

১৩) সদস্যের হিসাব :-

প্রত্যেক সদস্যের নাম সংরক্ষিত পৃথক হিসাবে নিম্নোক্ত খাতে অর্থ 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 অতিরিক্ত 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। পক্ষান্তরে 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 ক্ষতি 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 পদ্ধতায় সুদ সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

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

ক) সদস্যের হিসাবে সম্ভবত 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 এখতিয়ারে 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 উচ্চ শিক্ষার 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 ব্যতীত বসবাস করিবার জন্য দালাল অথবা বাড়ী তৈরীর জন্য নির্ধারিত স্থান যদিও 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 ঋণ 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 অবস্থায় বা 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 ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের মনোনয়ন না থাকে তাহা হইলে জমাকৃত অর্থের সম্পূর্ণ অংশ কিংবা যে অংশের জন্য মনোনয়ন নাই সেই ক্ষেত্রে যেকোন প্রযোজ্য উত্তম 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 ১নং অনুচ্ছেদের শর্ত হইতে অব্যাহতি প্রাপ্ত হইলে যে অংশ তিনি প্রাপী হইতেন উহা তাঁহারা সমভাবে প্রাপী হইবেন।

খ) যখন কোন সদস্য পরিবার না রাখিয়া মৃত্যুবরণ করেন তাহা হইলে তাহাবিলে 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 তাঁহাদের মধ্যে যে কোন একজন অথবা একাধিক ব্যক্তিবর্গকে ট্রাস্টিগণ তাঁহাদের 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 তাহাবিলে 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 'বাজেয়াণ্ড' হিসাবে স্থানান্তর করিতে পারিবেন। সাধারণভাবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে অনুরূপ কর্তন হইতে বিরত থাকিবেন :

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

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 (বাজেয়াণ্ড) :

যদি বিধির ২১ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কোন সদস্যের সঞ্চিত অর্থ বাজেয়াণ্ড 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 (বাজেয়াণ্ড হিসাব) নামে অভিহিত হইবে এবং তাহাবিল হইতে বিনিয়োগকৃত অর্থের কোন প্রকার লোকসান অথবা অবচয় মিটানোর জন্য বোর্ড উক্ত অর্থ সংরক্ষিত তাহাবিল হিসাবে ব্যবহার অথবা প্রয়োগ করিতে পারিবে। তাহাবিল 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 অর ট্রাস্টির 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 নিষ্পত্তি করিবেন এবং প্রত্যেক সদস্যের নামে পৃথক পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।
- ২৪.২ আর 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 যথার্থমূদ্রে 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।
- ২৫.১) 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 উল্লিখিত 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 করিতেছি। আমাকে
প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের একজন সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

পূর্ণ নাম :

পদবী :

কর্মস্থল :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

দুপারিশকারী

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 (ঘোষনার তারিখ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে সম্পর্ক	শেয়ারের হার	অগ্রাণ্ড বয়স্ক মনোনীত ব্যক্তির পক্ষে টাকা গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা

স্বাক্ষর : _____

নাম :

পদবী :

বিভাগ :

তারিখ :

কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

শাখা / বিভাগ :

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 ঘোষণায় 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 প্রে্ষণে 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 চাঁদা।
- 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 গ্যাস পোস্টাল অর্ডার/ ডিমান্ড ড্রাফট ও গ্যাস বিলের সারচার্জ, ইত্যাদি খাতে কোম্পানীর আয়ের যে পূর্ণ 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 চাঁদা :

- 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 চাঁদা দিতে বাধ্য থাকিবেন। চাঁদার অর্থ তাহার বেতন হইতে কর্তনক্রমে 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 পন্থায় সদস্যগণ তাহাদের পরিশোধ্য চাঁদার অর্থ জমা দিবেন। অন্যথায়, কমিটি কর্তৃক গৃহীত পন্থায় 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/ব্যক্তিগণ 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/ব্যক্তিগণ 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 উপলক্ষ্যে। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিয়মিত চাকুরী কোম্পানীত 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 ক্ষুণ্ণ 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 (সিবিএ)	- 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 তাঁহাদের পরিবারদিগকে অনুদান মঞ্জুর করিবে।
- সকল ক্ষেত্রে সদস্যদের স্বার্থ অক্ষত রাখার নিমিত্তে তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের প্রয়োজনে সকল নিয়ম-কানুন প্রণয়ন করিবে অথবা প্রণয়নের কার্য দেখাইবে।
- 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 আহবান করিতে পারিবেন। কমপক্ষে ৫(পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।
- কমিটির সকল অধিবেশন কমিটির সভাপতি এবং তাঁহার 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 শৃণ্যতা 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 অক্ষুন্ন 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 :
নাম :
পদবী :
বিভাগ :
তারিখ :
কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর :
নাম :
পদবী :
বিভাগ :
তারিখ :

প্রতি স্বাক্ষর :
স্বা প্রধান :
তারিখ :

তাগীয় প্রধান :
তারিখ :

মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন) এর স্বাক্ষর

টকা :

উত্তরাধিকারী সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র ০৫(পাঁচ) কপি দাখিল করিতে হইবে। এক কপি কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটির
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 মেঘনা গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
অভ্যন্তরীণ কল্যাণ।

PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED

[Handwritten signature]
60/12/2017
পশ্চিম মেঘনা গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
অভ্যন্তরীণ কল্যাণ।

Issue dt. 29.11.99 No. 84



Certificate of Incorporation

No. Raj-C-190/1999

I hereby certify that Daskhimanchal Gas
Company Limited. ☒
☒ ☒ ☒

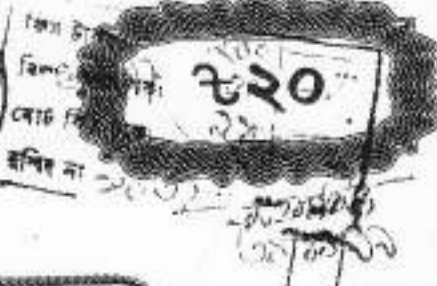
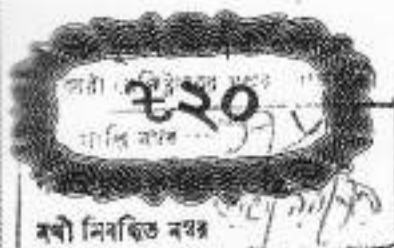
is this day incorporated under the Companies Act (Act XVIII) of 1994 and that the Company is Limited.

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-৬৩০ গং ঢাকা জেলা জমিদারি— চত ৩০/১১/৭৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বিশ টাকা

চ ৮১৭৮০০২



Memorandum of Association
OF

Parhehmanchal Gas Company Limited

পবিত্র নবল বলিয়া
প্রচার করা হইল।

স্বাক্ষরিত ও মোহরিত
৩০/১১/৭৭

স্বাক্ষরিত ও মোহরিত
৩০/১১/৭৭
স্বাক্ষরিত ও মোহরিত
৩০/১১/৭৭

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, lay, 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 :-

वरिष्ठ नवल दलित
 अन्तरगत कडा प्रयोग

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.
 नरकारी अधिकारी
 पश्चिमाञ्चल गैस कम्पनी लि. काठमाडौं
 नेपाल

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

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 ;

अधिकृत प्रमुख अधिकारी
अधिकृत कक्षा में

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;

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, non-exclusive 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;

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

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 बंकिम
प्रकाशन करा वृत्ति

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 बंकिम
प्रकाशन करा वृत्ति
अधिकतम नकल बंकिम
प्रकाशन करा वृत्ति

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;

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;

31) to provide opening for the fullest possible employment of Bangladesh nationals in 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 subsidies, 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;

অবিস্কল মুকলি বালক
অবিস্কল মুকলি বালক

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

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;

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 ;

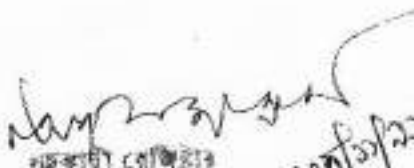
And it is hereby further declared that the several sub-clauses of this clause and all of the powers thereof are to be cumulative, and in no case is the generality of any one subclause to be narrowed or restricted by any particularity of any other sub-clause, nor is any general expression in any sub-clause 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 generis 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.

অবিকল বকেল হসিত
জাতিয়ন করা প্রদেয় :

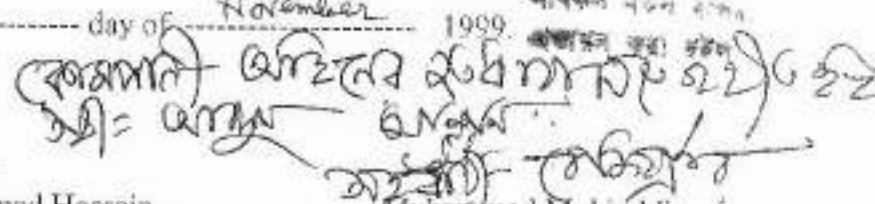
5. The authorized capital of the company is Taka one hundred and fifty crore (150,00,00,000) divided into one hundred and fifty lacs(150,00,000) ordinary shares of Tk. 100.00(one hundred) each, with power to the company to increase or reduce the capital , to divide the shares in the capital for the time 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
কোম্পানী আইন, ১৯৯৩
১০/১০/১৩

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 Alhaj 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. Yunus 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, Pashchimanchal 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 জোয়ার

ইমান নং—৮৫ জয় জোয়ার



৯ ৮১৭৮০০৫

Articles of Association
of

Parkchimanchal Gas Company Limited

(স্বাক্ষরিত ও মোহরিত)
১০/১১/৫৫

অধিকার নথি স্বাক্ষর
করা হইল।

আব্দুল নাসের
স্বাক্ষরিত ও মোহরিত
১০/১১/৫৫
বৌদ্ধ মন্ডল কোম্পানী ও কার্গি সলু
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

PASHCHIMANCHAL GAS COMPANY LIMITED

NY LIMITED

in the subject context

CHAL GAS COMPANY

29

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-1 (2) The regulations contained in Tafsil-1 in the First Schedule to the Act shall not to apply not 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.

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 as aforesaid and to any exercise of the statutory powers of the Company 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.

স্বাক্ষরিত
১৫/১১/১৯
১৯/১১/১৯
১৯/১১/১৯

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.

অধিকার বাকল বাকল
অধিকার বাকল বাকল

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

অধিকার বাকল বাকল
অধিকার বাকল বাকল
অধিকার বাকল বাকল

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 প্রকল্প
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক

(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
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক
১৫/০৫/১৯

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.

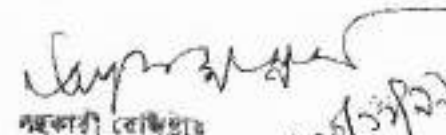
LIEN

- (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 অর্থনৈতিক পরিস্থিতি
প্রত্যক্ষ করা উচিত।
- (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
শ্রী ব্রজেন কামলানী ও কং
হাজরাগড়ী

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.

- (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
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 করা হবে
স্বাক্ষর করা হবে
স্বাক্ষর করা হবে

(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 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.

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 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.

अधिकृत बरतन बलि
अधिकृत कडा इति

अधिकृत बरतन बलि
अधिकृत कडा इति
अधिकृत बरतन बलि
अधिकृत कडा इति

(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 भण्डार

संख्या २२३ २२३

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 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

- (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.

অবশিষ্ট মূল্য বাকী

প্রত্যাহার করা হইবে

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

ସାଧାରଣ ନବନିର୍ମାଣ
ଆବଶ୍ୟକ କରା ହେବ ।

(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 নকল বাক্য
প্রত্যক্ষিত 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 নকল বাক্য
প্রত্যক্ষিত করা হইবে।

- (71) The general meeting referred to in the last proceeding 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.
- (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.

बिबेक नरेश सिंह
अध्यक्ष, कल सोल

नरेश नरेश सिंह
श्री श्री नरेश नरेश सिंह
नरेश नरेश सिंह

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 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 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 বাকল বসিবে।
প্রত্যয়ন করা যাইবে।

- (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.

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 which 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 relate 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 proceedings 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

অধিকৃত বাক্য যদিও
প্রদান করা হইল।

- (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 minutes referred to above at a charge not exceeding one Taka 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 to 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, 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 and the meeting shall be accepted by the Company as sufficient evidence of the 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.

(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.

স্বাক্ষর ও সীলন
প্রদানের কথা বৈধ।

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

স্বাক্ষর ও সীলন
প্রদানের কথা বৈধ।
স্বাক্ষর ও সীলন
প্রদানের কথা বৈধ।

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

সংসদে সংসদে
সংসদে সংসদে

(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.

সংসদে সংসদে
সংসদে সংসদে
সংসদে সংসদে

(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

মহিলা নকল বসিক
কাজের জন্য হইল।

(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; or
- (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 গইল।

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.

[Signature]
স্বাক্ষরিত।
২০. ১১.১৯.১৯৯৯
১৯৯৯

(114) 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 became Directors on the same day those to retire shall (unless they otherwise agree among themselves) be determined by lot.

(115) A retiring Director shall be eligible for reelection.

(116) 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.

(117) If at 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 places 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 DIRECTORS

(118) 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, ipso facto, 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.

अधिकतम एकमात्र अधिकारी
अधिकतम एकमात्र अधिकारी

The Director's remuneration shall continue to be paid to the appointer during his absence and not to the Alternate Director.

अधिकतम एकमात्र अधिकारी
अधिकतम एकमात्र अधिकारी
अधिकतम एकमात्र अधिकारी

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.

সদস্যগণের সংখ্যা বহুত।

সদস্যগণের সংখ্যা বহুত।

- (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.

সদস্যগণের সংখ্যা বহুত।
সদস্যগণের সংখ্যা বহুত।
সদস্যগণের সংখ্যা বহুত।

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.

Signature
[Handwritten signature and stamp]

**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**

অধিকার বাকল বাকিল
অধিকার করা হবে।

(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

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
অর্থায়ন করা হইবে।

- (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

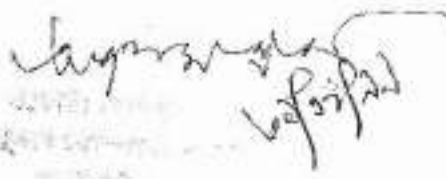
(g) to open account with Bangladesh Bank or with other scheduled banks in Bangladesh and to pay money into and to draw money from such account from time to time as the Directors may think fit.

(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.

অবিলম্বে সকল বিনিয়োগ
করা হবে এবং

(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


২০/০৫/২০২০
২০/০৫/২০২০

which it is interested, or for any other purpose and to execute and do all such acts and things 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 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, or of any claims or demands by or against the Company.



TO REFER TO ARBITRATION

- (l) to refer any claim or 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 AUTHORISE SINGING 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.

নবিকম নবম বর্ষ
প্রজন্ম করা হয়েল

- (p) to invest and deal with any of the money of the 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 favour 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.

স্বাক্ষরিত
১৯৮৩ খ্রিঃ
১৯৮৩ খ্রিঃ
১৯৮৩ খ্রিঃ

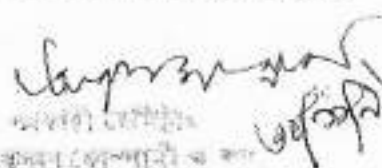
- (r) to give any person commission on the sale profits of any particular business or transaction or on the sale profits of the general business of the Company and such commission shall be treated as part of the working expenses of the Company.

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;


અધિકારી નક્કલ રાખિ
અધિકારી કરા કરેલ
અધિકારી નક્કલ રાખિ
અધિકારી કરા કરેલ

- (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.

স্বাক্ষরিত করিয়া
প্রাপ্তকৃত হইবে।

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

স্বাক্ষরিত করিয়া
প্রাপ্তকৃত হইবে।
৩/৩/২০২০

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.

અધિક્ષક મહત્તમ રાજીવ
અધિક્ષક મહત્તમ રાજીવ

- (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.

અધિક્ષક મહત્તમ રાજીવ
અધિક્ષક મહત્તમ રાજીવ
અધિક્ષક મહત્તમ રાજીવ

**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.

অধিকার নথি
অধিকার নথি

(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.

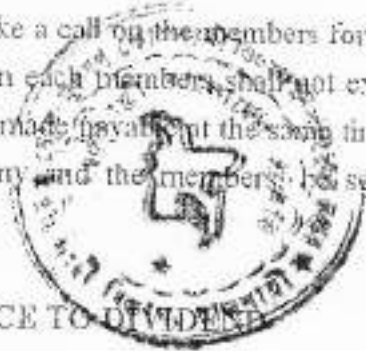
UNCLAIMED DIVIDEND

(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.

অধিকার নথি
অধিকার নথি
অধিকার নথি

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 cash 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 नमून वसित
अप्राप्त कदा उद्देशः

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

अधिकृत नमून वसित
अप्राप्त कदा उद्देशः

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

অবিভক্ত অংশ বণ্টিত
প্রত্যাহার করা হইবে

(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

স্বাক্ষরিত
১৪ জানুয়ারী ২০১৬
১৪ জানুয়ারী ২০১৬
১৪ জানুয়ারী ২০১৬

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.

কবিদগণ অক্ষয় বসিষ্ট।
অক্ষয় বসিষ্ট।

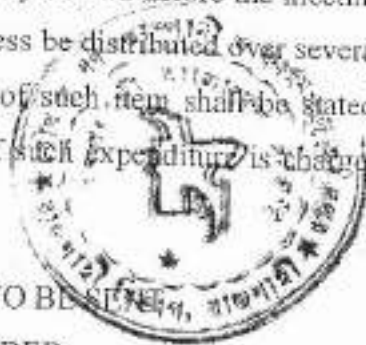
(157) The Directors shall make out and attach to every balance sheet a report to the state of the Company's affairs, the amount, if any, which they recommend should be paid by way of dividend and the amount, if any, which they propose to carry to the Reserve Fund, General Reserve or Reserve Account shown 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

কবিদগণ অক্ষয় বসিষ্ট।
অক্ষয় বসিষ্ট।

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.

স্বাক্ষরিত কর্তৃক
প্রতিষ্ঠান কর্তৃক

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

স্বাক্ষরিত কর্তৃক
প্রতিষ্ঠান কর্তৃক
স্বাক্ষরিত কর্তৃক

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.

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.

(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

(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

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.

ଅଭିକଳ ଲେଖା ବାକି
କମିଶନର କକ୍ଷା ନିମ୍ନ

- (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]
ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଓଡ଼ିଶା ବିଭାଗ
ବିଭାଗୀୟ କମିଶନର କକ୍ଷା ନିମ୍ନ

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. Musharruf Hossain S/O. - Late. Alhaj Muslem Uddin	Chairman, Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
2.	Mr. Col (Retd) A.S.M. Walidul 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. Tahiruddin 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. Emrul Haque S/O. Late Md. Yousuf Ali	Secretary, Petrobangla, Petrocentre, 3, Kawran Bazar C/A, Dhaka-1215.	1(One)	self
7.	Mr. Azraul Haq Chowdhury S/O. Late Mozibul Haq Chowdhury	Managing Director/General Manager, Pashchimanchal Gas Co. Ltd. (proposed) Nalka, Kamarkhand, 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 Muhiuddin
Advocate, Supreme Court
Muhiuddin & Colleagues
Ibrahim Mansion (2nd Floor)
11, Purana Paltan, 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)

ঢাকা, বিরাজগঞ্জ।

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 (পেট্রো বাংলা)-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. সংক্ষিপ্ত 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 রোল 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 পরিগৃহীত 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 উহা সংশোধিত স্মারক বুঝাইবে।
- (৩) 'সংঘ বিধি' (Article) বলিতে কোম্পানীর মূল সংঘস্মারক প্রণীত ও অনুমোদিত এবং নিবন্ধীকৃত কোম্পানীর সংঘ বিধিকে বুঝাইবে।
- (৪) 'সংঘের' বলিতে কোম্পানীর মূলসংঘের কোন সংশোধন বুঝাইবে এবং যাক বা সংযোজনকে কোন ইক বা স্যোজের পার্থক্য প্রকাশ পাউলে, সেই ইক বা স্যোজ অনুযায়ী ইকন এই সংঘের 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।

- Page 1037 of 1229

৯১. বেতন ও ভাতা :-

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

৯২. প্রাথমিক বেতন :-

- (১) নতুনকর্তাদের বেতন পক্ষে কোন ব্যক্তিতে প্রথম নিয়োগ-এর সময় উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন হারে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন হার অংশের তাহার পুরাতন পদের প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে একটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অসামান্য উপরে তার হয়, সেই প্রমে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। তবে পদোন্নতির ফলে প্রাপ্ত বেতন পুরাতন পদের প্রাপ্ত মূল বেতনের উপর উচ্চতর পদের বেতনক্রমের একটি সাংসদিক বেতন সূচির পরিমাপের ভিত্তিতে উচ্চতর পদের মূল বেতনের সহিত একটি ইন্ডিক্সমেন্ট যোগ করিয়া মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।
- (২) কোম্পানী ইহার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সম্বন্ধে প্রচেষ্টা করিবে, তাহাদের বেতন পদের যে নির্দেশনায় আদিত করে, তদনুসারে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংশোধন করা হইবে।

৯৩. পদোন্নতিতে বেতন বেতন :-

কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীতে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন হারে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন হার অংশের তাহার পুরাতন পদের প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে একটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অসামান্য উপরে তার হয়, সেই প্রমে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে। তবে পদোন্নতির ফলে প্রাপ্ত বেতন পুরাতন পদের প্রাপ্ত মূল বেতনের উপর উচ্চতর পদের বেতনক্রমের একটি সাংসদিক বেতন সূচির পরিমাপের ভিত্তিতে উচ্চতর পদের মূল বেতনের সহিত একটি ইন্ডিক্সমেন্ট যোগ করিয়া মূল বেতন নির্ধারিত হইবে।

৯৪. বেতন বর্ধন :-

- (১) বেতন বর্ধন স্থগিত করা না হইলে, সাধারণতঃ সাধারণতঃ নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।
- (২) বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা হইলে, উক্ত যে কোম্পানী পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কারণে, সেই কোম্পানী উল্লেখ করিবে।
- (৩) কোন শিফট/অংশের সাধারণতঃ সাধারণতঃ নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।
- (৪) প্রাথমিক বা অন্যান্য কর্মচারীর জন্য কোম্পানী উহার কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একসাথে অধিক দুইটি বিশেষ বেতন সূচি প্রদান করিতে পারিবে।
- (৫) যেই ক্ষেত্রে বেতনক্রমের দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুনির্দিষ্ট সুপারিশ ব্যতীত তাহার দক্ষতা সীমা অতিক্রম অনুমোদন করা হইবে না।
- (৬) অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ নাহলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতির পর ৬(ছয়) মাস সন্তোষ/সন্তোষ চাকুরীকাল সম্পন্ন করার পর ১লা জানুয়ারি অথবা ১লা জুলাই তারিখ সাধারণ বার্ষিক বেতন সূচি প্রাপ্ত হইবেন এবং তদোক্ত প্রতি বৎসর একই তারিখে সাংসদিক বেতন সূচি প্রাপ্ত হইবেন।

৯৫. মোটো :-

- (১) এই নিয়োগের আওতাধীন কর্মচারী সাধারণতঃ কোম্পানী কোম্পানীর মোটো এই প্রমে তাহার প্রথমবারের কর্মকর্তা হইতে প্রাপ্ত করা হইবে।
- (২) একই সময়ে একই কর্মচারী নিয়োগক্রমে হইলে তাকে যোগদান করিলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কমিটি কর্তৃক প্রত্যক্ষতঃ মেম্বারিয়ার ভিত্তিতে সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের সাংসদিক মোটো প্রদান হইবে।
- (৩) একই বৎসরে সাংসদিক নিয়োগ প্রাপ্ত ও পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণের জন্য পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ মোট হইবে।

যদি তাহাও প্রকৃত যোগদানের আশিষ্য হইতে থাকিল তহা হইবে।

(৯) যদি কোন কর্মচারীকে হাওদান গ্রহণকারী সংস্থা সার্বে প্রবেশে স্বাধীনতা অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে, প্রোগ্রেস জবাকালে উক্ত কর্মচারীকে পদোন্নতি দেওয়া গঠিতে পারে।

(১০) পূর্ণসামান্যত কার্যকর ব্যাপারে হাওদান গ্রহণকারী সংস্থা প্রোগ্রেস কর্মচারীকে স্বাধীনতা বিলম্বে পূর্ণসামান্যত কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে সর্বপ্রকার সমতা প্রদান করিতে পারিবে।

অর্থাৎ, পূর্ণ থাকে যে, যে কর্মচারী পূর্ণসামান্যত কার্যক্রম সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওদান গ্রহণকারী সংস্থা কোম্পানীতে অধিকার অর্জিত করিবে।

(১১) প্রোগ্রেস করিতে কোন কর্মচারীকে বিলম্বে সূচিত পূর্ণসামান্যত কার্যক্রম প্রাপ্ত অধিকার ভিত্তিতে হাওদান গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অধিকার প্রদান করে যে, তাহাও উপর কোন সত আবেদন করা আবশ্যিক, তাহা হইলে, উক্ত সংস্থা তাহাও বেকার্ড সমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অন্তঃস্থ কোম্পানী মেইজপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আবেদন প্রদান করিবে।

(১২) প্রোগ্রেস বর্ণনাকৃত কর্মচারী/কর্মচারীগণের নির্দিষ্ট যে কোন অধিকারভিত্তিক থাকিবে, তবে স্থানীয় প্রতিক্রিয়া সূচনাকৃত ব্যাপারে কার্যকরভাবে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা হইবে।

(১৩) কার্যকরভাবে এবং ইহার অধীনস্থ কোম্পানী সমূহের কার্যক্রম সার্বে কার্যকরভাবে হইতে কোম্পানীতে, কার্যকরভাবে অধীনস্থ এক কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানীতে এবং কোম্পানী হইতে কার্যকরভাবে প্রেরণ প্রোগ্রেস বর্ণনাকৃত ব্যাপারে।
অর্থাৎ, পূর্ণ থাকে যে, প্রোগ্রেস বর্ণনাকৃত পদ আধীনস্থ প্রোগ্রেস হিচকীম সার্বে প্রয়োজন হইবে।

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

কোন কর্মচারী/কর্মচারী বৈদেশিক চাকরীতে যোগদানের নিমিত্ত কোম্পানীর চাকরীতে নিয়োগ কার্যক্রম অধীন প্রকাশ করিবে ওজনবিধি পূর্ণসামান্যত সংশ্লিষ্ট সরকারের ৮-৯-১৯৯২ই/২৪-৫-১৩৯৯খাঃ আধিকার বিলুপ্তি সং-সম(বৈঃ নিঃ)/নিয়োগ-নীতি-১/৯২-৫১০(৫০০) অনুসরণে এবং অত্র বিধিতে পরবর্তীতে সমস্ত সমস্ত আধীনস্থ বিধানকালী/সংশোধনসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে। এই সংশোধনী ৮-৯-১৯৯২ইঃ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

অর্থাৎ, পূর্ণ থাকে যে, কোম্পানীর কর্মচারী/কর্মচারী, যাহারা বৈদেশিক প্রদানকারী পূর্ণ বর্তমান করিয়াছেন, তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বর্তমান সময় না হওয়া পর্যন্ত উক্ত নিয়োগ প্রযোজ্য হইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়

হুটি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের হুটি :-

(১) কর্মচারী/কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত যে কোন প্রকারের হুটি পাইবেন, যথা:-

(ক) পূর্ণ বেতনে হুটি।

(খ) অর্ধ বেতনে হুটি।

(গ) বিনা বেতনে অসুস্থতা হুটি।

(ঘ) বিশেষ অসুস্থতার হুটি।

(ঙ) সংস্কার হুটি।

(চ) প্রসূতি হুটি।

(ছ) অধাদন হুটি।

(জ) নৈমিত্তিক হুটি।

(ঝ) অবসর প্রাপ্তি হুটি।

- (২) উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অতিরিক্তায়িত ছুটি ও অধ্যায়ন ছুটি প্রদত্ত অসাবধি ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ কালের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) বেতনের পূর্ব অনুমোদন নাইয়া উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অতিরিক্তায়িত ছুটি, অধ্যায়ন ছুটি, পরিপূরণ ছুটি এবং ক্রিয়াৎ সংক্রান্ত (Days off) ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

১৪. পূর্ণ বেতনে ছুটি :-

- (১) প্রত্যেক নির্দিষ্ট কর্তৃত্ব/কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিরিক্তায়িত কার্যদিনের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্ত প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির পরিমাণ তার মাসের অধিক হইবে না।
- (২) উপ-বিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটি (সাল) মাসের অধিক হইবে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পূর্বক থাকে যান থাকিবে।
- (৩) জাতীয় স্মার্টসিস্টেমটি উপস্থাপন করণের অথবা কার্যকরীকরণের ব্যয়িত ধর্মীত মাস, অধ্যায়ন বা অধ্যয়ন ও চিত্রনিবেশনের জন্য উক্ত ছুটি বাসায় ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৫. অর্ধ বেতনে ছুটি :-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিরিক্তায়িত কার্যদিনের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ যান হওয়ার কোন শীল থাকিবে না।
- (২) জাতীয় স্মার্টসিস্টেমটি বাকিল সাপেক্ষে, অর্ধ বেতনে দুইদিনের ছুটির পরিপূর্ণে একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ বেতনে ছুটিকে পূর্ণ বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে পাঁচ বেতনে যান যাবে।

১৬. প্রাপ্যঅধিষ্ঠিত ছুটি :-

- (১) জাতীয় স্মার্টসিস্টেমটি যান নির্ধারিত হইলে কোন কর্মচারীকে প্রত্যেক সাল জাতীয়-জীবনে সর্বোচ্চ ১২ (বার) মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, অতিরিক্ত মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে প্রাপ্যঅধিষ্ঠিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) কোন কর্মচারী প্রত্যেক ছুটি প্রাপ্য হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যঅধিষ্ঠিত ছুটি ভোগ করিয়া ফিরাই আসিলে, তিনি উক্ত ভোগকৃত ছুটির সমস্ত ছুটি পাইবার অধিকারী না হওয়া পর্যন্ত সন্তুস্তভাবে উপ-বিধান (১)-এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবে না।

১৭. বিলা বেতনে অসাধারণ ছুটি :-

- (১) 'অসাধারণ' কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি প্রাপ্য না থাকে বা অন্য কোন প্রকার ছুটি প্রাপ্য থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নির্দিষ্টভাবে বিলা বেতনে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিলা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) বিলা বেতনে অসাধারণ ছুটির মোট প্রাপ্যতা (৩০) মাসের অধিক হইবে না, তবে, নির্দিষ্ট কয়েক উক্ত ছুটির মোট অধিক করা যাইতে পারে, যথা:-
 - (ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে নিদেশে প্রণীত প্রাপ্যতা অনুমতি প্রাপ্ত হইলে, উক্ত প্রণীত প্রাপ্যতা পূর্ণ হইলে (৩০) অধিক হইবে যান তিনি মোস্তাফিজের চাকুরী করিবেন, অথবা-
 - (খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিত্রকলায় যাবেন, অথবা-
 - (গ) যে ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ এইভাবে সন্তুষ্ট হইলে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে অর্থাৎ যোগদান করিতে অসমর্থ।
- (৩) উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিলা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়ে প্রাপ্যতা কার্যকরীকরণ বিলা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

১৮. বিলা অসাধারণ ছুটি :-

- (১) কোন কর্মচারী প্রাপ্য অসাধারণ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনকালে পরিণতিতে অসাধারণ পূর্ণ অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে

আমার এও হইল অতন হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

- (২) যে অসমতাজ কারণে বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি প্রাপ্য হয়, সেই অসমতা (৩/দিন) মাসের মধ্যে প্রত্যুপ না গাইলে এবং যে ব্যক্তি অসম হয়, সেই ব্যক্তি উক্ত অসমতাজ কারণে প্রতিবছর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না। তবে, সংশ্লিষ্ট ঘটনা ও কারণের হিসাব মাস পূর্বেও অসমতাজ স্পষ্টতা প্রদানিত হইলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মোড় অসমতাজ কারণ সম্পর্কে নির্দিষ্ট ও পরিচিত এই ছুটি প্রদান করিতে পারেন।
- (৩) যে মেসারের জন্য বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া অনুমানের নিমিত্ত চিহ্নিত কর্তৃপক্ষ প্রত্যাহার করিলে, সেই মেসারের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিহ্নিত কর্তৃপক্ষের প্রত্যাহার ব্যতিরেকে তাহা বর্জিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই ২৪(চল্লিশ) মাসের অধিক হইবে না।
- (৪) বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিনোদনর জন্য যে কোন ছুটির সঙ্গে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।
- (৫) যদি একটি মাসের অবস্থায় পরপরভাবে কোন মাস অসমতা কৃতি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে, প্রত্যাহারের বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ প্রত্যাহারের সম্মুখিত ছুটির পরিমাণ ২৪ (চল্লিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অসমতাজ কারণের মঞ্জুর করা যাইবে।
- (৬) যেই বসন্ত কোম্পানিতে শ্রমশ্রম প্রথা চালু বহিরাগত, সেই বসন্ত কোম্পানিতে শুধুমাত্র অনুমোদিতকর্তৃক এবং যে কোম্পানি অসমতাজ প্রাপ্য হয়, সে কোম্পানি অসমতাজ প্রাপ্যে প্রাপ্য হিচাব করিবার সময় বিশেষ অসমতাজনিত ছুটি কর্তৃপক্ষ প্রাপ্যের সময় হিসাবে গণ্য করা হইবে এবং উক্ত ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না। প্রাপ্য হিচাব কেবল এই শ্রম প্রদান হইবে না।
- (৭) বিশেষ অসমতাজনিত ছুটিসমূহের বৈধতা হইবে নিম্নরূপ, যথা:-
 - (ক) উপ-প্রবিধান (৫)-এর অধীনে মঞ্জুরিত ছুটির মোটামুড় যে কোন মেসারের ছুটির প্রথম মাস মাসের জন্য পূর্ণ বৈধতা, এবং
 - (খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেসারের জন্য অর্ধ বৈধতা।
- (৮) এই শ্রমবিধানে অসমতাজ বিনোদনমুহুরে প্রয়োজ্যতা এমন কর্মচারীর বৈধতাও সংশ্লিষ্ট করা যাইতে পারে। যিনি তাহার বহুতর কর্তব্য পালনকালে বা উক্ত পালনের পরিপ্রেক্ষিতে অথবা তাহার পক্ষে নির্দিষ্ট কারিবার কারণে দুটিমাসের অসমতাজ প্রাপ্য হইয়াছেন, অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পক্ষে প্রত্যাহার ব্যতিরেকে স্থিতি বর্জিত অসমতাজ বা অসমতাজ প্রাপ্যতা প্রাপ্যের সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসমতাজ বা অসমতাজ বসন্ত অসম হইয়াছেন।

২২. সংরোধন ছুটি :-

- (১) কোন কর্মচারীকে পরিষেবা বা গৃহে সংরোধন ব্যতিরেকে পালন কারণে যদি কোন মাস তাহার অধিনে উপস্থিত না হইয়া যায় নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে সে সংরোধন জন্য উক্ত রূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে, সেই সময়কাল হইবে সংরোধন ছুটি।
- (২) অতিশয় প্রকল, কোন চিহ্নিত কর্তব্য বা অসমতাজ কর্তব্যের সত্যিবিবরণের ভিত্তিতে অবুর্ড ২১(একুশ) দিন অথবা অতিরিক্ত অসমতাজ ৩০(ত্রিশ) দিনের জন্য সংরোধন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (৩) সংরোধনের জন্য উপ-প্রবিধান-(২) এ উল্লিখিত মোটামুড়ের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উক্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই শ্রমবিধানমালার অধীন মোটামুড়ের প্রকারে ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।
- (৪) সংরোধন ছুটি জন্য যে কোন প্রকার ছুটির সাথে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে। সংরোধন ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্বপালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না, এবং গণ্য কোন কর্মচারী নিম্নেই সংরোধন ব্যতিরেকে প্রাপ্য হয়, তখন তাহার এইরূপ কোন ছুটি প্রাপ্য হইবে না।

২৩. অনুতি ছুটি :-

- (১) কোন বহিরা কর্মচারী/ কর্মচারীতে পূর্ণ বৈধতা প্রদানের সময় সপ্তাহ মধ্যে এবং ছুট সপ্তাহ পক্ষে অতিরিক্ত ৪ (চার) মাস অনুতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উক্ত প্রাপ্য সপ্তাহ ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্রযুক্তি দৃষ্টি সহজাত অনুসন্ধান কোন নির্দিষ্ট প্রতিবেদন কার্যকর সামগ্রিক হইলে, উপযুক্ত কার্যক্ষেত্রের বিশেষজ্ঞ দলের কার্যনির্বাহী
ক্রমে যে কোন দৃষ্টির সহিত একত্রে যা উহা সম্পর্কিত অধিকাংশ প্রশ্ন করা যাইতে পারে।

(৩) কোনপ্রকারিত যে কোন কর্মসূচীর সম্পূর্ণ কার্যনির্বাহীকে প্রত্যক্ষ দৃষ্টি দ্বারা অধিক প্রযুক্তি দৃষ্টি সহজ করা যাইবে না।

অন্যদিক দৃষ্টি :-

(১) কোন কর্মসূচীর যত্ন গ্রহণ পূর্ণ বেতনে এবং আত্মীয় স্বজন দ্বারা প্রযুক্তি দৃষ্টি পাইবে এবং এইরূপ দৃষ্টির
বেতন আত্মীয় অনুসন্ধান প্রকল্পের অধিন অতিক্রম করার পর উহা সম্পর্কিত করা যাইতে পারে, কিংবা ৫৮(অটো) বৎসর
কর্মসূচীর অতিক্রমের পর উহা সম্পর্কিত করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মসূচীর আত্মীয় অনুসন্ধান প্রকল্পের অধিন অতিক্রম পূর্ণ অর্থের প্রযুক্তি দৃষ্টির দ্বারা অনুসন্ধান না করিলে, আত্মীয়
কোন দৃষ্টি অনুসন্ধান প্রকল্পের অধিন অতিক্রম পূর্ণ অর্থের দৃষ্টি দিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মসূচীর আত্মীয় অনুসন্ধান প্রকল্পের অধিন অতিক্রম পূর্ণ অর্থের প্রযুক্তি দৃষ্টিতে করিবে।

অন্যদিক দৃষ্টি :-

(১) কোনপ্রকারিত ইচ্ছা কার্যনির্বাহী দ্বারা অনুসন্ধান হইতে পারে এইরূপ নির্দেশনায়, কার্যনির্বাহী বা অনুসন্ধান সম্পর্কিত অনুসন্ধান অথবা বিশেষ
প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মসূচীর উপযুক্ত কার্যক্ষেত্র অর্থ-বেতনে অন্তর্গত ১২(খা) দান অনুসন্ধান দৃষ্টি সহ
করিতে পারিবে এবং এইরূপ দৃষ্টি আত্মীয় দৃষ্টির বিধান হইতে স্থান লেওয়া হইবে না।

(২) যে কোন কোন কর্মসূচীর নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অনুসন্ধান দৃষ্টি সহজ করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে
সহজাত দৃষ্টি কোন আত্মীয় অনুসন্ধান বা প্রশিক্ষণ ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় সেখানে অংশগ্রহণ স্থান, সেই কোন সময়
সময় পূর্ণকালে উপযুক্ত কার্যক্ষেত্র অন্তর্গত এক সময়ের জন্য উহা অনুসন্ধান দৃষ্টির কোন নির্দিষ্ট করিতে পারিবে।

(৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্থ বেতনে দৃষ্টি বা দিল বেতনে অনুসন্ধান দৃষ্টির সহিত একত্রে অনুসন্ধান দৃষ্টি সহজ করা যাইতে পারে
অন্য, কোন অনুসন্ধানেরই বৈশিষ্ট্য প্রশিক্ষণ/প্রশিক্ষণ পিছন প্রকল্পের জন্য কোন কর্মসূচীর উপযুক্ত ৫ বৎসরের বেশী সময়
সহজাত দেখা যাইবে না। যদি কোন প্রশিক্ষণ/প্রশিক্ষণ পিছন জন্য একসাথে ৫ বৎসরের বেশী সময় দৃষ্টিতে অনুসন্ধান দৃষ্টি সহ
নিজ পদ হইতে অনুসন্ধান গ্রহণের, তবে আত্মীয় বেতনে বিশেষভাবে-৩৪ বৎসর হইবে; এবং পিছন দৃষ্টি উপযুক্ত হইবে
করা যাইবে এবং ইহা বেতন অনুসন্ধান কোন সাধারণ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অনুসন্ধান কার্যনির্বাহী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অনুসন্ধান জন্য
করা যাইবে। যে কোন শিক্ষা দৃষ্টিতে বেতন অনুসন্ধান পিছন দ্বারা কর্মসূচীর কার্যনির্বাহী দ্বারা অনুসন্ধান সামগ্রিক
করিতে পারিবে। যে কোন শিক্ষা দৃষ্টিতে বেতন অনুসন্ধান পিছন দ্বারা কর্মসূচীর কার্যনির্বাহী দ্বারা অনুসন্ধান সামগ্রিক
৮-১৯৯২ই। অনুসন্ধান হইবে এবং এই বিষয়ে পরবর্তীকাল সময় সময় কার্যনির্বাহী/অনুসন্ধানকারী/অনুসন্ধানকারী একইসাথে
অনুসন্ধান হইবে।

নির্দেশিত দৃষ্টি :-

(১) অনুসন্ধান/অনুসন্ধান সময় সময় উহা কর্মসূচীর দ্বারা প্রতি পক্ষীয় বৎসর অন্তর্গত দৃষ্টি নির্দেশনায় করিবে, কর্মসূচীর
কোন নির্দেশিত দৃষ্টি পাইবে।

দৃষ্টি পদ্ধতি :-

(১) প্রত্যেক কর্মসূচীর দৃষ্টির বিধান কোনপ্রকার কার্যনির্বাহী নির্দেশিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে অনুসন্ধান করা হইবে।

(২) দৃষ্টি বা সময় অনুসন্ধান কোনপ্রকার কার্যনির্বাহী নির্দেশিত নিয়ম ও উপযুক্ত কার্যক্ষেত্র নির্দেশ করিতে হইবে।

(৩) অনুসন্ধানকারী যে কর্মসূচীর দ্বারা নির্দেশিত আত্মীয়, আত্মীয় পূর্ণকালে উপযুক্ত কার্যক্ষেত্র দৃষ্টি সহজ করিতে পারিবে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মসূচীর দ্বারা এই নির্দেশনায় হইবে, আত্মীয় অনুসন্ধান কর্মসূচীর কোন কর্মসূচীর দৃষ্টি পাওয়া যাইবে
যদি তিনি অনুসন্ধানকারী দৃষ্টি কোনপ্রকার উপযুক্ত কর্মসূচীর উপযুক্ত ১০ (পঞ্চাশ) দিনের জন্য দৃষ্টিতে হইবার জন্য
নিতে পারিবে।

(৫) কোনপ্রকার প্রত্যেক কর্মসূচীর উপযুক্ত ১০ (পঞ্চাশ) দিনের পূর্ণ বেতনে, দৃষ্টি বা দিল বা দিল বা দিল, প্রতি দিন

[illegible]

उत्तर : सुनिश्चित है।

- (১) কোন কর্মচারী মূল বেতনে তুলিতে পারিলেই উক্ত বৃত্তি আয়তনের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের ন্যায় হারে বৃত্তিভোগীর বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

॥ ३ ॥ ॐ नमो भगवते वासुदेवाय ॥

- (১) দ্বিতী কোণত কোন কৰ্মচাৰীয়ে দুটাৰ বেছাৰ পোষাইবাত শূৰ্ণ লাভিত পৰাওঁতা বাত তলত বহা বাইতে পাত্ৰ এৰা আদালত অনুমোদিত তলত বহা হইলে, তিনি খেই কৰ্মচাৰীয়ে বিত্তিগ আশিৰাত তলত নিৰ্দেশিত হইয়াছে, উহাৰ উল্লেখ নকৰা হইয়াত আশিৰ হইতে আদালত কৰ্মচাৰী বহিৰা পাত্ৰ কৰা হইলে, এৰা এজবুলেণ্ড কৰণো আৰু এৰিধান-৩১ অনুসৰে তিনি জনগৰাকী ও কৰ্মচাৰী জাত পাইবাত অধিকাৰী হইলেন।

७७ । हृदि उद्भास्यते ॥

- (১) কোন একজন কর্মচারী যিনি পেশা এবং সাধারণ ভবিষ্যৎ উন্নয়ন পরিকল্পনা নিয়ে অধ্যয়নের ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তার সম্পূর্ণ প্রদুরিতকাল প্রতি বছরে প্রায়শঃই বা অপ্রায়শঃই অর্জিত ছুটির শতাংশ ১০০ ডাগ মগন টাকায় রপায়িত করা হবে অনুমতি পাইতে পারেন।
- (২) বর্ষেই মূল বেতনের ভিত্তিতে টেন-একজন (১), উল্লিখিত ছুটি মগন টাকায় রপায়িত করা যাইবে।

સામાન્ય અધ્યાય

ବନ୍ଧୁ ଲାଭ, ବନ୍ଧାଣୀ ଲାଭ ଇତ୍ୟାଦି

১০. জেলাপত্রের কোন কর্মচারী/কর্মচারী ডায়েরি পরিদর্শন বা বন্দী উপস্থাপন অনুমোদন দেই অসম্ভবতা ও নৈমিত্তিক ভাড়া পরিদর্শন, উহার পরিমাণ ও ন্যূনতম সীমাসি এতদনুযায়ী প্রণীত অধ্যয়ন প্রণীতকর্তা প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে, এবং উক্ত অধ্যয়ন ভাড়া প্রবিধানমতে এই প্রণীত প্রবিধানমতে অংশ হিসাবে থাকা হইবে।

७२ । मन्वादी धर्म्य रीत्यानि ।-

- (১) কোম্পানী ইহার কোন কার্যক্রমিক সামগ্রিক প্রকৃতির উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য যখন মর্ষ আবেদন বা অন্যপ্রকারে কার্যক্রমিক বা পুনরায় প্রসঙ্গ করিতে পারিবে।
- (২) এতদুপাংশে গৃহীত তথ্যটি সর্বত্র সুপারিশপূর্ণ না হইলে উপ-অধিদপ্তর-(১)-এর অধীনে কোন কার্যক্রমিক তথ্য বা পুনরায় মন্যত্ব করা হইবে না।
- (৩) অন্যদিকে অর্থ/নবায়নের জ্ঞানকে কোম্পানী পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে। তবে, বর্তমানে প্রসঙ্গিত কার্যক্রমিক বহাল থাকিবে পূর্বে এবং এতদুপাংশে কোম্পানী পরিচালনা বোর্ড ইহার পরিবর্তন ও নবায়ন করিতে পারিবে।

३३०. अग्निहोत्रादयः ।

- (2) কোন কর্মচারী উপর্যুক্ত কার্যক্রমের সময়সীমা ২১ (একুশ) দিনের জন্য কার্যকর করা হইলেও অতিরিক্ত কার্যক্রম হিচাবে উক্ত কার্যক্রমের সময়সীমা ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য কার্যকর করা হইবে।

[illegible]

জা. ব. পোস্তা ১০

[illegible]

ਪੰਨਾ ੫੫

ਭਾਗੁਸ਼ੀਰ ਗੁਰਮਤ

॥ श्रीगणेशाय नमः ॥

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর প্রাপ্য পুষ্টি পণ্যগুলো সরাসরি যথা হারে এবং ঠিক পুষ্টি কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত প্রাপ্যে সরিষা সরঞ্জাম সরিয়ে দেবে।
- (২) কোন কর্মচারী প্রাপ্য পুষ্টি পণ্য উপস্থিতিতে প্রতি বছরে একবারে তার প্রাপ্যে সরিষা সরিয়ে দেবে এবং এইরকম সরিয়ে দেওয়া পুষ্টি পণ্য সরিয়ে দেওয়া হবে এবং প্রাপ্যে সরিয়ে দেওয়া পুষ্টি পণ্য সরিয়ে দেওয়া হবে।
- (৩) যখন কোন কর্মচারী প্রাপ্য প্রাপ্যে সরিয়ে দেওয়া হবে এবং প্রাপ্যে সরিয়ে দেওয়া হবে এবং প্রাপ্যে সরিয়ে দেওয়া হবে এবং প্রাপ্যে সরিয়ে দেওয়া হবে।

Figure 3 **Estimated Average Annual Rainfall**

- [illegible]

2007-08-01

பாஷாநிபதி அபிஷேகம் ௨

५५५. श्रीनरुप द शुभगा ।

၁) ကျေးဇူးတင်စာတို

- [illegible]

(2) આવક વર્ધવો :-

[illegible]

- (১) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রাপ্তকৃত তৈরিচব্ব যদি কিছু থাকে, যিহেজ্ঞা করিবে এবং তিনি যদি কারিগরভাবে চমকিত ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকেন, তবে তৎকালে কারিগরজ্ঞানসে ভরসীক সুযোগ দেওয়ার পর অবশ্য নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে যদি তিনি তৈরিচব্ব প্রকাশ না করিয়া থাকেন, তবে এইজন্য সময়ের মধ্যে তাহাকে ক্ষয় সহ্য করিতে হইবে।

২৪২. শর্ত দ্বারা (৪) বর্ণনায় উল্লিখিত ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

- (২) জনস্বাস্থ্যের অবক্ষয়জনিত কারণে পানীয়ের পর পর্যাপ্ত পরিমাণে হুমুয়া নিয়ন্ত্রণ এবং পরিচালনা, অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, পুনঃ পরিচালনা জনস্বাস্থ্যের স্বার্থে প্রয়োজন নির্দেশ করিলে, অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন।

- (১) শ্রমিক কল্যাণ অধ্যয়ন ও প্রতিবেদন প্রতিটি শ্রমিক কর্তৃক প্রত্যেক বছর নিয়মিত প্রেরণ করিবেন।

- [illegible]

- (8) ପ୍ରମ ଓ ମିଶ୍ର ଆଦିଙ୍କର ଆବେଦନର ଫର୍ଯାଗିବାସର ଫଳେ ପ୍ରମ ଓ ମିଶ୍ର ଆଦିଙ୍କର ଏକ ମାମୁଲି ବିବିଧି ବିଶାଳ ଉପକରଣ ହେବ ।

સા.પ. ૨૭ માર્ચ ૨૦૧૭ના રોજના નોંધ

- (২) সেই ক্ষেত্রে যেসব কার্যক্রমের বিচারকে এই প্রতিবেদনমাধ্যমে অধীশ কোন কার্যক্রমের মূল্যায়ন তথ্যে হইবে এবং কার্যক্রমের এইরূপ অভিজ্ঞত শ্রেণীর মধ্যে যে, অভিজ্ঞতের প্রাপ্তি হইলে তৎক্ষণাত্ আবেদন করার প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে কার্যক্রম :-

- (ক) অভিজ্ঞতাসম্পন্ন একজন কর্মকর্তা এবং প্রকল্পের সহকারী হিসাবে উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্মকর্তা এবং যে সকল অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযোগপত্রাদি প্রণীত হইয়াছে, উহার বিবরণ এবং কর্মসূচি প্রদানের সময় অর্থাৎ যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিয়া ইচ্ছা প্রকাশ করে, প্রত্যেক কর্মসূচিকে অগ্রসর করিবে।

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগসম্মত অস্বীকৃত করার পর দশটি কার্মিকবিশেষের মাধ্যমে তিনি তাহার আচরণের সম্বন্ধে বিবিত্ত বিবৃতি প্রেরণ করিলেন এবং প্রত্যাহিত পর তখন তাহার উপর আক্রমণ করা হইতে লা, তৎকালপক্ষে তাহার দণ্ডবিহীন এবং তিনি ব্যক্তিগত দণ্ডাধীন ইচ্ছা প্রকাশ করেন এবং উক্ত বিবৃতিতে প্রকাশ করিলেন।

তবে, শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেসন গের হইবার পূর্বে অতিমূল্য বাতি যদি নগর লুন্ডির জন্য আবেদন করেন, তামা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহারা নির্দিষ্ট বিধি বশত তাহারা জন্য সশাণ্ট কার্মসিমন শর্তত সম্মত নিহত করেন।

- (৬) সেই কোনো অভিজ্ঞ ব্যক্তি যিনি-প্রবিণ। (১) (২) উল্লিখিত সময়ের মধ্যে, তাদের আধ্যাতিক সমর্থনের জন্য বিধি পেশ করেন, সেই কোন ব্যক্তি-প্রবিণ। সময়ের মধ্যে নিয়মিতভাবে তাদের নির্দিষ্ট বিধি বিবেচনা করিবে এবং অনুমতি

निवेदनकर्ता एवं पार्श्वस्थ प्रति अधिकारी (प्रमाण पत्र) :-

- (১) অভিজ্ঞতাবাদী বিজ্ঞান দৃষ্টিকোণ থেকে দেখলে বৈজ্ঞানিক তথ্যের উপস্থিতিই বৈজ্ঞানিক সত্য। অন্যভাবে বলা যায়, বৈজ্ঞানিক সত্যের উপস্থিতিই বৈজ্ঞানিক সত্য।

- [illegible]

- [illegible]

- Page 1052 of 1229

হইলে, তিনি তৎসম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কার্যাবলী ও পরিহিত্তি নির্ধারণ করিবেন এবং বিদ্যুৎ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।
অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপস্থিত বিবেচনা করিতো, এরূপ-৩৮(খ) প্রকল্পের অন্তিম পর্যায়ের নির্মাণে পুনঃপ্রবেশ করিতে সক্ষম হইতে পারে।

- (৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন প্রাপ্তিতে জননেত্রী প্রদর্শন করণার্থে কর্তৃপক্ষকে বিদ্যুৎ পেশ করিবেন।
- (৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি কোনো নির্মাণ কাজে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না। তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নির্মাণে নিষিদ্ধ হইলে, তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে পুনঃপ্রবেশ করিতে পারেন না।
- (৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপস্থিত ঘটনা ঘটে নাই, এই প্রতিবাদমূল্যে অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নির্দেশ করা পরিবর্তে প্রদর্শিত ব্যক্তি সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারেন এবং সেই ক্ষেত্রে অধুনা কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রতিবাদ তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিবরণে নিবেদিত হইবে।
- (১০) উপ-প্রধান (৯)-এর অধীনে নিম্নতম পরিচালিত কোন সদস্যের অংশগ্রহণের কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা নির্মাণে ব্যক্তি প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।
- (১১) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৪. সাময়িক বরখাস্ত :-

- (১) প্রধান-৩৮ ও ৩৯ এর অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে প্রথমতঃ প্রদানের সম্ভাব্য হইলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সংশ্লিষ্ট মনে করিলে, তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারেন।
তদন্ত পূর্ণ থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সন্নিবিষ্ট মনে করিলে, এইজন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা পরিবর্তে নিষিদ্ধ অধুনা দ্বারা উক্ত আদেশের উল্লেখিত আদির হইতে তাহার চুক্তি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে চুক্তিতে বসাই জনা নির্দেশ দিতে পারেন।
- (২) সেই ক্ষেত্রে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রতি আদেশিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের আদেশ কোন আদেশে নিষেধের দ্বারা বা উহার ফলে ব্যক্তি বা অস্বাভাবিক বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিদ্যুৎ পরিহিত্তির বিবেচনায় সুলভঃ সেই অভিযোগের বিরুদ্ধে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের নত বেতন হইয়াছিল, সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত চালাইবার নিষেধ প্রদান করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের নত আদেশের আদেশে অধিক হইতে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া প তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।
- (৩) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে নিয়মানুযায়ী খোজাখী জাতি পাইবেন।
- (৪) খণ্ড বা তৎসম্পর্কিত আদেশে সোপান কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে প্রকল্পের অধিক হইতে বরখাস্তের দ্বারা * সমন্বয় দ্বারা সমন্বিত বরখাস্ত করা যাইবে।
- (৫) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৫. পুনর্বাসন :-

- (১) উপ-প্রধান-৪০(ক) মোতাবেক চুক্তিতে প্রেরিত কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, পুনর্বাসন করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বাসন করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষ, তাহাকে তৎসম্পর্কিত আদেশ বা সমন্বয়মূল্যে প্রদান করা হইতে এবং ঐ চুক্তিবর্ধন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্মপ্রদান হইবেন বা গণ্য করা হইবে।
- (২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পুনর্বাসনের বিষয়ে সন্তোষজনক কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এতৎসম্পর্কিত চাকুরী পরিচালনা প্রয়োজনীয় অভিযোগসমূহ, প্রযোজ্য হইবে।
- (৩) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ প্রকল্পের জন্য শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৯৯- কৌশলগতী সামান্য উপস্থিতির কারণে কর্মচারী ১০ জন বা কৌশলগতী অপরাধের দায়ে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী কারাগারে নেয়া হওয়ার কারণে কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে আত্মীয় পরিসংখ্যান না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিত থাকে তা তিনি কোন বেতন, চুক্তিবাদী বেতন বা উক্ত সোপান বাজাতালীন অন্যান্য আত্মীয় (খোরাকী জাত বাতীত) পাইবেন না। মামলা পরিচালনা অনুসারে আত্মীয় বেতন ও চুক্তিবাদী উক্ত অংশ বা অপরাধ সংক্রান্ত ক্ষমতা বিস্তারিত পর, সমন্বয় রাখা করা হইবে। ডি অতিরিক্ত হইতে প্রাপ্য পাইবে, অতঃ পরে দায়ে কারাগারে বেতন, উক্ত দায় তাহাত বিস্তারিত বহির্ভূত পরিচিতির দায়েরে উই হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার এমত বেতন-প্রাপ্তির উপর সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ প্রমাণকে সম্পূর্ণ উপ প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিগত্রে তিনি কর্মচারীর ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত রূপে প্রাপ্য বেতন-আত্মীয় বা সম্পূর্ণ উপর অংশের অংশ প্রদান করা হইবে, উক্ত সময় কর্তব্যতাল বা দুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশ দানকারী কর্তৃক সেই কর্ম নির্বাহ প্রদান না করিলে, এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

১০০- আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।-

- (১) কোন কর্মকর্তা/ 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 অংশ তাহার নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট; আত্মীয় বহির্ভূত থাকিবেন।
- (২) আত্মীয় কর্তৃপক্ষ বিরুদ্ধে বিরোধমূলক বিবেচনা করিবেন, যথা:-
 - (ক) এই প্রতিধাননামার নির্ধারিত পদ্ধতি মানন করা হইয়াছে কিনা, না হইলে থাকিলে, তাহার কারণ ব্যাখ্যা বিবরণের আ হইয়াছে কিনা,
 - (খ) অতিরিক্ত সম্পূর্ণ উপর এবং প্রদান ব্যাখ্যা সংগত কিনা,
 - (গ) আদেশগত দত্ত মামলাবিত্ত, স্বর্গত বা অপরাধ কিনা; এবং সেই আদেশ দান করা উপস্থিত বলিয়া বিবেচিত হইতে সেই আদেশ প্রদান করিলে।
- (৩) কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল দায়ের করা চলিবে না, তবে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট বিমত পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।
- (৪) আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্তে তাহার কারণ; এবং আদেশের বিশিষ্ট অতিরিক্ত দরখাস্তের সহিত প্রাসঙ্গিক কাগজাদি দাখি করিতে হইবে।
- (৫) প্রম ও শিত আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকদের জন্য প্রম ও শিত আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

১০১- আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা।-

- (১) সেই আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী তৎসম্পর্কে অব্যক্তি হওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তাহার বিরুদ্ধে আপীল বা বেতন বত পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে, উক্ত আপীল ও পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।
তবে শর্ত থাকে যে, নিম্নের কারণ সম্পর্কে সতর্ক হইয়া থাকা মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে তৎসম্পর্কী কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিরিক্ত হওয়ার মধ্যেও পরবর্তী ত্রিশ দিনের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনা দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।
- (২) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, ১৯৮০ (V of ১৯৮০)-এ বর্ণিত কোন অপরাধে প্রাপ্ত দণ্ড কোন অপরাধের দায়ে কোন আসামীর কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজা প্রাপ্ত হইলে, উই কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে এই বিধিমালায় অধীন শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাম্ব হির করিবে।
- (৩) এই বিধিতে অধীনে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ বিবেচনার পরিধিভিত্তে বেতন উপস্থিত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দত্ত প্রদান করিতে পারে এবং এইরূপ দত্ত প্রদানের জন্য কোন কার্যাদির সূচনা করা প্রয়োজন হইবে না এবং প্রাপ্তি বাক্যে বিবর্তে তাহা দর্শনার জন্যও ঐ কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়া প্রয়োজন হইবে না।

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

(১) কোম্পানী উহার কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের জন্য Provisional Pension Scheme.....
নিম্নলিখিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী ২৭শে প্রকারক ভবিষ্যৎ তহবিল গঠন একটি তহবিল গঠন করিবে। যাহাতে প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারী এবং কোম্পানী/ সংস্থা কর্তৃক সত্য সত্য নির্ধারিত হারে টাকা প্রদান করিবেন। এই নিয়ম শুধুমাত্র প্রত্যাহী পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পেনশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পেনশন করার অনুমতিটি হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান-(১) এর বিধান মতে এই প্রবিধানমাত্র প্রযুক্তি পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদানক ভবিষ্যৎ তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তজন প্রযুক্তি পূর্বে উক্ত প্রদান ও উক্ত হইতে অর্থ প্রদানক পুঁতি যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমাত্রের অধীনে পুঁতি হইতে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) নিম্নলিখিত যে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা-

(ক) তিনি কোম্পানীতে বঙ্গপূর্ণ দিন বৎসর অধিকতর বে চাকুরী করিয়াছেন, এবং শান্তি মত চাকুরী হইতে অবসর বা অপসারিত হইয়া নাই বা অবসর চাকুরীর অবসর ঘটনা হইয়া নাই।

(খ) তিনি যেই পদ দিগুত হইয়াছেন, সেই পদ দিগুত হইয়াছে অথবা পদ ত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করিয়াছেন।

(গ) দিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিয়ন্ত্রণ কারণে যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর চাকুরীর অবসর হইয়াছে, যথা-

(ক) তিনি যে পদ দিগুত করিয়াছেন, সেই পদ দিগুত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা-ক্রমের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাড়াই হইয়াছেন।

(খ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অন্যান্য কারণে জাহাজ চাকুরী হইতে অবসর বা অপসারিত করা হইয়াছে। অথবা

(গ) চাকুরীতে অবসর তিনি বৃত্তাবসর করিয়াছেন।

(৪) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে জাহাজ চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশটি কয়েনিসনে বা অনুরূপ কোন সমতুল্য চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

(৫) কর্মকর্তা পুঁতি বেতন আনুতোষিক প্রদানের মূল বিধি হইবে।

(৬) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্ত হইলে তাহা হইতে তাহার মর্যাদার মতি বা মতিগণ উহা পাইবার অধিকারী হইবে, অথবা প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃক নির্ধারিত ক্ষেত্রে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে অবসরকাল গণ্য করিবেন এবং প্রত্যেক উক্ত কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম অনুসরণ করিবেন।

(৭) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী উপ-প্রবিধান-(৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, মনোনয়ন প্রাপ্ত তাহাদিগকে প্রত্যেক অংশ এইরূপ উল্লেখ করিবেন, যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অর্জিত হয়, এবং যদি এইরূপ উল্লেখ করা না হয় তবে উক্ত পরিমাণ মনোনয়ন প্রাপ্ত হইবে।

(৮) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়ন প্রাপ্ত ব্যক্তিকে পাইবে এবং এইরূপ ব্যক্তিকে করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের নথি উপ-প্রবিধান-(৪) ও (৫)-এর বিধান অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন প্রাপ্ত হইবে।

(৯) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী মনোনয়ন প্রাপ্ত হইয়া না হইয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রদান প্রাপ্ত ব্যক্তিকে তাহার ঋষ ও পরিবার বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

(১০) কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃক কোম্পানী বিশেষে উহা শিথিল করিতে পারেন।

অন্যান্য সুবিধা তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরভোগিত সুবিধাদি :-

(১) কোম্পানী প্রযুক্তিগত/ সংস্থা পূর্ণ অনুমোদনক্রমে, নির্ধারিত প্রদান দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরভোগিত সুবিধাদি পুঁতিগত হইতে পারিবে এবং প্রয়োজনবোধে এইরূপ আদেশ প্রদানক কার্যক্রমের জারী করা হইবে এবং এইরূপ পুঁতিগত প্রদানক যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধানাদি এ

293

- ১১) প্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/ শ্রমিকগণের ক্ষেত্রে প্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে। তবে, শর্ত থাকে যে, কোম্পানী কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যেকোন উপস্থিত বর্ণিত বিবেচনা করিলে, সেইরূপ শর্তে প্রদত্ত কর্মচারীকে ইচ্ছানুসারে অনুমতি দিতে পারেন।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

অনুবিধা দুইতম ১-

- ১২) যেই ক্ষেত্রে এই প্রতিধানমালা অনুসরণে অনুবিধা দেখা দেয়, সেই ক্ষেত্রে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষের কোন সাধারণ বা বিশেষ লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় শাস্তি নির্ধারণ করিতে পারিবেন।
- ১৩) এই প্রতিধানমালায় কোন বিষয়ে দুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্টতার উদ্দেশ্য বা পরিকল্পনা অথবা উহা প্রয়োগে অনুবিধা দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম/ বিধি অথবা প্রম ও শিল্প আইন প্রয়োগ করা যাইতে পারে এবং উক্ত প্রতিধানমালায় স্মারক সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সরকার কর্তৃক সনদ প্রদত্ত আদেশ/ নির্দেশ/ সংশোধনী কোম্পানী বোর্ড-এর অনুমোদনক্রমে এই প্রতিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত করিয়া গণ্য করা যাইবে।
- ১৪) কর্মচারী কোম্পানী সমূহে যে সকল ক্রিয়াকর্ম সুবিধা বিন্যাসন করিয়াছে, উহা বহাল রাখা যাইতে পারে। তবে, শর্ত থাকে যে, এই প্রতিধানমালা কার্যকর হইবার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সমন্বয়ের সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বে অনুমোদন সাপেক্ষে কোম্পানী বোর্ড গ্রহণ করিতে পারিবেন।

নিয়োগ ও পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট নীতিমালা
(সিবিআর ১ (ক) ২০১৬)

(ক) নতুন কর্মচারীর জন্য নিয়োগ

ক্রমিক সং	পদের নাম	সরকারি নিয়োগের সময় বহনসীমা	বিভাগ পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির সময় যোগ্যতা
১	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	অনুর্ব ৫১ বৎসর	(ক) মহাব্যবস্থাপক পদসমূহ ইইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত দায়ী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপন/কারকারী ক্ষেত্রে সারকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত প্রাক্কোত্তর/ নিম্নলিখিত ইনসিটিউটি।	মহাব্যবস্থাপক পদসমূহ ইইতে পদোন্নতির মাধ্যমে; সারকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ যুক্ততম প্রাক্কোত্তর।
(খ) প্রশাসনিক/অর্থ কার্যক্রম:					
২	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন)	অনুর্ব ৫৩ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ৩ ও ২০-এ বর্ণিত পদ সমূহ ইইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত দায়ী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সারকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত প্রাক্কোত্তর/ নিম্নলিখিত।	সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে প্রাক্কোত্তর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ যুক্ততম প্রাক্কোত্তর।
(গ) প্রশাসনিক কার্যক্রম:					
৩	উপ-মহাব্যবস্থাপক	অনুর্ব ৫৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ৪-এ বর্ণিত পদ ইইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত দায়ী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সারকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত প্রাক্কোত্তর/ নিম্নলিখিত।	সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে প্রাক্কোত্তর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ যুক্ততম প্রাক্কোত্তর।
৪	ব্যবস্থাপক / অফিসার ইন্চার্জ	অনুর্ব ৫৪ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ৫-এ বর্ণিত পদ ইইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিভাগীয় উপযুক্ত দায়ী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সারকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত প্রাক্কোত্তর/ নিম্নলিখিত।	সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে প্রাক্কোত্তর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ যুক্ততম প্রাক্কোত্তর।
৫	উপ-ব্যবস্থাপক	অনুর্ব ৫৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ৬-এ বর্ণিত পদ ইইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত দায়ী পাওয়া না গেলে উন্নীত হওয়ার সন্তোষকর করা যাবে।	প্রশাসনিক/ব্যবস্থাপনা ক্ষেত্রে সারকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত প্রাক্কোত্তর/ নিম্নলিখিত।	সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে প্রাক্কোত্তর।

[সংস্করণ ১ম, ১৯৯০]
(সূচিকাংশ ২ (৯) নীতি)

ক্রমিক সং.	সেবার নাম	সমসংখ্যক নিয়োগের সময় (বছর/মাস)	নিয়োগ পদ্ধতি	সমসংখ্যক নিয়োগের ১. বয়সসীমা	সমসংখ্যক নিয়োগের ২. বয়সসীমা
১	সহকারী পরিদর্শক	অনুল ৩৬ বছর	(ক) ক্রমিক নং ৭-এ বর্ণিত মূল ইচ্ছা ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে। অর্থাৎ, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উপস্থিতিত ইচ্ছার ব্যতিক্রম করা হইবে।	কমপক্ষে প্রার্থীকে প্রাক্কালে বা প্রাক্কালেই নিয়োগ দিতে হবে।	(ক) প্রাক্কাল বা অন্তিম বা সমসংখ্যক নি. যোগের অফিসারদের ক্ষেত্রে পূর্ব পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) অফিসার নিয়োগের ক্ষেত্রে অফিসারদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৫ বছর।
২	সহকারী পরিদর্শক	অনুল ৩৬ বছর	(ক) ক্রমিক নং ৮-এ বর্ণিত পদসমূহ ইচ্ছা ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে। অর্থাৎ, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উপস্থিতিত ইচ্ছার ব্যতিক্রম করা হইবে।	প্রাক্কালে বা অন্তিম বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে ৩ বছরের অভিজ্ঞতা।	(ক) প্রাক্কাল বা অন্তিম বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বছর। (খ) এইচএসসি বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৫ বছর। (গ) এসএসসি বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বছর।
৩	সহকারী পরিদর্শক	অনুল ৩৬ বছর	সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রাক্কাল বা অন্তিম বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে ৩ বছরের অভিজ্ঞতা।	---
৪	সহকারী পরিদর্শক	অনুল ৩৬ বছর	সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রাক্কাল বা অন্তিম বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে ৩ বছরের অভিজ্ঞতা।	---
৫	সহকারী পরিদর্শক	অনুল ৩৬ বছর	সমসংখ্যক নিয়োগের মাধ্যমে।	প্রাক্কাল বা অন্তিম বা সমসংখ্যক নিয়োগের ক্ষেত্রে ৩ বছরের অভিজ্ঞতা।	---

(সেচ্ছাসেবকের মনুস্কী কোম্পানী)
 প্রথম অধ্যায় : পদবি, শিক্ষাপত্র
 নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত তথ্যসমূহ
 (প্রবিধান ২ (৯) দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সম্পর্কিত নিয়োগের অন্য বস্তুনিষ্ঠতা	নিয়োগ পদ্ধতি	সম্পর্কিত নিয়োগের ক্ষেত্র যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(ঘ) কারিগরী ক্যাডারঃ					
১১	মহাকাশচালক	অনুষ্ঠ ৪৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ১২-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিদ্যমান উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সাময়িক নিয়োগের মাধ্যমে।	সম্পূর্ণরূপে সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৬ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে বিএসসি ইন্ট্রিনিগারিং ডিগ্রী।	সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/ স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত পূর্বতন পদে কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ ন্যূনতম প্রাপ্তক ডিগ্রী।
১২	উপ-মহাকাশচালক	অনুষ্ঠ ৪৬ বৎসর	ক্রমিক নং ১৩-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	সম্পূর্ণরূপে সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত কমপক্ষে দ্বিতীয় শ্রেণিতে বিএসসি ইন্ট্রিনিগারিং ডিগ্রী।	সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/ স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ ন্যূনতম প্রাপ্তক ডিগ্রী।
১৩	বহুবাহিনী	অনুষ্ঠ ৪৬ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ১৪-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) বিদ্যমান উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সাময়িক নিয়োগের মাধ্যমে।	সম্পূর্ণরূপে সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত বিএসসি ইন্ট্রিনিগারিং ডিগ্রী।	(ক) প্রাপ্তক ও তদুপরি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অধীনকারীদের ক্ষেত্রে সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) ৩ বৎসর মোট দ্বিপ্রশ্ন-ইন-ইন্ট্রিনিগারিং বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অধীনকারীদের ক্ষেত্রে সনাক্ত/অন্য-সনাক্ত/স্বাক্ষরিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে '১০' বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মেত পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৪ বৎসর।

(সংসদীয় নির্বাচন আইন, ১৯৭৩)
 নির্বাচন আইন, ১৯৭৩, বিধানসভা।
নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত তফসীল
 (বিধান ২ (৯) ধারা)

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরকারি নিয়োগের অন্য বাকী	নিয়োগ পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির অন্য যোগ্যতা
১৬	উপ-সচিব	অন্য ১০ জন	(ক) ক্রমিক নং ১৫-এ বর্ণিত পদ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, নিয়োগ বা পদোন্নতির জন্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে এই ব্যবস্থা ব্যতিক্রম করা যাইবে।	সরকারি ক্ষেত্রে সরকারী/আন-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কর্মরত ও সংসদে অধিবেশন করিতে।	(ক) প্রাক্তন ও বর্তমান সরকারের নিয়োগিত যোগ্যতা অধিকারীসহ ক্ষেত্রে সরকারী/আন-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কর্মরত ও সংসদে অধিবেশন। (খ) ৬ মাসের মোটামুটি নিয়োগ-ইন-ইন্টারমিডিয়েট বা স্বায়ত্বশাসিত নিয়োগিত যোগ্যতা অধিকারীসহ ক্ষেত্রে সরকারী/আন-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কর্মরত ও সংসদে অধিবেশন।
১৭	সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী ব্যবস্থাপক (কমিশনারী)/মেডিক্যাল অফিসার	অন্য ১০ জন	(ক) সহকারী প্রকৌশলী পদে ক্রমিক নং ১৬-এ বর্ণিত উপ-সচিব প্রকৌশলী পদ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) সহকারী প্রকৌশলী পদে ৬৭% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। (গ) সহকারী ব্যবস্থাপক (কমিশনারী) পদে ১৬-এ বর্ণিত উপ-সচিব কমিশনারী কর্মকর্তা পদ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (ঘ) সহকারী ব্যবস্থাপক (কমিশনারী) পদে ৬৭% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী ব্যবস্থাপক (কমিশনারী) পদে নিয়োগ বা পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হাতে ব্যতিক্রম করা যাইবে। (ঙ) মেডিক্যাল অফিসার পদে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) সরকারি ক্ষেত্রে বিএনপি ইন্টারমিডিয়েট ডিগ্রী অথবা ৫ বছরের অধিকতর সময়ের সরকারি ক্ষেত্রে ১৬-এ বর্ণিত উপ-সচিব হইতে। (খ) সহকারী ব্যবস্থাপক (কমিশনারী) পদের জন্য নথিই বিহীন প্রথম শ্রেণীতে প্রাক্তনদের অধিবেশন প্রার্থীতে প্রাক্তনদের সহিত নথিই বিহীন প্রার্থী। (গ) মেডিক্যাল অফিসার পদের জন্য এমবিবিএস।	পূর্বতন পদে প্রাক্তন সরকারি কর্মরত ও বর্তমান।

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

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরকারি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১৬	উপ-সহকারী প্রকৌশলী / উপ-সহকারী করিশপী কর্মকর্তা	অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ১৬-এ বর্ণিত পদ হইতে ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৬৭% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। অর্থাৎ, নিয়োগ বা পদোন্নতির জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা হইবে।	(ক) উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য জিগ্রাফ-ইন-ইন্ট্রিনিয়াকিং ডিগ্রী। (খ) অন্যান্য পদের জন্য বিএসসি ডিগ্রী।	(ক) প্রাপ্ত ও তদুর্দ্ধ 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) এস-এসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ বৎসর।
১৭	জ্যেষ্ঠকোষ সহকারী	অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	সরকারি ক্ষেত্রে ২ বৎসরের বাতুল অভিজ্ঞতাসম্মত ডিগ্রীমা পাশ।	---
১৮	টেকনিশিয়ান	অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর	(ক) ক্রমিক নং ১৮-এ বর্ণিত পদ সমূহ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৩৩% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। অর্থাৎ, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হারের ব্যতিক্রম করা হইবে।	করিশপী বিষয়ে ডিগ্রীমা/ অনুমোদিত সার্টিফিকেট কোর্স পাশ ও <u>অনুমেদিত সার্টিফিকেট</u> ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা।	পূর্বতন পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ বৎসরসহ সার্টিফিকেট করিশপী বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ অনুমোদিত সার্টিফিকেট হইতে প্রাপ্তকৃত নথিসম্মত আবশ্যক।
১৯	জেনারেল অফিসার/পাশ অফিসার/সুনিয়ন্ত্রিত টেকনিশিয়ান	অনুষ্ঠ ৩০ বৎসর	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) জেনারেল অফিসার পদের জন্য আইস শ্রেণী এবং সার্টিফিকেট করিশপী বিষয়ে অনুমোদিত ট্রেড/সার্টিফিকেট কোর্সসহ কমপক্ষে ২ বৎসরের অভিজ্ঞতা। (খ) পাশ অফিসার/সুনিয়ন্ত্রিত টেকনিশিয়ান পদের জন্য আইস শ্রেণী পাশ এবং সার্টিফিকেট কোর্সসহ ১ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত অনুমোদিত ট্রেড/ সার্টিফিকেট কোর্স।	---

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোলিয়ামের একটি কোম্পানী)

স্থান কার্যালয় : ঢাকা, গিরজাপুর।

নিয়োগ ও পদোন্নতি সম্পর্কিত তফসীল

(বিধান ২ (৯) দৃষ্টব্য)

ক্রমিক সং.	পদের নাম	সরকারি নিয়োগের অন্য বৈশিষ্ট্য	নিয়োগ পদ্ধতি	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
(৬) হিসাব ক্যাডারঃ					
১০	উপ-অধ্যক্ষ/অধ্যক্ষ	অনুষ্ঠ ৯৬ বৎসর	(৩) ক্রমিক নং ২১-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (৪) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী বা পাওয়া গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত সর্বাঙ্গীণ বিষয়ে স্নাতকোত্তর/বিএ/আইসিএমএ/এমবিএ।	সরকারী/আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সম্যকাল কমপক্ষে ৩ বৎসরের ন্যূনতম প্রাপ্তক যিহী।
১১	অধ্যক্ষ/অধ্যক্ষ	অনুষ্ঠ ৯৬ বৎসর	(৩) ক্রমিক নং ২২-এ বর্ণিত পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে। (৪) বিভাগীয় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ১২ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত সর্বাঙ্গীণ বিষয়ে স্নাতকোত্তর/বিএ/আইসিএমএ/এমবিএ।	সরকারী/আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত পূর্বতন পদে চাকরীর সম্যকাল কমপক্ষে ৩ বৎসরের ন্যূনতম প্রাপ্তক যিহী।
১২	উপ-সহকারী	অনুষ্ঠ ৯৬ বৎসর	(৩) ক্রমিক নং ২৩-এ বর্ণিত পদ হইতে ৬৭% পদোন্নতির মাধ্যমে। (৪) ৩৩% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হরের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে সরকারী/ আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত দ্বিতীয় শ্রেণীতে সর্বাঙ্গীণ বিষয়ে স্নাতকোত্তর/বিএ/আইসিএমএ (ইউজিবি/ইউজিবি/এমবিএ)।	সরকারী/আধা-সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা পদে কমপক্ষে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত ন্যূনতম প্রাপ্তক যিহী।
১৩	সহকারী ব্যবস্থাপক	অনুষ্ঠ ৯৬ বৎসর	(৩) ক্রমিক নং ২৪-এ বর্ণিত পদ হইতে ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে। (৪) ৬৭% সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে। তবে, পদোন্নতি বা নিয়োগের জন্য উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে উল্লিখিত হরের ব্যতিক্রম করা যাইবে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে প্রথম শ্রেণীতে স্নাতকোত্তর অথবা দ্বিতীয় শ্রেণীতে সর্বাঙ্গীণ বিষয়ে স্নাতকোত্তর/বিএ/আইসিএমএ (ইউজিবি/ইউজিবি/এমবিএ)।	ক) স্নাতক ও তদুপরি বা সমমানের শিক্ষণত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সম্যকাল কমপক্ষে ৩ বৎসর। (খ) অন্যান্য শিক্ষণত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকরীর সম্যকাল কমপক্ষে ৫ বৎসর।
১৪	সহকারী কর্মকর্তা	অনুষ্ঠ ৯৬ বৎসর	সরকারি নিয়োগের মাধ্যমে।	বর্ণনামূলক বিষয়ে স্নাতকোত্তর অথবা সর্বাঙ্গীণ ক্ষেত্রে ৩ বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্মত বি.সি।	...

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

2,00। সংজ্ঞা :

- 0.001
- सुन्दर
- 3

- ৪.০০। ফেল্পসনির যানবাহন ব্যবহার :

- 2/3

এম. এম. মুহম্মদ রাহমান
উপ-বাহাদুর (প্রিন্সিপাল নাজিম)

[Signature]

২৬/১১/১৭
একটি মোঃ আব্দুল হক পাটওয়ারী
মহাসচিব (মহাসচিব)

(৪) উপ-ব্যবস্থাপক, সহকারী ব্যবস্থাপক ও সহকারী কর্মকর্তা পদমজলার কর্মকর্তাগণসহ মহাপ্রাচীরের আয়তন স্মারক নং-২৮/০০.০০০০০.০২৯, ০১.০১.১৫/১৭, তারিখ: ২০/০১/২০১৬ এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সিদ্ধান্তের আলোকে মূল বেতনের ১৫% হারে অবধা করতীম এর আওতায় গাড়ির সুবিধা অথবা নবল কর্মকর্তাদের নির্ধারিত হাটে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অবিলম্বে যানস্বত্বের জন্য ভাড়াবৃত্ত মাইক্রোবাস/মিনিবাস/টাক্সি এর মাধ্যমে নির্দিষ্ট সুবিধা প্রাপ্ত হবেন। প্রতি কিমি ০.৪০ পয়সা হারে বেতন হতে কর্তনযোগ্য হবে।

(৫) কোম্পানীর বিভিন্ন স্থাপনায়/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ব্যবহৃত গাড়িসমূহের ক্ষেত্রে সিএনজি দুঃপ্রাপ্যতাবাহু যে পরিমাণ জ্বালানী তৈল ব্যবহার হবে তার মূল্য সন্তোষ কর্মকর্তাকে Reimbursement দেয়া হবে। তবে, সংযুক্ত গাড়ি যাকিগত কাজে ঢাকা/খুলনার বাইরে গেলে মাসিক প্রাপ্য ৩০০ (তিনশত) ঘনমিটার সিএনজি/২১০ লিটার পেট্রোল/অকটোন/ডিজেল এর অতিরিক্ত জ্বালানী ব্যবহৃত হলে অতিরিক্ত জ্বালানীর অর্থ সন্তোষ কর্মকর্তা বহন করবেন। (1 CM CNG = 1.23 L Petrol/Octane)।

(৬) প্রতিটি গাড়িতে মাসিক ইম্যাকুত সিএনজি/পেট্রোল/অকটোন এবং গাড়ির প্রতিমাসের অতিরিক্ত দুরত্বের একটি বিবরণী প্রত্যেক ক্ষেত্রে গাড়ি অধিচালনায় পরবর্তী মাসের ০৭(সাত) তারিখের মধ্যে গাড়ি ব্যবহারকারী কর্তৃক প্রত্যাহারপূর্বক যানবাহন ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচা প্রেরণ করতে হবে।

(৭) গাড়ি ব্যবহারের পর ব্যবহারকারী সন্তোষ কর্মকর্তা যথাযথভাবে প্রতিদিন লগবই পূরণ করবেন এবং যানবাহনে স্বাক্ষর করবেন।

(৮) প্রাধিকারভুক্ত গাড়ি সমূহে প্রাপ্যতার অতিরিক্ত জ্বালানী ব্যবহার হলে সেখানে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন থাকতে হবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অধিচালন/অনুমোদনের কপি বিশেষ গঠনে সংযুক্ত করতে হবে।

(৯) কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান মহোদয় জ্বালানী ও চালকসহ গাড়ির ব্যবহারের সুবিধা জোগ করাতে পারবেন। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ছাইডার লগবই পূরণ করবেন ও চেয়ারম্যান মহোদয় প্রতিনিধিত্ব করবেন।

(খ) ব্যক্তিগত :

(১) কোম্পানীর গাড়ি ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবহার করতে হলে কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত গাড়ির অধিচালন ফর্ম পূরণপূর্বক (রিজুইজিশন ফর্ম) দাখিল করতে হবে। ব্যক্তিগত কাজের ব্যাপক না ঘটলে সহকারী ব্যবস্থাপকের পরবর্তী পর্ষায়ে কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য অনুমোদন অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন।

(২) ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোম্পানীর গাড়ি কর্মকর্তার আলাদা ৬৫ (পঁয়ষট্টি) কিঃ মিঃ বাইরে গাড়ি নিতে পারবেন না। তদুপরি সুরক্ষার 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 সন্তোষ ব্যবহারকারী কর্মকর্তার বেতন হতে কর্তনযোগ্য হবে।

(গ) অধিচালনপত্র অনুমোদন সংক্রান্ত :

কোম্পানীর কাজের স্বার্থে কোম্পানী/প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে অধিচালনপত্র অনুমোদন সম্পর্কে নিম্নোক্ত নিয়ম অনুসরণীয় হবে :

দায়িত্ব কালে ব্যবহার :

(১) এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের (Radius Circle) মধ্যে লস্ট্রি ডিপার্টমেন্টের যানবাহনের ক্ষেত্রে ডিপার্টমেন্ট প্রধানের অনুমোদনক্রমে, পুলের যানবাহনের ক্ষেত্রে অধিচালনকারীর ডিপার্টমেন্ট প্রধানের সুপারিশক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.অর) এর অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে।

(২) এসজিসিএল এলাকার মধ্যে যেকোন সুরক্ষা সন্তোষ 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. হুসেইন রহমান
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

শাহ আলম মোস্তাফা

২৬/০১/১৭
প্রকৌশলী
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)

- (৩) এসজিসিএল এলাকার বাহিরে যে কোন স্থানে সড়িক টিপার্ট্রাক্ট/ ডিডিশনের যানবাহনের ক্ষেত্রে ডিডিশন প্রদানের সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে, পুন্ডের যানবাহনের ক্ষেত্রে অধিচালকবাহীর ডিডিশন প্রদান ও মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে।

ব্যক্তিগত ব্যবহার :

- (১) যানবাহন যান সার্ভিসে এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের মধ্যে অফিস সময় ব্যক্তিগত উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) এর অনুমোদনক্রমে, এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের মধ্যে অফিস প্রাকালীন সময়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে, এসজিসিএল এলাকার ৪০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাহিরে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ব্যবহার করা যাবে। তবে সকল ক্ষেত্রে সড়িক টিপার্ট্রাক্ট/ডিডিশন প্রদানের সুপারিশ থাকতে হবে।

য) যানবাহন সড়ক সার্ভিসিং ও রক্ষণাবেক্ষণ :

- (১) যানবাহনসমূহ সার্ভিসিং ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ যানবাহন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখার সার্বিকভাবে কর্মকর্তা কর্তৃক সম্পাদিত হবে। প্রতিটি যানবাহনের জন্য একটি ইঞ্জিন বুক/মাইল বুক বই থাকবে এবং এতে গাড়ির বিস্তারিত তথ্য যেমন- যারি, টায়ার, ফুডা মজাশে, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত ইত্যাদির (ক্রমসহ) রেকর্ড লিপিবদ্ধ থাকবে।
- (২) প্রতিটি গাড়ি দুই মাস অন্তর অথবা ৪,০০০ কিমিঃ চলার পর সার্ভিসিং, ইঞ্জিন অয়েল ও ফিল্টারসহ পরিবর্তন করতে হবে।
- (৩) যানবাহন ইঞ্জিন ওভারহোলিং এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১০০০ কিঃ মিঃ পর্যন্ত জ্বালানী তেল (জকটেন/পেট্রোল) ঢালায় করা যাবে।
- (৪) টায়ার প্রতি ৪০,০০০ (চল্লিশ হাজার) কি.মি. পথ চলার পর পরীক্ষা করে পরিবর্তন করা যাবে। তবে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে, দুর্ঘটনাজনিত কারণে পরীক্ষা করে করিগরি মহামাত্র পাওয়া সাপেক্ষে টায়ার পরিবর্তন করা যাবে।
- (৫) ব্যক্তিগত গ্যারান্টি পরিষদ অনুযায়ী পরিবর্তনযোগ্য হবে।

এস. এম. লুৎফর রহমান
উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বঙ্গবন্ধু
সুখবন্দে যান কোম্পানী লিমিটেড।

শাহ মোস্তা
উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
সুখবন্দে যান কোম্পানী লিমিটেড, কুমিল্লা

মোঃ মোঃ হোসেন হক পাণ্ডা
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)
সুখবন্দে যান কোম্পানী লিমিটেড, কুমিল্লা।

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 সভায় পেট্রোবাংলার অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের জন্য মডেল চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও অনুমোদন করে। উক্ত মডেল চাকুরী প্রবিধানমালা অনুসরণে সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর জন্য নিম্নবর্ণ চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হলো:

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ:-

- (১) এই প্রবিধানমালা সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এর চাকুরী প্রবিধানমালা- ২০১২ নামে অভিহিত হইবে।
- (২) কোম্পানী নিবন্ধন নথির রেজিস্ট্রার-৬৫৫/০৯ তারিখ ২৩-১১-২০০৯ খ্রীঃ, স্থানঃ খুলনা।
- (৩) এই প্রবিধানমালা কোম্পানীর নিয়মিতভাবে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে। তবে, প্রেমণ, চুক্তি, ঋণকালীন, 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 জন্য 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 বাতীত অন্যান্য ষ্টকও এই সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৫) 'করপোরেশন বা পেট্রোবাংলা' বলিতে Bangladesh Oil, Gas & Mineral Corporation, Ordinance, 1980 (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 দুশ্শিষ্টভাবে পরিপাঠ্য না হইলে নিয়মিতভাবে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণও এই সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।
- (৯) 'তফসিল' বলিতে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতির নিয়ম/বিধির বিষয়াদি ও এতদনুশ্রেণ্য সরকারী সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান এর আলোকে প্রণীত বা প্রণীতব্য তফসিল দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত তফসিল এই চাকুরী প্রবিধানমালায় অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।
- (১০) 'পদ' বলিতে তফসিলে উল্লেখিত কোন পদকে বুঝাইবে।
- (১১) 'বোর্ড' বলিতে কোম্পানীর বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে।
- (১২) 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ' বলিতে এই প্রবিধানমালায় 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 বোর্ডকে বুঝাইবে অথবা যদ্যপি 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 যদ্যপি কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সাময়িকভাবে শূন্য অনুমোদিত উচ্চতর পদে দায়িত্ব পালন করা বুঝাইবে।
- (২১) 'অসদাচরণ' বলিতে চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা অন্তর্ভুক্ত পক্ষ শোভনীয় নয় এমন কোন আচরণকে বুঝাইবে এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে:-
- (০১) শ্রম আইনে বর্ণিত অসদাচরণ।
 - (০২) উদ্ভটন কর্মকর্তার আইনসম্মত 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/বিচার্যবীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অন্যর অভিযোগ উত্থাপন করা।
- (২২) 'পদায়ন' বলিতে বিধি বহির্ভূতভাবে অন্যান্য ৬০ (ছাট) দিন যাবত বা তদুর্ধ্ব সময় কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকাকে বুঝাইবে।
- (২৩) 'ডিগ্রী' বা 'ডিপ্লোমা' বা 'সার্টিফিকেট' বলিতে ক্ষেত্রমত স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেটকে বুঝাইবে।
- (২৪) 'স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়' বলিতে আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়কে বুঝাইবে এবং এই প্রবিধানমালায় উদ্দেশ্য পূর্বকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

২২/১১/১৮

পৃষ্ঠা ২/২২

- (২৫) 'স্বীকৃত বোর্ড' বলিতে আপাততঃ বলক কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন মাধ্যমিক বা উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাইবে এবং এই প্রতিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত 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:-
- সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।
 - পদোন্নতির মাধ্যমে।
 - ক্ষেমণে বদলীর মাধ্যমে।
 - আত্মীকরণের 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-
- বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা
 - বাংলাদেশের নাগরিক মন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।
- (২) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না-
- উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তি কোম্পানীর প্রধান চিহ্নসহ কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন।
 - এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ দ্বায্যোগে এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কোম্পানীর চাকরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৩) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, সকল পদ উন্নত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করা হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময়ে জারীকৃত কেটা সম্পর্কিত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে এবং পরবর্তীকালে সন্তোষজনক পুলিশি রিপোর্ট প্রাতিসাপেক্ষে সন্নিয়োগ (স্থায়ী) করা হইবে।

পৃষ্ঠা ৩/২২

৬। শিক্ষানবিশি/প্রবেশন:

- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ৬(ছয়) মাসের জন্য শিক্ষানবিশি/প্রবেশন থাকিবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ 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 বাস্তবীকরণী কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে বাস্তবীকৃত প্রার্থীদের তালিকা বিবেচনাক্রমে নিয়োগদান করিবে।
- (২) কোন ব্যক্তির চাকুরীর ব্যয় সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের হোদ্যা বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

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

৯। আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ: কোম্পানীর সাংগঠনিক কাঠামোর ভ্যাপসের বিপরীতে উপযুক্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আবশ্যকতা বিবেচনায় পেট্রোলিয়াম/ 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 নিম্নলিখিত 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 ফলে 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 দিনকেও 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 পাণ্ডিত্যের হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি গ্রহণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হয়, তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

পৃষ্ঠা ৪/২২

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ব্যাপারে কোন বিশেষ ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের বিধানাবলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে, করপোরেশনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ প্রয়োগ্যনীয় অভিব্যক্তিসহ 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 শিক্ষাবিশ/প্রবেশনার সাফল্যজনকভাবে শিক্ষাবিশ / 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 মনঃস্থ 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 সাপেক্ষে 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 সাপেক্ষে 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 তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।



১২/১১/১৩



পৃষ্ঠা ৫/২২

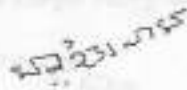
- (৩) একই বছরে সরাসরি নিয়োগ গ্রাণ্ড ও পদোন্নতি গ্রাণ্ড ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতি গ্রাণ্ড ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবে।
- (৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে, সে পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উচ্চতর পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) কোম্পানী ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠ-ওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবস্থতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।
- (৬) আত্মীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে 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 পারিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।
- (৪) পদোন্নতির জন্য যেথা 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 পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবেন।

১৭। শ্রেণণ ও পূর্বস্বত্বঃ-

- (১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কোম্পানী যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা অত্যাধিক হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা নামে উল্লেখিত, তাহা হইলে, কোম্পানী এবং হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাবলীতে উক্ত সংস্থার কোন পদে শ্রেণণে কর্মরত থাকিবার জন্য উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে।
তবে, করপোরেশন বা কোম্পানীর কাজের স্বার্থে করপোরেশন কোম্পানীর যে কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানী বা করপোরেশনে শ্রেণণে 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 শ্রেণণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।
- (৩) উপ-প্রবিধান (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, শ্রেণণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ-
(ক) শ্রেণণের সময়কাল, ব্যতিক্রম ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না।
(খ) চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং শ্রেণণের মেয়াদান্তে, অথবা উক্ত মেয়াদের পূর্বে ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি কোম্পানীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন।
(গ) হাওলাদ গ্রহণকারী সংস্থা তাহার তবিশেষ তহবিল ও পেনশন, যদি থাকে, বাবদ প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।


পৃষ্ঠা ৬/২২

- (৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি কোম্পানীতে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য 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 প্রাপ্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা উক্ত পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (৬) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা 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 দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে, উক্ত সংস্থা তাহার বেকর্তসমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মূল প্রতিষ্ঠান / কোম্পানীর নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর কোম্পানী যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে, সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।
- (৯) প্রেষণে বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত বেতন অপরিবর্তিত থাকিবে, তবে স্থানীয় প্রান্তিক সুবিধাদির ব্যাপারে করপোরেশনের সিদ্ধান্ত কার্যকর হইবে।
- (১০) করপোরেশন এবং ইহার অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের কাজের সার্বে করপোরেশন হইতে কোম্পানীতে, করপোরেশনের অধীনস্থ এক কোম্পানী হইতে অন্য কোম্পানীতে এবং কোম্পানী হইতে করপোরেশনে লোকবল প্রেষণে বদলী করা হইবে। তবে, শর্ত থাকে যে, প্রেষণে বদলীর পর আত্মীকরণের ক্ষেত্রে ত্রিপক্ষীয় সম্মতির প্রয়োজন হইবে।
- (১১) বৈদেশিক চাকুরীতে যোগদানের জন্য নীতি ও পদ্ধতি:-
কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে যোগদানের নিমিত্ত কোম্পানীর চাকুরীতে লিয়েন রাখার আগ্রহ প্রকাশ করিলে এতদবিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের চ-৯-১৯৯২ ই/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 চ-৯-১৯৯২ ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
তবে শর্ত থাকে যে, কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারী, বাহারা বৈদেশিক প্রশিক্ষণের পূর্বে বন্ড প্রদান করিয়াছেন, তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বন্ডের বেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত লিয়েন প্রযোজ্য হইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি

১৮। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি:-

- (১) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিম্নলিখিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথা:-
- (ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি।
 - (খ) অর্ধ বেতনে ছুটি।
 - (গ) বিনা বেতনে অস্বাভাব্য ছুটি।
 - (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।
 - (ঙ) সংগরোধ ছুটি।

পৃষ্ঠা ৭/২২

(ঘ) প্রসূতি ছুটি।

(ছ) অধ্যয়ন ছুটি।

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(ঝ) অবসর উত্তর ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতা জনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে এবং ইহা সাধারণ বছরের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) বোর্ডের পূর্ব অনুমোদন লইয়া 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 কার্যদিবসের 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 কার্যদিবসের 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 বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে ৫ (পাঁচ) বছরের জন্য তিনি কোম্পানীতে চাকুরী করিবেন, অথবা-

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন, অথবা-

(গ) যে ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এইমর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উক্ত কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

পৃষ্ঠা ৮/২২

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে তৃতাপেক্ষ কার্যকারিতাসহ বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে রপান্তরিত 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 কারণে 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 সন্তুষ্টিপূর্ণ এই ছুটি প্রদান করিতে পারেন।
- (৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যায়ন করিলে, সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্জিত 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 দরবের 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 তথ্যমাত্র 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 দূর্ঘটনাবশত: আঘাত প্রাপ্ত হইয়াছেন, অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক বৃত্তি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম সারাইয়া তেলার সন্ধাননা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের দরুন 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 স্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।
- (৩) সংগরোধের জন্য উপ-প্রবিধান-(২)এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এই প্রবিধানমাণ্যের অধীন অনাকসেন 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 দায়িত্বপালনে 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 নির্দিষ্ট চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাণ্য 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 তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিন হতে অবসর উত্তর ছুটিতে (শিফারএল) 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 বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে, কোন অবস্থাতেই বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তাকে একসাথে ৫ (পাঁচ) বৎসরের বেশী সময়ের মঞ্জুরী দেওয়া যাইবে না। যদি কেহ প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য একসাথে 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 প্রাপ্তবিত শিক্ষা বিষয়ের সাথে কর্মকর্তার দায়িত্বের সামঞ্জস্য না থাকিলেও ইহা কার্যকরী হইবে। এতদবিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে সূত্র নং সম (বিঃপ্রঃ)-৮০/৯২-৫১৮(৫০০) তারিখ ২৯-০৮-১৯৯২ ইং অনুসরণীয় হইবে এবং এই বিষয়ে পরবর্তীতে সময় সময় জারীকৃত বিধানাবলী/সংশোধনীসমূহ একইভাবে প্রযোজ্য হইবে।

২৮। নৈমিত্তিক ছুটি:-

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

২৯। ছুটির পদ্ধতি:-

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

২২/১১/১৯

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 অন্তর্ক ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।
- (৫) পেনশন প্রধার 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 প্রধারও 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 যিনি পেনশন এবং সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল পরিকল্পনে নিজ অত্তহুতির ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত 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।

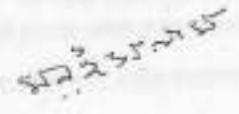
পঞ্চম অধ্যায়

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 উন্নয়নকল্পে 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।


পৃষ্ঠা ১১/২২

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

৩৫। দায়িত্ব জাভা:

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

ষষ্ঠ 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 পারিবেন 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।

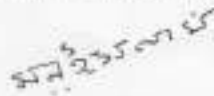
সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৯। আচরণ ও শৃঙ্খলা:

(১) প্রত্যেক কর্মচারী:

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন।
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার তত্ত্বাবধান বা নিয়ন্ত্রণ আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, 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

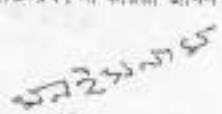
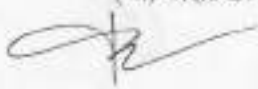
(২) কোন কর্মচারী:

- (ক) কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড যেমন সভা, মিছিল আন্দোলন ইত্যাদিতে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে ঋণদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং কোম্পানীর স্বার্থের পরিপন্থি কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না।
- (খ) তাহার অববহিত উর্দ্ধতন 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 দান 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 হিসাবে 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 ব্যতিত কোন স্বত্বাধীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (জ) কোন কর্মচারী কোম্পানীর নিকট বা উহার কোন উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন সরাসরি পেশ করিতে পারিবেন না। কোন নিবেদন থাকিলে তাহা কর্মচারীর অববহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (ঝ) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে বোর্ড বা কোন উর্দ্ধতন কর্মকর্তার বা কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা অন্যকি প্রকার বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।
- (ঞ) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে ইত্বক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী ব্যক্তির স্মরণাপন্ন হইবেন না।
- (ট) কোন কর্মচারী কোম্পানীর বিষয়াদি সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি ব্যতিত সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (ঠ) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত স্বব্রতত্বতা পরিহার করিবেন।
- (ড) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪০। মস্তক ভিত্তি-

কর্তৃপক্ষের মতে 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) অসঙ্গ হন, অথবা ক্ষমতা হানাহীরা চেষ্টেন, অথবা-
- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দৃষ্টিপারায়ন হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দৃষ্টিপারায়ন বলিয়া বিবেচিত হন, যথা-
- (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষা বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি লবলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন, অথবা-
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা-



পৃষ্ঠা ১৩/২২

(গ) চুরি, আত্মসং, তহবিল ভস্মরূপ বা প্রভাবশালী নামে গোপী হন, অথবা-

(ঘ) কোম্পানী বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা ন্যাসকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সমস্ত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তি সমস্ত 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 শাস্তি 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 গুরুতর দণ্ড:-

(অ) নিম্ন পদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নতরে অবনতকরণ অথবা এক বা একাধিক বেতন বৃদ্ধি বাতিলকরণ।

(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, অবস্থাতে 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। প্রসঙ্গাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি:-

(১) প্রবিধান-৪০ (২) 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 মাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করে, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন এবং

(গ) উপ-প্রবিধান-(২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তি সংগত সুযোগ প্রদান করিবেন।

তবে, শর্ত থাকে যে, যেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে 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 নিম্নে নাহে, 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 করিবে।

- (৪) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সাংশ্রিষ্ট 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 তদানীন্তন 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 তদানীন্তন ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে তদানীন্তন 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।

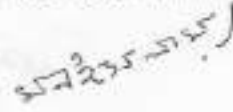
- (৪) যে ক্ষেত্রে ৪০ (ক) বা (খ) বা (গ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার তদানীন্তন ইচ্ছা গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে তদানীন্তন ব্যক্তিরকেই 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 সাংশ্রিষ্ট 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 আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষঃ-

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


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 সুচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাখ্যার করিবে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে।

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সুচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে গুনানীর সুযোগদান করিরা 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 শুরু 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 গ্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কণিসহ সিদ্ধান্তটি জানানাইবেন।

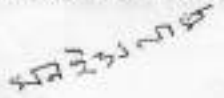
(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান-(৫) বোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে, প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ দিবে।

(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।


পৃষ্ঠা ১৬/২২

- (১) তদন্ত কর্মকর্তা দ্রুততার সহিত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তদন্তী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত তদন্তী দ্রুততরী রাখিবেন না।
- (২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ স্বীকার করেন নাই, সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক স্বাক্ষর তদন্তীতে লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগসমূহের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি 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 তাহার 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 ইহার পরেও যদি সেধিতে 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) হোজাহেব অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পূর্বকভাবে 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 আওতাধীন কর্মসংস্পর্গের ক্ষেত্রে শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৬। সাময়িক বরখাস্ত :-

- (১) প্রবিধান-৪০ ও ৪১ এর অধীনে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে ওরদত্ত প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে, তাকে 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 উল্লিখিত তারিখ হইতে ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাকে 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 তাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দত্ত দেওয়া হইয়াছিল, সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দত্ত 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 শ্রেয়ভারের 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 প্রেরিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্র বিশেষে, তাকে 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 অভিযোজনসহ, 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 উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপ ভাতাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত ঋণে 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।

পৃষ্ঠা ১৮/২২

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 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 প্রবিধানমাধ্যম নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি-না, না হইয়া থাকিলে, উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি-না,
 - (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায় সংগত কি-না,
 - (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কিনা; এবং যেই আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে, সেই আদেশ প্রদান করিবেন।
- (৩) কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল নাযের করা যাইবে না, তবে প্রধান নিবাহী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করা যাইবে।
- (৪) আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্তে উহার কারণ সক্ষিপ্ত 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 অবস্থিত 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, ১৯৮৫ (V of ১৯৮৫)-এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী 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 পরিস্থিতিতে 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 ঐ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৫১। অবস্থা 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 সময় সময় নির্ধারিত হারে টাকা প্রদান করিবেন। এই নিয়ম শুধুমাত্র গ্র্যান্টাইটি পদ্ধতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। পেনশন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পেনশন ক্লাস অনুসরণীয় হইবে।

পৃষ্ঠা ১৯/২২

- (২) উপ-প্রবিধান-(১) এর বিধান সত্ত্বেও এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভবিষ্যৎ 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 অগ্রীম 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 পূর্ব 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 ছুটিয়াই 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 পূর্ব 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, তন্মধ্যে 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 অন্তর্ভুক্ত 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 ভবিষ্যৎ তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি :-

- (১) কোম্পানী পেন্সিওন/সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল, অবসর ভাতা 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 এতদনুশ্রেণে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে, উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।



২০২৩/০৮/২২



পৃষ্ঠা ২০/২২

- (৩) উক্ত পরিকল্পনার আওতাধীন হইবার জন্য উপ-প্রবিধান-(২)এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশকারী কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের সময় অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য 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 ফেরৎ পাইবে এবং কোম্পানী উক্ত টাকা ও সুদ উহার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অবসর ভাতা, পরিকল্পনা বা অন্য কোন ষাতে 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 এবং 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 (টারমিনেশন) :-

- (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 প্রবেশনীর 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 প্রবেশনীর কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।
- (২) শ্রম ও শিল্প আইনের আওতাধীন কর্মচারী/প্রমিকদের চাকুরী শ্রম ও শিল্প আইনের সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী টারমিনেশন করা যাইবে।
- (৩) এই প্রবিধানমালায় তিরুচ্চপ 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 গ্র্যাচুইটি অপর্ণন নানকারী (যাহা প্রযোজ্য হয়) তাহার সুবিধাদি যথারীতি পাইবেন।
- (৪) কোন কর্মচারীর চাকুরীকালীন সময়ে মৃত্যু ঘটিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি/পরিবারবর্গকে ৩ (তিন) মাসের সাক্ষ্যো নেতনের সমপরিমাণ অর্থ যত দ্রুত সম্ভব পরিশোধ করিতে হইবে। ইহাছাড়াও দাফন-কাফনের সহায়তা বাদে সর্বোচ্চ মোট ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা প্রদান করা হইবে।

৫৬। ইন্তেফাদান, 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 প্রবেশনের 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 বোর্ড বিশেষ ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় উপরোক্ত বিধি ও শর্ত শিথিল করিতে পারিবে।



১২/১১/২২



পৃষ্ঠা ২১/২২

(৩) যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে, তিনি কোম্পানীর চাকুরীতে ইত্যফাদান 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 ঘেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইত্যফাদানের 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 প্রবিধানমালার সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সরকার কর্তৃক সময় সময় 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 বহাল 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



৫৭.৩১.১২

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

তফসিল

প্রবিধান- ২(৯) দ্রষ্টব্য

ক্রমিক নং	পণ্যের নাম ও বৈশিষ্ট্য (আইসিও বৈশিষ্ট্য কোড, ২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের জন্য ব্যয়-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পনেন্দ্রাতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
০২।	এক্সট্রাকশন প্ল্যান্টের টাই ৬৬,০০০-৭৬,৪৯০/-	---	পনেন্দ্রাতির মাধ্যমে।	---	মহাব্যবস্থাপক পক্ষে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ০৬ (ছয়) বছরসহ ন্যূনতম শ্রুতকৃত ছিটী।

প্রশাসনিক পদ ৩

০২।	মহাব্যবস্থাপক মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) টাই ৬৬,৪০০-৭৬,৪৯০/-	---	পনেন্দ্রাতির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পক্ষে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ ন্যূনতম শ্রুতকৃত ছিটী।
০৩।	উপ-মহাব্যবস্থাপক উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেবা) উপ-মহাব্যবস্থাপক / কোম্পানী সচিব টাই ৬০,০০০-৭১,২০০/-	---	পনেন্দ্রাতির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পক্ষে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ ন্যূনতম শ্রুতকৃত ছিটী।
০৪।	ব্যবস্থাপক ব্যবস্থাপক (সামগ্রিক প্রশাসন) ব্যবস্থাপক (পার্সনাল) ব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স) ব্যবস্থাপক (লজিস্টিক) ব্যবস্থাপক (সামগ্রিক সেবা) ব্যবস্থাপক (মিডিয়াল এন্ড মোব) ব্যবস্থাপক (ডিভিশন) টাই ৪৩,০০০-৬১,৮৫০/-	---	পনেন্দ্রাতির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পক্ষে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরসহ ন্যূনতম শ্রুতকৃত ছিটী।

পৃষ্ঠা-১/১০

ক্রমিক কম্ব	পাঠের নাম ও বৈজ্ঞানিক (জাতীয় বৈজ্ঞানিক, ২০২০)	স্বাক্ষর নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা-সীমা	নিয়ন্ত্রণের পদ্ধতি	স্বাক্ষর নিয়ন্ত্রণের পদ্ধতি	পাঠের নাম ও বৈজ্ঞানিক
১	১	১	১	১	১
২	২	২	২	২	২
৩	৩	৩	৩	৩	৩
৪	৪	৪	৪	৪	৪
৫	৫	৫	৫	৫	৫
৬	৬	৬	৬	৬	৬
৭	৭	৭	৭	৭	৭
৮	৮	৮	৮	৮	৮
৯	৯	৯	৯	৯	৯
১০	১০	১০	১০	১০	১০



17

05/2-1976

T

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বেসংকেসন (আত্মীয় বেসংকেসন, ২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদেরটির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১৬।	সহকারী কর্মকর্তা সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (ক্যাশ ও ব্যাংক) সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (সে-ডোল এন্ড বিল) সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (হোনাওল ও সেটার একাউন্টস) সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (বাজেট ও ইমুবেল) সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (ফরেন এক্সচেঞ্জ এন্ড ফান্ড) সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (বাজিৎ ও এনআইএস) সহকারী গ্রাহক কর্মকর্তা টা : ১৬,০০০-৩৮,৬৪০/-	৩০ বছর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	দাবিগ্ৰীত বিষয়ে স্নাতকোত্তর / ৪ (চার) বছর মোয়ারী স্নাতক (সম্মান) অথবা সন্নিবিষ্ট ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসহ বি.কম ডিগ্রী। তবে, কোন পটীক্ষার তৃতীয় বিভাগ/ শ্রেণী/ সমতুল্য সিভিলিপিএ গ্রহণযোগ্য হবে।	৬ প্রযোজ্য নয়।

কনিগরি পদ ৩

১৭।	মহাব্যবস্থাপক মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) টা : ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০/-	---	পদেরটির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরসহ স্নাতক বি.এস.সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।
১৮।	উপ-মহাব্যবস্থাপক উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) উপ-মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড মেনেজমেন্ট) টা : ৫০,০০০-৭১,২০০/-	---	পদেরটির মাধ্যমে।	---	পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল, কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরসহ স্নাতক বি.এস.সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী।
১৯	কলকর্তা বালকর্তা (মাস্টারিয়াল, একাউন্ট এন্ড কর্পোরেট প্রানি) বালকর্তা (আইসিটি) বালকর্তা (সেটওয়ার্ক প্রানি) টা : ৫০,০০০-৭১,২০০/-	---	পদেরটির মাধ্যমে।	---	(ক) বি.এস.সি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী ও তদুপরি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীসহ ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে চাকুরীর সময়কাল কমপক্ষে ৩ (তিন) বছর।

শ্রীঃ-৫/১০

ক্রমিক নং	পদের নাম ও বৈশিষ্ট্য (জাতীয় স্তরের ক্ষেত্রে, ২০১৫)	সদাধীন নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সম্পর্কিত নিয়োগের ক্ষেত্রে বৈশিষ্ট্য	পরামর্শদাতা এবং ক্ষেত্র
১	২ যাবস্থাপক (পাইলট ইন কমান্ড) এবং ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস) যাবস্থাপক (নির্দিষ্ট এক ইন্ডিয়ান কমান্ড) যাবস্থাপক (যাটোয়ায় ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস) এক স্টেশন যাবস্থাপক (যাটোয়া) যাবস্থাপক (সিটিয় অফিসার) যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার) যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার) যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার) যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার)	৩	৪	৫	৬ (খ) ইন্ডিয়ান-ইন-ইন্ডিয়ান বা সর্বোচ্চ নিয়োগের ক্ষেত্রে অফিসারদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৪ (চার) বছর।
২০।	২০। ইপ-যাবস্থাপক ইপ-যাবস্থাপক (যাটোয়ায়, অফিসার এবং ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস) ইপ-যাবস্থাপক (নির্দিষ্ট এক ইন্ডিয়ান কমান্ড) ইপ-যাবস্থাপক (সিটিয় অফিসার) ইপ-যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার) ইপ-যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার) ইপ-যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার) ইপ-যাবস্থাপক (কোম্যান্ডিং অফিসার)	২০।	২০।	২০।	২০। ইপ-যাবস্থাপক পদের ক্ষেত্রে (ক) বি.এস.সি. ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস, ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস বা সর্বোচ্চ পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৪ (চার) বছর। (খ) ইন্ডিয়ান-ইন-ইন্ডিয়ান, ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস, অফিসারদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ পদে চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৬ (ছয়) বছর। ইন্ডিয়ান সার্ভিসেস অফিসার পদের চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৪ (চার) বছর।

ক্রমিক সং	অন্য নাম ও বৈশিষ্ট্য (স্বাক্ষর প্রকরণ, ২০১০)	অন্য নাম নিয়ন্ত্রণের জন্য স্বাক্ষর-সীমা	নিয়ন্ত্রণের শর্ত	অন্য নাম নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য	অন্য নাম নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য
১।	অন্য নাম (স্বাক্ষর প্রকরণ, ২০১০)	১	২	৩	৪
২।	অন্য নাম (স্বাক্ষর প্রকরণ, ২০১০)	৩	৪	৫	৬

DOI: 10.1002/2000-02-0010

05/06-1016

ক্রমিক সং.	পদের নাম ও বেতনস্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫)	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে কোথায়	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
২২।	<p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ম্যাটেরিয়াল, এডজুট এন্ড কন্স্ট্রাক্ট প্রক্লিং)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পাইপলাইন কন্সট্রাকশন এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ম্যাটেরিয়াল প্রকিউরমেন্ট (টেকনিক্যাল) এন্ড স্টোর)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিশদন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইন্ডিয়ানিয়ারিং সার্ভিসেস)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (সিস্টেম অপারেশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (কোয়ালিটি কন্ট্রোল)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (ট্রান্সপোর্ট মেকেনটেনেন্স)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (কম্পিউটার প্রটেকশন)</p> <p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা (নির্মাণতত্ত্ব)</p> <p>বিদ্যুৎ উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে সরাসরি নিয়োগযোগ্য সর্বমোট পদের সংখ্যা ২৬ (ছবিংশ) টি, যাহার বিতরণ নিম্নরূপঃ</p> <p>ডিম্রোয়া ইন সিভিল ইঞ্জিঃ - ৬ (ছয়) টি। ডিম্রোয়া ইন ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিঃ - ৬ (ছয়) টি। ডিম্রোয়া ইন মেকানিক্যাল ইঞ্জিঃ - ৬ (ছয়) টি। ডিম্রোয়া ইন কেমিক্যাল ইঞ্জিঃ - ১ (এক) টি। ডিম্রোয়া ইন কম্পিউটার ইঞ্জিঃ - ৩ (তিন) টি।</p>	৩০ বছর	<p>(ক) ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে।</p> <p>(খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p>	<p>উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য সিভিল/ ইলেকট্রিক্যাল/ মেকানিক্যাল/ কেমিক্যাল/ কম্পিউটার/ পাঠ্য/ অটোমোবাইল বিষয়ে ডিম্রোয়া ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং। তবে, কোন পরীক্ষায় তৃতীয় বিভাগ/ শ্রেণী/ সমতুল্য নির্দিষ্টপত্র গ্রহণযোগ্য নহে।</p>	<p>সহকারী কারিগরি কর্মকর্তা পদের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>(ক) এইচএসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা (ক) এইচএসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে (সার্ভিস) বা নির্দিষ্ট টেকনিশিয়ান পদে) চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ৭ (সাত) বছর।</p> <p>(খ) এসএসসি বা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনকারীদের ক্ষেত্রে পূর্বতন পদে (সার্ভিস) বা নির্দিষ্ট টেকনিশিয়ান পদে) চাকরীর সময়কাল কমপক্ষে ১০ (দশ) বছর।</p>

পৃষ্ঠা ৬/১০

କ୍ରମିକ ସଂ.	ଖର୍ଚ୍ଚର ନାମ ଓ ମୋଟମୂଲ୍ୟ (କାର୍ଯ୍ୟର ବେଳା କେବଳ ୨୦୨୧)	ସାମଗ୍ରି ସିରୋତାର ଛାମା ସମ୍ପର୍କୀୟ	ସିରୋତାର ଛାମାରେ କାର୍ଯ୍ୟ	ସାମଗ୍ରି ସିରୋତାର ଛାମାରେ କାର୍ଯ୍ୟ	ଖର୍ଚ୍ଚର ନାମ ଓ ମୋଟମୂଲ୍ୟ (କାର୍ଯ୍ୟର ବେଳା କେବଳ ୨୦୨୧)
୧	କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.) କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.) କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.)	୦	୫	୫	
୨	କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.) କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.)	୦	୫	୫	
୩	କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.) କିରୋଗ୍ରାଫିକ୍ ଇନଷୁଲେସନ୍ ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ - ୨ (ମି.ମି.)	୦	୫	୫	

(Signature)

(Signature)

(Signature)

୦୯/୦୯-୨୦୨୧

আউটসোর্সিং পদসমূহ

ক্রমিক নং	পদের নাম	নিয়োগ পদ্ধতি	মন্তব্য
০১.	হিসাব সহকারী (এসজিসিএল বেতন ও ভাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ১১,০০০-২৬,৫৯০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)		
০২.	অফিস এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম কম্পিউটার অপারেটর ছাটা এন্ট্রি অপারেটর টেকনিশিয়ান অটোম্যাড অপারেটর (এসজিসিএল বেতন ও ভাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ১০,২০০-২৪,৫৮০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)		
০৩.	কেয়ারটেকার অফিস সহকারী ইমাম ইলেকট্রিশিয়ান প্রাচীর মেকানিক জুনিয়র টেকনিশিয়ান (এসজিসিএল বেতন ও ভাতাদি আদেশ-২০১৫ এর টা : ৯,৩০০-২২,৪৯০/- বেতন স্কেলের সমতুল্য স্কেল)	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ।	
০৪	এ্যাটেনডেন্ট পরিচ্ছন্নতা কর্মী/তিনার কুক/বাগুচি মেসেজার মালী নিরাপত্তা গ্রহণী বাড়ী চালক চেইনম্যান হেল্পার পেট্রোলম্যান (এসজিসিএল বেতন ও ভাতাদি 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/স্বাস্থ্যসমন্বিত পর্যটনিকার 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 সুনাফার ৫% এর অধিক হবেনা। কোন বছর সুনাফা 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, জলোচ্ছ্বাস 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 শারিরীক প্রতিবন্ধীদের কল্যাণে নিয়োজিত কোন সামাজিক সংস্থা;
- ঘ) হিমমূল 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 হিমমূল 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) চৌট কাটা, ছানি পড়া, ক্যান্সার ও কৃষ্ঠ 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 সিএসআর 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 অন্তর 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 এলাকায় 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

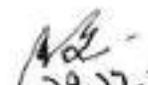
এ নীতিমালার কোন পরিবর্তন, পরিবর্ধন কিংবা সংযোজন-বিয়োজন এর ক্ষমতা কেবল মাত্র সুপারবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড(এসজিসিএল) পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক সংরক্ষিত থাকবে।


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



সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

Sundarban Gas Company Limited

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সারণী ২০১৭

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
পেট্রোবাংলা (পাবনা) লিমিটেড
সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
পেট্রোবাংলা (পাবনা) লিমিটেড

গ্যাস কোম্পানী
লিমিটেড

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

Sundarban Gas Company Limited

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

সূত্র নং-০৫.০১.১৬৬/ ১২

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 যতই বাতাইকৃত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সারণী (Table of Authority) অত্র কোম্পানিতে অনুসরণ/কার্যকরীর 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 এহসানুল হক পাটওয়ারী)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)

বিতরণঃ

- ০১। মহাব্যবস্থাপক (**স্বাক্ষর** : ৩৬৬), এসজিসিএল, খুলনা।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (), এসজিসিএল, খুলনা।
- ০৩। ব্যবস্থাপক (), এসজিসিএল,
- ০৪। ইনচার্জ, আঞ্চলিক বিপণন কার্যালয়, এসজিসিএল, ভোলা।
- ০৫। উপ-ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), এসজিসিএল, খুলনা।

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

অনুলিপি :

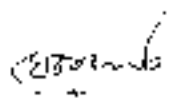
- ০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এসজিসিএল, খুলনা।
- ০২। অফিস কপি

২১৮. এম এ, বাহিঁ সড়ক, নোনাডাঙ্গা, খুলনা।

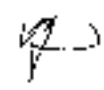
July 4th 1923

২) **ছুটি বন্ধ**

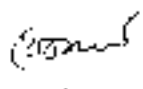
- ক) বৈমিত্তিক ও পরিপূরক ছুটি : ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ ডিভিশন প্রধান/ ডিপার্টমেন্ট প্রধানগণ তাদের নিজস্ব নতুন বিদ্যাপতি/কর্তৃপক্ষ ও কর্মচারীগণের ছুটি বন্ধের কারণ, শতাংশ আর্থনিক কার্যসম্পন্ন বা শতাংশ আর্থনিক কার্যসম্পন্ন কর্মচারীগণের ছুটি বন্ধের কারণ। তাহা, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট কর্তৃক কর্মচারীগণের ছুটি উক্ত নথির উপ-ব্যবস্থাপক/ সহকারী ব্যবস্থাপক অনুমোদন করিতে পারবেন। উক্ত ছুটি বন্ধের ক্ষেত্রে যথাযথ (প্রশাসনিক) প্রণালী অনুসরণ করা হইবে। পরিপূরক ছুটির ক্ষেত্রে কোম্পানীর প্রকৌশলী অনুমত হইবে।
- খ) অর্জিত ছুটি/অর্জিত ছুটি বাকী রাখা/ ছুটি (ক) সহায়তা ভাতাদির অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি : কর্মচারী/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শতাংশ/কর্মচারী/ডিপার্টমেন্ট প্রধান ও ডিভিশন প্রধানের এবং প্রধানের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিম্নলিখিত কর্মচারী/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সুপারিশক্রমে যথাযথ প্রণালী (প্রশাসনিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) এতদনুসারে প্রণয়ন করি করবেন।
- গ) শুল্কসামান্যক ব্যবস্থা হিসাবের নিম্নলিখিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি : কর্মচারী/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রধানের অনুমতি সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধান এবং ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) এর সুপারিশক্রমে ডিভিশন পরিচালকের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) এতদনুসারে প্রণয়ন করি করবেন।
- ঘ) ছুটি ভোগের অর্থ হিসাবের অর্থ হিসাবের : সংশ্লিষ্ট শতাংশ/কর্মচারী/ডিপার্টমেন্ট প্রধানের সুপারিশক্রমে ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট শতাংশ/কর্মচারী/ডিপার্টমেন্ট প্রধান।
- ক) ছুটির হিসাব : ১) বৈমিত্তিক ও পরিপূরক ছুটি ভোগের জন্য ছুটির অর্থ প্রদান করি করবেন এবং প্রণয়ন করবেন।
২) 'ক' অনুচ্ছেদে বর্ণিত ছুটি কার্যক্রমে অর্জিত নতুন প্রকার ছুটির হিসাব প্রণয়ন করি করবেন এবং প্রণয়ন করবেন।
- ৩) বাকী : ডিপার্টমেন্ট প্রধানের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট শতাংশ/কর্মচারী/ডিপার্টমেন্ট প্রধানের সুপারিশক্রমে ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) প্রণয়ন করি করবেন।
- ৪) এতদনুসারে বাকী : ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে ডিপার্টমেন্ট প্রধানের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) প্রণয়ন করি করবেন।
- ৫) এতদনুসারে বাকী : ১) ডিপার্টমেন্ট প্রধানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশক্রমে ডিভিশন পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) প্রণয়ন করি করবেন।

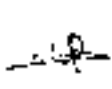






- (২) অন্যান্য কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন।
- (৩) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক এর সুপারিশের ভিত্তিতে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন; বর্ধিত কার্যে কর্মরত (এল.আর) পরিচালকের দ্বারা দিলে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ করা হবে।
- গ) অফিসার্স ডিউটি
- (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।
- ৮) বরিক গোপালী প্রতিবেদন : কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দ্বারা নিয়ন্ত্রিত এ.সি.আর. কন্ডমি নিয়ন্ত্রণ/অফিস-কর্মচারীদের বরিক গোপালী প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা দ্বারা করবেন এবং ডিপার্টমেন্ট প্রধান ও ডিভিশন প্রধান তা প্রতিবর্তিত করবেন।
- ৯) শিক্ষাজিহাজ বিজ্ঞান মহাব্যবস্থাপনা : সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পত্র জারী করবেন।
- ১০) অফিসের সনাক্তকারী অনুমতি/অন্য প্রতিষ্ঠানের চাপুটের জন্য ব্যবহৃত ক্ষেত্রের অনুমতি/পেট্রোল/গ্যাস ও মাসিনিজারী কোম্পানীতে কর্মীর অনুমতি : সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং কর্মচারীদের ক্ষেত্রে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) পত্র জারী করবেন। পেট্রোল/গ্যাস ও মাসিনিজারী কোম্পানীতে কর্মীর বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পত্র জারী করবেন।
- ১১) লম্বিট পত্র (স্বাক্ষরিত ও বহু) : সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে প্রধানের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) আদেশ জারী করবেন। এবং এর ক্ষেত্রে যদি সংশ্লিষ্ট দফা ডিপার্টমেন্ট প্রধান/ডিভিশন প্রধানের প্রদান করতে হবে।
- ১২) অফিস আদেশ জারি : ক) গীতি নির্ধারিত ক্ষেত্রের প্রধানের ক্ষেত্রে বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পত্র জারী করবেন।
- খ) ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট (Director) অফিসের জন্য কোন অফিস আদেশ জারি প্রয়োজন হলে তা ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধান/অফিস প্রধান কর্তৃক করবেন এবং এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন এবং ডিপার্টমেন্ট প্রধান কর্তৃক করবেন।
- গ) অন্যান্য সকল অফিস আদেশ প্রধান/কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) জারী করবেন।
- ১৩) মহাব্যবস্থাপনা/প্রশাসন ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আদেশ, প্রজ্ঞাপন, অফিসনির্ণীত ইত্যাদি প্রস্তুতকরণ : প্রধানের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর) ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের মধ্যে প্রাপ্ত আদেশ/প্রজ্ঞাপন প্রস্তুতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট প্রেরণ করবেন।







অফিসের প্রধান

- ১৪) প্রাথমিক তদন্ত/অন্বেষণ গ্রহণ :
- প্রয়োজনবশত বিভিন্নস্থান প্রথম দিগে অথবা কোন ডিফারেন্সটি লেকশন প্রদানের মাধ্যমে সফট্টি জিটেশনের যে কোন বিষয়ে প্রাথমিক তদন্ত করার পাঠ্যক্রম এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশনের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়তি গ্রহণ করিয়া আইন প্রণয়ন করা যাবে।
- ১৫) শৃঙ্খলা এবং শান্তিদ্রব্যের তদন্ত :
- (ক) শোভিত (নোটশ/চিহ্নিত) :
- ১) ব্যবস্থাপক এ উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র পদমর্মান কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পরিচালনা পর্ষদ (যেখানে তারা প্রযোজ্য) এর অনুমোদনক্রমে মহাপ্রবন্ধপত্র (প্রশাসন) এবং মহাপ্রবন্ধপত্র পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক পত্র জারি করবেন।
- ২) অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং অনুমোদনক্রমে উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র (এইচ.আর) পত্র জারি করবেন।
- (খ) তদন্ত কমিটি গঠন (ডবলটিক ইনকোয়ার্রী, বিভিন্নীয় তদন্ত) :
- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক/পরিচালনা পর্ষদ/প্রযোজ্য (যেখানে তাই প্রযোজ্য) এর অনুমোদনক্রমে মহাপ্রবন্ধপত্র পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপ্রবন্ধপত্র (প্রশাসন) কমিটি গঠন সম্পর্কিত পত্র জারি করবেন।
- ২) অন্যান্য কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র (এইচ.আর) কমিটি গঠন সম্পর্কিত পত্র জারি করবেন।
- (গ) তদন্ত সংশ্লিষ্ট তদন্তী হতে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা (সমন্বয়নন গোষ্ঠি ইনকোয়ার্রী) :
- ১) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে : ব্যবস্থাপনা পরিচালক/পরিচালনা পর্ষদ (যেখানে তাই প্রযোজ্য) এর অনুমোদনক্রমে মহাপ্রবন্ধপত্র পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপ্রবন্ধপত্র (প্রশাসন) এবং অন্যান্য কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র (এইচ.আর) পত্র জারি করবেন এবং ইহা কোম্পানির বিষয় কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। যখন তদন্তকারী কোম্পানির সংস্থার প্রধান আফিসার অন্য কোন মহাপ্রবন্ধপত্র জিটেশন হতে প্রাপ্য কর্মকর্তাদের প্রাপ্য সার্বিক বরখাস্ত করার প্রয়োজন হলে কোম্পানি পেরোনাংগা মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার যথ প্রতিক্রিয়া অনুমতি প্রদান করা হবে।
- ২) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : মহাপ্রবন্ধপত্র (প্রশাসন) এর সুপারিশ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র (এইচ.আর) পত্র জারি করবেন।
- (ঘ) উপদেশ পত্র/পদার্থ পত্র :
- ১) মহাপ্রবন্ধপত্র পদার্থপত্র কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে মহাপ্রবন্ধপত্র (প্রশাসন) পত্র জারি করবেন।
- ২) অন্যান্য কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র (এইচ.আর) পত্র জারি করবেন।
- (ঙ) তদন্তী হতে প্রদানের, অথবা প্রদান, দরখাস্তকরণ/পত্র পত্র বা নিম্নের যে কোনকালে প্রদানকরণ/পদার্থপত্র বা যেমন যিকি স্থান/বৈজ্ঞানিক বৃত্তি বিভিন্নকরণ/বিভিন্নকরণ : প্রদান/প্রদান প্রদান প্রদান
- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক/পরিচালনা পর্ষদ/প্রযোজ্য (যেখানে তাই প্রযোজ্য) এর অনুমোদনক্রমে মহাপ্রবন্ধপত্র পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপ্রবন্ধপত্র (প্রশাসন) পত্র জারি করবেন।
- ২) অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাপ্রবন্ধপত্র (এইচ.আর) পত্র জারি করবেন।

Signature

Signature

৩১.১০.২০১৭

- ✓ ~~22~~

୩) ଛବି ଗାଥା ଲେଖନ ଚଳା
ଅନୁମୋଦନ

୧) ବିଭିନ୍ନ ସ୍ଥାନରେ ସମସ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ କର୍ମକର୍ତ୍ତା-କର୍ମକାରୀମାନଙ୍କୁ କୋରା ଡିଭିଜନର ପ୍ରଧାନ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କର୍ମକର୍ତ୍ତା-କର୍ମକାରୀମାନଙ୍କୁ କୋରା ମଣ୍ଡଳ ଡିଭିଜନରେ ପ୍ରବଳ ଅନୁମୋଦନ କରାଯେନ । ତାହା, ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର କର୍ମକର୍ତ୍ତା-କର୍ମକାରୀମାନଙ୍କୁ କୋରା ଡିଭିଜନର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଅନୁମୋଦନ କରାଯେନ ।

દ) દિનપત્ર ખાતા (આવિકા) ૩ ૪૦,૦૦૦/- ડૉલર ।

ॐ नमो भगवते वासुदेवाय :

এই অনুশীলনসমূহ, বাস্তবজীবন এলাকায় ৪০ কিলোমিটার ব্যাপকতা বহন
অফিস চাকরীজনিত ক্ষমতা বহনযোগ্যতা (প্রশাসন) এই অনুশীলনসমূহ,
বাস্তবজীবন এলাকায় ৪০ কিলোমিটার ব্যাপকতা বহন
অনুশীলনসমূহ বহনযোগ্যতা বহন নতুন এই বহনযোগ্যতা বহন
উচ্চতর প্রকৃতির বহনযোগ্যতা বহন ৪০।

২১। প্রদত্ত তথ্যের আলোকে, প্রকৃতির
অনুপ্রাণিত, অনুপ্রাণিত।

: क) एनालर अक्षरालः :

विशेषीय प्रदत्तनाम कर्तृक यत्नानि कृतानि, अस्मादीयैः प्रदत्तानि यत्नानि
अस्मादीयैः कृतानि यत्नानि, अस्मादीयैः कृतानि यत्नानि, अस्मादीयैः कृतानि यत्नानि
(अस्मादीयैः कृतानि यत्नानि, अस्मादीयैः कृतानि यत्नानि, अस्मादीयैः कृतानि यत्नानि)

: ବ) ଟେକ୍ନିକାଲ୍ ଅଭିକଳ୍ପ/ଅଭିଯୋଗ;

প্রাথমিক পর্যায়ে কোম্পানীর ইকোনমিক সক্রিয়তা সংক্রান্ত ইতিবাচক
সুপারিশ (বাস্কেট বরাদ্দ বাতিল) এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকদের অনুমতিক্রমে
প্রয়োজনীয় অনুদানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ মহাপরিচালক (প্রশাসন)
গোষ্ঠী/বাংলাদেশ প্রসিদ্ধগণসমিতির প্রধানমন্ত্রীর প্রেরণ করা যাবে, প্রসিদ্ধগণ
গোষ্ঠী/বাংলাদেশ প্রাণপালিকার প্রধানমন্ত্রীর কার্যক্রম পরিচালনা
ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যক্রম পরিচালনা
ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যক্রম পরিচালনা
ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যক্রম পরিচালনা

२०। अहिम विषयः३

(2) ଏହା ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଟେ ଯାହା ଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ

[illegible]

(२) अन्यान, विषय

ଉ) ଦର୍ପକର୍ତ୍ତାବିଧାନର ମାତ୍ର ଛାତ୍ର
ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତଙ୍କ ଦେଖାଦେଖି

गणेशाय नमः ॥ श्रीगणेशाय नमः ॥

4) આનંદકે સુભાષચંદ્ર ગિંધી

୩) ବଡ଼ ଉତ୍ତର ମହାସାଗର ବିଭାଗୀୟ

ସାବିତ୍ରୀଙ୍କ ମାତୃତ୍ୱକୁ ଗୌରବିତ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇଛନ୍ତି ।

বাসস্থান পরিচালক(এব) অনুসন্ধানকৃত এঃ(বাস)স্থান (প্রঃ)। উঃ(বাস)স্থান(প্রঃ) (প্রঃ)।

ब) अलिप्तपुक्ति उपपत्ति १ दिना

સાતમું જન્મ બાદિંગ સુધી સ્વચ્છતા સ્વચ્છતા (સી) આપો વર્ગિક

୧) ଭିତ୍ତିଭୂମିର ଉପାଦାନ:

ཐུན་མཁའ་ལྷན་པུས།

અનુભાષકશ્રી ગિરિ (મિલિટ્રીય) સર

২৩: (উল্লিখিত) সংস্থা/ব্যক্তি
উল্লিখিত

উল্লেখ্য: সংসদে গণিতের পাঠ্যপুস্তকটি সংশোধন করে দেওয়া হবে।

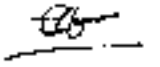
২৪; গাঙ্গীপ বহুত অসংখ্যক/ বিল্ল
অনুষ্ঠান দক্ষ/গাঙ্গীপ/ দিবস/দিল্ল
নিবাস/অ/উর্ধ্ব/উর্ধ্ব/লাগা দিবস
খিল্ল দক্ষ/উর্ধ্ব/অসংখ্যক/ দিবস
ইউর্ধ্ব/অনুষ্ঠান/পান

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ, ସହକାରୀ ବିଶିଷ୍ଟିତ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀ ଏକାଡେମି ଅବୃତ୍ତ, ଯେଉଁ ଅନୁରାଗର ସାଥରେ
ବିକଳତାଟି ଖଜାହାଜିନି କରୁଛି। ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍ତର, ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଏକ
କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଏବଂ ଅନ୍ୟ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଏବଂ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ।

५१) गणेशजी '०५.१०' (पौर्णिमा)।

[illegible]

- 4.



০৪) যথা আইনশাসিত নির্দেশ উদ্ভাবন। তালিকা প্রস্তুতকরণ, প্রস্তুতকরণ সম্পর্কিত প্রত্যেক প্রকল্পের ক্ষমতা।

- ক) সকল কাউন্সিলার কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট বিভাগের সুপারিশ, মহাব্যবস্থাপক, পরিচালনা ও উন্নয়ন।
- খ) সকল কাউন্সিলার কার্যক্রম : উন্নয়ন, কার্যক্রমিক কার্যক্রম অনুমোদিত, কার্যক্রম, প্রকল্প, কার্যক্রম, মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) এর সুপারিশের সাহায্যে পরিচালনা।
- গ) (সকল কার্যক্রম) কার্যক্রম : সংশ্লিষ্ট বিভাগের সুপারিশ, মহাব্যবস্থাপক, পরিচালনা ও উন্নয়ন, উপ-প্রকল্পের সাহায্যে (পরিচালনা)।
- ঘ) কার্যক্রমিক কার্যক্রম : মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) এর সুপারিশ, কার্যক্রম, পরিচালনা।
- ঙ) কার্যক্রমিক কার্যক্রম : মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) এর সুপারিশ, কার্যক্রম, পরিচালনা, উপ-প্রকল্পের সাহায্যে (পরিচালনা)।





[illegible]

- Personal  23-10-2019

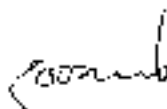
वाल्मीकि (२७-१८०८
२६ दिना,

[illegible]

- ১১) উপরোক্ত কার্যাদি স্বাক্ষর করা হইয়াছে।
বিশেষ পরামর্শ প্রদান করা হইয়াছে।
কৃতিত্ব প্রদান ও স্বাক্ষর

১২) বিল নির্দেশ

উপ-মহাসচিব (সি.সি.সি.)	সচিব (সি.সি.সি.)	উপ-সচিব (সি.সি.সি.)
সংখ্যা ১২৩৪	সংখ্যা ১২৩৪	১০,০০০.০০ টি কে প্রাপ্ত







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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

মোহাম্মদ মোহেলী হাসান
সহকারী ব্যবস্থাপক (বারোবেল)
সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
খুলনা।

অর্থ ডিভিশন

মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তব্য : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- কোম্পানীর উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সম্পদ ও সুযোগের স্ফাবহার করার লক্ষ্যে আর্থিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, তত্ত্বাবধান, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর জবিষয় নীতি-নির্ধারণের ক্ষেত্রে জ্ঞাতব্য যে কোন হিসাব ও আর্থিক তথ্য-উপাত্ত ও বৈজ্ঞিক বাধ্যতা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- কোম্পানীর বার্ষিক আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রণয়ন ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ব্যাংক হিসাব বোধ্য ও পরিসংখ্যান সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর আর্থিক উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বাজেটের নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক কোম্পানীর সকল পর্যায় সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, গ্র্যাচুইটি, প্রাইভেট ফান্ড, কল্যাণ তহবিল, বিপিনিক্স, শিক্ষাকৃতি ইত্যাদি ব্যবসায়ী কর্তৃক নিয়ম-নীতি অনুযায়ী পরিচালনা ও হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অঙ্গন, চাকরিতে ইচ্ছা ইত্যাদি বিষয়ে সেনা পতনের তত্ত্বাবধান হিসাব নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- আর্থিক ঝুঁকি পরিচালনার জন্য ব্যবসায়ী হান্স-অনুসরণ সম্পদের বিমার্শ প্রয়োজ্য আদায় ক্ষেত্রে ইম্যাক্সেশন ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কল্যাণমূলক বিভিন্ন তহবিল পদ্ধতিগতভাবে পরিচালনার সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার নিশ্চিতকরণ।
- বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকির উপর অধিষ্ঠিত সুদের হিসাব ও প্রতিশ্রুতির ব্যবস্থা গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- ঋণ ও প্রদান্য ফান্ড অবদানকরণ, সমন্বয়সংক্রান্ত ও হিসাব সংরক্ষণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর হিসাব ব্যবস্থাপনার সার্বিক দায়িত্ব ও কর্মের সমন্বয়সংক্রান্ত লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনা, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর ব্যবসায়ী হান্স আয়ের হিসাব সংরক্ষণ, সমন্বয়, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানী ঋণ গ্রাহকদের তালিকা প্রণয়ন এবং বকেয়া ঋণের লক্ষ্যে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ।
- কোম্পানীর মাল্যবাহ আয়বন্নির উদ্দেশ্যে এলসি সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর বার্ষিক চুক্তি হিসাব এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- প্রতিষ্ঠাকৃত সকল বিল যথাযথভাবে নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে বিভিন্ন বাজে বরাদ্দকৃত ঋণের অর্থ প্রদান ও ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- যথাসময়ে অঙ্গনতীর্ণ ও বহিঃ দিগীকার কার্যক্রম গ্রহণ।
- বহিঃ দিগীকার কর্তৃক প্রাপ্ত কোম্পানীর চুক্তি হিসাব ও প্রতিবেদন যথাসময়ে বোর্ডে উপস্থাপন।
- কোম্পানীর স্টক-একটিটিং সংক্রান্ত পদ্ধতিগত সকল কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সম্পদ পরিমাপের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর অধিনস্থ বিভিন্ন প্রকল্পের ব্যয় সঠিক পদ্ধতিতে কোম্পানীর হিসাবে অন্তর্ভুক্তকরণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর জবিষয় বিনিয়োগের ক্ষেত্রে বিশ্লেষণসহ সর্গস্ত্রী তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ।
- নেসদারসের নিকট হতে পাওনা আদায়ের বিষয়ে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণসহ কর্তৃপক্ষের নিকট যথাযথ সুপারিশ উপস্থাপন।
- সরকারী কোষাগারে চক্ক, ভ্যাট-ট্যাক্স ও ডিএসএল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- দৈনন্দিন ও উন্নয়ন কার্যক্রমে অর্থায়ন নিশ্চিতকরণসহ এর হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা।
- এসএনডি/এজিআর হতে আহবিত আয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক বিবরণী প্রস্তুতকরণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- ব্যবস্থাপনা সেবা ব্যয় সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যাদি সম্পন্নকরণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- শেট্টেবালার/মন্ত্রণালয়/অন্যান্য সাহায্য হিসাব ও অর্থ সংক্রান্ত প্রয়োজ্য সকল ধরনের প্রতিবেদন প্রেরণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীতে নিয়োজিত জনবলের বেতন-ভাতা, বোনাস ও অন্যান্য প্রতিক্রিয়া সুবিধার বিপরীতে অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- হিসাব বিভাগীয় আবেদনকারী প্রতিবেদন প্রণয়ন, পলিপত্র, লেজার, রেজিস্টারসহ সকল ডকুমেন্ট নিরাপদ হাউস সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সরকারকৃত/বিতরণকৃত পণ্যের মূল্য নির্ধারণের জন্য শেট্টেবালার, মন্ত্রণালয় ও বিইআরসি'র সাথে প্রয়োজনীয় তথ্যের আদান-প্রদান।
- বিভাগের অঙ্গনতীর্ণ প্রশাসনিক কার্যাদি পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রাপ্ত ব্যবসায়ী নির্দেশ তত্ত্বাবধান।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

হিসাব ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- কোম্পানীর হিসাব ও ব্যবস্থাপনার সামগ্রিক দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদনের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ, পরিচালনা, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর আর্থিক শৃঙ্খলা আনয়নের লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর বার্ষিক চুক্তি হিসাব এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি নিশ্চিতকরণ।
- ব্যাংকসমূহে অত্যন্তরীণ ও বহির্নির্ভর কার্যক্রম গ্রহণ।
- বহিঃ নির্বাহিত কর্তৃক প্রদত্ত কোম্পানীর চুক্তি হিসাব প্রতিবেদন যথাসময়ে বোর্ডে উপস্থাপন।
- কোম্পানীর সম্পদ পরিসংখ্যানের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণের নিমিত্তে স্থায়ী সম্পদ রেজিস্টারে হিসাববুদ্ধিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর অধিনস্থ বিভিন্ন এককের ব্যয় সঠিক পদ্ধতিতে কোম্পানীর হিসাবে অন্তর্ভুক্তিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ব্যাংক হিসাব খোলার প্রক্রিয়াকরণসহ ব্যাংক হিসাব পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এসএনডি/এফডিআর হিসাব হতে আৱণ্ণিত আয়ের হিসাব নিশ্চিতকরণ ও এ সংক্রান্ত মাসিক বিবরণী প্রণয়নের তদারকিকরণ।
- প্রতিষ্ঠানিক্ত সকর বিল নিষ্পত্তিকরণসহ পরিপোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুসূলে বিভিন্ন খাতে বরাদ্দকৃত ঋণের অর্থ প্রদান ও ঋণ আনয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরকারী কোষাগারে চেক, ডাউট-ট্যাগ ও ডিএসএল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন ধরনের ঋণের উপর আৱণ্ণিত সুদের হিসাব ও প্রতিশ্রুতির উপর পরামর্শ প্রদান।
- কোম্পানীর জনবলের বেতন-ভাতা, খোলাস ও অন্যান্য আর্থিক সুবিধার বিপরীতে অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভাগের অজ্ঞাতরী প্রশাসনিক কার্যদি পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানী বোর্ড/মহাব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ক্যাশ এন্ড ব্যাংক শাখা

ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)।

- গেট্টোবাংলা/বিভিন্ন সংস্থার চাহিদার আলোকে কোম্পানীর ভারসাম্য অবস্থা সঞ্চিত তথ্য প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর যাবতীয় ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যাবলি গ্রহণ।
- নিয়মিত অধুসরণপূর্বক কোম্পানীর এসএনডি হিসাবে জমা কৃত অতিরিক্ত অর্থ স্থায়ী আমানত হিসাবে বিনিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এসএনডি ও এফডিআর হতে প্রাপ্ত আয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক বিবরণী প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- স্থায়ী আমানতসমূহের হিসাব পরিচালনা সঞ্চিত কার্যকরী তদারকিকরণ।
- ক্যাশ পরিচালনা সঞ্চিত কার্যকরী তদারকিকরণ।
- ক্যাশ রেজিস্টার, ব্যাংক চেক রেজিস্টার পরীক্ষাকরণ এবং ব্যাংক হিসাব মিসকরণের বিষয়ে তদারকিকরণ।
- কোম্পানীর যাবতীয় লেনদেনের বিপরীতে ক্যাশ জটিলার, জার্নাল ভাউচার, প্রতি ভাউচার ইত্যাদি হিসাববুদ্ধিকরণের তদারকিকরণ।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক)

- গেট্টোবাংলা/বিভিন্ন সংস্থার চাহিদার আলোকে কোম্পানীর ভারসাম্য অবস্থা সঞ্চিত তথ্য প্রেরণের যাবতীয় কাজ।
- কোম্পানীর যাবতীয় ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত কাজ।
- কোম্পানীর স্থায়ী আমানতসমূহ যথাযথভাবে বিনিয়োগ নিশ্চিতকরণ।
- এসএনডি ও এফডিআর হতে প্রাপ্ত আয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক বিবরণী প্রণয়ন।
- স্থায়ী আমানতসমূহের হিসাব সংরক্ষণ ও রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ।
- ক্যাশ যথাযথভাবে পরিচালনা সঞ্চিত কাজ।

116

- কাশের অর্থ সংরক্ষণ এবং অর্থ সঞ্চয়নের মাধ্যমে সম্পূর্ণ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বীমাকভরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর কাশ খুঁক চেককরণসহ প্রতিদিনের ব্যয়কের ব্যালেন্সজটিকরণ।
- কাশ রেজিস্টার ও ব্যাংক রেজিস্টার পরীক্ষাকরণ এবং ব্যাংক হিসাব মিলকরণ সংক্রান্ত কাজ।
- কোম্পানীর ব্যবহৃত পেনসনের বিপরীতে কাশ ভাউচার, জার্নাল ভাউচার ও গ্রান্ট ভাউচার সমূহ হিসাবজটিকরণ।
- ব্যাংক পার্যটি রেজিস্টারে সিপিবদ্ধকরণ ও ডেপোজিট 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 কার্যকলাপী তদারক করা।
- সিএজবি শাখার আদত বিভিন্ন বিল, অগ্রিম প্রদানের নথি, অগ্রিম সমন্বয়ের নথি ইত্যাদি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মধ্যে বিতরণ করা এবং বিল পরিশোধ ও সমন্বয়ের ব্যবস্থা।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল, অধিকার ভাতা বিল, প্রদত্ত 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, গ্র্যান্টইউটি, কল্যাণ ভরবিল ও অন্যান্য ক্ষেত্রে 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, অধিকার ভাতা বিল, প্রদত্ত ও বাতায়ন বিল এবং বিভিন্ন ক্ষুদ্র বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কাজ।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যান্টইউটি, কল্যাণ ভরবিল ও অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থ বেতন হতে কর্তন করে বহানময়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি ভোগ সহায়তা বিল ও ছুটি নাসদায়ন বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কাজ।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আয়কর সংক্রান্ত কাজ।
- অনন্য প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চুক্তির মেন্স পাতের নিম্পত্তি সংক্রান্ত কাজ।
- জেবিট ও জেডিটি পোষ্ট 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।
- অফিস পোস্টে বিভিন্ন নিয়োজিত প্রমিত কর্মচারীদের বেতন ভাতা পরিশোধের ব্যাপারে ব্যবহৃত কার্য সম্পাদন।
- বিভিন্ন ধরনের পেনসনের বিল/ভাউচার প্রস্তুতকরণ, বিবরণী তৈরী করা ও রেজিস্টারে সিপিবদ্ধকরণ।
- বিভিন্ন ধরনের বিলের ভাউচার প্রস্তুতকরণ, ভ্যাট ও কর নিরূপণ, জার্নাল প্রস্তুতকরণ, রেজিস্টারে সিপিবদ্ধকরণ।
- 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।
- প্রদত্ত কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন অফিস/স্থাপনা ইমপ্রেস ফল হতে প্রস্তুতকৃত বিল পূর্ণতা সংক্রান্ত ব্যবহৃত কার্য সম্পাদন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

৫৯)

জেনারেল এন্ড স্টোর অ্যাকাউন্টস শাখা

ব্যবস্থাপক (জেনারেল এন্ড স্টোর অ্যাকাউন্টস) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)।

- কোম্পানীর আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ও তদারকিকরণ।
- আর্থিক বছরান্তে কোম্পানীর লাভ-ক্ষতি ও চূড়ান্ত হিসাব প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বহিঃনিরীক্ষার কার্য সম্পাদনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত কোম্পানীর চূড়ান্ত হিসাব প্রতিবেদন বোর্ডে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন প্রকল্পের 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 ভান্ডার তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- জাতীয়তাবৃত্তিকরণের পর এমআরআর অনুযায়ী স্টোর ইন ট্রানজিট-এর হিসাব সমন্বয়করণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- স্টোর হতে ইস্যুকৃত মালামালের এমআরআর অনুযায়ী জার্নাল ভাউচার প্রস্তুত ও স্টোর আইটেম সমূহের পোস্টিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে আর্থিক বিশ্লেষণসহ সতর্কি 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 সংরক্ষণের নিয়ন্ত্রণ দায়িত্ব কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর লেনদেন সংক্রান্ত বিভিন্ন ভাউচার লেজার পোস্টিং-এর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- লেজার পোস্টিংসমূহ যথাযথ মিলকরণের মাধ্যমে লেনদেনের সঠিকতা নিশ্চয়।
- আর্থিক বছরান্তে কোম্পানীর লাভ-ক্ষতি ও চূড়ান্ত হিসাব প্রণয়ন এবং বহিঃনিরীক্ষক-এর নিকট উপস্থাপন।
- বহিঃনিরীক্ষার কার্য সম্পাদন করে প্রতিবেদন দাখিল।
- বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত কোম্পানীর চূড়ান্ত হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত খসড়ায় বোর্ড সভায় উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় কার্যনি সম্পাদন।
- বিভিন্ন প্রকল্পের 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 তত্ত্বাবধান।
- কোম্পানীর জেনারেল লেজার -এর সাথে মিলকরণের মাধ্যমে ভান্ডার তালিকা প্রস্তুতকরণ।
- জাতীয়তাবৃত্তিকরণের পর আমদানিকৃত ও স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত মালামালের এমআরআর অনুযায়ী জার্নাল প্রদানের মাধ্যমে স্টোর ইন ট্রানজিট-এর হিসাব সমন্বয়করণ।
- কোম্পানীর জেনারেল লেজার স্টোর ইন ট্রানজিট-এর হিসাবের সাথে এলপি ভিত্তিক স্টোর একাউন্টের হিসাব মিলকরণ।
- ভান্ডার হতে ইস্যুকৃত মালামালের এমআরআর অনুযায়ী জার্নাল ভাউচার প্রস্তুত ও স্টোর আইটেম সমূহের পোস্টিং-এর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে আর্থিক বিশ্লেষণসহ সতর্কি তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

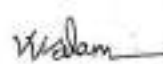
অর্থ ডিপার্টমেন্ট

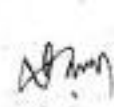
উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ নীতি নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আর্থিক তথ্য, উপাত্ত ও বাধ্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।









- কোম্পানীর মাল্যমান আদায়নির উদ্দেশ্যে এগনি সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।
- কোম্পানীর মাল্যমান আদায়নি সংক্রান্ত সিডি-অর্ডার, লেটার মার্জ, সিএক্সএফ ফিল পরিশোধের ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।
- বৈদেশিক মুদ্রা খরচের হিসাব সংরক্ষণ ও এতদসংক্রান্ত ব্যবসায়ী প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর আর্থিক উন্নয়নের লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি, সহায় ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানীর আর্থিক শৃঙ্খলা আশ্রয়ের লক্ষ্যে নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি।
- যাচাইকৃত নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা অব্যবহৃতবে অনুসরণপূর্বক কোম্পানীর সকল পর্যায় সূচী আর্থিক ব্যবস্থাপনা পিচ্ছিতকরণ।
- কোম্পানীর অবস্থায় বিনিয়োগের ক্ষেত্রে বিশ্লেষণসহ সংশ্লিষ্ট তথ্য ও উপাত্ত কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- নৈমিত্তিক ও উন্নয়ন কার্যক্রমে জরিয়ন পিচ্ছিতকরণসহ এর হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি পিচ্ছিতকরণ।
- পেট্রোবাংলা/মন্ত্রণালয়/অপসরা সংস্থার হিসাব সংক্রান্ত প্রবোদ্য সকল ধরনের প্রতিবেদন প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও তদারকি পিচ্ছিতকরণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যাডুইটি, কল্যাণ ভরফিল ও নিশিপিএফ এর হিসাব সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সিপিএফ, গ্র্যাডুইটি, কল্যাণ ভরফিল, বিনিমিএফ ও অন্যান্য ফর্মের অর্থ বেতন হতে কর্তন করে যথাযথমতে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- রাজস্ব শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত ব্যবসায়ী নজরিত কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও মনিটর করা এবং যথাযথমতে কার্যনি সম্পাদনের নির্দিষ্ট নির্দেশনা ও তথ্যাদ্য প্রদান।
- আঞ্চলিক বিপণন কার্যক্রম এর অধীন বিভিন্ন প্রবীণ গ্রাহকদের নিকট হতে গ্যাস ফিল আদায় সংক্রান্ত মাসিক বিবরণী কেন্দ্রীয়ভাবে পরীক্ষণে রাজস্ব আদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রগতি বিশ্লেষণ ও কর্তৃপক্ষ বাবায় উপস্থাপন।
- রাজস্ব আদায় কার্যক্রম জোরদার/ত্বরান্বিত করণের বিষয়ে যথাযথ পদার্থ প্রদানসহ ব্যবসায়ী নিয়মিত যোগাযোগ ও সহায়।
- রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ এবং কর্তৃপক্ষ বাবায় নিয়মিত ও চাহিদানুযায়ী প্রতিবেদন উপস্থাপন।
- রাজস্ব প্রত্যাহরণ ও গ্যাস ফিল সংক্রান্ত বিষয়ে গ্রাহকদের অভিযোগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার মাধ্যমে তা নিষ্পত্তিকরণের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে যোগাযোগ ও সহায়।
- কোম্পানীর বাস্তব গ্যাস চক্র/বিক্রয় সংক্রান্ত ফিল প্রদান ও পরিশোধের বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব আদায়কারী ব্যাংকসমূহের রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত কার্যবাহী নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মন্ত্রণালয়, পেট্রোবাংলা ও কোম্পানী বোর্ড সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সহায় সভা/বোর্ড সভায় উপস্থাপনযোগ্য রাজস্ব সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষ প্রণয়নের তদারকি পিচ্ছিতকরণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায়, বিক্রয় ও বাক্য সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য এমআইএস শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব কার্যক্রম নিরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যবসায়ী তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ ও নিয়ন্ত্রণ।
- বিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক কার্যনি পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ।
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিষদক কর্তৃক প্রস্তুত ব্যবসায়ী নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

বাজেট এন্ড ইন্সট্রুশন শাখা

ব্যবস্থাপক (বাজেট এন্ড ইন্সট্রুশন):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- বাজেট সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যবাহী তদারকিকরণ।
- বাজেট সংক্রান্ত ব্যবসায়ী প্রতিবেদন প্রদান ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সংশোধিত ও প্রাপ্তিকৃত বাজেট প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মূলধনী ও রাজস্ব খাত হতে আর্থিক সম্বলি প্রদান সংক্রান্ত কার্যবাহী সম্পাদন।
- কোম্পানীর সকল খাতের বাস্তব বাস্তবকৃত বাজেটের মধ্যে সীমিত রুতার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ গ্রহণ।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গোষ্ঠী বীমা ও অন্যান্য বীমা সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যবাহী পরিচালনা ও তদারকিকরণ।
- আর্থিক ঝুঁকি পরিচালনার জন্য ব্যবসায়ী স্থান-অস্থান সম্পদের বীমাসহ প্রত্যেক অন্যান্য ক্ষেত্রে বীমাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর সম্পদ ও পরিসম্পদের ঝুঁকি নির্ণয়।
- সম্পদ ও পরিসম্পদের ঝুঁকি অধ্যয়ন বীমা সংক্রান্ত প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- সকল প্রকার বীমা দাবির বিষয়ে কার্যবাহী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বীমা সংক্রান্ত বিষয়ে বীমা সংস্থার সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা।
- বীমা দাবি সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্যবিনিকভাবে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।

92

- ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ঋণপত্র বোমার কমিশন বিল প্রস্তুতকরণ।
- ব্যাংক গ্যারান্টি প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন ও তদনসংক্রান্ত বিল প্রস্তুতকরণ।
- আমদানীতবা মালমালের CD/VAT পরিশোধের ক্ষমিতে কন্ট্রোল হাউজে ব্যাংক হিসাব খোলা ও উক্ত হিসাবে অর্থ নথীকরণ, স্থানান্তর এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরবরাহকারী কর্তৃক প্রদত্ত Non-Negotiable Shipping Documents সমূহ চুক্তিপত্র ও ঋণপত্রের সাথে মিলিকরণ সহ যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন।
- ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্ত Shipping Documents ও Bill of Exchange এর ক্ষমিতে সরবরাহকারীকে প্রদানসম্পন্ন মূল পরিশোধের ব্যবস্থাকরণ।
- সরবরাহকারীকে পরিশোধিত মালমালের মূল্যের বিল প্রস্তুতকরণ, ট্রানজিট রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ, ঋণপত্র রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণসহ এতদনসংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন।
- ঋণমূল্য নিয়ন্ত্রণে জারজীকরণ এবং চুক্তি বোমারকে LD নিরূপণ ও সরবরাহকারী হতে তা আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন/অন্য এর বিল অব এন্ট্রি প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট অতিদায়িত্ব কল ও বিল অব এন্ট্রি ব্যাংক-এ প্রেরণ ও পরোক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরবরাহকারীর স্থানীয় প্রতিবিধির বিল প্রস্তুতকরণ ও এতদনসংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন।
- প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন স্থানীয় প্রতিবিধির বিল হতে কর্তৃত্বকৃত TAX ও VAT সরাসরি কোম্পানীর প্রদানসম্পন্ন ক্ষমিতে ফিরে চুক্তিকরণ।
- সিএভএফ এক্সচেঞ্জের বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন প্রকল্পের ঋণপত্র খোলা ও এতদনসংক্রান্ত সকল কার্যাবলী সম্পাদন।
- ব্যাংক গ্যারান্টি নবায়ন/নবায়ন সংক্রান্ত জটিলিট প্রস্তুতকরণ।
- বৈদেশিক মুদ্রা খরচের হিসাব সংরক্ষণ ও এতদনসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন পেট্রোলিয়াম প্রকল্পের ক্ষমিতে প্রস্তুতকরণ।
- বৈদেশিক মুদ্রা খরচের হিসাব ব্যাংকের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রেরণের IMP কর্ম ঋণপত্রের সাথে মিলিয়ে ব্যাংক প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ।
- ঋণপত্র ও ব্যাংক গ্যারান্টি সংক্রান্ত কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক যোগাযোগ সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন।
- পেনসন/গ্র্যাটুইটি ফান্ড পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন।
- অবসরপ্রাপ্ত/মৃত/অন্য কোম্পানীতে আত্মীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনসন/গ্র্যাটুইটি হিসাবের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন।
- প্রত্যেক অর্থ বছর শেষে কন্যাস তহবিলে অর্থ প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব, আয় ও ব্যয় হিসাব এবং প্রাপ্তি/পরিচালনা প্রদানপূর্বক নিরীক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- তালিকা তহবিলের বিভিন্ন ব্যাংক হিসাব মিলিকরণসহ যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন ও নিশ্চিতকরণ।
- তালিকা তহবিলে বিভিন্ন ব্যাংক হতে প্রাপ্ত অর্থ ও কোম্পানীর প্রদত্ত অনুদান সমূহ গ্রহণপূর্বক হিসাবকৃতিকরণ।
- তালিকা তহবিলের অর্থ বিনিয়োগের পর বিভিন্ন ব্যাংক বন্ধিত একত্রিত মনিটরিং, নথীকরণ ও নথীকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন।
- সিপিএফ পরিচালনা সংক্রান্ত ব্যাংক বহি সংরক্ষণ এবং প্রত্যেক মাসের শেষে ব্যাংক বিবরণী সন্মতপূর্বক ব্যাংক হিসাব মিলিকরণ বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- সিপিএফ সংক্রান্ত মাসিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- প্রত্যেক মাস শেষে সিপিএফ এর হিসাবে প্রদত্ত অর্থ স্থায়ী আমদান হিসাবে বিনিয়োগ সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন।
- সিপিএফ এর হিসাব সংরক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও নিরীক্ষাকরণ।
- বিভিন্ন ফান্ডের বিনিয়োগকৃত স্থায়ী আমদান ও সঞ্চয়পত্র সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সিপিএফকরণ ও জেট্টে সংরক্ষণ।
- বিভিন্ন ফান্ডের বিনিয়োগকৃত স্থায়ী আমদান ও সঞ্চয়পত্র মেয়াদ পূর্তিতে নবায়ন/নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন ফান্ডের নবায়নকৃত স্থায়ী আমদান ও সঞ্চয়পত্রের উপর প্রাপ্ত সুদের বিপরীতে প্রাপ্ত অতিষ্ঠার প্রদান ও হিসাবকৃতিকরণ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সিপিএফ অংশের বিভিন্ন কর্তৃত্ব/বহনকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে পে-রোল কে অবহিতকরণ।
- সিপিএফ অংশের সাবসিডিয়ারী লেজারে ঋণ ও অংশের সুদ সমসস্যের হিসাবে পেসিট প্রদান।
- ট্রান্সিট বোর্ডের মাসিক সভায় সমস্যাদের মধ্যে ঋণ প্রদান ও ঋণ আদায়ের তালিকা উপস্থাপনের ক্ষমিতে প্রদান।
- অবসরপ্রাপ্ত/মৃত/অন্য কোম্পানীতে আত্মীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সিপিএফ হিসাবের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন।
- প্রত্যেক অর্থবছর শেষে সিপিএফ এর চূড়ান্ত হিসাব প্রদান ও প্রণীত চূড়ান্ত হিসাব নিরীক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এছাড়া কর্তৃত্বকৃত কর্তৃক সমস্ত সমস্ত অর্পিত/অন্যান্য দায়িত্ব।

96

রেভিনিউ এন্ড এমআইএস শাখা

ব্যবস্থাপক (রেভিনিউ এন্ড এমআইএস):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তব্যকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)।

- রাজস্ব শাখার সকল কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ ও মনিটরকরণ।
- বিভিন্ন সভায় উপস্থাপনের জন্য রিপোর্টসহ রাজস্ব সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি 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।
- বাক্স গ্যাস ক্রয়/বিক্রয় সংক্রান্ত বিল বিল প্রদান ও পরিশোধের বিষয়ে তথ্যস্ব ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সেনা-পাওয়ার বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক কোম্পানীর চুক্তির হিসাব প্রণয়নে রাজস্ব সংশ্লিষ্ট সকল কার্যাবলী সম্পাদন।
- কোম্পানীর রাজস্ব আদায়কারী ব্যাকসমূহের রাজস্ব আদায় কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ।
- রাজস্ব সংক্রান্ত বোর্ড পেশার প্রস্তুতকরণ।
- বাৎসরিক হিসাব প্রণয়নের গ্যাস কেন্দ্রীয় রাজস্ব বিভাগের হিসাব চূড়ান্তকরণ।
- গ্যাস ক্রয়-বিক্রয়ের হিসাব মিলকরণের নিীক্ষা করে সহায়তা প্রদান, জার্মাল পেমটিং এক্স এক্সপেন্ডিচার ডিটাইলিং সংরক্ষণ ও আপডেটিং এর ব্যবস্থাকরণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায়, বিক্রয় ও বকেয়া সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য এমআইএস শাখায় প্রেরণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব কার্যক্রম নিরীক্ষা সংক্রান্ত বাবতীত তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মাসিক এমআইএস রিপোর্ট প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মাসিক আদায়ের প্রতিবেদন বই আকারে তৈরী করে পেট্রোলিং, পেট্রোলিংয়ের অধীন বিভিন্ন কোম্পানী এবং অপর কোম্পানীর বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেট্রোলিং অধীনে মাসিক পর্য্যায়ের সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত তথ্যাবলী প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেট্রোলিং কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বার্ষিক প্রতিবেদনে কোম্পানীর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কর্মপত্রিকাক্রমে কাজকরণের আদায়ের প্রতিবেদন প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সরকারী বণিজ্যিক নিরীক্ষকদের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানীর অর্থিক বিবরণের ক্ষেত্রে অর্থিক বিশ্লেষণসহ সংশ্লিষ্ট তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- অধীনস্থ কর্তব্যকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের সমন্বয়করণ।
- প্রয়োজনীয় কর্তব্যকর্তার সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী ব্যবস্থাপক (রেভিনিউ এন্ড এমআইএস):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তব্যকর্তা : 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।
- বাক্স গ্যাস ক্রয়/বিক্রয় সংক্রান্ত বিল প্রদান ও পরিশোধের বিষয়ে তথ্যস্ব ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর রাজস্ব সংক্রান্ত বোর্ড পেশার প্রস্তুতকরণের জন্য প্রাথমিক খসড়া প্রণয়ন।
- কোম্পানীর বাৎসরিক হিসাব প্রণয়নে রাজস্ব সংক্রান্ত বাবতীত কাজ সম্পাদনে সহায়তাকরণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত ব্যাকসমূহের রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত বাবতীত কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ।
- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত ব্যাকে বই লিখ, জার্মালিং ও মিলকরণ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।
- গ্যাস ক্রয়-বিক্রয়ের হিসাব মিলকরণের নিীক্ষা করে সহায়তা প্রদান, জার্মাল পেমটিং এক্স এক্সপেন্ডিচার ডিটাইলিং সংরক্ষণ ও আপডেটিং।
- জাশ-ইন ট্রানজিট সংক্রান্ত কার্যসম্পাদন, মিলকরণ ও এক্সপেন্ডিচার প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
- রাজস্ব সংক্রান্ত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বাবতীত কার্য সম্পাদন।
- গ্রাহকদের নিরাপত্তা গ্যারান্টিং হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।
- অর্থিক স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন।

[Signature]

Wisham

[Signature]

Abdur

[Signature]

- কেন্দ্রীয় রাজস্ব আদায়, বিক্রয় ও ব্যক্তিগত স্বত্বস্বত্ব বিক্রয় তথ্য এমআইএস শাখার প্রেরণ।
- মাসিক এমআইএস রিপোর্ট প্রণয়ন।
- মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন বই আকারে তৈরী করে পেন্সিওনাগার, পেন্সিওনাগার অধীনস্থ বিভিন্ন কোম্পানী এবং অত্র কোম্পানীর বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পেন্সিওনাগার অন্তর্গত মাসিক পূর্ণালোচনা সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত তথ্যাকীর্ণ প্রেরণ।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।
- সরকারী বাণিজ্যিক নিরীক্ষাণের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহকরণ।
- জেলা তথ্য বাতায়ন হাল ন্যায়করণ।
- উপবিভক্ত রিপোর্টসমূহ প্রস্তুতকরণের নিমিত্ত কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগ হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করা।
- কোম্পানীর কার্যক্রমের ব্যবহারী প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর ভবিষ্যৎ বিনিয়োগের ক্ষেত্রে আর্থিক বিশ্লেষণসহ সংশ্লিষ্ট তথ্য ও উপাত্ত উপস্থাপন।
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্য।

৪

Wslam

Amir

Asst. Secy. (Adm.)

প্রশাসন ডিভিশন

महावाक्यज्ञानक (अनागम)

નિગ્રહપક્ષથી કર્મકણી : સુવહાનના પરિચાલક ।

- কোম্পানীর লক্ষ্য-উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য এবং সমুদয় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় যোগাযোগ ও তথ্যবাহী সম্পদ নির্দিষ্ট সংখ্যক জনবল সমগ্রস্থ, তাদের উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ প্রদান, সংরক্ষণ, প্রত্যক্ষ প্রদান ও সমন্বয় সাধন;
- কর্মী ব্যবস্থাপনা, নিয়ন্ত্রণ, সেবা, পরিচর্যা, সাধারণ প্রশাসন পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর সম্পদ-পরিম্পদের বার্ষিক মজুদ স্থিতি পরীক্ষা ও প্রতিবেদন তৈরীর (ইন্ডেন্টরির) ব্যবস্থা;
- কোম্পানীর আচার ব্যবস্থাপন সুসংহতকরণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, পরামর্শ, কার্য মূল্যায়ন, বন্গী, ছুটি, বেতন ও ভাতা নির্ধারণ এবং শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম পরিচালনা;
- মানবিক সম্পর্কের উন্নয়ন করা যাতে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সর্বদিক অবদান রাখতে পারে;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এবং কর্মচারীদের মধ্যে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক স্থাপনের লক্ষ্যে ট্রেড ইউনিয়ন/সিবিএ সংক্রান্ত কার্যনির্বাহিত সমন্বয় করা;
- সাপ্তাহিক কাঠামোর আগতীয় পদ্ধতিগত প্রতিষ্ঠার অটোমেশন, জনবল নিয়োজিতকরণের লক্ষ্যে টিকিটের প্রতিষ্ঠান বিদ্যোপ, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর সার্ভিস কল প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের ক্যাডারভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা পদ্ধতিগতভাবে প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নে যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর পার্শ্বিক তত্ত্বের যাবে প্রয়োজ্য ক্ষেত্র উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্থানীয় ও পৈশেপিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় চাকরিবিধি, কর্মবিধি, কন নিয়ম-বিধি, ডিসিপ্লিনা শীতিনহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমাল প্রণয়ন, সংরক্ষণ, সাধারণ প্রদান এবং পরিবর্তন/সংস্কার সাধন ও বাস্তবায়ন;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন কল্যাণমূলক তহবিল ও কর্মসূচী পরিচালনা;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবদান প্রদান বিষয়ে যাবতীয় মূল্য-বস্তুগত পরিকা-মিত্রীক সম্পর্কীয় কার্যবাহী সম্পাদন;
- কোম্পানীর সাপ্তাহিক কাঠামো প্রণয়ন, সাপ্তাহিক/পরিমার্জন, অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ, সংরক্ষণ ও অনুসরণ নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বাস্তবায়ন ও তদারকি;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশা প্রতিক সুবিধাদি নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর ভিতরেই ও সম্মানিত অতিথিগৃহের প্রটোকল নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর আনুষ্ঠানিক পদ্ধতিগত ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/পত্রে/কার্যালয়ের চাহিদা মোতাবেক স্টেশনারী ও প্রিন্টিং সামগ্রী ক্রয়;
- লাইট ইন্সটল ও বৈদ্যুতিক ওয়ারিংসহ অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ক্রয়পূর্বক স্থাপন, পরিচালনা, যোগাযোগ ও নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিতকরণ;
- টেলিফোন, পিএবিএক্স, ফ্যাক্স, ফটোকপিয়ার ইত্যাদি ক্রয়, স্থাপন, তদারকি ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ;
- প্রদান কার্যালয় ও অন্যান্য স্থাপনা সমূহের মেডিক্যাল ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
- বিভিন্ন ধরনের জাতীয়, ধর্মীয়, সামাজিক অনুষ্ঠানাদি পালন ও বার্ষিক বনভোজন ও ত্রিভা প্রতিযোগিতা আয়োজনসহ যুক্তগোপন কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর চিঠি-পত্র গ্রহণ এবং ভাড়া/ফুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- প্রাধিকারভূক্ত কর্মকর্তাদের প্রাপ্য সুবিধা নিশ্চিত করা;
- অনুমোদিত নীতিমাল অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যাত্রা সেবা নিশ্চিতকরণ;
- পেন্সিওন/অনুগ্রহপত্র/অন্যান্য পেন্সিওন প্রদান প্রদান প্রদান প্রতিবেদন প্রেরণ;
- প্রদান বিষয়ে প্রদত্ত প্রদানসমিত কার্যনির্বাহিত পরিচালনা, তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত যাবতীয় নির্দেশ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য পণ্ডিত।

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 শুল্কাদায়ক 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 কর্মকর্তাপ্রণের তাত্ক্ষণিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা পদ্ধতিসমূহের প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নের যাবতীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাপ্রণের অভিযোগ/অভিবিবেদন (Grievance) নিয়ন্ত্রণানুসারে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জনকলের উপযুক্ত কর্মবিরোধ নিশ্চিতকরণসহ গ্রাফুইটি/ পেনশন, পিঅরএল, জীবনবীমা, কর্মঘাটা, অতিপূরণ 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 সর্বাঙ্গী ব্যতিক্রম অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির নথি প্রক্রিয়াকরণ, সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের বৃত্তিগত নথি ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ;
- প্রতিষ্ঠানিক লক্ষ্য এবং পরিবেশ নির্ধারণের মাধ্যমে মানবসম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- মানবসম্পদ নির্ধারণ ও নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও কর্মমুখ্যতার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রশাসন বিভাগের বার্ষিক অর্থ বাজেটের বসড়া প্রণয়নপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও অনুমোদিত বাজেটের নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের বার্ষিক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্ধারী অংশে জারির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- সুষ্ঠু কর্মী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রযোজ্য নীতিমালা, প্রমণবিধি, চিকিৎসা ইত্যাদি বিভিন্ন ধরনের নীতিমালা প্রণয়ন, পরিবর্তন বা সংশোধন, অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন প্রণোদনা ও কল্যাণমূলক তহবিল ও কর্মসূচি পরিচালনার কার্যক্রম গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের চাকুরী হতে ইন্তকা, অবসর, অবসর গ্রহণ বিষয়ক যাবতীয় নথি নথ্যে রাখা গণীক-নিরীক সম্পর্কীয় কার্যকলাপী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাপ্তাহিক কার্যক্রম প্রণয়ন, পূর্ণ: বিন্যাসকরণ, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, নির্দেশনা প্রদান ও কালের জ্ঞানবিশিষ্টা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রণত যাবতীয় নির্দেশনা বাস্তবায়নের জ্ঞান 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 সর্বাঙ্গী ব্যতিক্রম অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির নথি প্রক্রিয়াকরণ, সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল 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;

- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের ক্যাডারভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা পদ্ধতিগতভাবে প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুমূল ও প্রতিপালনে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের অভিযোগ/অভিযোগ (Grievance) নিয়মকানুনিকভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ প্রতিষ্ঠাপন;
- প্রদান্য বিভাগের বার্ষিক অর্থ ব্যয়জটের খসড়া প্রণয়নপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও অনুমোদিত ব্যয়জটের নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের স্বার্থে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারির 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 প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের ক্যাডারভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুমূল ও প্রতিপালনে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের অভিযোগ/অভিযোগ (Grievance) নিয়মকানুনিকভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জনবলের উপযুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণসহ গ্র্যাডুইটি পেনশন, পিয়ারকল, জীবনবীমা, কর্মবীমা, অতিপূরণ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের স্বার্থে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের চাকুরী হতে ইচ্ছা, অব্যাহতি, অবসর গ্রহণ বিষয়ক যাবতীয় দলিল নথিবোজ পরীক্ষা-নিরীক্ষা সম্পর্কিত কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাপ্তাহিক কঠোরতা প্রণয়ন, পূণ:বিভাগকরণ, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুমূল 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, পিয়ারকল, জীবনবীমা, কর্মবীমা, অতিপূরণ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা;
- কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কমিটি গঠন এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে খবাব ফলোআপ কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- পার্সোনেল শাখার সকল নথি-পত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য এবং পরিবেশ নির্ধারণের মাধ্যমে মানবসম্পদ পরিকল্পনার পদক্ষেপ গ্রহণ;
- মানবসম্পদ বিবরণ ও নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও কার্যমূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর দায়িত্ব কালের স্বার্থে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী আদেশ জারির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ছুটি বর্ষী ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রয়োজ্য নীতিমালা, তদারকি, চিকিৎসা নীতিসহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমালা প্রণয়ন, পরিবর্তন বা সংশোধন, অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন কল্যাণমূলক তহবিল ও কর্মসূচি পরিচালনা কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;

- কর্মকর্তাদের চাকরী হতে ইচ্ছা, অব্যাহতি, অবসর গ্রহণ বিষয়ক ব্যবহার্য নীতি-নিয়ম সম্পর্কিত কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাপ্তাহিক কঠোরতা প্রদান, পূর্ন-বিদ্যমানকরণ, 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 প্রাইভেটসেक्टर 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 বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যবহার্য নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত জ্ঞানাদি পরিচালনা।

উপ-ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল)।

- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, পেনশি, প্রশিক্ষণ, ছুটি, বেতন-ভাতা নির্ধারণ এবং শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব সংরক্ষণ, ছুটি প্রতির্যাকরণ এবং বাৎসরিক জম্ম ছুটির পরিমাণ সঠিক ভাবে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির নথি প্রতির্যাকরণ, সিলেকশন শ্রেণি/টাইমস্কেল প্রদান, উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ;
- কোম্পানীর সার্ভিস রুল প্রণয়ন/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে প্রতির্যাকরণ;
- কোম্পানীর কর্মকর্তাদের ক্যাডারভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা জালিকা পদ্ধতিপত্রের প্রণয়ন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, অনুসরণ ও প্রতিশাপনে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- নতুন নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের জন্য পরিচিতিমূলক কর্মসূচী (Orientation Program) অবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা কর্মচারীদের উৎসাহ ও কর্মকর্তাদের উৎসাহ জেনার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মসূচী গঠন এবং প্রতিবেদন প্রদানের ক্ষেত্রে ফর্মের ভুলত্রুটিতে কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত নথি ও বার্ষিক গোপনীয় অনুমোদন সংরক্ষণ;
- পার্সোনেল শাখার সকল নথি-পত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মানবসম্পদ নির্বাচন ও নিয়োগ, প্রশিক্ষণ ও কার্যনির্বাহনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রশাসন বিভাগের বার্ষিক অর্থ বাজেটের বসন্ত প্রণয়নপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও অনুমোদিত বাজেটের নিয়ন্ত্রণ;
- চুক্তি কর্তা ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রয়োজ্য নীতিমালা, তথ্যগরি, চিকিৎসা নীতিসহ বিভিন্ন ধরনের নীতিমালা প্রণয়ন, পরিবর্তন বা সংশোধন, অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়নসহ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য কোম্পানীতে বিদ্যমান বিভিন্ন কল্যাণমূলক ভবিষ্যৎ ও কর্মসূচী পরিচালনা কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তাদের চাকরী হতে ইচ্ছা, অব্যাহতি, অবসর গ্রহণ বিষয়ক ব্যবহার্য নীতি-নিয়ম সম্পর্কিত কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সাপ্তাহিক কঠোরতা প্রদান, পূর্ন-বিদ্যমানকরণ, 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 প্রাইভেটসেक्टर 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 পরিচালনা।

সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট

উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিস)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।

- কোম্পানীর ভাট্টার, নিয়ন্ত্রণ, সেবা যাকবাহন সংক্রান্ত কার্যনি পরিচালনা, তদারকি, সনাক্ত ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর সকল নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাদি ও সেবা ট্রান্সপোর্ট বাস্তবায়ন ও তদারকি;

- কোম্পানীর বিভিন্ন স্থাপনার নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত অসীম আনন্দ/সিকিউরিটির কাজ তদারকি ও সমন্বয়;
- অজ্ঞান, সেবা, যানবাহন ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- কর্তৃত্ব/কর্তব্যের প্রাণ্য প্রক্রিয়া সুবিধাদি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর ডিউইপি ও সমন্বিত অভিযুক্তের প্রটোকল প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- বিভিন্ন ধরনের অনুষ্ঠান, মিলাত/ইফতার/সু'খা মহফিল ও অন্যান্য ধর্মীয়-সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানদি, বার্ষিক বক্তৃতা, বার্ষিক প্রতিবেদন, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন ধরনের বিবেচনামূলক কার্যক্রম গ্রহণ;
- বিভিন্ন জাতীয় দিবস/মেলা উদযাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- সাপেক্ষিত কার্যক্রমের আওতার নিয়োজিত আইনসিঙ্গি জনবলের মানিক মজুরী-ভাড়া পরিচালনার প্রক্রিয়াকরণ;
- কোম্পানীর টেলিফোন, পিএবিএক্স, ফ্যাক্স, ফটোকপিয়ার ইত্যাদি স্থাপন, তদারকি ও রক্ষণাবেক্ষণ;
- কোম্পানীর চিঠি-পত্র ডাক/কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে গ্রহণ ও প্রেরণ;
- কোম্পানীর রেলস্টেশন, পাসপোর্ট, পাসপোর্ট ও এয়ার কন্ট্রোলসমূহ পরিচালন, মেজমত ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ;
- যৌব ক্রিয়, লাইটিং সিস্টেম ও বৈদ্যুতিক ওয়ারিংসহ অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি স্থাপন, পরিচালন, মেজমত ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- কোম্পানীর মেকানিক্যাল ও ইলেক্ট্রিক্যাল যন্ত্রপাতি সার্ভিসিং, পরিচালন, মেজমত ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থায় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর সম্পদ-পরিমাপের বার্ষিক ইনভেন্টরি করার ব্যবস্থা;
- কোম্পানীর ভাড়া ব্যবস্থাপনা সুসংহতকরণ;
- ভাড়া বৃদ্ধি মালিকদের মাধ্যমে রেকর্ডের সৃষ্টি ও পদ্ধতিগতভাবে সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর কর্তৃত্ব-কর্তব্যের নিয়ন্ত্রণ এর জন্য বাস/মাইক্রোবাস ভাড়া সেবা গ্রহণের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর পরিবহন পুঞ্জের গাড়ি বিক্রয়, সিস্টেম সুবিধা প্রদান এবং এ সংক্রান্ত ব্যবস্থার রেকর্ড সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর যানবাহন সমূহের কাগজ-পত্রাদি নবায়ন, ট্যাক্স টোকেন ও অন্যান্য সার্ভিস কার্যদি;
- কোম্পানীর যানবাহন সমূহ মেজমতের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তলিকাভুক্তিকরণ এবং নিয়মিতভাবে গাড়ি মেজমতকরণ;
- ভবনের অগ্নিনির্বাপক বত্রানি সঠিকভাবে সঠিক স্থানে স্থাপন এবং প্রয়োজনে ব্যবহারের জন্য প্রস্তুত রাখা ও রক্ষণাবেক্ষণ;
- লুপ্তপ্রাপ্ত কার্যক্রমের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অগ্নি নির্বাপনের জন্য সময় সময় মহড়ার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানী কোর্ট/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যবস্থার নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অগ্নিনির্বাপক সুরক্ষা কর্তৃত্ব ও কর্তব্যের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাব দিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কর্তৃত্ব কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিকিউরিটি শাখা

ব্যবস্থাপক (সিকিউরিটি)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃত্ব : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিস)।

- কোম্পানীর প্রধান নগরসহ অন্যান্য স্থাপনাসমূহে নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা সংরক্ষণের স্বার্থে নিরাপত্তা পয়েন্ট পরিদর্শন, তদারকি, পরামর্শ ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃত্বকে অবহিতকরণ;
- কোম্পানীর সম্পদ সুবি-ভোগিত ও নিরাপত্তা ইত্যাদি বিষয়ে নথি প্রক্রিয়াকরণ ও কর্তৃত্বকে যথাসময়ে অবহিতকরণ;
- কোম্পানীর বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প স্থাপনার নিরাপত্তা বিধান;
- কোম্পানীর প্রকল্পের মাধ্যমে ভাড়া নিয়োজিত নিরাপত্তা প্রহরীদের রোটার প্রণয়নসহ তদারকি;
- কোম্পানীর সকল নিরাপত্তা ব্যবস্থাদি ও সেকিট রুলস্ বস্তবায়ন ও তদারকি;
- কোম্পানীর বিভিন্ন স্থাপনার নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত অসীম আনন্দ/সিকিউরিটির কাজ তদারকি ও সমন্বয়;
- নিরাপত্তা বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কর্তৃত্বের পৃষ্ঠা সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন, নীতি প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃত্বকে সার্ভিস সহায়তা প্রদান;
- নিরাপত্তা সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- কর্তৃত্ব কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (সিকিউরিটি)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃত্ব : ব্যবস্থাপক (সিকিউরিটি)।

- কোম্পানীর প্রধান নগরসহ অন্যান্য স্থাপনাসমূহে নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা সংরক্ষণের স্বার্থে নিরাপত্তা পয়েন্ট পরিদর্শন, তদারকি, পরামর্শ ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃত্বকে অবহিতকরণ;

- কোম্পানীর সম্পদ চুরি-ডাকাতি ও নিরাপত্তা ইত্যাদি বিষয়ে পলি প্রতিকারকরণ ও কর্তৃপক্ষকে জানানোর অবশ্যিতকরণ;
- যোগদানকারী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে ভাড়া নিয়ন্ত্রিত নিরাপত্তা প্রকল্পের প্রকল্প প্রণয়ন ও তদারকি;
- কোম্পানীর সকল নিরাপত্তা ব্যবস্থাদি ও সেকিউরিটি বাস্তবায়ন ও তদারকি;
- কোম্পানীর বিভিন্ন স্থানের নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত অধীভূত আন্দোলন/বিভিউরিটিনের বাজ তদারকি ও সমন্বয়;
- নিরাপত্তা সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

লজিস্টিক সেকশন

ব্যবস্থাপক (লজিস্টিক)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিস)।

- ট্রান্সপোর্ট/ যানবাহন বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের পৃষ্ঠিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন, নীতি প্রণয়ন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে সার্বিক সহায়তা প্রদান;
- ট্রান্সপোর্ট সংক্রান্ত কার্যাদি পরিচালনা, তদারকি, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ;
- কোম্পানীর যানবাহন পুন্ডের গাড়ি তদারকি, লিকটিং প্রদান ও এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি;
- যানবাহন রেকর্ডপ্রেশন, বার্ষিক রক, ট্যাক্স-টোকেন, কন্ট্রোল প্যাসপোর্ট, ফিটনেস, বীমাসহ পারমিট সকল কার্যক্রম;
- বিভিন্ন বিভাগের প্রয়োজন/প্রাপ্যতা অনুযায়ী যানবাহন সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- যানবাহন পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় শিওল সরবরাহ;
- যানবাহন নীতিমালা অনুযায়ী গাড়িসমূহ নিয়মিত লজিস্টিক করাসের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- যানবাহন সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর যানবাহনসমূহ পরিচালনা, মেয়ামত ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- কোম্পানীর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের লিকটিং এর জন্য বাস/মাইক্রোবাস/কার ভাড়া গ্রহণের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের লিকটিং প্রদানের জন্য টিকিট/কার্ডের মাইক্রোসিস নিয়ন্ত্রণ, তদারকি ও বিল প্রতিকারকরণ;
- প্রতিকার সুবিধার আওতায় কর্মকর্তাগণের অনুভূত গাড়ি বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা;
- যানবাহন ব্যবহার নীতিমালা অনুযায়ী গাড়ি বরাদ্দ প্রদান, ডিউইলিশনের বিপরীতে গাড়ি প্রদান এবং জ্বালানী ইত্যাদি সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গাড়ির লগ বই, মাস্টার লগ বই ও যানবাহন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় রেকর্ড সংরক্ষণ;
- অধীভূত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- ভাড়াতে পৃষ্ঠিত মাল্যমূল্য সংরক্ষণ, নিরাপত্তা বিষয়ে নিশ্চিতকরণ;
- গ্রাহ্যকারী বিভাগের অনুমোদিত অধিবেদন প্রদান বিপরীতে কর্মকর্তাদের মাল্যমূল্য ইয়ুক্তকরণ;
- নূন্যতম মাল্যমূল্যের পরিমাণ নিরূপণ ও তদুযায়ী ক্রয় শাখার সাহায্য প্রদান;
- ভাড়াতে মাল্যমূল্য অধিবেদন/অপ্রয়োজনীয় মাল্যমূল্যের তালিকা প্রণয়ন ও বিশদ প্রতিকারকরণ;
- অর্থিক বছরভেদে ভাড়াতে বরাদ্দ মাল্যমূল্যের তালিকা প্রণয়নপূর্বক ইন্ডেন্টারী কমিটির নিকট হস্তান্তর;
- ভাড়াতে বরাদ্দ মাল্যমূল্যের যাবতীয় রেকর্ডসমূহ সঠিক ও পদ্ধতিগতভাবে সংরক্ষণ;
- ভাড়া শাখার প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ;
- প্রতিবছর ইন্ডেন্টারী কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অধীভূত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রাপ্ত নির্দেশের বাস্তবায়ন;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (ট্রান্সপোর্ট কন্ট্রোল)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (লজিস্টিক)।

- কোম্পানীর যানবাহন পুন্ডের গাড়ি তদারকি, লিকটিং প্রদান ও এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি;
- যানবাহন রেকর্ডপ্রেশন, বার্ষিক রক, ট্যাক্স-টোকেন, কন্ট্রোল প্যাসপোর্ট, ফিটনেস, বীমাসহ পারমিট সকল কার্যক্রম;
- যানবাহন পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় শিওল সরবরাহ;
- যানবাহন সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর যানবাহনসমূহ পরিচালনা, মেয়ামত ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- প্রতিকার সুবিধার আওতায় কর্মকর্তাগণের অনুভূত গাড়ি বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা;

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

উপ-ব্যবস্থাপক (টেক্স):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (গভিসিক)।

- ভাচারে পৃথীত মাল্যমূল সংরক্ষণ, নিরাপত্তা বিধান নিশ্চিতকরণ।
- গ্রাহ্যকারী বিভাগের অনুমোদিত অভিযান পত্রের বিপরীতে যথাযথভাবে মাল্যমূল ইস্যুকরণ।
- মূলতম মাল্যমূল পরিমাণ নিয়ন্ত্রণ ও তদনুযায়ী ক্রয় শাখার জাহানদার প্রেরণ।
- ভাচারে মাল্যমূল অব্যবহৃত/অপ্রয়োজনীয় মাল্যমূলের তালিকা প্রদান ও নিলাম প্রতিষ্ঠাপকরণ।
- অর্থিক বছরভেদে ভাচারে রক্ষিত মাল্যমূলের তালিকা প্রদানপূর্বক ইন্ডেন্টারী কমিটির নিকট প্রেরণ।
- ভাচারে রক্ষিত মাল্যমূলের দাবীর রেকর্ডপত্র সূত্র ও পদ্ধতিগতভাবে সংরক্ষণ।
- ভাচার শাখার প্রতিবেদন প্রদান ও প্রেরণের ব্যবস্থাপকরণ।
- প্রতিবছর ইন্ডেন্টারী কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, নির্দেশনা প্রদান ও কাজের দক্ষতা-নিপুণতা নিশ্চিতকরণ।
- ভাচার বিষয়ে কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিষদ 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 ব্যবহারী কর্মকর্তা গ্রহণ।
- বাৎসরিক আসবাবপত্রের গ্রাহ্য নিয়ন্ত্রণ, বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের প্রয়োজন মোতাবেক তদনুযায়ী সরবরাহ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কোম্পানীর অফিস ভবনসহ অন্যান্য স্থাপনা ও আসিলা সৈন্যদল পরিদর্শন-পরীক্ষা রাখার ব্যাপারে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- গ্রাহ্যকারী কর্মকর্তাদের অফিস ও বাসস্থানের জন্য টেলিফোন, পিএকিএস, এসি ইত্যাদি সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অফিস ভবনের জন্য পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, গ্যাস, পানি ও গরমজল প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণসহ রেকর্ড সংরক্ষণ।
- কোম্পানীর প্রয়োজনে বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজন।
- যেকোনো আসবাবপত্রের তালিকা প্রস্তুত, মেয়াদত ও ভাচারে প্রত্যর্পণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং চাইনার আলোকে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অফিস ভবনের বিভিন্ন কক্ষের সাধারণ মেয়াদত, বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি স্থাপন এবং সার্ভিসিং।
- প্রাণ্যভার বিপরীতে কর্মকর্তাদের বাসস্থানের বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও গরমজল পরিদর্শন প্রতিষ্ঠাপক ও রেকর্ড সংরক্ষণ।
- প্রতিবছর সকল স্থাপনার বিভিন্ন ধরনের বৃক্ষরোপণের উদ্যোগ গ্রহণ।
- অফিস আসিলায় সৌন্দর্য সংরক্ষণ ও উদ্যান উন্নয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপকরণ।
- কোম্পানীর চিঠি-পত্র ভাড়া/কুবিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে গ্রহণ ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সাংগঠনিক কাজের ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রিত অফিসের জন্য জনবলের মানিক মজুরি-ভাতা পরিশোধ সচিবের নথি প্রতিষ্ঠাপকরণ।
- কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/অধ্যাপকের চাইনা মোতাবেক অফিস টেনশনারী মাল্যমূল, অফিস ইকুইপমেন্ট, যানবাহন ক্রয়পত্র প্রিটিং সামগ্রী স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিস এন্ড একিউজমেন্ট)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিস)।

- কোম্পানীর জন্য প্রয়োজনীয় অফিস/রেন্টহাউজ ভাড়া করার লক্ষে ব্যবহারী কর্মকর্তা গ্রহণ।
- বাৎসরিক আসবাবপত্রের গ্রাহ্য নিয়ন্ত্রণ, বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের প্রয়োজন মোতাবেক তদনুযায়ী সরবরাহ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

- কোম্পানীর অফিস ভবনসহ অন্যান্য স্থাপন ও আমিনা দৈনন্দিন পরিচর্যা পরিদ্রষ্টব্য প্রকারে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রতিবক্তৃত্ব কর্মকর্তাদের অফিস ও বাসস্থানের জন্য টেলিফোন, সিএবিএক্স, এমি ইত্যাদি মাধ্যমে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অফিস ভবনের জন্য পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, গ্যাস, শনি ও পর্যটন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণসহ রেকর্ড সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর প্রয়োজনে বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজন।
- আকস্মিক অসুখাবগতিরের তালিকা প্রস্তুত, মেরামত ও ভাঙারে প্রত্যর্পণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং চাহিদার আলোকে সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অফিস ভবনের বিভিন্ন কক্ষের সাধারণ মেয়ামত, বৈজ্ঞানিক সরঞ্জামাদি স্থাপন এবং সজ্জিত;
- প্রাপ্যতার বিপরীতে কর্মকর্তাদের বাসস্থানের বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও পর্যটন বিল পরিশোধ প্রতিরক্ষণ ও রেকর্ড সংরক্ষণ;
- প্রতিবক্তার সকল স্থাপনায় বিভিন্ন ধরনের বৃক্ষরোপণের উদ্যোগ গ্রহণ;
- অফিস আমিনার সৌন্দর্য সংরক্ষণ ও উদ্যান উন্নয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাকল্পণ;
- কোম্পানীর ডিই-পত্র চাক/কুবিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে গ্রহণ ও প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- সাপ্তাহিক কার্ভমোর আওতাধীন নিয়োজিত অডিটসার্ভিসে অংশগ্রহণের মাসিক বছুরি-ভাতা পরিশোধ সংক্রান্ত নথি প্রতিরক্ষণ;
- কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/কার্যালয়ের চাহিদা মোতাবেক অফিস টেনশনারী বসামাল, অফিস ইন্সইন্সপেক্ট, ঘনবাহন ত্রয়সহ প্রিন্টিং সামগ্রী স্থাপনকার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ণীত অন্যান্য ব্যয়িত।

Spring Adk 2 10

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 বরাদ্দ কার্যক্রমের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা;
- পূর্ত নির্মাণ কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন স্টেটোরিক স্থাপনের পক্ষে জরীপ, নক্সা, ডিমাইন, প্রাক্কলন, সম্ভাব্যতা যাচাই করা;
- প্রকিউরমেন্ট প্রণয়ন প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস সংযোগ সংশ্লিষ্ট উপকরণ ক্রয়ের কতিপয় বিনির্দেশ প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন, গ্যাস স্টেশন এবং পূর্ত নির্মাণ কাজের নবপত্র 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;
- ঠিকানার তালিকাভুক্তিকরণ ও একদলসংক্রান্ত ব্যবস্থার কাজ;
- কোম্পানীর জমি নিরাপত্তা ও পরিবেশ বিষয়ক নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- বিভাগের প্রশাসনিক এবং আর্থিক বিষয়সমূহ নিয়ন্ত্রণ করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক 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, সম্ভাব্যতা যাচাই 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 কতিপয় বিনির্দেশ প্রণয়ন কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা করা;
- প্রকিউরমেন্ট প্রণয়ন প্রস্তুত করা;
- ঠিকানার তালিকাভুক্তিকরণ ও একদলসংক্রান্ত ব্যবস্থার কাজ;
- গ্যাস স্টেশন ও পাইপলাইন ইত্যাদির নিরাপত্তা এবং পরিবেশের সঙ্গে সম্পর্কিত নির্ণয়ক মান নির্ধারণের ব্যবস্থা করা;
- CGS/TBS/DRS/Pipeline নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সময় নিরাপত্তা নিয়ম-অনুশাসন বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- নিরাপত্তা আইন অনুযায়ী পাইপলাইন/গ্যাস স্টেশন নির্মাণের জন্য প্রয়োজনীয় অনুমতি পাওয়ার জন্য বিক্রেতার অধিদপ্তর সঙ্গে যোগাযোগের ব্যবস্থা করা;
- পরিবেশ ও নিরাপত্তা (ES) নীতি প্রতিষ্ঠা করা;
- ডিপার্টমেন্টের প্রশাসনিক এবং আর্থিক বিষয়সমূহ নিয়ন্ত্রণ করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক 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/পরিচালনা কাজের প্রকল্প প্রণয়ন এবং DPP/RDPP/PCP প্রস্তুত করা;
- প্রকল্পসমূহের কাজের মধ্যে সময়সীমা রাখা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন উপকরণের কতিপয় বিনির্দেশ পরীক্ষাকরণ;

- CGS/TBS/DRS ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, উপকরণাদির তালিকা ও প্রাকল্পন পরীক্ষাকরণ;
- কোম্পানীর পাইপলাইন উপকরণাদির বাৎসরিক রাহিমা পরীক্ষাকরণ;
- প্রকিউরমেন্ট প্রান প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন, CGS/TBS/DRS/ CP System উপকরণাদির ভাঙার 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)।

- সরাসরি ও বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ/পরিচালনা কাজে প্রকল্প প্রণয়ন এবং DPP/RDPP/PCP প্রস্তুত করা;
- প্রকল্পসমূহের কাজের মধ্যে সমন্বয় 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 রাহিমা প্রস্তুত করা;
- প্রকিউরমেন্ট প্রান প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন, CGS/TBS/DRS/ CP System উপকরণাদির ভাঙার বহুল নিয়ন্ত্রণ করা;
- তার অধীনস্থ কর্মকর্তাদের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

নেটওয়ার্ক প্রানিং শাখা

ব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক প্রানিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন ডিপার্টমেন্ট)।

- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক এনালিসিসেসমূহের ডিজাইন, ড্রইং ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক স্থাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্যতা ঘাটাই, কুট মাপ ও পিএলআইডি প্রণয়ন ও পরীক্ষা করা;
- গ্যাস স্টেশন, পাইপলাইন ও সিপি সিস্টেম ইত্যাদির নিরাপত্তা এবং পরিবেশগত মান নির্ণায়ক 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;
- ডিকারার তালিকাভুক্তিকরণ ও এতদসম্বন্ধে বাবতীয় কাজ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সহকারী প্রকৌশলী (নেটওয়ার্ক প্রানিং):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক প্রানিং)।

- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক এনালিসিসেসমূহের ডিজাইন, ড্রইং ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক স্থাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্যতা ঘাটাই, কুট মাপ ও পিএলআইডি প্রণয়ন ও পরীক্ষা করা;
- গ্যাস স্টেশন ও পাইপলাইন ইত্যাদির নিরাপত্তা এবং পরিবেশগত মান নির্ণায়ক নির্ধারণের কাজ সম্পাদন 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;
- ডিকারার 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) রক্ষণাবেক্ষণ;
- কোম্পানীর বিভিন্ন সফটওয়্যারের এর পরিকল্পনা এবং ডিজাইনকরণ;
- কোম্পানীর টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার, বিভিন্ন সফটওয়্যার ও ওয়েব সাইটের রক্ষণাবেক্ষণ এবং বিভিন্ন ত্রুটি বিদ্যুতি সমাধানকরণ 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 সফটওয়্যার প্রয়োজনীয় কম্পিউটারের কনফিগারি নির্ধারণ ও রপ্তানকরণ;
- কোম্পানীর ওয়েব সাইটের উন্নতিকরণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কোম্পানীর Local Area Network (LAN) রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কোম্পানীর টেলিযোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নতিকরণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কোম্পানীর বিভিন্ন সফটওয়্যারের উন্নতিকরণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা;
- কম্পিউটারের মেইনফ্রেম/রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অধ্যয়ন 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 সরঞ্জাম নকশা প্রস্তুত এবং সরঞ্জাম অর্জন ও কার্যসেবা প্রদান/চুক্তি সম্পাদন করা;
- সঞ্চালন 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 প্রকল্পন কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- পূর্ত নির্মাণ/মেইনফ্রেম এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সরঞ্জাম এবং কার্যসেবা প্রদানের চুক্তি স্বাক্ষরের বিষয়টি তত্ত্বাবধান করা;
- পূর্ত নির্মাণ কাজের তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর পূর্ত স্থাপনা মেইনফ্রেমের বিষয়টি তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর যে কোন স্থাপনায় বৈদ্যুতিক সংযোগ গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর লিফট, জেনারেটর, কৈদুতিক সাব-স্টেশন ইত্যাদির স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- পাইপ স্থাপন, গ্যাস স্টেশন, অফিস ভিডিও, অস্বাভাবিক কোয়টার ও অন্যান্য কাজের প্রয়োজনীয় ভূমিঅধিগ্রহণের বিষয়টি অধ্যয়ন করা এবং ভূমি সংক্রান্ত নকশাদির সংরক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৬৫৩

পাইপলাইন কন্সট্রাকশন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস শাখা

ব্যবস্থাপক (পাইপলাইন কন্সট্রাকশন ও ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)।

- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের দরপত্র দাখিল প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের দরপত্র আহ্বান ও কার্যাদেশ প্রদান/চুক্তি সম্পাদন করা;
- সমালোচন 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 দাখিল প্রস্তুত করা;
- পাইপলাইন ও গ্যাস স্টেশন নির্মাণ কাজের কার্যাদেশ/চুক্তিপত্র প্রস্তুত করা;
- সমালোচন 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 কার্যাদেশ/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 ভূমিসমিষ্টাংশের বিষয়টি অধ্যয়ন করা;
- কোম্পানীর যে কোন স্থাপনার বৈমূর্ত্তিক সংযোগ গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর সিভিল, জেনারেটর, বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন ইত্যাদির স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর সকল প্রকার ভূমি সংক্রান্ত নথিপত্রের সংরক্ষণ করা;
- কোম্পানীর অধিগ্রহণকৃত ভূমির রেজিস্ট্রেশন/নামজারীকরণ, 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 কার্যাদেশ/চুক্তিপত্র প্রস্তুত করা;
- পূর্ত নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর পূর্ত স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;

[Signature]

Wslam

[Signature]

Abdel

[Signature]

[Signature]

- পাইপ স্থাপন, গ্যাস স্টেশন, অক্সিজেন বিক্রেতা, আবাসিক কোয়টার ও অন্যান্য কাজের প্রয়োজনীয় ভূমিঅধিগ্রহণের প্রস্তাব উপস্থাপন এবং অধিগ্রহণের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্য সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর সকল প্রকার ভূমি সংক্রান্ত দলিলাদির সংরক্ষণ করা;
- কোম্পানীর অধিগ্রহণকৃত ভূমির রেকর্ডিং/নথীভুক্তকরণ, বাজনা, ভূমি উন্নয়ন কর, হোল্ডিং ট্যাক্স ইত্যাদি বিষয়টি পরিশোধের নিশ্চিতকরণ;
- উপর্যুক্ত কার্য সম্পাদক কার্যকর নির্দিষ্টকৃত/অনুমোদিত অন্যান্য দলিল সম্পাদন করা।

সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল):

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিভিল এন্ড ইলেকট্রিক্যাল কন্ট্রোল)।

- ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ কাজের বাজেট প্রণয়ন করা;
- ইলেকট্রিক্যাল কাজের ডিজাইন, নক্সা এবং প্রাকল্পন প্রস্তুতকরণ;
- ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ/মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের নথিপত্র আহরণ এবং কার্যসম্পন্ন/চূড়ান্ত প্রস্তুত করা;
- ইলেকট্রিক্যাল নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর ইলেকট্রিক্যাল স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর যে কোন স্থাপনার বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- কোম্পানীর লিফট, জেনারেটর, বৈদ্যুতিক স্বচ-স্টেশন ইত্যাদির স্থাপন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- এছাড়া কার্য সম্পাদক কার্যকর নির্দিষ্ট অন্যান্য দলিল।

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 নথিপত্র দলিল প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নির্মাণের উপকরণ ক্রয়ের লক্ষ্যে নথিপত্র আহরণ করা;
- টোর মূল্যায়ন, কার্যসম্পন্ন/চূড়ান্ত সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- পাইপলাইন, CGS/TBS/DRS/ CP System উপকরণাদির কাজের মূল্য নিয়ন্ত্রণ করা;
- জাতীয় গৃহীত মাল্যমূল সংরক্ষণ, নিরাপত্তা বিধান নিশ্চিতকরণ।
- কার্যসম্পন্ন/চূড়ান্তের বিপরীতে এলসি খেলা এবং বীমাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- এয়ারপোর্ট হিল ও শিলিং চকুমেট অনুযায়ী বম্বের হতে মাল্যমূল বালাসকরণ ও স্থানীয় পরিবহণ টিকানার নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা বা ঋণ প্রদানকারী সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের 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।
- জাতীয় মজুদ অব্যবহৃত/অপ্রয়োজনীয় মাল্যমূলের তালিকা প্রণয়ন ও নিলাম প্রক্রিয়াকরণ।
- অর্থিক বছরান্তে জাতীয় রক্ষিত মাল্যমূলের তালিকা প্রণয়নপূর্বক ইনভেন্টরী কমিটির নিকট হস্তান্তর।
- জাতীয় রক্ষিত মাল্যমূলের যাবতীয় রেকর্ডপত্র সৃষ্টি ও পদ্ধতিগতভাবে সংরক্ষণ।
- জাতীয় 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।
- কোম্পানী বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- এছাড়া কার্য সম্পাদক কার্যকর নির্দিষ্ট অন্যান্য দলিল।

অপারেশন ডিভিশন

মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) :

নিম্নলিখিত কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- অপারেশন ডিভিশনের সমগ্রীত 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 কেন্দ্রীয় মালমালসমূহের ওপরত 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 অবস্থা পর্যবেক্ষণ করা এবং আগুজ, জিটিনিএল ও বৃহৎ গ্রাহকের সাথে চুক্তির মাধ্যমে একদলবিধয়ে সাংস্কৃত্যতা 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) :

নিম্নলিখিত কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)।

- কোম্পানীর সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইন নেটওয়ার্কের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- কোম্পানীর গ্যাস স্টেশন (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক, গ্যাস স্টেশন (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) -এর বিভিন্ন পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মালমালের তালিকা প্রস্তুত করার কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ইনসলমুহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আগুজেশনের বিভিন্ন ডিজাইন, ড্রইং এবং গ্রাফলন প্রস্তুত এবং আগুজেশন কাজ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নির্দিষ্ট এবং নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনীন Load Dispatch System তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিস্টেম অপারেশন শাখা (ভোলা)

ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, ভোলা) :

নিম্নলিখিত কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন)।

- ভোলা এলাকার সঞ্চালন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান করা এবং একদলবিধয়ে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- ভোলা এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মালমালের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- ভোলা এলাকার গ্যাস ইনসলমুহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রকটন এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- ভোলা এলাকার গ্যাস ইনসলমুহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রকটন এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মালমাল ও পুঁজি যোগানের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- ভোলা এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ইনসলমুহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আগুজেশনের বিভিন্ন ডিজাইন, ড্রইং এবং গ্রাফলন প্রস্তুত এবং আগুজেশন কাজ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- ভোলা এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নির্দিষ্ট এবং নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনীন Load Dispatch System তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৬৩

উপ-ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, ভোলা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন, ভোলা)।

- ভোলা এলাকার সম্মেলন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদ ও রক্ষাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- ভোলা এলাকার পাইপলাইন রক্ষাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- ভোলা এলাকার গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কটিন এবং জার্নী রক্ষাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- ভোলা এলাকার গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কটিন এবং জার্নী রক্ষাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমাল ও খুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- ভোলা এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ সম্পাদন করা;
- ভোলা এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্দিষ্ট এবং নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনিক 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 সম্মেলন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদ ও রক্ষাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান করা এবং এতদসম্পর্কিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার পাইপলাইন রক্ষাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কটিন এবং জার্নী রক্ষাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কটিন এবং জার্নী রক্ষাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমাল ও খুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ তত্ত্বাবধানের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্দিষ্ট এবং নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনিক Load Dispatch System তত্ত্বাবধান 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 সম্মেলন ও বিতরণ পাইপলাইনের মেয়াদ ও রক্ষাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার পাইপলাইন রক্ষাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কটিন এবং জার্নী রক্ষাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) কটিন এবং জার্নী রক্ষাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমাল ও খুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস ট্রেনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নিমিত্ত ডিজাইন, ড্রইং এবং প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং আপগ্রেডেশন কাজ সম্পাদন করা;
- খুলনা ও বাগেরহাট এলাকার বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নির্দিষ্ট এবং নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য সার্বজনিক Load Dispatch কাজ সম্পাদন করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

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 মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তত্ত্বাবধান করা এবং এতদসম্বন্ধে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমাল ও বুচরা যন্ত্রাংশের 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 নির্দিষ্ট 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 মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার পাইপলাইন রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) রুটিন এবং জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমাল ও বুচরা যন্ত্রাংশের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- যশোর, কিনাইদহ ও কুষ্টিয়া এলাকার ভবিষ্যৎ বর্ধিত চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে গ্যাস স্টেশনসমূহের (DRS/CGS/TBS ইত্যাদি) ক্ষমতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় আপগ্রেডেশনের নির্দিষ্ট 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 সোলিংয়ের CP System-এর পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- CP System-এর নির্দিষ্ট পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমালের তালিকা প্রস্তুত করার কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- স্থানীয়ভাবে প্রস্তুতকৃত মাল্যমাল যেমন অ্যানডিক কেজলেট, Service Tee, Lockwing Cock ইত্যাদির মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে টেস্ট করার জন্য Testing Bench স্থাপন এবং সঠিক অপারেশন নির্দেশের 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 মানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তত্ত্বাবধি করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

কোয়ালিটি কন্ট্রোল শাখা

ব্যবস্থাপক (কোয়ালিটি কন্ট্রোল) :

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

- স্থানীয়ভাবে ত্রুটিগ্রস্ত মালমাল যেমন আবসিক রেজল্টিং, Service Tee, Lock-wing Cock ইত্যাদির মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে টেস্ট করার জন্য Testing Bench স্থাপন এবং সঠিক রপণতরান নির্দেশ 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;
- নির্দিষ্ট লস কম্বোনের জন্য গ্যাস আয়তন পরিমাপের পদ্ধতির উন্নতকরণের ব্যবস্থা করা;
- কোম্পানীর প্রয়োজন অনুযায়ী ফিটার, রেজল্টিং, Strainer, ভান্স ও অন্যান্য সরঞ্জাম মেয়ামত/ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ওয়ার্কশপ স্থাপন ও পরিচালনা করা;
- সমস্ত লন 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 ত্রুটিগ্রস্ত মালমাল যেমন আবসিক রেজল্টিং, Service Tee, Lock-wing Cock ইত্যাদির মান নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে টেস্ট করার জন্য Testing Bench স্থাপন এবং সঠিক রপণতরান নির্দেশ 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;
- নির্দিষ্ট লস কম্বোনের জন্য গ্যাস আয়তন পরিমাপের পদ্ধতির উন্নতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম পরিচালনা;
- কোম্পানীর প্রয়োজন অনুযায়ী ফিটার, রেজল্টিং, Strainer, ভান্স ও অন্যান্য সরঞ্জাম মেয়ামত/ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ওয়ার্কশপ স্থাপন ও পরিচালনা করা;
- সমস্ত লন 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)।

- কোম্পানীর যানবাহন সমূহ মেয়ামতের লক্ষ্যে ওয়ার্কশপ তালিকাভুক্তিকরণ;
- যানবাহন নিয়ন্ত্রণের জন্য তথ্যগতী প্রতিসমূহ নিয়মিত সার্ভিসিং করানোর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কোম্পানীর যানবাহনসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ ও মেয়ামত করা;
- যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেয়ামত সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- যানবাহন মেয়ামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দরপত্র আহ্বান এবং কার্যসেবা/চুক্তিপত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা;
- যানবাহন দ্রুত যোগ্যতায় এ রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৩২

ক্যাথোডিক প্রটেকশন শাখা

ব্যবস্থাপক (সিপি) :

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

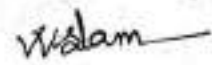
- সকলম ও বিভিন্ন পাইপলাইনের cathodic protection system-ডিমাইন ও স্থাপনের ব্যবস্থা করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য সরঞ্জাম পলিশ প্রস্তুত, সরঞ্জাম আহ্বান ও মূল্যায়নের ব্যবস্থা করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য ট্রিকলার নিয়ন্ত্রণের নকশা চূড়ান্ত প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের CP System-এর পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের নতুন CP কাজ এবং CP রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ত্রুটি বা মালামালের তালিকা প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

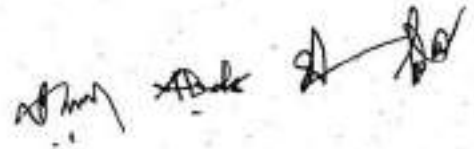
উপ-ব্যবস্থাপক (সিপি) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (সিপি)।

- সকলম ও বিভিন্ন পাইপলাইনের cathodic protection system-ডিমাইন ও স্থাপন করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য সরঞ্জাম পলিশ প্রস্তুত, সরঞ্জাম আহ্বান ও মূল্যায়ন করা;
- cathodic protection system-স্থাপনের জন্য ট্রিকলার নিয়ন্ত্রণের নকশা চূড়ান্ত প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের CP System-এর পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্কের নতুন CP কাজ এবং CP রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য ত্রুটি বা মালামালের তালিকা প্রস্তুত করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।







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;
- অভিন্ন 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 ডাবিঙ্গা ও সরবরাহের অবস্থা পর্যবেক্ষণ করা এবং বাপের, মিটিংএন ও বৃহৎ গ্রাহকের সাথে চুক্তির মাধ্যমে প্রকল্পবিশেষে সামঞ্জস্যতা বজায় রাখা;
- মার্কেটিং ডিভিশন সংশ্লিষ্ট কর্মপন্থা/কর্মপদ্ধতি বাস্তবায়নের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- সকল শ্রেণীর গ্রাহকের কাছ থেকে রাজস্ব আহরণের কর্মপন্থা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- কোম্পানীর টার্মস অফ সার্ভিস লক্ষ্যে কর্মপন্থা/কর্মপদ্ধতি 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)।

- বাপের, ডিনাইনহ এবং কুটিয়া জেলার আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অফিস) সমূহের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- বাপের, ডিনাইনহ 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;
- 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, নগ্না অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- রাজস্ব আহরণ কার্যক্রম তদারকি করা এবং বিভিন্ন শ্রেণীর খেলাপী গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;
- বাপের, ডিনাইনহ এবং কুটিয়া জেলার অফিস ও DRS ডিজিটাল গ্যাস তর ও বিক্রয়ের বিষয় পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী সম্ভাব্য গ্রাহকদের তথ্যসমূহের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- সময়ে সময়ে বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের স্থাপনা পরিদর্শনপূর্বক আইবহ সংযোগ প্রক্রিতে অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গ্রাহকগণের নিকট গ্যাস বিল বিলিকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- সকল শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রক্রিয়া, হাইজার স্থাপন এবং গ্রাহক CMS/RMS (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যাচিং) নির্মাণ ও কমিশনিং কাজ তত্ত্বাবধান করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ক্ষেত্রে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- বাপের, ডিনাইনহ এবং কুটিয়া আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যাচিং) নিয়ন্ত্রিত 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, যশোর

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, যশোর) :

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

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচরনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত 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 চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- দেশের আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অধিকা) রাজস্ব আহরণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যথাসময়ে গ্রাহকদের নিকট মাসিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- দেশের আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অধিকা) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকেয়া বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ত্রিগুণে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অভিন্ন/ মিটার/RMS পরিবর্তন করা এবং এইধর্ম 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 ধরা নির্দিষ্ট গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- দেশের আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিম্নবর্ণিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- দেশের আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অধিকা) অধিভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নক্সা প্রাক্কলন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার চুক্তি), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোডা মনিটর করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাণ্ডারে তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, যশোর)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সন্ধ্যাব্যতা যাচাই করা;
- নক্সা পরীক্ষাকরণ এবং প্রস্তুতকৃত কন্ট বা সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/লগার এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যমূল্য, নিরাপত্তা প্রাধান্য ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূরণকৃত বিতরণচুক্তি চুক্তি পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক বর্ধিকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সন্ধ্যাব্যতা যাচাই করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (অধিকা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- এইধর্ম গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকল্পে সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের অসিন/রাইজার/RMS সমস্ত সফর সরেজমিনে পরিদর্শন এবং এইধর্ম সংযোগ প্রাপ্তিতে অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রয়োজিত সার্ভিস পাইপলাইন/রাইজারের জন্য জমির মালিকানা সংক্রান্ত বিষয়ের ক্ষেত্রে সরেজমিনে সইটি পরিদর্শনপূর্বক উক্ত ক্ষেত্র নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার চুক্তি), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোডা মনিটর করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৩৫

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, যশোর)।

- আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিমান্ড, নজর ও গ্রাহকলন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্বাণ, কমিশনিক এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নির্বাহিতভাবে 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, রেজিস্টার ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন হোকাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়ন্ত্রিত ঠিকানাধারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রিভাইজ উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী দ্রুতি;
- গ্রাহক সংযোগ সাক্ষরিত যাবতীয় সাফটওয়্যার ডাটাবেস নিয়ন্ত্রণ ও অধিবাসনপর উপস্থাপনকে বার্ষিক সমগ্র কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাস্টারিয়াস কন্ট্রোল বিজ্ঞপ্তি প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে সার্বভী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশন মতে সর্টিফাই গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেজিস্টার, প্রেশার গেজ ইত্যাদির নিয়ন্ত্রণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেজিস্টার, প্রেশার গেজ ইত্যাদির সিনিয়র অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃনিশ্চিত করা;
- মিটারভুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় যুক্তি বজায় রাখার চাহিদা প্রদান;
- গ্রাহক সন্তোষ সাফটওয়্যার স্থানীয় অফিস পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, যশোর)।

- বিল আদায়ের মাস্টার/কম্পিউটার সফটওয়্যার পরিচালনা;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যয়ন পর ইন্সপেকশন;
- রাজস্ব আদায় বিষয়বস্তু প্রস্তুতকরণ;
- কোড/কোডেশন গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সমন্বয়করণ;
- রাজস্ব ছাড়পত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের বিলি সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে মাফা দায়েরের নিয়মিত তালিকা প্রণয়ন;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কেটিং শাখা, বিনাইদহ

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বিনাইদহ) :

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

- বিভিন্ন প্রকারের গ্রাহকের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচালনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিয়মিত আবেদনসমূহ প্রস্তুত হওয়ার ও প্রক্রিয়াকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন প্রকারের গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অভিন্ন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন প্রকারের গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নজর অনুমোদন ও তালিকা রাখা;
- বিনাইদহ আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) রাজস্ব অধিদপ্তরের কার্যক্রম তদারকি করা;
- মহাসমগ্র গ্রাহকগণের নিকট হারিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- বিনাইদহ আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) আওতাধীন বিভিন্ন প্রকারের গ্রাহকদের লক্ষ্যে বিবর্তী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের বিরুদ্ধে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এসআইএস প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকগণের সাথে যোগাযোগ রাখা করা;

- বিভিন্ন স্টেশন গ্রাহকদের অফিস/ মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং ঐক্যে সন্দেশ প্রকৃতিতে অফিস 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 বিধিগত নিষিদ্ধকরণ;
- ডিজাইন/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিবন্ধিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ডিজাইন/ আঞ্চলিক বিভাগ কার্যালয়ের (অবিকা) অধিভুক্ত বিভিন্ন স্টেশন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নকশা, প্রাক্কলন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার চুক্তি), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক লোড মনিটরিং করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাণ্ডার তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য পত্রিক।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ডিনাইন)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের বিভিন্ন আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সম্ভাব্যতা যাচাই করা;
- নকশা পরীক্ষাকরণ এবং প্রত্যাহিত রুট বা সার্ভিস লাইনলাইনের এবং রাইজার/জংশন এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস লাইনলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ফাংশন, বিদ্যমান জায়গার ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূরণকৃত বিতরণমুক্তি ফর্ম পরীক্ষাকরণ;
- লাইনলাইন সেটওয়ার্ক বর্ধিকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সম্ভাব্যতা যাচাই করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের ফলিসা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিভাগ কার্যালয় (অবিকা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- ঐক্যে গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকরণে সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের অফিস/রাইজার/RMS সমস্ত সমস্ত স্টেশনে পরিদর্শন এবং ঐক্যে সংযোগ প্রকৃতিতে অফিস গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রত্যাহিত সার্ভিস লাইনলাইন/রাইজারের জন্য জমির মালিকানা সত্যায়ন বিবরণের ক্ষেত্রে স্টেশনে, সাইট পরিদর্শনপূর্বক উক্ত পত্রের নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার চুক্তি), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক লোড মনিটরিং করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য পত্রিক।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ডিনাইন)।

- আঞ্চলিক বিভাগ কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিজাইন, নকশা ও প্রাক্কলন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিবন্ধিত/নথীকৃত গ্যাস সরবরাহ নিষিদ্ধকরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক বিভাগ কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্ন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেগুলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়মিত টিকিটের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস টী ট্রিপিং;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় সমস্যা সমাধান নিয়ন্ত্রণ ও অবিদ্যমানস্থ উপস্থাপন করে বর্ধিক সমস্যা কর্তৃপক্ষীতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাস্টারিয়াল কন্ট্রোল বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিদ্যমান গ্রাহকদের অনুমোদিত ডালিঙ/নির্দেশ হতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার শেল ইত্যাদির সিলিংকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার শেল ইত্যাদির সিলিং করা এবং পুনঃসিলিং করা;
- মিটারমুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমস্ত রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় বুচা যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রদান;

২৭

- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাষার পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য নথিপত্র।

উপ-ব্যবস্থাপক (স্বাভাবিক) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বিনমিত্র)।

- কিল আদায়ের যান্ত্রিক/কম্পিউটার সফ্টওয়্যার পেমেন্ট;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাশন পর ইমুন্সন;
- রক্ষণ আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকেয়া/কোম্পানী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রক্ষণ পরবর্তে সহিত সমন্বয়করণ;
- রক্ষণ ব্যয়প্রদ প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে কিল আদায়ের লক্ষ্যে থাকলে পরবর্তে নিমিত্র তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য নথিপত্র।

মার্কেটিং শাখা, কুষ্টিয়া

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, কুষ্টিয়া) :

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

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পবিত্রকরণ এবং প্রয়োজনীয় পন্থা গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্র আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রক্রিয়াকরণের 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 (অবিকা) রক্ষণ আহরণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যথাসময়ে গ্রাহকগণের নিকট মাসিক গ্যাস কিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকেয়া বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ভিত্তিতে 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 আর্থিক কার্যক্রমের দ্বারা নির্ধারিত গ্যাস সরবরাহের বিঘ্ন নিশ্চিতকরণ;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিয়ন্ত্রিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- কুষ্টিয়া আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) অধিকৃত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নক্সা, প্রকল্পন প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- আবাসিক (মিটার যুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও কিল প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করা;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোডা মনিটর করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাষার তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য নথিপত্র।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, কুষ্টিয়া)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্র আবেদনসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে কলিগ ও সড়াব্যাক্সা পাঠাই করা;

[Signature]

Wslam

[Signature]

Ataker

[Signature]

[Signature]

১৮

- নজর পরীক্ষাকরণ এবং প্রত্যাহিত জটিল সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/অপার এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ফলাফল, নিরাপত্তা জাযানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ণাঙ্গিত তিরুতুতিকি ফর্ম পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন নেটওয়ার্ক সার্ভিসের জন্য প্রাথমিক অর্পণ এবং সন্ধ্যাকতা যাচাই করে নবি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আর্থনিক বিতরণ কার্যালয় (অবিকা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ প্রতিরোধকরণে সন্ধ্যাপ বিধিভুক্ত গ্রাহকদের অসিনি/রাইজার/RMS সমত সমত সন্ধ্যেমিনে পরিশর্প এবং অবৈধ সংযোগ প্রাতিতে অভিন্ন গ্যাস বিপদন ইতিহাস, সন্ধ্যাকী ইতিহাস এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিধিভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রত্যাহিত সার্ভিস পাইপলাইন/রাইজারের জন্য জমির মালিকানা সন্ধ্যাক বিবাদের ক্ষেত্রে সন্ধ্যেমিনে সাইট পরিশর্পনপূর্বক উত্তর পক্ষের নবি পরীক্ষা করে প্রাতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আর্থনিক (মিটার বুক), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক শোভ রন্টিং করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য ন্যটিত ।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, তুটিয়া) ।

- আর্থনিক বিতরণ কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS-এর ডিজাইন, নজর ও প্রাক্কলন প্রণয়ন করা;
- আর্থনিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিরবিচ্ছিন্নভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আর্থনিক বিতরণ কার্যালয় (অবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেগুলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়োগিত টেকদারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উন্মোচনের পর সার্ভিস-টী ড্রিনিং;
- গ্রাহক সংযোগ সন্ধ্যাক্ত ব্যবসায়ী সামগ্রীর চাহিদা নিরূপণ ও অতিফাচনপর উপস্থাপনকরণে বার্ষিক সন্ধ্যাক কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মার্কেটিং/বিল বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ মতে সন্ধ্যাক গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিধিভুক্তকরণ/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;
- মিটারভুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS সন্ধ্যাক রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় বুচরা যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রণয়ন;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থায়ী ভাণ্ডার পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য ন্যটিত ।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, তুটিয়া) ।

- বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার সেজার পৌটিং;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাহন পর ইস্যাকরণ;
- রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- ধোকগাংখেলপী গ্রাহকদের সংযোগ বিধিভুক্তকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সন্ধ্যাককরণ;
- রাজস্ব হারদুপত প্রদান;
- বিধিভুক্ত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে হাফলা সন্ধ্যাকের নির্মিত তালিকা প্রণয়ন;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য ন্যটিত ।



১১

মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট-দক্ষিণ

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-দক্ষিণ) :

নিম্নলিখকারী কর্মকর্তা : মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং)।

- খুলনা, বাগেরহাট এবং জেলা জেলার আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয় (অবিকা) সনুহের 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 বাজেট নির্ধারণ ও পরীক্ষণ;
- অল্পিন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অল্পিন 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;
- রাজস্ব 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 ক্রয় ও বিক্রয়ের বিষয় পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
- অল্পিন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী সন্ধ্যা গ্রাহকদের যথাসময়ে গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- সময়ে সময়ে বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের স্থাপন পরিদর্শনপূর্বক ঋণ স্বাক্ষর প্রক্রিতে অল্পিন 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 প্রতিষ্ঠা, বাইজার স্থাপন এবং গ্রাহক CMS/RMS (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) 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 ব্যতিরেকে) নিম্নলিখিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS সনুহের 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) :

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

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত আবেদনসমূহ দ্রুত হস্তান্তর ও প্রক্রিয়াকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অল্পিন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অল্পিন 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) রাজস্ব আহরণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যথাসময়ে গ্রাহকগণের নিকট অল্পিন গ্যাস কিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের কতরা বিবরণী 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 অল্পিন/মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং ঋণ স্বাক্ষর প্রক্রিতে অল্পিন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকগণের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট নগরী কার্যক্রমের দ্বারা নির্ধারিত গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- খুলনা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) নিম্নলিখিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- খুলনা আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) অধিভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতিরেকে) RMS এর মঞ্জুর

প্রাক্কলন প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;

- আবাসিক (মিটার ফুট), 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 সন্তোষ সাহায্যী স্থানীয় ভাষায় তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা)।

- গ্রাহকদের গ্যাস সন্তোষ প্রদানের বিভিন্ন আবেদনসমূহ দ্রুত প্রতিক্রিয়াকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সন্তোষ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সন্মত ব্যয় প্রদান করা;
- নগর পরীক্ষাকরণ এবং অন্তর্গত ভূমি বা সার্ভিস লাইনগুলোর এবং রাইজার/পাইপ এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস লাইনগুলোর RMS এর প্রাক্কলন, গ্যাস সন্তোষের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ, নিরাপত্তা জামানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূরণকৃত বিতরণ চুক্তি পরীক্ষাকরণ;
- লাইনলাইন স্টেটোর্যাক সার্ভিসের জন্য গ্রাহকদের জরীপ এবং সন্মত ব্যয় প্রদান করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (অধিকা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সন্তোষ প্রতিরোধকরণে সন্তোষ বিজ্ঞপ্তি গ্রাহকদের অধিনায়ক/রায়দার/RMS সমন্বয় সমন্বয় সন্তোষে পরিদর্শন এবং অবৈধ সন্তোষ প্রতিরোধে অসুস্থ গ্যাস বিপদন সীতিমালা, সরকারী সীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সন্তোষ বিজ্ঞপ্তিকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রস্তুতকৃত সার্ভিস লাইনলাইন/রাইজারের জন্য অধির মালিকের সংক্রান্ত বিবরণের ক্ষেত্রে সন্তোষে সঠিক পরিদর্শনপূর্ব উন্নয়ন পক্ষে নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার ফুট), 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 দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা)।

- আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (অধিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিজাইন, নগর ও প্রাক্কলন প্রদান করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিরবিচ্ছিন্নভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (অধিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কার্য সম্পাদন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেজল্টার ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়োজিত ঠিকাদারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টী প্রিলিং;
- গ্রাহক সন্তোষ সংক্রান্ত যাবতীয় সামগ্রীর চাহিদা নিয়ন্ত্রণ ও অধিযন্ত্রণার উপস্থাপনকে বর্ধিত সন্মত কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যান্ত্রিক্যাল কন্ট্রোল বিজ্ঞানে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্বতে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ মতে সঞ্চিত গ্রাহকের গ্যাস সন্তোষ বিজ্ঞপ্তিকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেজল্টার, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিলিংকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেজল্টার, প্রেসার গেজ ইত্যাদির সিলিং অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃসিলিং করা;
- মিটারহুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমন্বয় রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় পুরো যন্ত্রাংশের চাহিদা প্রেরণ;
- গ্রাহক সন্তোষ সাহায্যী স্থানীয় ভাষায় পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :**নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, খুলনা)।**


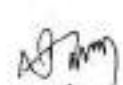
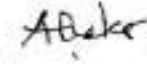
- বিল আদায়ের মাসুদা/কম্পিউটার লেআউট পেরিডিং;
- গ্রাহকদের বার্ষিক-প্রকায়ন পর ইন্সপেকশন;
- প্রকায়ন আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকেয়া/বোনাসী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/প্রকায়ন কর্তৃক সহিত সমন্বয়করণ;
- প্রকায়ন ছাড়পত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে ফান্ডা মাস্টারের নিমিত্ত তালিকা প্রণয়ন;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কেটিং শাখা, বাগেরহাট**ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাগেরহাট) :****নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং-মুন্সি)।**

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের নিকট গ্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিচালনা এবং প্রয়োজনীয় শপথগ্রহণ গ্রহণ করা;
- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত আবেদনসমূহ দ্রুত হস্তান্তর ও প্রতিরক্ষাকরণের 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 (অবিকা) প্রকায়ন বাহুরেণের কার্যক্রম তদারকি করা;
- ঢাকাসহ গ্রাহকগণের নিকট মাসিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) আওতাধীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকেয়া বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ভিত্তিতে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমজিএস প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকগণের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অর্ডিনা/মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং আইব সংযোগ প্রতিষ্ঠে অল্প গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকগণের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী কার্যক্রমের ঘরোয়া নির্দিষ্ট গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) নিম্নবর্ণিত গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- বাগেরহাট আঞ্চলিক বিক্রয় কার্যালয়ের (অবিকা) অধীস্থ বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নক্সা, প্রাকল্পন 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 লোড রিডিং করা;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় জরুরি তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) :**নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাগেরহাট)।**

- গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের নিমিত্ত আবেদনসমূহ দ্রুত প্রতিরক্ষাকরণ;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে জরীপ ও সম্ভাব্যতা যাচাই করা;
- নক্সা পরীক্ষাকরণ এবং প্রস্তুতি রট বা সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/জলক এবং অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এক RMS এর প্রাকল্পন, গ্যাস সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় মাসমালা, নিরাপত্তা জামানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পূর্ণস্বত্ব বিক্রয়ক্রমিক কর্ম পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন নোওয়ার্ড বর্ধিকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সম্ভাব্যতা যাচাই করে দ্রুত উপস্থাপনকরণ;



- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আনুষঙ্গিক বিতরণ কার্যক্রম (বাণিজ্যিক) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অর্ধেক গ্যাস সরবরাহ প্রতিরোধকরণে সহযোগিতা বিজ্ঞপ্তিকৃত গ্রাহকদের অফিস/হাউজার/RMS সময় সময় সফটওয়্যারে পরিদর্শন করা; অর্ধেক সরবরাহ প্রতিরোধে অতিরিক্ত গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী ইতিহাস এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সরবরাহ বিজ্ঞপ্তিকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রস্তুতকৃত সার্ভিস পাইপলাইন/হাউজারের জন্য জরিপ মালিকানা সংক্রান্ত বিষয়ের ক্ষেত্রে সফটওয়্যারে সাইট পরিদর্শনপূর্বক উক্ত পাইপের নথি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার ফুক্ত), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার রিডিং গ্রহণ ও বিল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক সোডা মনিটরিং করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, বাণেশ্বরহাট)।

- আঞ্চলিক বিদ্যুৎ কার্যালয় (আবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর ডিভাইস, নগ্ন ও প্রাকল্পন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;
- নিয়মিতভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক বিদ্যুৎ কার্যালয় (আবিকা)-এর অধিভুক্ত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সমাধান করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেগুলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- নিয়োগিত টেকনিশিয়ানের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস টী জুড়ি;
- গ্রাহক সংযোগ পরীক্ষিত বাবতীয় সামগ্রীর রাহিদা নিয়ন্ত্রণ ও অধিব্যয়নমূলক উত্থাপনক্রমে বার্ষিক সপ্তাহ কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাস্টারিয়াল কন্ট্রোল বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পর্যায়ে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- বিতরণীর প্রবাহের অনুমোদিত তালিকা/নির্ণেপ মতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার শেজ ইত্যাদির সিলিংকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেগুলেটর, প্রেসার শেজ ইত্যাদির সিলিং অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃসিলিং করা;
- মিটারযুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় যুগ্ম ব্যয়প্রণয়নের রাহিদা প্রদান;
- গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভাড়া পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব ।

উপ-ব্যবস্থাপক (স্বাস্থ্য) :

निगद्वनकरी कर्मकरी : वावहाणक (मांकीणि, वांगवहाण)

- বিল আসরের মানুসার/কম্পিউটার লেজার পোথিং;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাহান পর ইলুকরণ;
- রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বরোয়া/বেলাসী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ ডালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব দপ্তরের সহিত সমন্বয়করণ;
- রাজস্ব হাটপত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে বিল আসরের লক্ষ্যে মাফান্দা নায়েরের নির্দিষ্ট ডালিকা প্রস্তুত;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মার্কিটিং শাখা, ভোলা

ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ভোলা) :

নিবন্ধনকারী কর্মকর্তা : উণ-মহাবাদস্থাপক (মার্কিটিং-সক্রিয়)

- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকের নিকট প্যাস বিপণনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

- গ্রাহকদের গ্যাস সরবরাহ গ্রাহকদের নিমিত্ত আবেদনসমূহ দ্রুত হস্তান্তর ও প্রক্রিয়াকরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- অভিন্ন গ্যাস বিশপদ নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সরবরাহ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- অভিন্ন গ্যাস বিশপদ নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের গ্যাস সরবরাহ প্রদানের প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান, নতুন অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষর করা;
- জেলা আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ে (অবিকা) গ্রাহক আবেদনের কার্যক্রম তদারকি করা;
- যথাসময়ে গ্রাহকগণের দিকটী মাসিক গ্যাস বিল প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- জেলা আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অবিকা) অণ্ডতায়ীন বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের বকেয়া বিবরণী প্রস্তুতকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকদের বিভিন্ন অভিযোগের ক্ষিত্তিতে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এমআইএম প্রক্রিয়াক্রম প্রস্তুতের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকগণের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকদের অভিন্ন/ মিটার/RMS পরিদর্শন করা এবং ঐক্য সরবরাহ প্রক্রিতে অভিন্ন গ্যাস বিশপদ নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সরবরাহ বিভিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ্রাহকগণের CMS/RMS/Riser এর সাথে সংশ্লিষ্ট জনস্বার্থ কার্যক্রমের দ্বারা নির্দিষ্ট গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ;
- জেলা আঞ্চলিক কার্যালয়ের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) নিরবচ্ছিন্ন গ্যাস সরবরাহের লক্ষ্যে CMS/RMS/Riser নির্মাণ, ত্রুটিশোধ এবং নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- জেলা আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের (অবিকা) অভিবৃক্ত বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS এর নতুন, 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 সোল্ড মনিটর করা;
- গ্রাহক সরবরাহ সার্বভৌম স্থানীয় ভাষার তত্ত্বাবধান করা;
- এছাড়া কর্তব্যকর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-সমন্বাপক (মাদকজিৎ) :

নিবন্ধনকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ভোলা)

- গ্রাহকদের গ্যাস সরবরাহ প্রদানের নিমিত্ত অকোনসনদুহ ক্রয় প্রতিষ্ঠাপন;
- আবাসিক, শিল্প, বাণিজ্যিক ও অন্যান্য গ্রাহকদের গ্যাস সরবরাহ প্রদানের দক্ষতা জরীপ ও সম্ভাব্যতা যাচাই করা;
- নতুন গৃহীতাকার এবং প্রস্তুতি কট বা সার্ভিস পাইপলাইনের এবং রাইজার/জংশন এর অবস্থান নিয়ন্ত্রণ করা;
- সার্ভিস পাইপলাইন এবং RMS এর প্রাক্কান, গ্যাস সরবরাহের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ, বিরাপত্র জমানত ইত্যাদি পরীক্ষাকরণ;
- পুনরুদ্ধার বিভাগভুক্তি ঘর পরীক্ষাকরণ;
- পাইপলাইন স্টেটওয়ার্ক রহিতকরণের জন্য প্রাথমিক জরীপ এবং সম্ভাব্যতা যাচাই করে নথি উপস্থাপনকরণ;
- রাইজার স্থাপনের জন্য গ্রাহকদের তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- আর্থিক নিয়ন্ত্রণ কার্যসূচী (অবিলা) এর জন্য মাসিক MIS প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
- অবৈধ গ্যাস সরবরাহ প্রতিরোধকল্পে সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের অসিআর/রাইজার/RMS সময় সময় সরেজমিনে পরিদর্শন এবং অবৈধ সংযোগ প্রতিরোধ অধিন গ্যাস বিপণন নীতিমালা, সরকারী নীতিমালা এবং গ্যাস আইন-২০১০ অনুযায়ী গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রস্তুতি সার্ভিস পাইপলাইন/রাইজারের জন্য তমির মাসিকান সংক্রান্ত বিবাদের ক্ষেত্রে সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনপূর্বক উভয় পক্ষের মতি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- আবাসিক (মিটার বুক), বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক মিটার বিভিন্ন গ্রহণ ও িল প্রস্তুতকরণ;
- বাণিজ্যিক, শিল্প ও সিএনজি গ্রাহকদের মাসিক লোড রনিটর করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অধ্যাদ্য সাধিত ।

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল সেবা) :

নিবন্ধনকারী কর্তৃক : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, জেলা)।

- আঞ্চলিক বিদ্যুৎ কর্তৃপক্ষ (অবিদ্যুৎ)-এর অধিষ্ঠিত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীতকে) RMS-এর ডিমান্ড, নকশা ও প্রকল্পন প্রণয়ন করা;
- আঞ্চলিক কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহৎকার গ্রাহক ব্যতীতকে) CMS/RMS/Riser নির্মাণ, কমিশনিং এবং প্রতিস্থাপনকরণ;

- নিয়ন্ত্রিতভাবে গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অতিরিক্ত চিত্তের কার্যসমূহ (অধিকা)-এর অবিকৃত বিভিন্ন গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS-এর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করা;
- RMS এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেভলুটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন বোধের ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপন;
- নিয়ন্ত্রিত প্রকল্পের দ্বারা শার্কিন লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর শার্কিন-টি ট্রিপিং;
- গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় স্থায়ী ছবিলা নিয়ন্ত্রণ ও অভিযানসমূহ উত্তোলনের বার্ষিক সফল কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মনোবিবর্তন করে নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ;
- গ্রাহক পরিষেবা জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;
- নিয়ন্ত্রিত প্রকল্পের অনুমোদিত তালিকা/নির্দেশ মতে সফল গ্রাহকের গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃসংযোগ প্রদান;
- বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেভলুটর, প্রেসার শেড ইত্যাদির নিষিদ্ধকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভিন্ন গ্রাহকগণের মিটার, রেভলুটর, প্রেসার শেড ইত্যাদির নিষিদ্ধ অবস্থা পরীক্ষা করা এবং পুনঃনিষিদ্ধ করা;
- মিটারযুক্ত গ্রাহকগণের (বৃহদাকার গ্রাহক ব্যতীত) RMS সমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় পুনঃ সংযোগের চাহিদা প্রদান;
- গ্রাহক সংযোগ সাক্ষীর স্থায়ী তালিকা পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (রাজস্ব) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং, ঢাকা)।

- বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার লেজার পেরীট;
- গ্রাহকদের বার্ষিক প্রত্যাহার পর ইন্সটলমেন্ট;
- রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বকেয়া/কোলাপী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- কেন্দ্রীয় হিসাব/রাজস্ব নথির সহিত সমন্বয়করণ;
- রাজস্ব ছাড়পত্র প্রদান;
- বিচ্ছিন্নকৃত গ্রাহকদের নির্দিষ্ট সময়ে বিল আদায়ের লক্ষ্যে মাফা নথির দ্বারা তালিকা প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৳

Islam

৳

৳

৳

২০৫

মেডিকেল শাখা

সিনিয়র মেডিকেল অফিসারঃ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- কোম্পানীর মেডিকেল শাখার আর্থিক ব্যবস্থাপনার আবিষ্কার পালন;
- কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের যোগ্য (চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্য) নির্ভরশীলদের যথাযথ চিকিৎসা সেবা/ পরামর্শ প্রদানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের যোগ্য (চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্য) নির্ভরশীলদের যথাযথ চিকিৎসা সেবা/ পরামর্শ প্রদান;
- কোম্পানীর চিকিৎসা সুবিধা নীতিমালার যথাযথ বাস্তবায়ন এবং হালনাগাদকরণ;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রি ক্রয়ের লক্ষ্যে চাহিদা প্রদান;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রির যথাযথ সংরক্ষণ এবং বিতরণ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
- অঙ্গুলিক 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 যোগ্য নির্ভরশীলদের জরুরী চিকিৎসা নিশ্চিতকরণ;
- চিকিৎসা নীতিমালা অনুযায়ী হালনাগাদ/ল্যাবরেটরী/কার্ভেনেরী তালিকাভুক্তিকরণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

মেডিকেল অফিসারঃ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : সিনিয়র মেডিকেল অফিসার।

- কোম্পানীর সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের যোগ্য (চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্য) নির্ভরশীলদের যথাযথ চিকিৎসা সেবা/ পরামর্শ প্রদান;
- ঔষধ ও চিকিৎসা ব্যয়পত্রি ক্রয়ের লক্ষ্যে তালিকা 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 যোগ্য নির্ভরশীলদের জরুরী চিকিৎসা প্রদান;
- চিকিৎসা নীতিমালা অনুযায়ী হালনাগাদ/ল্যাবরেটরী/কার্ভেনেরী তালিকাভুক্তিকরণ;
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চিকিৎসা নথি/ কার্ড সংরক্ষণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

ঢাকা গিরাঞ্জো অফিস

ব্যবস্থাপকঃ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- ঢাকা গিরাঞ্জো অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনা;
- বিভিন্ন ন্যাভরিক বিষয়ে প্রকৌশলগত, বিদ্যুৎ, স্থাপত্য ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কোম্পানী/এজেন্সি'র সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখা করা;
- বৈদেশিক উপকরণাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদা মোতাবেক বিনোদী সরবরাহকারী/ প্রস্তুতকারীর স্থানীয় প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগ করা;
- কোম্পানীর সচিবালয়ের চাহিদার প্রেক্ষিতে কোম্পানীর আইন উপদেষ্টার সাথে যোগাযোগ রাখা করা;
- কোম্পানীর আর্থিক সাধারণ সভা ও বোর্ড সভা উপলক্ষে কোম্পানী সচিবালয়কে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর ঢাকা কেন্দ্রিক যে কোন অনুষ্ঠান আয়োজনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- ঢাকা কেন্দ্রিক জিআইপি অতিবিশেষ প্রকৌশল প্রদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

2012

ভিজিলেন্স শাখা

ব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- ভিজিলেন্স শাখার সর্ভিক কার্যক্রম পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণকরণ;
- সকল ধরনের ভিজিলেন্স কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- অবৈধ ইজ্যুন্স বন্ধের লক্ষ্যে গ্যাস কার্গার, গ্রাহক মিটার, রেজিস্টার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি পরীক্ষণের জন্য সকল ধরনের গ্রাহকের অসিনা পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা;
- গ্রাহকের গ্যাস ব্যবহারের তথ্য, ন্যূনতম গ্যাস লোড, সর্বোচ্চ গ্যাস লোড, অনুমোদিত চাপ ইত্যাদি সতর্কতামূলক সনদ প্রদান এবং অনুমোদিত গ্যাস লোড ও চাপের সাথে তুলনাকরণের ব্যবস্থা করা;
- গ্যাস সংযোগ ও পাইপলাইন নির্মাণের ক্ষেত্রে অবৈধ কার্যকলাপের বিষয়ে তদন্ত পূর্বক সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ প্রদান;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ/ ব্যবহার চিহ্নিতকরণের পর সংশ্লিষ্ট মালিক/ 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।

- অবৈধ ইজ্যুন্স বন্ধের লক্ষ্যে গ্রাহকের গ্যাস কার্গার, গ্রাহক মিটার, রেজিস্টার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি পরীক্ষণের জন্য সকল ধরনের গ্রাহকের অসিনা পরিদর্শন;
- গ্রাহকের গ্যাস ব্যবহারের তথ্য, ন্যূনতম গ্যাস লোড, সর্বোচ্চ গ্যাস লোড, অনুমোদিত চাপ ইত্যাদি সতর্কতামূলক সনদ প্রদান এবং অনুমোদিত গ্যাস লোড ও চাপের সাথে তুলনাকরণ;
- গ্যাস সংযোগ ও পাইপলাইন নির্মাণের ক্ষেত্রে অবৈধ কার্যকলাপের বিষয়ে তদন্ত পূর্বক সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ প্রদান;
- অবৈধ গ্যাস সংযোগ/ ব্যবহার চিহ্নিতকরণের পর সংশ্লিষ্ট মালিক/ 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 আশ্রিতসমূহ নিম্নলিখিত নিমিত্ত আপত্তিসমূহের জগাব ওরত, প্রমাণক সজ্জে পুনঃজগাব প্রদান ও সমস্যা সমাধান।
- কোম্পানীর নিরীক্ষা আপত্তি নিম্পত্তি ও আপত্তি সংঘা কলিত মাসায় কমিয়ার অনার জন্য সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহ, বাণিজ্যিক অডিট অফিসার, ক্লাসারী ও বহির্গ সম্পদ সম্পদ বিকাশ ও পেরিগালাসের সাথে যোগাযোগ, দ্বিগি-পক্ষীয় সভা, সেবিনার ও নিম্পেক্সিয়মে অংশগ্রহণ;
- নিজস্ব/জিওবি অর্থায়নে বাস্তবায়িত বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের জগাবরীণ নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ ও প্রতিবেদন তৈরিসূরক কর্তৃপক্ষ কয়বরে উপস্থাপন;
- বিভিন্ন বিভাগের চাহিদার জেকিতে আর্থিক ও প্রশাসনিক ইস্যুতে বিভিন্ন নথিতে নিরীক্ষা সহায়ত প্রদানে অবিনম্মনের পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান;
- পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিম্পত্তির তদু অয়েরিত সভার সকল পক্ষের সাথে যোগাযোগ ও সমস্যা সমাধান;
- অডিট আপত্তি নিম্পত্তির যেকো দ্বিগি-পক্ষীয় সভায় সুপারিশকৃত আপত্তিসমূহ নিম্পত্তির লক্ষ্যে অধঃতন কর্মকর্তাদের সিকনির্দেশনা প্রদান;
- অজগাবরীণ নিরীক্ষার বার্ষিক, মাসিক ও সাঙ্গাহিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;

- নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভায় কোম্পানীর প্রতিনিধি হিসেবে যোগদান;
- বিভাগের উদ্দেশ্য পূরণে কর্তৃপক্ষের সকল বিধানসমূহের আদেশ, নির্দেশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সে লক্ষ্যে পরিচালনা করা;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

নিরীক্ষা শাখা

ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)।

- কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিকভাবে বিভিন্ন প্রকার নিরীক্ষার বার্ষিক, অর্ধবর্ষিক ও সার্বজনিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ।
- অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিকভাবে বিভিন্ন প্রকার নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত observation সমূহের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের নিকট জবাব সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট জবাবের প্রেক্ষিতে উপস্থাপিত আপত্তির বিষয়ে চূড়ান্ত মতামত প্রদান;
- কোম্পানীর অর্ধিক কর্মকর্তাদের ওপর নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষের মতামত ও পরামর্শ অনুযায়ী নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা, প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং কর্তৃপক্ষ বরাবরে পেশ;
- বিভিন্ন বিভাগের জরিয়র প্রেক্ষিতে অর্ধিক ও প্রশাসনিক ইস্যুতে বিভিন্ন নথিতে নিরীক্ষা মতামত প্রদান;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, কাপাহ, তুলানী ও বনিজ সম্পদ বিভাগ, পেন্ট্রোবালোর সাথে যোগাযোগ;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিসমূহের জবাব প্রস্তুত, প্রমাণক সংগ্রহ, পুনঃজবাব প্রদান ও সমন্বয় সাধন করা;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সাধারণ, অগ্রিম ও ভিপিসমূহ আপত্তিসমূহের জবাব লিখন এবং মতামত প্রদান;
- পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আয়োজিত সভার উদ্দেশ্য পূরণে সকল পক্ষের মধ্যে সমন্বয় সাধন;
- কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়ামে যোগদান;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

উপ-ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)।

- কোম্পানীর অর্ধিক কর্মকর্তাদের উপর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষের মতামত ও পরামর্শ অনুযায়ী নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে পেশ;
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত observation সমূহের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের নিকট হতে জবাব সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট জবাবের প্রেক্ষিতে উপস্থাপিত আপত্তির বিষয়ে চূড়ান্ত মতামত প্রদান;
- প্রকল্প নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত observation সমূহের বিষয়ে জবাব সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট জবাবের প্রেক্ষিতে উপস্থাপিত আপত্তির বিষয়ে চূড়ান্ত মতামত প্রদান;
- বিভিন্ন বিভাগের জরিয়র প্রেক্ষিতে অর্ধিক ও প্রশাসনিক ইস্যুতে বিভিন্ন নথিতে সুনির্দিষ্ট নিরীক্ষা মতামত প্রদান;
- শাখার সকল কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে এবং বিভিন্ন নথিতে সুনির্দিষ্ট মতামত প্রদানের জন্য সহস্বায়িক সরকারী সকল বিধিবিধান, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন ও আইন-কানুন সম্পর্কে ওয়াশিংটন হাউস;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, কাপাহ, তুলানী ও বনিজ সম্পদ বিভাগ, পেন্ট্রোবালোর সাথে যোগাযোগ;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিসমূহের জবাব প্রস্তুত, প্রমাণক সংগ্রহ, পুনঃজবাব প্রদান ও সমন্বয় সাধন করা;
- নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সাধারণ, অগ্রিম ও ভিপিসমূহ আপত্তিসমূহের জবাব লিখন ও মতামত প্রদান;
- পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আয়োজিত সভা সকল করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সকল নথিগত সাপোর্ট প্রস্তুত রাখা;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সকল নির্দেশনা, আদেশ, উপদেশ ও পরামর্শ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

কোম্পানী সচিবালয়

কোম্পানী সচিব/উপ-মহাব্যবস্থাপক


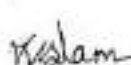
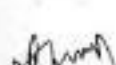
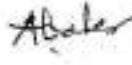


নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

- কোম্পানী বোর্ড ও আইন সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে সমন্বয়সহ জনসংযোগ কার্যক্রম পরিচালনা;
- কোম্পানী আইন, কোম্পানীর সাথে সংশ্লিষ্ট, সংশ্লিষ্ট এবং আইনসম্মতভাবে কোম্পানী পরিচালনা নিশ্চিতকরণ;
- কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট পরিবর্তন/সম্প্রদায় সংক্রান্ত বিষয়ে কোম্পানী আইন অনুযায়ী পরামর্শ গ্রহণ;
- কোম্পানী পরিচালনা পর্ষদের সভার নোটিশ প্রদান, পূর্ণ সদস্যবৃন্দের সিকট কার্পত্র প্রেরণ নিশ্চিতকরণ, সভায় উপস্থিত থেকে পূর্ণনের বক্তব্য পরিচালনা এবং কর্তব্যনির্বাহী তৈরী;
- কোম্পানীর পক্ষে প্রতিনিধি এবং এটর্নী 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 (গ্যারান্টিসহ সংক্রান্ত কন্ট্রোল স্বাক্ষর এবং মূল কপি সহ সংরক্ষণ);
- কোম্পানীর ওকালতপূর্ণ সভাসমূহ আয়োজন;
- কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্তসমূহ সংশ্লিষ্ট শেয়ারহোল্ডারসকে অবহিত করা;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কার্পত্র তৈরীসহ অন্যান্য ব্যবস্থাদি গ্রহণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত সকল রেকর্ডের সংরক্ষণ;
- কোম্পানী এজেকিউটিভ সংক্রান্ত সকল দলিল নথিবদ্ধ করা, সংরক্ষণ এবং রেজিস্টার অব লায়ট ইন্ড কোম্পানীর সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী শেয়ার সংক্রান্ত ব্যবসায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং শেয়ার সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর পক্ষে স্থানীয় প্রশাসন, প্রেস এবং কোম্পানীর কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থার সহিত যোগাযোগ রাখা;
- কোম্পানীর বার্ষিক সাফল্য যে কোন বিষয়ে বোর্ড/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সময় সময় অর্পিত কার্যনি সম্পন্ন করা;
- কোম্পানীর জন্য প্রয়োজনীয় বিজ্ঞাপন প্রচারণার প্রক্রিয়ার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণসহ যে 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 কর্মকর্তা : কোম্পানী সচিব।

- কোম্পানী বোর্ডের সভার নোটিশ প্রদান, কার্পত্র তৈরী ও প্রণয়ন এবং কার্যবিবরণী তৈরীকরণে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর বোর্ড সম্পর্কিত সকল ওকালতপূর্ণ সভা/সেমিনারে কোম্পানী সচিব মহোদয়ের নির্দেশন মোতাবেক উপস্থিত থেকে তার বক্তব্য দায়িত্ব পালন;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কার্পত্র 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 এজেকিউটিভ সংক্রান্ত সকল দলিল নথিবদ্ধ করা, সংরক্ষণ এবং রেজিস্টার অব লায়ট ইন্ড কোম্পানীর সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখা মাধ্যমে কোম্পানীর তথ্য হালদাগাদ করা;
- কোম্পানী সচিব মহোদয়ের নির্দেশন মোতাবেক কোম্পানীর পক্ষে সকল লগসংযোগ সংক্রান্ত বিষয়ের কার্যনি সম্পাদন এবং তদারকিকরণ;
- কোম্পানীর বার্ষিক সাফল্য যে কোন বিষয়ে কোম্পানী সচিব মহোদয় কর্তৃক সময় সময় অর্পিত কার্যনি সম্পাদন;
- কোম্পানী আইন সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনায় কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তা করা;
- কোম্পানীর পক্ষে বিপক্ষে উভয়দিক সকল মামলা পরিচালনায় কোম্পানীর পক্ষে নিয়োজিত আইনজ্ঞের সহিত তথ্য উপাত্ত প্রেরণ, সার্বজনিক যোগাযোগ রাখা, এডভোকেটের নথিপত্র ব্যবহারভাবে সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনে মামলা চলমান দিনে কোর্টে হাজির থেকে তদারকি ব্যবস্থাদি গ্রহণ;
- কোম্পানীর পক্ষে প্রতিনিধি এবং এটর্নী দায়িত্ব পালনে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর পক্ষে সকল কন্ট্রোল/এগ্রিমেন্ট স্বাক্ষর (গ্যারান্টিসহ সংক্রান্ত কন্ট্রোল স্বাক্ষর) ও মূল কপি সহ সংরক্ষণে কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ।


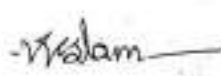
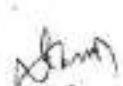
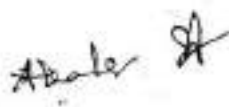








- কোম্পানীর সকল গুরুত্বপূর্ণ সভা আয়োজন এবং উপস্থিত থাকা;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের জন্য কোম্পানী সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ এবং বার্ষিক সাধারণ প্রতিবেদন প্রণয়নে সচিব মহোদয়কে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী ব্যালেন্স সন্মত সকল দলিল নথিবদ্ধ সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং রেজিটার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর সহিত যোগাযোগ রাখা, তথ্য-উপাত্ত অসদ-প্রদানসহ হালনাগাদকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী যখনই শেয়ার হস্তান্তর এবং এতদসংক্রান্ত ডকুমেন্টস যথাযথভাবে সংরক্ষণ;
- কোম্পানীর পক্ষে গণ সংযোগ সন্মত বিধ্যানি তদারকি;
- কোম্পানীর কাজের সার্থে কোম্পানীর পক্ষে স্থানীয় প্রশাসন, মেন এবং স্ট্রিট অন্যান্য সংস্থার সহিত যোগাযোগ রাখার সহায়তাকরণ;
- এছাড়া, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য কার্যনি সম্পাদন।

উপ-স্বাক্ষরক (সিগ্যাল ও বোর্ড) :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা : কোম্পানী সচিব।

- কোম্পানী বোর্ডের সভার মেট্রিশ 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 ব্যবস্থানি গ্রহণ এবং কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভার প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা সন্মত সকল রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী ব্যালেন্স সন্মত সকল দলিল নথিবদ্ধ সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং অরেকলস অব এ্যাসোসিয়েশন অনুযায়ী রেজিটার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর পক্ষে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখার মাধ্যমে কোম্পানীর তথ্য হালনাগাদ করণ;
- নির্দেশনা মোতাবেক কোম্পানীর পক্ষে সকল গণসংযোগ সন্মত বিধয়ের কার্যনি সম্পাদনে সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর শার স্ট্রিট যে কোন বিষয়ে সময় সময় অর্পিত কার্যনি সম্পাদন;
- কোম্পানী আইন সন্মত কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদান;
- কোম্পানীর সকল যাকল পরিচালনায় কোম্পানীর পক্ষে নিয়োজিত আইনজের সহিত তথ্য-উপাত্ত প্রেরণ, সার্বজনিক যোগাযোগ রাখা, এতদসংক্রান্ত নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনে যাকলা কনালীর 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 সন্মত কন্ট্রোল স্বাক্ষর) ও মূল রুপি সমূহ সংরক্ষণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর সকল গুরুত্বপূর্ণ সভা আয়োজনে সহায়তা করা;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী ব্যালেন্স সন্মত সকল দলিল নথিবদ্ধ সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং রেজিটার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর সহিত যোগাযোগ রাখা, তথ্য-উপাত্ত অসদ-প্রদানসহ হালনাগাদকরণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানী আইন অনুযায়ী যখনই শেয়ার হস্তান্তর এবং এতদসংক্রান্ত ডকুমেন্টস যথাযথভাবে সংরক্ষণে সহায়তাকরণ;
- কোম্পানীর পক্ষে গণসংযোগ সন্মত বিধ্যানি তদারকিতে সহায়তা করা;
- কোম্পানীর কাজের সার্থে কোম্পানীর পক্ষে স্থানীয় প্রশাসন, মেন এবং স্ট্রিট অন্যান্য সংস্থার সহিত যোগাযোগ রাখার সহায়তাকরণ;
- এছাড়া, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য কার্যনি সম্পাদন।

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

রেজিস্ট্রেশন নং (১৪ তলা), ৩, কাওরান বাজার রো/এ, ঢাকা-১২১৫।

সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড পরিচালকমণ্ডলীর তারিখে অনুষ্ঠিত তম সভার আলোচনাসূচী নং এর প্রেক্ষিতে অনুমোদিত তারিখে অনুষ্ঠিত তম সভার নিষ্পত্তিকরণের 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। বিধির অর্থবা প্রদেয়ের 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 নিয়োজিত প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের ট্রাস্টি যাহা ট্রাস্ট-ভিডে বর্ণিত হইয়াছে বুঝাইবে।
- ৪.০৬। "কর্মচারী" বলিতে কোম্পানীর মাসিক বেতনের ভিত্তিতে সার্বজনিক ও স্থায়ীভাবে নিয়োজিত বাংলাদেশী কর্মকর্তা ও কর্মচারী বুঝাইবে। তবে কোম্পানীতে প্রেষণে নিয়োজিত 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 বিদ্রুত 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 অস্বাভাবিক বসবাস করিতেছেন অথবা তাহার স্ত্রী নিজস্ব 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 লিখিতভাবে 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, অগ্রাঙ্ক 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, পরিবর্ধনকে 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 সভ্যের 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 ঘোষণাপত্র স্বাক্ষর করিবেন (পরিশিষ্ট ছক-ক)। অত্র তহবিলে যোগদানকারী সকল সদস্য অত্র বিধির একটি কপি পাওয়ার অধিকারী হইবেন। বর্ণিত ঘোষণাপত্র স্বাক্ষরের সাথে সাথে বলবৎ বিধিমালা সকল সদস্যের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলকভাবে প্রযোজ্য হইবে।

৯.০০। কোম্পানীতে কোন সদস্যের চাকুরীচ্যুতি ঘটিলে সেই ক্ষেত্রে তাঁহার সদস্যপদ খারিজ হইবে। এইক্ষেত্রে খারিজকৃত সদস্যের অধিকার অত্র বিধি দ্বারা নিরূপিত 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 খারিজ 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।

১০.০০। এই বিধি নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে কার্যকর হইবে না :

- ১) সরকারী অথবা অন্য কোম্পানী অথবা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী যিনি প্রেক্ষে কোম্পানীতে নিয়োজিত আছেন।
- ২) শিক্ষানবিস, সাময়িক, মৌসুমী, খন্ডকালীন, মাসটারোল, অডিটসোর্সিং 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 দাত্ত আইনানুগ 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 অব্যবহিত পরে 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) পরিবারভূক্ত 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 পরিবারভূক্ত 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 আইনানুগ উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ, উত্তরাধিকারী আইনানুযায়ী 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

১৬.০০। সদস্যের হিসাব :

প্রত্যেক সদস্যের নামে সংরক্ষিত 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 টাকায় 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 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-মুদ্রে 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 নিম্নমামফিক 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 ভাতাদিসহ 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 প্রেমণে প্রেরিত হইলে তাহার ক্ষেত্রে একই নীতি প্রযোজ্য হইবে।

কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেমণে কর্মরত থাকারদ্বারা ভবিষ্য তহবিলে প্রদেয়া নিয়মিত চাঁদা প্রদানের ধারাবাহিকতা বন্ধ থাকিলে ঐ সদস্য সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড-এ পুনঃপ্রেরিত হইলে প্রেমণে থাকাকালীন সময়ের সম্পূর্ণ বকেয়া চাঁদা প্রদান করিতে হইবে।

১৬.০০। চাঁদা আদায় :

সদস্য কর্তৃক দেয় মাসিক চাঁদা তাঁহার বেতন হইতে এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে গ্রহণকৃত খণের 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। বিধিমালা ১৪ নং অনুচ্ছেদ অনুসারে তহবিলের সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদার সমপরিমাণ অর্থ অনুদান হিসাবে কোম্পানী কর্তৃক প্রতি মাসের প্রদেয় তহবিলে তহবিলে প্রদান করিবে।

শর্ত 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 প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে অনুদান উক্ত সদস্যকে প্রেষণে গ্রহণকারী করপোরেশন/কোম্পানীর /সংস্থার নিকট হইতে কোম্পানী আদায় করিতে না পারিলে প্রেষণে 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 পদ্ধতি সুদ সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

১৭.০২। প্রত্যেক অর্থ বৎসর শেষে নিম্নে বর্ণিত বিধি অনুযায়ী সুদ জমা করিতে হইবে :

ক) সদস্যের হিসাবে সম্মত 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) মেটি 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 গ্রহণ 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, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া 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 টাকা 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 পুনঃনির্মাণ/মেরামতকল্পে ঋণ প্রদান করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউনিয়ন/সিটি কর্পোরেশন/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 ভৈরীর 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 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(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 (ত্রিশ) 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 টাকা ও নিজস্ব টাকার উপর অর্জিত সুদের শতকরা ৮০% ভাণ্ড উত্তোলন করিতে পারিবেন। এখানে উল্লেখ্য যে, উত্তোলিত অর্থের উপর তাঁহাকে কোন প্রকার সুদ প্রদান বা আদায় করা হইবে না।
- ১৯.০৩। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের নিয়মিত টাকা 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 বস্তু 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 রশিদ 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 পুঞ্জীকৃত অর্থ পরিশোধযোগ্য :

২০.০১। ২১নং বিধির শর্ত সাপেক্ষে ১(এক) জন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ ক্রমবর্ধমান ভাবে 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 নিজস্ব চাঁদা সুদের অংশটি এবং কোম্পানী প্রদত্ত অনুদান ও উহার সুদের অংশটি বিধি ১৩ এর আওতায় ভাঁহর 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 বিধিমালায় আওতায় উক্ত সদস্য যে অর্থ প্রাপ্ত হইবেন উহার কোন অংশ ভাঁহর 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 হইবে :

ক) সদস্য পরিবার রক্ষিয়া মৃত্যুবরণ করিলে : বিধি ১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তিনি যদি ভাঁহর পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন করিয়া থাকেন তাহা হইলে ভাঁহর সম্বন্ধিত অর্থ অথবা উহার অংশ বিশেষ মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণকে মনোনয়নে নির্ধারিত আনুপাতিক হারে পরিশোধযোগ্য হইবে।

খ) যদি কোন সদস্যের নিজের পরিবারের কোন সদস্য বা সদস্যবর্গের নামে মনোনয়ন প্রদান না করে থাকে কিংবা তহবিলে ভাঁহর নামে জমাকৃত অর্থের অংশ বিশেষের জন্য মনোনয়ন প্রদান করে থাকে এবং বাকী অংশের জন্য ভাঁহর নিজের পরিবারের সদস্য ব্যক্তি অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণের মনোনয়ন না থাকে তাহা হইলে জমাকৃত অর্থের সম্পূর্ণ অংশ কিংবা যে অংশের জন্য মনোনয়ন নাই সেই ক্ষেত্রে যেসকল প্রযোজ্য উহা পরিবারের নিম্নে বর্ণিত সদস্য/সদস্যবর্গকে কোন অংশ পরিশোধ করা হইবে না :

১) মানসিকভাবে বিকারগ্রস্ত এমন অসহায় সাবালক পুত্র।

২) শারীরিক অথবা মানসিকভাবে জীবিকা নির্বাহের জন্য উপার্জনে অক্ষম নহে মৃত পুত্রের এমন অসহায় 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 ভাঁহারা সমভাবে প্রাপ্য হইবেন।

খ) যখন কোন সদস্য পরিবার না রক্ষিয়া মৃত্যুবরণ করেন তাহা হইলে তহবিলে ভাঁহর হিসাবে সম্বন্ধিত অর্থ ভাঁহর মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণের মধ্যে মনোনয়নে উল্লেখিত আনুপাতিক হারে পরিশোধযোগ্য হইবে। যদি কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণের নামে অনুগ্রহ মনোনয়ন না থাকে অথবা যদি উক্ত মনোনয়ন সংশ্লিষ্ট ভাঁহর হিসাবে সম্বন্ধিত অর্থের কেবলমাত্র কোন নির্দিষ্ট অংশের প্রাপ্তির সহিত সম্পর্কযুক্ত হয়, তাহা হইলে মনোনয়নের সহিত সম্পর্কযুক্ত নয় এমন সম্বন্ধিত সম্পূর্ণ অথবা আংশিক অংশ সদস্যের উপর নির্ভরশীল ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিগণের মধ্যে অথবা ভাঁহাদের মধ্যে যে কোন একজন অথবা একাধিক ব্যক্তিগণকে ট্রাস্টিগণ ভাঁহাদের 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 দিকট সন্যাস 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 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।

২২.০০। 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 উদ্ধৃত 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 ক্ষণ 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 চুনালী 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 বিধিমালার আওতার তহাব পাতনা দাবী করিতে ইচ্ছুক হন তবে তাহাকে বোর্ড অব ট্রাস্টিসের সচিবের নিকট এই ব্যাপারে একটি লিখিত পত্র দাখিল করিতে হইবে।

২৪.০০। হিসাব :

২৪.০১। ট্রাস্টিগণ কোম্পানীর রেজিস্ট্রার্ড 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 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।

২৪.০৩। 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 যথানীত ট্রাস্টিগণ একটি উত্তপত্র এবং আয়-ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করিবে। ট্রাস্টিগণ মেম্বারস সাবসক্রিপশন একাউন্ট ও কোম্পানীজ কনট্রিবিউশন একাউন্টদ্বয়ে সদস্যের সম্মিলিত 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 যাইবে :

- 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 অর্থের 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 অথবা হিসাবের বিবরণীর সঠিকতা সম্বন্ধে সম্মতি হইবেন এবং কোন প্রকার ভুল ভ্রুটি 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, বন্টন এবং বিতরণ সংক্রান্ত সকল ব্যয় মিটাইয়া তহবিল বন্ধ হওয়ার প্রাক্কালে সদস্যের হিসাবে যে রূপ অর্থ সম্বন্ধিত থাকিবে তাহার ভিত্তিতে উক্ত অর্থ বন্টনের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।

২৫.০৩। 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 নিরোদায়ক 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 উল্লিখিত নোটিশ জারির পর তাহারে সদস্য হিসাবে গণ্য করা হইবে।

২৫.০৫। বেজায় কিংবা বাধ্যতামূলকভাবে কোম্পানী অবলুপ্ত হইলে পুনর্গঠন অথবা একত্রতা রক্ষার্থে তহবিল স্বাভাবিকভাবে ব্যতিল 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 ন্যস্ত থাকিবে এবং তাহাদের দ্বারা পরিচালিত হইবে। এই ৪ (চার) সদস্যের মধ্যে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), ন্যূনতম ব্যবস্থাপক ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মনোনীত) এবং হিসাব/বিত্ত শাখার ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা ট্রাস্টি হিসাবে থাকিবেন। হিসাব বিভাগ/শাখা/উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের উক্ত কর্মকর্তা পদাধিকার বলে তহবিলের সদস্য-সচিব হিসাবে ট্রাস্টিগণের পক্ষ হইতে দায়িত্ব পালন করিবেন। সদস্য-সচিব ট্রাস্টি বোর্ডের পক্ষে সকল পত্রাণ/আবেদন গ্রহণ করিবেন, সকল পত্রে স্বাক্ষর করিবেন, রেকর্ড পত্রাদি সংরক্ষণ করিবেন এবং ট্রাস্টি বোর্ড প্রদত্ত সকল ক্ষমতা ও কর্তৃত্ব প্রয়োগ করিবেন।

২৬.০২। ট্রাস্টিগণের নিয়োগ, সমাপ্তি, পদচ্যুতি, অপসারণ :

কোন ট্রাস্টি দৃষ্টব্যরন করিলে, বেজায় পদত্যাগ করিলে, বদলী হইলে, মানসিক অথবা শারীরিক ভাবে দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, দেউলিয়া 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। নতুন ট্রাস্টি নিয়োগ হইলে কোন আনুষ্ঠানিক 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 প্রচারনার মাধ্যমে তহবিলের কোন বিনিয়োগজনিত ক্ষতি না করিলে সে ক্ষেত্রে তাহাকে দায়মুক্তি প্রদান করা হইবে এবং তখনই 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, মূলতর্কী অথবা যেভাবে 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 সম্মিলিত ডকুমেন্ট কোন সভায় পৃথীত হইয়াছে বলে গণ্য 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 বিভাগীত 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 টেনশনারী ব্যতসহ তহবিল ব্যবস্থাপনার সকল ব্যয় কোম্পানী বহন করিবে।

২৯.০০। ব্যাংক একাউন্ট এবং বিনিয়োগ :

তহবিলের সকল ব্যাংক একাউন্ট এবং বিনিয়োগ তহবিলের নামে হইবে।

পৃষ্ঠা-১১

৩০.০০। হিসাব রক্ষণ :

ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের সকল সদস্যের নামে পৃথকভাবে তাহার ঠানা এবং কোম্পানীর অনুদান এবং সুদের আয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন। প্রতি অর্থ বছর শেষে 'স' স্ব একাউন্টের হিসাব সংশ্লিষ্ট সদস্যকে অবহিত করিবেন।

৩১.০০। নিরীক্ষক নিয়োগ :

প্রতি অর্থ বছরের হিসাবের সঠিকতা নিরূপণের জন্য একটি চার্জড একাউন্টেন্টস্ ফর্ম নিয়োগ করিতে হইবে এবং তাহাদের প্রতিবেদন পূর্ণাঙ্গভাবে ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

৩২.০০। বাৎসরিক হিসাব :

প্রতি অর্থবছরের 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 পরিচালকমহলী 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. বাসী 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” (রিকনষ্ট্রাকশন ও রিপিয়ার) বলিতে কোম্পানির নিকট জামানত হিসাবে সংরক্ষিত দলিলের জমি/বাড়ির এমন ধরনের উন্নয়নমূলক কাজকে বুঝাইবে যাহার জন্য যথেষ্ট পরিমাণ অর্থ বিনিয়োগের আবশ্যক হইবে এবং ফলতঃ বাড়ির মূল্য বৃদ্ধি পাইবে। যেমন- নিট ফিনিশিং-এর স্থলে মোজাইক করা, টাইলস/পাথর লাগানো, কাঠের জানালা বা দরজার 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) মোরামতকে কোনভাবেই সংস্কার বুঝাইবে না।

২.৫। “জামানত” বলিতে-

২.৫.১। জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় স্বপ্নের ক্ষেত্রে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদানে 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/আনুতোষিক প্রাপ্তির জন্য মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণকে বুঝাইবে।
- ২.৭। “অবমুক্তি” বলিতে গৃহিত ঋণের সুদাসনে সমুদয় পাওনা পরিশোধের পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন স্বাপেক্ষে জমাকৃত দলিল পত্রাদি ফেরত প্রদানকে বুঝাইবে।
- ২.৮। “রি-মডেলিং” বলিতে একটি নির্মিত বাড়ি পুনঃনির্মাণ, নির্মিত বাড়ির মূল অবকাঠামোর ক্ষতিসাধন বা স্থিতি 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 সম্পাদিত 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 সন্তোষজনকভাবে 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 প্রবিধানমালা/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 বাহ্যদের ন্যূনতম চাকুরিকাল নিম্নবিচ্ছিন্ন ভাবে ন্যূনতম ০৭ (সাত) বৎসর পূর্ণ হইয়াছে এবং পিআরএল (অবসর উত্তর ছুটি)-এ গম্বণের 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/খন্ডকালীন/প্রেষণে/লিয়োনে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি এই ঋণ পাইবার যোগ্য হইবে না। তবে অত্র কোম্পানির 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 সেরা 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 ক্ষতিপূরণ বন্ধনী জমা দিতে হইবে।
- ৩.১২। ঋণ গ্রহিতার চাকুরিকালে ঋণের আসল টাকা আদায়ের সুযোগ না থাকিলে প্রাপ্তবা আনুভৌগিক ও অন্যান্য তহবিল হতে সমন্বয়/আদায় যোগ্য হইবে। গৃহ নির্মাণ ঋণ/অগ্রিম গ্রহীতা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ অবসর গ্রহণকালে আনুভৌগিকসহ 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 থানা বা উপজেলা সদর/পৌরসভা এলাকায় সেমিপাকা বাড়ী (ইটের দেয়াল 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 পূর্বক আদেশের মাধ্যমে প্রদান করা হইবে।

৫.২। অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে ধারা ৪-এ উল্লেখিত গৃহ নির্মাণ/সমন্বয় গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় 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	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। তৎপরে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা (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 স্মরণলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) (এইচ.বি.আর ফরম নং-০৮) দাখিলের পর প্রথম কিস্তি অর্থাৎ মোট বরাদ্দের ৫০% টাকা পরিশোধ করা হইবে। খ) প্রথম পর্যায়ে/কিস্তিতে গ্রহণকৃত টাকা গৃহ নির্মাণ স্বত্তে ব্যয় সংক্রান্ত ঋণ 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। গ) প্রথম কিস্তির অর্থ গ্রহণের ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে উক্ত অর্থ খরচ সম্পর্কিত প্রমাণাদি দাখিলে বার্য হইলে প্রথম কিস্তির অর্থ ঋণ গ্রহীতার সম্পূর্ণ বেতন-ভাতা কর্তনের মাধ্যমে সুদাসনে ঋণ/অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ পরবর্তী মাস হইতে আদায় করা হইবে।	২(দুই)টি সমান কিস্তিতে
৫.২.২	জমি ক্রয়/ ফ্ল্যাট ক্রয়	ক) জমি ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ/অগ্রিম-এর ক্ষেত্রে মোট বরাদ্দকৃত ঋণ/অগ্রিম-এর টাকায় নিজ নামে জমি/ফ্ল্যাট ক্রয় করিবার লক্ষ্যে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা (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। খ) প্রথম কিস্তির টাকা প্রাপ্তির পর জমি/ফ্ল্যাট ক্রয়ের লক্ষ্যে রেজিস্টার্ড বায়ননামা দলিল, মূল রসিদ এবং উক্ত জমির ডায়াল 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। গ) ঋণ/অগ্রিম গ্রহণের পরবর্তী ০৪(চার) মাসের মধ্যে নিজ নামে ক্রয়কৃত 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-ভাতা কর্তনের মাধ্যমে সুদাসনে ঋণের টাকা আদায় করা হইবে।	১ম কিস্তি ১/৩ অংশ। ২য় কিস্তি ২/৩ অংশ।

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 ক্রয়/ফ্ল্যাট ক্রয় 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 বায়নানামা দলিল ও হালসন পর্যন্ত খাজনার রসিদসহ নামজারীর ফটোকপি যথাক্রমে প্রশাসন ডিভিশন ও এইচআর ডিপার্টমেন্টে ০৪ মাসের মধ্যে দাখিল করতে হবে। যা এতদসংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে 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 স্বত্বের দলিলপত্র সমূহ (Deeds) দাখিলের স্মারকলিপি (Memorandum of Deposit of Title Deeds) সময়ে সময়ে সরকার নির্ধারিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল ট্যাম্প 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/চাকুরিচ্যুত/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 ট্যাম্প 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/চাকুরিচ্যুত/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 বরাদ্ধকৃত ঋণ/অগ্রিমের ন্যূনতম ১০০% মূল্যের নির্মিতবা বাড়ি/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 বরাদ্ধকৃত ঋণের ন্যূনতম ১০০% মূল্যের জমি/ফ্ল্যাট ক্রয় করিতে হইবে এবং জমি/ফ্ল্যাট ক্রয় ঋণ গ্রহণের ০৪(চার) মাসের মধ্যে জমাকৃত 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/জমাকৃত 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 অন্যের 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 বলবৎ 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 সাকুল্য 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 পুঞ্জীভূত 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 মজুরিপত্রের শর্তানুসারে ব্যয় করিতে ব্যর্থ হয় তবে উক্ত মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পর ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে আদায় কালতক পুঞ্জীভূত 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 বন্ধনী 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 গ্রহীতাকে 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 সার্বুলায়-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 or 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
Not to apply : (2) The regulation contained in Schedule-1 to the Act shall not apply to 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 governed by these Articles : (3) The regulations for the management of the Company and for the observance of the members thereof and their representatives shall, 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 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 to be fixed by the board time to time but not to be less than Tk. 150 (One hundred 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 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 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.

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 expect 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 or 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 prior 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 not 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 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 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 purpose and to execute and do all such acts and things 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 off 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)	