজিত প্রত্যেক যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারী/ কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধানলা ও

সরকার কর্তৃক প্রসঙ্গক্রমে যখন মনোনয়ন প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়, এবং সরকারি কর্মচারীদের আবেদন করা হইবে।

- (২) উপ-প্রবিধান-(১)-এ উল্লিখিত পরিষদে প্রবেশ করা হইলে, প্রত্যেক কর্মচারী/ কর্মচারী কোম্পানী কর্তৃক একমুদ্রিত নিম্নোক্ত আবেদন পত্র, উক্ত পরিষদের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপরোক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবে।
- (৩) উক্ত পরিষদের আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মচারী/ কর্মচারী উ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশে প্রদত্ত তথ্যাদি তদন্তের জন্য প্রয়োজনীয় কর্মচারী হইয়া থাকিলে,
 - (ক) উক্ত তদন্তের সময় কোনও উচ্চর টিপের অধিকতর মূল সাধারণ তথ্যাদি প্রদান করিতে হইবে,
 - (খ) কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য ও উচ্চর টিপের অধিকতর মূল কোম্পানী থেকে পাইবে এবং কোম্পানী উক্ত তথ্যাদি উচ্চর নিয়ন্ত্রিত কর্তৃপক্ষের, অথবা অন্য, পরিষদের বা অন্য কোন ক্ষেত্রে প্রকাশ করিতে পারিবে।
 - (গ) কোম্পানীর বিরুদ্ধে প্রদত্ত, জাতিগত পূর্ণতা সত্যতা অথবা অন্য কোন কারণে উচ্চর নিয়ন্ত্রিত কর্তৃপক্ষের দ্বারা প্রদত্ত তথ্যাদি সত্যতা সত্য হইবে।

মুদ্রন অধ্যয়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

৩২। অবসর গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of ১৯৭৪ এর প্রয়োগ।-

অবসর গ্রহণ এবং উচ্চর পর পূর্ণ নিয়ন্ত্রিত মন্ত্রণালয় Public Servants Retirement Act ১৯৭৪ (XII of ১৯৭৪) এর বিধান প্রযোজ্য হইবে। তবে, এই ক্ষেত্রে কোম্পানীর অন্তর্ভুক্তি প্রদান বিধি (যদি থাকে) অনুসরণীয় হইবে।

৩৩। চাকুরীর অবসান (উচ্চর নিয়ন্ত্রিত)।-

- (১) নিয়ন্ত্রিত কর্তৃপক্ষ কোন কোন প্রকারে প্রক্রিয়ায় ১২০ (একশত বিশ) দিনের শিথিল পূর্ণ মোট প্রদান করিবে। উক্ত মোটের পরিধিতে ১২০ (একশত বিশ) দিনের কোন মাস প্রদান করিবে কোন কর্মচারীকে চাকুরী অবসান করা পাইবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে কর্মচারী কোন প্রকারে অতিপূর্ণ পাইবে না এবং প্রক্রিয়ায়। নিয়ন্ত্রিত কর্তৃপক্ষ কোন কোন প্রকারে প্রক্রিয়ায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের পূর্ণ মোট বা উক্ত মোটের পরিধিতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মূল কোন মাস প্রদান করিবে চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরীর অবসানের কারণে প্রক্রিয়ায় কোন প্রকারে অতিপূর্ণ পাইবে না।
- (২) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের চাকুরী শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী প্রক্রিয়ায় করা হইবে।
- (৩) এই প্রবিধানক্রমে প্রক্রিয়ায় যখন কোন কর্মচারী/ কর্মচারী কোম্পানী কর্তৃক মনোনয়ন করা হয়, উপরোক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কোন প্রকারে না করিবে কোন কর্মচারীকে (একশত বিশ) দিনের মোট প্রদান করিবে অথবা ১২০ (একশত বিশ) দিনের কোন মাস প্রক্রিয়ায় করিবে অথবা তাহাতে হইতে অসমর্থ বা অবসর প্রদান করিতে পারিবে না। অবসর গ্রহণ কর্মচারী পেনশনবিধি পাইবে। প্রক্রিয়ায় তাহা মানসী তাহার সুবিধা প্রক্রিয়ায় পাইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী কোম্পানী কর্তৃক মনোনয়ন করা হইলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/ পরিবারকে ৩ (ত্রিশ) মাসের মূল মোট প্রক্রিয়ায় অর্থ অথবা তাহা প্রক্রিয়ায় পাইবে হইবে। ইচ্ছাকৃত বা অন্যান্য কারণে মনোনয়ন প্রক্রিয়ায় মনোনয়ন ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকার প্রদান করা হইবে।

৩৪। ইচ্ছামান, ইত্যাদি।-

- (১) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী নিয়ন্ত্রিত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অতিরিক্ত উল্লেখপূর্বক ১২০ (একশত বিশ) দিনের শিথিল পূর্ণ মোট প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী জ্ঞাপন করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবে না, এবং এইরূপ মোট প্রদানে কার্যকর ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার ১২০ (একশত বিশ) দিনের মূল কোন মাসের মূল পরিমাণ টাকার অতি প্রদান প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে।
 - (২) কোন প্রক্রিয়ায় তাহার অতিরিক্ত উল্লেখপূর্বক এক মাসের শিথিল পূর্ণ মোট প্রদান বা করিবে তাহার চাকুরী জ্ঞাপন বা পারিবে না, এবং এইরূপ মোট প্রদানে কার্যকর ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার এক মাসের মোটের মূল পরিমাণ অতিপূর্ণ প্রদান প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে।
- তবে, কোম্পানী কোর্ট প্রক্রিয়ায় প্রক্রিয়ায় নিয়ন্ত্রিত উপরোক্ত বিধি ও শর্ত শিথিল করিতে পারিবে।
- (৩) কোন কর্মচারী/ কর্মচারী নিকটে মনোনয়ন প্রক্রিয়ায় হইবে অথবা হইবে, তিনি কোম্পানীর চাকুরীকে ইচ্ছামান বা

কর্তব্যের ক্ষেত্রে।

- ১১) প্রথম ও দ্বিতীয় আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকগণের ক্ষেত্রে প্রথম ও দ্বিতীয় আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে। তবে, শর্ত থাকে যে, কোম্পানী কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেরূপ উপযুক্ত ব্যক্তি বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে প্রথম কর্মচারীকে ইচ্ছাকৃতভাবে অন্তর্ভুক্ত নিতে পারেন।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

অনুবিধা দুইভাগে :-

- ১২) যেই ক্ষেত্রে এই প্রতিষ্ঠানসমূহ অনুসরণে অনুবিধা দেখা দেয়, সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষের কোন সভাসম্মেলন বা বিশেষ লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবেন।
- ১৩) এই প্রতিষ্ঠানসমূহের কোন বিষয়ে সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে অথবা উহা প্রয়োণে অনুবিধা দেখা গিলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম/ বিধি অথবা প্রথম ও দ্বিতীয় আইন প্রয়োগ করা যাইতে পারে এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সরকার কর্তৃক নবন্য নবন্য জারীকৃত আদেশ/ নির্দেশ/ সংশোধনী কোম্পানী বোর্ড-এর অনুমোদনক্রমে এই প্রতিষ্ঠানসমূহের অন্তর্ভুক্ত রাখিয়া গণ্য করা যাইবে।
- ১৪) কর্তৃক কোম্পানী সমূহে যে সকল সুযোগ সুবিধা বিন্যাস রাখিয়াছে, উহা বহাল রাখা যাইতে পারে। তবে, শর্ত থাকে যে, এই প্রতিষ্ঠানসমূহ কার্যকর হইবার পর প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা নবন্যের সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমোদন সাপেক্ষে কোম্পানী বোর্ড গ্রহণ করিতে পারিবেন।

স্বাস্থ্য সুরক্ষা আইন, ১৯৮৬
বিধিমালা-১৩ (স্বাস্থ্য সুরক্ষা)
(বিধিমালা ১ (ক) অধীন)

(ক) স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য বিধিমালা

ক্রমিক নং	স্বাস্থ্য সুরক্ষার বিধিমালা	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	বিধিমালা	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম
১	স্বাস্থ্য সুরক্ষার বিধিমালা	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	(ক) স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম
(খ) স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য বিধিমালা:					
২	স্বাস্থ্য সুরক্ষার (স্বাস্থ্য সুরক্ষার)	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	(ক) স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম
(গ) স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য বিধিমালা:					
৩	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	(ক) স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম
৪	স্বাস্থ্য সুরক্ষার (স্বাস্থ্য সুরক্ষার)	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	(ক) স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম
৫	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	(ক) স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম	স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিয়ম

[বিভাগ ১০ - ১১]
[সর্বমোট ১ (১) পৃষ্ঠা]

ক্রমিক সং.	সেবার নাম	সমসংখ্যক নিয়োগের সময় বসন্তকাল	বিভাগ পদ্ধতি	সমসংখ্যক নিয়োগের ১. ক্রমিক	সমসংখ্যক নিয়োগের ২. ক্রমিক
১	স্বাক্ষরিত কর্মসূচক	অনুর্ক ৩০ বছর	(১) ক্রমিক সং ১-৪ বর্ণিত পদ হইতে ৩০% পদসংখ্যকির মাধ্যমে। (২) ৬৭% সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদসংখ্যকি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হ্রাসের ব্যতিক্রম করা হইবে।	সর্বমুখ্যক্রমে প্রাথমিক বা অন্য বিধিগত প্রক্রিয়ায় প্রাথমিক/সহকারী সঞ্চালক হিসেবে নিয়োগ করা হইবে।	(ক) প্রাক্তন বা অনুরূপ বা সমমানের বি. পো. বা অন্য কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) অধ্যক্ষ শিকাগত পো. বা অন্য কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৫ বছর।
২	স্বাক্ষরিত কর্মসূচক	অনুর্ক ২০ বছর	(১) ক্রমিক সং ১-৪ এবং ৯-১১ বর্ণিত পদসমূহ হইতে ৩০% পদসংখ্যকির মাধ্যমে। (২) ৬৭% সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদসংখ্যকি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হ্রাসের ব্যতিক্রম করা হইবে।	প্রাথমিক/সহকারী সঞ্চালক অথবা অন্য কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর।	(ক) প্রাক্তন বা অনুরূপ বা সমমানের শিকাগত পো. বা অন্য কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) এইচএসসি বা অন্য কর্মসংস্থানের শিকাগত পো. বা অন্য কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৫ বছর। (গ) এনএসসি বা অন্য কর্মসংস্থানের শিকাগত পো. বা অন্য কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বছর।
৩	সেবার নিয়োগ	অনুর্ক ৩০ বছর	সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রাক্তন/অনুরূপ/সমান পদে পূর্বতন এইচএসসি সহ সর্বাধিক বিধিগত ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।	---
৪	সেবার নিয়োগ	অনুর্ক ৩০ বছর	সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রাক্তন/অনুরূপ/সমান পদে পূর্বতন এইচএসসি সহ সর্বাধিক বিধিগত ৫ বছরের অভিজ্ঞতা।	---
৫	সেবার নিয়োগ	অনুর্ক ৩০ বছর	সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে।	পূর্বতন/এনএসসি সহ ১ বছরের অভিজ্ঞতা।	---

(সেবা/স্বাস্থ্যসেবা/অন্যান্য) (সংশোধিত)
 প্রথম অধ্যায় : শ্রমিক, নিয়ন্ত্রক।
 নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত তফসীল
 (প্রবিধান ২ (৯) দুইখণ্ড)

ক্রমিক নং	শ্রেণীর নাম	সংক্রান্ত নিয়োগের অন্য বসনসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সংক্রান্ত নিয়োগের ক্ষেত্র ঘোষণা	পদোন্নতির জন্য ঘোষণা
(ঘ) কারিগরী ক্যাডার					
১১	সহকারী/সহকারী	অনুষ্ঠ ৪৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ১২-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিদ্যমান উপযুক্ত আদৌ পাওয়া না হলে সমস্যা নিয়োগের মাধ্যমে।	সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে বিএসসি ইন্ডিয়ান ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।	সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ মূলতঃ প্রাকৃত ডিগ্রী।
১২	উপসহকারী/উপসহকারী	অনুষ্ঠ ৪৬ বৎসর	ক্রমিক নং ১৩-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে বিএসসি ইন্ডিয়ান ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।	সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ মূলতঃ প্রাকৃত ডিগ্রী।
১৩	সহকারী/সহকারী	অনুষ্ঠ ৪৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ১৪-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিদ্যমান উপযুক্ত আদৌ পাওয়া না হলে সমস্যা নিয়োগের মাধ্যমে।	সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত বিএসসি ইন্ডিয়ান ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।	(ক) প্রাকৃত ও তদুর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত ঘোষণা অধীনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী/ সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) ৩ বৎসর ঘোষণা ডিপ্লোমা-ইন-ইন্ডিয়ান ইঞ্জিনিয়ারিং বা সমমানের শিক্ষাগত ঘোষণা অধীনকারীদের ক্ষেত্রে সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী/সহকারী প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১০ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।

১৪৩

নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত তফসীল
(শবিধান ২ (৯) চূড়ান্ত)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরকারি নিয়োগের স্থান/সংখ্যা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১৬	উপ-সহকারী প্রকৌশলী / উপ-সহকারী কর্তৃপক্ষীয় কর্মকর্তা	অনুষ্ঠ ৩০ সংসার	(ক) ক্রমিক নং ১৬-এ বর্ণিত পদ হইতে ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। অর্থাৎ, নিয়োগ বা পদোন্নতির জন্য উপস্থিত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত স্থানের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	(ক) উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য ডিগ্রি/ডি.ইন. ইন ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী। (খ) অন্যান্য পদের জন্য ডিগ্রিসহ ডিগ্রী।	(ক) প্রাপ্ত ও তদুর্ধ্ব বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) এইচ-এসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (গ) এম.এসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।
১৭	জ্যেষ্ঠকেন্দ্র সহকারী	অনুষ্ঠ ৩০ সংসার	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাতিল অভিজ্ঞতাসহ ডিগ্রীসহ পাশ।	---
১৮	টেকনিশিয়ান	অনুষ্ঠ ৩০ সংসার	(ক) ক্রমিক নং ১৮-এ বর্ণিত পদ সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। অর্থাৎ, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপস্থিত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত স্থানের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	কর্তৃপক্ষীয় বিনয়ে ডিগ্রী/অনুমোদিত সার্টিফিকেট কোর্সে পাশ ও অনুমোদিত সার্টিফিকেট ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ সংশ্লিষ্ট কারিগরী বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ অনুমোদিত অভিজ্ঞতা হইতে প্রার্থীকৃত হইলেও আবশ্যিক।
১৯	জেনারেল অফিসার/পাশ অফিসার/মুনিয়র টেকনিশিয়ান	অনুষ্ঠ ৩০ সংসার	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) জেনারেল অফিসার পদের জন্য অষ্টম শ্রেণী এবং মুনিয়র কারিগরী বিভাগে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। (খ) পাশ অফিসার/মুনিয়র টেকনিশিয়ান পদের জন্য ১০ শ্রেণী পদ এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ অনুমোদিত ট্রেড/ সার্টিফিকেট কোর্স।	---

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
 (পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
 প্রধান কার্যালয় : নন্দা, গিয়াঙ্গাও।
 নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত তফসীল
 (শিফট ২ (৯) মুঠব্য)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরকারি নিয়োগের অনুষ্ঠান	নিয়োগ পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(৫)	হিসাব ক্যাডারঃ				
১০	উপ-সহকারী/সহকারী	অনুষ্ঠান ১৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ২১-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী বা পাওতা গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে সরকারী/ আ.স.সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত সর্বাঙ্গীণ বিদ্যে স্নাতকোত্তর/বি.এ/আই.সি.এম.এ/এম.বি.এ।	সরকারী/ আ.স.সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সমতুল্য কমপক্ষে ৩ বৎসরের ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।
১১	সহকারী	অনুষ্ঠান ১৪ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ২২-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওতা না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে সরকারী/ আ.স.সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত সর্বাঙ্গীণ বিদ্যে স্নাতকোত্তর/বি.এ/আই.সি.এম.এ/এম.বি.এ।	সরকারী/ আ.স.সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সমতুল্য কমপক্ষে ৩ বৎসরের ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।
১২	উপ-সহকারী	অনুষ্ঠান ১৩ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ২০-এ বর্ণিত পদ হইতে ৩৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ০০% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওতা না গেলে উল্লিখিত হরের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে সরকারী/ আ.স.সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত দ্বিতীয় শ্রেণীতে সর্বাঙ্গীণ বিদ্যে স্নাতকোত্তর/বি.এ/ আই.সি.এম.এ (ইউজিএসসি/ইউজিএসসি) /এম.বি.এ।	সরকারী/ আ.স.সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রী।
১৩	সহকারী বাবু/সহকারী	অনুষ্ঠান ১০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং-২৪ এ বর্ণিত পদ হইতে ০০% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওতা না গেলে উল্লিখিত হরের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে প্রথম শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীতে সর্বাঙ্গীণ বিদ্যে স্নাতকোত্তর/স্নাতক/স্নাতকোত্তর/বি.এ/ আই.সি.এম.এ (ইউজিএসসি/ইউজিএসসি) /এম.বি.এ।	(ক) স্নাতক ও অনুরূপ বা সমতুল্য শিক্ষণ যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সমতুল্য কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) অন্যান্য শিক্ষণ যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সমতুল্য কমপক্ষে ৫ বৎসর।
১৪	সহকারী কর্মকর্তা	অনুষ্ঠান ১০ বৎসর	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে স্নাতকোত্তর অথবা সর্বাঙ্গীণ বিদ্যে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত ডিগ্রী।	...

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

২১৮, এম.এ. বাড়ী সড়ক, সোনাডাঙ্গা, খুলনা-৯১০০।

১.০০। **শিরোনাম :** এ নীতিমালা "সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড এর মানবান ব্যবহার নীতিমালা-২০১৬" নামে অভিহিত।

২.০০। **সংজ্ঞা :**

- (১) "কোম্পানী" বলতে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-কে বুঝাবে।
- (২) "কোম্পানীর চাকুরী প্রবিধানমালা অনুযায়ী কর্মচারী" বলতে সংস্থার সকল নিয়মিত কর্মচারী/কর্মচারীদের-কে বুঝাবে।
- (৩) "বেতন" বলতে মূল বেতন, বিশেষ বেতন, কারিগরী বেতন এবং ব্যক্তিগত খেতন (খনি থাকে)-কে বুঝাবে।
- (৪) "অনুমোদিতকারী কর্তৃপক্ষ" বলতে কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাস্বত্ব (Authorized) কোন কর্মচারী (উপ-মহাব্যবস্থাপক পর মর্যাদার নিচে নয়) যিনি কোম্পানীর পক্ষে মানবান ব্যবহার অনুমোদন করবেন।
- (৫) "নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা" বলতে কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট সকল ডিভিশন প্রধান/ডিপার্টমেন্ট প্রধান/শাখা প্রধান (যদি থাকে) দ্বারা অধীনে আবেদনকারী চাকুরীতে থাকবেন।
- (৬) "মানবান" বলতে কোম্পানীতে ব্যবহার মানবান সম্বন্ধে বুঝাবে।

৩.০০। **প্রয়োগ :**

- (১) সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর মানবান হিসেবে কার্যক্রম/মাইক্রোবাস/বিবাহ-এর ব্যবহার (পারিবারিক ও ব্যক্তিগত) বিষয়ে বাস্তবায়িত পূর্ণাঙ্গ কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ মানবান নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। সিলেক্ট নীতিমালা অনুসরণ করে কোম্পানীর মানবানসমূহ পর্যালোচনা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা হবে।
- (২) কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলীর তারিখে অনুষ্ঠিততম সভায় অনুমোদিত এ নীতিমালা সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসআইএল) এর সকল স্থায়ী কর্মচারী/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে এবং তারিখ হতে কার্যকর হবে।

৪.০০। **কোম্পানীর মানবান ব্যবহার :**

(ক) **দায়িত্ব :**

- (১) কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক চালকসহ প্রকৃত ব্যবহারের বিপরীতে স্থানীয় ও সর্বজনীন গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্য হবেন।
- (২) মহাব্যবস্থাপক/ডিপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তা/শাখা/প্রশাসনা ও সহনৈ বাসা সংপক্ষে স্থানীয় এবং চালকসহ সর্বজনীন গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্য হবেন। সিএনজি চালিত গাড়িতে প্রতিমাসে সর্বোচ্চ ৩০০ ঘনমিটার সিএনজি অথবা অকটেন/পেট্রোল/ডিজেল চালিত গাড়িসমূহে প্রতিদিন গাড়িটির হিসেবে অকটেন/পেট্রোল/ডিজেল ব্যবহার করা যাবে। একই সিএনজি চালিত গাড়িসমূহে ইঞ্জিনের স্টারটিং স্থানীয় আবেদনকারী ইএমআই/এমপিএফআই ইঞ্জিনের ক্ষেত্রে প্রতি মাসের জন্য ২৭ (পঁচাত্তর) লিটার পেট্রোল/অকটেন ও কার্বুরেটর ইঞ্জিনের ক্ষেত্রে ১০.৫০ (দশ নশদিক পাঁচ) লিটার পেট্রোল/অকটেন ব্যবহার করা যাবে।
- (৩) কোম্পানীর ব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তা/শাখা প্রধানের জারীকৃত স্মারক নং-২৮.০০.০০০০.০২৯.০১.০১.১৫/১৭, তারিখ: ২০/০১/২০১৬ এর মাধ্যমে প্রদত্ত সিএনজির খাটোয় মূল বেতনের ১.৫% হারে অথবা সার্বজনীন এর আওতার গাড়ির সুবিধা অথবা মানবান বাস সংপক্ষে গুলার গাড়ি/জারীকৃত মাইক্রোবাসের মাধ্যমে অফিসে আসা যাওয়ার জন্য নিম্নলিখিত সুবিধা প্রাপ্য হবেন। সেক্ষেত্রে অফিসে যাত্রাঘরের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিকট জরিপ হিসেবে প্রতি কিমি ০.৫০ পর্যন্ত হারে বেতন হতে কর্তব্যসম্পাদন হবে।

২/০

এস. এম. হুসেইন
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)

২০/০১/১৬

২০/০১/১৬
এস. এম. হুসেইন
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)

- (৪) উপ-ব্যবস্থাপক, সহকারী ব্যবস্থাপক ও সহকারী কর্মকর্তা পদমজলার কর্মকর্তাগণের মহাপ্রাচীরের সীমিত ক্ষমতা নং-২৮.০০.০০০০.০২৯, ০১.০১.১৫/১৭, তারিখ: ২০/০১/২০১৬ এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সিআরএর আন্দোলক মূল বেতনের ১৫% হারে অথবা কার্যক্রম এর আওতায় গাড়ির সুবিধা অথবা নকল কর্মকর্তাদের নির্ধারিত হাটে প্রাপ্যতা মাশেপে অবিলম্বে বাস্তবায়নের জন্য তদ্ব্যবস্থায় মাইক্রোসফট/মিনিবাস/টোকোটোর এর মাধ্যমে সিআরএ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। প্রতি কিমি ০.৪০ পয়সা হারে বেতন হতে কর্তব্যমোপ্য হবে।
- (৫) কোম্পানীর বিভিন্ন স্থাপনায়/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ব্যবহৃত গাড়িসমূহের ক্ষেত্রে সিআরএ দুঃপ্রাচীরের মত পরিমাণে স্থানীয় তৈল ব্যবহার হলে তার মূল্য সঠিক কর্মকর্তাকে Reimbursement দেয়া হবে। তবে, সংযুক্ত গাড়ি যাকিগত কাজে ঢাকা/খুলনার বাইরে গেলে মাসিক প্রাপ্য ৩০০ (তিনশত) ঘনমিটার সিআরএ/ ২১০ লিটার পেট্রোল/অকটোন/ডিজেল এর অতিরিক্ত স্থানীয় ব্যবহৃত হলে অতিরিক্ত স্থানীয় অর্থ সঠিক কর্মকর্তা বহন করবেন। (1 CM CNG = 1.23 L Petrol/Octane)।
- (৬) প্রতিটি গাড়িতে মাসিক ইস্যুকৃত সিআরএ/পেট্রোল/অকটোন এবং গাড়ির প্রতিমাসের অতিরিক্ত দুরত্বের একটি বিবরণী প্রত্যেক ক্ষেত্রে গাড়ি অধিচালন পরবর্তী মাসের ০৭(সাত) তারিখের মধ্যে গাড়ি ব্যবহারকারী কর্তৃক প্রত্যেকপূর্বক যানবাহন ও রত্নপারবেশন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- (৭) গাড়ি ব্যবহারের পর ব্যবহারকারী সঠিক কর্মকর্তা মধ্যস্থতরনে প্রতিদিন লগবই পূরণ করবেন এবং যানবাহনে থাকতর করবেন।
- (৮) প্রাদিকারিত গাড়ি সমূহে প্রাপ্যতার অতিরিক্ত স্থানীয় ব্যবহার হলে সেবন্ধে মধ্যস্থ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন থাকতে হবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অধিচালন/অনুমোদনের কপি বিশেষ নামে সংরক্ষণ করতে হবে।
- (৯) কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান মহোদয় স্থানীয় ও জালকনহ গাড়ির ব্যবহারের সুবিধা জোগ করাতে পারবেন। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ছাইভার লগবই পূরণ করবেন ও চেয়ারম্যান মহোদয় প্রতিশাসন করবেন।

খ) ব্যক্তিগত :

- (১) কোম্পানীর গাড়ি ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবহার করতে হলে কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত গাড়ির অধিচালন ফর্ম পূর্ণপূর্বক (রিহুইজিশন ফর্ম) দাখিল করতে হবে। দারিত্রিক কাজের ব্যাপক না ঘটলে সহকারী ব্যবস্থাপকের পরবর্তী পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য অনুমোদন অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন।
- (২) ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোম্পানীর গাড়ি কর্মকর্তার আবেদন ৩৫ (পঁয়ত্টি) কিঃ মিঃ বাইরে গাড়ি নিতে পারবেন না। তদুর্ধ্ব দুরত্বের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমতির প্রয়োজন হবে।
- (৩) ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য প্রতি কিঃ মিঃ ৫ (পাঁচ) টাকা হারে এবং প্রতি ঘণ্টা ২(দুই) টাকা হারে অর্থ সঠিক ব্যবহারকারী কর্মকর্তার বেতন হতে কর্তব্যমোপ্য হবে।

গ) অধিচালনপত্র অনুমোদন সংক্রান্ত :

কোম্পানীর কাজের স্বার্থে কোম্পানী/অফিসের যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে অধিচালনপত্র অনুমোদন সম্পর্কে নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসরণীয় হবে :

দারিত্রিক কাজে ব্যবহার :

- (১) এনজিনিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের (Radius Circle) মধ্যে সফটওয়্যার ডিপার্টমেন্টের যানবাহনের ক্ষেত্রে ডিপার্টমেন্ট প্রধানের অনুমোদনক্রমে, পুলের যানবাহনের ক্ষেত্রে অধিচালনকারীর ডিপার্টমেন্ট প্রধানের সুপারিশক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) এর অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে।
- (২) এনজিনিসিএল এলাকার মধ্যে বেকোন দুরত্ব সফটওয়্যার ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশনের যানবাহনের ক্ষেত্রে ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে, পুলের যানবাহনের ক্ষেত্রে অধিচালনকারীর ডিভিশন প্রধানের সুপারিশক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে।

২/০

এস. এম. হুৎফার রহমান
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

শাহ আলম মোস্তাফা

২৬/০১/১৭
শ্রী মোঃ হোসেন হক গিল্ডেরী
সহকারী উপ-ব্যবস্থাপক

(৩) এসজিসিএল এলাকার বাহিরে যে কোন স্থানে সল্ট্রি টি-পোর্টফোল্ড/ ডিডিশনাল যানবাহনের ক্ষেত্রে ডিডিশন এখানের সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে, পুন্ডের যানবাহনের ক্ষেত্রে অধিচালকবাহীর ডিডিশন এখান ও মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে।

ব্যক্তিগত ব্যবহার :

(১) যানবাহন যখন সাপেক্ষে এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাপার্ধের মধ্যে অফিস সময় ব্যতীত উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) এর অনুমোদনক্রমে, এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাপার্ধের মধ্যে অফিস উপস্থানীয় সময়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে, এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাপার্ধের বাহিরে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে। তবে সকল ক্ষেত্রে সল্ট্রি টি-পোর্টফোল্ড/ডিডিশন এখানের সুপারিশ থাকতে হবে।

খ) যানবাহন সমূহ সার্ভিসিং ও রক্ষণাবেক্ষণ :

- (১) যানবাহনসমূহ সার্ভিসিং ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে যানবাহন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখার সার্বভূমিক কর্মকর্তা কর্তৃক সম্পাদিত হবে। প্রতিটি যানবাহনের জন্য একটি ইঞ্জিন বুক/মাইল বুক বই থাকবে এবং এতে গাড়ির বিস্তারিত তথ্য যেমন- ব্যারি, টায়ার, ফুডা যন্ত্রাংশ, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত ইত্যাদির (ক্রমসহ) রেকর্ড লিপিবদ্ধ থাকবে।
- (২) প্রতিটি গাড়ি দুই মাস অন্তর অথবা ৪,০০০ কিলোমিটার পর সার্ভিসিং, ইঞ্জিন অয়েল ও ফিল্টারসমূহ পরিবর্তন করতে হবে।
- (৩) যানবাহন ইঞ্জিন ওভারহোলিং এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১০০০সিঃ মিঃ পর্যন্ত ক্লাসগী ভেসে (সেক্টন/সেপ্টন) চলান করা যাবে।
- (৪) টায়ার প্রতি ৪০,০০০ (চল্লিশ হাজার) কি.মি. পর চলার পর পরীক্ষা করে পরিবর্তন করা যাবে। তবে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে, দুর্ঘটনাজনিত কারণে পরীক্ষা করে কারিগরি সহায়তা পাওয়া সাপেক্ষে টায়ার পরিবর্তন করা যাবে।
- (৫) ব্যাটারি প্যারাফি পরিষ্কার অনুযায়ী পরিবর্তনযোগ্য হবে।

স্বাক্ষর
এস. এম লুৎফর রহমান
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বস্ত্রোদ্য.
 যানবাহন যান কোম্পানী নির্বাহিত।

স্বাক্ষর
 শাহ মোস্তাফিজ মোস্তা
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
 যানবাহন যান কোম্পানী নির্বাহিত।

স্বাক্ষর
কোম্পানী প্রধান
 যানবাহন (প্রশাসন ও অফিস)
 যানবাহন কোম্পানী নির্বাহিত।

ঢাকুরী প্রবিধানমালা-২০১২

পরিচালক পর্ষদের ১৪ তম সভায় (১৭/০৬/২০১২ তারিখে অনুষ্ঠিত) অনুমোদিত



সুন্দরবন গ্যাস
কোম্পানী লিমিটেড

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

চাকুরী প্রবিধানমালা-২০১২

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড The Companies Act, 1913 (Act. No.VII of 1913)/ কোম্পানী আইন ১৯৯৪ দ্বারা গঠিত, প্রণীত এবং নিবন্ধীকৃত বাংলাদেশ, তৈল, গ্যাস ও বনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর একটি কোম্পানী।

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও বনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর পরিচালকমন্ডলী ০৬-০৬-২০০৫ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৫২ তম বোর্ড সভার পেট্রোবাংলার অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের জন্য মডেল চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও অনুমোদন করে। উক্ত মডেল চাকুরী প্রবিধানমালা অনুসরণে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর জন্য নিম্নবর্ণিত চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হলো:

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংশ্লিষ্ট শিরোনাম ও প্রয়োগ:-

- (১) এই প্রবিধানমালা সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর চাকুরী প্রবিধানমালা- ২০১২ নামে অভিহিত হইবে।
- (২) কোম্পানী নিবন্ধন নথির রেইটসি-৮৫৫/০৯ তারিখ ২৩-১১-২০০৯ খ্রীঃ, স্থানঃ খুলনা।
- (৩) এই প্রবিধানমালা কোম্পানীর নিয়মিতভাবে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে, প্রেষণ, চুক্তি, স্বাক্ষরিত, এডহক এবং মাস্টার রোল ভিত্তিতে কোম্পানীতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্ত বা ক্ষেত্রমত চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখিত না থাকিলে উক্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।
- (৪) এই প্রবিধানমালার কোন বিধানের যে কোন সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন কিংবা পরিবর্তন এর ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।
- (৫) সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোম্পানী আইন ১৯৯৪ (সরকার কর্তৃক কোম্পানী আইন ভবিষ্যতে সংশোধন হইলে তাহাসহ) অনুসরণীয় হইবে।

২। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গ পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালার ব্যবহৃত-

- (১) 'কোম্পানী আইন' বলিতে কোম্পানী আইন ১৯৯৪ কে বুঝাইবে।
- (২) 'সংঘ স্মারক' (Memorandum of Association) বলিতে কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে প্রণীত ও নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর মূল সংঘ স্মারক বা পরবর্তীতে উহার সংশোধিত রূপকে বুঝাইবে।
- (৩) 'সংঘ বিধি' (Article) বলিতে কোম্পানীর অন্য প্রযোজ্য, প্রণীত ও অনুমোদিত এবং নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর সংঘ বিধিকে বুঝাইবে।
- (৪) 'শেয়ার' বলিতে কোম্পানীর মূলধনের কোন অংশকে বুঝাইবে এবং ব্যক্তি বা অব্যক্তভাবে কোন ষ্টক ও শেয়ারের পার্থক্য প্রকাশ পাইলে সেই ষ্টক বাজীত অন্যান্য ষ্টকও এই সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৫) 'করপোরেশন বা পেট্রোবাংলা' বলিতে Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corporation, Ordinance, 1985 (XXI of 1985) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corporation-কে বুঝাইবে।
- (৬) 'কোম্পানী' বলিতে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-কে বুঝাইবে।
- (৭) 'কর্মকর্তা' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

- (৮) 'কর্মচারী' বলিতে কোম্পানীতে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং সেই ক্ষেত্রে সুস্পষ্টভাবে পরিপন্থী না হইলে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণও এই সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৯) 'তফসিল' বলিতে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতির নিয়ম/বিধির বিষয়াদি ও এতদুদ্দেশ্যে সরকারী সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান এর আদ্যোকে প্রণীত বা প্রণীতব্য তফসিল দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত তফসিল এই চাকুরী প্রতিধানমালায় অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (১০) 'পদ' বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন পদ'কে বুঝাইবে।
- (১১) 'বোর্ড' বলিতে কোম্পানীর বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/পরিচালনা বোর্ড'কে বুঝাইবে।
- (১২) 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ' বলিতে এই প্রতিধানমালায় অধীন কোন নির্দিষ্ট কার্য সম্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে কোম্পানী বোর্ড অথবা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে।
- (১৩) 'নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।
- (১৪) 'কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী বোর্ড'কে বুঝাইবে অথবা যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (১৫) 'বাহাই কমিটি' বলিতে প্রবিধান-৪ এর অধীন গঠিত কোন বাহাই কমিটিকে বুঝাইবে।
- (১৬) 'প্রয়োজনীয় যোগ্যতা' বলিতে তফসিলে বর্ণিত কোন পদের বিপরীতে উল্লেখিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে।
- (১৭) 'নিয়োগ' বলিতে প্রয়োজ্য নিয়মনীতি অনুসরণক্রমে নিয়োগদানকে বুঝাইবে।
- (১৮) 'পদোন্নতি' বলিতে কর্পোরেশন/কোম্পানী কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা এবং তফসিলে বর্ণিত নিয়মাবলী অনুসরণে নির্ধারিত বাহাই কমিটির মাধ্যমে যোগ্যতা যাচাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি প্রদানের মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগদানকে বুঝাইবে।
- (১৯) 'লিয়েন' (Lien) বলিতে অনুমোদিত অনুপস্থিতির পর স্থায়ীভাবে নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ঐ পদে বহাল থাকা/ ফেরৎ আসার যে অধিকার থাকিবে তাহা বুঝাইবে।
- (২০) 'অফিসিয়েট' (Officiate) বলিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সাময়িকভাবে শূন্য অনুমোদিত উচ্চতর পদে দায়িত্ব পালন করা বুঝাইবে।
- (২১) 'অসদাচরণ' বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা অত্রজানের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন কোন আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে:-
- (০১) শ্রম আইনে বর্ণিত অসদাচরণ।
- (০২) উর্দ্ধতন কর্মকর্তার আইননগত আদেশ অমান্যকরণ।
- (০৩) কর্তব্যে অবহেলা।
- (০৪) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে বোর্ডের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন এবং
- (০৫) কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার/বিচারার্থীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসত্য অভিযোগ উত্থাপন করা।
- (২২) 'পদায়ন' বলিতে বিধি বহির্ভূতভাবে অন্যান্য ৬০ (ষাট) দিন যাবত বা তদুর্ধ্ব সময় কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকাকে বুঝাইবে।
- (২৩) 'ডিগ্রী' বা 'ডিগ্রোমা' বা 'সার্টিফিকেট' বলিতে কেবলমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিগ্রোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট'কে বুঝাইবে।
- (২৪) 'স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়' বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধিনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রতিধানমালায় উদ্দেশ্য পূর্বকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।



২৩/১১/১৯



- (২৫) 'শীকৃত বোর্ড' বলিতে আপাততঃ যতকং কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক শীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন শিক্ষা বোর্ড বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (২৬) 'প্রধান নির্বাহী' বলিতে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।
- (২৭) 'অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ' বলিতে কোম্পানী বোর্ডকে বুঝাইবে।
- (২৮) 'সাময়িক প্রকৃতির উন্নয়নমূলক' বলিতে কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোন নির্দিষ্ট সময়ে অর্পিত কোন নির্দিষ্ট/বিশেষ কাজের জন্য যে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করা হইবে তাহা বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

৩। নিয়োগ পদ্ধতি :-

- (১) এই অধ্যায় এবং সংযুক্ত তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোম্পানীর অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর শূন্য পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা যাইবে:-
- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।
- (গ) জ্যেষ্ঠত্বে বদলীর মাধ্যমে।
- (ঘ) আবৃত্তিকরণের মাধ্যমে।
- (২) কোন পদের জন্য কোন প্রার্থীর প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে না হইলে, তাহাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

৪। বাছাই কমিটি:-

কোম্পানীর অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর শূন্য পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য সময় সময় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এক বা একাধিক বাছাই কমিটি বা সিলেকশন কমিটি গঠন করিবে।

৫। সরাসরি নিয়োগ:-

- (১) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে বর্ণিত নিয়মাবলী অনুসরণীয় হইবে। তবে, প্রার্থী কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি-
- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।
- (২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না-
- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তি কোম্পানীর প্রধান ডিরেক্টরস্বা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন।
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ দৃষ্টান্তে এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং সেবা যায় যে, কোম্পানীর চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময়ে জারীকৃত কেটা সন্দপকীর্ত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে এবং পরবর্তীকালে সন্তোষজনক পুলিশি রিপোর্ট প্রাপ্তিসাপেক্ষে সন্নিয়োগ (স্থায়ী) করা হইবে।



১২/১১/১৫



পৃষ্ঠা ৩/২২

৬। শিক্ষানবিসি/প্রবেশন:

- (১) সরাসরিতাবে নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ৬(ছয়) মাসের জন্য শিক্ষানবিসি/প্রবেশন থাকিবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কার্য লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অনূর্ধ্ব ৬(ছয়) মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোন পদে সন্নিয়োগ (স্থায়ী) করা বাইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে প্রবেশনের মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন।
- (৩) শ্রম আইনের আওতাধীন কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রম আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৭। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ:

- (১) প্রবিধান-১৬ এর বিধান সাপেক্ষে, কোন পদের পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাস্তব কনিষ্ঠ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাস্তবিকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।
- (২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৮। প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে নিয়োগ: কোম্পানীর কাজের আবশ্যকীয়তা বিবেচনায় কোম্পানী সমূহের পারস্পরিক সম্মতিক্রমে ও পেট্রোলিংলার আদেশ বহু: কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে পদপূরণ/নিয়োগ করা যাবে।

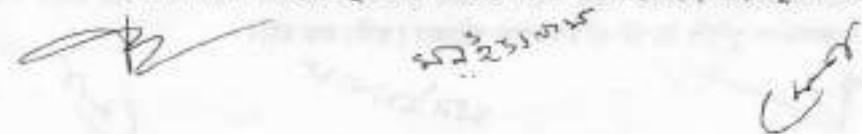
৯। আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ: কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামোর জন্য প্রেরিত বিপরীতে উপযুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আবশ্যকতা বিবেচনায় পেট্রোলিংলার/ সংশ্লিষ্ট কোম্পানী এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীর সম্মতিক্রমে আত্মীকরণের মাধ্যমে পদ পূরণ/নিয়োগ করা যাবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

১০। যোগদানের সময়:

- (১) এক চাকুরী স্থল হইতে অন্য চাকুরী স্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, একই পদে বা কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে শিল্পরূপ সময় সেওয়া হইবে যথা:
 - (ক) প্রস্তুতির জন্য ৬ (ছয়) দিন এবং
 - (খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পছন্দ্য সময় প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়। তবে, শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার উদ্দেশ্যে সাধারণ ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে ক্ষেত্রে বদলীর ক্ষেত্রে বদলীকৃত কর্মচারীকে তাহার নতুন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হয় না, সেই ক্ষেত্রে নতুন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশি সময় সেওয়া হইবে না এবং এই উপ-প্রবিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সাধারণ ছুটির দিনকোত উক্ত দিনের সময়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।
- (৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগ প্রাপ্ত হইলে, তাহাকে পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, সেই স্থান হইতে, যাত্রা উক্ত কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে, বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে, প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা প্রদত্ত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি গ্রহণ করিলে তাহার পাণ্ডিত্যভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয়, তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।



(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানাবলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে, করপোরেশনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োজনীয় অভিব্যক্তিনসহ প্রযোজ্য হইবে।

১১। বেতন ও ভাতা :-

কোম্পানী বিভিন্ন সময়ে বেরূপ নির্ধারণ করিবে, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১২। প্রারম্ভিক বেতনঃ

(১) স্বাভাবিকভাবে কোন পদে কোন ব্যক্তিকে প্রথম নিয়োগের সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

(২) কোন ব্যক্তিকে তাহার বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, কোম্পানী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইবে।

(৩) কোম্পানী ইহার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারী করে, তদনুসারে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১৩। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতনঃ

কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয়, সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। তবে পদোন্নতির ফলে প্রাপ্ত বেতন পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতনের উপর উচ্চতর পদের বেতনক্রমের একটি বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির পরিমাণের কম হইলে উচ্চতর পদের মূল বেতনের সহিত একটি ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

১৪। বেতন বর্ধনঃ-

(১) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

(২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে, সেই মেয়াদ উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষানবিশ/প্রবেশনার সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশ / প্রবেশনার মেয়াদ সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবে না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মদক্ষতার জন্য কোম্পানী উহার কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বৃদ্ধি মনোহর করিতে পারিবেন।

(৫) যেই ক্ষেত্রে বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুনির্দিষ্ট সুপারিশ ব্যতিত দক্ষতা সীমা অতিক্রম অনুমোদন করা যাইবে না।

(৬) অন্যান্য শর্তাবলী সারূপে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতির পর ০৬ (ছয়) মাস সক্রিয়/ বাস্তব চাকুরীকাল সম্পন্ন করার পর ১লা জানুয়ারী অথবা ১লা জুলাই তারিখে সাধারণ বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন এবং তদোত্তর প্রতি বছর একই তারিখে বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হইবেন।

১৫। জ্যেষ্ঠতাঃ

(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সারূপে কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগ প্রাপ্ত হইয়া কাজে যোগদান করিলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা ভিত্তিক ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

১২/১১/২০২৩

পৃষ্ঠা ৫/২২

- (৩) একই বছরে সরাসরি নিয়োগ গ্রাণ্ড ও পদোন্নতি গ্রাণ্ড ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি গ্রাণ্ড ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবে।
- (৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে, সে পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) কোম্পানী ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠ-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।
- (৬) আত্মীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিক একই পদের জ্যেষ্ঠতা তাহাদের পদোন্নতি/ নিয়োগ অনুযায়ী পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে স্থির/নির্ধারিত হইবে।
- (৭) The Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1997- এর বিধানসমূহ উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ কোম্পানীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

১৬। পদোন্নতিঃ

- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।
- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কেহ অধিকার হিসাবে পদোন্নতি দাবী করিতে পরিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর ব্যস্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।
- (৪) পদোন্নতির জন্য বেথা যাচাইয়ে যে সকল প্রার্থী কোয়ালিফাই করিবে তাহাদের মধ্যে হইতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারীকে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্য নিষ্ঠা ও কোন কর্মচারীর কাজে কোম্পানী লাভবান এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইলে সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ পাল্য অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবেন।

১৭। শ্রেণি ও পূর্বস্বত্বঃ-

- (১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কোম্পানী যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক পূহিত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা অতঃপর হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা নামে উল্লেখিত, তাহা হইলে, কোম্পানী এবং হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাবলীতে উক্ত সংস্থার কোন পদে শ্রেণিগত স্বাক্ষর করার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে।

তবে, করপোরেশন বা কোম্পানীর কাজের স্বার্থে করপোরেশন কোম্পানীর যে কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মত ব্যক্তিকে কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানী বা করপোরেশনে শ্রেণিগত বদলী করিতে পারিবে।

- (২) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীর কোন কর্মচারীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে, কোম্পানী উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লেখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার শ্রেণিগত বদলী নির্ধারণ করিবে।

- (৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, শ্রেণিগত শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ-

(ক) শ্রেণিগত সময়কাল, ব্যতিক্রম ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না।

(খ) চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং শ্রেণিগত মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কোম্পানীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।

(গ) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা তাহার তবিষয় তহবিল ও পেনশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।



১৩/১১/১৯



পৃষ্ঠা ৬/২২

- (৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি কোম্পানীতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনায়োগ্য হইলে, তাহার পদোন্নতির বিষয়টি অন্যান্যদের সাথে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে কোম্পানীতে প্রত্যাবর্তন করিতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কোম্পানী তাহাকে ফেরৎ চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরৎ না আসেন, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান সাপেক্ষ, পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রেষণে থাকাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।
- (৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
তবে, শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিস্থিতিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।
- (৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দত্ত আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে, উক্ত সংস্থা তাহার বেকর্তসমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল প্রতিষ্ঠান / কোম্পানীর দিকে প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কোম্পানী যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।
- (৯) প্রেষণে বদলীকৃত কর্মচারী/কর্মচারীগণের নির্ধারিত বেতন অপরিবর্তিত থাকিবে, তবে স্থানীয় প্রান্তিক সুবিধাদির ব্যাপারে করপোরেশনের সিদ্ধান্ত কার্যকর হইবে।
- (১০) করপোরেশন এবং ইহার অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের কাজের স্বার্থে করপোরেশন হইতে কোম্পানীতে, করপোরেশনের অধীনস্থ এক কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানীতে এবং কোম্পানী হইতে করপোরেশনে দোকবল প্রেষণে বদলী করা হইবে। তবে, শর্ত থাকে যে, প্রেষণে বদলীর পর আত্মীকরণের ক্ষেত্রে ত্রিগণীয় সম্মতির প্রয়োজন হইবে।
- (১১) বৈদেশিক চাকুরীতে যোগদানের জন্য নীতি ও পদ্ধতিঃ-
- কোন কর্মচারী/ কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে যোগদানের নিমিত্ত কোম্পানীর চাকুরীতে লিখিত রাখার আশ্রয় প্রকাশ করিলে এতদবিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ৮-৯-১৯৯২ ইং/২৪-৫-১৩৯৯ বাৎ তারিখের রিভলিউশন নং সম (বেঃ নিঃ)নিয়োগ-নীতি-১/৯২-৫০০ (৫০০) অনুসরণে এবং অত্র বিধিতে পরবর্তীতে সময়ে সময়ে জারীকৃত বিধানাবলী/সংশোধনসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে। এই সংশোধনী ৮-৯-১৯৯২ ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
- তবে শর্ত থাকে যে, কোম্পানীর কর্মচারী/ কর্মচারী, বাহারা বৈদেশিক প্রশিক্ষণের পূর্বে বৃত্ত প্রদান করিয়াছেন, তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বৃত্তের বেলায় শেখ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত লিখিত প্রযোজ্য হইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি

১৮। বিভিন্ন প্রকারের ছুটিঃ-

- (১) কর্মচারী/ কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ-
- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি।
- (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি।
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি।
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।
- (ঙ) সংগরোধ ছুটি।



১৯/১১/১৯৯৯



পৃষ্ঠা ৭/২২

(ফ) প্রসূতি ছুটি।

(ঘ) অধ্যয়ন ছুটি।

(গ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(ঙ) অবসর উত্তর ছুটি।

- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতা জনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি বাণীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ বছের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) বোর্ডের পূর্ব অনুমোদন নইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি, অধ্যয়ন ছুটি এবং পরিপূরক ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

১৯। পূর্ণ বেতনে ছুটিঃ-

- (১) প্রত্যেক নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিনসেব ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।
- (২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটি ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক বাতে জমা থাকিবে।
- (৩) জাতীয় সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিকিৎসানোদনের জন্য উক্ত ছুটি জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

২০। অর্ধ বেতনে ছুটিঃ-

- (১) প্রত্যেক নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিনসেব ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।
- (২) জাতীয় সার্টিফিকেট সাধিন সাপেক্ষে অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ বেতনে ছুটিকে পূর্ণ বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে পড় বেতনে বার মাস।

২১। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটিঃ-

- (১) জাতীয় সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি জোগ করিয়া আসিলে, তিনি উক্ত জোগকৃত ছুটির সমান ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে উপ-প্রবিধান (১)-এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবে না।

২২। বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিঃ-

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে ৩ (তিন) মাসের অধিক হইবে না। তবে, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, যথা:-
- (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিশেষে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বছরের জন্য তিনি কোম্পানীতে চাকুরী করিবেন, অথবা-
- (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাবিহীন থাকেন, অথবা-
- (গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এইমর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

১২/১১/১৮

পৃষ্ঠা ৮/২২

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে চূড়ান্তপক্ষে কার্যকারিতাসহ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২৩। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি:-

- (১) কোন কর্মচারী তাহার বর্ষাবধি কর্তব্য পালনকালে উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাত প্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয়, সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না। তবে সংগঠিত ঘটনা ও কারণের তিন মাস পরেও অক্ষমতার স্পষ্টতা প্রমাণিত হইলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/বোর্ড অক্ষমতার কারণ সম্পর্কে নিশ্চিত ও সন্তুষ্টিরূপে এই ছুটি প্রদান করিতে পারেন।
- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদনুচ্ছেদে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যায়ন করিলে, সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি বোনাসময় ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিবেচনার জন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পত্রবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঞ্জুরীকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে না।
- (৬) পেনশন প্রথার ক্ষেত্রে তথুমাত্র আনুভূমিকের এবং যে ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সে ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময় বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং উহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না। এছাড়াই প্রথার ক্ষেত্রে এই নিয়ম প্রযোজ্য হইবে না।
- (৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা:-
 - (ক) উপ-প্রবিধান (৫)-এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন, এবং
 - (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।
- (৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধাননুসারে প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে; যিনি তাহার বর্ষাবধি কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে দৃষ্টিনাবশত: আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন, অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের ষাভাবিক বৃত্তিক বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম সারাইয়া তেলার সন্ধাননা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুণ অক্ষম হইয়াছেন।

২৪। সংগরোধ ছুটি:-

- (১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে সে সময়ের জন্য উক্ত রূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।
- (২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অন্তর্ভুক্ত ২১ (একুশ) দিন অথবা ষাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।
- (৩) সংগরোধের জন্য উপ-প্রবিধান-(২)এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানমালার অধীন অন্যকোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।



২২/১১/২২



(৪) সংগরোধ ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সংগে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে। সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে

(৫) কোন কর্মচারীকে তাহার ন্যূনতমপালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২৫। প্রসূতি ছুটি:-

(১) কোন মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে প্রসবের আগে এবং পরে অনধিক ৬ (ছয়) মাস প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাণ যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) কোম্পানীতে যে কোন কর্মচারীর সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে তাহাকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৬। অবসর উত্তর ছুটি:-

(১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরো ছয় মাস অর্ধ বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পর উহা সম্প্রসারণ করা যেতে পারে, কিন্তু ৬০ (ষাট) বৎসর বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর আবাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিন হতে অবসর উত্তর ছুটিতে (পিআরএল) যাইবেন।

২৭। অধ্যয়ন ছুটি:-

(১) কোম্পানী ইহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরি বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে সেখানে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা কিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে, কোন অবস্থাতেই বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে এক্ষাণে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বেশী সময়ের মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না। যদি কেহ প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য এক্ষাণে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বেশী সময় ছুটিতে অথবা ছুটি ছাড়া নিজ পদ হইতে অনুপস্থিত থাকেন তবে তাহার ক্ষেত্রে বিএসআর ৩৪ প্রযোজ্য হইবে, এবং শিক্ষা ছুটি উদারভাবে মঞ্জুর করা যাইবে এবং ইহা দেশের অভ্যন্তরে কোন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অথবা কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নের জন্য মঞ্জুর করা যাইবে। যে কোন শিক্ষা ছুটির ক্ষেত্রে প্রাপ্ত শিক্ষা বিষয়ের সাথে কর্মকর্তার দায়িত্বের সামঞ্জস্য না থাকিলেও ইহা কার্যকরী হইবে। এতদবিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সূত্র নং সন (বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০) তারিখ ২৯-০৮-১৯৯২ ইং অনুসরণীয় হইবে এবং এই বিষয়ে পরবর্তীতে সময় সময় জারীকৃত বিধানাকলী/সংশোধনীসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে।

২৮। নৈমিত্তিক ছুটি:-

(১) সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পত্রিকা বৎসরে ষড়দিন ছুটি নির্ধারণ করিবে, কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৯। ছুটির পদ্ধতি:-

(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হইবে।

২৯/১১/১৯৯২

পৃষ্ঠা ১০/২২

- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন, তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে উক্ত কর্মচারীকে অনূর্ক ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।
- (৫) পেনশন প্রথার একজন কর্মচারী কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটি জমা থাকা সাপেক্ষে, প্রতি তিন বৎসর ধারাবাহিক চাকুরীর জন্য একবার ১৫ (পনের) দিনের বিনোদন ছুটি ভোগ করিতে পরিবেন। এই প্রকার ছুটিকালীন সময়ে ছুটিকালীন বেতন ছাড়াও এক মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্ত হবেন। তবে, বিনোদন ছুটির বিকল্প হিসাবে অবকাশ ঘাপনের জন্য প্রচলিত লীফ ফেয়ার এ্যাসিসটেন্স সুবিধা ভোগ করা যাইবে (গ্র্যাচুইটি প্রথারও ইহা প্রযোজ্য হইবে)।

৩০। ছুটিকালীন বেতন:

- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকা কালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।
- (২) কোন কর্মচারী অর্ধবেতনে ছুটিতে থাকা কালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সে বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো:

- (১) ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে। তাহাকে অনুপস্থিতভাবে তলব করা হইলে, তিনি সেই কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছে, উহার উদ্দেশ্যে রওনা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান-৩৩ অনুসারে তিনি ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩২। ছুটি নগদায়ন:

- (১) কোন একজন কর্মচারী যদি পেনশন এবং সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল পরিকল্পনে নিজ অন্তর্ভুক্তির ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাবৃত্ত বা অজোগকৃত অর্জিত ছুটির শতকরা ১০০ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।
- (২) সর্বশেষ মূল বেতনের বৃদ্ধিতে উপ-প্রবিধান (১) উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী ভাতা ইত্যাদি

৩৩। কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে যেই ভ্রমণভাতা ও সৈনিক ভাতা পাইবেন, উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত অথবা প্রণীতব্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে, এবং উক্ত ভ্রমণভাতা প্রবিধানমালা এই চাকুরী প্রবিধানমালার অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।

৩৪। সম্মানী ভাতা ইত্যাদি:

- (১) কোম্পানী ইহার কোন কর্মকর্তা কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির উন্নয়নমূলক বা কোম্পানীর উন্নয়নসাধনে অবদানমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য নগদ অর্থ আকারে বা অন্যবিধভাবে সম্মানী ভাতা বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।
- (২) এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে উপ-প্রবিধান-(১)-এর অধীনে কোন সম্মানীভাতা বা পুরস্কার মঞ্জুর করা যাইবে না।



১৯/১১/২২



- (৩) অন্যান্য জাভা/সমমানের ভাষার ক্ষেত্রে কোম্পানী পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক নিম্নোক্ত গৃহীত হইবে। তবে, বর্তমানে প্রচলিত জাভা/সমমানের বহাল থাকিতে পারে এবং প্রয়োজনে কোম্পানী পরিচালনা বোর্ড উহার পরিবর্তন ও সংযোজন করিতে পারিবে।

৩৫। দায়িত্ব জাত্য:

- (১) কোন কর্মকর্তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর/সমপর্যায়ের কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে, সন্ধ্যা সময়ের জন্য তাহার মূল বেতনের শতকরা ১০% ভাগ হারে প্রতি মাসে সর্বোচ্চ ১,৫০০/- (একহাজার পাঁচ শত) টাকা দায়িত্ব জাত্য সর্বোচ্চ এক বৎসর মেয়ালের জন্য প্রদান করা যাইবে।

৩৬। উৎসব বোনাস:

- (১) কোম্পানী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময় সময় জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উৎসব বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

যষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩৭। চাকুরীর বৃত্তান্ত:

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথকভাবে সংরক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।
- (২) কোন কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পরিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখ পূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে, তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিপিবদ্ধভাবে কর্তৃত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৮। বার্ষিক প্রতিবেদন:

- (১) কোম্পানী উহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন "বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন" নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে কোম্পানী উহার কোন নির্দিষ্ট "বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন" প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট হইতে চাইতে পারিবে।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না। কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদান কিংবা তাহার নিজেকে সংশোধনের সুযোগ দেওয়া হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৯। আচরণ ও শৃঙ্খলা:

(১) প্রত্যেক কর্মচারী:

- (ক) এই প্রতিবেদনমালা মানিয়া চলিবেন।
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার তত্ত্বাবধান বা নিয়ন্ত্রণ আপাতত: কর্মে নিয়োজিত নহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময় সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন, এবং
- (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত কোম্পানীর চাকুরী করিবেন।

পৃষ্ঠা ১২/২২

(২) কোন কর্মচারী:

- (ক) কোন রাজনৈতিক কর্মকর্তা যেমন সভা, মিছিল আন্দোলন ইত্যাদিতে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে ঊর্দাসান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কোম্পানীর স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না।
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না।
- (গ) কোম্পানীর সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে, এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন মান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না।
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না।
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না, কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিচাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না।
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না, এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতিরেকে কোন খসড়াবাহী কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী কোম্পানীর নিকট বা উহার কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন সরাসরি পেশ করিতে পারিবেন না। কোন নিবেদন থাকিলে তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বোর্ড বা কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বা কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যকিঞ্চ প্রকার বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির স্মরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী কোম্পানীর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে সাংবাদিক বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত স্বব্রতত্বতা পরিহার করিবেন।
- (৮) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪০। দণ্ডের ভিত্তি-

কর্তৃপক্ষের হাতে যদি কোন কর্মচারী:-

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন, অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন, অথবা-
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন, অথবা-
- (ঘ) অপক হন, অথবা ক্ষমতা হারা হইয়া ফেলেন, অথবা-
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দৃষ্টিপারায়ন হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দৃষ্টি-পরায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা-
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংযত্নপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি লবণে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা-
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা-



১২/১১/২২



পৃষ্ঠা ১৩/২২

- (গ) চুরি, আত্মহত্য, তহবিল ভঙ্গন বা প্রত্যাহার নামে গোপী হন, অথবা-
- (ঘ) কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা ন্যাসকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সমত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সমত কারণ থাকে যে, অন্যান্য ব্যক্তিগণ কোম্পানীর বা জাতীয় নিরাপত্তা হানিকর বা ন্যাসকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে, কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিকবার দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।
- (জ) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

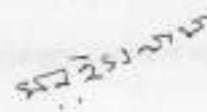
৪১। দণ্ড সমূহ:-

- (১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা:-
- (ক) নিম্নরূপ শযু দণ্ড, যথা-
- (অ) তিরস্কার
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা,
- (ই) ৭ (সাত) দিনের বেতনের সম-পরিমাণ টাকা কর্তন।
- (খ) নিম্নরূপ গুরুদণ্ড যথা:-
- (অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নতরে অবনতকরণ অথবা এক বা একাধিক বেতন বৃদ্ধি বাতিল করণ।
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত কোম্পানীর আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্যকোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ।
- (ই) চাকুরী হইতে অপসারণ, অবসর প্রদান এবং
- (ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।
- (২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারিত হওয়ার ক্ষেত্রে নহে এবং চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে, ভবিষ্যতে কোম্পানীর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৩) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪২। স্বসংস্কার কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি:-

- (১) প্রবিধান-৪০ (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে-
- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লেখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য কোন প্রকার ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ত্রিভুঙ্গসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন এবং
- (গ) উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবহার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তি সংগত সুযোগ প্রদান করিবেন।
- তবে, শর্ত থাকে যে, যেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই ধর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেই ক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ কোন সুযোগ প্রদান করা হইবে না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীন কোন কার্যধারার তদন্ত সম্পাদন করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদ-মর্যাদার নিচে নহেন, এমন তিনজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।







পৃষ্ঠা ১৪/২২

(৩) উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন।

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

৪৩। লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি:-

(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে, কর্তৃপক্ষঃ

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির অনধিক সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত সেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে অনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে, এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে অনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে অনানীর সুযোগ সেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারেন।

তবে, শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার উক্ত পদে আসীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

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

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

(৪) যে ক্ষেত্রে ৪০ (ক) বা (খ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার অনানীর গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে অনানীর ব্যতিক্রমকৈ তাহার উপর দণ্ড আরোপ করা যাইবে। অথবা উপ-প্রবিধান (১) (ক) এবং (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইন-এর সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৪। গুরু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি :

(১) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর আদেশ করার প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষঃ-

(ক) অভিযোগনামা প্রদান করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উদ্ঘাটে উল্লেখ করিবে এবং যে সকল অভিযোগের ক্ষিপ্রত অভিযোগনামা প্রণীত হইয়াছে, উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে, তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে।

১১/১১/১১

পৃষ্ঠা ১৫/২২

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না, তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগত গুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেন।

তবে, শর্ত থাকে যে, উল্লেখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সমর বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্বত সমর দিতে পারেন।

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (১) তে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে, তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে।

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে গুনানীর সুযোগদান করিহা তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ত্রিশটি কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান-৪৩ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগে উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্য প্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে।

(গ) উক্ত কার্য ধারার অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ থাকিলে, সেই ক্ষেত্রে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবে।

(৩) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান-(১) এ উল্লেখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামার বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ চল করিবেন এবং প্রবিধান-৪৫ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন গ্রহণের পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান-(৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে, প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা যাইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই প্রবিধানের অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও যুক্তিসঙ্গত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইবে।

(৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

(১০) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

অতিরিক্ত সচিব

পৃষ্ঠা ১৬/২২

৪৫। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুলম্বীয় কার্য প্রণালী ৫-

- (১) তদন্ত কর্মকর্তা তদন্তের সহিত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তদানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত তদানী মূলতথী রাখিবেন না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেন নাই, সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক স্বাক্ষর তদানী ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ সনিতাদি স্বাক্ষর বিবেচনা করা হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের স্বাক্ষরগণকে জেরা করার এবং তিনি নিজে স্বাক্ষর প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন স্বাক্ষরকে তলব করার অধিকারী হইবে না। অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি ও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহাদের তলবকৃত স্বাক্ষরগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে জেরা করার বক্তব্যের অংশ ব্যতীত নথির টোকা অংশ কোন প্রকারেই দেবিত্তে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যেই লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।
- (৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষরকে তলব করিতে বা কোন নির্দিষ্ট স্বাক্ষর তলব করিতে বা উহা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।
- (৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগ ও উহার সমর্থনে অন্যান্য সকল বিষয়ে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান করিতেছেন বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন তাহা হইলে তিনি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ঐ ব্যাপারে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং উহার পরেও যদি সেধিত্তে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি ইহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন তাহা হইলে তিনি সেই মর্মে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি সেই পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন, সেই পদ্ধতিতে তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাকালী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৪০(খ) হোজাহকে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারে।
- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে তদন্তের আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী নির্দোষ কিম্বা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।
- (৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালায় অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন এবং সেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধান তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে বিবেচিত হইবে।
- (১০) উপ-প্রবিধান (৯)-এর অধীনে নিযুক্ত কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত বাতিল প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।
- (১১) শ্রম ও শিল্প আইনের মাওতাধীন কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

১৯/১১/২২

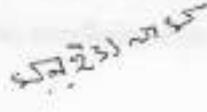
৪৬। সাময়িক বরখাস্ত :-

- (১) প্রবিধান-৪০ ও ৪১ এর অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন।
- (২) তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিকল্পিত লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশের উল্লেখিত তারিখ হইতে ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।
- (৩) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আদেশ কোন আদালতের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতির বিবেচনার পর মূলতঃ যেই অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল, সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের আদেশের তারিখ হইতে কর্মকর্তা/কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।
- (৪) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে নিয়মানুযায়ী বোয়ালী ভাতা পাইবেন।
- (৫) ঋণ বা ফৌজদারী মামলায় করাগারে সোপর্দ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শ্রেফতারের তারিখ হইতে বরখাস্তের দ্বারা পর্যন্ত সময়ের জন্য সাময়িক বরখাস্ত করা যাইবে।
- (৬) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৭। পুনর্বহাল:-

- (১) যদি প্রবিধান-৪২(ক) মোতাবেক ছুটিতে শ্রেণিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আনীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।
- (২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা প্রয়োজনীয় অধিদপ্তরসহ, প্রযোজ্য হইবে।
- (৩) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/শ্রমিকদের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৮। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী করাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিত কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা উক্ত সোপর্দ থাকাকালীন অন্যান্য ভাতাদি (বোয়ালী ভাতা ব্যতীত) পাইবেন না। মামলার পরিসমাপ্তি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি উক্ত ঋণ বা অপরাধ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তির পর, সমস্তর সাধন করা হইবে। তিনি অভিযোগ হইতে খালস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উত্থন হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ ভাতাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাপ বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশ দানকারী কর্তৃপক্ষ সেই মর্মে নির্দেশ প্রদান না করিলে, এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৯। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল ৪-

- (১) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সে ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, সেই কর্তৃপক্ষ যে কর্তৃপক্ষের অধীনস্থ অথবা অন্যরূপে তাহার নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধীন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট, আপীল করিতে পারিবেন।
- (২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা :-
 - (ক) এই প্রতিবাদমান্য নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি-না, না হইয়া থাকিলে, উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি-না,
 - (খ) অভিব্যক্তিগত উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায় সংগত কি-না,
 - (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্থাৎ কিনা; এবং যেই আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে, সেই আদেশ প্রদান করিবেন।
- (৩) কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল নায়ের করা যাইবে না, তবে প্রধান নিবাহী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।
- (৪) আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্তে উহার কারণ সফিক্ত আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া দরখাস্তের সহিত প্রাসঙ্গিক কাগজ-পত্র দাখিল করিতে হইবে।
- (৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/শ্রমিকদের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৫০। আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা ৪-

- (১) যেই আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী তৎসম্পর্কে প্রবর্তিত হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্র মত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে, উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।

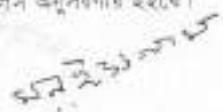
তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথার্থ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ত্রিশ দিনের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, ১৯৬৫ (V of ১৯৬৫)-এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক নোখী সাব্যস্ত হইয়া সাজা প্রাপ্ত হইলে, উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।
- (৩) এই বিধির অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিষয়টি পরিষ্কৃতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যদ্বারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও এই কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। অবিদ্যা তহবিল ৪-

- (১) কোম্পানী উহার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা/কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যৎ তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে। যাহাতে প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং কোম্পানী/সরকার কর্তৃক সমর সমর নির্ধারিত হারে টাকা প্রদান করিবেন। এই নিয়ম তদুপায় গ্র্যান্টাইটি পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পেনশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পেনশন ক্লাস অনুসরণীয় হইবে।



- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এর বিধান সত্ত্বেও এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক তহবিল তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লেখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপে প্রবর্তনের পূর্বে টাকা প্রদান ও উহা হইতে অমীম প্রদানসহ গৃহীত ব্যবসায়ী কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৫২। আনুতোষিক :-

- (১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা-
- (ক) যিনি কোম্পানীতে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন, এবং শান্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরীর অবসান ঘটান হয় নাই।
- (খ) তিনি যেই পদে নিযুক্ত হইয়াছেন, সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা হ্রাস, পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা-
- (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন, সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন।
- (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত করা হইয়াছে। অথবা
- (ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশটি কার্যদিবসে বা তদুর্ধ্ব কোন সময়ের চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।
- (৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার মূল ভিত্তি হইবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন, অতঃপর প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন এবং ফরমটি উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।
- (৫) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উপ-প্রবিধান-(৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপ উল্লেখ করিবেন, যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অত্রভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ হইবে।
- (৬) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান-(৪) ও (৫)-এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন পত্র জমা দিবেন।
- (৭) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন পত্র জমা না দিয়ে মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।
- (৮) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ ক্ষেত্র বিশেষে উহা শিথিল করিতে পারেন।

৫৩। সাধারণ অবিষা তহবিল, অবসর জাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি :-

- (১) কোম্পানী পেন্সনো/সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ অবিষা তহবিল, অবসর জাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং প্রয়োজনবোধে এইরূপ আদেশ ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ জারী করা যাইবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত ব্যবসায়ী বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নিয়মালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময় সময় জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।
- (২) উপ-প্রবিধান-(১)এ উল্লেখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে, প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী কোম্পানী কর্তৃক এতদনুসারে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।



১২/১১/১৯৮৫



পৃষ্ঠা ২০/২২

- (৩) উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান-(২)এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদানকর্তা তহবিলে টাকা প্রদানকারী কর্মচারী হইয়া থাকিলে,
- (ক) উক্ত তহবিলে তাহার প্রাপ্ত টাকা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে,
- (খ) কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত টাকা ও উহার উপরে অর্জিত সুদ কোম্পানী কোরং পাইবে এবং কোম্পানী উক্ত টাকা ও সুদ উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অবসর ভাতা, পরিকল্পনা বা অন্য কোন ব্যক্তে ব্যবহার করিতে পারিবে।
- (গ) কোম্পানীর সিদ্ধান্ত নাগেত্রে, তাহার পূর্বতন চাকুরীকাল অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

৫৪। অবসর গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of ১৯৭৪ এর প্রয়োগ :-

অবসর গ্রহণ একে উহার পর পূর্ণ নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act ১৯৭৪ (XII of ১৯৭৪) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে। তবে, এই ক্ষেত্রে কোম্পানীর অনুমোদিত পেনশন বিধি (যদি থাকে) অনুসরণীয় হইবে।

৫৫। চাকুরীর অবসান (টার্মিনেশন) :-

- (১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন নগদ প্রদান করিয়া কোন কর্মচারীকে চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে কর্মচারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না এবং প্রবেশকারীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে ৩০ (ত্রিশ) দিনের পূর্ব নোটিশ বা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মূল বেতন নগদ প্রদান করিয়া চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরীর অবসানের কারণে প্রবেশকারী কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।
- (২) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/শ্রমিকদের চাকুরী শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী টার্মিনেশন করা যাইবে।
- (৩) এই প্রবিধানমালায় তিনরূপ বাহা কিছু থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়া কোন কর্মচারীকে ১২০ (একশত বিশ) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ১২০ (একশত বিশ) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ বা অবসর প্রদান করিতে পারিবে। অবসর প্রাপ্ত কর্মচারী পেনশন অথবা গ্র্যাটুইটি অপণন নানকারী (যাহা প্রযোজ্য হয়) তাহার সুবিধাদি যথাযথ পাইবেন।
- (৪) কোন কর্মচারীর চাকুরীকালীন সময়ে মৃত্যু ঘটিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/পরিবারবর্গকে ৩ (তিন) মাসের সাতশো বেতনের সমপরিমাণ অর্থ যত দ্রুত সম্ভব পরিশোধ করিতে হইবে। ইচ্ছাছাড়াও দাফন-কাফনের সহায়তা বাদে সর্বোচ্চ মেরিট ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা প্রদান করা হইবে।

৫৬। ইন্তেফাদা, ইত্যাদি :-

- (১) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১২০ (একশত বিশ) দিনের লিখিত পূর্বনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবে না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার ১২০ (একশত বিশ) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (২) কোন প্রবেশকারী তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবে না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কোম্পানীকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- তবে, কোম্পানী বের্ত বিশেষ ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় উপরোক্ত বিধি ও শর্ত শিথিল করিতে পারিবে।



১২/১১/২২



পৃষ্ঠা ২২/২২

(৩) যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে, তিনি কোম্পানীর চাকুরীতে ইত্তফাদান করিতে পারিবেন না।

(৪) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধাননমূহ প্রযোজ্য হইবে।

তবে, শর্ত থাকে যে, কোম্পানী কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইত্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৭। অসুবিধা দূরীকরণ :-

- (১) যেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ করপোরেশনের কোন সাধারণ বা বিশেষ লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবেন।
- (২) এই প্রবিধানমালায় কোন বিষয়ে সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে অথবা উহা প্রয়োগে অসুবিধা দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম/বিধি অথবা শ্রম ও শিল্প আইন প্রয়োগ করা যাইতে পারে এবং উক্ত প্রবিধানমালায় সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সরকার কর্তৃক সমস্ত সমস্ত জারীকৃত আদেশ/নির্দেশ/সংশোধনী কোম্পানী বোর্ড-এর অনুমোদনক্রমে এই প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য করা যাইবে।
- (৩) বর্তমানে কোম্পানীতে যে সকল সুযোগ সুবিধা বিদ্যমান রহিয়াছে, উহা বহান রাখা যাইতে পারে। তবে, শর্ত থাকে যে, এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সমমানের সিদ্ধান্ত করপোরেশনের পূর্ব অনুমোদন সাপেক্ষে কোম্পানী বোর্ড গ্রহণ করিতে পারিবেন।



চেয়ারম্যান,

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড পরিচালনা পর্ষদ।

পৃষ্ঠা ২২/২২

D:\Service Rule -12\Service Rule 2012 Drop (03.05.12).doc



সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোলিয়ামের একটি কোম্পানী)

তফসিল

প্রবিধান- ২(৯) দ্রষ্টব্য

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বৈশিষ্ট্য (আইসিও বৈশিষ্ট্য কোড, ২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরশ্রেণির জন্য যোগ্যতা
০২।	এক্সিকিউটিভ পরিচালক টিক ৩৬,০০০-৭৬,৪৯০/-	০ ---	৪ পদেরশ্রেণির মাধ্যমে।	০ ---	৬ মহাব্যবস্থাপক পদে ডাক্তারীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ নৃশতকম স্নাতক ডিগ্রী।

প্রশাসনিক পদ :

০২।	মহাব্যবস্থাপক মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) টিক ৩৬,০০০-৭৪,৪৯০/-	---	পদেরশ্রেণির মাধ্যমে।	---	শুরুতম পদে ডাক্তারীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ নৃশতকম স্নাতক ডিগ্রী।
০৩।	উপ-মহাব্যবস্থাপক উপ-মহাব্যবস্থাপক (বহিঃসংক্রান্ত) উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেবা) উপ-মহাব্যবস্থাপক / কোম্পানী সচিব টিক ৩০,০০০-৭১,২০০/-	---	পদেরশ্রেণির মাধ্যমে।	---	শুরুতম পদে ডাক্তারীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ নৃশতকম স্নাতক ডিগ্রী।
০৪।	ব্যবস্থাপক ব্যবস্থাপক (সামগ্রিক প্রশাসন) ব্যবস্থাপক (পার্সোনাল) ব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স) ব্যবস্থাপক (লজিস্টিক) ব্যবস্থাপক (সামগ্রিক সেবা) ব্যবস্থাপক (সিএমএল এন্ড মোব) ব্যবস্থাপক (ডিএমও) টিক ৪০,০০০-৬৯,৮৫০/-	---	পদেরশ্রেণির মাধ্যমে।	---	শুরুতম পদে ডাক্তারীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ নৃশতকম স্নাতক ডিগ্রী।





পৃষ্ঠা-১/১০



ক্রমিক সং	শিল্পের নাম ও বেসেলকাল (জাতীয় বেসেল কাল, ২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	শিল্পায়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতিতে উন্নয়ন কোর্স/তা
১	২	৩	৪	৫	৬
১০।	<p>ব্যবস্থাপক</p> <p>ব্যবস্থাপক (কাশ ও ব্যাক)</p> <p>ব্যবস্থাপক (সে-রোল ও বিল)</p> <p>ব্যবস্থাপক (জেনারেল ও স্টোর একসিউটিভ)</p> <p>ব্যবস্থাপক (বাজেট ও ইন্সট্রুমেন্ট)</p> <p>ব্যবস্থাপক (ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড)</p> <p>ব্যবস্থাপক (গ্রাহক ও এমআইএস)</p> <p>ব্যবস্থাপক (নির্দীক্ষা)</p> <p>টাঃ ৪০,০০০-৬৬,৮৫০/-</p>	৩	পদোন্নতির মাধ্যমে।		<p>পূর্বতন গণিত চাকরিতে সাময়িকাল কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরেরও প্রায়তম পূর্ণিকত ছিলি।</p>
১৪।	<p>উপ-ব্যবস্থাপক</p> <p>উপ-ব্যবস্থাপক (জেনারেল ও স্টোর একসিউটিভ)</p> <p>উপ-ব্যবস্থাপক (নির্দীক্ষা)</p> <p>উপ-ব্যবস্থাপক(গ্রাহক)</p> <p>টাঃ ৩৫,৫০০-৫৭,০১০/-</p>	৩	পদোন্নতির মাধ্যমে।		<p>পূর্বতন গণিত চাকরিতে সাময়িকাল কমপক্ষে ৪ (চার) বছরেরও পূর্ণিকত ছিলি।</p>
১৫।	<p>সহকারী ব্যবস্থাপক</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (কাশ ও ব্যাক)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (সে-রোল ও বিল)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক(জেনারেল ও স্টোর একসিউটিভ)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (বাজেট ও ইন্সট্রুমেন্ট)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (গ্রাহক ও এমআইএস)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (গ্রাহক)</p> <p>সহকারী ব্যবস্থাপক (নির্দীক্ষা)</p> <p>টাঃ ২২,০০০-৫৩,০০০/-</p>	৩০ বছর	<p>(ক) ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>ব্যক্তিগত বিষয়ে প্রথম শ্রেণী/ সহকারী সিভিলিয়ন প্রভেক্টর অথবা ব্যক্তিগত বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণী/ সহকারী সিভিলিয়ন প্রভেক্টর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণী/ সহকারী সিভিলিয়ন প্রভেক্টর অথবা ব্যক্তিগত বিষয়ে ৪(চার) কনের মেজারী স্নাতক (সম্মান)/ সিভি অথবা আইসিএমএ (ইন্টারমেডিয়েট)/ এমবিএ ছিলি। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/ শ্রেণী/ সহকারী সিভিলিয়ন প্রভেক্টর নাহে।</p>	<p>(ক) স্নাতক (সম্মান) ও তৃতীয় বা সহকারী শিক্ষাপত্র যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন গণিত চাকরিতে সহকারী অধ্যাপক ও (বিদ্য) বসায়।</p> <p>(খ) স্নাতক বা সহকারী শিক্ষাপত্র যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন গণিত চাকরিতে সহকারী অধ্যাপক ও (বিদ্য) বসায়।</p>

পৃষ্ঠা-৪/১০

ক্রমিক সং	পদের নাম ও বেসরকারি (আর্থিক বেসরকারি, ২০১৫)	পর্যায় নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরটির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১৩।	সংকরী কর্মকর্তা সংকরী হিসাব কর্মকর্তা (সাম ও ব্যাংক) সংকরী হিসাব কর্মকর্তা (সে-সোল এন্ড ফিল) সংকরী হিসাব কর্মকর্তা (ফোনোবিল ও সেটার একাউন্টস) সংকরী হিসাব কর্মকর্তা (বাজেট ও ইমুনেস) সংকরী হিসাব কর্মকর্তা (সেবল এন্ড স্টোর এন্ড ফাজ) সংকরী হিসাব কর্মকর্তা (রাইস ও এনআইএস) সংকরী গ্রাহক কর্মকর্তা টা : ১৬,০০০-৩৮,৬৪০/-	৩০ বৎসর	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	দাবিত্যিক বিষয়ে স্নাতকোত্তর / ৪ (চার) বৎসর ম্যেট্রী স্নাতক (সম্মান) অথবা স্নাত্তর ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বি.এস.সি। অথবা, কোন পরীক্ষার তৃতীয় বিভাগ/ শ্রেণী/ সমতুল্য সিভিলিয়ার প্রবেশযোগ্য হবে।	৬ প্রযোজ্য নয়।

কারিগরি পদঃ

১৭।	মহানগরস্থাপক মহানগরস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহানগরস্থাপক (বিপনন) মহানগরস্থাপক (অপারেশন) টা : ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০/- উপ-মহানগরস্থাপক উপ-মহানগরস্থাপক (পরিকল্পনা) উপ-মহানগরস্থাপক (উন্নয়ন) উপ-মহানগরস্থাপক (বিপনন) উপ-মহানগরস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন) উপ-মহানগরস্থাপক (সেয়ালিটি সার্ভিস এন্ড মেন্টেনেন্স) টা : ৫০,০০০-৭১,২০০/-	---	পদেরটির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসরসহ স্নাতকম বি.এস.সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।
১৮।	উপ-মহানগরস্থাপক উপ-মহানগরস্থাপক (পরিকল্পনা) উপ-মহানগরস্থাপক (উন্নয়ন) উপ-মহানগরস্থাপক (বিপনন) উপ-মহানগরস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন) উপ-মহানগরস্থাপক (সেয়ালিটি সার্ভিস এন্ড মেন্টেনেন্স) টা : ৫০,০০০-৭১,২০০/-	---	পদেরটির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল, কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসরসহ স্নাতকম বি.এস.সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।
১৯।	উপস্থাপক উপস্থাপক (ম্যট্রিয়াল, এন্ডেট এন্ড স্পেশিালি প্রানি) উপস্থাপক (আইসিটি) উপস্থাপক (সেটএন্ড প্রানি)	---	পদেরটির মাধ্যমে।	---	(ক) বি.এস.সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী ও অনুরূপ বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ (তিন) বৎসর।

১৬-৫/১০




ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেতনস্কেল (সাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পর্যবেক্ষিতের জন্য যোগ্যতা
১	২	৩০ বছর	৪ (ক) ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	৫ উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য স্নাতক/ ইন্টারমিডিয়েট/ স্নাতকোত্তর/ কপিগার্ডার/ পাঠ্যক্রম/ অটোমোবাইল বিষয়ে ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/ স্নেহী/ সমতুল্য সিটিগ্রিপিএ গ্রহণযোগ্য হবে।	৬ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা পদের ক্ষেত্রে (ক) এইচএসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে (সার্ভিসের বা নির্দিষ্ট টেকনিশিয়ান পদে) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ৭ (সাত) বছর। (খ) এনএসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে (সার্ভিসের বা নির্দিষ্ট টেকনিশিয়ান পদে) চাকরির সময়কাল কমপক্ষে ১০ (দশ) বছর।
২২।	<p>২</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ম্যাট্রিকুলেশন, এডভেট এড কন্সোর্টিয়েট প্রসিডিং)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পাইপলাইন কন্সট্রাকশন এড ইঞ্জিনিয়ারিং সার্টিফিকেট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ম্যাট্রিকুলেশন প্রকিউরমেন্ট (টেকনিশিয়ান) এড স্টোর)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিপনন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইঞ্জিনিয়ারিং সার্টিফিকেট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (সিভিল অ্যাকাউন্টনট)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (কোয়ালিটি কন্ট্রোল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা ট্রান্সপোর্ট মেইনটেনেন্স)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (আনথোডিক প্রটেকশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (বিভিজিএল)</p> <p>বিভিন্ন উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে সরাসরি নিয়োগযোগ্য সর্বমোট পদের সংখ্যা ২৬ (ছত্রিশ) টি, যারায় বিভাজন নিম্নরূপঃ</p> <p>ডিপ্লোমা ইন সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং - ৬ (ছয়) টি। ডিপ্লোমা ইন ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং - ৬ (ছয়) টি। ডিপ্লোমা ইন ফেল্ড ইঞ্জিনিয়ারিং - ৬ (ছয়) টি। ডিপ্লোমা ইন মেসারিজ ইঞ্জিনিয়ারিং - ১ (এক) টি। ডিপ্লোমা ইন কন্সট্রাকশন ইঞ্জিনিয়ারিং - ৩ (তিন) টি।</p>				

পৃষ্ঠা ৬/১০



আউটসোর্সিং পদসমূহ

ক্রমিক নং	পদের নাম	নিয়োগ পদ্ধতি	মন্তব্য
০১.	হিসাব সহকারী (এসজিসিএল বেতন ও জাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ১১,০০০-২৬,৫৯০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)		
০২.	অফিস এ্যাসিস্ট্যান্ট কায় কম্পিউটার অপারেটর ছাটা এন্ট্রি অপারেটর টেকনিশিয়ান অটোম্যাড অপারেটর (এসজিসিএল বেতন ও জাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ১০,২০০-২৪,৫৮০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)		
০৩.	বেয়ারটেকার অফিস সহকারী ইমার ইলেকট্রিশিয়ান গ্লাসার সেকানিক জুনিয়র টেকনিশিয়ান (এসজিসিএল বেতন ও জাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ৯,৩০০-২২,৪৯০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ।	
০৪	এ্যাটেনডেন্ট পরিচ্ছন্নতা কর্মী/ক্রিনার বুক/বানুর্ডি বেশেজার মাশী নিরাপত্তা গ্রহণী গাড়ী চালক চেইনম্যান হেল্পার পেট্রোলম্যান (এসজিসিএল বেতন ও জাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ৮,৮০০-২১,৩১০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)		

৩০/১০/১০

১



সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল)-এর সামাজিক দায়বদ্ধতা (সিএসআর) নীতিমালা-২০১৯

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল)-এর সামাজিক দায়বদ্ধতা তহবিল ব্যবস্থাপনার কোন নীতিমালা না থাকায় উক্ত তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার লক্ষ্যে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

১. শিরোনাম

এ নীতিমালাটি 'সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল)-এর সামাজিক দায়বদ্ধতা (CSR) নীতিমালা ২০১৯' নামে অবহিত হবে।

২. প্রবর্তন

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল) এর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদনের তারিখ হতে এ নীতিমালা কার্যকর বলে গণ্য হবে।

৩. প্রয়োগ

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর আওতাধীন এলাকার স্বীকৃত/নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি, বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হলে এ নীতিমালার বর্ণিত এলাকার বাইরে দেশের অভ্যন্তরে যে কোন স্বীকৃত/নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি এবং এ নীতিমালায় বর্ণিত অন্যান্য ক্ষেত্রে এ তহবিল থেকে অর্থ বরাদ্দ করা যাবে।

৪. শব্দের ব্যাখ্যা

এ নীতিমালায় ব্যবহৃত শব্দসমূহের অর্থ বা ব্যাখ্যা, বিষয় বা প্রসঙ্গ পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে-

ক) 'কোম্পানি' অর্থ সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল);

খ) 'পরিচালনা পর্ষদ'/'বোর্ড' অর্থ সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল)-এর পরিচালনা পর্ষদ;

গ) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল)-এর পরিচালনা পর্ষদ;

ঘ) 'প্রতিষ্ঠান' অর্থ মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা, মুক্তিযুদ্ধের চেতনা পুনরুদ্ধার ও প্রসারে নিয়োজিত এবং মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানজনক জীবন ধারণে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান/সামাজিক সংস্থা/বিশেষায়িত হাসপাতাল/স্বাস্থ্যসম্মত পয়ঃনিষ্কাশন কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান/সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি;

ঙ) 'শিক্ষা প্রতিষ্ঠান' অর্থ সরকারি ও এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান;

চ) 'মানেজিং কমিটি'/'কমিটি'/'গভর্নিং বডি' অর্থ সরকারি নীতিমালার আওতায় প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য গঠিত কমিটি।

৫. অর্থায়নের উৎস

কোম্পানির অনুমোদিত রাজস্ব বাজেট। প্রতি বছর বাজেটে অর্থের সংস্থান করা হবে, যা কোম্পানির পূর্ববর্তী অর্থ বছরের কর উত্তর মুনাফার ৫% এর অধিক হবেনা। কোন বছর মুনাফা অর্জিত না হলে সিএসআর তহবিলে বরাদ্দের বিষয়ে বোর্ড সিদ্ধান্ত প্রদান করবে।

১/৩

৬. কর্পোরেট সামাজিক দায়িত্ব পালনের খাতসমূহ

৬.১ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অত্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৪ জুলাই, ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ-এর এস.আর.ও নং ২২৯-আইন/আয়কর/২০১১।-Income-tax Ordinance, 1984 (Ord.XXXVI of 1984) এর section 44 এর sub-section (4) এর clause (b) অনুযায়ী জারিকৃত বাংলাদেশ গেজেট এর অতিরিক্ত সংখ্যার তফসিল-খ অনুযায়ী অনুদান প্রদানের সামাজিক দায়বদ্ধতা কর্মসূচীর খাতসমূহ নিম্নে বর্ণিত হলো:

- ক) প্রাকৃতিক দুর্যোগ যেমন-ঘূর্ণিঝড়, ভূমিকম্প, অগ্নিকাণ্ড ও প্লাবন এর ফলে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকার জন দুর্যোগ লাঘবের উদ্দেশ্যে সরকারী কোন প্রতিষ্ঠান;
- খ) বৃদ্ধ নিবাস (old home) প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা কার্যক্রমে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- গ) মানসিক বা শারিরিক প্রতিবন্ধীদের কল্যাণে নিয়োজিত কোন সামাজিক সংস্থা;
- ঘ) ছিন্নমূল শিশুদের শিক্ষার উদ্দেশ্যে পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান;
- ঙ) বস্তিবাসীদের আবাসন প্রকল্পে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- চ) নারী অধিকার ও যৌতুক বিরোধী প্রচারণায় নিয়োজিত সামাজিক প্রতিষ্ঠান;
- ছ) এতিম ও ছিন্নমূল শিশুদের ভরণপোষণ ও পুনর্বাসনে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- জ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা, মুক্তিযুদ্ধের চেতনা পুনরুদ্ধার ও প্রসারে নিয়োজিত এবং মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানজনক জীবন ধারণে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- ঝ) পার্বত্য চট্টগ্রাম, চরাঞ্চল, নদীভাঙ্গন এলাকায় স্বাস্থ্যসম্মত পয়ঃনিষ্কাশন কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- ঞ) চৌঁট কাটা, ছানি পড়া, ক্যান্সার ও কুষ্ঠ রোগ নিরাময়ে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- ট) এসিড আক্রান্তদের চিকিৎসা সেবায় নিয়োজিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান;
- ঠ) পরীব রোগীদের বিনামূল্যে চিকিৎসা সুবিধা প্রদান ও চিকিৎসার মান উন্নয়নের জন্য বিশেষায়িত হাসপাতাল যেমন, ক্যান্সার, লিভার, কিডনী, থ্যালাসেমিয়া, চক্ষু ও কার্ডিও;
- ড) পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়;
- ঢ) কারিগরি বা বৃত্তিমূলক (technical or vocational) শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে মেধাসম্পন্ন দরিদ্র ছাত্র-ছাত্রীসহ দরিদ্র মুক্তিযোদ্ধার সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি বা আর্থিক অনুদান প্রদানের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান;
- ণ) কম্পিউটার বা তথ্য প্রযুক্তি প্রশিক্ষণ প্রদানার্থে ল্যাব স্থাপন বা ইংরেজী শিক্ষা কর্মসূচী বাস্তবায়নের সরকারী বা এমপিওভুক্ত বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান;
- ত) জনশক্তি রপ্তানীর জন্য অদক্ষ ও আধা-দক্ষ শ্রমিককে কারিগরী বা বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ (technical or vocational training) প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান;
- থ) জাতীয় পর্যায়ে খেলাধুলার অবকাঠামো উন্নয়ন বা প্রশিক্ষণ প্রদানে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান;
- দ) মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতি রক্ষার্থে নির্মিত বা নির্মিতব্য জাতীয় পর্যায়ের জাদুঘর;
- ধ) জাতির পিতার স্মৃতি রক্ষার্থে নিয়োজিত জাতীয় পর্যায়ের কোন প্রতিষ্ঠান;
- ন) প্রধানমন্ত্রীর উচ্চ শিক্ষা ফান্ড;

৬.২ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ক্ষেত্র সমূহ:

- ক) পেট্রোবাংলার আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে দায়িত্ব পালনকালে মারাত্মকভাবে আহত বা দুরারোগ্য কোন ব্যাধিতে আক্রান্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী;
- খ) পেট্রোবাংলার আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে দায়িত্ব পালনকালে মারাত্মকভাবে আহত হয়ে মৃত্যুবরণকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্ত্রী/পুত্র/কন্যা/পোষাগণ;
- গ) এছাড়া, সংস্কার/উন্নয়নসহ যে কোন প্রয়োজনে বিভিন্ন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান।

৬.৩ সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত ক্ষেত্রসমূহ।

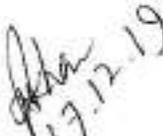
৭. সাধারণ নিয়মাবলী

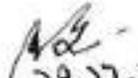
- ৭.১ এ নীতিমালার আওতাভুক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহ অনুদানের জন্য আবেদন করতে পারবে।
- ৭.২ প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ কোম্পানি পর্যায়ে গঠিত কমিটি যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত/সুপারিশ প্রদান করবে। কমিটির মতামত/সুপারিশ অনুযায়ী বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ এবং বাজেট বরাদ্দ স্বাপেক্ষে অনুদান প্রদেয় হবে।
- ৭.৩ অনুদান প্রাপ্ত হলে পরবর্তী ২ (দুই) বছরের মধ্যে উক্ত প্রতিষ্ঠান পুনরায় অনুদানের জন্য আবেদন করতে পারবে না। তবে, বিশেষ ক্ষেত্রে কার্যক্রমের গুণাগুণ বিবেচনাক্রমে বোর্ড যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।
- ৭.৪ কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে নিএসআর খাতে মোট বরাদ্দকৃত বাজেটের ২০% এর বেশী প্রদান করা যাবে না।
- ৭.৫ সামাজিক দায়বদ্ধতা নীতিমালার আওতায় অনুদান প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের আবেদনের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক/কাগজ-পত্র দাখিল করতে হবে।
- ৭.৬ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান অনুদান প্রাপ্তির আবেদনে যৌক্তিকতা, সম্ভাব্য ব্যয় প্রাক্কলন ইত্যাদি বিষয় উল্লেখ থাকবে।
- ৭.৭ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত অনুদানের অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন এর প্রধান বরাবর (Accounts Payee) একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হবে। প্রদত্ত অনুদান নির্ধারিত কর্মসূচীর বাইরে ব্যবহার করা যাবে না।
- ৭.৮ অনুদান প্রাপ্তির অন্ত্য ৩ (তিন) মাসের মধ্যে অনুদানের অর্থ ব্যয়ের রশিদ/মেমো ম্যানেজিং কমিটি/প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক যথাযথভাবে প্রত্যায়নপূর্বক কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করতে হবে।
- ৭.৯ কোন অর্থ বছরে সামাজিক দায়বদ্ধতা কর্মসূচীর আওতায় কোম্পানির অধিভুক্ত এলাকার একই উপজেলার অন্তর্গত সর্বোচ্চ ২ (দুই)টি প্রতিষ্ঠান অনুদান প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হবে। তবে কোন উপজেলার এরূপ প্রতিষ্ঠান থেকে আবেদন পাওয়া না গেলে বর্ষিক শর্ত শিথিল করে পার্শ্ববর্তী উপজেলার দুই এর অধিক প্রতিষ্ঠান, তবে সর্বোচ্চ ৩(তিন) টি প্রতিষ্ঠানকে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে।
- ৭.১০ সামাজিক দায়বদ্ধতা কর্মসূচীর আওতায় কোম্পানির অধিভুক্ত এলাকার বাইরের যে কোন প্রতিষ্ঠান/সামাজিক সংগঠন/দুঃস্থ ও অসহায় মুক্তিযোদ্ধা কিংবা প্রাকৃতিক দুর্যোগ কবলিত এলাকার বিশেষ বিবেচনায় কোম্পানির CSR সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে।
- ৭.১১ অনুদানপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান শুধুমাত্র নির্ধারিত খাতে অর্থ ব্যয় করবে-এ মর্মে অঙ্গীকারনামা দাখিল করার পর সামাজিক দায়বদ্ধতা খাত থেকে চেক হস্তান্তর করা হবে।
- ৭.১২ এ নীতিমালার আওতার প্রাপ্ত আবেদন গ্রহণ/বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করবে এবং অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৮. কর্তৃত্ব

এ নীতিমালার কোন পরিবর্তন, পরিবর্ধন কিংবা সংযোজন-বিয়োজন এর ক্ষমতা কেবল মাত্র সুপারবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড(এসজিসিএল) পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক সংরক্ষিত থাকবে।


১৭/১২/১৯
(শাহ আলম মোল্লা)
কোম্পানি সচিব, এসজিসিএল
ও
সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি


১৭/১২/১৯
(প্রকৌ. মোঃ রেজাউল ইসলাম খান)
পরিচালক (পিএস সি), পেট্রোবাংলা,
পরিচালক, এসজিসিএল পরিচালনা পর্ষদ ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি


১৭/১২/১৯
(ড. মহঃ শের আলী)
মুখ্য সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ,
পরিচালক, এসজিসিএল পরিচালনা পর্ষদ
ও আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি



Sundarban Gas
Company Limited

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

Sundarban Gas Company Limited

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সারণী ২০১৭

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
স্বাধীনতা সড়ক, ঢাকা-১২১৫
সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
পেট্রোবাংলা লিমিটেড



সুন্দরবন
গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

Sundarban Gas Company Limited

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

সূত্র নং-০৫.০১.১৬৬/ ৩২

তারিখ : ০৩/০২/২০২৪খ্রিঃ

অফিস সার্কুলার

এসজিসিএল-এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের উপর অর্পিত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা কোম্পানির বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদেরকে অর্পণের লক্ষ্যে কোম্পানি পর্ষদ কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে যথাযথ বাচাইকৃত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সারণী (Table of Authority) অত্র কোম্পানিতে অনুসরণ/কার্যকরের জন্য কোম্পানি পর্ষদের ৬৬তম সভায় অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে। কোম্পানি পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সারণী (Table of Authority) কোম্পানিতে কার্যকর করা হলো। প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সারণী (Table of Authority) এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ সার্কুলার জারী করা হলো।

(ব্রজেন মোঃ এহসানুল্লাহত পাটওয়ারী)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)

বিতরণঃ

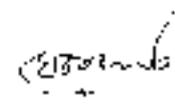
- ০১। মহাব্যবস্থাপক (**স্বাক্ষর** : ৩) , এসজিসিএল, খুলনা।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক () , এসজিসিএল, খুলনা।
- ০৩। ব্যবস্থাপক () , এসজিসিএল,
- ০৪। ইন্টার্ন, আঞ্চলিক বিপণন কার্যালয়, এসজিসিএল, ভোলা।
- ০৫। উপ-ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), এসজিসিএল, খুলনা।

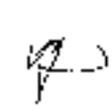
নথ্যুক্তি : প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সারণী (Table of Authority)।

অনুলিপি :

- ০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এসজিসিএল, খুলনা।
- ০২। অফিস কপি

- ২) **ছুটি বন্ধ**
 - ক) বৈমিত্তিক ও পরিপূরক ছুটি : ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ ডিভিশন প্রধান/ ডিপার্টমেন্ট প্রধানের আদেশ দ্বারা সর্বোচ্চ সিংগেল/কম্পাউন্ড কর্মসূচী ও কর্মচারীদের ছুটি বন্ধ করা হবে। শব্দ/ আঞ্চলিক কার্যসূচী প্রকাশনা বা শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মসূচী কর্মসূচী ও কর্মচারীদের ছুটি বন্ধ করা যাবে। তাই, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ন্যূনতম কর্মসূচীর ছুটি উক্ত নথির উপ-ব্যবস্থাপক/ সহকারী ব্যবস্থাপক অনুমোদন করলে প্রযোজ্য। উল্লেখ্য, ছুটি বন্ধের ক্ষেত্রে যথাযথ (প্রশাসনিক) প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হবে। পরিপূরক ছুটির ক্ষেত্রে কোম্পানীর চাকুরীবিন্দী অনুসৃত হবে।
 - খ) অর্জিত ছুটি/অর্জিত ছুটি বাতিল/ ছুটি জোগে সহায়তা ভাতা/অর্জিত ছুটি/ প্রসূতি ছুটি/ অর্ধবছরে ছুটি/ সংগ্রহের ছুটি/ অবসরোত্তর ছুটি : কর্মসূচী/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়/ডিপার্টমেন্ট প্রধান ও ডিভিশন প্রধানের এবং সর্বোচ্চ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিয়ন্ত্রণে অর্জিত কর্মসূচী/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সুপারিশক্রমে যথাযথ উপস্থাপক (প্রশাসনিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) এতদনুসারে আদেশ জারী করবেন।
 - গ) শুল্কসামান্যক ব্যবস্থা হিসাবের দিন/ বেতনে ছুটি/ অর্ধবছর ছুটি/ বিধা বেতনে অর্ধবছর ছুটি/ নিয়মে অর্ধবছর/অর্জিত ছুটি/ অর্ধবছর ছুটি : কর্মসূচী/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে জায়েজ/অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধান এবং ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) এর সুপারিশক্রমে ডিভিশন পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) এতদনুসারে নথুর আদেশ জারী করবেন।
 - ঘ) ছুটি জোগে অর্ধবছর অর্ধবছর করলে ক্ষেত্র পরিচালনা : সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়/ডিপার্টমেন্ট প্রধানের সুপারিশক্রমে ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়/ডিপার্টমেন্ট প্রধান।
তবে, সর্বোচ্চ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিয়ন্ত্রণে অর্জিত কর্মসূচী/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
 - ঙ) ছুটির হিসাবসংক্রমণ : ১) বৈমিত্তিক ও পরিপূরক ছুটি জোগের জন্য ছুটির সংগ্রহ জারী করলে জায়েজ/অনুযায়ী হবে না। এজন্য ছুটির হিসাব সংশ্লিষ্ট শব্দ/ডিপার্টমেন্ট/ডিভিশন সংরক্ষণ করবে।
২) 'ক' অনুচ্ছেদে বর্ণিত ছুটি কার্যক্রমে অর্জিত সর্বোচ্চ প্রধান ছুটির হিসাব প্রকাশনা বিচ্ছিন্ন ভেদীভায়ে সংরক্ষণ করবে।
- ৩) **বদলী**
 - ক) একই শাখা/ আঞ্চলিক কার্যালয়ে বদলী : ডিপার্টমেন্ট প্রধানের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট শাখা/ আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রধানের আদেশ জারী করবেন এবং আদেশের অনুলিপি প্রধানের নিজস্ব প্রেরণ করবেন। বদলীর কারণে কর্মসূচী (এনআর) পরিবর্তন দেয়া নিলে সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/ডিভিশন প্রধানের সুপারিশক্রমে যথাযথ উপস্থাপক (প্রশাসনিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন।
 - খ) একই ডিপার্টমেন্টের মধ্যে বদলী : ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে ডিপার্টমেন্ট প্রধানের আদেশ জারী করবেন এবং আদেশের অনুলিপি প্রধানের ডিভিশনে প্রেরণ করবেন। বদলীর কারণে কর্মসূচী (এনআর) পরিবর্তন দেয়া নিলে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশক্রমে যথাযথ উপস্থাপক (প্রশাসনিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন।
 - গ) একই ডিভিশনের মধ্যে (সিংগেল/কম্পাউন্ড) : ১) ডিপার্টমেন্ট প্রধানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশক্রমে যথাযথ উপস্থাপক (প্রশাসনিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) আদেশ জারী করবেন।





স্বাক্ষর (তারিখ)

- (২) অন্যান্য কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন।
 - (৩) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক এর সুপারিশের ভিত্তিতে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন; অনর্গত ক্ষেত্রে কর্মচার (প্রশাসন) পরিচালক লেবা দিলে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ করা হবে।
- গ) অসুপারভাইজেন পদবী
- (১) ডিপার্টমেন্ট প্রধানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকের সুপারিশ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) আদেশ জারী করবেন।
 - (২) অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশ/সম্মতিক্রমে এবং মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন।
 - (৩) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকের সুপারিশ এবং মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন।
- ৪) বহির্ক গোপনীয় প্রতিবেদন
- : কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত এ.সি.আর. ক্রমে বর্ণিত নিম্নোক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বহির্ক গোপনীয় প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণাধী কর্মকর্তা দ্বারা করবেন এবং ডিপার্টমেন্ট প্রধান ও ডিভিশন প্রধান তা প্রতিস্বাক্ষর করবেন।
- ৯) শিক্ষাজিহাজ বিজ্ঞান মহলের সূচ্যতি (সেতার অভ্যন্তরে)
- : সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পত্র জারী করবেন।
- ১০) আঞ্চলিক সনদপত্রের অনুমতি/অন্য প্রতিষ্ঠানের চাবুটীর জন্য অর্থসংক্রমণ প্রেরণের অনুমতি/পেট্রোলিয়াম ও মনসিডিয়ারী কোম্পানীতে কর্মীর সূচ্যতি
- : সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং কর্মচারীদের ক্ষেত্রে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) পত্র জারী করবেন। পেট্রোলিয়াম ও মনসিডিয়ারী কোম্পানীতে কর্মীর বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পত্র জারী করবেন।
- ১১) কমিটি গঠন (স্বাস্থ্যসংক্রমণ ও বহুগা বর্ধিত)
- : সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে প্রধানের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন। এবং এর অন্তর্গত সংশ্লিষ্ট ডিভিশন এবং ডিপার্টমেন্ট প্রধান ডিপার্টমেন্ট প্রধান/ডিভিশন প্রধানের প্রধান কর্তৃক হবে।
- ১২) অর্জন আদেশ জারী
- ক) মৌখিক বিবরণ সংক্রান্ত বিবরণ প্রোগ্রাম ক্ষেত্রে বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পত্র জারী করবেন।
 - খ) ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট (instituted) অফিসের জন্য জেল অফিস অফিস জারি প্রোগ্রাম হলে তা ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধান কর্তৃক আদেশ জারী করবেন এবং এর অন্তর্গত সংশ্লিষ্ট ডিভিশন এবং ডিপার্টমেন্ট প্রধান কর্তৃক হবে।
 - গ) অন্যান্য সকল অফিস অফিস পদার্থ কর্তৃক অফিসের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) জারী করবেন।
- ১৩) মহাব্যবস্থাপনা/প্রশাসন ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আদেশ, প্রোগ্রাম, অগ্রকল্পিত ইত্যাদি সূচ্যতি
- : প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের মধ্যে প্রাপ্ত আদেশ/প্রোগ্রাম পৃষ্ঠাকর্মে করে সংশ্লিষ্ট প্রেরণ করবেন।

(Signature)

(Signature)

(Signature)

তারিখ: ১১/১১/১৯

(১২)

আর্থিক ধর্মতত্ত্ব :

ক্র.সং	সংক্রান্ত বিবরণ	অর্থায়ন প্রমাণ	স্বীকার করা হয়েছে
১)	নিম্নলিখিত ইলেকট্রনিক্স, মেকানিক্যাল ও ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং এর অন্যান্য উচ্চ পর্যায়ের (মধ্যম পর্যায় উপর্যুক্ত) বিভিন্ন ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রদত্ত বাকী এবং এতদনুসারে গঠিত কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে) উক্তের অনুমোদনের ক্ষমতা। তবে, এখানে প্রদত্ত ক্ষমতা শুধুমাত্র নিম্নতম পর্যায়ে ক্ষেত্র প্রযোজ্য হবে। একক করপাস হলে বা নিম্নতম পর্যায়ে করপাস গৃহীত না হলে Next Higher Authority এর অনুমোদন প্রয়োজন হবে।		
ক)	টিবিএস, ডিআরএস, ডাব্লুএস, কার্যকর প্রটোকল (সিপি), পাইপলাইন ও পাইপ সংক্রান্ত কাজ এবং পরিদর্শন ও ইলেকট্রনিক্স কাজ।	১১.৩০,০০০.০০	৫,০০,০০০.০০
খ)	পাইপলাইন নির্মাণ ও সংস্কার কাজের স্থানীয়ভাবে করা।	১০.০০,০০০.০০	২,০০,০০০.০০
গ)	মুদ্রণ, মালবাহী, টেলিফোনিকেশন, বৈদ্যুতিক হার্ডওয়্যার নির্মাণ স্থানীয়ভাবে করা।	১,৫০,০০০.০০	২৫,০০০.০০
ঘ)	স্থানীয়ভাবে সার্কুল ইন্ট্রিগ্রেটেড, টুলস/মালবাহী ও খুচরা যন্ত্রণ করা।	১,০০,০০০.০০	৫০,০০০.০০
২)	নিম্নলিখিত ইলেকট্রনিক্স, মেকানিক্যাল ও ইলেকট্রনিক্স ইঞ্জিনিয়ারিং অন্যান্য উচ্চ পর্যায়ের (মধ্যম পর্যায় উপর্যুক্ত) বিভিন্ন ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রদত্ত বাকী এবং এতদনুসারে গঠিত কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে) উক্তের অনুমোদনের ক্ষমতা। তবে, এখানে প্রদত্ত ক্ষমতা শুধুমাত্র নিম্নতম পর্যায়ে ক্ষেত্র প্রযোজ্য হবে। একক করপাস হলে বা নিম্নতম পর্যায়ে করপাস গৃহীত না হলে Next Higher Authority এর অনুমোদন প্রয়োজন হবে।		
ক)	টিবিএস, ডিআরএস, ডাব্লুএস, পাইপলাইন ও পাইপ সংক্রান্ত এবং পূর্ত মেসার্স ও একলেকশন কাজ।	৫,০০,০০০.০০	২,০০,০০০.০০
খ)	ইলেকট্রনিক্স, কার্যকর প্রটোকল ও টেলিফোনিকেশন সংক্রান্ত মেসার্স ও একলেকশন এবং এতদনুসারে স্থানীয়ভাবে করা।	৫,০০,০০০.০০	১,০০,০০০.০০
গ)	মালবাহী মেসার্স ও একলেকশন এবং অন্যান্য হার্ডওয়্যার, মেসার্স এবং খুচরা যন্ত্রণ করা।	১,০০,০০০.০০	৫০,০০০.০০
৩)	আবর্তনীয় ব্লক নির্মাণ, বীমা প্রিমিয়াম, পরিচালকমন্ডলীয় বাকী ও অন্যান্য, ক্রমাগত/বিন্যাস/পার্মিট/সিটিং/পার্মিট, জমির বাকী, স্থায়ী উন্নয়ন কাজ, বেডিং, টেনিভিশন ইত্যাদি এবং সার্ভিসেস নির্মাণ, ডিআরএস, ডাব্লুএস, মালবাহী, পাইপলাইন, পাইপলাইন, ক্রমাগত জমা মিল ইত্যাদি বেঙ্গলেটীকি বিন পরিবেশের প্রশাসনিক অনুমোদন।	সম্পূর্ণ	সম্পূর্ণ
৪)	করপাস ছাড়া গিঠ: প্রয়োজনীয় পুরানো প্রকল্পের মতামত/সম্মতি/স্বাক্ষর এবং অগ্রীম প্রদানের প্রশাসনিক অনুমোদনের ক্ষমতা।	প্রতি বাজে ১,০০০.০০ (মাসিক অন্তিম ২,০০০.০০ টাকার পর্যন্ত)	প্রতি মাস ২,০০০.০০ (মাসিক অন্তিম ৫,০০০.০০ টাকার পর্যন্ত)
৫)	মালবাহী মেসার্স ও একলেকশন এবং এতদনুসারে করা।	৭৫ টি প্রতি ২০,০০০.০০	৫ টি ৫০

(Signature)

(Signature)

(Signature)

১০/১১/১১

১১) উপরোক্ত কার্যক্রম স্বীকৃত হন।
বিশেষ পরামর্শ কামের জন্য
ক্রমিক সংখ্যা ও তারিখ

স্বাক্ষর: পরিচালকের অনুমোদনক্রমে কোম্পানী সচিব।

১২) বিল নির্দেশ

উপ-মহা স্বাক্ষরক (নির্দেশক)	স্বাক্ষরক (নির্দেশক)	উপ-স্বাক্ষরক (নির্দেশক)
সংখ্যা ৩২৩১	সংখ্যা ৩২৩১	১০,০০০.০০ টি কে পয়সা

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

সংস্কৃতি-২

১৫

পেট্রোবাংলা কর্তৃক সুপারিশকৃত এবং এসজিসিএল বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত
সাংগঠনিক কাঠামোয় বিদ্যমান কর্মকর্তা পদসমূহের

Job Description.



সুন্দরবন গ্যাস
কোম্পানী লিমিটেড

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

২১৮, এম.এ বারী সড়ক, সোনাডাঙ্গা, খুলনা।

[Handwritten signature]

Walam

[Handwritten signature]

Atab

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

মোহাম্মদ মেহেদী হাসান
সহকারী ব্যবস্থাপক (বার্ষিক)
সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
খুলনা।

৬৭

হিসাব ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- কোম্পানীর হিসাব ও ব্যবস্থাপনার সামগ্রিক পরিদৃষ্ট ও কর্তব্য সম্পাদনের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ, পরিচালনা, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর আর্থিক শৃঙ্খলা আনয়নের লক্ষ্যে নীতিমাল্য প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর বার্ষিক চুক্তিত হিসাব এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- খণ্ডসময়ে অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক কার্যক্রম গ্রহণ।
- বিভিন্ন নির্বাহক কর্তৃক প্রদত্ত কোম্পানীর চুক্তিত হিসাব প্রতিবেদন যথাসময়ে বোর্ডে উপস্থাপন।
- কোম্পানীর সম্পদ পরিচালনার যথাযথ হিসাব সংরক্ষণের নিমিত্তে স্থায়ী সম্পদ রেজিস্টারে হিসাবকৃতিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর অধিনস্থ বিভিন্ন এককের ব্যয় সঠিক পদ্ধতিতে কোম্পানীর হিসাবে অন্তর্ভুক্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ব্যাংক হিসাব খোলার প্রক্রিয়াকরণসহ ব্যাংক হিসাব পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এসএনডি/এফডিআর হিসাব হতে আর্থিক আয়ের হিসাব নিশ্চিতকরণ ও এ সংক্রান্ত মাসিক বিবরণী প্রণয়নের তদারকিকরণ।
- প্রতিয়াকৃত সকর বিল নিশ্চিতকরণসহ পরিপোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুস্থলে বিভিন্ন খাতে বরাদ্দকৃত ঋণের অর্থ প্রদান ও ঋণ আনয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরকারী কোম্পানীর অফ, আউট-স্ট্যান্ড ও ডিএসএল পরিপোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন ধরনের ঋণের উপর আয়োপিত সুদের হিসাব ও প্রতিশ্রুতির উপর পরামর্শ প্রদান।
- কোম্পানীর জনবলের বেতন-ভাতা, বোনাস ও অন্যান্য আর্থিক সুবিধার বিপরীতে অর্থ পরিপোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- নিরপেক্ষ অঙ্গভর্তীর প্রশাসনিক কার্যনি পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানী বোর্ড/মহাব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ক্যাশ এন্ড ব্যাংক শাখা

ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)।

- পেন্ডিং/বিল/বিভিন্ন সংস্থার চাহিদার আলোকে কোম্পানীর আয়স্রের অবস্থা সঠিকভাবে তথ্য প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর যাবতীয় ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ।
- নিয়মিত অধুনাবস্থাপক কোম্পানীর এসএনডি হিসাবে জমা কৃত আর্থিক অর্থ স্থায়ী আমানত হিসাবে খিনিয়েগণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এসএনডি ও এফডিআর হতে প্রাপ্ত আয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক বিবরণী প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- স্থায়ী আমানতসমূহের হিসাব পরিচালনা সঠিকভাবে কার্যকরী তদারকিকরণ।
- ক্যাশ পরিচালনা সঠিকভাবে কার্যকরী তদারকিকরণ।
- ক্যাশ রেজিস্টার, ব্যাংক চেক রেজিস্টার পরীক্ষাকরণ এবং ব্যাংক হিসাব মিসকরণের বিষয়ে তদারকিকরণ।
- কোম্পানীর যাবতীয় লেনদেনের বিপরীতে ক্যাশ জটিলার, জার্নাল ভারিচার, প্রতি ভারিচার ইত্যাদি হিসাবকৃতিকরণের তদারকিকরণ।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক)

- পেন্ডিং/বিল/বিভিন্ন সংস্থার চাহিদার আলোকে কোম্পানীর আয়স্রের অবস্থা সঠিকভাবে তথ্য প্রেরণের যাবতীয় কাজ।
- কোম্পানীর যাবতীয় ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত কাজ।
- কোম্পানীর স্থায়ী আমানতসমূহ যথাযথভাবে নিশ্চিতকরণ নিশ্চিতকরণ।
- এসএনডি ও এফডিআর হতে প্রাপ্ত আয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক বিবরণী প্রণয়ন।
- স্থায়ী আমানতসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ।
- ক্যাশ তথ্যগতভাবে পরিচালনা সঠিকভাবে কাজ।

[Signature]

Islam

[Signature]

Abol *[Signature]* *[Signature]*

46

- কাশের অর্থ সংরক্ষণ এবং অর্থ লেনদেনের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বীমাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর কাশ খুক চেককরণের প্রতিদিনের ব্যাংকের ব্যালেন্সচুক্তিকরণ।
- কাশ রেজিস্টার ও ব্যাংক রেজিস্টার পরীক্ষাকরণ এবং ব্যাংক হিসাব দিলকরণ সংক্রান্ত কাজ।
- কোম্পানীর ব্যবহৃত লেনদেনের বিপরীতে কাশ ভাউচার, জার্নাল ভাউচার ও প্রান্তি ভাউচার সমূহ হিসাবচুক্তিকরণ।
- ব্যাংক প্যারটি রেজিস্টারে সিপিবিবন্ধকরণ ও জেস্টে সংরক্ষণসহ এ সংক্রান্ত ব্যবহৃত কাজ।
- নিরাপত্তা আয়নত সংক্রান্ত ব্যবহৃত কাজ।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

পে-রোল এন্ড বিল শাখা

ব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড বিল) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)।

- পে-রোল এন্ড বিল শাখার পে-রোল ও বিল সংক্রান্ত ব্যবহৃত কার্যকলাপ তদারক করা।
- সিএজবি শাখার আদত বিভিন্ন বিল, অগ্রিম প্রদানের নবি, অগ্রিম সমন্বয়ের নবি ইত্যাদি দায়িত্বভার কর্মকর্তার মধ্যে বিতরণ করা এবং বিল পরিশোধ ও সমন্বয়ের ব্যবস্থা।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল, অফিসিয়াল ভাতা বিল, অন্ন ও বাতায়ন বিল এবং বিবিধ ক্ষুদ্র বিল বহানময়ে পরিশোধের ব্যবস্থা নেয়া।
- ঠিকাদার ও সরবরাহকারীর বিল, বিজ্ঞাপন বিল, জ্বালানী বিল, আইন উপদেষ্টার বিল ইত্যাদি বহানময়ে পরিশোধের ব্যবস্থা নেয়া।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যান্ডইন্ট, কন্সাল ভরবিল ও অন্যান্য ক্ষেত্র অর্থ বেতন হতে কর্তন করে বহানময়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতার উপর আয়কর, বিভিন্ন সনদপত্র, এবং ঠিকাদার ও সরবরাহকারীর বিভিন্ন বিল হতে কর্তনকৃত আয়কর ও ভ্যাট কর্তনের সনদপত্র প্রদানের ব্যবস্থা।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড বিল) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (পে-রোল এন্ড বিল)।

- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বিল, অফিসিয়াল ভাতা বিল, অন্ন ও বাতায়ন বিল এবং বিবিধ ক্ষুদ্র বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কাজ।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যান্ডইন্ট, কন্সাল ভরবিল ও অন্যান্য ক্ষেত্র অর্থ বেতন হতে কর্তন করে বহানময়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি জোগ সহায়তা বিল ও ছুটি ন্যায়ন বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কাজ।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আয়কর সংক্রান্ত কাজ।
- অন্যান্য প্রান্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চুক্তির মেন্স পাওনা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কাজ।
- জেবিট ও জেডিটি পেট সংক্রান্ত কাজ।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ভাতার উপর মাসিক আয়ের বিভিন্ন সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত কাজ।
- প্রশিক্ষণ ভাতা ও প্রশিক্ষণের বিপরীতে কোর্স ফি পরিশোধের ব্যাপারে ব্যবহৃত কার্য সম্পাদন করা।
- অফিসি সোসিটি জিজিতে নিয়োজিত প্রমিক কর্মচারীদের বেতন ভাতা পরিশোধের ব্যাপারে ব্যবহৃত কার্য সম্পাদন।
- বিভিন্ন ধরনের লেনদেন বিল/ভাউচার প্রস্তুতকরণ, বিবরণী তৈরী করা ও রেজিস্টার সিপিবিবন্ধকরণ।
- বিভিন্ন ধরনের বিলের ভাউচার প্রস্তুতকরণ, ভ্যাট ও কর নিরূপণ, জার্নাল প্রস্তুতকরণ, রেজিস্টারে সিপিবিবন্ধকরণ।
- বিভিন্ন ঠিকাদার/সরবরাহকারীর বিল পরীক্ষা করে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তাদের নামে অগ্রিম প্রদান ও সমন্বয় সংক্রান্ত ব্যবহৃত কার্য সম্পাদন।
- ঠিকাদার সরবরাহকারী ও অন্যান্য বিল হতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত কাজ।
- প্রথম কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন অফিস/স্থাপনার ইমপ্লিমেন্টেশন হতে খসড়া বিল পূর্ণকরণ সংক্রান্ত ব্যবহৃত কার্য সম্পাদন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

১১)

জেনারেল এন্ড স্টোর অ্যাকাউন্টস শাখা

ব্যবস্থাপক (জেনারেল এন্ড স্টোর অ্যাকাউন্টস) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)।

- কোম্পানীর আয়-ব্যয়ের হিসাব সংক্রমণের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ও তদারকিকরণ।
- আর্থিক বছরান্তে কোম্পানীর লাভ-ক্ষতি ও চুক্তির হিসাব প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বহিঃনিরীক্ষার কার্য সম্পন্নসে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত কোম্পানীর চুক্তির হিসাব প্রতিবেদন বোর্ডে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন প্রক্রয়ের ব্যয় কোম্পানীর হিসাবে অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- হিসাব ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব তথা কর্তৃপক্ষের গাইডা অনুযায়ী উপস্থাপন।
- কোম্পানীর স্টোর একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল কার্যব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর জেনারেল লেজার -এর সাথে মিলকরণের মাধ্যমে ভাঙার তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ভাঙারভুক্তিকরণের পর এমআরআর অনুযায়ী স্টোর ইন ট্রানজিট-এর হিসাব সমন্বয়করণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- স্টোর হতে ইস্যুকৃত মাল্যমানের এমআরআর অনুযায়ী জার্নাল ভাঙার প্রস্তুত ও স্টোর আইটেম সমূহের পেস্টিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে আর্থিক বিশ্লেষণসহ সতর্কিত তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- অধীনস্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের সমন্বয়করণ।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (জেনারেল এন্ড স্টোর অ্যাকাউন্টস) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (জেনারেল এন্ড স্টোর অ্যাকাউন্টস)।

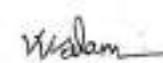
- কোম্পানীর আয়-ব্যয়ের হিসাব সংক্রমণের নিয়ন্ত্রণ দায়িত্ব কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর লেনদেন সংক্রান্ত বিভিন্ন আউচার লেজার পেস্টিং-এর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- লেজার পেস্টিংসমূহ যথাযথ মিলকরণের মাধ্যমে লেনদেনের সঠিকতা নিশ্চয়ন।
- আর্থিক বছরান্তে কোম্পানীর লাভ-ক্ষতি ও চুক্তির হিসাব প্রণয়ন এবং বহিঃনিরীক্ষক-এর নিকট উপস্থাপন।
- বহিঃনিরীক্ষার কার্য সম্পাদন করে প্রতিবেদন দাখিল।
- বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত কোম্পানীর চুক্তির হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক যথাশিথ্যে বোর্ড সভায় উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় কার্যনি সম্পাদন।
- বিভিন্ন প্রক্রয়ের ব্যয় কোম্পানীর হিসাবে অন্তর্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।
- হিসাব সংক্রান্ত দায়িত্ব তথা কর্তৃপক্ষের গাইডা অনুযায়ী উপস্থাপন।
- কোম্পানীর স্টোর একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রতি বছরের কোম্পানীর স্টোর একাউন্ট সুত্বায়করণ।
- কোম্পানীর জেনারেল লেজার -এর সাথে মিলকরণের মাধ্যমে ভাঙার তালিকা প্রস্তুতকরণ।
- ভাঙারভুক্তিকরণের পর আমদানিকৃত ও স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত মাল্যমানের এমআরআর অনুযায়ী জার্নাল প্রদানের মাধ্যমে স্টোর ইন ট্রানজিট-এর হিসাব সমন্বয়করণ।
- কোম্পানীর জেনারেল লেজার স্টোর ইন ট্রানজিট-এর হিসাবের সাথে এলপি ডিবিট স্টোর একাউন্টের হিসাব মিলকরণ।
- ভাঙার হতে ইস্যুকৃত মাল্যমানের এমআরআর অনুযায়ী জার্নাল ভাঙার প্রস্তুত ও স্টোর আইটেম সমূহের পেস্টিং-এর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে আর্থিক বিশ্লেষণসহ সতর্কিত তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

অর্থ ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- কোম্পানীর অধিকাংশ বিত্তি নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আর্থিক তথ্য, উপাত্ত ও বাখ্যা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।



- কোম্পানীর মাল্যমান আনয়নের উদ্দেশ্যে এগুনি সক্রিয় ব্যবহৃত কার্যক্রম গ্রহণ।
- কোম্পানীর মাল্যমান আনয়ন সক্রিয় সিডি-আইটি, লেট্টার্স, সিএকএফ কিল পরিশোধের ব্যবহৃত কার্যক্রম গ্রহণ।
- বৈদেশিক মুদ্রা খরচের হিসাব সংরক্ষণ ও এতদসংক্রান্ত ব্যবহৃত প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর আর্থিক উন্নয়নের লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর আর্থিক পুনরায় আশ্রয়ের লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি।
- যজ্ঞোত্তরি নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা অব্যবহৃতবে অনুসরণপূর্বক কোম্পানীর সকল পর্যয়ে সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর অবিস্যত বিনিয়োগের ক্ষেত্রে বিশ্লেষণসহ সংশ্লিষ্ট তথ্য ও উপাত্ত কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- নৈমিত্তিক ও উন্নয়ন কার্যক্রমে জরাজনক নিশ্চিতকরণসহ এর হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- পেট্রোলিয়াম/মন্ত্রণালয়/অপসলা সংস্থার হিসাব সংক্রান্ত প্রবেশা সকল ধরনের প্রতিবেদন প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যাডুইটি, কল্যাণ তহবিল ও নিশ্চিন্দেফ এর হিসাব সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও নিরীকার ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যাডুইটি, কল্যাণ তহবিল, বিনিয়োগ ও অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থ বেতন হতে কর্তন করে যোগ্যমতে সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তি প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- রাজস্ব শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত ব্যবহৃত নজরিত কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও খনিটের করা এবং যোগ্যমতে কার্যসি সম্পাদনের নিমিত্ত নির্দেশনা ও তথ্যাদা প্রদান।
- আঞ্চলিক বিপণন কার্যালয় এর অধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট হতে গ্যাস কিল আদায় সক্রিয় মাসিক বিবরণী কেন্দ্রীয়ভাবে পরীক্ষণের লক্ষ্যে অগ্রগতি বিস্তারিত ও কর্তৃপক্ষ দ্বারা উপস্থাপন।
- রাজস্ব আদায় কার্যক্রম জোরদার/ত্বরান্বিত করণের বিষয়ে যোগ্যপূর্ণ পরামর্শ প্রদানসহ ব্যবহৃত নিয়মিত যোগাযোগ ও সমন্বয়।
- রাজস্ব আদায় সক্রিয় তথ্য-উপাত্ত বিস্তারিত এবং কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিয়মিত ও চাহিদানুযায়ী প্রতিবেদন উপস্থাপন।
- রাজস্ব প্রচারনপত্র ও গ্যাস কিল সংক্রান্ত বিষয়ে গ্রাহকদের অভিযোগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার মাধ্যমে তা নিষ্পত্তিকরণের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে যোগাযোগ ও সমন্বয়।
- কোম্পানীর বাস্তব গ্যাস উন্নয়ন/বিক্রয় সক্রিয় কিল প্রদান ও পরিশোধের বিষয়ে যোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব আদায়কারী ব্যাংকসমূহের রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত কার্যসি নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মন্ত্রণালয়, পেট্রোলিয়াম ও কোম্পানী বোর্ড সক্রিয় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সমন্বয় সভা/বোর্ড সভায় উপস্থাপনযোগ্য রাজস্ব সংক্রান্ত কার্যসি প্রণয়নের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায়, বিক্রয় ও স্বকল্প সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য এমআইএন শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব কার্যক্রম নিরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যবহৃত তথ্য-উপাত্ত সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ও নিয়ন্ত্রণ।
- বিজ্ঞপ্তির অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক কার্যসি পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রস্তুত ব্যবহৃত নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

বাজেট এন্ড ইম্প্রুভেমেন্ট শাখা

ব্যবস্থাপক (বাজেট এন্ড ইম্প্রুভেমেন্ট)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- বাজেট সক্রিয় ব্যবহৃত কার্যসি তদারকিকরণ।
- বাজেট সক্রিয় ব্যবহৃত প্রতিবেদন প্রদান ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট ও প্রাপ্তিকৃত বাজেট প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মূলধনী ও রাজস্ব খাত হতে আর্থিক সমর্থন প্রদান সক্রিয় কার্যসি সম্পাদন।
- কোম্পানীর সকল খাতের ব্যয় বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমিত রুখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গোষ্ঠী বীমা ও অন্যান্য বীমা সক্রিয় ব্যবহৃত কার্যসি পরিচালনা ও তদারকিকরণ।
- আর্থিক স্ক্রী পরিচালনার জন্য ব্যবহৃত স্থান-সহায়ক সম্পদের বীমাসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য ক্ষেত্রে বীমাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সম্পদ ও পরিসম্পদের স্ক্রী নির্ণয়।
- সম্পদ ও পরিসম্পদের স্ক্রী অনুযায়ী বীমা সক্রিয় প্রত্যয় কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- সকল প্রকার বীমা দাবির বিষয়ে কার্যসি গ্রহণ গ্রহণ।
- বীমা সংক্রান্ত বিষয়ে বীমা সংস্থার সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা।
- বীমা দাবি সংক্রান্ত বিষয়ে ত্রাণকমিকভাবে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।

[Signature]

Waham

[Signature]

Abul

[Signature]

[Signature]

- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (বাজেট এন্ড ইন্সপেকশন):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (বাজেট এন্ড ইন্সপেকশন)।

- কোম্পানীর বাজেট প্রণয়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/সেকশন হতে আন্তঃবিভাগীয় লেটার মাধ্যমে বছরের প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বন্ধপূর্বক গ্রাহক তথ্যের ভিত্তিতে সংশোধিত ও প্রাক্কলিত বাজেট প্রেরণ।
- শ্রীত বাজেট আলোচনা ও যাচাই যাচাই এর জন্য কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বাজেট তুলনামূলকভাবে লক্ষ্যে পৌঁছানো/অগ্রসার/অন্যান্য সংস্থার সাথে যোগাযোগ করা।
- তুলনামূলক বাজেট অনুমানের জন্য বোর্ড সমস্ত উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অনুমোদিত বাজেট কোম্পানীর বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ এ প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন নথি চাহিদার আশেপাশে খুলধনী ও রক্ষণ বাজেট পাত হতে আর্থিক নথি প্রদান।
- বাজেট সংক্রান্ত প্রকাশ সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শেখা বীমা ও অন্যান্য বীমা নিয়মানুযায়ী পরিচালনা ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- আর্থিক বুক পরিচালনা এবং ফরমালিটি হাব/অফিস নম্বরের বীমান্ত প্রবেশ/অন্যান্য ক্ষেত্রে বীমান্তের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রতি অর্থ বছরে শেখা বীমা প্রিমিয়ামের অর্থ বন্দনমত্রে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সম্পদ ও পরিসম্পদের বুক নিয়ন্ত্রণপূর্বক উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সম্পদ ও পরিসম্পদের বুক অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নিকট বীমা সংক্রান্ত প্রস্তাব উপস্থাপন।
- সফল প্রকার বীমা নথির বিষয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বীমা সংক্রান্ত বিষয়ে বীমা সংস্থার সাথে নিশ্চিত যোগাযোগ রাখা করা।
- বীমা নথি সংক্রান্ত বিষয়ে তাত্ক্ষনিকভাবে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড শাখা

ব্যবস্থাপক (ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- বৈদেশিক মাল্যমালা আমদানির নিমিত্তে ক্রয় বিক্রয় হতে ক্রয়দেশ প্রাপ্তির পর স্বপত্র খোল/প্রক্রিয়াকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ।
- স্বপত্র খোলার পূর্বে বৈদেশিক সরবরাহকারী কর্তৃক দখলকৃত ব্যাংক গ্যারান্টি ইত্যাদি ব্যাংক হতে নিশ্চিত করণের পদক্ষেপ গ্রহণ।
- বৈদেশিক সরবরাহকারীগণের দখলকৃত ব্যাংক গ্যারান্টি মনিটরিং তথা নিশ্চিতকরণ পরবর্তীতে মেয়াদ উত্তীর্ণ গ্যারান্টি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক-এ ফেরত প্রদান, মেয়াদবৃদ্ধি প্রয়োজন হলে খোল বৃদ্ধির জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংক-এ পত্র প্রেরণ ও প্রয়োজনে ব্যাংক গ্যারান্টি নগদায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- স্বপত্র এর বিপরীতে ব্যাংক হতে গ্রাহক যাতীয় Shipping Document পরীক্ষা নিরীক্ষা এবং এ সংক্রান্ত ফরমালিটি পর যোগাযোগ ও আমদানীমূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত ফরমালিটি কার্যকরী সম্পাদনের পদক্ষেপ গ্রহণ।
- বেনসন/গ্যাটুইট ফান্ড, কমলা তথ্যিক, মিশিএক, বিপিএফ পরিচালনা এবং হিসাব সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও বিক্রীক সংক্রান্ত ফরমালিটি কার্যকরী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড)।

- বৈদেশিক ক্রয় মাল্যমালা ক্রয় বিক্রয় হতে গ্রাহক চুক্তিপত্র অনুযায়ী স্বপত্র খোলার নিমিত্তে দখিলে ফরমালিটি সংরক্ষণ ও নথি নথি রেজিস্টারের এন্ট্রি সহ নথি মফর প্রদান পূর্বক নতুন নথি খোলা ইত্যাদি।
- গ্রাহক চুক্তি মফর অনুসারে সরবরাহকারী/সরকারীকারীর স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাংক গ্যারান্টি সংরক্ষণ ও গ্যারান্টি হাবের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে নিশ্চিতকরণ।
- স্বপত্রের আবেদনপত্র প্রস্তুতকরণ ও স্বপত্র খোলার নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট শর্তাবলী সহ আবেদনপত্র ব্যাংকে প্রেরণ পূর্বক স্বপত্র খোলার ব্যবস্থাপনা।
- স্বপত্র সংশোধন সংক্রান্ত সরবরাহকারী/ক্রয় বিক্রয় চাহিদার প্রেক্ষিতে তা সংশোধনকরণের নিমিত্তে ব্যাংকে পত্র প্রেরণ ও ব্যাংক হতে সংশোধন নিশ্চিতকরণ।

(Handwritten signatures and marks)

- ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ঋণপত্র খোলার কমিশন বিল প্রস্তুতকরণ।
- ব্যাংক গ্যারান্টি প্রদান সংক্রান্ত কার্যবলী সম্পাদন ও তদনসংক্রান্ত বিল প্রস্তুতকরণ।
- আমদানীতবা মালমালের CD/VAT পরিশোধের নিমিত্তে কন্সট্রাক্ট হাউজে ব্যাংক হিসাব খোলা ও উক্ত হিসাবে অর্থ নতুনকন, স্থানান্তর এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরবরাহকারী কর্তৃক প্রদত্ত Non-Negotiable Shipping Documents সমূহ চুক্তিপত্র ও ঋণপত্রের সাথে মিলিতকরণ নহে যাবতীয় কার্যবলী সম্পাদন।
- ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদত্ত Shipping Documents ও Bill of Exchange এর নিত্যন্ত সরবরাহকারীকে প্রদানের মূল পরিশোধের ব্যবস্থাকরণ।
- সরবরাহকারীকে পরিশোধিত মালমালের মূল্যের বিল প্রস্তুতকরণ, ট্রানজিট রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ, ঋণপত্র রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণসহ এতদনসংক্রান্ত কার্যবলী সম্পাদন।
- প্রদত্ত বিলকে জারজীকরণ হলে চুক্তি মোতাবেক LD নিরূপন ও সরবরাহকারী হতে তা আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সিডি/অর্ডার এর বিল অথবা এন্ট্রি প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট অ হিসাবকর্তৃক বিল ও বিল অথবা এন্ট্রি ব্যাংক-এ প্রেরণ ও পরোক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরবরাহকারীর স্থানীয় প্রতিবিধির বিল প্রস্তুতকরণ ও এতদনসংক্রান্ত কার্যবলী সম্পাদন।
- ট্রি-মিগমেন্ট ইমপোর্টেশন বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন স্থানীয় প্রতিবিধির বিল হতে কর্তৃত্বকৃত TAX ও VAT সরাসরি কোম্পানীর প্রদানের নিমিত্তে হিসাব চুক্তিকরণ।
- সিএভএফ এক্সচেঞ্জ বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন প্রকল্পের ঋণপত্র খোলা ও এতদনসংক্রান্ত সকল কার্যবলী সম্পাদন।
- ব্যাংক গ্যারান্টি নবায়ন/নবায়ন সংক্রান্ত জটিলিটন প্রস্তুতকরণ।
- বৈদেশিক মুদ্রা খরচের হিসাব সংরক্ষণ ও এতদনসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের নিমিত্তে পর প্রস্তুতকরণ।
- বৈদেশিক মুদ্রা খরচের হিসাব ব্যাংকের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রেরণের IMP ফর্ম ঋণপত্রের সাথে মিলিয়ে ব্যাংক প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ।
- ঋণপত্র ও ব্যাংক গ্যারান্টি সংক্রান্ত কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক যোগাযোগ সংক্রান্ত কার্যবলী সম্পাদন।
- পেনসন/গ্রোইউটি ফান্ড পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যবলী সম্পাদন।
- অবসরপ্রাপ্ত/মৃত/অন্য কোম্পানীতে আর্জীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনসন/গ্রোইউটি হিসাবের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যবলী সম্পাদন।
- প্রত্যেক অর্থ বছর শেষে কন্যাস তহবিলে অর্থ প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব, আয় ও ব্যয় হিসাব এবং ব্যালান্সশীট প্রদানপূর্বক নিরীক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কন্যাস তহবিলের বিভিন্ন ব্যাংক হিসাব মিলিতকরণসহ যাবতীয় কার্যবলী সম্পাদন ও নিত্যন্তকরণ।
- কন্যাস তহবিলে বিভিন্ন ব্যাংক হতে প্রাপ্ত অর্থ ও কোম্পানীর প্রদত্ত অনুদান সমূহ গ্রহণপূর্বক হিসাবকর্তৃকরণ।
- কন্যাস তহবিলের অর্থ বিনিয়োগের পর বিভিন্ন ব্যাংকে রাখিত একতিঅর মনিটরিং, লবণন ও নগদান সংক্রান্ত কার্যবলী সম্পাদন।
- সিপিএফ পরিচালনা সংক্রান্ত ব্যাংক বহি সংরক্ষণ এবং প্রত্যেক মাসের শেষে ব্যাংক বিবরণী সরাসরূপক ব্যাংক হিসাব মিলিতকরণ বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- সিপিএফ সংক্রান্ত মাসিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- প্রত্যেক মাস শেষে সিপিএফ এর হিসাবে প্রমাণিত অর্থ স্থায়ী আমানত হিসাবে বিনিয়োগ সংক্রান্ত নবি উপস্থাপন।
- সিপিএফ এর হিসাব সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও নিরীক্ষাকরণ।
- বিভিন্ন ব্যাংকের বিনিয়োগকৃত স্থায়ী আমানত ও সঞ্চয়পত্র সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সিপিএফকরণ ও জেস্টে সংরক্ষণ।
- বিভিন্ন ব্যাংকের বিনিয়োগকৃত স্থায়ী আমানত ও সঞ্চয়পত্র মেয়াদ পূর্তিতে নবায়ন/নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন ব্যাংকের নবায়নকৃত স্থায়ী আমানত ও সঞ্চয়পত্রের উপর প্রাপ্ত সুদের বিশদীতে প্রাপ্ত ঋণচারণ প্রদান ও হিসাবকর্তৃকরণ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সিপিএফ ঋণের বিভিন্ন কর্তৃত্ব/ব্যবস্থাকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে পে-রোল কে অবহিতকরণ।
- সিপিএফ ঋণের সাবসিডিয়ারী লেজারে ঋণ ও ঋণের সুদ সমস্যার হিসাবে পেস্টিং প্রদান।
- ট্রান্সি হোর্ডের মাসিক সভায় সমস্যার মধ্যে ঋণ প্রদান ও ঋণ আদায়ের তালিকা উপস্থাপনের নিমিত্তে প্রদান।
- অবসরপ্রাপ্ত/মৃত/অন্য কোম্পানীতে আর্জীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সিপিএফ হিসাবের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যবলী সম্পাদন।
- প্রত্যেক অর্থবছর শেষে সিপিএফ এর চূড়ান্ত হিসাব প্রদান ও প্রণীত চূড়ান্ত হিসাব নিরীক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এছাড়া কর্তৃত্বকৃত কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত কন্যাসা পাতিত।

[Handwritten mark]

Wslam

[Handwritten signatures]

রেভিনিউ এন্ড এমআইএস শাখা

ব্যবস্থাপক (রেভিনিউ এন্ড এমআইএস):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- রাজস্ব শাখার সকল কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ ও মনিটরকরণ।
- বিভিন্ন স্তায় উপস্থাপনের জন্য রিপোর্টসহ রাজস্ব সংশ্লিষ্ট বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- আঞ্চলিক বিপণন কার্যালয় হতে গ্রাহক গ্যাস বিল আদায় সংক্রান্ত মাসিক বিবরণী কেন্দ্রীয়ভাবে পরীক্ষা করে রাজস্ব আদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রগতি বিশ্লেষণ ও উপস্থাপন।
- রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ এবং কর্তৃপক্ষ বরাবরে নিয়মিত ও চাহিদানুযায়ী প্রতিবেদন উপস্থাপন।
- রাজস্ব প্রত্যায়নপত্র ও গ্যাস বিল সংক্রান্ত বিষয়ে গ্রাহকদের অভিযোগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগের মাধ্যমে তা নিষ্পত্তিকরণের জন্য যোগাযোগ ও সমন্বয়।
- বাক গ্যাস ক্রয়/বিক্রয় সংক্রান্ত বিল বিল প্রদান ও পরিশোধের বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ গ্রহণ।
- সেনা-পাওয়ার বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক কোম্পানীর চুক্তি হিসাব প্রণয়নে রাজস্ব সংশ্লিষ্ট সকল কার্যাবলী সম্পাদন।
- কোম্পানীর রাজস্ব আদায়কারী ব্যাংকসমূহের রাজস্ব আদায় কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ।
- রাজস্ব সংক্রান্ত বোর্ড পেশার প্রস্তুতকরণ।
- বাৎসরিক হিসাব প্রণয়নে গ্যাস কেন্দ্রীয় রাজস্ব বিভাগের হিসাব সুত্বান্তকরণ।
- গ্যাস ক্রয়-বিক্রয়ের হিসাব মিলকরণের নিীক্ষা করে সহায়তা প্রদান, জার্নাল পেশিৎ এবং এনসলসক্রান্ত ডাটাবেইজ সংরক্ষণ ও আপডেইট এর ব্যবস্থাকরণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায়, বিক্রয় ও বকেয়া সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য এমআইএস শাখায় প্রেরণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব কার্যক্রম নিীক্ষা সংক্রান্ত বাৎসরিক তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মাসিক এমআইএস রিপোর্ট প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মাসিক আদায়ের প্রতিবেদন বই আকারে তৈরী করে পেট্রোলিং, পেট্রোলিংয়ের অধীন বিভিন্ন কোম্পানী এবং অর্থ কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগ/বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেট্রোলিং অধীনে মাসিক পর্যবেক্ষণ স্তায় উপস্থাপনের নিমিত্ত তথ্যাবলী প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেট্রোলিং কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বার্ষিক প্রতিবেদনে কোম্পানীর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরকারী বণিজ্যিক নিীক্ষাকারীদের সাহিদা মেতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ নিীচিতকরণ।
- কোম্পানীর অর্থিক বিবরণ্যের ক্ষেত্রে অর্থিক বিশ্লেষণের সংশ্লিষ্ট তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- অধীনস্থ কর্তৃকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের সমন্বয়করণ।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (রেভিনিউ এন্ড এমআইএস):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃকর্তা : ব্যবস্থাপক (রেভিনিউ এন্ড এমআইএস)।

- কেন্দ্রীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এর রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ এবং কর্তৃপক্ষ বরাবরে নিয়মিত ও চাহিদানুযায়ী প্রতিবেদন উপস্থাপন।
- রাজস্ব প্রত্যায়নপত্র ও গ্যাস বিল সংক্রান্ত বিষয়ে গ্রাহকদের অভিযোগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগের মাধ্যমে তা নিষ্পত্তিকরণ।
- বাক গ্যাস ক্রয়/বিক্রয় সংক্রান্ত বিল প্রদান ও পরিশোধের বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ গ্রহণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব সংক্রান্ত বোর্ড পেশার প্রস্তুতকরণের জন্য প্রাথমিক খসড়া প্রণয়ন।
- কোম্পানীর বাৎসরিক হিসাব প্রণয়নে রাজস্ব সংক্রান্ত বাৎসরিক কাজ সম্পাদনে সহায়তাকরণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত ব্যাংকসমূহের রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত বাৎসরিক কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত ব্যাংক বই লিখ, ব্যালান্সিং ও মিলকরণ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।
- গ্যাস ক্রয়-বিক্রয়ের হিসাব মিলকরণের নিীক্ষা করে সহায়তা প্রদান, জার্নাল পেশিৎ এবং এনসলসক্রান্ত ডাটাবেইজ সংরক্ষণ ও আপডেইট।
- গ্যাস-ইন ট্রানজিট সংক্রান্ত কার্যসম্পাদন, মিলকরণ ও এনসলসক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
- রাজস্ব সংক্রান্ত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বাৎসরিক কার্য সম্পাদন।
- গ্রাহকদের নিরাপত্তা গ্যামানতের হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।
- অর্থিক স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।

WIslam

- কেন্দ্রীয় সাক্ষর অধিদপ্তর, বিভাগ ও ব্যক্তিগত সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য এমআইএস সাফার প্রেরণ।
- মাসিক এমআইএস রিপোর্ট প্রণয়ন।
- মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন বই আকারে তৈরী করে পেন্ট্রাভালুয়া, পেন্ট্রাভালুয়ার অধীনস্থ বিভিন্ন কোম্পানী এবং অত্র কোম্পানীর বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেন্ট্রাভালুয়ার অন্তর্গত মাসিক পর্যালোচনা সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত তথ্যাকীর্ণ প্রেরণ।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।
- সরকারী বার্ষিকিক নিরীক্ষাগুলোর চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহকরণ।
- জেলা তথ্য বাতায়ন হাল নাগালকরণ।
- উপরোক্ত রিপোর্টসমূহ সংরক্ষণের নিমিত্ত কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগ হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করা।
- কোম্পানীর কার্যক্রমের ব্যবহৃত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে আর্থিক বিশ্লেষণসহ সংশ্লিষ্ট তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।

৪

Wislam

Amir

AS

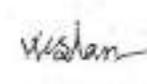
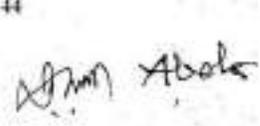
AS

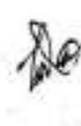
প্রশাসন ডিভিশন

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- কোম্পানীর লক্ষ্য-উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য এবং সমুদয় সম্পদের সঠিক ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও তথাকথী সম্পন্ন নির্দিষ্ট সংখ্যক জনকল সমগ্রহ, তাদের উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ প্রদান, সংরক্ষণ, প্রেরণা প্রদান ও সমন্বয় সাধন;
- কর্মী ব্যবস্থাপনা, নিয়ন্ত্রণ, সেবা, পরিচর্যা, সাধারণ প্রশাসন পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর সম্পদ-পরিম্পদের বার্ষিক মজুদ স্থিতি পরিকা ও প্রতিবেদন তৈরীর (ইনভেন্টরীরি) ব্যবস্থা;
- কোম্পানীর ভাতার ব্যবস্থাপনা সুসংহতকরণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, পদায়ন, কার্য মূল্যায়ন, বন্দী, ছুটি, বেতন ও ভাতা নির্ধারণ এবং শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম পরিচালনা;
- যাবদিক সম্পর্কের উন্নয়ন করা যাতে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সর্বাধিক অবদান রাখতে পারে;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এবং কর্মচারীদের মধ্যে সৌহার্দপূর্ণ সম্পর্ক স্থাপনের লক্ষ্যে ট্রেন্ড ইন্টারিয়ন/সিবিও সক্রিয় কার্যসি সৃষ্টভাবে সমন্বয় করা;
- সাংগঠনিক কাঠামোর আওতার পছন্দিতা প্রচিয়ার অর্টিসোর্সিং জনকল নিয়ন্ত্রিতকরণের লক্ষ্যে ত্রিকালর প্রতিষ্ঠান নিয়োগ, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর সার্ভিস ক্লা প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের ক্যাডারভিত্তিক স্ফাটতা তালিকা পছন্দিতাভাবে প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নে যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর দারকিক তরুরে বার্ষে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্ধারী আদেশ জারি ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মাকরিবিধি, ক্রমবিধি, কন নিয়ম-বিধি, চিকিৎসা যীতিনহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমাল প্রণয়ন, সংরক্ষণ, জাখ্যা প্রদান এবং পরিবর্তন/সংস্কার সাধন ও বাস্তবায়ন;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিলাসন বিভিন্ন কলাপমূলক তহবিল ও কর্মসূচী পরিচালনা;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসর প্রদান বিষয়ে যাবতীয় নগিল-লতরক পরিকা-নিরীক্ষ সম্পর্কীয় কার্যবলী সম্পাদন;
- কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন, সংশোধন/পরিমার্জন, অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ, সংরক্ষণ ও অনুসরণ নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর সকল দিভাগত ব্যবস্থাসি বাস্তবায়ন ও তদারকি;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাণা প্রতিক সুবিধাসি নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর ভিতরইপি ও সমন্বিত অতিথিগুণের প্রটোকল নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর ব্যবস্থাপনামূহ পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/পত্র/কার্যালয়ের চাহিদা মোতাবেক স্টেশনারী ও প্রিথিং সামগ্রী ক্রয়;
- লাইটিং সিস্টেম ও বৈদ্যুতিক তদারকি অধ্যায় বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ক্রয়পূর্বক স্থাপন, পরিচালনা, বেগামত ও নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিতকরণ ;
- টেলিফোন, সি.এবি.এ.ক, ফাক্স, ফটোকপিয়ার ইত্যাদি ক্রয়, স্থাপন, তদারকি ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ;
- প্রধান কার্যালয় ও অন্যান্য স্থাপনা সমূহের মেডিক্যাল ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
- বিভিন্ন ধরনের জাতীয়, ধর্মীয়, সামাজিক অনুষ্ঠানসি পালন ও বার্ষিক অনুষ্ঠান ও ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনসহ যুতরণেপ কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর চিঠি-পত্র গ্রহণ এবং তার/কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ ;
- প্রাধিকারকৃত কর্মকর্তাদের প্রাণা সুবিধা নিশ্চিত করা;
- অনুমোদিত নীতিমাল অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গাস্থ সেবা নিশ্চিতকরণ;
- শেট্রীবালো/অত্রপালয়/অন্যান্য সংস্থার প্রযোজ্য সকল ধরনের প্রতিবেদন প্রেরণ;
- প্রশাসন বিষয়ের অত্রকর্তী প্রশাসনিক কার্যসি পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য গৃহিত।



৭৫

হিউম্যান রিসোর্স ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিউম্যান রিসোর্স)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।

- জনকল ব্যবস্থাপনা ও সাধারণ প্রশাসন পরিচালনা, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, পেস্টিং, বদলী, প্রশিক্ষণ, ছুটি, বেতন-ভাতা নির্ধারণ এবং শৃঙ্খলাভঙ্গক কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন, নীতি প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে সার্বিক সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর সার্ভিস কল প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের তাত্কারিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা পরিসংখ্যান প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নের যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের অভিযোগ/অভিভিধান (Grievance) নিয়মতান্ত্রিকভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জনকলের উপযুক্ত কর্মবিবেশ নিশ্চিতকরণসহ প্রোফাইল/ শেনশন, পিআরএল, জীবনবীমা, কর্মঘণ্টা, ক্ষতিপূরণ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা;
- কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কমিটি গঠন এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ফলোআপ করা;
- কোম্পানীর জনকলের হিসাব সংরক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ফলোআপ করা;
- কোম্পানীর জনকলের হিসাব সংরক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- নতুন নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের জন্য পরিচিতিমূলক কর্মসূচী (Orientation Program) ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা কর্মচারীদের উৎসাহ ও কর্মকর্তাদের উৎসব বোনাস প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব সংরক্ষণ, ছুটি প্রক্রিয়াকরণ এবং বাৎসরিক জমা ছুটির পরিমাণ সঞ্চিত ব্যক্তিকে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির নথি প্রক্রিয়াকরণ, সিলেকশন প্রোফাইল প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের হস্তিগত নথি ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ;
- প্রতিষ্ঠানিক লক্ষ্য এবং পরিবেশ নির্ধারণের মাধ্যমে মানবসম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- মানবসম্পদ নির্ধারণ ও নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও কর্মসূচীর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রশাসন বিভাগের বার্ষিক অর্থ বাজেটের খসড়া প্রণয়নপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও অনুমোদিত বাজেটের নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের বার্ষিক প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী অংশে জারির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- সূত্র কবী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্য প্রয়োজ্য নীতিমালা, প্রমণবিধি, চিকিৎসা নীতিসহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমালা প্রণয়ন, পরিবর্তন বা সংশোধন, অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন প্রোগ্রাম ও কল্যাণমূলক তহবিল ও কর্মসূচী পরিচালনার কার্যক্রম গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের চাকুরী হতে ইস্তফা, অস্বাস্থ্য, অবসর গ্রহণ বিষয়ক যাবতীয় লিখিত লত্তবেজ গরীকা-দিবীকা সম্পর্কীয় কার্যক্রমী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন, পূর্ণ: বিন্যাসকরণ, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রণত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সাধারণ প্রশাসন শাখা

ব্যবস্থাপক (সাধারণ প্রশাসন)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিউম্যান রিসোর্সেস)।

- জনকল ব্যবস্থাপনা ও সাধারণ প্রশাসন পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব সংরক্ষণ, ছুটি প্রক্রিয়াকরণ এবং বাৎসরিক জমা ছুটির পরিমাণ সঞ্চিত ব্যক্তিকে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির নথি প্রক্রিয়াকরণ, সিলেকশন প্রোফাইল প্রদান;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন, নীতি প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে সার্বিক সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর সার্ভিস কল প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে প্রক্রিয়াকরণ;

Wisham

Alcabs

- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের কাছাকাছিতিক জোরতা তালিকা পদ্ধতিগতভাবে প্রদান, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুমূলন ও প্রতিপালনে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের অভিযোগ/অভিযোগ (Grievance) নিয়মতান্ত্রিকভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ প্রতিষ্ঠাপন;
- প্রদান বিতরণের বার্ষিক অর্থ ব্যয়ক্রমে খসড়া প্রদানপূর্বক অর্থ বিতরণে প্রেরণ ও অনুমোদিত ব্যয়ক্রমে নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের স্বার্থে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারি ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (সাধারণ প্রশাসন)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সাধারণ প্রশাসন)।

- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি, সিলেকশন শ্রেণি/ টাইমস্কেল প্রদানের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর বিভিন্ন রকম প্রদান, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের কাছাকাছিতিক জোরতা তালিকা প্রদান, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুমূলন ও প্রতিপালনে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের অভিযোগ/অভিযোগ (Grievance) নিয়মতান্ত্রিকভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জনবলের উপযুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণসহ গ্র্যাডুইটি পেনশন, পিয়ারেল, জীবনবীমা, কর্মবীমা, অতিপূরণ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের স্বার্থে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারি ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের চাকরী হতে ইচ্ছা, অব্যাহতি, অবসর গ্রহণ বিষয়ক যাবতীয় মূল্য মন্ত্রণের পরীক্ষা-নিরীক্ষা সম্পর্কিত কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামো প্রদান, পূর্ন-বিভাগকরণ, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুমূলন ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

পার্সোনেল শাখা

ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিউম্যান রিসোর্সেস)।

- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, কলী, প্রশিক্ষণ, ছুটি, বেতন-জাতা নির্ধারণ এবং শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- নব নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের জন্য পরিচিতিমূলক প্রশিক্ষণের (Induction Program) ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা কর্মচারীদের উৎসাহ ও কর্মকর্তাদের উৎসাহ বোধন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জনবলের উপযুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণসহ গ্র্যাডুইটি, পিয়ারেল, জীবনবীমা, কর্মবীমা, অতিপূরণ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা;
- কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কমিটি গঠন এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে যথাযথ ফলোআপ কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- পার্সোনেল শাখার সকল নথি-পত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য এবং পরিবেশ নির্ধারণের মাধ্যমে মানবসম্পদ পরিচালনার পদক্ষেপ গ্রহণ;
- মানবসম্পদ বিবর্তন ও নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের স্বার্থে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারি ব্যবস্থা গ্রহণ;
- লুট কঠী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্য প্রয়োজ্য নীতিমালা, তদারকি, তালিকা বীতিসহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমালা প্রদান, পরিবর্তন বা সংশোধন, অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন কল্যাণমূলক তথ্য ও কর্মসূচি পরিচালনা কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;

- কর্মকর্তাদের হাতুড়ী হতে ইত্তফা, অব্যাহতি, অবসর গ্রহণ বিষয়ক ব্যবহৃত নসিল দরবেজ পরীক্ষা-নিরীক্ষা সম্পর্কীয় কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন, পূর্ন:বিন্যাসকরণ, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- সরকারী ও শ্রেণীবাহ্যার নির্দেশনার আলোকে কোম্পানীর প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন;
- মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত পরিকল্পনা/কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানী বেতন/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যবহৃত নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত জ্ঞানাদি মারিফত।

উপ-ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল)।

- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, পেশিষ্টি, প্রশিক্ষণ, ছুটি, বেতন-ভাতা নির্ধারণ এবং পূর্ণসময়মূলক কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব সংরক্ষণ, ছুটি প্রতিস্কারকরণ এবং বাৎসরিক জাম ছুটির পরিমাণ সঞ্চিত ভািতিকে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির নবি প্রতিস্কারকরণ,সিলেকশন শ্রেণী/টাইমফেস প্রদান, উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ;
- কোম্পানীর সার্ভিস রুল প্রণয়ন,উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে প্রতিস্কারকরণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাপদের কাভারজিভিক জোষ্টিকা জালিকা পদ্ধতিগতভাবে প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও প্রতিপালনে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- নতুন নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের জন্য পরিচিতিমূলক কর্মসূচী (Orientation Program) অবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা কর্মচারীদের উৎসাহ ও কর্মকর্তাদের উৎসব কোশ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মসূচী গঠন এবং প্রতিবেদন প্রান্তির ক্ষেত্রে ফরফর ভুলেআপে কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত নবি ও বার্ষিক পোপনীয় অনুভবন সংরক্ষণ;
- পার্সোনেল শাখার সকল নবি-পত্র সম্বন্ধেভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মানবসম্পদ নির্বাচন ও নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও কার্যকলাপের জবস্থা গ্রহণ;
- প্রশাসন বিভাগের বার্ষিক অর্থ বাজেটের বস্তু প্রণয়নপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও অনুমোদিত বাজেটের নিয়ন্ত্রন;
- পূর্ন কথী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রয়োজ নীতিমালা, ত্রমণবিধি, চিকিৎসা নীতিসহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমালা প্রণয়ন, পরিবর্তন বা সংশোধন, অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন কলাগমূলক তহবিল ও কর্মসূচী পরিচালনার কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের হাতুড়ী হতে ইত্তফা, অব্যাহতি, অবসর গ্রহণ বিষয়ক ব্যবহৃত নসিল দরবেজ পরীক্ষা-নিরীক্ষা সম্পর্কীয় কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন, পূর্ন:বিন্যাসকরণ, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- সরকারী ও শ্রেণীবাহ্যার নির্দেশনার আলোকে কোম্পানীর প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন;
- মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত পরিকল্পনা/কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত জ্ঞানাদি মারিফত।

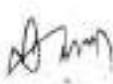
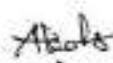
সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিস)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।

- কোম্পানীর কাভার, নিয়ন্ত্রণ, সেবা দানকাম সাংক্রান্ত কার্যনি পরিচালনা, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রন;
- কোম্পানীর সকল নিয়ন্ত্রণা ব্যবস্থাদি ও সেবাসূচী রুলস বাস্তবায়ন ও তদারকি;





- যানবাহন ব্যবহার নীতিমালা অনুযায়ী গাড়ী বরাদ্দ প্রদান, বিকুইজিশনের বিপরীতে গতি প্রদান এবং স্থানীয় ইত্যদি সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- গাড়ির মগ বই, মাস্টার লগ বই ও যানবাহন সাজের প্রয়োজনীয় রেকর্ড সংরক্ষণ।
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (টৌর):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (গভিস্টিক)।

- ভাঙারে পূর্তিত মালমাল সংরক্ষণ, নিরাপত্তা বিধান নিশ্চিতকরণ।
- গ্রাহিকাবলী বিভাগের অনুমোদিত অধিযান পথের বিপরীতে ফরাক্ষেত্রের মালমাল ইস্যুকরণ।
- মূলতম মজুদের পরিমাণ নিরূপণ ও তদনুযায়ী ক্রয় শাখার চাহিদাপত্র প্রেরণ।
- ভাঙারে মজুদ অব্যবহৃত/অপ্রয়োজনীয় মালমালের তালিকা প্রদান ও নিলাম প্রতিষ্ঠাকরণ।
- অর্ধিক বছরে ভাঙারে রক্ষিত মালমালের তালিকা প্রণয়নপূর্বক ইন্ডেন্টারী কমিটির নিকট প্রেরণ।
- ভাঙারে রক্ষিত মালমালের দায়িত্ব রেকর্ডপত্র সূত্র ও পত্রাতিগতভাবে সংরক্ষণ।
- ভাঙার শাখার প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ।
- প্রতিবছর ইন্ডেন্টারী কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
- ভাঙার বিষয়ে কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিষদক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

জেনারেল সার্ভিস সেকশন

ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিস)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিস)।

- কোম্পানীর জন্য প্রয়োজনীয় অফিস/রেন্টহাউজ ভাড়া করার লক্ষে ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।
- বাৎসরিক আসবাবপত্রের গ্রাহিকা নিরূপণ, বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের প্রয়োজন মোতাবেক তদনুপূর্বক সরবরাহ ও সংরক্ষণের ব্যবসায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর অফিস ভবনসহ অন্যান্য স্থাপনা ও অফিস সৈন্যনি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যাপারে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- গ্রাহিকভুক্ত কর্মকর্তাদের অফিস ও বসস্থানের জন্য টেলিফোন, পিএফএক্স, এমি ইত্যাদি সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অফিস ভবনের জন্য পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, গ্যাস, পানি ও শয়ক্খিল প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণসহ রেকর্ড সংরক্ষণ।
- কোম্পানীর প্রয়োজনে বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজন।
- একেকো আসবাবপত্রের তালিকা প্রস্তুত, মেয়ামত ও ভাঙারে প্রত্যর্পণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং চাহিদার আলোকে সংকরভেদে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অফিস ভবনের বিভিন্ন কক্ষের সাধারণ মেয়ামত, বৈজ্ঞানিক সরঞ্জামাদি স্থাপন এবং সার্ভিসিং।
- প্রাণ্যতায় বিপরীতে কর্মকর্তাদের বাসস্থানের বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও শয়ক্খিল পরিশোধ প্রতিষ্ঠাকরণ ও রেকর্ড সংরক্ষণ।
- প্রতিবছর সকল স্থাপনার বিভিন্ন ধরনের বৃক্ষরোপণের উদ্যোগ গ্রহণ।
- অফিস অধিগার সৌন্দর্য সংরক্ষণ ও উন্নয়ন উন্নয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাকরণ।
- কোম্পানীর চিঠি-পত্র ভাঙ/কুড়িয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে গ্রহণ ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সাংগঠনিক বর্তমানে আওতার নিয়োগিত অফিসেসেসি জনবলের মাসিক মঞ্জুরি-ভাতা পরিশোধ সাজের নথি প্রতিষ্ঠাকরণ।
- কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/কার্যালয়ের চাহিদা মোতাবেক অফিস টেপনারী মালমাল, অফিস ইকুইপমেন্ট, যানবাহন ক্রয়সহ সার্ভিসিং সামগ্রী স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিস এন্ড প্রকিউরমেন্ট)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিস)।

- কোম্পানীর জন্য প্রয়োজনীয় অফিস/রেন্টহাউজ ভাড়া করার লক্ষে ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।
- বাৎসরিক আসবাবপত্রের গ্রাহিকা নিরূপণ, বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের প্রয়োজন মোতাবেক তদনুপূর্বক সরবরাহ ও সংরক্ষণের ব্যবসায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।

Waklam

Abakar

86

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন

মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- পূর্ত নির্মাণ কাজ, সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইন এবং DRS/CGS/TBS নির্মাণ বিষয়ে দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন করা;
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক নব্য কৰ্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা;
- পূর্ত নির্মাণ কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন স্টেটোরিক স্থাপনের লক্ষে জরীপ, নক্সা, ডিমাইন, প্রাক্কলন, সন্মোচনা ঘড়াই করা;
- প্রকিউরমেন্ট প্রণয়ন প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস সংযোগ সংশ্লিষ্ট উপকরণ ক্রয়ের কঠিন বিকল্প নির্ধারণ প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন, গ্যাস স্টেশন এবং পূর্ত নির্মাণ কাজের নথিপত্র দলিল প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন নির্মাণ, DRS/CGS/TBS নির্মাণ কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা করা;
- কোম্পানীর প্রকল্পসমূহে DPP/RDPP/PCP ইত্যাদি প্রণয়নের বিষয়টি তদারকি করা;
- কোম্পানীর ICT কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- ঠিকাদার তালিকাভুক্তিকরণ ও এভলুয়েশন ব্যবস্থার কাজ;
- কোম্পানীর জল নিরাপত্তা ও পরিবেশ বিষয়ক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- বিতরণের প্রশাসনিক এবং আর্থিক বিষয়সমূহ নিয়ন্ত্রণ করা;
- এছাড়া কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

পরিকল্পনা ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

- গ্যাস পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণের পরিকল্পনা এবং জরীপ, নক্সা, ডিমাইন, প্রাক্কলন, সন্মোচনা ঘড়াই করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ সংক্রান্ত কাজের সংশ্লিষ্ট বার নিরূপণ করা;
- কোম্পানীর প্রকল্পসমূহের DPP/RDPP/PCP ইত্যাদি প্রণয়ন করা;
- পাইপলাইন, গ্যাস স্টেশন এর উপকরণের প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ এবং কঠিন বিকল্প নির্ধারণ প্রণয়ন কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা করা;
- প্রকিউরমেন্ট প্রণয়ন প্রস্তুত করা;
- ঠিকাদার তালিকাভুক্তিকরণ ও এভলুয়েশন ব্যবস্থার কাজ;
- গ্যাস স্টেশন ও পাইপলাইন ইত্যাদির নিরাপত্তা এবং পরিবেশের সঙ্গে সম্পর্কিত নির্ধারিত মান নির্ধারণের ব্যবস্থা করা;
- CGS/TBS/DRS/Pipeline নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সময় নিরাপত্তা নিয়ন্ত্রণ-অনুসরণ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- নিরাপত্তা আইন অনুযায়ী পাইপলাইন/গ্যাস স্টেশন নির্মাণের জন্য প্রয়োজনীয় অনুমতি পাওয়ার জন্য বিকল্প বিকল্পের সূত্র যোগাযোগের ব্যবস্থা করা;
- পরিবেশ ও নিরাপত্তা (ES) নীতি প্রকৃতি করা;
- ডিপার্টমেন্টের প্রশাসনিক এবং আর্থিক বিষয়সমূহ নিয়ন্ত্রণ করা;
- এছাড়া কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ম্যাটেরিয়াল, প্রজেক্ট এন্ড কর্পোরেট প্রানিং শাখা

ব্যবস্থাপক (ম্যাটেরিয়াল, প্রজেক্ট এন্ড কর্পোরেট প্রানিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ডিপার্টমেন্ট)।

- শাখার বিভিন্ন বিষয়ে তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- সঞ্চালন, বিতরণ এবং পাইপলাইন নির্মাণ/পরিষ্কার কাজের প্রকল্প প্রণয়ন এবং DPP/RDPP/PCP প্রস্তুত করা;
- প্রকল্পসমূহের কাজের মধ্যে সমন্বয় রাখা করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন উপকরণের কঠিন বিকল্প নির্ধারণ পরীক্ষা করা;

[Signature]

Kulam

[Signature]

[Signatures]

- CGS/TBS/DRS ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, উপকরণাদির তালিকা ও প্রাকল্পন পরীক্ষাকরণ;
- কোম্পানীর পাইপলাইন উপকরণাদির বাৎসরিক রাহিদা পরীক্ষাকরণ;
- প্রকিউরমেন্ট প্রান প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন, CGS/TBS/DRS/ CP System উপকরণাদির ভাঙ্গার বহুল নিয়ন্ত্রণ করা;
- শাখা প্রধানের ক্ষমতা যেরূপ অর্পিত আছে তা প্রয়োগ করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

উপ-ব্যবস্থাপক (ম্যাটেরিয়াল, প্রজেক্ট এন্ড কর্পোরেট প্রানিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (ম্যাটেরিয়াল, প্রজেক্ট এন্ড কর্পোরেট প্রানিং) ।

- সহায়ন ও বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ/পরিষ্করণ কাজে প্রকল্প প্রণয়ন এবং DPP/RDPP/PCP প্রস্তুত করা;
- প্রকল্পসমূহের কাজের মধ্যে সময় সাধন করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন উপকরণের বিক্রয়িত কারিগরি বিনির্দেশ প্রস্তুত করা;
- CGS/TBS/DRS ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, উপকরণাদির তালিকা ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- কোম্পানীর পাইপলাইন উপকরণাদির বাৎসরিক রাহিদা প্রস্তুত করা;
- প্রকিউরমেন্ট প্রান প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন, CGS/TBS/DRS/ CP System উপকরণাদির ভাঙ্গার বহুল নিয়ন্ত্রণ করা;
- তার অধীনস্থ কর্মকর্তাদের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধানে করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

নেটওয়ার্ক প্রানিং শাখা

ব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক প্রানিং) :

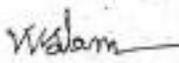
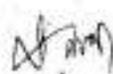
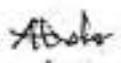
নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন ডিপার্টমেন্ট) ।

- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক এনালিসিসেসম্পূর্ণ ডিজাইন, ড্রইং ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক স্থাপনের লক্ষ্যে সন্মততা ঘাটাই, ফট মাপ ও সিএন্ডঅইডি প্রণয়ন ও পরীক্ষা করা;
- গ্যাস স্টেশন, পাইপলাইন ও সিনি সিস্টেম ইত্যাদির নিরাপত্তা এবং পরিবেশগত মান নির্ধারক নির্ধারণের ব্যবস্থা করা;
- CGS/TBS/DRS/Pipeline নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সময় নিরাপত্তা ও পরিবেশগত নিয়ম-কানুন বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- নিরাপত্তা আইন অনুযায়ী পাইপলাইন/গ্যাস স্টেশন নির্মাণের জন্য প্রয়োজনীয় অনুমতি পাওয়ার জন্য বিস্কোরক অধিদপ্তর সঙ্গে যোগাযোগ করা;
- ES-এর বাৎসরিক পরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করা;
- ডিক্রার তালিকাভুক্তিকরণ ও এতদসম্বন্ধে বাবতীয় কাজ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

সহকারী প্রকৌশলী (নেটওয়ার্ক প্রানিং):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক প্রানিং) ।

- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক এনালিসিসেসম্পূর্ণ ডিজাইন, ড্রইং ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক স্থাপনের লক্ষ্যে সন্মততা ঘাটাই, ফট মাপ ও সিএন্ডঅইডি প্রণয়ন ও পরীক্ষা করা;
- গ্যাস স্টেশন ও পাইপলাইন ইত্যাদির নিরাপত্তা এবং পরিবেশগত মান নির্ধারক নির্ধারণের কাজ সম্পন্ন করা;
- CGS/TBS/DRS/Pipeline নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সময় নিরাপত্তা ও পরিবেশগত নিয়ম-কানুন বাস্তবায়ন করা;
- নিরাপত্তা আইন অনুযায়ী পাইপলাইন/গ্যাস স্টেশন নির্মাণের জন্য প্রয়োজনীয় অনুমতি পাওয়ার জন্য বিস্কোরক অধিদপ্তর সঙ্গে যোগাযোগ করা;
- ES-এর বাৎসরিক পরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করা;
- ডিক্রার তালিকাভুক্তিকরণ ও এতদসম্বন্ধে বাবতীয় কাজ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।



আইসিটি শাখা

ব্যবস্থাপক (আইসিটি):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)।

- কোম্পানীর ওয়েব সাইটের পরিকল্পনা এবং ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর Local Area Network (LAN) এর পরিকল্পনা এবং ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার পরিকল্পনা, ডিজাইনকরণ এবং বাস্তবায়ন;
- ট্রি-পেইড মিটার গ্রাহকদের জন্য স্থাপিত System Main Server/System Master Station (SMS) এবং Disaster Recovery Station/Data Recovery Station (DRS) তক্ষণাবেক্ষণ;
- কোম্পানীর বিভিন্ন সফটওয়্যারের এর পরিকল্পনা এবং ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার, বিভিন্ন সফটওয়্যার ও ওয়েব সাইটের তক্ষণাবেক্ষণ এবং বিভিন্ন ত্রুটি ত্রুটি সনাক্তকরণ ও সংশোধনের ব্যবস্থাকরণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী প্রকৌশলী (আইসিটি):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (আইসিটি)।

- কোম্পানীর ওয়েব সাইটের পরিকল্পনা এবং ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর Local Area Network (LAN) এর পরিকল্পনা এবং ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার পরিকল্পনা, ডিজাইনকরণ এবং বাস্তবায়ন;
- কোম্পানীর বিভিন্ন সফটওয়্যার ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর বিভিন্ন দপ্তরের প্রয়োজনীয় কম্পিউটারের কাবিগরি নির্দেশন ও প্রস্তুতকরণ;
- কোম্পানীর ওয়েব সাইটের উন্নতিকরণ এবং তক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কোম্পানীর Local Area Network (LAN) তক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কোম্পানীর টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নতিকরণ এবং তক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কোম্পানীর বিভিন্ন সফটওয়্যারের উন্নতিকরণ এবং তক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কম্পিউটারের মেইনটেইন/তক্ষণাবেক্ষণ কাজের অহোয়জন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উন্নয়ন ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের নথিপত্র নথিভুক্ত এবং নথিপত্র আহবান ও কার্যসেবা প্রদান/চুক্তি সম্পাদন করা;
- সম্মেলন ও বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- CGS/TBS/DRS নির্মাণ কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর পূর্ত নির্মাণ কাজের বাজেট নিয়ন্ত্রণ করা;
- পূর্ত কাজের নকশা, ডিজাইন ও প্রাকল্পন কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- পূর্ত নির্মাণ/সেবামত এবং তক্ষণাবেক্ষণ কাজের পরশর এবং কার্যসেবা প্রদানের চুক্তি স্বাক্ষরের বিষয়টি তত্ত্বাবধান করা;
- পূর্ত নির্মাণ কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর পূর্ত স্থাপনা মেইনটেইনের বিষয়টি তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর যে কোন স্থাপনায় বৈমুখিক সংযোগ গ্রহণ সক্রিয় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর লিফট, জেনারেটর, কৈনুতিক সাব-স্টেশন ইত্যাদির স্থাপন, পরিচালনা ও তক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- পাইপ স্থাপন, গ্যাস স্টেশন, অফিস বিল্ডিং, আবাসিক কোয়ার্টার ও অন্যান্য কাজের প্রয়োজনীয় ভূমিঅধিগ্রহণের বিষয়টি অহোয়জন করা এবং ভূমি সক্রিয় নথিপত্রের সংরক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

১৫৩

পাইপলাইন কন্সট্রাকশন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস শাখা

ব্যবস্থাপক (পাইপলাইন কন্সট্রাকশন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)।

- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের দরপত্র দলিল প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের দরপত্র আহ্বান ও কার্যসেপ/চুক্তিপত্র সম্পাদন করা;
- সরাসরি ও বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- DRS/CMS/RMS নির্মাণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী প্রকৌশলী (পাইপলাইন কন্সট্রাকশন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (পাইপলাইন কন্সট্রাকশন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস)।

- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের দরপত্র দলিল প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের কার্যসেপ/চুক্তিপত্র প্রস্তুত করা;
- সরাসরি ও বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা;
- DRS/CMS/RMS নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিভিল এন্ড ইলেকট্রিক্যাল কন্সট্রাকশন শাখা

ব্যবস্থাপক (সিভিল এন্ড ইলেকট্রিক্যাল কন্সট্রাকশন) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)।

- পূর্ত ও ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ কাজের বাজেট প্রণয়ন করা;
- পূর্ত ও ইলেকট্রিক্যাল কাজের ডিজাইন, নক্সা এবং প্রাকল্পন পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ত ও ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ/মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দরপত্র আহ্বান এবং কার্যসেপ/চুক্তিপত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরে ব্যবস্থা করা;
- পূর্ত ও ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর পূর্ত ও ইলেকট্রিক্যাল স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অধ্যয়ন করা;
- পাইপ স্থাপন, গ্যাস স্টেশন, অফিস বিদ্যুৎ, আবাসিক কোয়ার্টার ও অন্যান্য কাজের প্রয়োজনীয় ভূমিকমিতিগ্রহণের বিষয়টি অধ্যয়ন করা;
- কোম্পানীর যে কোন স্থাপনার বৈমূর্ত্তিক সংযোগ গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর সিভিল, জেনারেটর, বৈদ্যুতিক সার্ব-স্টেশন ইত্যাদির স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর সকল প্রকার ভূমি সংক্রান্ত দলিলপত্রের সংরক্ষণ করা;
- কোম্পানীর অভ্যন্তরীণকৃত ভূমির রেজিস্ট্রেশন/সামরিকায়ীকরণ, খাজনা, ভূমি উন্নয়ন কর, হোল্ডিং ট্যাক্স ইত্যাদি বিষয়টি পরিশোধের দায়িত্বকর্তব্য;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিভিল এন্ড ইলেকট্রিক্যাল কন্সট্রাকশন)।

- পূর্ত নির্মাণ কাজের বাজেট প্রণয়ন করা;
- পূর্ত কাজের ডিজাইন, নক্সা এবং প্রাকল্পন প্রস্তুতকরণ;
- পূর্ত নির্মাণ/মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দরপত্র আহ্বান এবং কার্যসেপ/চুক্তিপত্র প্রস্তুত করা;
- পূর্ত নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর পূর্ত স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;

[Signature]

Wislam

[Signature]

Abdel

[Signature]

[Signature]

- পাইপ স্থাপন, গ্যাস স্টেশন, অফিস বিল্ডিং, আবাসিক কোয়ার্টার ও অন্যান্য কাজের প্রয়োজনীয় ভূমিঅধিগ্রহণের প্রস্তাব উপস্থাপন এবং অধিগ্রহণের দাবি সফলভাবে সন্যাস করা;
- কোম্পানীর সকল প্রকার ভূমি সংক্রান্ত নথিপত্রির সংরক্ষণ করা;
- কোম্পানীর অধিগ্রহণকৃত ভূমির জেভি/ইউএন/সমস্বাক্ষরিত, বাজনা, ভূমি উন্নয়ন কর, হোল্ডিং ট্যাক্স ইত্যাদি বিষয়টি পরিশোধের নিশ্চিতকরণ;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত/অনুমোদিত অন্যান্য নথিপত্র সম্পাদন করা।

সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিভিল এন্ড ইলেকট্রিক্যাল কন্ট্রোলিং)।

- ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ কাজের বাজেট প্রণয়ন করা;
- ইলেকট্রিক্যাল কাজের ডিজাইন, নকশা এবং প্রাকল্পন প্রস্তুতকরণ;
- ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ/সেবারত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সংশ্লিষ্ট আবেদন এবং কার্যসেবা/সুবিধা প্রদান করা;
- ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর ইলেকট্রিক্যাল স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর যে কোন স্থাপনার বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর লিফট, জেনারেটর, বৈদ্যুতিক সার-স্টেশন ইত্যাদির স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ম্যাটেরিয়াল প্রকিউরমেন্ট (টেকনিক্যাল) এন্ড টোর শাখা

ব্যবস্থাপক (ম্যাটেরিয়াল প্রকিউরমেন্ট (টেকনিক্যাল) এন্ড টোর) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)।

- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ ক্রয়ের লক্ষ্যে মরপত্র দাখিল প্রক্রিয়ার ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নির্মাণের উপকরণ ক্রয়ের লক্ষ্যে মরপত্র আহ্বান করা;
- টেন্ডার মূল্যায়ন, কার্যসেবা প্রদান/সুবিধা সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পাইপলাইন, CGS/TBS/DRS/ CP System উপকরণটির ভাঙার মতল নির্ধারণ করা;
- ভাঙার গৃহীত মাল্যমূল সংরক্ষণ, নিরাপত্তা বিধান নিশ্চিতকরণ।
- কার্যসেবা/সেবারতের বিপরীতে এনসি খেলা এবং বীমাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এয়ারগেজ ফিল ও শিলিং চকুমেট অনুযায়ী বম্ব হতে মাল্যমূল খাল্যসকল ও স্থানীয় পরিবহণ টিকানার নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা বা অন্য প্রদানকারী সংস্থা কর্তৃক প্রাপ্ত কাজের হিসাব সংরক্ষণ ও সংস্থার সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন।
- কোম্পানীর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য স্থানীয় এবং বৈদেশিক মাল্যমূল সংগ্রহ নিশ্চিতকরণ।
- চাহিদাকারী বিভাগের অনুমোদিত অধিবেশন পত্রের বিপরীতে যথাযথভাবে মাল্যমূল ইস্যুকরণ।
- ন্যূনতম মজুদের পরিমাপ বিজ্ঞপ্তি ও তদনুযায়ী ক্রয়ের ব্যবস্থা করা।
- ভাঙার মজুদ অব্যবহৃত/অপ্রয়োজনীয় মাল্যমূলের তালিকা প্রণয়ন ও নিলাম প্রক্রিয়ায় প্রদান।
- অর্থিক বছরভেদে ভাঙার রক্ষিত মাল্যমূলের তালিকা প্রণয়নপূর্বক ইনভেন্টরী কমিটির নিকট হস্তান্তর।
- ভাঙার রক্ষিত মাল্যমূলের যাবতীয় রেকর্ডপত্র সৃষ্টি ও পদ্ধতিগতভাবে সংরক্ষণ।
- ভাঙার শাখার প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ।
- প্রতিবছর ইনভেন্টরী কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর বেতন/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

Wslam

Handwritten signatures and initials

৮৮

অপারেশন ডিভিশন

মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- অপারেশন ডিভিশনের সন্ত্রিস্ট কর্মসূচী/কর্মসূচী বাস্তবায়নের বিষয়ে নিশ্চিতকরণ;
- সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইন পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- গ্যাস স্টেশন (DRS/CGS/TBS) এর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- C.P system স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর NDT (Radiography) কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- হানীয়েডেবে কেন্দ্রকৃত মালমালপমুহের ওপরে মান নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- বিভিন্ন মিটার ক্যালিব্রেশন/টেস্টিং কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- DRS ভিত্তিক গ্যাস ক্রয় ও বিক্রয়ের বিষয় পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- কোম্পানীর গ্যাসের চাহিদা ও সরবরাহের ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণ করা এবং কাশেম, জিটসিএল ও বৃহৎ গ্রাহকের সাথে চুক্তির মাধ্যমে একদলবিধয়ে সামঞ্জস্যতা বজায় রাখা;
- বিভাগের প্রশাসনিক এবং আর্থিক নিয়ন্ত্রণ বাস্তবায়ন এবং তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিস্টেম অপারেশন ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)।

- কোম্পানীর সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইন স্টেণ্ডার্ডের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর গ্যাস স্টেশন (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- পাইপলাইন স্টেণ্ডার্ড, গ্যাস স্টেশন (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) -এর নির্দিষ্ট পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উন্নততর মালমালপের তালিকা প্রস্তুত করার কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- ভবিষ্যৎ নির্ধারিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নির্দিষ্ট ডিজাইন, ড্রইং এবং গ্রাফলন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নির্দিষ্ট এবং নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনীন Load Dispatch System তৈরিক করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিস্টেম অপারেশন শাখা (ভোলা)

ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, ভোলা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন)।

- ভোলা এলাকার সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান করা এবং একদলক্রমে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- ভোলা এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য উন্নততর মালমালপের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- ভোলা এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রকটন এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- ভোলা এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রকটন এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য উন্নততর মালমালপ ও পুস্কা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- ভোলা এলাকার ভবিষ্যৎ নির্ধারিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নির্দিষ্ট ডিজাইন, ড্রইং এবং গ্রাফলন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- ভোলা এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নির্দিষ্ট এবং নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনীন Load Dispatch System তৈরিক করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৬৩

উপ-ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, ভোলা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, ভোলা)।

- ভোলা এলাকার সমন্বয় ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- ভোলা এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ত্রুটিত্ব মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- ভোলা এলাকার গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- ভোলা এলাকার গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ত্রুটিত্ব মাল্যমাল ও খুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- ভোলা এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রাকল্পন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ সম্পাদন করা;
- ভোলা এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্ধারিত এবং নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বক্ষণিক Load Dispatch কাজ সম্পাদন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিস্টেম অপারেশন শাখা (খুলনা ও বাগেরহাট)

ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, খুলনা ও বাগেরহাট) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন)।

- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার সমন্বয় ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান করা এবং এতদসম্বন্ধে বিধি প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ত্রুটিত্ব মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ত্রুটিত্ব মাল্যমাল ও খুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রাকল্পন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ তত্ত্বাবধানের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্ধারিত এবং নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বক্ষণিক Load Dispatch System তত্ত্বাবধি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, খুলনা ও বাগেরহাট) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, খুলনা ও বাগেরহাট)।

- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার সমন্বয় ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ত্রুটিত্ব মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ত্রুটিত্ব মাল্যমাল ও খুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ষ্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রাকল্পন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ সম্পাদন করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্ধারিত এবং নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বক্ষণিক Load Dispatch কাজ সম্পাদন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

Islam

Ataka

সিস্টেম অপারেশন শাখা (যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া)

ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন)।

- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদকাল ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান করা এবং এতদনুসারে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ক্রয়তথ্য মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কন্ট্রোল এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কন্ট্রোল এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ক্রয়তথ্য মাল্যমাল ও বুচরা অর্ডারের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রকল্পন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্দিষ্ট এবং নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বক্ষণিক Load Dispatch System তত্ত্বাবধি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া)।

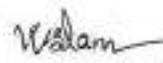
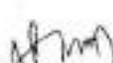
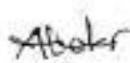
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদকাল ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ক্রয়তথ্য মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কন্ট্রোল এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কন্ট্রোল এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ক্রয়তথ্য মাল্যমাল ও বুচরা অর্ডারের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রকল্পন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ সম্পাদন করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্দিষ্ট এবং নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বক্ষণিক Load Dispatch কাজ সম্পাদন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড মেইন্টেনেন্স ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড মেইন্টেনেন্স) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)।

- সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইনের cathodic protection system-ডিজাইন ও স্থাপন কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- পাইপলাইন সোল্ডারিংয়ের CP System-এর পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- CP System-এর নির্দিষ্ট পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ক্রয়তথ্য মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুত করার কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত মাল্যমাল যেমন অনসিক কেজলেট, Service Tee, Lock-wing Cock ইত্যাদির মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে টেস্ট করার জন্য Testing Bench স্থাপন এবং সঠিক উপাত্তমাল নির্দিষ্ট কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- Turbine Meter, Rotary Meter, Diaphragm Meter and Electronic Volume Corrector (EVC) টেস্টিং/ক্যালিব্রেশনের জন্য Testing Bench সহ অন্যান্য সুবিধা স্থাপন এবং টেস্টিং/ক্যালিব্রেশন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- উচ্চচাপ পাইপলাইন এবং গ্যাস স্টেশন নির্মাণের ক্ষেত্রে ওয়েল্ডিং এর NDT (Radiography) কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর দামদাহন রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধি;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।



কোয়ালিটি কন্ট্রোল শাখা

ব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড মেইটেনেন্স)।

- স্থানীয়ভাবে ত্রুণকৃত মালামাল যেমন আবাসিক রেজল্ভেট, Service Tee, Lock-wing Cock ইত্যাদির মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে টেস্ট করার জন্য Testing Bench স্থাপন এবং সঠিক রূপভঙ্গান নির্ভরে কার্যক্রম পরিচালনা;
- Turbine Meter, Rotary Meter, Diaphragm Meter and Electronic Volume Corrector (EVC) টেস্টিং/ক্যালিব্রেশনের জন্য Testing Bench সহ অন্যান্য সুবিধা স্থাপন এবং টেস্টিং/ক্যালিব্রেশন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- Orifice Meter Chart Recorder ও Flow Computers ক্যালিব্রেশনের ব্যবস্থা করা;
- নিস্টেম লস কমানোর জন্য গ্যাস আয়তন পরিমাপের পদ্ধতির উন্নতকরণের ব্যবস্থা করা;
- জোম্পানীর প্রয়োজন অনুযায়ী মিটার, রেজল্ভেট, Strainer, ভান্ড ও অন্যান্য সরঞ্জাম মেয়ামত/ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ওয়ার্কশপ স্থাপন ও পরিচালনা করা;
- সমস্ত পাইপলাইন নির্মাণ/রক্ষণাবেক্ষণ এবং গ্যাস স্টেশনের জন্য প্রয়োজনীয় Butt-weld-এর NDT (Radiography) কাজের সময়সূচি প্রস্তুত এবং সঠিক তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল)।

- স্থানীয়ভাবে ত্রুণকৃত মালামাল যেমন আবাসিক রেজল্ভেট, Service Tee, Lock-wing Cock ইত্যাদির মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে টেস্ট করার জন্য Testing Bench স্থাপন এবং সঠিক রূপভঙ্গান নির্ভরে কার্যক্রম পরিচালনা;
- Turbine Meter, Rotary Meter, Diaphragm Meter and Electronic Volume Corrector (EVC) টেস্টিং/ক্যালিব্রেশনের জন্য Testing Bench সহ অন্যান্য সুবিধা স্থাপন এবং টেস্টিং/ক্যালিব্রেশন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- Orifice Meter Chart Recorder ও Flow Computers ক্যালিব্রেশন করা;
- নিস্টেম লস কমানোর জন্য গ্যাস আয়তন পরিমাপের পদ্ধতির উন্নতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম পরিচালনা;
- জোম্পানীর প্রয়োজন অনুযায়ী মিটার, রেজল্ভেট, Strainer, ভান্ড ও অন্যান্য সরঞ্জাম মেয়ামত/ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ওয়ার্কশপ স্থাপন ও পরিচালনা করা;
- সমস্ত পাইপলাইন নির্মাণ/রক্ষণাবেক্ষণ এবং গ্যাস স্টেশনের জন্য প্রয়োজনীয় Butt-weld-এর NDT (Radiography) কাজের সময়সূচি প্রস্তুত এবং সঠিক তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ট্রান্সপোর্ট মেইটেনেন্স শাখা

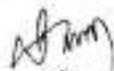
ব্যবস্থাপক (ট্রান্সপোর্ট মেইটেনেন্স) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড মেইটেনেন্স)।

- জোম্পানীর যানবাহন সমূহ মেয়ামতের লক্ষ্যে ওয়ার্কশপ তালিকাভুক্তিকরণ;
- যানবাহন নীতিমালা অনুযায়ী গাড়িসমূহ নিয়মিত সার্ভিসিং করানোর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জোম্পানীর যানবাহনসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ ও মেয়ামত করা;
- যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেয়ামত সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- যানবাহন মেয়ামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দরপত্র আহ্বান এবং কার্ভসেপ/চুক্তিপত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা;
- যানবাহন নির্মিত মেয়ামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।



Wslam



Ataka




৩২

ক্যাথোডিক প্রটেকশন শাখা

ব্যবস্থাপক (সিপি) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোরালিটি কন্ট্রোল এন্ড মেইটেনেন্স)।

- সকলম ও বিতরণ পাইপলাইনের cathodic protection system-ডিভাইস ও স্থাপনের ব্যবস্থা করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য সরঞ্জাম পলিশ প্রস্তুত, সরঞ্জাম অফিস ও মূল্যায়নের ব্যবস্থা করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য টিকসার নিয়োগের লক্ষ্যে চুক্তিপত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের CP System-এর পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের নতুন CP কাজ এবং CP রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ভারতীয় মাল্যমণের তালিকা প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

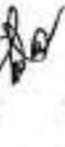
উপ-ব্যবস্থাপক (সিপি) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিপি)।

- সকলম ও বিতরণ পাইপলাইনের cathodic protection system-ডিভাইস ও স্থাপন করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য সরঞ্জাম পলিশ প্রস্তুত, সরঞ্জাম অফিস ও মূল্যায়ন করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য টিকসার নিয়োগের লক্ষ্যে চুক্তিপত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের CP System-এর পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের নতুন CP কাজ এবং CP রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ভারতীয় মাল্যমণের তালিকা প্রস্তুত করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।



Wslam

মার্কেটিং ডিভিশন

মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- সকল শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট কার্যকর গ্যাস বিক্রয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বিপণন কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের সংযোগ সংখ্যার পাশাপাশি বাৎসরিক গ্যাস বিক্রয় পরিমাণের বাজেট নির্ধারণ ও পরীক্ষণ;
- অত্র গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর খেলাপী গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর গ্যাসের অধিকা ও সরবরাহের অবস্থা পর্যবেক্ষণ করা এবং বাণেশ, মিটিসিএল ও বৃহৎ গ্রাহকের সাথে চুক্তির মাধ্যমে ঐক্যবিশেষে সামঞ্জস্যতা বজায় রাখা;
- মার্কেটিং ডিভিশন সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী/কর্মপদ্ধতি বাস্তবায়নের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- সকল শ্রেণীর গ্রাহকের কাছ থেকে সাজসজ্জা আদায়ের কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- কোম্পানীর টার্মস্‌ওজার সূচির লক্ষ্যে কর্মসূচী/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা;
- বিভাগের প্রশাসনিক এবং আর্থিক নিয়ন্ত্রণ বাস্তবায়ন এবং তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট-উত্তর

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-উত্তর) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং)।

- বাণেশ, কিনাইনহ এবং কুটিয়া জেলার আঞ্চলিক ডিভির কার্যালয় (অফিস) সমূহের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- বাণেশ, কিনাইনহ এবং কুটিয়া এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট গ্যাস বিক্রয়ের লক্ষ্যে বিপণন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের সংযোগ সংখ্যার পাশাপাশি বাৎসরিক গ্যাস বিক্রয় পরিমাণের বাজেট নির্ধারণ ও পরীক্ষণ;
- অত্র গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অত্র গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নগ্না অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- সাজসজ্জা আহরণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধি করা এবং বিভিন্ন শ্রেণীর খেলাপী গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- বাণেশ, কিনাইনহ এবং কুটিয়া জেলার অফিস ও DRS ডিজিটাল গ্যাস তর ও বিক্রয়ের বিষয় পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- অত্র গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী সন্ধ্যা গ্রাহকদের ক্লাসসমূহের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- সময়ে সময়ে বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের স্থাপনা পরিদর্শনপূর্বক অইধ সংযোগ প্রক্রিতে অত্র গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- নির্ধারিত সময়ের মধ্য গ্রাহকশেখের নিকট গ্যাস বিল বিলিকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- সকল শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রক্রিয়া, হাইজার স্থাপন এবং গ্রাহক CMS/RMS (সুস্থাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) নির্মাণ ও কমিশনিং কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ক্ষেত্রে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের শক্তো প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- বাণেশ, কিনাইনহ এবং কুটিয়া আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকশেখের (সুস্থাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS সমূহের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের তদারকি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

[Signature]

Walam

[Signature]

Abala

[Signature]

মার্কেটিং শাখা, যশোর

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, যশোর) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃকর্তা : উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-উত্তর)।

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচরনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নির্দিষ্ট আবেদনসমূহ দ্রুত হস্তান্তর ও প্রক্রিয়াকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নক্সা অনুমোদন ও তৃপ্তি স্বাক্ষর করা;
- যশোর আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অফিস) প্রাপ্ত গ্রাহকদের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যশোরমতে গ্রাহকদের নিকট মাসিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- যশোর আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অফিস) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকেয়া বিপরী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ত্রিগুণিত গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অভিন্ন/ মিটার/RMS পরিবর্তন কর এবং অবৈধ সংযোগ প্রাপ্তিতে অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকদের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট জরুরী কার্যক্রমের দ্রুত নির্দিষ্ট গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- যশোর আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নির্বন্ধিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- যশোর আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অফিস) অধিভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নক্সা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- অবৈধ (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোভ মনিটর করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাণ্ডার তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ণিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, যশোর)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নির্দিষ্ট আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;
- আঞ্চলিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সন্ধ্যাতা যাচাই করা;
- নক্সা পরীক্ষাকরণ এবং প্রস্তুতকৃত স্ট বা সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/লগর এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় মালামালা, নিরাপত্তা জাওয়ানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ণকৃত বিচ্ছিন্নকৃত কর্ম পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক বর্ধিকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সন্ধ্যাতা যাচাই করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (অফিস) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকল্পে সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের অসিন/রাইজার/RMS সমস্ত সফর সরেজমিনে পরিদর্শন এবং অবৈধ সংযোগ প্রাপ্তিতে অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রস্তুতকৃত সার্ভিস পাইপলাইন/রাইজারের তদা জমির মালিকানা সংক্রান্ত বিবাদের ক্ষেত্রে সরেজমিনে সঠিক পরিদর্শনপূর্বক উক্ত পত্রের নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- অবৈধ (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোভ মনিটর করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ণিত অন্যান্য দায়িত্ব।

Wslam

Abdus

১৩৫

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, মেশার)।

- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিভাইস, নক্সা ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নির্ধারিতভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, বেতসেটের ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন হোকাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়মিত ঠিকাদায়ের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী দ্বিগিত;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত সাংগঠনিক চাহিদা নির্ধারণ ও অধিবেশনপর উৎসাপনসহ বার্ষিক সর্বত্র কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মার্কেটিংস কন্ট্রোল বিকল্পে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে সার্বস্বী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিদ্যমান প্রক্রিয়ার অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশন মতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, বেতসেট, সেন্সার গ্যেজ ইত্যাদির নিশ্চিতকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, বেতসেট, সেন্সার গ্যেজ ইত্যাদির সিনিয়র অফিসার পরীক্ষা করা এবং পুনঃনিশ্চিত করা;
- মিটারভুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সনূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় যুক্তি যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রদান;
- গ্রাহক সন্তোষ সাংগঠনিক স্থানীয় অফিসে পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, মেশার)।

- বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার সফটওয়্যার পরিচালনা;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যয়ন পর ইন্সট্রাকশন;
- গ্রাহক আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকেয়া/কোলাপী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সমন্বয়করণ;
- রাজস্ব ছাড়পত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের বিলিট সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে মাঝমা দায়েরে নিমিত্ত তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কেটিং শাখা, বিনাইদহ

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বিনাইদহ) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাপ্রবাস্ত্রপক (মার্কেটিং-উত্তর)।

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচালনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত আবেদনসমূহ প্রকৃত হওয়ার ও প্রক্রিয়াকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নক্সা অনুমোদন ও মুক্তি স্বাক্ষর করা;
- বিনাইদহ আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) রাজস্ব আহরণের কার্যক্রম তত্ত্বাবধি করা;
- মধ্যসময় গ্রাহকগণের নিকট হারিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- বিনাইদহ আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের যেকোনো বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের তিরিক্ত গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকগণের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;

[Signature]

Wslam

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

২৩

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অফিস/ মিটিং/RMS পরিদর্শন করা এবং অবৈধ নথ্যের প্রক্রিতে অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নিষিদ্ধ, সরকারী বীভিন্সাল এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকদের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট জার্মানী কর্তৃকদের দ্বারা নির্ধারিত গ্যাস সরবরাহের বিধিমালা নিশ্চিতকরণ;
- ত্রিভুজীয় আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিবন্ধিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ডিভাইসের আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) অধিভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নকশা, প্রাক্কলন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোড মনিটরিং করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাণ্ডার তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্য।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ডিভাইস)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের বিভিন্ন আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সন্ধ্যাতা যাচাই করা;
- নকশা পরীক্ষাকরণ এবং প্রত্যাহিত রুট বা সার্ভিস লাইনলাইনের এবং রাইজার/কলার এর অবস্থান পরিদর্শন করা;
- সার্ভিস লাইনলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ফলাফল, বিদ্যমান জামালত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূরণকৃত বিতরণমুক্তি ঘর্ষ পরীক্ষাকরণ;
- লাইনলাইন সেটওয়ার্ক বর্ধিকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সন্ধ্যাতা যাচাই করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকরণে সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের অফিস/মিটিং/RMS সমস্ত সমস্ত সত্ত্বায়িত্তে পরিদর্শন এবং অবৈধ সংযোগ প্রক্রিতে অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন বীভিন্সাল, সরকারী বীভিন্সাল এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রত্যাহিত সার্ভিস লাইনলাইন/রাইজারের জন্য জমির মালিকানা সত্যায়িত বিবরণের ক্ষেত্রে সত্ত্বায়িত্তে সঠিক পরিদর্শনপূর্বক উভয় পক্ষের নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোড মনিটরিং করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্য।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ডিভাইস)।

- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিভাইস, নকশা ও প্রাক্কলন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিবন্ধিতভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেগুলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়ন্ত্রিত ঠিকানাধারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী ড্রুপিং;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত ঘনত্বের সাহায্যে চাহিদা নিরূপণ ও অধিভুক্তনশর উপস্থাপন করে বর্ধিক সত্ত্বায়িত্তে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মার্কেটিং/সেবা বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায় জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিদ্যমান প্রদানের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ হতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকদের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার শেল ইত্যাদির পরিদর্শন;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকদের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার শেল ইত্যাদির সিনিং অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃসিনিং করা;
- মিটারমুক্ত গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমস্ত রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় বুচার যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রকল্প;

২৭

- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাৱের পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য ন্যায়িত্ত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বিদ্যুৎবিভাগ)।

- কিল আদায়ের যান্ত্রিক/কম্পিউটার সেক্টর পেরিটিং;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাহারন পর ইন্সপেকশন;
- রক্ষণ আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকরা/কোম্পানী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় বিদ্যুৎ/রক্ষণ পরবের সহিত সমন্বয়করণ;
- রক্ষণ ব্যয়প্রদ প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে কিল আদায়ের লক্ষ্য থাকলে যায়েরে নিষিদ্ধ তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য ন্যায়িত্ত্ব।

মার্কেটিং শাখা, কুষ্টিয়া

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, কুষ্টিয়া) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-উত্তর)।

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পবিত্রকরণ এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিষিদ্ধ অবৈধনসমূহ দ্রুত সনাক্ত ও প্রতিকারকরণের বিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নক্সা অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অফিস) রক্ষণ আহরণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যথাসময়ে গ্রাহকগণের নিকট মাসিক গ্যাস কিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অফিস) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকরা বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের তিরিচে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকগণের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অভিন্ন/মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং অবৈধ সংযোগ প্রক্রিতে অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকগণের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট জরুরী কার্যক্রমের দ্বারা নির্ধারিত গ্যাস সরবরাহের বিঘ্ন নিশ্চিতকরণ;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অফিস) অধিকৃত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নক্সা, প্রকল্পন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও কিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোড মনিটরিং করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাৱের তদারকি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য ন্যায়িত্ত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, কুষ্টিয়া)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিষিদ্ধ অবৈধনসমূহ দ্রুত প্রতিকারকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ ও সনাক্তকারী পড়াই করা;

[Signature]

Wslam

[Signature]

Abdur

[Signature]

[Signature]

১৬

- নগ্না পরীক্ষাকরণ এক প্রস্তাবিত জটিল সার্ভিস পাইপলাইনের এক রাইজার/অপার এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাকল্পন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ফলাফল, নিরাপত্তা জাযানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ণাঙ্গিত ডিফ্রিক্ট ফর্ম পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক সার্ভিসের জন্য প্রাথমিক অস্ট্রীপ এবং সন্ধ্যাকতা যাচাই করে নবি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আনলিক বিতরণ কার্যালয় (অবিকা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকরণ সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের আশিনা/রাইজার/RMS সমস্ত সময় সরেজমিনে পরিদর্শন এবং অবৈধ সংযোগ প্রাধিতে অভিন্ন গ্যাস বিপদন ইতিহাস, সরবরাহী নিতিফল এবং গ্যাস আশিন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রস্তাবিত সার্ভিস পাইপলাইন/রাইজারের জন্য জমির মালিকানা সন্ধানের বিবানের ক্ষেত্রে সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনপূর্বক উক্ত পক্ষের নবি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আনলিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক শোভ রশিটের করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

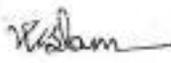
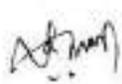
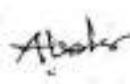
নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, কুষ্টিয়া) ।

- আনলিক বিতরণ কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিদৃষ্ট বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS-এর ডিভাইস, নগ্না ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- আনলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিরবিচ্ছিন্নভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে আনলিক বিতরণ কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিদৃষ্ট বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেগুলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়োজিত টেকনিকদের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী ড্রিনিং;
- গ্রাহক সংযোগ সন্ধানের ব্যবসায়ী সাক্ষরী চাহিদা নিরূপণ ও অভিযানপর উপস্থাপনক্রমে বার্ষিক সংগ্রহ কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাস্টারফিল্ড কন্ট্রোল কিভাবে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষন সেবা প্রদান;
- বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ মতে সর্বাঙ্গী গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিনিংকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিনিং, অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃসিনিং করা;
- মিটারমুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS সমূহ রক্ষণাবেক্ষনের জন্য প্রয়োজনীয় বুচরা যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রদান;
- গ্রাহক সংযোগ সাক্ষরী স্থানীয় ভাষায় পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, কুষ্টিয়া) ।

- বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার সেজার পৌষ্টি;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাহান পর ইস্যুকরণ;
- রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- ধকরণাবেক্ষণী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সব্বয়করণ;
- রাজস্ব হারুপত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে হালনা গায়েরের নিমিত্ত তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।



১৯

মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট-দক্ষিণ

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-দক্ষিণ) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং)।

- খুলনা, বাগেরহাট এবং জেলা জেলার আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা) সমূহের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- খুলনা, বাগেরহাট এবং জেলা এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট গ্যাস বিক্রয়ের লক্ষ্যে বিপণন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের সংযোগ সংখ্যার পাশাপাশি বাসনিক গ্যাস বিক্রয় পরিমাণের সংক্রান্ত নির্ধারণ ও পরীক্ষণ;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, মঞ্জুর অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- রাসায়নিক আহরণ কার্যক্রম তদারকি করা এবং বিভিন্ন শ্রেণীর খেলাপী গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- খুলনা, বাগেরহাট এবং জেলা জেলার অবিকা ও DRS ডিজিটাল গ্যাস ক্রম ও বিক্রয়ের বিষয় পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী সন্ধ্যা গ্রাহকদের ক্ষমতামতে গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- সময়ে সময়ে বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের স্থাপন পরিমর্শনপূর্বক ঝাঁক সংযোগ প্রক্রিতে অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গ্রাহকগণের নিকট গ্যাস কিল বিলিকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- সকল শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রক্রিয়া, বাইজার স্থাপন এবং গ্রাহক CMS/RMS (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নির্মাণ ও কমিশনিং কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের তিরিতে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- খুলনা, বাগেরহাট এবং জেলা আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS সমূহের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের তদারকি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কেটিং শাখা, খুলনা

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-দক্ষিণ)।

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিয়মিত আবেদনসমূহ দ্রুত হস্তান্তর ও প্রতিরক্ষণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, মঞ্জুর অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- খুলনা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) রাসায়নিক আহরণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যতদূর সম্ভব গ্রাহকগণের নিকট অতিরিক্ত গ্যাস কিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের যতদূর খেলাপী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের তিরিতে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকগণের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অতিরিক্ত/মিটার/RMS পরিমর্শন করা এবং ঝাঁক সংযোগ প্রক্রিতে অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকগণের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট সার্বিক কার্যক্রমের দ্বারা নির্ধারিত গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- খুলনা আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) অধিভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর মঞ্জুর

প্রাক্কলন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;

- আর্থনিক (মিটার ফুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক বিটের রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ কার্য তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক লোড মনিটর করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাড়া উত্তরাধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্য।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা)।

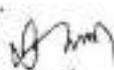
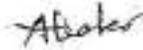
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রণয়নের বিভিন্ন আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;
- আর্থনিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রণয়নের লক্ষ্যে জরীপ ও সন্মততা জারি করা;
- নগ্না পরীক্ষাকরণ এবং প্রক্রান্তিত ভূমি বা সার্ভিস শাইপলাইনের এবং রাইজার/স্পোর এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস শাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় মলাবাস, নিরাপত্তা জ্ঞানভিত্তিক ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূরণকৃত বিক্রয়চুক্তি ফর্ম পরীক্ষাকরণ;
- শাইপলাইন নেটওয়ার্ক সার্ভিসের জন্য আর্থনিক জরীপ এবং সন্মততা জারি করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আর্থনিক বিভাগ কার্যালয় (অফিস) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- নতুন গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকরণে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন গ্রাহকদের অধিন/রাইজার/RMS সময় সময় সরেজমিনে পরিদর্শন এবং নতুন সংযোগ প্রক্রিতে অসিদ্ধ গ্যাস বিলপন সীতিমালা, সরকারী সীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিধিপ্রস্তুতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রক্রান্তিত সার্ভিস শাইপলাইন/রাইজারের জন্য অধির মালিকের সংক্রান্ত বিবরণের ক্ষেত্রে সরেজমিনে সঠিক পরিদর্শনপূর্বক উন্নয়ন পক্ষে নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আর্থনিক (মিটার ফুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক বিটের রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক লোড মনিটর করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্য।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা)।

- আর্থনিক বিভাগ কার্যালয় (অফিস)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক বাতিয়েকে) RMS-এর ডিজাইন, নগ্না ও প্রাক্কলন প্রণয়ন করা;
- আর্থনিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক বাতিয়েকে) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিরবিচ্ছিন্নভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আর্থনিক বিভাগ কার্যালয় (অফিস)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক বাতিয়েকে) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কার্য সম্পাদন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেডলেট ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়োজিত ঠিকাদারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী ড্রিলিং;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় সামগ্রীর চাহিদা নিরূপণ ও অধিভুক্তদের উদ্বোধনক্রমে বর্ধিত সন্মত কর্মসূচিতে অব্যাহতকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যান্ত্রিকিয়াল কন্ট্রোল বিজ্ঞানে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্বতে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিভাগীয় প্রধানের আনুমানিক তালিকা/নির্দেশ মতে সঞ্চিত গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিধিপ্রস্তুতকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেডলেট, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিলিংকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেডলেট, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিলিং অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃসিলিং করা;
- মিটারহুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক বাতিয়েকে) RMS সমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় সূচনা যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রণয়ন;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাড়া পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্য।





উপ-ব্যবস্থাপক (স্বাস্থ্য) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা)।

- বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার লেআউট পেরিডিং;
- গ্রাহকদের বার্ষিক-সংখ্যান পর ইন্সপেকশন;
- গ্রাহক আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- কবেয়া/বেলাপী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/গ্রাহক খরচের সহিত সমন্বয়করণ;
- গ্রাহক ছাড়পত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে হালনা মার্কেটের নির্দিষ্ট তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কেটিং শাখা, বাগেরহাট

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাগেরহাট) :

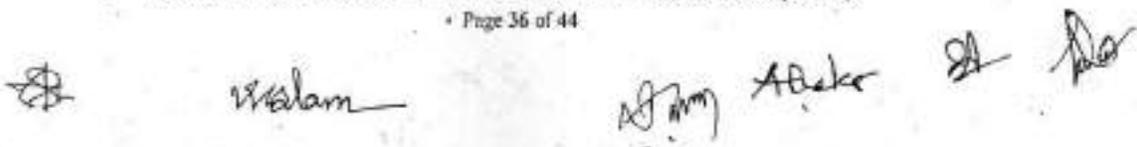
নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-দক্ষিণ)।

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিম্নতম গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচালনা এবং প্রয়োজনীয় শঙ্কপত্র গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নির্দিষ্ট আবেদনসমূহ দ্রুত হস্তান্তর ও প্রতিশ্রুতকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অল্প গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অল্প গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নক্সা অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (আবিএক) গ্রাহক বাহুরণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- ঢাকাসহরে গ্রাহকদের নিম্নতম গ্যাস বিল শ্রেণীর ব্যবস্থা করা;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (আবিএক) অগতরীণ বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের কবেয়া বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ক্ষেত্রে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের সাথে যোগাযোগ বন্ধ করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অর্ডিনা/ মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং অর্ডিনা সংযোগ প্রতিষ্ঠা অল্প গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকদের CMS/RMS/Riser এর সাথে সঠিকভাবে জরুরী কার্যক্রমের ঘরোয়া নির্দিষ্ট গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিম্নতম গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (আবিএক) অধিকৃত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নক্সা, প্রাক্কলন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং হোল ও বিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক লোড ঘনিষ্ঠ করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় অভাব তদারকি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাগেরহাট)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নির্দিষ্ট আবেদনসমূহ দ্রুত প্রতিশ্রুতকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সম্ভাব্যতা যাচাই করা;
- নক্সা পরীক্ষাকরণ এবং প্রস্তুতকৃত রুট বা সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/জলক এর অবস্থান নিরূপণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় মাপমাপ, নিরাপত্তা জামানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ণস্বত্ব বিক্রয়ক্রমিক ফর্ম পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন নোটারিয়াল বরিকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সম্ভাব্যতা যাচাই করে দ্রুত উপস্থাপনকরণ;



- রাইসার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (আবিকা)-এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অর্ধবছর গ্যাস সরবরাহ প্রতিবেদনকল্পে সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ গ্রাহকদের অফিস/রাইসার/RMS সমস্ত গ্যাস সরবরাহের পরিবর্তন এবং অর্ধবছর সংযোগ প্রতিবেদন অফিস গ্যাস বিপণন বিভাগে, সরকারী ইতিহাস এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সরবরাহ বিধিভঙ্গকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রস্তাবিত সার্ভিস পাইপলাইন/রাইসারের জন্য জমি মালিকানা সংক্রান্ত বিবাদের ক্ষেত্রে সবেজমিনে রাইট পরিশোধনপূর্বক উত্তর পক্ষের নবি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার ফুড), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোড মনিটর করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাণেবহাট)।

- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (আবিকা)-এর অধিদ্রুত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিভাইস, নগ্না ও প্রাক্কশন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, রক্ষণাবেক্ষণ এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিয়ন্ত্রিতভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (আবিকা)-এর অধিদ্রুত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিশ্চিত রক্ষণাবেক্ষণ কার্য সম্পন্ন করা;
- RMS এর অর্ধবছর মিটার, বেগলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন নোথবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়ন্ত্রিত ট্রিকলারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইসার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী ড্রিলিং;
- গ্রাহক পরামর্শ সংক্রান্ত ব্যবহারীয় সামগ্রীর চাহিদা নিরূপণ ও অধিবচনপর উপস্থাপনক্রমে বার্ষিক সল্লহ কর্মসূচীতে অর্ধবছরকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ম্যানেজিয়াল কন্ট্রোল বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিক্রয় প্রণয়নের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ মতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, বেগলেটর, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিলিংকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, বেগলেটর, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিলিং এবং পরীক্ষা করা এবং পুনঃসিলিং করা;
- মিটারদ্রুত গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমস্ত রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় কুচারা ব্যবস্থার চাহিদা প্রদান;
- গ্রাহক সংযোগ সমস্যা'র স্থানীয় ভিত্তির পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাণেবহাট)।

- বিল আদায়ের মানুয়াল/কম্পিউটার লেজার পোরিং;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাহন পর ইস্যুকরণ;
- রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকেয়া/বেলাপী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সমন্বয়করণ;
- রাজস্ব হারুপত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নিশ্চিত সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে মাফা নায়েনের নিশ্চিত তালিকা প্রণয়ন;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

মার্কেটিং শাখা, ভোলা

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ভোলা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-সহব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-সিঞ্চিং)।

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচালনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

(Handwritten signatures and marks)

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত অবৈধনসমূহ মুক্ত হস্তান্তর ও প্রক্রিয়াকরণের বিপরীত নিশ্চিতকরণ;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নতুন অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- জেলা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অফিস) প্রাপ্ত আবেদনের কার্যক্রম তদারকি করা;
- বর্তমানের গ্রাহকদের দিকই মাসিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- জেলা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অফিস) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকেয়া বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিজোগের ক্ষেত্রে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএম প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অফিস/ মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং অবৈধ সংযোগ প্রতিরোধ অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকদের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমের জন্য নির্ধারিত গ্যাস সরবরাহের নিয়ম নিশ্চিতকরণ;
- জেলা আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) নিরর্থক গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- জেলা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অফিস) অধিকৃত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর পরা, প্রাক্কলন প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার বিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোড মনিটর করা;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত স্থানীয় ভাষার তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

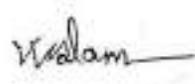
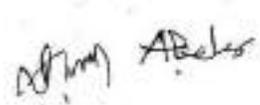
নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, জেলা)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত অবৈধনসমূহ মুক্ত প্রক্রিয়াকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে ঘরীপ ও সন্ধ্যাবাতা বাচাই করা;
- নতুন পরীক্ষাকরণ এবং প্রক্রান্ত কট বা সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/কপস এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় মালমাল, নিরাপত্তা জামানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ণাঙ্গ বিক্রয়চুক্তি ঘর্ষ পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন স্ট্রিকচার রক্ষাকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সন্ধ্যাবাতা বাচাই করে গনি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অফিস) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকরণে সংযোগ নিশ্চিতকৃত গ্রাহকদের অফিস/রাইজার/RMS সমস্ত সমস্ত সরঞ্জামে পরিদর্শন এবং অবৈধ সংযোগ প্রতিরোধ অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রক্রান্ত সার্ভিস পাইপলাইন/রাইজারের জন্য তহির মালিকান সমস্ত বিবাদের ক্ষেত্রে সরঞ্জামে সাইট পরিদর্শনপূর্বক উভয় পক্ষের মতি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার মুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার বিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোড মনিটর করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, জেলা)।

- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অফিস)-এর অধিকৃত বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিভাইস, নতুন ও প্রাক্কলন প্রদান করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;

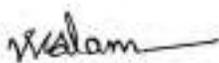
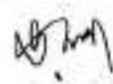
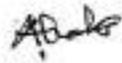


- নিয়মিতভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অতিরিক্ত চিহ্নিত করবার (অধিকা)-এর অধিকৃত বিভিন্ন গ্রাহকগণে (বৃন্দাাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেডপেটের ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন হোতবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়োগিত প্রিকাশকের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-সী ত্রুটি;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় সার্ভিস গ্রাহিকা নিয়ন্ত্রণ ও অধিবাসনপর উত্থাপনক্রমে বার্ষিক সঙ্গ্রহ কর্তৃপক্ষিতে অন্তর্ভুক্তকরণে জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মনোবিবাল কন্ট্রোল বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে অকস্মী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- নিজস্বীয় প্রকল্পের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ বহুতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেডপেটের, প্রেসার শেজ ইত্যাদির নিশ্চিতকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেডপেটের, প্রেসার শেজ ইত্যাদির নিশ্চিত অথবা পরীক্ষা করা এবং পুনঃনিশ্চিত করা;
- মিটারযুক্ত গ্রাহকগণের (বৃন্দাাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS সমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় পুঁজা ব্যয়প্রদেবে চেষ্টা প্রদান;
- গ্রাহক সংযোগ সার্ভিসের স্থানীয় আকার পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ঢোলা)।

- বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার সেজার পোর্ট;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যয়ন পর ইস্যাকরণ;
- রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকেয়া/কোলাসী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সমন্বয়করণ;
- রাজস্ব ছাড়পত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নিশ্চিত সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে মাফলা দায়েরের পিছিত তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।



মেডিকেল শাখা

সিনিয়র মেডিকেল অফিসারঃ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- কোম্পানীর মেডিকেল শাখার আর্থিক ব্যবস্থাপনার আন্তর্জাতিক পালন;
- কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের বোমা (চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্তি যোগ্য) নির্ভরশীলদের যথাযথ চিকিৎসা সেবা/ পরামর্শ প্রদানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের বোমা (চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্তি যোগ্য) নির্ভরশীলদের যথাযথ চিকিৎসা সেবা/ পরামর্শ প্রদান;
- কোম্পানীর চিকিৎসা সুবিধা নীতিমালায় যথাযথ বাস্তবায়ন এবং হালনাগাদকরণ;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রি ক্রয়ের লক্ষ্যে চাহিদা প্রদান;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রির যথাযথ সংরক্ষণ এবং বিতরণ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
- আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের মেডিকেল অফিসারদের সাথে চিকিৎসা সংক্রান্ত বিষয়টি সমন্বয়করণ;
- চিকিৎসা ছুটি/চিকিৎসা বিলের (নীতিমালা অনুযায়ী) বিষয়ে সুপারিশকরণ;
- যেকোন দুর্ঘটনার কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের বোমা নির্ভরশীলদের জরুরী চিকিৎসা নিশ্চিতকরণ;
- চিকিৎসা নীতিমালা অনুযায়ী হালনাগাদ/ল্যাবরেটরী/ফার্মেসী তালিকাভুক্তিকরণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মেডিকেল অফিসারঃ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : সিনিয়র মেডিকেল অফিসার।

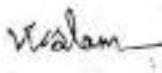
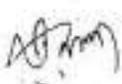
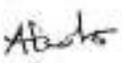
- কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের বোমা (চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্তি যোগ্য) নির্ভরশীলদের যথাযথ চিকিৎসা সেবা/ পরামর্শ প্রদান;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রি ক্রয়ের লক্ষ্যে ডালিকা প্রণয়ন;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রির যথাযথ সংরক্ষণ এবং বিতরণ করা;
- চিকিৎসা ছুটি/চিকিৎসা বিলের (নীতিমালা অনুযায়ী) বিষয়ে সুপারিশকরণ;
- যেকোন দুর্ঘটনার কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের বোমা নির্ভরশীলদের জরুরী চিকিৎসা প্রদান;
- চিকিৎসা নীতিমালা অনুযায়ী হালনাগাদ/ল্যাবরেটরী/ফার্মেসী তালিকাভুক্তিকরণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চিকিৎসা নথি/ কার্ড সংরক্ষণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ঢাকা গিয়ার্সে অফিস

ব্যবস্থাপকঃ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- ঢাকা গিয়ার্সে অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনা;
- বিভিন্ন মাস্তরিক বিষয়ে শেয়ারিংস্কে, বিনুফ, ড্যানসি ও বণিক সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কোম্পানী/ এজেন্সি'র সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বৈদেশিক উপকরণাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদা মোতাবেক বিনোদী সরবরাহকারী/ প্রস্তুতকারীর স্থানীয় প্রতিনিধির মাধ্যমে যোগাযোগ করা;
- কোম্পানী শর্তিলাপত্রের চাহিদার ক্ষেত্রে কোম্পানীর আইন উপদেষ্টার সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- কোম্পানীর আর্থিক সাধারণ সত্তা ও বোর্ড সভা উপলক্ষে কোম্পানী শর্তিলাপত্রকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর ঢাকা কেন্দ্রিক যে কোন অনুষ্ঠান অয়োজনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- ঢাকা কেন্দ্রিক জিএমইপি অভিবাসনের প্রটোকল প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।



2012

ভিজিলেন্স শাখা

ব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- ভিজিলেন্স শাখার সর্ভিক কার্যক্রম পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণকরণ;
- সকল ধরনের ভিজিলেন্স কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- অইবধ হস্তক্ষেপ বন্ধের লক্ষ্যে গ্যাস কার্পার, গ্রাহক মিটার, জেজেক্টর ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি পরীক্ষণের জন্য সকল ধরনের গ্রাহকের অসিনা পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকের গ্যাস ব্যবহারের তথ্য, সর্বনিম্ন গ্যাস লোড, সর্বোচ্চ গ্যাস লোড, অনুমোদিত চাপ ইত্যাদি সত্রেসম্মানে সন্মত এবং অনুমোদিত গ্যাস লোড ও চাপের সাথে তুলনাকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্যাস সংযোগ ও পাইপলাইন নির্মাণের ক্ষেত্রে অইবধ কার্যকলাপের বিষয়ে তদন্ত পূর্বক সংশ্লিষ্টদের বিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ প্রদান;
- অইবধ গ্যাস সংযোগ/ ব্যবহার ঠিকতকরণের পর সংশ্লিষ্ট মর্কেটিং ডিপার্টমেন্ট/ শাখার সহায়তায় গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহক অসিনা পরিদর্শনের মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতিব ব্যবস্থা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স।

- অইবধ হস্তক্ষেপ বন্ধের লক্ষ্যে গ্রাহকের গ্যাস কার্পার, গ্রাহক মিটার, জেজেক্টর ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি পরীক্ষণের জন্য সকল ধরনের গ্রাহকের অসিনা পরিদর্শন;
- গ্রাহকের গ্যাস ব্যবহারের তথ্য, সর্বনিম্ন গ্যাস লোড, সর্বোচ্চ গ্যাস লোড, অনুমোদিত চাপ ইত্যাদি সত্রেসম্মানে সন্মত এবং অনুমোদিত গ্যাস লোড ও চাপের সাথে তুলনাকরণ;
- গ্যাস সংযোগ ও পাইপলাইন নির্মাণের ক্ষেত্রে অইবধ কার্যকলাপের বিষয়ে তদন্ত পূর্বক সংশ্লিষ্টদের বিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ প্রদান;
- অইবধ গ্যাস সংযোগ/ ব্যবহার ঠিকতকরণের পর সংশ্লিষ্ট মর্কেটিং ডিপার্টমেন্ট/ শাখার সহায়তায় গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ;
- গ্রাহক অসিনা পরিদর্শনের মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

নিরীক্ষা ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- বিভাগের সকল প্রশাসনিক কার্য পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর নিরীক্ষা আংশতিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্ত আংশতিসমূহের জগাব রকত, প্রমালক সজ্জে পুন:জগাব প্রদান ও সমন্বয় সাধন।
- কোম্পানীর নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি ও আপত্তি সংঘা ভাঙ্কিত মন্বায় কমিট্র অদার জন্য সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহ, বাণিজ্যিক অডিট অফিসর, ক্লাসমী ও বনিত্র সল্শন মল্শন বিকাল ও পোষ্ট্রোগালার সজ্জে যোগাযোগ, দ্বিত্রি-পক্ষীয় সভা, সেবিনার ও নিষ্পেত্তিরয়মে অংশগ্রহণ;
- নিরূপ/জিত্তিওবি অর্ধায়নে বাস্তবায়িত বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের জগাবরীণ নিরীক্ষা পরিয়ালনার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ ও প্রতিবেদন তৈরিপূর্বক কর্তৃপক্ষ অরায়রে উপস্থাপন;
- বিভিন্ন বিভাগের চাহিদার জেকিত্রে আর্থিক ও প্রশাসনিক ইস্যুতে বিভিন্ন নথিতে নিরীক্ষা সহায়ত প্রদানে অধিনস্থদের পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান;
- পিএ ভবিট্টিতে উপস্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির অদার অয়েরিত সতর সকল পক্ষের সজ্জে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিত্রি-পক্ষীয় সভায় সুপারিশকৃত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অধ:তন কর্মকর্তাদের নিরূপনির্দেশনা প্রদান;
- অজগাবরীণ নিরীক্ষার বার্ষিক, মাসিক ও সাহাঙ্কিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;

- নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভায় কোম্পানীর প্রতিনিধি হিসেবে যোগান;
- বিভাগের উদ্দেশ্য পূরণ কর্তৃপক্ষের সকল বিধানস্বর আদেশ, নির্দেশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সে লক্ষ্যে পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

নিরীক্ষা শাখা

স্বাধীনতা (নিরীক্ষা)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-স্বাধীনতা (নিরীক্ষা)।

- কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিকভাবে বিভিন্ন প্রকার নিরীক্ষার বার্ষিক, মাসিক ও সাতমাসিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ।
- অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিকভাবে বিভিন্ন প্রকার নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত observation সমূহের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের নিকট জবাব সঙ্গ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট জবাবের প্রেক্ষিতে উত্থাপিত আপত্তির বিষয়ে চূড়ান্ত মতামত প্রদান;
- কোম্পানীর অর্থিক কর্মসূচির ওপর নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষের মতামত ও পরামর্শ অনুযায়ী নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা, প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং কর্তৃপক্ষ করায়ত্তে পেশ;
- বিভিন্ন বিভাগের জরিয়র প্রেক্ষিতে অর্থিক ও প্রশাসনিক ইস্যুতে বিভিন্ন নথিতে নিরীক্ষা মতামত প্রদান;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, কাগজ, তুলসানী ও অনিষ্ট সম্পন্ন বিভাগ, পেট্রোবায়ার সাথে যোগাযোগ;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিসমূহের জবাব প্রস্তুত, প্রমাণক সঙ্গ্রহ, পুনঃজবাব প্রদান ও সমন্বয় সাধন করা;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সাধারণ, অগ্রিম ও ত্রিপিছত আপত্তিসমূহের জবাব লিখন এবং মতামত প্রদান;
- পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আয়োজিত সভায় উদ্দেশ্য পূরণে সকল পক্ষের মধ্যে সমন্বয় সাধন;
- কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়ামে যোগান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-স্বাধীনতা (নিরীক্ষা)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : স্বাধীনতা (নিরীক্ষা)।

- কোম্পানীর অর্থিক কর্মসূচির উপর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষের মতামত ও পরামর্শ অনুযায়ী নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ করায়ত্তে পেশ;
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত observation সমূহের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের নিকট জবাব সঙ্গ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট জবাবের প্রেক্ষিতে উত্থাপিত আপত্তির বিষয়ে চূড়ান্ত মতামত প্রদান;
- প্রকার নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত observation সমূহের বিষয়ে জবাব সঙ্গ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট জবাবের প্রেক্ষিতে উত্থাপিত আপত্তির বিষয়ে চূড়ান্ত মতামত প্রদান;
- বিভিন্ন বিভাগের জরিয়র প্রেক্ষিতে অর্থিক ও প্রশাসনিক ইস্যুতে বিভিন্ন নথিতে সুনির্দিষ্ট নিরীক্ষা মতামত প্রদান;
- শাখার সকল কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে এবং বিভিন্ন নথিতে সুনির্দিষ্ট মতামত প্রদানের জন্য সহস্বায়িক সরকারী সকল ত্রিবিধান, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন ও আইন-কানুন সম্পর্কে ওয়াশিংটন হাউস;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, কাগজ, তুলসানী ও অনিষ্ট সম্পন্ন বিভাগ, পেট্রোবায়ার সাথে যোগাযোগ;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিসমূহের জবাব প্রস্তুত, প্রমাণক সঙ্গ্রহ, পুনঃজবাব প্রদান ও সমন্বয় সাধন করা;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সাধারণ, অগ্রিম ও ত্রিপিছত আপত্তিসমূহের জবাব লিখন ও মতামত প্রদান;
- পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আয়োজিত সভা সকল করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সকল পত্রিকার সাপোর্ট প্রস্তুত রাখা;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সকল নির্দেশনা, আদেশ, উপদেশ ও পরামর্শ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

206

কোম্পানী সচিবালয়

কোম্পানী সচিব/উপ-মহাব্যবস্থাপক

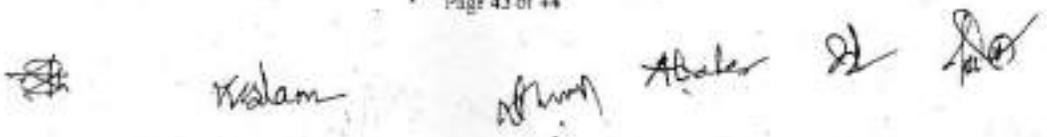
নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- কোম্পানী বোর্ড ও আইন সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে সমন্বয়সহ জনসংযোগ কার্যক্রম পরিচালনা;
- কোম্পানী আইন, কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট আইন, সংশ্লিষ্ট আইন এবং আইনসম্মতভাবে কোম্পানী পরিচালনা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট পরিবর্তন/সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়ে কোম্পানী আইন অনুযায়ী পরামর্শ গ্রহণ;
- কোম্পানী পরিচালনা পর্ষদের সভার মেট্রিক্স প্রদান, পূর্ণ সদস্যবৃন্দের সিকট কার্পাস প্রেরণ নিশ্চিতকরণ, সভায় উপস্থিত থেকে পূর্ণদের বক্তব্য পরিতৃপ্তকরণ এবং কার্যবিবরণী তৈরী;
- কোম্পানীর পক্ষে প্রতিনিধি এবং এটর্নীর হিসেবে দায়িত্ব পালন;
- কোম্পানীর সকল মামলা মোকদ্দমা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর বিভিন্ন বিষয়ে প্রয়োজনীয় আইনী মতামত গ্রহণ;
- কোম্পানীর পক্ষে সকল কন্ট্রোল/এগ্রিমেন্ট স্বাক্ষর (গ্যাস বিপণন সংক্রান্ত কন্ট্রোল ব্যতীত) এবং মূল কপি নতুন সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর তত্ত্বাবধায়িত সতাসমূহ আয়োজন;
- কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্তসমূহ সংশ্লিষ্ট শেয়ারহোল্ডারসকে অবহিত করা;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কার্পাস তৈরীসহ অন্যান্য ব্যবস্থাদি গ্রহণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত সকল রেকর্ডের সংরক্ষণ;
- কোম্পানী এ্যাককর্ডার্স সংক্রান্ত সকল দলিল নথিবদ্ধ করা, সংরক্ষণ এবং রেজিটার অব জয়েন্ট টক কোম্পানীর সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী পেমেন্ট সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং শেয়ার সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর পক্ষে স্থানীয় প্রশাসন, প্রেস এবং কোম্পানীর কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থার সহিত যোগাযোগ রাখা;
- কোম্পানীর বার্ষিক স্ট্রিট বে কোন বিষয়ে বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সময় সময় অর্পিত কার্যনি সম্পন্ন করা;
- কোম্পানীর জন্য প্রয়োজনীয় বিজ্ঞাপন পত্রিকায় প্রকাশের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণসহ বে কোন বিষয়ে পত্রিকা/প্রেসের সহিত যোগাযোগ;
- কোম্পানী সচিবালয় আন্তঃবিভাগীয় সকল প্রশাসনিক বিষয়াদি তদারকি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ব্যবস্থাপক (সিগ্যাল ও বোর্ড) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃকর্তা : কোম্পানী সচিব।

- কোম্পানী বোর্ডের সভার মেট্রিক্স প্রদান, কার্পাস তৈরী ও প্রণয়ন এবং কার্যবিবরণী তৈরীকরণে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর বোর্ড সম্পর্কিত সকল তত্ত্বাবধায়িত সভা/সেমিনারে কোম্পানী সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক উপস্থিত থেকে তার বক্তব্য দায়িত্ব পালন;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কার্পাস তৈরীসহ অন্যান্য সকল ব্যবস্থাদি গ্রহণ এবং কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভার প্রতিবেদন প্রদানে সচিব মহোদয়কে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত সকল রেকর্ডের সংরক্ষণ;
- কোম্পানী এ্যাককর্ডার্স সংক্রান্ত সকল দলিল নথিবদ্ধ করা, সংরক্ষণ এবং অরেকর্ডেড অব এ্যাকসেসিবেল অব অনুযায়ী রেজিটার অব জয়েন্ট টক কোম্পানীর সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখার মাধ্যমে কোম্পানীর তথ্য হালদাগাল করা;
- কোম্পানী সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কোম্পানীর পক্ষে সকল লগসংযোগ সংক্রান্ত বিষয়ের কার্যনি সম্পাদন এবং তদারকিকরণ;
- কোম্পানীর বার্ষিক স্ট্রিট বে কোন বিষয়ে কোম্পানী সচিব মহোদয় কর্তৃক সময় সময় অর্পিত কার্যনি সম্পাদন;
- কোম্পানী আইন সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনায় কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তা করা;
- কোম্পানীর পক্ষে বিপক্ষে উত্থাপিত সকল মামলা পরিচালনায় কোম্পানীর পক্ষে নিয়োজিত আইনজীর সহিত তথ্য উপাত্ত প্রেরণ, সার্বজনিক যোগাযোগ রাখা, এতদসংক্রান্ত নথিপত্র কৃপায়ভাবে সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনে যাক্সা জনসম্মত দিনে কোর্টে হাজির থেকে তদারকি ব্যবস্থাদি গ্রহণ;
- কোম্পানীর পক্ষে প্রতিনিধি এবং এটর্নীর দায়িত্ব পালনে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর পক্ষে সকল কন্ট্রোল/এগ্রিমেন্ট স্বাক্ষর (গ্যাস বিপণন সংক্রান্ত কন্ট্রোল ব্যতীত) ও মূল কপি নতুন সংরক্ষণে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ।



 Kalam Akbar [Signature] [Signature]

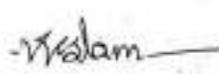
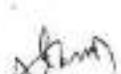
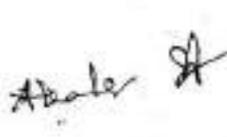
২০১৯

- কোম্পানীর সকল গুরুত্বপূর্ণ সভা আয়োজন এবং উপস্থিত থাকা;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ এবং বার্ষিক সাধারণ প্রতিবেদন প্রণয়নে সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী ব্যালেন্স স্টেটমেন্ট সকল মূল্য নথিবদ্ধ সহায়, সংরক্ষণ এবং রেজিটার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর সহিত যোগাযোগ রাখা, তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানসহ হালনাগাদকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী যখনইয়ে শেয়ার হস্তান্তর এবং একন্যাক্ষেত্র তফস্বীকৃত ফরমভিত্তিক সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর পক্ষে গণ সংযোগ সক্রান্ত বিষয়াদি তদারকি;
- কোম্পানীর কাজের সার্বে কোম্পানীর পক্ষে স্থানীয় প্রশাসন, জেলা এবং সিস্ট্রি অন্যান্য সংস্থার সহিত যোগাযোগ রাখার সহায়তাকরণ;
- এছাড়া, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য কার্যনি সম্পাদন।

উপ-ব্যবস্থাপক (লিগ্যাল ও বোর্ড) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : কোম্পানী সচিব।

- কোম্পানী বোর্ডের সভার সচিব প্রদান, কার্যপত্র তৈরী ও প্রণয়ন এবং কার্যবিবরণী তৈরীকরণে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর বোর্ড সম্পর্কিত সকল গুরুত্বপূর্ণ সভা/সেমিনার আয়োজনে সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কার্যপত্র তৈরীসহ অন্যান্য সকল ব্যবস্থাদি গ্রহণ এবং কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভার প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা সক্রান্ত সকল রেকর্ডসহ সংরক্ষণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী ব্যালেন্স স্টেটমেন্ট সকল মূল্য নথিবদ্ধ সহায়, সংরক্ষণ এবং অরজিকেশন অব গ্র্যাসেনিডেশন অনুযায়ী রেজিটার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর পক্ষে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখার মাধ্যমে কোম্পানীর তথ্য হালনাগাদ করণ;
- নির্দেশনা মোতাবেক কোম্পানীর পক্ষে সকল গণসংযোগ সক্রান্ত বিষয়ের কার্যনি সম্পাদনে সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর সার্বে সিস্ট্রি যে কোন বিষয়ে সময় সময় অর্পিত কার্যনি সম্পাদন;
- কোম্পানী আইন সক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর সকল মামলা পরিচালনায় কোম্পানীর পক্ষে নিয়োজিত আইনজ্ঞের সহিত তথ্য-উপাত্ত প্রেরণ, সার্বজনিক যোগাযোগ রাখা, একন্যাক্ষেত্র বহিঃস্থ ফরমভিত্তিক সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনে মামলা চলার দিনে কোর্ট হাজির থেকে তদারকি ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর পক্ষে প্রতিনিধি এবং এটর্নীর দায়িত্ব পালনে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর পক্ষে সকল কন্ট্রোল/এগ্রিমেন্ট স্বাক্ষর (গ্যাস বিপদন সক্রান্ত কন্ট্রোল স্বাক্ষর) ও মূল অর্পিত সনু সংরক্ষণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর সকল গুরুত্বপূর্ণ সভা আয়োজনে সহায়তা করা;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী ব্যালেন্স স্টেটমেন্ট সকল মূল্য নথিবদ্ধ সহায়, সংরক্ষণ এবং রেজিটার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর সহিত যোগাযোগ রাখা, তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানসহ হালনাগাদকরণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী যখনইয়ে শেয়ার হস্তান্তর এবং একন্যাক্ষেত্র তফস্বীকৃত ফরমভিত্তিক সংরক্ষণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর পক্ষে গণসংযোগ সক্রান্ত বিষয়াদি তদারকিতে সহায়তা করা;
- কোম্পানীর কাজের সার্বে কোম্পানীর পক্ষে স্থানীয় প্রশাসন, জেলা এবং সিস্ট্রি অন্যান্য সংস্থার সহিত যোগাযোগ রাখার সহায়তাকরণ;
- এছাড়া, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য কার্যনি সম্পাদন।

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

পেট্রোসেক্টর (১৪ তলা), ড, কাওরান বাজার হা/এ, ঢাকা-১২১৫।

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড পরিচালকমণ্ডলীর -----তারিখে অনুষ্ঠিত ----- তম সভার আলোচনাসূচী নং ----- এর প্রেক্ষিতে অনুমোদিত তারিখে অনুষ্ঠিত ----- তম সভার সিদ্ধান্তকরণের প্রেক্ষিতে প্রবর্তিত।

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা (Contributory Provident Fund)

- ১.০০। একটি স্বীকৃত প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রতিষ্ঠার উদ্দেশ্যে এই বিধিমালা প্রণয়ন করা হইয়াছে।
- ২.০০। এই বিধিমালা "সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা" নামে অভিহিত হইবে।
- ৩.০০। এই বিধিমালা ----- তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৪.০০। বিঘ্ন অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই বিধিমালা :-
- ৪.০১। "তহবিল" বলিতে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বুঝাইবে।
- ৪.০২। "বিধিমালা" বলিতে এই বিধিমালা অথবা সাময়িকভাবে এই তহবিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অপরাপর বিধিমালা বুঝাইবে।
- ৪.০৩। "কোম্পানী" বলিতে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড এবং অন্য প্রতিষ্ঠান/প্রকল্প যাহা উত্তরাধিকার কিংবা অন্য কোনভাবে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডের আওতাভুক্ত হয় বুঝাইবে।
- ৪.০৪। "বোর্ড" বলিতে কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদ বুঝাইবে।
- ৪.০৫। "ট্রাস্টি" বলিতে সাময়িকভাবে নিয়োগিত প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের ট্রাস্টি যাহা ট্রাস্ট-ভিডে বর্ণিত হইয়াছে বুঝাইবে।
- ৪.০৬। "কর্মচারী" বলিতে কোম্পানীর মাসিক বেতনের ভিত্তিতে সার্বজনিক ও স্থায়ীভাবে নিয়োগিত বাংলাদেশী কর্মকর্তা ও কর্মচারী বুঝাইবে। তবে কোম্পানীতে প্রেষণে নিয়োগিত কোন কর্মকর্তা এবং কর্মচারী ইহার আওতাভুক্ত হইবে না।
- ৪.০৭। "সদস্য" বলিতে বিধিমালা অনুযায়ী তহবিলের সদস্য বুঝাইবে।
- ৪.০৮। "ধারাবাহিক চাকুরী" বলিতে কোম্পানীতে অবিলম্বেভাবে অবিরত চাকুরী বুঝাইবে এবং অসুস্থতা, দুর্ঘটনা, অনুমোদিত ছুটি অথবা কর্মচারীর দোষে নহে এমন বিদ্রিষ্ট চাকুরীকাল ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- ৪.০৯। "বেতন" বলিতে কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত মাসিক মূল বেতন বুঝাইবে, যাহার মধ্যে কোন প্রকার ভাতা কিংবা অন্য কোন আর্থিক সুবিধা অন্তর্ভুক্ত হইবে না।
- ৪.১০। "সঞ্চান-সঞ্চতি" বলিতে কেবলমাত্র বৈধ সঞ্চান-সঞ্চতিগণ, নতক সঞ্চান-সঞ্চতিগণ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- ৪.১১। "সদস্যের চাঁদ" বলিতে কোন কর্মচারীর বা তাহার পক্ষ হইতে তহবিলে প্রদত্ত মাসিক নির্দিষ্ট অংক/মূল বেতনের শতকরা হারে প্রদত্ত অংক।
- ৪.১২। এই বিধিমালার ক্ষেত্রে "পরিবার" বলিতে :-

(১) চাঁদ প্রদানকারী পুরুষ হইলে তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও তাহার সঞ্চান- সঞ্চতিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সঞ্চান-সঞ্চতিগণ বুঝাইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন সদস্য প্রমাণ করেন যে, আইনগতভাবে তাহার স্ত্রীর সহিত সম্পর্ক ছেদ হইয়াছে এবং তিনি অলাভাভাবে বসবাস করিতেছেন অথবা তাহার স্ত্রী নিজ স্ব সম্প্রদায়ের প্রথা অনুসারে খোরপোষ লাভের অধিকার হারািয়া থাকিলে তিনি এই বিধির আওতায় পরিবারের সদস্য বলিয়া গণ্য হইবেন না। তবে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য সদস্য ট্রাস্টির নিকট দিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিলে উক্ত স্ত্রী এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংশ্লিষ্ট চাঁদ প্রদানকারী কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন।

পৃষ্ঠা-১

(২) চাঁদা প্রদানকারী মহিলা হইলে, তাঁহার স্বামী এবং সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান-সন্ততিগণ বুঝাইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন চাঁদা প্রদানকারী তাঁহার স্বামীকে এই বিধিমালায় কোন ব্যাপারে তাঁহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য ট্রাস্টির নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে উহার বিপরীতে ইচ্ছা পরবর্তীতে প্রকাশ না করা পর্যন্ত উক্ত স্বামী সংশ্লিষ্ট চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না।

৪.১২। 'নির্ভরশীল' বলিতে একজন মৃত সদস্যের নিম্নোক্ত যে কোন আত্মীয়কে বুঝাইবে :

স্ত্রী কিংবা স্ত্রীগণ, স্বামী, পিতা-মাতা, সন্তান-সন্ততিগণ, অশ্রান্ত বয়স্ক ভাইগণ, অবিবাহিত বোনগণ, মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রীগণ এবং সন্তান-সন্ততিগণ এবং বিধবা অবস্থায় মৃত কন্যার সন্তান-সন্ততিগণ এবং পিতা-মাতা জীবিত না থাকিলে দাদা-দাদী এবং নানা-নানী।

৪.১৩। 'অর্থ বৎসর' বলিতে ১ লা জুলাই হইতে পরবর্তী পত্রিকা বৎসরের ৩০শে জুন পর্যন্ত সময়কালকে বুঝাইবে।

৪.১৪। 'অর্ডিন্যান্স' বলিতে আয়কর অর্ডিন্যান্স ১৯৮৪ এবং এর পরবর্তী সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্তনকে বুঝাইবে।

৫.০০। কোম্পানীর চাকুরী হইতে কোন সদস্যের চাকুরীচ্যুতি ঘটিলে অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিলে তাঁহাকে অথবা সদস্যের মৃত্যু ঘটিলে এই বিধিমালা অনুসারে 'প্রদেয় অর্থ' তাঁহার মনোনীত ব্যক্তিকে/ব্যক্তিবর্গকে অথবা নির্ভরশীল ব্যক্তিবর্গকে প্রদান করা হইবে।

৬.০০। তহবিল এবং ইহার নিয়ন্ত্রণের ভার ট্রাস্টিগণের উপর অর্পিত হইবে। তাঁহারা মনে করিলে পেশাদার উপদেষ্টা নিয়োগ করিতে পারিবেন।

৭.০০। সদস্যপদ :

কোম্পানীর কর্মরত সকল পর্যায়ের সার্বজনিক স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে নির্দিষ্ট ছকে ট্রাস্টি সভ্যদের নিকট লিখিত আবেদনের ডিওরিতে উক্ত তহবিলের সদস্যপদ প্রদান করা যাইবে। তবে চাকুরী স্থায়ীকরণের আদেশপত্র জারীর এক মাসের মধ্যে আবেদন করিলে চাকুরী স্থায়ীকরণের তারিখ হইতে সদস্যপদ প্রদান করা যাইবে। অন্যথায় ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাসের বকেয়া চাঁদা কর্তনসহ সদস্যপদ প্রদান করা যাইবে। ব্যক্তিগত ক্ষেত্রে হিসেবে এই বিধিমালা অনুমোদিত হইবার পূর্বে কোম্পানীর নিয়মিত চাকুরীতে যোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ আবেদন করিলে তাহাদের যোগদানের তারিখ হইতে এককালীন বকেয়া চাঁদা প্রদান সাপেক্ষে তহবিলের সদস্য হইতে পারিবে।

৮.০০। সার্বজনিক স্থায়ীভাবে নিয়োগের পর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী একটি যোগ্যপত্র স্বাক্ষর করিবেন (পরিশিষ্ট ছক-ক)। অত্র তহবিলে যোগদানকারী সকল সদস্য অত্র বিধির একটি কপি পাওয়ার অধিকারী হইবেন। বর্ণিত যোগ্যপত্র স্বাক্ষরের সাথে সাথে বলবৎ বিধিমালা সকল সদস্যের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলকভাবে প্রযোজ্য হইবে।

৯.০০। কোম্পানীতে কোন সদস্যের চাকুরীচ্যুতি ঘটিলে সেই ক্ষেত্রে তাঁহার সদস্যপদ বারিজ হইবে। এইক্ষেত্রে খরিজকৃত সদস্যের অধিকার অত্র বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে। কোন সদস্যকে কোম্পানী কর্তৃক চাকুরী হইতে অপসারণ করা হইলে অথবা তিনি প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইতে যে কোন কারণে অবসর গ্রহণ করিবার পর উক্ত সদস্য কোম্পানীর সার্বজনিক চাকুরীতে পুনঃনিয়োগ হইলে অথবা পুনরায় প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইলে তাঁহার পূর্ববর্তী চাকুরীকাল অত্র বিধির আওতায় গণনা করা হইবে না।

শর্ত থাকে যে, অত্র তহবিলের কোন সদস্য সাময়িকভাবে বাংলাদেশের বাহিরে কোন চাকুরীতে বা প্রশিক্ষণে কোম্পানী কর্তৃক প্রেরিত হইলে বাংলাদেশে তাঁহার নিছক অনুপস্থিতির কারণে তাঁহার সদস্যপদ খরিজ হইবে না এবং কোম্পানী সেই পরিমাণ অর্থ তাঁহার অনুকূলে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে অনুদান প্রদান করিবে যেই পরিমাণ অর্থ উক্ত সদস্য চাঁদা প্রদান করিবেন তবে উহা কোনভাবেই উক্ত সদস্য বাংলাদেশে চাকুরীরত থাকিলে প্রাপ্য মূল বেতনের যে হারে তিনি চাঁদা প্রদান করিতেন উহার বেশী হইবে না।

পৃষ্ঠা-২

১০.০০। এই বিধি নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে কার্যকর হইবে না :

- ১) সরকারী অথবা অন্য কোম্পানী অথবা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী যিনি প্রেক্ষাপে কোম্পানীতে নিয়োজিত আছেন।
- ২) শিক্ষানবিস, সাময়িক, মৌসুমী, খন্ডকালীন, মাসটাররোল, অডিটোসোর্সিং ভিত্তিতে অথবা আনুষঙ্গিক খাত হইতে পরিশোধিত ব্যক্তি অথবা চুক্তিভিত্তিক কর্মচারী।

১১.০০। সচিব :

কোম্পানীর হিসাব বিভাগের প্রধান পদাধিকারবলে ট্রাস্টি বোর্ডের সচিব হিসাবে কার্য সম্পাদন করিবেন। তিনি তহবিল সংক্রান্ত সকল প্রকার বিজ্ঞপ্তি, দলিলপত্রাদি, অপরাপর চিঠিপত্রাদি ট্রাস্টির পক্ষে গ্রহণ ও স্বাক্ষর করিবেন এবং ট্রাস্টি কর্তৃক ব্যক্ত আইনমুগ কর্তৃত্ব ও ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১২.০০। মনোনয়ন :

১২.০১। তহবিলে যোগদানকারী একজন সদস্য ট্রাস্টি বোর্ডের সচিবের নিকট নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-খ) এই মর্মে মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন যে, তাঁহার হিসাবে জমাকৃত প্রাপ্য অর্থ প্রাপ্তির পূর্বে তাঁহার মৃত্যু হইলে মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ বা নির্ভরশীল ব্যক্তিবর্গ এই তহবিলে তাঁহার অনুসূলে জমাকৃত অর্থ পাইবার অধিকারী হইবেন।

শর্ত থাকে যে, মনোনয়নকালে সদস্যের যদি পরিবার থাকে তবে তিনি তাঁহার পরিবারের সদস্যের বাহিরে অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন করিতে পারিবেন না।

১২.০২। যদি কোন সদস্য একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করেন তবে তিনি প্রত্যেক মনোনীত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ বা অংশ এমনভাবে নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন যাহাতে তাহার হিসাবে জমাকৃত সঞ্চিত অর্থ মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের মধ্যে সম্পূর্ণভাবে বন্টন করা যায়।

১২.০৩। বোর্ড অব ট্রাস্টির সচিবের নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া সদস্য যে কোন সময়ে যে কোন মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ নোটিশের সহিত উপবিধি (১) (২) ও (৩) এর বিধানাবলী অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে।

১২.০৪। মনোনয়ন প্রদানের পর কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু হইলে নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে। সদস্যের মৃত্যু অব্যবহৃত পূর্বে সদস্যের আর তহবিলে জমাকৃত অর্থ মনোনীত সদস্যগণ কর্তৃক উত্তোলনের পূর্বে কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু ঘটিলে আর বিধিতে বর্ণিত পরিবারের সংজ্ঞা অনুযায়ী উক্ত মনোনীত ব্যক্তির কোন উত্তরাধিকারী না থাকিলে অপরাপর মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ উক্ত মৃত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ সমানভাবে প্রাপ্য হইবেন।

১২.০৫। মনোনয়নকালে সদস্যের পরিবার না থাকিলে যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন। তবে, তিনি (সদস্য) পরিবারহীন হইলে সাথে সাথে তাঁহার পূর্বের মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে তাঁহাকে পরিবারের সদস্য/সদস্যবর্গকে অন্তর্ভুক্ত করিয়া নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে। নতুন মনোনয়ন পত্র দাখিল না করিলে সদস্যের পরিবারহীন ব্যক্তিগণ আইনত প্রাপ্য অংশের জমাকৃত অর্থ পাইবে।

১২.০৬। সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মনোনয়ন বাতিল সংক্রান্ত নোটিশ, বোর্ড অব ট্রাস্টির সচিব কর্তৃক প্রাপ্তির সাথে সাথে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

১২.০৭। যদি কোন কারণে কোন মৃত সদস্যের মনোনয়ন পত্র নষ্ট বা হারাইয়া যায়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত মৃত সদস্যের আইনামুগ উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ, উত্তরাধিকারী আইনামুযায়ী মৃত সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ প্রাপ্য হইবেন। এই ক্ষেত্রে উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে উত্তরাধিকারী প্রমাণপত্র (সাকসেশন সার্টিফিকেট) ট্রাস্টি বোর্ডের সচিবের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

পৃষ্ঠা-৩

১৫.০০। সদস্যের হিসাব :

প্রত্যেক সদস্যের নামে সংশ্লিষ্ট পৃথক হিসাবে নিম্নোক্ত খাতে অর্থ জমা হইবে :

- ক) সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত চাঁদ।
- খ) বিধি ১৬.১ অনুযায়ী সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক প্রদানকৃত অনুদান।
- গ) বিধি ১৭.০১ অনুযায়ী সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত চাঁদার উপর অর্জিত সুদ।
- ঘ) বিধি ১৭.০২ অনুযায়ী সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক প্রদানকৃত অনুদানের উপর অর্জিত সুদ।

১৬.০০। চাঁদা প্রদানের শর্ত ও হার :

১৬.০১। নিম্নোক্ত শর্ত মোতাবেক সদস্যের চাঁদার পরিমাণ নির্ধারিত হইবে :

- ক) ইহা পূর্ণ ঠিকায় প্রকাশ করিতে হইবে।
- খ) ইহা মূল বেতনের ১০% (শতাংশ) হইবে অথবা সময় সময় সরকার বা কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত হার প্রযোজ্য হইবে।
- গ) কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে মূল বেতনের সর্বোচ্চ ১০%-এর অতিরিক্ত চাঁদা তাঁহার মাসিক বেতন হইতে কর্তন করিতে পারিবে। তবে এই চাঁদার অনুকূলে কোম্পানী কোন অনুদান প্রদান করিবে না এবং ইহার বিপরীতে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোন অগ্রিম প্রদান করা হইবে না। উক্ত চাঁদার উপর শুধুমাত্র অর্জিত সুদ পরিশোধযোগ্য হইবে। সদস্যবৃন্দের অবসর, চাকুরী হইতে অব্যাহতি এবং মুক্ত্যজনিত কারণে উক্ত তহবিলের অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবে। বিশেষ ক্ষেত্র হিসাবে কোন সদস্য উক্ত তহবিলের অর্থ গ্রহণ করিতে চাহিলে তাঁহাকে সুদে-মুদে উহা পরিশোধ করা হইবে তবে তাঁহাকে পুনরায় অতিরিক্ত চাঁদা হিসাবে ভবিষ্য তহবিলে আর অর্থ কর্তনের সুযোগ দেওয়া হইবে না।

১৬.০২। সদস্য পদ প্রাপ্তির শুরু হইতে কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর/অপসারণের দিন পর্যন্ত অথবা সদস্যের চাকুরীর সমাপ্তির দিন পর্যন্ত উক্ত চাঁদা নিয়মমাফিক আবশ্যিকভাবে নিয়মিত সদস্যের বেতন বিল হইতে কর্তন করা হইবে।

১৬.০৩। বোর্ড অব ট্রাস্টি কর্তৃক বিশেষ কোন কারণবশতঃ চাঁদা প্রদানে অব্যাহতি প্রাপ্ত না হইলে, কর্মরত অবস্থায় অথবা ছুটি থাকাকালীন সময়ে (বিনা বেতনে ছুটি ব্যতিত) সকল সদস্য উক্ত তহবিলে নিয়মিত চাঁদা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

১৬.০৪। চাকুরীতে সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ে তাঁহার নিকট হইতে চাঁদা আদায় বন্ধ থাকিবে। কিন্তু পরবর্তীতে সাময়িক বরখাস্তকালীন তারিখ হইতে পূর্ণ বেতন ও ভাতাদি সহ চাকুরীতে পুনরায় বহাল হইবার পর উক্ত সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ে চাঁদা এককালীন প্রদান করিতে হইবে। পক্ষান্তরে সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ের জন্য পূর্ণ বেতন ও ভাতাদি প্রদান ব্যতিত পুনর্বহাল হইলে উক্ত সাময়িক অপসারণকালীন সময়ের চাঁদা তহবিলের ট্রাস্টি কর্তৃক নির্ধারিত হারে চলতি চাঁদাসহ আদায় হইবে।

১৬.০৫। কোন সদস্য প্রেমে প্রেরিত হইলে তাহার ক্ষেত্রে একই নীতি প্রযোজ্য হইবে।

কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেমে কর্মরত থাকারছাড়া ভবিষ্য তহবিলে প্রেমে নিয়মিত চাঁদা প্রদানের ধারাবাহিকতা বন্ধ থাকিলে ঐ সদস্য সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এ পুনঃপ্রেরিত হইলে প্রেমে থাকাকালীন সময়ের সম্পূর্ণ বকেয়া চাঁদা প্রদান করিতে হইবে।

১৫.০০। চাঁদা আদায় :

সদস্য কর্তৃক দেয় মাসিক চাঁদা তাঁহার বেতন হইতে এবং প্রেমে ভবিষ্য তহবিল হইতে গ্রহণকৃত খণ্ডের কিস্তি সুদসহ সদস্যের মাসিক বেতন হইতে কর্তনের ক্ষমতা কোম্পানীর থাকিবে এবং এইরূপভাবে কিস্তি অর্থ সদস্যের হিসাবে জমা করিবার নিমিত্তে বোর্ড অব ট্রাস্টির নিকট কোম্পানী প্রদান করিবে।



১৬.০০। সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডের অনুদান :

১৬.০১। বিধিমালায় ১৪ নং অনুচ্ছেদ অনুসারে তহবিলের সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদার সমপরিমাণ অর্থ অনুদান হিসাবে কোম্পানী কর্তৃক প্রতি মাসের প্রদেয় তহবিল তহবিলে প্রদান করিবে।

মত থাকে যে, কোম্পানীর অনুদানের পরিমাণ সদস্য কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মাসে গ্রহণকৃত মূল বেতনের ১০ শতাংশের বেশী হইবে না অথবা এইরূপ কোন ছাত্র সময়ে সময়ে কোম্পানী কর্তৃক স্বাভাবিক ও বিশেষ আদেশক্রমে নির্ধারিত হইবে।

১৬.০২। উপ-বিধি ১ অনুযায়ী প্রত্যেক সদস্যের ক্ষেত্রে উক্ত অনুদান পূর্ণ টাকায় পরিশোধযোগ্য হইবে।

১৬.০৩। কোন সদস্যের প্রেরণে থাকাকালীন সময়ে অনুদান উক্ত সদস্যকে প্রেরণে গ্রহণকারী করপোরেশন/কোম্পানীর /সংস্থার নিকট হইতে কোম্পানী আদায় করিতে না পারিলে প্রেরণে থাকাকালীন সময়ে প্রদানযোগ্য অনুদান ও উহার সুদ কোম্পানী কর্তৃক প্রদেয় হইবে।

১৬.০৪। কোম্পানীর অনুদান পাইবারযোগ্য কোন সদস্য কোম্পানীর চাকরী ত্যাগ করিলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে অথবা চাকুরীচ্যুত হইলে পূর্ণ মাসের শেষ তারিখ এবং বর্ণিত ঘটনা ঘটিবার তারিখ এই দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ের অনুদান তাহার হিসাবে জমা প্রদান করা হইবে।

১৭.০০। সুদ :

১৭.০১। উপ-ধারা ১৭.৩ অনুযায়ী প্রত্যেক বৎসরের জন্য বোর্ড অব ট্রাস্টি কর্তৃক নির্ধারিত পছন্দ সুদ সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

১৭.০২। প্রত্যেক অর্থ বৎসর শেষে নিম্নে বর্ণিত বিধি অনুযায়ী সুদ জমা করিতে হইবে :

ক) সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থের উপর অর্জিত সুদ।

খ) প্রতি চলতি বৎসরে তহবিলে অর্থ জমা দেওয়ার তারিখ হইতে উক্ত বৎসরের শেষ দিন পর্যন্ত জমাকৃত সম্পূর্ণ অর্থের উপর অর্জিত সুদ সদস্যের হিসাবে জমা হইবে।

গ) মোট সুদের পরিমাণ নিকটবর্তী পূর্ণ টাকায় রূপান্তরিত হইবে। ৫০ পরস্যকে পরবর্তী টাকায় গণনা করা হইবে। এখানে শর্ত থাকে যে, সদস্যের হিসাব খাতে জমাকৃত অর্থ সদস্যকে প্রদানযোগ্য হইলে চলতি বৎসরের প্রথম হইতে অথবা জমা করিবার তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সদস্যকে অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার তারিখ পর্যন্ত সুদ জমা করা হইবে।

১৭.০৩। কোন সদস্য বোর্ড অব ট্রাস্টির নিকট লিখিতভাবে সুদ গ্রহণ না করিবার পক্ষে মত প্রকাশ করিলে তাহার হিসাবে সুদ জমা হইবে না, কিন্তু পরবর্তীতে সুদ গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিলে যে মাসে ইচ্ছা প্রকাশ করিবেন উহার পরবর্তী মাসের প্রথম দিন হইতে উহা কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

১৮.০০। তহবিল হইতে ঋণ প্রদান :

নিম্নে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে সদস্যের হিসাবে জমাকৃত নিজস্ব চাঁদা হইতে ট্রাস্টি নিজের এখতিয়ারে অস্থায়ী ভিত্তিতে ঋণ প্রদান করিতে পারিবে :

ক) কোন ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে না যদি না ট্রাস্টি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারীর আর্থিক অবস্থা উহা সমর্থন করে এবং প্রদানযোগ্য ঋণ অন্য কোন কারণ ব্যতীত নিম্নে বর্ণিত কারণে ব্যয় হইবে :

১) আবেদনকারীর নিজের ব্যয়বহুল চিকিৎসা কিংবা তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির চিকিৎসা কিংবা উক্ত শিক্ষার উদ্দেশ্যে বিদেশ ভ্রমণে খরচের জন্য।

২) আবেদনকারীর নিজের উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির অত্যাৱশ্যকীয় খরচ যেমন বিয়ে, অস্ত্রোন্মিচিকিৎসা অথবা যাত্রা তাহার ধর্মীয় মতে করণীয় অনুষ্ঠানাদির উদ্দেশ্যে খরচ নির্বাহের জন্য।

৩) বীমার কিস্তি পরিশোধ করিবার জন্য। তবে এই ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের এক মাসের মধ্যে পরিশোধকৃত বীমা প্রশিশ জমা দিতে হইবে।

পৃষ্ঠা-৫

- খ) বিশেষ কারণ ব্যতীত কোন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত নিজস্ব চাঁদা ও তাহার উপর অর্পিত সুদের ৮০ শতাংশের অধিক ঋণ হিসাবে প্রদান করা যাইবে না।
- গ) বন্যা, ঘূর্ণিকট, হ্যারিকেন অথবা প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে বসবাস করিবার গৃহ পুনর্নির্মাণ/মেরামতকল্পে ঋণ প্রদান করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউনিয়ন/সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/থানা নির্বাহী কর্মকর্তা/ থানা পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত সনদপত্র অবশ্যই দাখিল করিতে হইবে। এই বিধির (খ) এবং (গ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যক্তি বসবাস করিবার জন্য দাখিল অথবা বাড়ী তৈরীর জন্য নির্ধারিত স্থান খরিদ করিবার জন্য উক্ত তহবিল হইতে ঋণ প্রদান করা যাইবে। এইক্ষেত্রে তহবিলে নিজ অনুদান এবং অর্জিত সুদের উপর সর্বোচ্চ ৮০% ভাণ্ড (সর্বোচ্চ পাঁচশতক টাকা) ঋণ হিসাবে পরিশোধ করা হইবে। ঋণ গ্রহণের একমাসের মধ্যে ক্রয়কৃত জমির দলিল বা যে জমির উপর দাখিল নির্মিত হইয়াছে উক্ত দলিলের অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে। ক্রয়টি ক্রয়ের ক্ষেত্রেও ইহা প্রযোজ্য হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে ঋণের একমাসের মধ্যে ক্রয়ের চুক্তিনামা দলিলের অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে। এই ঋণ সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) কিল্লিতে সুদসহ আদায় করিতে হইবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দলিলের অনুলিপি সরবরাহ করা না হইলে কিল্লির টাকা অধিক হারে কর্তন করা হইবে। সেই ক্ষেত্রে সদস্য চাহিলে উল্লেখিত অর্থ ফেরৎ দিতে হইবে না এবং সুদ অর্জনের ক্ষেত্রে এইরূপ পরিশোধিত অর্থ বিবেচনায় আসিবে না।
- ঘ) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে ঋণের উপর সুদ আদায় :
- ১) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে প্রদানকৃত ঋণের উপর প্রথম এবং দ্বিতীয়বার ১০ (দশ)% হারে সুদ আদায় করা হইবে।
 - ২) দ্বিতীয়বার গ্রহণকৃত ঋণ পরিশোধের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বিশেষ বিবেচনায় তৃতীয়বার বা তৎপরবর্তী সময়ে বিশেষ বিবেচনায় ঋণ প্রদান করা যাইতে পারে। তবে সেই ক্ষেত্রে ধার্যকৃত সুদের হার ১৮(খ)(১)-এর বর্ণিত হার অপেক্ষা ২ (দুই)% ভাণ্ড বেশী হইবে।
 - ৩) তৃতীয়বার বা তৎপরবর্তী সময়ে বিশেষ বিবেচনায় গ্রহণকৃত ঋণ পরিশোধের ৬ (ছয়) মাসের পর পুনরায় গ্রহণকৃত ঋণের উপর আদায়যোগ্য সুদের হার ১০ (দশ)% হইবে।

১৯.০০। ঋণ আদায় :

- ১৯.০১। সদস্য কর্তৃক গ্রহণকৃত ঋণ এমন কত কিল্লিতে আদায় করিতে হইবে তাহা ট্রাস্টি ফের বিশেষে নির্ধারিত করিবে। কিন্তু এই কিল্লির সংখ্যা ৩৬ (ছত্রিশ) এর বেশী হইবে না। তবে শুধুমাত্র ১৮(গ) এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) কিল্লির মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে। প্রতিটি কিল্লি পূর্ণ টাকায় (এক কিল্লির সমান) হইতে হইবে এবং প্রয়োজনীয় কিল্লির নির্ধারণ কিল্লিতে কিল্লির অর্থ কম বা বেশী করা যাইবে।
- ১৯.০২। কোন সদস্যের অবসর গ্রহণের সময় ৬০ (ষাট) মাস অবশিষ্ট থাকিলে উক্ত সদস্য তাহার নিজস্ব চাঁদা ও নিজস্ব চাঁদার উপর অর্জিত সুদের শতকরা ৮০% ভাণ্ড উত্তোলন করিতে পারিবেন। এখানে উল্লেখ্য যে, উল্লেখিত অর্থের উপর তাঁহাকে কোন প্রকার সুদ প্রদান বা আদায় করা হইবে না।
- ১৯.০৩। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের নিয়মিত চাঁদা কর্তন ছাড়াও গ্রহণকৃত ঋণের/কিল্লির অর্থ একত্রে সদস্যের বেতন হইতে বাধ্যতামূলকভাবে কর্তন করা হইবে।
- ১৯.০৪। ঋণ গ্রহণের দ্বিতীয় মাস হইতে ঋণের কিল্লি আদায় করিতে হইবে। তবে দ্বিতীয় মাসে উক্ত সদস্য বিনা বেতনে ছুটিতে থাকিলে তিনি কর্মে যোগদানের পরবর্তী মাস হইতে উক্ত ঋণ আদায় করা হইবে।
- ১৯.০৫। ঋণ গ্রহণ ও সম্পূর্ণ পরিশোধের মধ্যবর্তী সময়ে প্রতি মাস বা ইহার ঋণ মাসের জন্য বোর্ড অব ট্রাস্টি কর্তৃক সমস্ত সময় নির্ধারিত হারে সুদ আসল একত্রে পরিশোধ করিতে হইবে।
- ১৯.০৬। যে সদস্য তাহার হিসাবে জমাকৃত অর্থের উপর সুদ গ্রহণ করিবেন না তাহার ক্ষেত্রে উক্ত তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণের উপর সুদ আদায়যোগ্য হইবে না।
- ১৯.০৭। কোন সদস্য বীমার কিল্লি পরিশোধকল্পে ঋণ গ্রহণ করিলে ট্রাস্টির নিকট ১(এক) মাসের মধ্যে পরিশোধিত কিল্লি দাখিল করিতে হইবে অন্যথায় তাহার নিকট হইতে উক্ত ঋণ এককালীন আদায় করা হইবে।

১৯.০৮। ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে বোর্ড অব ট্রাস্টি একটি সম্পূর্ণ পৃথক নিয়ন্ত্রণযোগ্য হিসাব পরিচালনাসহ ঋণ গ্রহণকারী প্রত্যেক সদস্যের জন্য একটি সাবসিডিয়ারী হিসাব পরিচালনা করিবেন। সদস্যের চাঁদার হিসাবের সহিত কোন প্রকারে উক্ত ঋণের হিসাব মিশ্রিত করা যাইবে না। উক্ত ঋণ খাতে আদায়কৃত সুদ তহবিলের আয় হিসাবে গণ্য হইবে।

২০.০০। ফেলব ক্ষেত্রে পুঞ্জীভূত অর্থ পরিশোধযোগ্যঃ

২০.০১। ২১নং বিধির শর্ত সাপেক্ষে ১(এক) জন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র তাঁহার মৃত্যুতে অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ বা পদত্যাগ করিলে পরিশোধযোগ্য হইবে। কোম্পানীর চাকুরী হইতে বহিষ্কৃত কোন সদস্য চাকুরীতে পুনর্বহাল হইলে বোর্ড অব ট্রাস্টির এই বিধির আওতায় পূর্বে পরিশোধিত অর্থ পুনরায় জমা করিবার দাবী করিলে তাহাকে তাহা পরিশোধ করিতে হইবে। এইরূপ পরিশোধিত লিঙ্গম চাঁদা সুদের অংশটি এবং কোম্পানী প্রদত্ত অনুদান ও উহার সুদের অংশটি বিধি ১৩ এর আওতায় তাঁহার হিসাবে জমা হইবে।

২০.০২। যদি কোন সদস্য উন্মাদ হইয়া যান অথবা অন্যরূপ মানসিকভাবে কর্মে অক্ষম হইয়া পড়েন এবং ইহা প্রমাণিত হইয়াছে বলিয়া বোর্ড অব ট্রাস্টি যদি সন্তুষ্ট হন তাহা হইলে এই বিধিমালার আওতায় উক্ত সদস্য যে অর্থ প্রাপ্ত হইবেন উহার কোন অংশ তাঁহার পরিবারভুক্ত যে কোন ব্যক্তিকে প্রদান করিতে ট্রাস্টির বিচারে সঠিক বলিয়া বিবেচিত হইলে তাহা ট্রাস্টি পরিশোধ করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে। উক্ত ব্যক্তিকে এইরূপ পরিশোধ একটি উত্তম পরিশোধ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

২০.০৩। সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার পূর্বে অথবা পরিশোধ করিবার পূর্বে সদস্যের মৃত্যু ঘটিলে পরিশোধযোগ্য অর্থ নিম্নরূপভাবে পরিশোধযোগ্য হইবেঃ

ক) সদস্য পরিবার রক্ষিয়া মৃত্যুবরণ করিলেঃ বিধি ১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তিনি যদি তাঁহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন করিয়া থাকেন তাহা হইলে তাঁহার সম্বন্ধে অর্থ অথবা উহার অংশ বিশেষ মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়নে নির্ধারিত আনুপাতিক হারে পরিশোধযোগ্য হইবে।

খ) যদি কোন সদস্যের নিজের পরিবারের কোন সদস্য বা সদস্যবর্গের নামে মনোনয়ন প্রদান না করে থাকে কিংবা তাহাবিলে তাঁহার নামে জমাকৃত অর্থের অংশ বিশেষের জন্য মনোনয়ন প্রদান করে থাকে এবং বাকী অংশের জন্য তাঁহার নিজের পরিবারের সদস্য ব্যক্তি অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের মনোনয়ন না থাকে তাহা হইলে জমাকৃত অর্থের সম্পূর্ণ অংশ কিংবা যে অংশের জন্য মনোনয়ন নাই সেই ক্ষেত্রে বেরূপ প্রযোজ্য উহা পরিবারের নিম্নে বর্ণিত সদস্য/সদস্যবর্গকে কোন অংশ পরিশোধ করা হইবে নাঃ

১) মানসিকভাবে বিকারগ্রস্ত এমন অহিনগত সাবালক পুত্র।

২) শারীরিক অথবা মানসিকভাবে জীবিকা নির্বাহের জন্য উপার্জনে অক্ষম নহে মৃত পুত্রের এমন অহিনগত সাবালক পুত্র।

৩) যে কন্যার স্বামী জীবিত আছে কিন্তু স্বামী দ্বারা পরিত্যক্ত এবং ভরণপোষণ হয় এইরূপ কন্যা।

৪) ক) মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীণ এবং সন্তান-সন্ততিগণ মৃত পুত্র জীবিত অবস্থায় এবং প্রথম প্রবিধানের ১নং অনুচ্ছেদের শর্ত হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত হইলে যে অংশ তিনি প্রাপ্য হইতেন উহা তাঁহারা সমভাবে প্রাপ্য হইবেন।

খ) যখন কোন সদস্য পরিবার না রাখিয়া মৃত্যুবরণ করেন তাহা হইলে তাহাবিলে তাঁহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ তাঁহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের মধ্যে মনোনয়নে উল্লেখিত আনুপাতিক হারে পরিশোধযোগ্য হইবে। যদি কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের নামে অনুগ্রহ মনোনয়ন না থাকে অথবা যদি উক্ত মনোনয়ন সংশ্লিষ্ট তাঁহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থের কেবলমাত্র কোন নির্দিষ্ট অংশের প্রাপ্তির সহিত সম্পর্কযুক্ত হয়, তাহা হইলে মনোনয়নের সহিত সম্পর্কযুক্ত নয় এমন সঞ্চিত সম্পূর্ণ অথবা আংশিক অংশ সদস্যের উপর নির্ভরশীল ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিবর্গের মধ্যে অথবা তাঁহাদের মধ্যে যে কোন একজন অথবা একাধিক ব্যক্তিবর্গকে ট্রাস্টিগণ তাঁহাদের ইচ্ছানুসারে সঠিক বিবেচিত আনুপাতিক হারে বন্টন করিতে পারিবেন।

পৃষ্ঠা-৭

২০.০৪। উক্ত সক্ষিত অর্থ গ্রহণ করিবার যদি কোন শর্তাধিকারী না থাকে তবে উক্ত অর্থ সদস্যের আইনত উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করা হইবে।

২০.০৫। বোর্ড অব ট্রাস্টি এমন কোন কার্যক্রমে বাধ্য হইবেন না বা স্বীকৃতি দিবেন না যাহা একজন সদস্য অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে সক্ষিত অর্থ পরিশোধে অসুবিধার কারণ হইবে।

২১.০০। প্রাপ্যতা/কর্তনঃ

২১.০১। কোন সদস্য কোম্পানীর চাকুরী হইতে বরখাস্ত/ অপসারণ অথবা পদচ্যুত হইলে উক্ত তহবিলে তাহার নামে সক্ষিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইলে কোম্পানীর অনুদানের সম্পূর্ণ অংশ এবং উহার উপর অর্জিত সুদও পরিশোধযোগ্য হইবে।

২১.০২। যখন কোন সদস্যের হিসাবে সক্ষিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হয় সেইক্ষেত্রে কোম্পানীর কর্তৃপক্ষ এই মর্মে নির্দেশ দিতে পারেন যে, কোম্পানীর নিকট সদস্য কর্তৃক দায়বদ্ধ যে কোন পাওনা সদস্যের হিসাবে কোম্পানীর অনুদান ও তাহার উপর অর্জিত সুদ পর্যন্ত অর্থ সদস্যের সক্ষিত অর্থ হইতে কর্তন করিতে পারিবে এবং অনুরূপ কর্তনকৃত অর্থ কোম্পানীকে ফেরত প্রদান করিবে।

২১.০৩। কোম্পানীর তিন বৎসর পূর্বের পূর্বে কোন সদস্যের চাকুরীর অবসান ঘটিলে তাহার হিসাবে সক্ষিত পরিশোধযোগ্য অর্থের মধ্যে সুদসহ কোম্পানীর অনুদানের সম্পূর্ণ অথবা আংশিক অর্থ কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সরাসরি কর্তন করিয়া 'বাজেয়াস্ত' হিসাবে স্থানান্তর করিতে পারিবেন। সাধারণভাবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে অনুরূপ কর্তন হইতে বিরত থাকিবেনঃ

ক) কোন সদস্য মৃত্যু বরণ করিলে অথবা কোন সদস্য কোম্পানীকে এই মর্মে সন্তুষ্ট করিতে পারিয়াছেন যে তাহার কর্মে অক্ষয়তাজনিত কারণে তাহার চাকুরী অবসর গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে।

খ) প্রকল্পের কাজ ধারাবাহিকভাবে তিন বৎসর চালু থাকিবে এমন প্রত্যাশায় কোন সদস্য চাকুরীতে যোগদানের পর অচিন্তনীয়ভাবে নিবারণিত সময়ের পূর্বে কাজ সম্পন্ন হইলে অথবা উক্ত সময়ের মধ্যে প্রকল্পটি পরিত্যক্ত হইলে।

২২.০০। ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাব (বাজেয়াস্ত)ঃ

যদি বিধি ২১ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কোন সদস্যের সক্ষিত অর্থ বাজেয়াস্ত করা হয় এবং উক্ত অর্থ সদস্য অথবা সদস্যের বা কোম্পানীকে প্রদানযোগ্য না হয় সেই ক্ষেত্রে উক্ত অর্থ একটি পৃথক হিসাবে স্থানান্তর করা হইবে যাহা ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাব (বাজেয়াস্ত হিসাব) নামে অভিহিত হইবে এবং তহবিল হইতে বিনিয়োগকৃত অর্থের কোন প্রকার লোকসান অথবা অবচয় মিটানোর জন্য বোর্ড উক্ত অর্থ সংরক্ষিত তহবিল হিসাবে ব্যবহার অথবা প্রয়োগ করিতে পারিবে। তহবিল পরিচালনায় সন্ধ্যা লোকসান মিটাইবার পর যদি কোন অর্থ উক্ত থাকে তাহা বোর্ডের ইচ্ছানুসারে প্রত্যেক সদস্যের মধ্যে সুদ বন্টনের তারিখে প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে সক্ষিত অর্থের উপর আনুপাতিক হারে বন্টন করিয়া সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

২৩.০০। প্রদান/পরিশোধঃ

২৩.০১। যদি কোন সদস্যের মৃত্যু হয় অথবা অন্য কোন কারণবশতঃ তহবিলের সদস্যপদ হারান অথবা অবসর গ্রহণের পূর্বে প্রকৃতমূলক ছুটি অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে চূড়ান্তভাবে অপসারিত হন তাহা হইলে তাহার হিসাবে সক্ষিত অর্থ হইতে বিধি ১৮ ও ২১ অনুযায়ী তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণ ও অন্যান্য দায় দেনা কর্তন করিয়া অবশিষ্টাংশ এককালীন পরিশোধযোগ্য হইবে।

২৩.০২। উপবিধি ২৩.১ এর আওতায় কর্তনের পর সদস্যের হিসাবে সক্ষিত অর্থের অবশিষ্টাংশ বাংলাদেশী টাকায় পরিশোধযোগ্য।

২৩.০৩। কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরী অবসানের তারিখ হইতে ১২০ মাস অতিক্রম করিলে উক্ত সক্ষিত অর্থের কোন দাবী গ্রাহ্য হইবে না এবং উক্ত সক্ষিত অর্থ 'ফরফিচার' হইবে এবং ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাবে জমা হইবে।



পৃষ্ঠা-৮



২৩.০৪। কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরী অবসানের পর ছয় মাস পর্যন্ত সুদ অর্জিত হইবে, ইহার পর উক্ত হিসাবে কোন সুদ অর্জিত হইবে না।

২৩.০৫। যাহাকে অর্থ প্রদান করিবে তিনি যদি উন্মাদ হন এবং যদি মুনাসী এ্যাক্ট ১৯৯২ এর ধারামতে একজন ব্যবস্থাপক নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়া থাকেন তবে উক্ত অর্থ উন্মাদ ব্যক্তিকে পরিশোধ না করিয়া ঐ ব্যবস্থাপককে পরিশোধ করিতে হইবে।

২৩.০৬। যদি কোন ব্যক্তি এই বিধিমালায় আওতার তাহার পাতলা দাবী করিতে ইচ্ছুক হন তবে তাহাকে বোর্ড অব ট্রাস্টিসের সচিবের নিকট এই ব্যাপারে একটি লিখিত পত্র দাখিল করিতে হইবে।

২৪.০০। হিসাবঃ

২৪.০১। ট্রাস্টিগণ কোম্পানীর রেজিস্ট্রার অফিসে হিসাবের প্রয়োজনীয় খাতাপত্র সংরক্ষণ করিবেন এবং তাহাদের হেফাজতে জমাকৃত অর্থ নিষ্পত্তি করিবেন এবং প্রত্যেক সদস্যের নামে পৃথক পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

২৪.০২। অত্র বিধির ১৪ ধারার আওতার প্রত্যেক সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত চাঁদা পরিশোধের সঙ্গে সঙ্গে তহবিলের হিসাবের খাতায় জমা হইবে এবং ইহা সদস্যের নামের হিসাবে জমা হইবে। উক্ত হিসাবটি 'মেম্বার সাবসক্রিপশন একাউন্ট' নামে আখ্যায়িত হইবে। বিধি ১৬ ধারার আওতায় যে অর্থ কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত হইবে তাহা পরিশোধের সাথে সাথে তহবিলের হিসাব ব্যতিত লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ইহা কোম্পানীর অনুদান হিসাবে সংশ্লিষ্ট সদস্যের নামে আলাদা হিসাবে জমা করিতে হইবে। এইরূপ আলাদা হিসাবটি 'কোম্পানীজ কনট্রিবিউশন একাউন্ট' নামে আখ্যায়িত হইবে।

২৪.০৩। বিনিয়োগের উপর প্রাপ্ত ও অর্জিত সুদ তহবিলে প্রদত্ত যে কোন দান বা অর্থ এবং হিসাবে আনয়নযোগ্য অন্যান্য অর্থ (যদি থাকে) যাহা ৩০ শে জুন তারিখে সদস্যের মধ্যে বন্টনযোগ্য হইবে উহা হিসাবে অর্জিতকৃত করিয়া প্রত্যেক বৎসরে ৩০ শে জুনের পর যথাসীম ট্রাস্টিগণ একটি উত্তপত্র এবং আয়-ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করিবে। ট্রাস্টিগণ মেম্বারস সাবসক্রিপশন একাউন্ট ও কোম্পানীজ কনট্রিবিউশন একাউন্টদ্বয়ে সদস্যের সম্বন্ধিত অর্থের উপর একটি বাৎসরিক শতকরা হার নির্ধারণ করিবেন যাহার মাধ্যমে প্রকৃত আয় প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে জমা করা যায়। কোন সদস্য আয় নিরূপনের পূর্বে সদস্যপদ হারাতে ট্রাস্টিগণ কি পরিমাণ সুদ এইরূপ সদস্যের হিসাবে মঞ্জুর করিবেন তাহা নির্ধারণ করিবেন এবং এইরূপ জমাকৃত অর্থ যাহা তাহার হিসাবে জমা করা হইয়াছে উহা সকল বিধির জন্য গ্রহণযোগ্য বলিয়া নিবেচিত হইবে।

২৪.০৪। সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবেঃ

- ক) সদস্যের মৃত্যুর পরদিন হইতে,
- খ) কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ অথবা বরখাস্ত/অপসারণের দিন হইতে,

২৪.০৫। যখন সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে তখন সেই সদস্যের মৃত্যু, অবসর গ্রহণ অথবা চাকুরী হইতে বহিস্কৃত/অপসারিত হইবার পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন তাহার হিসাব বন্ধ হইবার দিন পর্যন্ত সময়কালের সুদ ও কোম্পানীর প্রদত্ত চাঁদা যাহা ট্রাস্টিগণ প্রদানের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এইরূপ অর্থ তাহার হিসাবে জমা করা হইবে।

২৪.০৬। যে তারিখে সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে সেই তারিখের পর হইতে কোন সময়কালের জন্যই কোম্পানী প্রদত্ত চাঁদা তাহার হিসাবে জমা হইবে না।

২৪.০৭। তহবিলের হিসাব বাৎসরিক ভিত্তিতে কোম্পানী দ্বারা নিয়োগিত নিরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষা ও নিরীক্ষা করা হইবে।

২৪.০৮। তহবিলের নিরীক্ষা ক্ষি, হিসাব বিভাগের কর্মচারী বরচ, খাতাপত্র ও মনোহারী দ্রব্যের বরচসহ ব্যবস্থাপনার বরচসমূহ কোম্পানী বহন করিবে।

২৪.০৯। কোম্পানী যে পদ্ধতিতে উহার হিসাব তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করিয়া থাকে সেই একই পদ্ধতিতে তহবিলের হিসাব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

পৃষ্ঠা-৯

২৪.১০। বৎসরের শেষ দিন অতিক্রম হওয়ার পর যথাসম্ভব তাড়াতাড়ি ট্রাস্টিগণ সদস্যের হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক, স্থিতি, সম্প্রতি বৎসরে কর্তনকৃত মোট অর্ধের পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত সুদ এবং বৎসরের শেষ স্থিতি উল্লেখপূর্বক সদস্যের নিকট তাহার পাশ বহি অথবা হিসাবের একটি বিবরণী প্রেরণ করিবেন।

২৪.১১। সদস্যগণ তাহার পাশ বহি অথবা হিসাবের বিবরণীর সঠিকতা সম্বন্ধে সম্মত হইবেন এবং কোন প্রকার ভুলত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে তাহা পাশ বহি বা বিবরণী পাওয়ার এক মাসের মধ্যে ট্রাস্টিগণ নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিবেন।

২৫.০০। তহবিল বন্ধ :

২৫.০১। ট্রাস্টিগণ যে কোন সময়ে কোম্পানীর সম্বন্ধিত্রমে এবং কোম্পানী কর্তৃক নির্দেশিত হইলে প্রত্যেক সদস্যের নিকট ব্যক্তিগতভাবে লিখিত কমপক্ষে ৬ মাসের নোটিশে অথবা তাহার শেষ ঠিকানায় রেজিস্ট্রেশনে প্রেরিত অনুরূপ নোটিশ, অথবা কোম্পানীর অফিসের বিশিষ্ট স্থানে লিখিত নোটিশের মাধ্যমে তহবিল বন্ধ করিয়া দিতে পারিবেন।

২৫.০২। তহবিল বন্ধ হইয়া যাওয়ার পর সম্পদ আহরণ, বন্ধকরণ এবং বিতরণ সংক্রান্ত সকল ব্যয় মিটাইয়া তহবিল বন্ধ হওয়ার প্রাক্কালে সদস্যের হিসাবে যে রূপ অর্থ সম্বিত থাকিবে তাহার ভিত্তিতে উক্ত অর্থ বন্ডনের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।

২৫.০৩। উৎকর্ষিত প্রচলিত তহবিল বিধি অনুযায়ী সদস্যের হিসাব চূড়ান্তভাবে বন্ধ হইয়া যাওয়ার পর এই তহবিল বিলুপ্ত হইয়া যাইবে এবং সম্পদ বিতরণ ও তহবিল বন্ধকরণ সম্পর্কিত কোন অধিকার নিরোদনাম বা কোন ক্ষমতা প্রয়োগ নির্ধারণ ব্যতীত অন্য কোন কাজে এই বিধির কোন কার্যকারিতা থাকিবে না।

২৫.০৪। কোন ব্যক্তি ইতিমধ্যে উক্ত তহবিলের সদস্য না হইয়া থাকিলে উল্লেখিত নোটিশ জারির পর তাহারে সদস্য হিসাবে গণ্য করা হইবে।

২৫.০৫। বেচ্ছায় কিংবা বাধ্যতামূলকভাবে কোম্পানী অবলুপ্ত হইলে পুনর্গঠন অথবা একমতায় রক্ষার্থে তহবিল স্বাভাবিকভাবে ব্যক্তি হইয়া যাইবে এবং ট্রাস্টিগণ পরবর্তীকালে তহবিল বন্ধ করিয়া দিবেন এবং বর্ণিত বিধির প্রথা অনুযায়ী ইহার সম্পদ বিতরণ করা হইবে।

২৬.০০। ট্রাস্টিগণ এবং তহবিল ব্যবস্থাপনা :

২৬.০১। এই তহবিল ৪ (চার) সদস্য সম্বন্ধে একটি ট্রাস্টি বোর্ডের উপর দায় থাকিবে এবং তাহাদের দ্বারা পরিচালিত হইবে। এই ৪ (চার) সদস্যের মধ্যে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), ন্যূনতম ব্যবস্থাপক ও তদূর্ধ পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মনোনীত) এবং হিসাব/বিভাগ শাখার ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা ট্রাস্টি হিসাবে থাকিবেন। হিসাব বিভাগ/শাখার উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের উক্ত কর্মকর্তা পদাধিকার বলে তহবিলের সদস্য-সচিব হিসাবে ট্রাস্টিগণের পক্ষ হইতে দায়িত্ব পালন করিবেন। সদস্য-সচিব ট্রাস্টি বোর্ডের পক্ষে সকল পত্রাণি/আবেদন গ্রহণ করিবেন, সকল পত্রে স্বাক্ষর করিবেন, রেকর্ড পরিচালনা সংরক্ষণ করিবেন এবং ট্রাস্টি বোর্ড প্রদত্ত সকল ক্ষমতা ও কর্তৃত্ব প্রয়োগ করিবেন।

২৬.০২। ট্রাস্টিগণের নিয়োগ, সমাপ্তি, পদচ্যুতি, অপসারণ :

কোন ট্রাস্টি দৃষ্টিভঙ্গন করিলে, বেচ্ছায় পদত্যাগ করিলে, বদলী হইলে, মানসিক অথবা শারীরিক ভাবে দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, সেউলিয়া ঘোষণা করা হইলে, নৈতিক স্থলনের দায়ে অভিযুক্ত হইলে অথবা চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিলে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে তাহার পদ শূণ্য হইবে এবং তদস্থলে নতুন ট্রাস্টি নিয়োগ করা হইবে।

২৬.০৩। ট্রাস্টিগণের কোন পদ সাময়িক শূণ্য হইলেও অন্যান্য ট্রাস্টিগণ তহবিলের কার্যক্রম যথাযথ পরিচালনা করিতে পারিবেন। শূণ্য ট্রাস্টি নিয়োগ হইলে কোন অন্তর্ভুক্তিক হস্তান্তর ইনস্ট্রুমেন্ট সম্পাদন ব্যতীত তাহার অনুকূলে তাহার পূর্বসূরীর সকল দায়িত্ব হস্তান্তরিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২৬.০৪। ট্রাস্টিগণের দায় ও দায়মুক্তি :

প্রত্যেক ট্রাস্টি ইচ্ছাকৃত অবহেলা, ব্যক্তিগত অসাধুতা, ব্যক্তিগত আর্থিক অর্জন বা প্রকারনার মাধ্যমে তহবিলের কোন বিনিয়োগজনিত ক্ষতি না করিলে সে ক্ষেত্রে তাহাকে দায়মুক্তি প্রদান করা হইবে এবং তখন্য কোন মাফিয়া-মোকদ্দমা বা ক্ষতিপূরণ তাহার নিকট হইতে আদায় করা যাইবে না। অন্য কোন ট্রাস্টির কোন নিয়ম বা বিশ্বাসভঙ্গের জন্য তাহাকে দায়ী করা যাইবে না।

২৬.০৫। ট্রাস্টিগণের পারিতোষিক :

বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হারে ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য-সচিব পারিতোষিক পাইবেন। উক্ত পারিতোষিক কোম্পানী কর্তৃক পরিশোধ করিতে হইবে।

২৬.০৬। ট্রাস্টি বোর্ডের কার্যবলী :

এই বিধিমালায় সুস্পষ্টভাবে বর্ণিত ক্ষমতা ছাড়াও তহবিল ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণের সকল ক্ষমতা ট্রাস্টিগণের নিকট ন্যস্ত থাকিবে।

২৬.০৭। ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান ও সভার কার্যধারা :

ট্রাস্টিগণের মধ্যে জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান হইবেন। ট্রাস্টিগণ তাহাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব সম্পাদনকল্পে সভা আহ্বান, মুহুর্তনী অথবা বেতাবে উপযুক্ত বিবেচনা করিবেন, সেইভাবে করিতে পারিবেন। চেয়ারম্যান এর সাময়িক অনুপস্থিতিকালে পরবর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা চেয়ারম্যান এর অধিকৃতক্রমে তাহার দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন। যে কোন বিষয়ে সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইবে এবং সমতার ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান এর দ্বিতীয় ভোট থাকিবে। তিন জন ট্রাস্টির উপস্থিতিতে কোরাম হইবে এবং তাহারা এই বিধিমালায় অধীনে সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

২৬.০৮। ট্রাস্টি বোর্ড তাহাদের সকল সভার কার্যধারা ও পৃথীত সিদ্ধান্ত কার্যবিবরণী আকারে লিপিবদ্ধ করিবেন এবং উহার রেকর্ডবহি সংরক্ষণ করিবেন। ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান কার্যবিবরণীতে স্বাক্ষর করিবেন এবং পরবর্তী সভায় সদস্য-সচিব ট্রাস্টি বোর্ডের নিশ্চিতকরণের জন্য উপস্থাপন করিবেন।

২৬.০৯। সকল ট্রাস্টির স্বাক্ষরকৃত যে কোন সিদ্ধান্ত সম্বলিত ডকুমেন্ট কোন সভায় পৃথীত হইয়াছে বলে পণ্য হইবে।

২৬.১০। ট্রাস্টি বোর্ড বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য ন্যূনপক্ষে দুই জন ট্রাস্টির সম্মুখে কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

২৭.০০। হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি :

কোম্পানীর হিসাব বিভাগীয় প্রধান তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি নিরূপণ করিবেন।

২৮.০০। তহবিল ব্যবস্থাপনা ব্যয় :

তহবিল নিরীক্ষণের জন্য নিয়োজিত নিরীক্ষকগণের ফি, তহবিলের কার্যাদি সম্পাদনের জন্য নিয়োজিত কর্মচারীদের খরচ, হিসাব বহি ও ষ্টেশনারী ব্যতসহ তহবিল ব্যবস্থাপনার সকল ব্যয় কোম্পানী বহন করিবে।

২৯.০০। ব্যাংক একাউন্ট এবং বিনিয়োগ :

তহবিলের সকল ব্যাংক একাউন্ট এবং বিনিয়োগ তহবিলের নামে হইবে।

৩০.০০। হিসাব রক্ষণ :

ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের সকল সদস্যের নামে পৃথকভাবে তাহার টানা এবং কোম্পানীর অনুদান এবং সুদের আয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন। প্রতি অর্ধ বছর শেষে 'স' স্ব একাউন্টের হিসাব সংশ্লিষ্ট সদস্যকে অবহিত করিবেন।

৩১.০০। নিরীক্ষক নিয়োগ :

প্রতি অর্ধ বছরের হিসাবের সঠিকতা নিরূপণের জন্য একটি চার্টার্ড একাউন্টেন্টস ফার্ম নিয়োগ করিতে হইবে এবং তাহাদের প্রতিবেদন পূর্ণাঙ্গভাবে ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

৩২.০০। বাৎসরিক হিসাব :

প্রতি অর্ধবৎসরের ৩০ জুনের পর উক্ত তারিখে সকল সদস্যের হিসাবের বিবরণী প্রস্তুত করিয়া প্রত্যেক সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

৩৩.০০। সংশোধনী ক্ষমতা :

সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির পর কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলী এই বিধিমালায় সংশোধন করিতে পারিবেন। তবে উক্ত সংশোধন সরকারের কোন বিধি বা নীতির ব্যত্যয়ক্রমে করা যাইবে না।



সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

আবির টাওয়ার, ২১৮, এম. এ. বারী সড়ক
সোলাডাঙ্গা, কুলনা-৯১০০।

গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় স্বপ্ন নীতিমালা-২০১৯

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ :

১.১। ইহা সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর "গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় স্বপ্ন নীতিমালা-২০১৯" নামে অভিহিত হইবে।

১.২। এই নীতিমালা ২০১৯-২০ অর্থ বৎসর হইতে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই নীতিমালায় :

২.১। "কোম্পানি" বলিতে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেডকে বুঝাইবে।

২.২। "নীতিমালা" বলিতে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর "গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় স্বপ্ন নীতিমালা-২০১৯" বুঝাইবে।

২.৩। "গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় স্বপ্ন" বলিতে (১) গৃহ নির্মাণ- নিজস্ব মালিকানাধীন জমির উপর বাড়ি নির্মাণ এবং নির্মিত বাড়ি সংস্কার/সম্প্রসারণ বা পুনঃনির্মাণ (২) জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয়-বাড়ি নির্মাণের জন্য জমি ক্রয় এবং তৈরী বাড়ি/ফ্ল্যাট ক্রয় (৩) গৃহ নির্মাণ স্বপ্নের সিলিং-এর সমন্বয় ইত্যাদি কাজের জন্য নীতিমালায় বর্ণিত শর্তাবলী পরিপালন স্বাপেক্ষে যে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা হইবে উহাকে বুঝাইবে।

২.৪। "সংস্কার" (রিকনস্ট্রাকশন ও রিপিয়ার) বলিতে কোম্পানির নিকট জামানত হিসাবে সংরক্ষিত দলিলের জমি/বাড়ির এমন ধরনের উন্নয়নমূলক কাজকে বুঝাইবে যাহার জন্য যথেষ্ট পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগের আবেশ্যক হইবে এবং ফলতঃ বাড়ির মূল্য বৃদ্ধি পাইবে। যেমন- নিট ফিনিশিং-এর স্থলে মোজাইক করা, টাইলস/পাথর লাগানো, কাঠের জানালা বা স্টীলের গ্রীলের পরিবর্তে থাই এ্যালুমিনিয়াম লাগানো, জল ছাদ নির্মাণ, সম্পূর্ণ বাড়ি বা তাহার বৃহত্তর অংশের পুরাতন আন্তর, প্রাচীর পরিবর্তন করিয়া নতুনভাবে প্রাচীর, রং করা, সিরামিক ইট লাগানো, পুরাতন ইলেকট্রিক লাইন বা পানির লাইন পরিবর্তন করা ইত্যাদিকে বুঝাইবে। সাধারণ (ছোট বাটো) মেঝামতকে কোনভাবেই সংস্কার বুঝাইবে না।

২.৫। "জামানত" বলিতে-

২.৫.১। জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় স্বপ্নের ক্ষেত্রে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রথমে অঙ্গীকারনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৩ অনুযায়ী), কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০৭(সাত) বৎসর চাকুরীকাল অতিবাহিত হইয়াছে এইরূপ ০২ জন কর্মকর্তা জামিনদার নিযুক্ত করিয়া স্বাক্ষরিত জামিননামা (Surety Bond) এবং কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০৭ (সাত) বৎসর চাকুরীকাল অতিবাহিত হইয়াছে এইরূপ ০২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারি জামিনদার নিযুক্ত করিয়া স্বাক্ষরিত জামিননামা (Surety Bond) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৪ অনুযায়ী), অগ্রিম গ্রহীতার ক্ষতিপূরণ বন্ধনী (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৫ অনুযায়ী) এবং চুক্তিনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৬ অনুযায়ী) কোম্পানি কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে। পরবর্তীতে গৃহিত স্বপ্নের টাকায় ক্রয়কৃত জমি/ফ্ল্যাট-এর মূল দলিল পত্রাদি কোম্পানিতে জমা রাখিয়া জমির মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্র সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৮ অনুযায়ী) কোম্পানিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট জামানত হিসাবে জমা রাখাকে বুঝাইবে।

২.৫.২। গৃহ নির্মাণ/অগ্রিমের ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত বাড়ি/জমি/ফ্ল্যাট-এর মূল দলিল পত্রাদি কোম্পানিতে জমা রাখিয়া নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৩ অনুযায়ী) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০৭ (সাত) বৎসর চাকুরীকাল অতিবাহিত হইয়াছে এইরূপ ০২ জন কর্মকর্তা জামিনদার নিযুক্ত করিয়া স্বাক্ষরিত জামিননামা (Surety Bond) এবং কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০৭ (সাত) বৎসর চাকুরীকাল অতিবাহিত হইয়াছে এইরূপ ০২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারি জামিনদার নিযুক্ত করিয়া স্বাক্ষরিত জামিননামা (Surety Bond) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৪ অনুযায়ী), অগ্রিম গ্রহীতার ক্ষতিপূরণ বন্ধনী (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৫ অনুযায়ী), চুক্তিনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৬ অনুযায়ী) এবং জমির মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্র সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৮ অনুযায়ী) কোম্পানিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট জামানত হিসাবে জমা রাখাকে বুঝাইবে।

- ২.৬। “নমিনি” বলিতে কোম্পানি হইতে চূড়ান্ত পেনশন ভাতা/আনুতোয়িক প্রাপ্তির জন্য মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণকে বুঝাইবে।
- ২.৭। “অবমুক্তি” বলিতে গৃহিত ঋণের সুদাসলে সমুদয় পাওনা পরিশোধের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন স্বাপেক্ষে জমাকৃত দলিল পত্রাদি ফেরত প্রদানকে বুঝাইবে।
- ২.৮। “রি-মডেলিং” বলিতে একটি নির্মিত বাড়ি পুনর্নির্মাণ, নির্মিত বাড়ির মূল অবকাঠামোর ক্ষতিসাধন বা স্থিকি সৃষ্টি না করিয়া বাড়িটির সৌন্দর্য্য বর্ধনের জন্য নির্মিত ভবনের কিছু কিছু অংশের যে পরিবর্তন করা হইবে উহাকে বুঝাইবে।
- ২.০৯। “বোর্ড” বলিতে কোম্পানির পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে।
- ২.১০। “ব্যবস্থাপনা পরিচালক” বলিতে কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাইবে।
- ২.১১। “কর্তৃপক্ষ” বলিতে কোম্পানি বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্দ্ধতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন।
- ২.১২। “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই নীতিমালার অধীনে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি সম্পন্ন করার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণকে বুঝাইবে।
- ২.১৩। “যথাযথ কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণকে বুঝাইবে।
- ২.১৪। “কর্মচারি” বলিতে কোম্পানির যে কোন স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারি উভয়কে বুঝাইবে।
- ২.১৫। “স্থায়ী কর্মচারি” বলিতে কোম্পানির চাকুরিতে যোগদানের পর সমস্তোযজনকভাবে শিক্ষানবিশকাল সমাপনান্তে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাকুরিতে স্থায়িকরণের আদেশ প্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারিকে বুঝাইবে।
- ২.১৬। “অভিযুক্ত ব্যক্তি” বলিতে সেই কর্মকর্তা-কর্মচারি, যাহার বিরুদ্ধে কোম্পানির চাকুরি প্রতিধানমালা/শ্রম আইন-এর অধীনে বিভাগীয় মামলা অথবা ফৌজদারী মামলায় অভিযুক্ত হইয়াছে, এরূপ কর্মকর্তা-কর্মচারিকে বুঝাইবে।
- ২.১৭। “মীট প্রাপ্য বেতন” বলিতে মাসিক প্রাপ্ত সর্বমোট বেতন-ভাতার একটি অংশ, যাহা মাসিক বেতন- ভাতা হিসাবে প্রাপ্ত হইবেন।

৩। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা :

গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ প্রাপ্তির জন্য আবেদনকালে আবেদনকারী কর্মকর্তা-কর্মচারিকে নিম্নোক্ত যোগ্যতা অর্জন করিতে হইবে :

- ৩.১। অত্র কোম্পানির একজন নিয়মিত/স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারি হইতে হইবে এবং বাহাদের ন্যূনতম চাকুরিকাল নিরবিচ্ছিন্ন ভাবে ন্যূনতম ০৭ (সাত) বৎসর পূর্ণ হইয়াছে এবং পিআরএল (অবসর উত্তর ছুটি)-এ গমনের ০৩ (তিন) বৎসর পূর্ব পর্যন্ত ঋণ/অধিমের আবেদন করিতে পারিবে।
- ৩.২। এই নীতিমালার বর্ণিত মতে অভিযুক্ত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি কোন প্রকার ঋণ পাইবার যোগ্য হইবে না।
- ৩.৩। স্বামী-স্ত্রী উভয়ে কোম্পানিতে কর্মরত থাকাকালীন একই জমির/বাড়ির বিপরীতে দ্বৈত ঋণের আবেদন করিতে পারিবে না। তবে ভিন্ন জমির/বাড়ির মালিকানার বিপরীতে উভয়েই ঋণের আবেদন করিতে পারিবে।
- ৩.৪। নির্মিত বাড়ির সংস্কারের তুলনায় গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয়ের বিষয়টি ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাইবে।
- ৩.৫। কোম্পানিতে চুক্তিভিত্তিক/খসড়াবর্তী/প্রেষণে/লিয়োনে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি এই ঋণ পাইবার যোগ্য হইবে না। তবে অত্র কোম্পানিতে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি অন্যত্র প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে কোম্পানি হইতে এই নীতিমালার আওতায় ঋণ পাইবার যোগ্য হইবে।

- ৩.৬। আবেদনপত্র বিবেচনা করার ক্ষেত্রে আবেদনকারীদের যোগদানের তারিখ অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করা হইবে।
- ৩.৭। যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারির নিজস্ব কোন বাড়ি নাই বা কোম্পানি হইতে সংশ্লিষ্ট খাতে ইতিপূর্বে ঋণ গ্রহণ করেন নাই, তাহালের আবেদন অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করা হইবে।
- ৩.৮। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্তৃক কোম্পানি হইতে গৃহিত অন্যান্য খাতের ঋণ প্রস্তাবিত গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ভবিষ্য তহবিলের ঋণ প্রতিবন্ধক হইবে।
- ৩.৯। পূর্বে সেয়া ঋণ গ্রহীতা পুনরায় ঋণ প্রাপ্য হবেন, তবে পূর্বের গৃহীত ও বর্তমান গৃহিতব্য ঋণের মোট সর্বোচ্চ সিলিং এর অংক ৩০,০০,০০০/- (ত্রিশ লক্ষ) টাকার অধিক হইবে না।
- ৩.১০। যদি উপযুক্ত কারণে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের টাকার জমি/ফ্ল্যাট ক্রয়ে ব্যর্থ হয় বা জমি ক্রয় করিয়া ঐ জমিতে বাড়ি নির্মাণে ব্যর্থ হয় সেই ক্ষেত্রে উক্ত জমির পরিবর্তে অন্য জমি ক্রয় বা নিজ নামের সমমূল্যের অন্য জমিতে বাড়ি নির্মাণ করিতে ইচ্ছা পোষণ করিলে উক্ত ক্ষেত্রে উক্ত পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক মঞ্জুরকারি কর্তৃপক্ষ কমিটি যাচাই বাছাই ও মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রস্তাবিত জমি/ফ্ল্যাট পরিবর্তন করিতে পারিবে। এই ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিকেই বহন করিতে হইবে। তবে এই সুযোগ সমগ্র চাকুরি জীবনে এক বার প্রাপ্য হইবেন।
- ৩.১১। শর্ত মোতাবেক কর্তৃপক্ষ ঋণ গ্রহণকারীর ভবিষ্য তহবিলের টাকা হইতে কোম্পানি জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের পাওনা (আসল+সুদ) আদায় করিতে পারিবে মর্মে ঋণ গ্রহীতাকে ঋণ গ্রহণের প্রাক্কালে নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প দস্তাবেজ প্রস্তুত করিয়া জমা দিতে হইবে।
- ৩.১২। ঋণ গ্রহীতার চাকুরিকালে ঋণের আসল টাকা আদায়ের সুযোগ না থাকিলে প্রাপ্তবা আনুভৌতিক ও অন্যান্য তহবিল হতে সমন্বয়/আদায় যোগ্য হইবে। গৃহ নির্মাণ ঋণ/অগ্রিম গ্রহীতা কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণ অবসর গ্রহণকালে আনুভৌতিকসহ অন্যান্য খাতে প্রাপ্তব্য টাকা হইতে অপরিশোধিত ঋণ/অগ্রিম-এর টাকা (আসল+সুদ) এককালীন পরিশোধ করিবেন মর্মে নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা (এইচ.বি.আর. ফরম নং-০৩) এবং সমুদয় ঋণের টাকার উপর জামিননামা(এইচ.বি.আর. ফরম নং-০৪) যথাক্রমে প্রশাসন বিভাগে দাখিল করিবেন।
- ৩.১৩। ঋণ/অগ্রিম প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর টেক হোম পে, মাসিক গ্রস বেতনের এক তৃতীয়াংশ (১/৩)-এর কম হইবে না।
- ৩.১৪। মেট্রোপলিটন/সিটি কর্পোরেশন ও পার্শ্ববর্তী এলাকায় একই উহার বাহিরের ধানা বা উপজেলা সদর/পৌরসভা এলাকায় সেমিপাকা বাস্তি (ইটের পেয়াল এবং টিনের চাল) তৈরী করার জন্য ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে।
- ৪। গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের সিলিং নিম্নরূপ হইবে :
- ৪.১। কোম্পানিতে বিদ্যমান বেতন স্কেল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী কর্মকর্তা-কর্মচারির ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বা সর্বোচ্চ সিলিং ৩০,০০,০০০/- (ত্রিশ লক্ষ) টাকা।
- ৪.২। কর্তৃপক্ষ উপরোক্ত ৪.১ ধারায় বর্ণিত সিলিং সময়ে সময়ে পর্যালোচনা পূর্বক পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবে। উক্তরূপ পরিবর্তন করা হইলে সেই মর্মে প্রশাসন বিভাগ হইতে অফিস আদেশ/পরিপত্র জারী করা হইবে।
- ৫। মঞ্জুরি ও বিতরণ :
- ৫.১। প্রাপ্তবা ঋণ/অগ্রিম সর্বোচ্চ সিলিং-এর অধীনে প্রাপ্যতা অনুযায়ী মোট বরাদ্দপ্রাপ্ত ঋণের (বাজেট সংকুলান স্বাপেক্ষে) বরাদ্দ পত্র ইস্যু করা হইবে। বরাদ্দকৃত ঋণের অর্থ দুই কিস্তিতে পরিশোধ করা হইবে এবং উপযুক্ত কারণে ০২(দুই) অর্থ বৎসরের ০২(দুই)টি কিস্তিতে পরিশোধ করা যাইবে। তবে মঞ্জুরিকৃত টাকা নীতিমালার ৫.২-তে উল্লেখিত কিস্তি অনুযায়ী পৃথক আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইবে।

৫.২। অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে ধারা ৪-এ উল্লেখিত গৃহ নির্মাণ/সমন্বয় গৃহ নির্মাণ/জমি ত্রয়/ফ্ল্যাট ত্রয় ঋণের টাকা প্রদানের কিস্তি নিম্নরূপ হইবে :

ক্র. নং	ঋণের প্রকার ও ব্যবহারের উদ্দেশ্য	মঞ্জুরীকৃত ঋণ পরিশোধের বিবরণ	বিতরণ
৫.২.১	নিজস্ব জমির উপর বাড়ি নির্মাণ/ পুনঃ নির্মাণ	<p>ক) গৃহ নির্মাণ ঋণের ক্ষেত্রে নির্মিতব্য বাড়ির প্রস্তাবিত জমির মূল দলিল পত্রাদি ও নামজারির কাগজপত্র, ছাল সন পর্যন্ত খাজনা পরিশোধের রসিদ, জমির বর্তমান বাজার মূল্যের প্রত্যয়নপত্র দাখিলের পর মঞ্জুরীপত্র ইস্যু করা হইবে। তৎপর নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অসীকারনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৩), জামিননামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৪), ক্ষতিপূরণ বন্ধনী (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৫), চুক্তিনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৭) এবং জমির মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্রসমূহ (Deeds) দাখিলের স্বরকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৮) দাখিলের পর প্রথম কিস্তি অর্থাৎ মোট বরাদ্দের ৫০% টাকা পরিশোধ করা হইবে।</p> <p>খ) প্রথম পর্যায়ে/কিস্তিতে গ্রহণকৃত টাকা গৃহ নির্মাণ স্বত্ব গ্রহণকারী কর্তৃক দাখিলকৃত ক্যাশ মেমো/প্রমাণক তিন সদস্য বিশিষ্ট গঠিত কমিটির মাধ্যমে যাচাই বাছাইপূর্বক দ্বিতীয় পর্যায়ে অর্থাৎ দ্বিতীয় কিস্তিতে অবশিষ্ট ৫০% টাকা পরিশোধ করা হইবে।</p> <p>গ) প্রথম কিস্তির অর্থ গ্রহণের ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে উক্ত অর্থ খরচ সম্পর্কিত প্রমাণাদি দাখিলে বার্থ হইলে প্রথম কিস্তির অর্থ ঋণ গ্রহীতার সম্পূর্ণ বেতন-জাতা কর্তনের মাধ্যমে সুদাসনে ঋণ/অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ পরবর্তী মাস হইতে আদায় করা হইবে।</p>	২(দুই)টি সমান কিস্তিতে
৫.২.২	জমি ত্রয়/ ফ্ল্যাট ত্রয়	<p>ক) জমি ত্রয়/ফ্ল্যাট ত্রয় ঋণ/অগ্রিম-এর ক্ষেত্রে মোট বরাদ্দকৃত ঋণ/অগ্রিম-এর টাকায় নিজ নামে জমি/ফ্ল্যাট ত্রয় করিবার লক্ষ্যে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অসীকারনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৩), জামিননামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৪), ক্ষতিপূরণ বন্ধনী (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৫), চুক্তিনামা (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৬) দাখিলের পর প্রথম কিস্তি অর্থাৎ মোট বরাদ্দের ৩৩% টাকা পরিশোধ করা হইবে।</p> <p>খ) প্রথম কিস্তির টাকা প্রাপ্তির পর জমি/ফ্ল্যাট ত্রয়ের লক্ষ্যে রেজিস্টার্ড বায়নামা দলিল, মূল রসিদ এবং উক্ত জমির জায় দলিল পত্রাদি, হালসন পর্যন্ত খাজনা পরিশোধ রসিদ, নামজারী ইত্যাদির ফটোকপি যথাক্রমে প্রশাসন/সংস্থাপন বিভাগে দাখিলের পর কোম্পানির জিণ্যাল এ্যাক্যুয়ার্স বিভাগ কর্তৃক সঠিকতা প্রত্যয়ন সাপেক্ষে দ্বিতীয় কিস্তিতে অবশিষ্ট টাকা পরিশোধ করা হইবে।</p> <p>গ) ঋণ/অগ্রিম গ্রহণের পরবর্তী ০৪(চার) মাসের মধ্যে নিজ নামে ত্রয়কৃত জমি/ফ্ল্যাট-এর মূল দলিল/সার্টিফাইড দলিল ও মূল রসিদ, নামজারী ও হালসনের খাজনার রসিদ এবং জমির মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্রসমূহ (Deeds) দাখিলের প্রমাণক (Memorandum of Deposit of Title Deeds) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৮ অনুযায়ী) কোম্পানির অনুকূলে দাখিল করিতে হইবে। অন্যথায় পরবর্তী মাস হইতে বিনা নোটিশে তাহার মাসিক সম্পূর্ণ বেতন-জাতা কর্তনের মাধ্যমে সুদাসনে ঋণের টাকা আদায় করা হইবে।</p>	<p>১ম কিস্তি ১/৩ অংশ।</p> <p>২য় কিস্তি ২/৩ অংশ।</p>

৫.৩। সকল মঞ্জুরিপত্রের মেয়াদকাল মঞ্জুরির তারিখ হইতে পরবর্তী ৬(ছয়) মাস পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। তবে নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ঋণ উত্তোলন করিতে না পারিলে পরিস্থিতি বিবেচনা করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারির আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ মঞ্জুরির মেয়াদকাল বর্ধিত করিতে পারিবে।

৫.৪। গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে প্রথম কিস্তিতে ঋণের টাকা যথাযথভাবে ব্যবহার নিশ্চিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই বাছাই সাপেক্ষে কেবল মঞ্জুরীকৃত ঋণের দ্বিতীয় কিস্তির টাকা প্রদান করা হইবে।

৫.৫। গৃহ নির্মাণ/জমি ত্রয়/ফ্ল্যাট ত্রয় ইত্যাদি সকল প্রকার ঋণের ক্ষেত্রে দ্বিতীয় পর্যায়ে পরিশোধিত টাকার ব্যয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন কোম্পানির অনুকূলে জমা দিতে হইবে।

- ৫.৬। গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের ক্ষেত্রে জমি/ফ্ল্যাট ক্রয়ের মালিকানা স্বত্ব সম্পর্কিত রেজিস্ট্রিকৃত দলিলাদি ও অন্যান্য কাগজপত্র (Document) কোম্পানিতে জমা দিতে হইবে এবং জমাকৃত দলিলাদি/কাগজপত্র সুদাসলে ঋণের অর্থ আদায়/পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত কোম্পানিতে সংরক্ষিত থাকিবে।
- ৫.৭। জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য মোট বরাদ্দের ১/৩(এক তৃতীয়াংশ) প্রথম মঞ্জুরি পত্র দ্বারা পরিশোধ করা হইবে এবং উক্ত টাকার রেজিস্ট্রি বায়ননামা দলিল ও হালসন পর্যন্ত খাজনার রসিদসহ নামজারীর ফটোকপি যথাক্রমে প্রশাসন ডিভিশন ও এইচআর ডিপার্টমেন্টে ০৪ মাসের মধ্যে দাখিল করতে হবে। যা এতদসংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক সরেকমিনে যাচাই বাছাই করা হবে। পরবর্তী সময়ে কোম্পানির লিগ্যাল এন্ড বোর্ড শাখা কর্তৃক সঠিকতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্বিতীয় কিস্তির অর্থাৎ অবশিষ্ট ২/৩ (দুই তৃতীয়াংশ) টাকা দ্বিতীয় মঞ্জুরিপত্র দ্বারা পরিশোধ করা হইবে।

৬। ঋণের নিরাপত্তা/ জামানত :

- ৬.১.১। গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারি অঙ্গীকারনামা, জামিননামা (Surety Bond), ক্ষতিপূরণ বন্ধনী, চুক্তিনামা এবং জমির মালিকানা বক্তের দলিলপত্র সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল ট্রাস্টে যথাযথভাবে পূরণ করতঃ ঋণ গ্রহণকারী ও জামিনদারগণের জাতীয় পরিচয়পত্র (NID)-এর ফটোকপিসহ প্রশাসন বিভাগে দাখিল করিতে হইবে। ঋণ পরিশোধের পূর্বে জামিনদার পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে (নিয়োগকৃত জামিনদারগণের কেহ মৃত্যুবরণ/চাকুরীচ্যুত/দেশ ত্যাগ করিলে) ঋণ গ্রহণকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি নিজ দায়িত্বে পুনরায় জামিনদার নিয়োগ পূর্বক লিগ্যাল অফিসার, যাচাই-বাছাই কমিটি ও প্রশাসন ডিভিশনকে অবহিত করিতে বাধ্য থাকিবে।
- ৬.১.২। জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারি অঙ্গীকারনামা, জামিননামা (Surety Bond), ক্ষতিপূরণ বন্ধনী, চুক্তিনামা সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল ট্রাস্টে যথাযথভাবে পূরণ করতঃ ঋণ গ্রহণকারী ও জামিনদারগণের জাতীয় পরিচয়পত্র (NID)-এর ফটোকপিসহ প্রশাসন বিভাগে দাখিল করিতে হইবে। ঋণ পরিশোধের পূর্বে জামিনদার পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে (নিয়োগকৃত জামিনদারগণের কেহ মৃত্যুবরণ/চাকুরীচ্যুত/দেশ ত্যাগ করিলে) ঋণ গ্রহণকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি নিজ দায়িত্বে পুনরায় জামিনদার নিয়োগ পূর্বক লিগ্যাল অফিসার, যাচাই-বাছাই কমিটি ও প্রশাসন ডিভিশনকে অবহিত করিতে বাধ্য থাকিবে।
- ৬.২। গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারি গৃহ নির্মাণ ঋণের প্রথম কিস্তির টাকা গ্রহণের পূর্বে মোট বরাদ্দকৃত ঋণ/অগ্রিমের ন্যূনতম ১০০% মূল্যের নির্মিতব্য বাড়ির/প্রস্তাবিত জমির মূল দলিলপত্র, হালসন পর্যন্ত খাজনা পরিশোধের রসিদসহ নামজারির কাগজপত্র কোম্পানির অনুকূলে জমা দিতে হইবে।
- ৬.৩। জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় বাবদ প্রাপ্তব্য সমুদয় টাকা গ্রহণের পর মোট বরাদ্দকৃত ঋণের ন্যূনতম ১০০% মূল্যের জমি/ফ্ল্যাট ক্রয় করিতে হইবে এবং জমি/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ গ্রহণের ০৪(চার) মাসের মধ্যে জয়কৃত জমি/ফ্ল্যাট-এর দলিলপত্রাদি (নামজারি ও খাজনা রসিদসহ) কোম্পানির অনুকূলে জমা দিতে হইবে।
- ৬.৪। গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ/অগ্রিম গ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারি গৃহীত ঋণ/অগ্রিমের বিপরীতে প্রস্তাবিত/জয়কৃত জমি/ফ্ল্যাট-এর দলিলপত্রাদি কোম্পানির অনুকূলে দাখিল করিবার পরও ঋণ/অগ্রিম গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারি কর্তৃক নিয়োগকৃত জামিনদার বহাল থাকিবে।
- ৬.৫। সুদসহ ঋণ প্রতিতার প্রদত্ত ঋণ সম্পূর্ণরূপে পরিশোধিত হইবার পর কোম্পানিতে জমাকৃত বাড়ি/জমি/ফ্ল্যাট অবমুক্ত করা যাইবে এবং জমাকৃত দলিল পত্রাদি ফেরত প্রদান করা যাইবে।
- ৬.৬। ঋণ প্রতিতার প্রদত্ত ঋণ/অগ্রিমের সুদাসলের সমুদয় পাওনা সম্পূর্ণরূপে পরিশোধিত না হওয়া পর্যন্ত কোন অবস্থাতেই কোম্পানির লিখিত পূর্বানুমতি ব্যতীত কোম্পানির নিকট জমাকৃত জমি/সম্পত্তি বা উহার কোন অংশ অন্যরূপে বিক্রয়, হস্তান্তর, পরিবর্তন বা বন্ধক করা যাইবে না। যদি কেহ এই শর্ত ভঙ্গ করে তবে সুদ + আসলসহ সমুদয় পাওনা টাকা এককালীন আদায়যোগ্য হইবে।

৭। ঋণ পরিশোধ ও সমন্বয় সংক্রান্ত :

- ৭.১। প্রদত্ত ঋণের উপর ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) হারে বার্ষিক সরল সুদ ধার্য করা হইবে।
- ৭.২। গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১৩(তের)তম মাস হইতে সর্বোচ্চ ১৬০ (একশত ষাট)টি মাসিক কিস্তিতে ঋণের আসল অর্থ এবং তৎপর ৬০(ষাট)টি মাসিক কিস্তিতে সুদের অর্থ মাসিক বেতন হইতে কর্তনের মাধ্যমে আদায় করা হইবে। ঋণ গ্রহণকালে অবশিষ্ট চাকুরিকাল ২২০ (দুইশত বিশ) মাসের কম হইলে ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাস হইতে কর্তন শুরু হইবে এবং আনুপাতিক হারে কিস্তির সংখ্যা হ্রাস এবং কর্তনের হার বৃদ্ধি করা হইবে। তবে বিশেষ কোন কারণে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর ঋণের আসল/সুদের টাকা অবসর গ্রহণের প্রাক্কালে অপরিশোধিত থাকিলে অবসর গ্রহণকালে তাহার আনুতোষিক/মাসিক পেনশন ভাতা হইতে সমন্বয় করা হইবে মর্মে ঋণ গ্রহণকারীকে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা জমা দিতে হইবে।
- ৭.৩। কেহ ইচ্ছা প্রদান করিলে তাহার ক্ষেত্রে মাসিক কিস্তিতে টাকা আদায় ও সমন্বয়ের পদ্ধতি বদল রাখা যাইবে না। তবে কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কেহ অন্য প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে চাকুরি করিতে গেলে তাহার ক্ষেত্রে মাসিক কিস্তি কর্তন অব্যাহত থাকিবে। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহণকারীকে নিয়মিত কিস্তি প্রদান করিবে মর্মে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা জমা দিতে হইবে।
- ৭.৪। স্বৈচ্ছায় অবসর গ্রহণকারী যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারি এককালীন অবসর সুবিধা গ্রহণ করিবে তাহাদের ক্ষেত্রে গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের সাফল্য পাওনা (সুদ+আসল) তাহাদের প্রাপ্য আনুতোষিক এবং ভবিষ্য তহবিল হইতে কর্তন/সমন্বয় করা হইবে। চাকুরীরত অবস্থায় পরলোক গমনকারী কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের ওয়ারিশগণের ক্ষেত্রেও উহা প্রযোজ্য হইবে।
- ৭.৫। কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি ইচ্ছা করিলে আবেদনপত্র দাখিল সাপেক্ষে এই নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত কিস্তির অধিক হারে অথবা পূর্ব নির্ধারিত সময়ের পূর্বেও যেকোন সময় সুদসহ সম্পূর্ণ টাকা/দেনা একসঙ্গে পরিশোধ করিয়া দিতে পারিবে।
- ৭.৬। জমি/ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য বরাদ্দকৃত ঋণের টাকা গ্রহণের পর হইতে ০৪ (চার) মাসের মধ্যে অথবা সাফ কবলা দলিল/মালিকানা স্বত্ব রেজিস্ট্রেশনের ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে বাহা আগে যটে সেই সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জমির মূল দলিল প্রত্যাপি কোম্পানিতে জমা প্রদান করিতে হইবে। অন্যথায় উক্তরূপ মেয়াদ শেষ হওয়ার ০৪ (চার) মাসের মধ্যে আদায় কালতক পুঞ্জিভূত সুদসহ সমুদয় টাকা কোম্পানিতে ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবে।
- ৭.৭। ঋণের প্রতিটি কিস্তি প্রদানের তারিখ হইতে ০৪ (চার) মাসের মধ্যে উহা সংশ্লিষ্ট কাজে ব্যয় করিয়া প্রয়োজনীয় প্রমাণাদিসহ কোম্পানিকে অবহিত করিতে হইবে। যদি কেহ এই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উভোগিত কিস্তির টাকা মঞ্জুরিপত্রের শর্তানুসারে ব্যয় করিতে ব্যর্থ হয় তবে উক্ত মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পর ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে আদায় কালতক পুঞ্জিভূত সুদসহ সমুদয় অর্থ কোম্পানিতে ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবে।
- ৭.৮। ঋণ গ্রহীতা কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের সুদসহ অগ্রিম পরিশোধের পূর্বেই কোম্পানির চাকুরী হইতে পদত্যাগ করে, পদচ্যুত বা অপসারিত হয় তাহা হইলে সম্পূর্ণ ঋণের পাওনা টাকা আদায় কালতক সুদসহ একসাথে পরিশোধ করিতে হইবে। সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে কোম্পানির নিকট তাহার পাওনার বিপরীতে ঋণের অর্থ সমন্বয় করা হইবে। ইহার পরও যদি ঋণ অনাদায়ী থাকে তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে উক্ত টাকা পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবে। তাহার পরও পরিশোধিত না হইলে জমির মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্র সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds)-এর ক্ষমতা বলে কোম্পানি বা উহার প্রতিনিধি ঐ সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া কোম্পানির পাওনা অর্থ আদায় করিতে পারিবে।

- ৭.৯। পূর্ববর্তী উপধারাসমূহে বর্ণিত শর্তাবলী সত্ত্বেও কোম্পানি ঋণের অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি বা তাহার বৈধ প্রতিনিধি, নমিনি, জামিনদার, উত্তরাধিকারী, স্বত্তাধিকারীর নিকট হইতে আদায় করিতে পারিবে এবং প্রয়োজনে ঋণের বিপরীতে কোম্পানিতে সংরক্ষিত জমির মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্র সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds)-এর ক্ষমতা বলে কোম্পানি বা উহার প্রতিনিধি ঐ সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া কোম্পানির পাওনা অর্থ আদায় করিতে পারিবে।
- ৭.১০। কর্মকর্তা-কর্মচারিদের গৃহীত ঋণ চাকুরিকালীন সময়ের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ভবিষ্যৎ তহবিলের (জমাকৃত/জমাতব্য) টাকাসহ প্রাপ্য আনুতোষিকের টাকাকে জামানত হিসাবে রাখার নিমিত্তে ক্ষতিপূরণ বক্ষনী কোম্পানির অনুকূলে প্রদান করিতে হইবে।

৮। **অন্যান্য নিয়মাবলী :**

- ৮.১। গৃহ নির্মাণ ঋণ গ্রহণের পূর্বেই জমির মালিকানা সংক্রান্ত স্বত্ব দলিল ও প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র কর্মকর্তাগণ প্রশাসন বিভাগে এবং কর্মচারিগণ সংস্থাপন বিভাগে দাখিল করিতে হইবে। দাখিলকৃত দলিল পত্রাদি কোম্পানির লিগ্যাল এ্যান্ড বোর্ড শাখা কর্তৃক সঠিকতা যাচাই/পরীক্ষা সাপেক্ষে দলিল পত্রাদি যথাবিহিত সঠিক আছে এই মর্মে প্রত্যয়ন করাইয়া লইতে হইবে।
- ৮.২। জমির মালিকানা স্বত্ব সংক্রান্ত দলিল ও কাগজপত্র যদি যথাবিহিত সঠিক না থাকে তবে ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে ঋণের অর্থ প্রদান করা হইবে না।
- ৮.৩। ক্রয়কৃত জমি/বাড়ি/ফ্ল্যাট-এর সাফ কবলা মূল দলিল পাওয়া না গেলে দলিল রেজিস্ট্রেশনের মূল রসিদ এবং দলিলের সার্টিফাইড কপি কোম্পানির অনুকূলে জমা দিতে হইবে। তবে ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে বাজনার রসিদ ও নামজারীর কাগজপত্র জমা দিতে হইবে এবং মূল দলিল প্রাপ্তির পর উহা কোম্পানিতে জমা দিতে হইবে।
- ৮.৪। গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণের বিপরীতে জমাকৃত জমি/ফ্ল্যাট-এর মূল দলিল উত্তোলন ব্যয় ঋণ গ্রহীতা বহন করিবে। সকল আবেদনপত্র (নির্ধারিত ফরম) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অফিস সার্কুলার-এ বর্ণিত তারিখের মধ্যে কর্মকর্তাগণ প্রশাসন বিভাগ এবং কর্মচারীগণ সংস্থাপন বিভাগ-এ পৌছাইবে।
- ৮.৫। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ঋণ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর.) মঞ্জুর করিবেন।
- ৮.৬। এই নীতিমালা যে কোন সময়ে সংশোধন বা রহিত করিবার ক্ষমতা কোম্পানি সংরক্ষণ করে।
- ৮.৭। সংশ্লিষ্ট সকলক্ষেত্রে এই নীতিমালার ব্যাখ্যায় ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত এবং তাহা সকলের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

The Companies Act 1994
(Act No. XVIII OF 1994)
A Public Company Limited by Shares

Memorandum
and
Articles of Association
of

SUNDARBAN GAS COMPANY LIMITED

THE COMPANIES ACT 1994
(ACT NO 18 OF 1994)
PUBLIC COMPANY LIMITED BY SHARES
MEMORANDUM OF ASSOCIATION
OF
SUNDARBAN GAS COMPANY LIMITED

1. The name of the Company is **SUNDARBAN GAS COMPANY LIMITED**.
2. The Registered office of the Company will be situated in Khulna, Bangladesh.
3. The objectives for which the Company is established are to make economic use of the natural gas available from the exiting gas fields of Bangladesh and such other gas fields as may be decided upon by the Government/Petrobangla from time to time within the franchise area of the company. The franchise area of the company shall consist of administrative divisions of Khulna (comprising 10 districts named as Khulna, Bagerhat, Satkhira, Jessore, Jhenaidah, Narail, Magura, Kushtia, Chuadanga and Meherpur), Barisal (comprising 6 districts named as Barisal, Barguna, Bhola, Jhalakati, Patukhali and Pirojpur) and Part of Dhaka (comprising 5 districts named as Faridpur, Gopalgang, Madaripur, Rajbari and Sariatpur) and additional area that might be added by the decision of Government/Petrobangla. This Company shall construct, manufacture, own, operate, equip, improve, develop, control, lay gas pipe line buy and sell natural gas and maintain natural gas wells, wellhead facilities, processing units, pipelines, tanks and other storage facilities to carry on in all their respective branches. All or any of the businesses of exeacting, producing, processing, buying, storing, transporting, transmitting, distributing, supplying, marketing and selling natural gas whether as such or in a compressed state for lighting, heating, motive power generation of electricity and for use as a feed –stock raw material or for the production or manufacture of Petrochemicals or any other purpose whatsoever in Bangladesh and so far as may be conducive to the said objectives or convenient or advantageous in furtherance thereof to do all or any of the acts or things set out in the ensuing paragraphs on this clause, that is to say.
 - I To execute any such documents with any agency-national, foreign or international and to do any such acts and things as may be necessary for the Company to operate successfully.
 - II To carry on all or any of the businesses of consignees and agents for sale of dealers in and refiners of natural gas and any component, constituent, product or by-product thereof and other kindred businesses, wharfinger merchants, carriers, ship-owners and contractors, and charters, lighter-men, barge owners, factors and brokers in all or any of their branches and to treat and turn to account in any manner whatsoever natural gas or any component, constituent, product or by-product thereof.

- III To carry on the business of natural gas engineers and manufacturers and dealers in natural gas apparatus and goods and the manufacture, repair, sale or hire of apparatus and goods to which the application of natural gas is or may be useful or convenient and any other business of like nature.
- IV To manufacture, sell, deal in, let for hire, fix repair and remove natural gas apparatus, appliances and fittings, engines, apparatus for testing and measurement, meters, stoves, cookers, gas rings, ranges, pipes, mains for lighting, heating, motive power, ventilation, cooking, refrigerating or any other purpose.
- V To manufacture, construct, equip, maintain, erect, lay, repair, after and remove pressure control metering stations, gas works and works connected therewith all necessary machineries and apparatus, pipes, mains, meters, conduits, service pipes, lamp posts, pillars, posts and other materials and apparatus for supplying gas for heating, lighting, motive power for industrial, commercial, domestic and any other purpose whatsoever.
- VI To own purchase, acquire, lease, build, erect, install, establish, operate and maintain, plants, laboratories, equipment, apparatus and other facilities for the purpose of distilling, refining, treating and processing natural gas and preparing there from products and by products of any kind and of producing substances necessary in connection with operated in the distilling refining treating and processing as aforesaid, or conveniently used and connection therewith.
- VII To purchase, take on lease or in exchange, or otherwise acquire any lands and to lay out, improve and prepare the same for building or commercial purpose to sell mortgage or let the same, to construct, alter, repair, pull down, decorate, maintain, furnish, fill up and improve buildings, to lay out, construct and pave roads, streets, alleys, paths and walks, to drain, improve and landscape grounds and to advance money to, and enter into contracts and arrangements of all kinds with builders, property owners, tenants and others.
- VIII To clear, manage farm, cultivate, irrigate, and otherwise work or use any lands over which the company has any rights and to dispose of or otherwise deal with any farm or other products of any such lands to lay out sites for and established temporary or permanent camps, towns and villages or any such lands.
- IX To own acquire, construct, establish, install, lay improve maintain, work, manage, operate, carry out or control or aid in, contribute or subscribe to the construction, erection, maintenance and improvement or working of any roads, ways, tramways, railways, aerodromes and landing fields docks harbour, piers, bridges, jetties, breakwater, dredging facilities, mourning, harbor abutments, viaducts aqueducts, canals, water sources, tanks, storage installations, pioes, pipelines, telegraphs, telephones, wireless, gas works steam works, electric

lighting and power works, power houses laboratories, factories, mills, foundries, workshops, machine shops, warehouses, shops, stores, fuel stores, hangers, garages, guard towers, machinery and other appliances, clubs, restaurants lodging houses, baths, places of workshops, hospitals, dispensaries, places of amusement, parks, gardens reading rooms, dwelling houses, office and other building works and convenience which may be calculated, directly or indirectly, to advance the Company's interest and to contribute, to subsidies or otherwise assist or take part in the construction, improvement, maintenance, working management, carrying out or control thereof, and to take any lease or enter into any working agreement in respect thereof.

- X To purchase, build, charter, freight, hire, and let out for hire, or for chartering and freighting, and otherwise to obtain the possession of and use, operate and dispose of and employ or turn to account ships, lighters, barges, tugs, launches, boats and vessels of all kinds (including tank vessels), automobiles, lorries, motor trucks, and tractors, airplanes, locomotives, wagons, tank cars and other rolling stock, and otherwise to provide for and employ the same in the conveyance of natural gas and its product, and the transportation of personnel, employees, customers and visitors, and to purchase or otherwise to acquire any shares or interests in any ships or vessels, airplanes, railways, motor transportation, or in any companies possessed of or interested in any ships, vessels, airplanes, railways and motor transportation.
- XI To purchase, acquire, take on lease or tenancy, sell, dispose of mortgage, or let any estate or interest in and to take and acquire options over any property real or personal, or rights of any kind which appear to be necessary or convenient for any business of the Company and to develop, improve, turn to account, deal with lease, mortgage, sell or otherwise dispose of the same in such manner as may be thought expedient;
- XII To apply for, obtain, own, register, renew, purchase, take on lease or in exchange or otherwise to acquire and to use, own, produce under, manufacture, operate and introduce, and to sell, assign, grant license, turn account to and deal with or otherwise dispose of patents, patent rights, brevets di-inventions, inventions, improvements, formulae, and processes used in connection with or secured under letters patent of any government or country in the world, including licenses, concessions and the like conferring exclusive or non-inclusive or limited right to use any secret, or other information as to any invention which may seem capable of being used for any of the purposes of the Company, and to use, exercise, develop, disclaim, alter or modify, grant licenses in respect of, or otherwise turn to account the property, rights and information so acquired, also to acquire, use, register, assign and dispose of trade marks, trade names, registered or other designs, rights of copyright, or other rights or privileges in relation to any business carried on by the Company.

- XIII To spend money on experimenting testing, improving or seeking, to improve any inventions, discoveries, processes or information which the company may have or propose to acquire and to finance inventors or research workers for the purpose of enabling them to carry on research work, investigations, inventions, processes and to them or perfect their inventions.
- XIV To buy sell, manufacture, repair after improve or otherwise treat exchange, hire, let out on hire, import, export and deal in all works, plant, machinery, tools, utensils, appliances and equipment, apparatus, products, materials, substances, articles and things capable of being used in any such business aforesaid, or required by any customers of or persons having dealings with the Company, or any such other company or body as aforesaid or commonly dealt in by persons engaged in any such business, or which may seem capable of being profitably dealt with in connection with any of the said business, and to manufacture, experiment with, render marketable and otherwise treat and deal in all products and residual by product incidental to or obtained or capable of being made use of any of the businesses carried on by the company or any such other company or body as aforesaid.
- XV To purchase or otherwise acquire and undertake, wholly or in part for cash, shares, stock, debenture stock or other securities or otherwise howsoever, all or any part of or any interest in the business or property and liabilities of any person, firm or company carrying on any business which this company is authorized to carry on or possessed of property suitable for the purposes of this company.
- XVI To promote other companies or bodies for the purpose of acquiring or carrying on any business in which the Company is engaged at any time, or is entitled to engage, and to subscribe for shares, debentures and other securities issued by such companies and to finance the same and to perform any services or undertake any duties for or on behalf of the same and in any other manner to assist any such company on such terms as may be agreed and either with or without remuneration.
- XVII To enter into partnership or any arrangement for sharing profits, union of interests, cooperation, joint venture, reciprocal concessions, or otherwise with any company, association, firm or person carrying on or engaged in, or about to carry on or engage in, any business or transaction which this company is authorized to carry on or engage in, or any business or transaction capable of being conducted so as directly or indirectly to benefit the Company, and to lend money to guarantee the contracts of , or otherwise assist any such company association, firm or person, and to purchase, take or otherwise acquire shares and securities of any such company or association, firm or person and to sell hold, reissue, with or without guarantee, or otherwise deal with the same.

- XVIII To lend Money to any Company association, firm or person and guarantee or undertake the performance of the obligations of any Company, association, firm or person and the payment of dividends and interest on, and the repayment or payment of capital paid up on or other moneys payable in respect of any stock , shares debentures, debenture stock, securities and obligations of whatsoever nature of any Company, association, firm or person in any case in which such loan undertaking or guarantee may be considered likely, directly or indirectly, to further the objects of this Company or the interests of its members.
- XIX To advance, give credit, lend or deposit money, securities and property to or with any company, association, firm or person and on such terms as may seem, expedient;
- XX To draw, make, accept, endorse, negotiate, execute and issue and to discount, buy, sell and deal in promissory notes, bills of lading and other negotiable or transferable instruments including but not limited to, warrants, debentures, bills of lading, warehouse receipt and trust receipts;
- XXI To open current or fixed or overdraft or loan or cash credit accounts with any Bank, Banker or Merchant, and to pay into and to draw out money from such accounts.
- XXII To receive from any person or person or from any firm, association partnership or corporate body, whether a member or members, director or directors, employee or employees of the company or otherwise, money or securities on deposit at interest or for safe custody or otherwise.
- XXIII To subscribe for, underwrite, purchase or otherwise acquire and to old, dispose of and deal in shares, stocks, bonds, debentures, debenture stocks and other obligations of any other company, secured or unsecured.
- XXIV To invest any moneys of the Company not required for its general purposes in such investments (other than shares or stock in the Company) as may be thought proper, and to hold sell or otherwise deal with such investment.
- XXV To borrow, raise or secure the payment of money in such manner as the Company shall think fit and in particular by the issue of debentures or debenture stock, perpetual or otherwise, charged upon all or any of the Company's property, both present and future, including its uncalled capital and to mortgage, pledge and hypothecate, any part of its assets, rights or other interests as security therefore, and to purchase, redeem pay for or discharge such securities;
- XXVI To own, hold, sell, exchange, let on rent or shares of profit or royalty or otherwise, grant licenses, easements, options, servitudes and other rights over and in any other manner deal with or dispose of the undertaking-property, assets, rights and effects of the Company or any parts thereof for such consideration as may be thought fit, and in particular for stocks, shares fully or partly paid up, debentures, debenture stock or other obligations or securities of any other company.

- XXVII To obtain any legislative, judicial, administrative or other Acts, or authorizations of the government or authority competent in that behalf for enabling the Company to carry any of its objects into effect, or such order, Ordinance or Acts as confer power on the Company to carry out its undertaking of extracting, producing, processing, storing, transporting, transmitting, supplying, distributing, marketing and selling natural gas or for any other purpose which may seem expedient to take all necessary or proper steps with the authorities, supreme, national, local, municipal or otherwise and to carry on any negotiations or operations for the purpose of directly or indirectly carrying out the objects of the Company or furthering the interests of the members and to oppose any proceedings, applications, actions or steps taken by any governmental authority or body, or any Company, association, firm or person which may seem calculated, directly or indirectly, to prejudice the interests of the Company or its member.
- XXVIII To enter into any arrangement and contracts with any government or authorities, national, municipal, local or otherwise, that may seem conducive to the Company's objects or any one of them and to obtain from such government or authority any rights, privileges, options, concessions and licenses which the Company may think desirable to obtain, and to carry out exercise or comply with any arrangements, agreements, rights, privileges, concessions and licenses and to procure the Company to be registered or recognized to any part of the world.
- XXIX To enter into any arrangements or agreements with the Government of Bangladesh, or with any authorities, national, municipal, local or otherwise or with any Company, bank, firm, body or persons whatsoever for the purpose of, or in same thing or any of the objects of the Company, to enter into any arrangements, with the Government of Bangladesh, or with any authorities, public, quasi public, municipal, local, railway or otherwise with any other person, that may seem conducive to the Company's objects or any of them and to obtain from any such Government authority or persons any rights, privileges and concessions which the Company may think it desirable to obtain, and to carry out, exercise, and comply with any such arrangements, rights, privileges and concessions and dispose of or turn to account the same.
- XXX To establish and support or aid in the establishment and support of associations, institutions, funds, trusts and conveniences calculated to benefit employees or ex-employees of the Company, or the dependents or connections of such persons and to grant pensions, gratuities and allowances and to make payments towards insurance and to subscribe or guarantee money for charitable or benevolent objects or for any exhibition or for any public, general or useful purpose which in the opinion of the directors is calculated to advance the interests of the Company or of its employees and for the purpose of this paragraph the words "employees" and "ex-employees" shall include, respectively, present and former directors and other officers, agents employees and servants;

- XXXI To provide opening for the fullest possible employment of Bangladesh nationals in the administrative and technical departments of the company and to accept such them as the Company may be able to take into its service and to provide them with necessary training in Bangladesh and abroad, and to establish , provide, subsidies, finance, maintain and conduct schools, training centers, laboratories, workshops and research and other institutions for their education, training and instructions and to give them scholarships, stipends and other monetary help for this purpose;
- XXXII To manage, improve, develop, sell, exchange, lease, mortgage, pledge, hypothecate, assign, transfer, deliver, dispose of, turn to account or otherwise deal with all or any part of the property and assets, real and personal, corporeal or incorporeal, tangible or intangible and any right, title and interest of the company therein including rights, licenses, privileges, concessions and franchises as may seem expedient;
- XXXIII To remunerate any person or company for services rendered in placing of assisting to place or guaranteeing the placing of any of the shares in the Company's capital or any debenture stock or other securities of the Company or in or about the formation or promotion of the Company or the conduct of its business;
- XXXIV To adopt such means of making known the products of Company as may seem expedient , and in particular by advertising in the press, by circulars, by purchase and exhibition of works of art or interests, by publication of books and periodicals and by granting prizes and donations;
- XXXV To undertake, assist and participate in financial, commercial and industrial operations and undertaking, in Bangladesh both singly and in connection with other persons, firms, associations and companies and corporations;
- XXXVI To amalgamate, consolidate, or merge with a view to effecting a union of interests, either in whole or in part, with or into any other companies, associations, firms or persons carrying on any trade or business of a similar nature to that which this Company is authorized to carry on;
- XXXVII To apply to the proper authority or authorities and use for a grant of license or licenses to lay down rails, pipes, or other materials in any public road, street or public place for the purpose of enabling the Company to carry on the business or objects for which it is formed and to build wharves or abutments in any part, harbor or public water for any such like purpose;
- XXXVIII To carry into effect by such means as the Company may deem suitable any projects investigated by the Company as aforesaid and to acquire or provide any raw materials and services in connection therewith and to turn to account any of the products resulting therefrom;

- XXXIX To aid pecuniary or otherwise any association body or movements having for objects the solution settlement or surmounting of industrial or lab our problems or the promotion of industry or trade to adopt cooperate with and carry out the industrial, financial, labour social insurance and social welfare policies of the Government of Bangladesh.
- XL To pay for any assets acquired by the Company either in cash or fully or partly paid shares, or by the issue of securities or partly in one mode and partly in another, and generally on such terms as may be determined;
- XLI To create any Depreciation Fund, Reserve Fund, Sinking Fund, Insurance Fund, or any other special Fund, whether for depreciation, or for repairing extending or maintaining any of the property of the Company, or for any other purpose conducive to the interests of the Company;
- XLII To sell or dispose of the undertaking, property and assets of the Company or any part thereof in such manner and for such consideration as the Company may think fit and in particular for shares (fully or partly paid up) debentures, debenture stock or securities of any other Company, whether promoted by the Company for the purpose or not, and to improve, manage, develop, exchange, lease, dispose of turn to account or otherwise deal with all or any part of the property and rights of the Company;
- XLIII To pay all expenses of and incidental to the formation and launching of the Company and to remunerate any parties for services rendered or to be rendered in or about the formation or promotion of the Company or the conduct of its business;
- XLIV To carry on any other business whether manufacturing or otherwise, which may seem to the Company capable of being conveniently carried on in connection with any of the objects specified above;
- XLV To do all or any of the above things as principals, agents, contractors, trustees or otherwise, and either alone or in conjunction with others and to enter into contracts or other arrangements with any person or company whereby all or any of the above things will be done for or on behalf of the Company acting alone or in conjunction with other;
- XLVI To do all such other things as are incidental, ancillary or supplemental or the Company may think conducive to the attainment of the above object or any of them.

And it is hereby further declared that the several sub-clauses of this clause and all of the powers thereof are to be cumulative and in no case is the generality of any one sub-clause to be narrowed or restricted by any particularity of any other sub-clause nor is any general expression in any sub-clause to be narrowed or restricted by any particularity of expression in the same sub-clause or by the application of any liberal rule of construction or otherwise or by the name of the Company.

And it is hereby declared that the word "Company" in this clause except where used in reference to be Company shall be deemed to include any partnership or other body or persons whether incorporation or not incorporated and whether domiciled in Bangladesh or elsewhere.

The liabilities of the members are limited.

The authorized share capital of the Company is Taka 300,00,00,000.00 (Taka three hundred crore) divided into 3,00,00,000 (Three hundred lakh) ordinary shares of Tk. 100.00 (Taka one hundred) each, with power to the Company to increase or reduce the capital, to divide the shares in the capital for the time being into several classes and to attach thereto respectively such preferential, deferred, qualified or special rights, privileges or conditions as may be determined by the Company and to vary, modify or abrogate such rights, privileges or conditions and consolidate or sub-divide the share and issue share of higher or lower denominations.

We, the several persons whose names and addresses are subscribed are desirous of being formed into a Company in pursuance of this Memorandum of Association and we respectively agree to take the number of shares in the capital of the Company set opposite to our respective names:

SI No	Name of the Subscriber Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corporation (Petrobangla) represented by	Address & Description of the Subscriber	No of shares taken by each subscriber	Signature
01.	Prof. Dr. Md. Hussain Monsur Father : Late Md. DeserUddinSarkar Mother : Late Mrs. Sanwara Begum TIN No : 038-103-0085 Contact No. 02-8156655	Chairman, Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka- 1215	1 (One)	
02.	Md. Ataul Haque Mollah Father : Abdul QuddusMollah Mother : Late Moniza Begum TIN No : 108-105-3693 Contact No. 02-8114937	Director (Finance),Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka- 1215	1 (One)	
03.	Engr. Shahidul Abedin Father : Late ZainulAbedin Mother : Late Masuda Begum TIN No : 325-103-9034 Contact No. 02-8114971	Director (Administration), Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka- 1215	1 (One)	
04.	Dr. Molla Md. Mobirul Hossain Father : Late Molla Md. Abdur Rahim Mother : Late RabeyaKhatoon TIN No : 151-100-5537 Contact No. 02-8114952	Director (Planing), Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka- 1215	1 (One)	
05.	Md. Yousuf Ali Talukder Father : Late M. ShamsuddinTalukder Mother : Mrs. MariomTalukder TIN No : 143-100-5262 Contact No. 02-8156191	Director (Operation & mines), Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka- 1215	1 (One)	
06.	Md. Imam Hossain Father : Late Md. MojibulHoqueSardar Mother : Late Rowshan-ara- Begum TIN No : 360-101-0841 Contact No. 02-8117116	Secretary Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka- 1215	1 (One)	
07.	Engr. M. Kamal Uddin Ahmed Father : Late M. Jamal Uddin Ahmed Mother : Halima Ahmed TIN No : 039-104-2573 Contact No. 02-9122817	Chief Executive Officer/ Managing Director Sundarbna Gas Company. Limited Liaison Office: Petrobangla, Petrocentre, (3 rd floor) 3,Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	

THE COMPANIES-ACT 1994

(ACT NO 10 OF 1994)

PUBLIC COMPANY LIMITED BY SHARES

ARTICLES OF ASSOCIATION

OF

SUNDARBAN GAS COMPANY LIMITED

INTERPRETATION

(1) In these Articles unless there be something in the subject context inconsistent therewith-

Company	:	“Company” means SUNDARBAN GAS COMPANY LIMITED
Act	:	“Act” means the Companies Act, 1994 or Acts for the time being in force containing the provisions of the legislature in relation to Companies.
BOARD	:	“BOARD” means the Board of Directors of the Company.
Chairman	:	“Chairman” means Chairman of the Board of Directors.
Director	:	“Director” or “Director” mean the Director for the time being of the Company or the Directors assembled at a Board Meeting.
Month	:	“Month” means a Gregorian calendar month.
Office	:	“Office” means the Registered office for the time being of the company.
Register	:	“Register” means the Register of Members to be kept pursuant to the Act.
Seal	:	“Seal” means the Common Seal of the Company.
Dividend	:	“Dividend” means dividend declared in the Annual General Meeting & it should also include bonus shares
Corporation	:	“Corporation” means Bangladesh Oil, Gas and Mineral Corporation (BOGMC), in short called “Petrobangla” established under the Ordinance No. XXI of 1985 including subsequent amendments thereof.
Secretary	:	“Secretary” means Secretary of the Company.
Government	:	“Government” means the Government of the People’s Republic of Bangladesh represented by the Ministry of Power, Energy & Mineral Resources.
Writing	:	“Writing” shall include printing and lithography and any other mode of modes of representing of reproducing words in a visible form.

In these Articles unless the context otherwise requires expression defined in the Act and statutory modifications thereof on force at the date of which these Articles become binding on the Company, shall have the meanings so defined; and the words importing the singular shall include the plural and vice versa, and the words importing the masculine gender shall include the feminine and the words importing persons shall include body corporate.

- Schedule-1 : (2) The regulation contained in Schedule-1 to the Act shall not apply to
Not to apply the company except in so far as those may be expressly incorporated or deemed to be incorporated herein.
Subject as aforesaid any words or expressions defined in the Act shall except where the subject or context forbids, bear the same meaning in the Articles.
- Company to be : (3) The regulations for the management of the Company and for the
governed by these observance of the members thereof and their representatives shall,
Articles subject and aforesaid and to any exercise of the statutory powers of the company in reference to the repeal or alteration of or addition to its Articles of Association by Special Resolution, as prescribed or permitted by the Act be such as are contained in these Articles.
- Public Limited : (4) The company is to be a Public Limited Company.
Company
- Copies of the : (5) Copies of the Memorandum and Articles of Association of the
Memorandum and Company shall be furnished by the Directors to every member at his
Articles to be request on payment of the sum to be fixed by the board time to time but
furnished by not to be less than Tk. 150 (One hundred fifty) for each copy.
Directors.
- Business and : (6) The business of the company shall include the several objects
Management expressed in the Memorandum of Association or these which are within its scope and meaning and all incidental matters taken or to be taken in hand, as the Directors in their discretion shall think fit and all matters which may appear to the Directors to be expedient and beneficial for attaining those objects. It shall be carried on by or under the direction and management of Directors subject only to such control by members in General meeting as provided by these Articles and the Act.
- SHARE CAPITAL AND SHARES**
- Capital : (7) The authorized share capital of the company is Tk. 300,00,00,000.00
(Taka Three hundred crore) divided into 300,00,000 (three hundred lakh) ordinary shares of Tk. 100.00 (Taka One hundred) each.
(8) Unless otherwise so decided in the General Meetings all Shares of the Company other than public issue and except those shares held by the subscribers to the Memorandum and Articles of Association of the Company will be allotted and issued to the Corporation. The minimum subscription shall be Tk. 30.00 (thirty) lakh.
- Register of members : (9) The company shall cause to be kept a Register of member and an
index of Members in accordance with the Act.
(10) The Register of Members and the index of Members shall be open to inspection of Members without any payment and for inspection of any other persons on payment of Tk. 100/- (One hundred) as the Company may prescribe for each inspection. Any

such member or person may take extracts there from duly signed by the secretary on payment of a sum to be fixed by him, but that will not be less than Tk. 100/- (One hundred).

Company to send extract of Register etc. : (11) The Company shall send to any member on request extracts of the Register of members or of the list and summary, required under the Act on payment of Tk. 50/- (fifty) for every hundred words or fractional part thereof but total amount not be less than Tk. 100/- (One hundred) and postal expenses if any, will be added to the actual charge. The extracts shall be sent within a period of ten days, exclusive of non-working days and days on which the transfer books of the Company are closed, commencing on the day next after the day on which the members' request is received by the Company.

Shares not at the disposal of the Directors : (12) Directors representing the share holding interest of the Corporation shall not transfer or dispose of or deal with such shares in any manner unless otherwise decided by corporation.

(13) Subject to the provisions of the Act and these Articles the shares in the capital of the company for the time being shall be under the control of the Directors who may allot or otherwise dispose of the same or any of those to such persons and on such terms and conditions as the Board may think fit either as fully paid or as partly paid up shares or at par value or (Subject to compliance with the Section 153 of the Act) at a discount as the option to call or be allotted shares of any class of the Company at par value or subject as aforesaid at a discount such option being exercisable at such times and for such consideration as the Directors think fit. The Share in the capital of the Company may be issued and allotted as payment or part payment of any property sold or transferred or for services rendered to the Company in the conduct of its business and any shares which may be so allotted may be issued as fully paid up shares.

(14) An application signed by or on behalf of an application for shares in the Company followed by an allotment of any share therein, shall be an acceptance of shares within the meaning of these Articles, and every person who thus or otherwise accepts any shares and whose name is on the Register shall for the purpose of these Articles be a member.

CERTIFICATE OF TITLE TO SHARES

(15) Every member shall be entitled, without payment to receive within three months after allotment or lodgment of transfer (unless the conditions of issue provided for a longer interval). One certificate under the deal of the Company for all the shares registered in his name, specifying the number or the shares held by him and amount paid up thereon, provided that in the case of all the joint holders, and delivery of such certificate to any one of them shall be sufficient delivery to all.

(16) Any share certificate defaced, torn out, destroyed or lost, may be reissued on such evidence being produced and such indemnity, if any, being given as the Directors shall require and (in case of defacement or wearing out) on the delivery of the old certificate on payment of such sum not less than Tk. 25/- (twenty five) as the directors may from time to time require.

(17) Certificate of shares or debenture stock and all debentures registered in the names of two or more persons shall be delivered to the person first named on the Register in respect thereof. Unless joint holders otherwise direct.

LIEN

- (18) The Company shall have a lien on every share: (not being a fully paid up share) for all moneys (whether presently payable or not) called or payable at a fixed time in respect of that share. The Company's lien, if any, of a share shall extend to all dividends payable thereon.
- (19) The Company may sell, in such manner as the Directors may think fit, any shares on which the Company has a lien, but no sale of shares shall be made unless Some sums in respect of which the lien exists is presently payable not until the expiration of fourteen days after a notice in writing stating and demanding payment of such part of amount in respect of which the lien exists as is presently payable, has been given-to the registered holder for the time being of the share or the person entitled by reason of his death or insolvency to the share.
- (20) The proceeds of the sale be applied in payment of such part of the amount in respect of which the lien exists as is presently payable, and the residue shall (Subject to a like lien for sum not presently payable as existed upon the shares at the date of the sale) be paid to the person entitled to the shares at the date of the sale. The purchasers shall be registered as the holder of the shares, and he shall not be bound to see to the application of the purchase money, nor shall his title to the shares be affected by any irregularity or invalidity in the proceeding in reference to the sale.

CALLS OF SHARES

- (21) The Directors may, subject to the provisions of these Articles of the terms on which any share may have been issued, from time to time call upon the members in respect of any money unpaid on their shares, provided that no call shall exceed one-fourth of the nominal amount of the shares, or be payable at less than one month from the last call; and each member shall (subject to receiving at least fourteen days notice specifying the time or times of payments) pay to the Company at the time or times so specified the amount called on his shares.
- (22) The joint holder of a share shall be jointly and severally liable to all calls in respect thereof.
- (23) If a sum called in respect of share is not paid before or on the day appointed for the payment thereof. The person from whom the sum is due shall pay interest upon the sum at such rate not exceeding 10% per annum as the Directors shall fix from the day appointed for the payment thereof to the time of the actual payment, but the Directors may waive payment of such interest wholly or in part.
- (24) The provision of these Articles as to the payment of interest shall apply in the case of non-payment of any sum which, by the terms of issue of shares becomes payable at a fixed time whether on account of the amount of the share, or by way of premium, as if the sum had become payable by virtue of a call duly made and notified.
- (25) The Directors may, if they think fit, receive from any member willing to advance the same or any part of moneys uncalled and unpaid upon any shares held by him and upon all or any of the money so advanced may (until the sum would but for such advance, become presently payable) pay interest at such rates as may be agreed upon between the member paying the sum in advance and the Directors.

TRANSFER AND TRANSMISSION OF SHARES

- (26) The Company shall keep a book to be called the "Register of Transfers" therein shall fairly, and distinctly enter the particulars of every transfer or transmission of any share, subject to the provisions of Section 38(3)&38(6) of the Act.
- (27) No transfer of shares shall be registered without a proper instrument of transfer duly stamped and executed by the transferor and the transferee has been delivered to the Company together with the certificate or certificates of the shares.
- (28) The instrument of transfer of any share in the Company shall be executed by both the transferor and the transferee shall be deemed to remain the holder of the share until the name of the transferee is entered in the register of Members in respect thereof.
- (29) Shares in the Company shall be transferred in any usual or common form approved by the Directors.
- (30) The right of members to transfer their shares shall be restricted as follows:
 - (a) A member or any other person entitled may transfer a share to a person approved by the Company.
 - (b) Subject to as previously mentioned the Directors might, in their absolute and uncontrolled discretion refuse to register any proposed transfer of share.
- (31) The directors may decline to register any transfer of shares, not being fully paid up shares to a person of whom they do not approve and may decline to register any transfer of shares of which a Company has a lien. If the Directors refuse to register a transfer of any shares, they shall within two months after the date on which the transfer was lodged with the Company send to the transferee and the transferor notice of refusal.
- (32) The instrument of transfer shall after registration be retained by the Company and shall remain in its custody. The instruments of transfer, which the Directors may decline to register, shall on demand be returned to the person depositing the same. The directors may cause to be destroyed all transfer deeds lying with the Company after such period as they may determine.
- (33) The executors or administrators of a deceased sole holder of a share shall be the only person recognized by the Company as having any title to the share. In case of a share registered in the names of two or more holders, the survivor or survivors or the executors or administrators of the deceased surviving shall be, the only person recognized by the Company as having any title to the share. However, nothing herein contained shall be taken to release the estate of a deceased joint holder from any liability on share held by him jointly with any other person. Before recognizing any executor or administrator, the Directors may require them to obtain a Grant of probate or Letters of Administration or such other legal representation as the case may be from some competent courts in Bangladesh.

Provided, nevertheless that in any case where the Directors in their absolute discretion think fit it shall be lawful for them to dispense with the production of probate or Letters of Administration or such other legal representation upon such terms as to indemnity or otherwise as the Directors, in their absolute discretion may consider necessary.

- (34) Any person becoming entitled to a share in consequence of the death or insolvency of a member may, upon such evidence as to the title being produced as from time to time be required by the Directors, and subject as hereinafter provided elect either to be registered himself as holder of the share or to have some other persons nominated by him, registered as the transferee thereof, but the Directors shall in either case have the same right to decline or suspend registration as they would have had in the case of a transfer of the share by that Member before his death or bankruptcy as the case may be.
- (35) If the person becomes entitled shall elect to be registered by himself, he shall deliver or send to the company a notice in writing signed by him, stating that he can elect. If he shall elect to have another person registered, he shall testify his election by executing to that person a transfer of the share. All the limitations, restrictions and provisions of these Articles relating to the right to transfer and the registration of transfers of shares shall be applicable to any such notice or transfer as mentioned before as if the death or bankruptcy of a Member had not occurred and the notice or transfer were a transfer signed by the Member.
- (36) A person becoming entitled to a share by reason of the death or insolvency of the holder shall be entitled to the same dividends and other advantages to which he would be entitled if he were the registered holder of the share, except that he shall not, before being registered as Member in respect of the share, be entitled in respect of it to exercise any right conferred by membership in relation to meetings of the Company. Provided always that the Directors may at any time give notice requiring any such person to elect either to be registered himself or to transfer the share and if the notice is not complied with within ninety days the Directors may thereafter withhold payment of all dividends or other moneys payable on or in respect of the share until the requirements of the notice have been complied with.
- (37) The Directors shall have power on giving seven days notice by advertisement as required by the sections of the Act to close the register of member of the Company for such periods not exceeding in the whole 45 days in each year but not exceeding thirty days at a time.
- (38) The Company shall incur no liability or responsibility whatsoever in consequence of their registering or giving effect to any transfer of shares made or purporting to be made by any apparent legal owner thereof (as shown or appearing in the Register of Members) to the prejudice of persons having or claiming any equitable right, title or interest to or in the same shares notwithstanding that the Company may have had notice of such equitable right, title or interest or notice prohibiting registration of such transfer, and may have entered such notice or referred thereto in any book of the Company and the Company shall not be bound or required to regard or attend or give effect to any notice which may be given to them of any equitable right, title or interest or be under any liability whatsoever for refusing or selecting so to do though it may have been entered or referred to in some book of the Company but the Company shall nevertheless be at liberty to regard and attend to any such notice and give effect thereto, if the Directors shall so think fit.

FORFEITURE OF SHARE

- (39) If any member fails to pay the whole or any part of any call or installment of a call on or before the day appointed for the payment, thereof, the Directors may at any time thereafter during such time as the call or installment or any part thereof remains unpaid serve a notice on him or on the person entitled to the shares by transmission requiring him to pay such call or installment or such part thereof as remains, unpaid together with interest at such rate not exceeding . 10 percent per annum as the Directors shall determine and any expenses that may have been incurred by reason of such non-payment.
- (40) The notice shall name a further day (not earlier than the expiration of seven clear days from the date of the notice) on or before which such call or installment or such part as aforesaid, and all interest and expenses that have been incurred by reason of such nonpayment, are to be paid and shall also name the place where payment is to be made and shall state that in the event of nonpayment at or before the time and the place appointed the shares in respect of which such all was made will be liable to be forfeited.
- (41) If the requirements of any such notice as aforesaid are not complied with, any share in respect of which such notice has been given may at any time thereafter before the payment required by the notice has been made be forfeited by a resolution of the Directors to that effect. A forfeiture of shares shall include dividends in respect of the shares not actually paid before the forfeiture, notwithstanding that they shall have been declared.
- (42) All forfeited shares shall become the property of the Company and may be sold or otherwise disposed of on such terms and in such manner as the Directors think fit and at any time before a sale or disposition the forfeiture may be cancelled on such terms as the Directors may think fit
- (43) When any shares have been forfeited in accordance with these Articles, notice of the forfeiture shall forthwith be given to the holder of the shares or to the person entitled to the shares by transmission, as the case may and an entry of such notice and of the forfeiture thereof, shall forthwith be made in the Register of Members opposite to the shares.
- (44) A person whose shares have been forfeited shall cease to be a Member in respect of the forfeited shares, but shall notwithstanding, remain liable to pay to the Company all money which at the date of forfeiture were presently payable by him to the Company in respect of the shares, but the liability shall cease if and when the Company received payment in full of the nominal amount of the shares.
- (45) Forfeiture of shares shall involve the extinction at the time of forfeiture of all interest in and claims and demands against the Company in respect thereof, and all other rights and liabilities incidental to the shares as between the shareholder whose shares are forfeited and the Company except only such of those rights and liabilities as are by these Articles expressly saved or as are by status given or imposed in the case of past members.
- (46) A duly verified declaration in writing that the declaring is a Directors of the Company, and that the shares in the Company have been duly forfeited on a date stated in the declaration shall be conclusive evidence of the facts therein stated as against all persons claiming to be entitled to the shares and such declaration together with the receipt of the Company for the consideration, if any given for the shares on the sale or disposition thereof, shall constitute a good title to the shares and the person to whom the shares are sold or disposed of shall be registered as the holder of the shares and shall not be bound to see to the application of the purchase money (if any), nor shall his title to the share be affected by any irregularity or invalidity in the proceedings in reference to the forfeiture, sale or disposal of the share.

- (47) Provision of these Articles as to the forfeiture shall apply in the case of nonpayment of any sum which, by the terms of issue of a share becomes payable at a fixed time whether on account of the amount of the share or by way of premium as if the same had been payable by virtue of a call duly made and modified.

CONVERSION OF SHARES INTO STOCK

- (48) The Company in General Meeting may from time to time convert all or any fully paid up shares into stock and may from time to time in like manner, reconvert such stock into paid up shares of original denomination.
- (49) When any shares have been converted into stock, the several holders of such stock may transfer their respective interests therein, or any part of such interests in the same manner and subject to the same regulations and restrictions as and subject to which the shares from which the stock arose previously to conversions might have been transferred or as near hereto as circumstances will permit. The Directors may from time to time, if they think fit, fix the minimum amount of stock transferable provided that such minimum shall not exceed the nominal amount of the shares from which the stock arose.
- (50) A holder of stock shall according to the amount of stock held by him for the same rights, privileges and advantages as regards dividends, participation in assets on winding up voting at meetings of the Company and other matters as if he held the shares from which the stock arose but so that no rights of receiving notice or attending or voting at General Meetings shall be conferred by an amount of stock which if existing in shares would not have conferred such rights.
- (51) Subject as aforesaid all the provisions of these Articles applicable to paid up shares shall apply to stock and in all such provisions the words “share” and “shareholder” shall respectively include “stock” and “shareholder”

SURRENDER OF SHARES

- (52) Subject to the provisions of Sections 58 to 69 inclusive of the Act the Directors may accept from any member the surrender on such terms and conditions as shall be agreed of all or any of his shares.

INCREASE IN CAPITAL

- (53) The Directors may with the sanction of the Company in General Meeting increase the share capital by the creation of new shares of such amount and on such terms and conditions as the resolution shall prescribe.

ON WHAT CONDITION NEW SHARES MAY BE ISSUED

- (54) New shares shall be issued upon such terms and conditions and with such rights and privileges annexed thereto as the General Meeting resolving upon the creation thereof shall direct and if no direction be given as the Directors shall determine and in particular such share may be issued as preference shares.

SAME AS ORIGINAL CAPITAL

- (55) Except so far as otherwise provided by the conditions of issue or by these Articles any capital raised by the creation of new shares shall be considered part of the original capital and shall be subject to the provisions herein contained with reference to the payment of calls and installments transfer and transmission forfeiture, lien, surrender, voting and otherwise.
- (56) Subject to the provisions of Sections 59 to 69 of the Act the Company may from time to time by Special Resolution reduce its share capital (including the Capital Redemption fund if any) in any way authorized by law and in particular may pay off any paid up share capital upon the footing that it may be called up again or otherwise and may if and so far as is necessary, alter its memorandum by reducing the amount of its share capital and of its shares accordingly.

CONSOLIDATION, DIVISION AND SUB-DIVISION

The Company may in General Meeting alter the conditions of its Memorandum as follows:

- (57) a. Consolidate and divide all and any of its share capital into shares of larger amounts than its existing shares.
 - b. Sub-divide shares of any of them into shares of smaller amounts than originally fixed by the Memorandum subject nevertheless to the provisions of the Act in that behalf, Subject to these Articles the resolution by which any such shares are subdivided may determine that as between the holder of the shares resulting from such subdivision one or more of such shares may be given any preference or advantage or otherwise over the others or any other such shares
 - c. Cancel shares, which at the date of such General Meeting have not been taken of agreed to be taken by any person and diminish the amount of its share capital by the amount of the shares so cancelled.

NOTIFICATION OF CLASS RIGHTS POWER TO MODIFY RIGHTS

- (58) If at any time the capital of the Company by reason to the issue of preference shares. Or otherwise is divided into different classes of shares, all or any of the rights and privileges attached to each class may subject to the provisions of Section 71 of the Act be modified, abrogated, Or dealt with by agreement between the Company and any person purporting to contract on behalf of that class, provided such agreement is (a) ratified in writing by the holders of at least three fourth of the nominal value of the issued shares of that class, or (b) confirmed by Special Resolution passed at a separate General Meeting of the holders of shares of that class and all the provisions hereinafter contained as to General Meeting shall mutate the mutants apply to every such meeting, except that the quorum thereof shall be members holding or representing by proxy one-fifth of the nominal amount of the issued shares of that class.

POWER TO BORROW

- (59) The Directors may, from time to time, borrow and/or secure the payment of any sum or sums of money for the purposes of the Company by means of a resolution passed at a meeting of the Board.

RESERVE & DEPRECIATION FUNDS

- (60) The Directors may before recommending any dividend, set apart any and such portion of the profits of the Company as they think fit as a Reserve fund to meet contingencies for the liquidation of any debentures, debts or other liabilities of the Company, for equalization of dividends, for replacements, repair, improvement and maintenance of any of the property of the Company and for such other purposes of the Company as they think conducive to the interest of the Company and may invest the several sums so set aside upon such investments (other than shares of the Company) as they may think fit and from time to time deal with and vary such investment and dispose of all or any part thereof for the benefit of the Company and may divided the Reserve Fund into such special funds as they think fit with full power to employ the Reserve Fund or any part thereof in the business of the Company and that without being bound to keep the same separate from the other assets.
- (61) The Directors may before recommending any dividend, set apart any and such portion of the profits of the Company as they think fit as a Depreciation Fund applicable at their discretion for providing against any depreciation in the investments of the Company or for rebuilding, restoring , replacing or altering any part of the buildings, plant, machinery or other property of the Company destroyed or damaged by fire, flood, storm, tempest, earthquake, accident, riot, wear and tear of by any other causes whatsoever or for repairing, altering or keeping in good condition the property of the Company or for extending or enlarging the buildings, machinery and property of the Company with full power to employ the assets constituting such Depreciation fund in the business of the Company and that with being bound to keep the same separate from the other assets.
- (62) All moneys carried to the Reserve Fund shall nevertheless remain and be profits of the Company applicable, subject to the provision being make for actual loss for the payment of dividend and such moneys and all the other moneys of the Company not immediately required for the purposes of the Company may be invested in or upon such investment or securities as the Directors may select or may be used as working capital or may be kept at any Bank on deposit or otherwise as the Directors may select or may be used as working capital or may be kept at any Bank on deposit or otherwise as the Directors may think proper.

CONDITIONS ON WHICH MONEY MAY BE BORROWED

- (63) The Directors may raise and secure the payment or repayment of such sum or sums in such manner and upon such terms and conditions in all respects as they think fit and in particular by the issue of bonds perceptual or resemble debentures or debenture stock of any mortgage or charge or other security on the undertaking of the whole or any part of the property of the Company (both present and future) including its uncalled capital for the time being.

BONDS DEBENTURE ETC TO BE SUBJECT TO CONTROL OF DIRECTORS

- (64) Any bonds, debentures, debenture stock or other securities issued or to be issued by the Company shall be under the control of the Directors who may issue them upon such terms and conditions, in such manner, and for such consideration as they shall consider being for the benefit of the Company.

SECURITIES MADE ASSIGNABLE FREE FROM EQUITIES

- (65) Debentures, debentures stocks, bonds or other securities that may be made assignable would be free from any equities between the Company and the person to whom the same may be issued.

ISSUE AT DISCOUNT ETC.OR WITH
SPECIAL PRIVILEGES

- (66) The Directors may issue any bonds, debenture stocks or other securities at a discount, premium or otherwise and with any special privileges as to redemption, surrender, drawing and allotment of shares.

INDEMNITY MAY BE GIVEN

- (67) The Directors or any of them or any other person shall become personally liable, for the Payment of any sums primarily due from the Company, the Directors, may execute or cause to be executed any mortgage, charge or security over or affecting the whole or any part of the assets of the company by way of indemnity to secure the Directors or persons so becoming liable as aforesaid from any loss in respect of such liability

REGISTER OF MORTGAGE TO BE KEPT

- (68) Director shall cause a proper register to be kept in accordance with provisions of Section 174 of the Act of all mortgage debentures and charges specially affecting the property of the Company and shall cause the requirement of sections 175 to 180 of the said act in that behalf to be duly compiled with so far as they fall to be compiled with by the Company

STATUTORY GENERAL MEETING

- (69) The Statutory General Meeting of the Company shall be held within the period required by the Section 83 of the Act.

CONVENING MEETING, GENERAL MEETING

- (70) (1) Every Company shall in each year of the Gregorian calendar hold in addition to any other meetings a general meeting as its annual general meeting and shall specify the meeting as such in the notices calling it, and not more than fifteen months shall elapse between the date of one annual general meeting of a company and that of the next:

Provided that a company may hold its first annual general meeting within a period of not more than eighteen months from the date of its incorporation, and if such general meeting is held within that period, it shall not be necessary for the Company to hold any annual general meeting in the year of its incorporation or in the following year;

Provided further that the Register may, on an application made by a company within thirty days from the date of expiry of the period specified for holding the annual general meeting as aforesaid, extend the time within which any annual general meeting, not being the first annual general meeting shall be held, by a period not exceeding ninety days or not exceeding the 31st December of the calendar year in relation to which the annual general meeting is required to be held, whichever is earlier.

If a Company defaults in complying with the provisions of sub-section (1), the court may, on the application of any member of the company call or direct the calling of a general meeting of the company and give such ancillary or consequential direction as the Court thinks expedient in relation to the calling for holding and conducting of the meeting.

ANNUAL SUMMARY, DIRECTORS MAY
CALL EXTRAORDINARY MEETINGS

- (72) The Directors shall prepare the annual list of members and summary, and forward the same to the Register of joint Stock Companies & Firms in accordance with the section 36 of the Act.
- (73) The Directors may call an Extraordinary General Meeting as per their necessity.

CALLING OF EXTRAORDINARY GENERAL MEETING ON REQUISITION

- (74) Subject to the provisions of the Section 84 of the Act:
- a. The Directors shall, on requisition of the holders of not less than one-tenth of the issued share capital of the Company upon which all calls or other sums then due have been paid forthwith proceed to call an Extraordinary General Meeting of the Company
 - b. The requisition must state the objects of the meeting and must be signed by the requisitionists and deposited at the Registered Office of the Company and may consist of several documents in like form each signed by one or more requisitionists In case of joint holders of shares, all such holders shall sign the requisition
 - c. If the Directors do not proceed within 21 days from the date of the requisition being so deposited to cause a meeting to be called, the requisitionists or a majority of them in value may themselves call the meeting in either case any meeting so called shall be held within three months from the date of the deposit of the requisition
 - d. Any meeting called under this Article by the requisitionists shall be called in the same manner as nearly as possible as that in which meetings are to be called by the Directors.
 - e. Any reasonable expenses incurred by the requisitionists by reasons of the failure of the Directors duly to convene a meeting shall be repaid to the requisitionists by the Company and any sum so repaid should be retained by the Company out of any sums due or to become due from the Company by way of fees or other remunerations for their services to such of the Directors as were in default.

NOTICE OF MEETING TO BE GIVEN

- (75) Not less than fourteen days notice to the members specifying the place, day or hour of meeting, with a statement of the business to be transacted at the meeting shall be given either by advertisement or by notice sent by post or otherwise served as hereinafter provided and with the consent in writing of all the members entitled to receive notice a meeting may be convened by a shorter notice, provided always that not less than twenty one days notice shall be given of a meeting to pass special resolution specifying the intention to propose the resolution as a special resolution. But if all the members entitled to amend or vote at any such meeting so agreed a resolution may be proposed or passed as a special resolution at a meeting of which less than twenty one days' notice has been given.

OMISSION TO GIVE NOTICE NOT TO
INVALIDATE RESOLUTION PASSED

- (76) The accidental omission to give notice to or the non-receipt thereof by any member shall not invalidate any resolution passed at any such meeting

(77) Five members present in person or by proxy shall be quorum for any general meeting.

BUSINESS OF ANNUAL GENERAL MEETING

78) In the Annual General Meeting The following business are generally to be transacted.

- I. Consideration and decision of the accounts, balance-sheets and the reports of the Board of Directors and Auditors;
- II. Discussion and decision on annual account.
- III. Declaration of dividend;
- IV. Appointment of Directors in place of their retiring;
- V. Appointment of and fixing of the remuneration of the auditors.

RIGHT OF PETROBANGLA TO APPOINT ANY PERSON AS ITS REPRESENTATIVE

(79)

- a. Petrobangla so long as it is a shareholder of the company may from time to time appoint in writing one or more persons from amongst the senior officer of the corporation to represent it at all or any meetings of the company.
- b. Any of the person appointed under Sub-Article (a) of this Article who is personally present at the meeting shall be deemed to be a member entitled to vote and be present in person and shall be entitled to represent Petrobangla at all or any such meeting and to vote on its behalf whether on a show of hands or on a poll
- c. Petrobangla may, from time to time ,cancel any appointment made under Sub-Article (a) of this Article and make fresh appointments.
- d. Company as sufficient evidence of any such appointment or cancellation as previously mentioned shall accept the production at the meeting of an order in writing by PETROBANGLA.
- e. Any person appointed by Petrobangla under this Article may. If so authorized by such order, appoint a proxy whether specially or generally.

BUSINESS CONFIRMED TO ELECTION OF CHAIRMAN WHILST CHAIR VACANT

(80) No business shall be discussed at any general Meeting except the election of a Chairman whilst the chair is vacant.

CHAIRMAN OF GENERAL MEETING

(81) The Chairman of the Board of Directors shall be entitled to take the Chair at every General Meeting if there be no Chairman of it any meeting or he is not present within 15 minutes after the time appointed for holding such meeting or is unable to be present due to illness or any other cause or is unwilling to act, then the Directors present may choose one of the Directors to be Chairman and if no Directors present is willing to take the chair, the members presents shall choose one of their members to be Chairman.

PROCEDURE WHEN QUORUM NOT PRESENT

(82) If within fifteen minutes after the time appointed for the holding of a General Meeting a quorum be not present the meeting if convened on the requisition of shareholders shall be dissolved and in every other case shall stand adjourned to the same day in the next week at the same time and place or to such other day, time and place as the Directors may by notice to the shareholders appoint. If at such adjourned meeting a quorum were not present those members present shall be a quorum and may transact the business for which the meeting was called.

CHAIRMAN WITH CONSENT MAY ADJOURN MEETING

(83) The chairman with the consent of the meeting may adjourn any meeting from time to time and from place to place.

BUSINESS OF ADJOURNED MEETING

- (84) No business shall be transacted at any adjourned meeting other than business, which might have been transacted at the meeting from which the adjournment took place.

WHAT IS TO BE EVIDENCE OF THE PASSING OF A RESOLUTION WHEN POLL NOT DEMANDED

- (85) At any General Meeting a resolution put to the vote of the meeting shall be decided on a show of hands, unless a poll is, before or in the declaration of the result of the show of hands, demanded by a member present in person or proxy or by duty authorized representative and unless a poll is so demanded, a declaration by the Chairman that a resolution has, on a show of hands, been carried or carried unanimously or by a particular majority or lost, and an entry to the effect in the book of proceedings of the Company shall be conclusive evidence of the fact, without proof of the number or proportion of the vote cast in favor of or against that resolution.
- (86) If a poll is demanded as previously mentioned, it shall be taken in such manner and at such time and place as the Chairman of the meeting shall direct and either at once or after an interval or adjournment, and the result of the poll shall be deemed to be the resolution of the meeting at which the poll was demanded. The demand of a poll may be withdrawn.

MOTION HOW DECIDED IN CASE OF EQUALITY OF VOTE

- (87) In the case of an equality of votes whether on a show of hands or at a poll the chairman of the meeting at which the show of hands takes place or at which the poll is demanded shall be entitled to casting vote in addition to his own vote to which he may be entitled as a member.

IN WHAT CASES POLL TAKEN WITHOUT ADJOURNMENT

- (88) Any poll duly demanded on the election of a Chairman of a meeting or on any question of adjournment shall be taken at the meeting and without adjournment.

DEMAND FOR POLL NOT TO PREVENT TRANSACTION OF OTHER BUSINESS

- (89) The demand for a poll shall not prevent the continuance of a meeting for the transaction of any business other than the question on the poll has been demanded.

MINUTES OF GENERAL MEETING

- (90) Minutes shall be made in books provided for the purpose of all resolutions and proceedings at General Meeting and any such Minutes if signed by any person purporting to have been the Chairman of the meeting to which it relates or by the person who shall preside as Chairman at the next succeeding meeting shall be receivable as evidence of the facts therein stated without further proof.

INSPECTION

- (91) The books containing minutes of proceeding of General Meeting of the company shall be kept

at the Registered Office of the Company and shall, during business hours(subject to such reasonable restrictions as the Company in General Meeting may from time to time impose so that no less than two hours in each day be allowed for inspection) be open to the inspection of any member without charge.

COPIES OF MINUTES

- (92) Any member shall at any time after seven days from the meeting be entitled to be furnished within the seven days after he has made a request in that behalf to the Company with a copy of any minute referred to above at a charge not exceeding one take for every 100 words.

VOTES OF MEMBERS

- (93) Upon a show of hands every member entitled to vote and present in person shall have one vote and upon a poll, every member entitled in vote and present in person or by attorney or by proxy shall have one vote for every share held by him.

VOTING BY A REPRESENTATIVE OF A COMPANY ON SHOW OF HANDS AT MEETINGS OF OTHER COMPANIES

- (94) A Company which is a member of another company may, by resolution of the directors, authorize any of its officials or any other person to vote as its representative at any meeting of that other company, and the person so authorized represents on behalf of the company on a show of hands as if he was a member of that other company .The production of a copy of such Company's resolution at the meeting is certified under Section 225 of the Act. As being a true copy of the resolution at the meeting shall be accepted by Company as sufficient evidence of validity of his appointment.

NO MEMBER TO VOTE UNLESS CALLS ARE PAID UP

- (95) Subject to the provisions of the act no member shall be entitled to be present or to vote at any General Meeting either personally or by proxy or attorney for any other member or reckoned in a quorum whilst any call or other sum shall be overdue and payable to the Company in respect of any of the shares of such member for more than one month.

VOTE IN RESPECT TO SHARE OF DECEASED INSOLVENT MEMBERS

- (96) Any person entitled under the Transmission Clause (Article 34 hereof) to transfer any shares may vote at General Meeting in respect thereof as if he was the registered holder of such shares, provided that at least 48 hours before the time of holding the meeting or adjourned meeting as the case may be at which he proposes to vote, shall satisfy the Directors of his right to transfer such shares unless the Directors shall have previously admitted to his right to vote at such meeting in respect thereof

APPOINTMENT AND QUALIFICATION OF PROXY

- (97) Any member of Company entitled to attend and vote at a meeting of Company shall be entitled to appoint another person (whether a member or not) as his proxy
- (98) The instrument appointing a proxy shall be in writing under the hand of the appointer or his attorney or if such appointer is a Company under its common seal or under the hand of a person duly authorized by such Company in that behalf, or under the hand of its attorney who may be the appointer.
- (99) The instrument appointing a proxy and power of attorney or other authority, if any, under which it is signed or a naturally certified copy thereof shall be deposited at the office of the Company not less than 48 hours before the time for holding the meeting at which the person named in the instrument proposed to vote and in default the instrument of proxy shall not be treated as valid. No instrument appointing as proxy shall be valid after the expiration of 12 months from the date of its execution except in the case of the adjournment of any meeting first held previously to the expiration of such validity. An attorney shall not be entitled to vote unless the power of attorney of other instrument appointing him or a naturally certified copy thereof has either been registered in the records of the Company at any time not less than 48 hours before the time of holding the meeting at which the attorney proposes to vote or is deposited at the office of the Company not less than 48 hours before the time fixed for such meeting as aforesaid.

VOTE MAY BE GIVEN BY PROXY OR ATTORNEY

- (100) Votes may be given personally or (subject to the provisions of Article 98) either by attorney or by proxy or in the case of a Company by a representative duly authorized as previously mentioned.

CUSTODY OF THE INSTRUMENT

- (101) If any such instrument of appointment to be confined so the subject of an appointing proxy or substitute for voting at meeting of Company it shall permanently or for such time as the Directors may determine remain in custody of the Company and if embracing other objects a company thereof, examined with the original shall be delivered to the Company to remain in the custody of the Company.

FORM OF PROXY

- (102) An instrument appointing a proxy may be in the following form or in any other form which the Directors shall approve.

I..... a member of do hereby appoint as an proxy in my absence to attend and vote for me and on my behalf, the ordinary or extraordinary (as the case may be) general meeting of the company to be held on the day of and at any adjourned thereof. Signed thisday of, 200.....
 Signature.....
 Witness

**VALIDITY OF VOTES GIVEN BY PROXY
 NOT WITHSTANDING DEATH OF MEMBER ETC.**

- (103) A vote given in accordance with the terms of an instrument or proxy shall be valid notwithstanding the previous death of the principal or revocation of the proxy or of any power of attorney under which such proxy was signed or the transfer of the share in respect of which the vote is given provided then no intimation in writing of the death, revocation or transfer shall have been received at the office of the Company before the meeting.

TIME FOR OBJECTION TO VOTES

- (104) No objection shall be made to the validity of any vote except at the meeting or poll at which such vote shall be tendered and every vote whether given personally or by proxy not disallowed at such meeting or poll shall be deemed valid for all purpose of such meeting or poll whatsoever.

CHAIRMAN TO JUDGE VALIDITY OF VOTE

- (105) The Chairman of any meeting shall be the sole judge of the validity of every vote tendered at such meeting. The Chairman present at the taking of a poll shall be sole judge of the validity of every vote tendered at such poll.

EQUAL RIGHTS OF MEMBERS

- (106) Any member whose name is entered in the Register of members of the Company shall enjoy the same rights and be subject to the same liabilities as all other members of the same class

DIRECTORS

- (107) The number of Directors of the Company shall not be less than five and more than nine. The Directors shall be required to hold at least one share as qualification share. As long as Petrobangla or the Government holds qualification shares its nominees need not hold any share. Subscribers to the memorandum & Articles of Association shall be the first Directors. As long as the Government or Petrobangla holds 100% or majority shares in the Company any director may be appointed in or removed from the office by the company in a general meeting with the consent of the Government/PETROBANGLA. In such case any vacancy in case of removal, replacement, and withdrawal or otherwise in the office of Directors shall be filled in by Government. Apart from the nominees from the public sector the Government/Petrobangla may also nominate Directors from the private sector professionals.
- (108) The remuneration of the Directors including the Chairman of the Company may from time to time be determined by the Board of Directors for attending Board Meetings.
- (109) (a) The Board of directors may appoint all officers of the Company for such terms and at such remuneration as considered necessary.
- (b) The Board may from time to time by Power of Attorney entrust to and confer upon the Chairman, and the Managing Director for the time being such of their own powers as they may think fit and may confer such power for such time and upon such terms and conditions and with such restriction as they may think expedient and may from time to time revoke, withdraw, after or vary all or any of such power.
- (c) The Chairman and the Managing Director may further delegate such of their own powers as they may think fit to other respective competent officers of the Company subordinate to them with poor approval of the Board and such further delegation of powers made by the Chairman and the Managing Director and shall be reported at the meeting of Directors immediately following the date of each such delegation.

DIRECTORS VACATING OFFICE

- (110) The office of a Director shall become vacant if;
- (a) He is found to be of unsound mind by a court of competent jurisdiction or
- (b) He is adjudged an insolvent; or.
- (c) He, of any partner or relative of him, or any firm in which he or his relative is a partner, or any private Company of which he is a Director or member, without the

- previous consent of the Company accorded by special resolution, holds any office or place of profit under the Company in contravention of the Section 104 of the Act, or
- (d) He absents himself from three consecutive meetings of the Board of Directors or from all meeting of the Directors of a continuous period of three months whichever is the longer without leave of absence from the Board of Directors; or
 - (e) He (whether by himself or by any person for his benefit or on his account) or any firm in which he is a partner or any private Company in contravention of the Section 103 of the Act; or
 - (f) He acts in contravention of the Sections 104 & 130 of the Act; or
 - (g) He suspends payment to or compounds with his creditor; or
 - (h) He resigns office by notice in writing addressed to the Company or the Director; or
 - (i) He is convicted by a court in Bangladesh of any offence involving moral turpitude And is sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than six months; or
 - (j) He fails to pay call in respect of the shares of the Company held by him whether alone or jointly with others within six months from the last date fixed for the payment of the call; or
 - (k) He is otherwise disqualified by an order of the court

CHIEF EXECUTIVE

- (111) The Managing Director will be the Chief Executive of the Company and will be responsible to conduct the day-to-day business of the Company. The Board of Directors may from time to time vest in or assign to the Managing Director such powers, discretions and duties and may impose on him such regulation as may seem expedient and may also remove the Managing Director. He will, however, discharge his duties and responsibilities under the overall supervision of Board of Directors/Petrobangla if the Board decides so by resolution

Appointment of Managing Director of the Company shall initially be made by the Board of Directors of the Company with the consent of Petrobangla for period not exceeding five years renewable at the end of each period of appointment by the company in General Meetings for period or periods not exceeding five years keeping in conformity with the provisions of sections of 109 and 110 of the Companies Act; 1994

- (11A) As long as the Government/Petrobangla holds 100% or majority shares, the appointment or removal of the Chairman of the Company board shall be made by the Government.

ROTATION OF DIRECTORS

- (112) At the first ordinary/general meeting of the Company, all the Directors shall retire from office, and at the ordinary/general meeting in every subsequent year, one-third of the Directors for the time being or, if their number is not three or a multiple of three, then the number nearest to one-third shall retire from office.

- (113) The Directors to retire in every year shall be those who have been longest in office since their last election, but as between persons who become Directors on the same day, those to retire shall (unless they otherwise agree among themselves) be determined lot.
- (114) A retiring Director shall be eligible for re-election.
- (115) The Company at the general meeting at which a Director retires in manner aforesaid may fill up the vacated office by electing a person thereto.
- (116) If an any meeting at which an election of Directors ought to take place, the places of the vacating Directors are not filled up, the meeting shall stand adjourned till the same day in the next week at the same time and place, and if at the adjourned meeting the place of the vacating Directors are not filled up, the vacating Directors or such of them as have not had their places filled up shall be deemed to have been reelected at the adjourned meeting.

ALTERNATE & ADDITIONAL DIRECTOR

- (117) A Director, during an absence of not less than three months from the district in which meeting of the Directors are ordinarily held, may, with the approval of the Directors appoint any person to be an Alternate Director during such absence and such appointment shall have effect, and such appointee, whilst he holds office as an Alternate Director, shall be entitled to notice of meeting of Directors and attend and vote thereat accordingly and general proxy under the provisions of these Articles and shall, ipsofacto, vacate office if and when the appointee returns to the district in which meetings of Directors are ordinarily held or vacates office as Director or removes the appointee from office, and any appointment and removal under this Article shall be effected by notice in writing under the hands of the Director making the same. The Directors remuneration shall continue to be paid to the appointer during his absence and not to the Alternate Director.

REGISTER OF CONTRACTS

- (118) The Company shall keep a Register Book in which shall be entered particulars of all contracts or arrangements in which any Director is concerned, interested directly, or indirectly as required by the provisions of the Act.

DIRECTORS MAY BE DIRECTORS OF COMPANIES PROMOTED BY THE COMPANY

- (119) Director of this Company may be or become a Director of any Company promoted by this Company or in which it may be interested, as a vendor, member or otherwise and no such Director shall be accountable for any benefits received as Director or member of such Company.

LOANS TO DIRECTORS

- (120) The Company shall not make any loan or guarantee to a Director of the Company or a firm of which such Director is a partner or to a private Company of which such Director is a member of Director.

MEETINGS OF DIRECTORS AND QUORUM

- (121) The Directors may meet together for the dispatch of business at least once in every three calendar months, but not more than two months shall intervene between the last day of the calendar month in which the last meeting is held and the date of the next meeting. They may adjourn and otherwise regulate their meeting and proceeding as they thing fit.

- (122) The accidental omission to give notice of any such meeting of the Directors to a Director shall not invalidate any resolution passed at any meeting.

DIRECTORS NOT ENTITLED TO NOTICE

- (123) Director who is at any time not in Bangladesh shall not during such time be entitled to notice of any such meeting.

QUESTION AT BOARD MEETING HOW TO DECIDE

- (124) Questions arising at any such meeting shall be decided by a majority of votes and in case of any equality of votes, the Chairman of the meeting shall have a second or casting vote.

WHO IS TO PRESIDE AT MEETING OF THE BOARD

- (125) All meetings of the Directors shall be presided over by the Chairman if present and if at any meeting the Chairman is not present, then the Directors shall choose one of the Directors present to preside at meeting.

QUORUM COMPETENT TO EXERCISE

- (126) A meetings of the Directors for the time being at which a quorum is present shall be competent to exercise all or any of the authorities, powers and discretion by or under Articles of the Company for the time being vested or exercisable by the Directors generally.

DIRECTOR MAY APPOINT COMMITTEE

- (127) The Directors may subject to the provisions of the Act, delegate any of their powers to committees, consisting of such member or members of their body as they think fit and they may from time to time be imposed on it by the Directors.

MEETING OF COMMITTEE HOW TO BE GOVERNED

- (128) The meetings and proceedings of any such committee consisting of two or more members shall be governed by the provisions herein contained for regulating the meetings and proceedings of the Directors, so far as the same are applicable thereto and are not superseded by any regulations made by the Directors. The proceedings of such committee shall be placed before the Board of Directors at its next meeting.

RESOLUTIONS WITHOUT BOARD MEETING VALID

- (129) Subject to the provisions of the Act a resolution in writing approved by such of the Directors as are then in Bangladesh or by a majority of such of them as are entitled to vote on the resolution shall be as valid and effectual as if it had been passed at a meeting of the Directors Duly called and constituted.

ACTS OF BOARD OR COMMITTEES VALID NOTWITHSTANDING DEFECT IN APPOINTMENT

- (130) All acts done by any meeting of the Directors, or by committee of Directors, or by any person acting as a Director shall, notwithstanding that it shall afterwards be discovered aforesaid or that they or any of them were disqualified, be as valid as if every such person had been duly appointed and was qualified to be a Director.

**DIRECTORS TO CAUSE MINUTES
TO BE KEPT IN A SUITABLE MANNER**

- (131) The Directors shall cause minutes to be kept in a suitable manner for record
- (a) Of all appointments of Officers made by the Directors.
 - (b) Of the names of the Directors present at each meeting of the Directors and of any committee of the Directors.
 - (c) Of all resolutions and proceedings at all meetings of the Company and of the Directors and of the committees of Directors and every Director present at any Meeting of Directors or Committee of Directors shall sign name in a printed paper sheet to be kept for that purpose.

**BY WHOM MINUTES TO BE SIGNED AND
THE EFFECTS OF MINUTES RECORDED**

- (132) All such minutes shall be signed by the Chairman of the Meeting as recorded, or by the person who shall preside as Chairman at the next succeeding meeting and all minutes purported to be signed shall for all purposes whatsoever be prima-facie evidence of the actual and regular transaction or occurrence of the proceedings so recorded and of the regularity of the meeting at which the same shall appear to have taken place.

GENERAL POWERS OF COMPANY VESTED IN DIRECTORS

- (133) The business of the Company shall be managed by the Directors who may pay all expenses of the Company registered and may exercise all such powers and do all such acts and things as the Company is by its Memorandum of Association or otherwise authorized to exercise and do and are not hereby or by statute directed or required to be exercised or done by the Company in General Meeting, but subject nevertheless to the provisions of the Act and of the Memorandum of Association and these Articles and to any regulations not being inconsistent with the Memorandum of Association and these Articles and to any regulations not being inconsistent with the Memorandum of Association and these Articles from time to time made by Company in General Meeting which would have been valid if such regulation shall invalidate any prior act of the Directors which would have been valid as if such regulation had not been made.

SPECIFIC POWERS GIVEN TO DIRECTORS

- (134) Without prejudice to that general powers conferred by the last preceding Article and the other powers conferred by these Articles, the Directors shall have the following powers.

TO MAKE BYE-LAWS

- (a) To vary and repeal bye-laws for the regulation of the business of the Company its officers and employees from time to time.
- (b) To pay and charge to the capital of the Company and interest lawfully payable thereat under the provisions of the Act.

TO ACQUIRE PROPERTY

- (c) To purchase or otherwise acquire for the Company and property rights or privileges, which the Company is authorized to acquire at such price and generally, on such terms and conditions as they think fit.

TO UNDERTAKE CAPITAL WORK

- (d) To authorize the undertaking of approved works of capital nature, subject to the conditions that all cases involving a capital expenditure of such amount as may from time to time be determined by Petrobangla shall be referred to Petrobangla for approval before such authorization provided that-
- (i) Within any financial year the funds required will be found within budget allocation for the project;
 - (ii) The expenditure on such work in subsequent years would be the first call on the respective budget allocation; and
 - (iii) Even in case of a work involving a capital expenditure exceeding Taka 5.00 (five) crore where detailed project reports have been prepared with estimates of different component parts of the project and duly approved by Petrobangla the Board shall be competent to sanction increase in expenditure no exceeding 10% in any component part.

TO PAY FOR PROPERTY IN DEBENTURES ETC.

- (e) To pay property rights and privileges acquired by or services rendered to the Company, either wholly or partially on cash, or in shares, bonds, debentures, stocks or other securities of the Company, and any such shares may be issued either as fully paid up or with such amount credited as paid up thereon as may be agreed upon, any such bonds, debentures, debenture stocks or other securities may be either specifically charged upon all on any part of the property of the Company and its uncalled capital or not so charged.
- (f) To insure and keep insured against loss or damage by fire or otherwise for such period and to such extent as they may think proper all or any part of the buildings, machineries, goods, stores, produces and other movable properties of the Company either separately or conjointly, also to insure all or any portion of the goods, produces, machineries and other articles imported or exported by the Company and to sell, assign, surrender or discontinue any policies of assurance effected in pursuance of this power.

TO OPEN ACCOUNTS

- (g) To open account with Bangladesh Bank or with other scheduled banks in Bangladesh and to pay money into and to draw money from such account from time to time as the Directors may think fit.
- (h) To secure the fulfillment of any contracts of engagements entered into by the Company by mortgage or charge of all or any of the property of the Company and its unpaid capital of the time being or in such other manner as they think fit.
- (i) To attach to any shares to be issued as the consideration or part of the consideration for any contract with or property acquired by the Company or in payment for services rendered to the Company, such conditions as to the transfer thereof as they think fit.

- (i) To appoint any person or persons (whether incorporated or not) to accept and hold trust in the Company with any property belonging to the Company or in which it is interested, or for any other propose and to execute and do all such acts and thins as may be requisite in relation to any such and to provide for the remuneration such trustee or trustees.

TO BRING AND DEFEND ACTION

- (k) To institute, conduct, defend, compound or abandon any legal proceedings by or against the

Company or its officers or otherwise concerning the affairs of the Company and also to compound and allow for payment or satisfaction of any debt due of any claims or demands by or against the Company.

TO REFER TO ARBITRATION

- (l) To refer any claim of demand by or against the Company to arbitration and observe and perform the awards.
- (m) To act on behalf of the Company in all matters relating to bankruptcy and insolvency.

TO GIVE RECEIPT

- (n) To make and give receipts, releases and other discharges for money payable to the Company and for the claims and demands of the Company.

TO AUTHORIZE SIGNING ON COMPANY'S BEHALF

- (o) To determine from time to time who shall be entitled to sign bills, notes receipts, acceptances, endorsements, cheques, dividend warrants, releases, contracts, and documents on the company's behalf.
- (p) To invest and deal with any of the money Company not immediately required for the purposes thereof, upon such securities and in such manner as they think fit from time to time to vary or release such investments.

TO PROVIDE SECURITY TO DIRECTORS

- (q) To execute in the name and on behalf of the Company in favor of any Director or other persons who may incur or be about to incur any personal liability for the benefit of the Company such mortgages of the Company's property (present and future) as they think fit, and any such mortgage may contain a power of sale and such other powers, covenants and provisions as shall be agreed upon.
- (r) To give any person commission on the sale profits of any particular business or transaction or on the sale profits of the general business of the Company and such commission shall be treated as part of the working expenses of the Company

TO CREATE PROVIDENT FUND

- (s) To provide for the welfare of employees or ex-employees of the Company of its predecessors on business and the wives, widows and families of the dependents or connections of such employees ex- employees by building or contributing to the building of houses, by grants of money, pensions, allowances, bonuses, profit sharing bonuses or benefits of any other kind or by creating and subscribing or contributing from time to time to provident and other associations, institutions funds, profit sharing or other schemes or trusts or by provident or subscribing or contributing towards places of instruction and recreation, hospitals and dispensaries, medical and other attendances, other forms or assistance, welfare or relief as the Directors shall think fit.
- (t) To subscribe or otherwise to assist or to guarantee money to charitable, benevolent, religious, scientific, national, public or any other institutions or objects or for any exhibition.

TO APPOINT OFFICERS & ATTORNEYS

- (u) To appoint and at their discretion remove or suspend such Secretaries, Officers, employees and agents as they may from time to time think fit, and determine their powers and duties

and fix their salaries/emoluments and require security in such and to such amounts as they may think fit.

- (v) At any time and from time to time by Power of Attorney to appoint any person or persons to be the attorney or attorney of the Company or such purpose and with such powers, authorities and descriptions (not exceeding those vested in or be exercisable by the Directors under these presents) and for such period and subject to such conditions as the Directors may from time to time think fit.
- (w) Subject to the provisions of the Act to delegate to officers and attorneys all or any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in the Directors subject to the ultimate control and authority being retained by them:
- (x) Any such delegate or attorney as aforesaid may be authorized by the Directors to sub-delegate all or any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in them.
- (y) To enter into all such negotiations and contracts and rescind and vary all such contracts and execute and do all such acts, deeds and things in the name of and on behalf of the Company as they may consider expedient for or in relation to any of the matters aforesaid or otherwise for the purposes of the Company, provided in respect of matters aforesaid or otherwise for the purposes of the Company, provided in respect of all commercial contracts to be concluded with foreign parties, prior approval of Petrobangla shall be obtained before the contract is finalized.

ORGANOGRAM

- (z) As long as the Government or Petrobangla holds majority in the Board, the Board of Directors under the policy guidelines of the Government and with the consent of the Petrobangla shall approve the organogram of the Company and subsequent changes thereon.

BUDGET AND WORK PLAN (REVENUE)

- (za) As long as the Government or Petrobangla holds majority in the Board, the Board of Directors in consultation with Petrobangla shall approve the Company's revenue budget.

BUDGET AND WORK PLAN (DEVELOPMENT).

- (zb) As long as the Government or Petrobangla holds majority in the Board, the Board of Directors shall process the development budget as well as the work plans and project proposal (DDP, TAPP, etc.) through Petrobangla for obtaining the approval of the Government.

COMMON SEAL

- (135) The seal of the Company shall not be affixed to any instrument except by the authority of a resolution of the Board of Directors and except in the presence of at least one Director or such other persons as the Board may appoint for the purposes and the said Directors or the persons aforesaid shall sign every instrument to which the seal of the Company is so affixed in his presence.

PAYMENT OF INTEREST OUT OF CAPITAL

- (136) Where any shares are issued for the purpose of raising money to defray the expenses of the construction of any works of buildings, or the provisions or any plant, which cannot be made profitable for a lengthened period, the Company may pay interest in so much of that share capital as is for the time being paid up for the period and subject to the conditions and restrictions provided by the section 157 of the act and may charge the same to capital as part of the cost of construction of the works of building or the provisions of any plant.

DIVIDENDS PROVIDED DIVISION OF PROFIT ONLY

- (137) The profit of the Company subject to any restrictions and limitation of special rights relating there to created or authorized to be created by the Memorandum or by these Articles shall be divisible among the members in proportion to the amount of capital paid up on the shares held by them respectively, provided always that (subject as aforesaid) and capital paid up on the share during the period in respect on which a dividend is declared shall, unless the Directors otherwise determine, entitle the holder of such share to an apportioned amount of such dividends as from the date of payment.

CAPITAL PAID UP IN ADVANCE AT INTEREST NOT TO EARN DIVIDEND

- (138) Where a capital is paid in advance of call upon the footing that the same share carry interest, such capital shall not, whilst carrying interest confer a right to participate in profit.

DIVIDENDS IN PROPORTION TO AMOUNT PAID UP

- (139) The Company may pay dividends in proportion to the amount paid up or, credited as paid up on each share, where a larger amount is paid up or credited as paid up on some shares than on others.

COMPANY IN GENERAL MEETING MAY DECLARE A DIVIDEND

- (140) The Company in General Meeting may declare a dividend to be paid to the members according to their respective rights and interest in the profit and may fix the time for payment.
- (141) No larger dividends shall be declared than is recommended by the Directors but the Company in General Meeting may declare a smaller dividend. No dividend shall be payable except out of the profits of the year of any other undistributed profits, and no dividend shall carry interest as against the Company. The declaration of the Directors as to the amount of the net profits of the Company shall be conclusive.

INTERIM DIVIDEND

- (142) The Directors may, from time to time, pay to the members such interim dividends as in their judgment the position of the Company is justifiable.

RETENTION OF DIVIDENDS UNTIL COMPLETION OF TRANSFER UNDER TRANSMISSION CLAUSE

- (143) The Directors may retain the dividends payable upon shares in respect of which any person is under Article 34 hereof entitled to become a member or which any person under that Article is entitled to transfer until such person shall become member in respect of such shares or shall duly transfer the same.

NO MEMBER TO RECEIVE DIVIDEND WHILST INDEBTED TO THE
COMPANY & COMPANY RIGHT OF REIMBURSEMENT THEREOF

- (144) Subject to the provisions of the Act no member shall be entitled to receive payment of any interest or dividend in respect of his share or shares, whilst any money may be due or owing from him to the company in respect of such shares or otherwise however either alone or jointly with any other person or persons, and the Directors may deduct from the interest or dividend payable to any member all sum of money so due from him to the Company.

TRANSFER OF SHARES MUST BE REGISTERED

- (145) A transfer of shares shall not pass the right to any dividend declared thereon before the registration of the transfer.
- (146) Unless otherwise directed any dividend may be paid by cheque or warrants sent through post to the registered address of the member or person entitled or in case of joint holder to that one of them first named in the Register in respect of the joint holding. Every such cheque shall be made payable to the order of the person to whom it is sent, The Company shall not be liable or responsible for any cheque or warrant lost in transmission or for any dividend lost to the member or person entitled thereto by forged endorsement of any cheque or warrant or the fraudulent or improper recovery thereof by any other means.

UNCLAIMED DIVIDEND

- (147) Dividends unclaimed for one year after having been declared may be invested or otherwise used by the Directors for the benefit of the Company until claimed and all dividends unclaimed for six years after having been declared may be forfeited by the Directors for the benefit of the Company however, the Directors may at any time annul such forfeiture and pay any such dividend.

DIVIDEND SET OFF AGAINST CALL

- (148) For such amount as the meeting fixes, but so that the call on each members any General Meeting declaring a dividend may make a call on the members shall not exceed the dividend payable to him and so that the call be made payable at the same time as the dividend, if so arranged between the Company and the members, be set of against the calls.

SPECIAL PROVISIONS IN REFERENCE TO DIVIDEND

- (149) Any General Meeting sanctioning or declaring a dividend in terms of these Articles may direct payment of such dividend wholly or in part any manner otherwise than in such and in particular without prejudice to the generality of the foregoing by the distribution of specific assets of property of the Company, paid up shares, debentures or debenture stocks, bonds or other obligations of the Company, or in any one or more such ways and the Directors shall give effect to such direction and if any difficulty arises in regard to the

distribution they may settle the same as they think expedient and in particular may issue fractional certificate and may determine that cash payment shall be made to any member upon the footing of the value so fixed in order to adjust the rights of all parties and may vest any such specific assets, shares, debentures, debenture stock, bonds or other obligations of the Company in trust upon such terms for the persons entitled to the dividend as may seem expedient to the Directors. Where requisite, the Directors shall comply with the section 151 of the Act and the Directors may appoint any person to sign any contract thereby required on behalf of the person entitled to the dividend and such appointment shall be effective.

CAPITALIZATION OF RESERVES

- (150) Any General Meeting may resolve that any moneys, investments, of other assets forming part of the undivided profits of the Company standing to the credit of the Reserve Fund or in the hands of the Company and available for dividend (or representing premiums received on the issue of shares and standing to the credit of the share premium account) be capitalized and distributed amongst such of the shareholders as would be entitled to receive the same if distributed by way of dividend and in the same proportions on the footing that become entitled thereto as capital and that all or any part of such capitalized fund be applied on behalf of such shareholders in paying up in full any un-issued shares, debentures or debenture stock of the Company which shall be distributed accordingly in or towards payment of the uncalled liability on any issued shares, and that such distribution of payment shall be accepted by such shareholder in full satisfaction of their interest in the said capital sum.

SURPLUS MONEY

- (151) A General Meeting may resolve that any surplus money arising from the realization of any capital assets of the Company of any investment representing the same, or any other undistributed profits of the Company not subject to charge for income tax, be distributed among the members as bonus shares and also that all or any part thereof be applied on behalf of such shareholders in paying up in full either at par or at such premium as the resolution may provide any un-issued shares or debenture or debenture stock of the Company which shall be distributed accordingly in or towards payment of the uncalled liability on any issued shares or debentures or debenture stock and that such distribution of payment shall be accepted by such shareholders in full satisfaction of their interest in the said moneys, investments of profits so distributed.

FRACTIONAL CERTIFICATES

- (152) For the purpose of giving effect to any resolution under the three last preceding Articles the Directors may settle any difficulty which may arise in regard to the distribution as they think expedient and in particular may issue fractional certificates and may fix the value for distribution of any specific assets, and may determine that cash payments shall be made to any members upon the footing of the value so fixed in order to adjust that right of all parties and may vest any such cash or specific assets in trustees upon. Such trusts for the persons entitled to the dividend or capitalized fund as may seem expedient to the Directors, where requisite a proper contract shall be filed in accordance with the sections of the Act, and the Directors may appoint any person to sign such contract on behalf of persons entitled to dividend or capitalized fund and such appointment shall be effective.

ACCOUNT

- (153) The Directors shall cause to be kept proper books of accounts with respect to (a) all sums of money received and expended by the Company and the matters in respect of which such receipt and expenditure take place; (b) all sales and purchases of goods by the Company; and (c) the assets and liabilities of the Company. The books of accounts shall be kept at the Registered Office of the Company or such other place or places as the Directors shall think fit, and shall be open to inspection by the directors during business hours.

INSPECTION OF ACCOUNTS AND BOOKS OF THE COMPANY BY MEMBERS

- (154) The Directors shall from time to time determine whether and to what extent and at what time and place and under what conditions or regulations accounts and books of the Company or any of them shall be opened to the inspection of members not being Directors and no member (not being a Director) shall have any right of inspecting any account or books or document of the company except as conferred by law or authorized by the Directors or by the Company in a General Meeting.

ANNUAL ACCOUNTS AND BALANCE SHEETS

- (155) The Directors shall at same date not later than 18 months after the incorporation of the Company and subsequently once at least in every year lay before the Company in Annual General Meeting a balance sheet and profit and loss account in case of the first since the incorporation of the Company and in any other case since the preceding account made up to a date not earlier than the date of the meeting by more than nine months in accordance with the provisions of Act.
- (156) The Directors shall make out and attach to every balance sheet a report with respect to the state of the Company's affairs, the amount, if any, which they recommend should be paid by way of dividend and the amount, if any, which they propose to carry to the Reserve Fund, General Reserve or Reserve Account, shown specifically on the balance sheet or to Reserve Fund, General Reserve or Reserve Account to be shown specifically in a subsequent balance sheet. The report shall be signed by the chairman of the Board of Directors on behalf of the Directors if authorized in that behalf by the Directors and when he is not so authorized, shall be signed by such number of Directors as are required to the balance sheet and the profit and loss account by virtue of Section 189 of the Act.

PARTICULARS IN PROFIT AND LOSS ACCOUNT

- (157) The profit and loss account shall in addition to matters referred to in section 185 of the Act, show arranged under the most convenient heads the amount of gross income, distinguishing the several sources from which it has been derived and the amount of gross expenditure, distinguishing the expenses of the establishment, salaries and the like. Every item of expenditure, fairly chargeable against the year's income shall be brought into accounts so that a just balance of profit and loss may be laid before the meeting and in cases where any item of expenditure which may in fairness be distributed over several years, has been incurred in any one year, the whole amount of such item shall be stated, together with a statement to the reasons why only a portion of such expenditure is charged against the income of the year,

BALANCE SHEET, OTHER DOCUMENTS TO BE SENT TO THE ADDRESS OF EVERY MEMBER

- (158) The Company shall send a copy of such balance sheet and the profit and loss account together with a copy of the Auditor's report to the registered address of every member of the Company at least 21 days before the meeting at which it is to be laid before the members of the Company and a copy of the same shall be deposited at this registered

office of the Company for the inspection or the members of the Company during a period of at least 21 days' before to be held the meeting.

- (159) After the balance sheet and profit and loss account have been laid before the Company at General Meeting, three copies of balance sheet certified to be true copies of the Company's auditors and the Auditor's report in so far as it relates to the balance sheet shall be filed with the Register of the joint stock Companies and Firms together with the annual list of the members and summary prepared in accordance with the requirements of the Act.

ACCOUNTS TO BE KEPT PROPERLY & AUDITED

- (160) With regard to the Accounts of the Company the Directors shall comply with the provisions of Sections 181 to 190 of the Act or any statutory modifications thereof for the time being in force.
- (161) Once at least in every financial year the accounts of the Company shall be audited and the correctness to the profit and loss account and balance sheet ascertained by one or more Auditors.

AUDITORS

- (162) Auditors shall be appointed at each Annual General Meeting of the Company and shall hold office until the next Annual Meeting. The appointments, remuneration, rights and duties shall be regulated in accordance with the said sections of the Act.

AUDITORS' RIGHT TO ATTEND MEETING

- (163) The Auditors of the Company shall receive notice and attend General Meetings of the Company at which any accounts which have been examined or reported on by them are to be laid before the Company and may make any statement or explanation they desire with respect to the accounts.

ACCOUNTS WHEN AUDITED AND APPROVED TO BE CONCLUSIVE EXCEPT AS TO ERRORS DISCOVERED WITHIN THREE MONTHS

- (164) Every account when audited and approved by General Meeting shall be conclusive except as regard any error discovered therein three months after the approval thereof. Whenever any such error is discovered within that period, the account shall forthwith be corrected any thenceforth shall be conclusive.

RIGHTS OF PETROBNGLA TO ISSUE DIRECTIVE

- (165) (a) The Directors of the Company representing the shareholding interest of Petrobangla may call or written information regarding the activities of the Company and the Board of the Company shall furnish the information and the return asked for.
- (b) The Directors of the company representing the shareholding interest of Petrobangla may also by resolution of the Board issue directives and instructions in regard to the finance and the conduct of business and affairs of the company and such directives and instructions shall be forthwith complied with by the respective departments and sections of the Company.

NOTICE

- (166) (a) A notice (which expressions shall be deemed to include and shall include any summons, notice, process, order, judgment or any other document in relation to or in the winding up of the Company may be given by the Company to any member either personally or by sending it by post to him to his registered address or (if he has no registered address in Bangladesh) to the address if any within Bangladesh supplied by

him to the Company for serving notice upon him.

- (b) Where a notice is sent by post the service of such notice shall be deemed to be effected by properly addressing, prepaying and posting, letter containing the notice and unless the contrary is proved to have been effected at the time at which the letter would be delivered in the ordinary course or post.

NOTICE ON PERSONS ACQUIRING SHARES ON DEATH OR INSOLVENCY OF MEMBERS

- (167) A notice may be given by the Company to the persons entitled to a share in consequence of the death or insolvency of a member it through the post in a present letter addressed to them by name or by the title of representatives of the deceased or assignee of the insolvent or by any like description at the address (if any) in Bangladesh supplied for the purpose by the persons claiming to be entitled or until such an address has been so supplied by giving the notice in any manner in which the same might have been given if death or insolvency had not occurred.

PERSONS ENTITLED TO NOTICE OF GENERAL MEETING

- (168) Notice of every General Meeting shall be given in the same manner hereinbefore authorized to (a) every member of the Company, and also to (b) every person entitled to a share in consequence of the death or insolvency of a member who but for his death or insolvency would be entitled to receive notice of the meeting.

TRANSFEREE ETC. BOUND PRIOR NOTICE

- (169) Every person who by operation of law, transfers or other means whatsoever shall become entitled to any share, shall be bound by every notice, in respect of such share, which previously to his name and address and title to the share being notified to the Company, shall have been duly given to the persons from whom he derived his title to such share.

NOTICE VALID FOR MEMBER DECEASED

- (170) Subject to the provision of the Act any notice of document delivered or sent by post to or left at the registered address of any member in pursuance of these Articles shall notwithstanding such member be then deceased, and whether or not the Company has notice of his deceased, be deemed to have been duly served in respect of and registered share whether held solely or jointly with other persons by such member until some other person be registered in his stead as the holder or joint holder thereof and such service shall for all purposes of these presents be deemed a sufficient service of such notice or document on his or her heirs, executors or administrators and all persons, if any jointly interested with him or her in any such shares.

NOTICE BY COMPANY AND SIGNATURE THERETO

- (171) Any notice to be given by the Company shall be signed by such Director or officer as the Directors may appoint and such signature may be written, printed or lithographed.

WINDING UP

- (172) If the Company be wound up, the liquidator shall be appointed with the sanction of an extraordinary resolution of the Company and any other sanction required by law, divide amongst the Members in species or kinds the whole or any part of the assets of the Company (whether they shall consist of property of the same kinds or not) and may for such purpose, set such value as he deems fair upon any property to be divided as aforesaid

and may determine how such division shall be carried out as between the members or different classes of Members. The liquidator may, with the like sanction, vest the whole or any part of such assets in trustees upon such trusts for the benefit of the contributories as the liquidator, with the like sanction, shall think fit, but so that no Member shall be compelled to accept any shares or other securities, whereon there is any liability. However, prior approval of the Government on matters of winding up shall have to be obtained by the Company.

SECRECY

- (173) No member shall be entitled to visit or inspect the Company's works without the permission of a Director or to require discovery of any information of a Director or to require discovery of any information respecting any detail or the Company's trading or any matter which is or may be in the nature of a trade secrecy, mystery of trade or secret process which may relate to the conduct of the business of the Company and which in the opinion of the Director shall be inexpedient in the interest of the members of the Company to communicate to the public.

INDEMNITY AND RESPONSIBILITY – DIRECTORS AND OTHERS RIGHT TO INDEMNITY

- (174) (a) Subject to the provision of the Act, every Director, Manager, secretary and other officers or employees of the Company shall be indemnified by the Company out of the funds of the Company to pay all costs, losses and expenses (including traveling expenses) which any such Director, Manager, Secretary, and other Officers or employees may incur or become liable by reason of any contract entered into act or deed done by him or them as such Directors, Manager, Secretary & other Officers or employees or in any other way in the discharge of these duties and the amount for which such indemnity is provided shall immediately attach as a lien on the property of the Company and have priority as between the members over all other claims.
- (b) Subject as aforesaid every Director, Manager, Secretary & other Officers or (with the consent of the Director) auditors of the Company shall be indemnified against any liability incurred by him or them in defending any proceedings whether civil or criminal in which he or they are acquitted or in connection with any application under section 396 of the Act in which relief is given to him or them by the Court.
- (175) Subject to the provisions of section 396 (2) of the Act, a Director or officer liable for the acts, receipts, neglects or defaults of any other Director or officer or for joining in any receipt or other act of conformity or for any losses or expenses happening to the Company through insufficiency or deficiency of title to any property required by order of the Directors for or on behalf of the Company or for the insufficiency or deficiency of any security in or upon which any of the moneys of the Company shall be vested or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency tortuous act of any person of Company or Corporation with whom any other loss or damage or misfortune whatever which shall happen in the execution of the duties of his or their office or in relation thereto, unless the same happen through his own dishonesty.

We, the several persons whose names and addresses are subscribed are desirous of being formed into a Company in pursuance of these Articles of Association and we respectively agree to take the number of shares in the capital of the Company set opposite to our respective names:

SI No	Name of the Subscriber Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corporation	Address & Description of the Subscriber	No of shares taken by each	Signature
-------	--	---	----------------------------	-----------

	(Petrobangla) represented by		subscriber	
01.	Prof. Dr. Md. Hussain Monsur Father : Late Md. Deser Uddin Sarkar Mother : Late Mrs. Sanwara Begum TIN No : 038-103-0085 Contact No. 02-8156655	Chairman, Petrobangla,Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	
02.	Md, Ataul Haque Mollah Father : Abdul Quddus Mollah Mother : Late Moniza Begum TIN No : 108-105-3693 Contact No. 02-8114937	Director (Finance),Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	
03.	Engr. Shahidul Abedin Father : Late Zainul Abedin Mother : Late Masuda Begum TIN No : 325-103-9034 Contact No. 02-8114971	Director (Administration), Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	
04.	Dr. Molla Md. Mobirul Hossain Father : Late Molla Md. Abdur Rahim Mother : Late RabeyaKhatoon TIN No : 151-100-5537 Contact No. 02-8114952	Director (Planing), Petrobangla,Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	
05.	Md. Yousuf Ali Talukder Father : Late M. Shamsuddin Talukder Mother : Mrs.MariomTalukder TIN No : 143-100-5262 Contact No. 02-8156191	Director (Operation & mines), Petrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	
06.	Md. Imam Hossain Father : Late Md. Mojibul Hoque Sardar Mother : Late Rowshan-ara- Begum TIN No : 360-101-0841 Contact No. 02-8117116	SecretaryPetrobangla, Petrocentre, 3 Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	
07.	Engr. M. Kamal Uddin Ahmed Father : Late M. Jamal Uddin Ahmed Mother : Halima Ahmed TIN No : 039-104-2573 Contact No. 02-9122817	Chief Executive Officer/ Managing Director Sundarbna Gas Company. Limited Liaison Office: Petrobangla,Petrocentre, (3 rd floor) 3,Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215	1 (One)	