

পিজিসিএল পরিচালনা পর্ষদের গত ১২/০৬/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৫৩তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল) এর গাড়ি/যানবাহন ব্যবহার ও বরাদ্দ
নীতিমালা-২০২৪



পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ।

অধ্যায়-০১
শিরোনাম ও সংজ্ঞা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :

- ক) এ নীতিমালাটি “পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল) এর যানবাহন ব্যবহার ও বরাদ্দ নীতিমালা-২০২৪” নামে অভিহিত হবে।
খ) এ নীতিমালাটি কোম্পানির অফিস আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞা :

- ক) “সংস্থা” বলতে “বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)” কে বুঝাবে;
খ) “কোম্পানি” বলতে “পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)” কে বুঝাবে;
গ) “ব্যবস্থাপনা পরিচালক” বলতে পিজিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক কে বুঝাবে;
ঘ) “অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ” বলতে কোম্পানি কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত (Authorized) কর্মকর্তাকে বুঝাবে;
ঙ) “নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ” বলতে কোম্পানির সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প প্রধান/ডিপার্টমেন্ট/আবিকা প্রধান (যখন যা প্রযোজ্য) যার অধীনে আবেদনকারী কর্মরত থাকবেন;
চ) “প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা” বলতে জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ ভুক্ত এবং কোম্পানি কর্তৃক নির্ধারিত কর্মকর্তাগণকে বুঝাবে, যাদের সাথে সার্বক্ষণিকভাবে “সংযুক্ত গাড়ি” বরাদ্দ রয়েছে/থাকবে;
ছ) “জ্বালানি বরাদ্দ” বলতে কোন গাড়ির জন্য মাসিক নির্ধারিত জ্বালানির পরিমাণ বুঝাবে;
জ) “সংযুক্ত গাড়ি” বলতে প্রাধিকার অনুযায়ী কর্মকর্তাগণের সাথে সার্বক্ষণিক সংযুক্ত (Attached) হিসেবে ব্যবহৃত গাড়ি-কে বুঝাবে;
ঝ) “স্থাপনা” বলতে কোম্পানির বিভিন্ন কার্যালয়/দপ্তর/প্রকল্প সাইট এবং টিবিএস/ডিআরএস/সিএমএস/আরএমএস কে বুঝাবে;
ঞ) “হল্টেজ সময়” অর্থ ব্যবহারকারী কর্তৃক গাড়িটি যাত্রা শুরুর স্থান থেকে ব্যবহার শেষে পুনরায় ঐ স্থানে ফেরত আসা পর্যন্ত অতিক্রান্ত সময়কে বুঝাবে।
ট) “পিজিসিএল এলাকা” অর্থ কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ দপ্তর থেকে ৪০ কি.মি. পর্যন্ত দূরত্ব সীমাকে বুঝাবে।
ঠ) “অধিযাচন ফরম” বলতে এই নীতিমালার পরিশিষ্টে সংযুক্ত গাড়ি অধিযাচন ফরম (রিকুইজিশন ফরম) বুঝাবে (পরিশিষ্ট-০১)।
ড) “মাসিক জ্বালানি ব্যবহার প্রতিবেদন ফরম” বলতে এই নীতিমালার পরিশিষ্টে সংযুক্ত কোম্পানির গাড়ি ব্যবহারকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃক মাসিক জ্বালানি ব্যবহার ও যাতায়াতের দূরত্বের বিবরণী কমন সার্ভিস অ্যান্ড ট্রান্সপোর্ট কন্ট্রোল শাখায় দাখিল করার জন্য নির্ধারিত ফরমকে বুঝাবে (পরিশিষ্ট-০২)।
ড) “লিফটিং সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী” বলতে সর্বোচ্চ ব্যবস্থাপক পর্যায় পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কে বুঝাবে।

অধ্যায়-০২

দাপ্তরিক কাজে যানবাহন ব্যবহার

(ক) কোম্পানির যানবাহনের শ্রেণি :

কোম্পানির যানবাহনগুলো সাধারণভাবে নিম্নোক্ত তিনটি শ্রেণিতে বিভক্ত থাকবেঃ

- (১) সংযুক্ত/এ্যাটাচড গাড়ি: কোম্পানির “প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা” অর্থাৎ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপমহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তা হতে তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণকে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত কাজে কোম্পানিতে সংস্থান থাকা সাপেক্ষে বরাদ্দকৃত এ্যাটাচড/সংযুক্ত গাড়ি;
(২) ফাংশনাল গাড়ি: কোম্পানির জরুরি গ্যাস পাইপলাইন ও স্থাপনা রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত/পরিদর্শন ও এতৎসংক্রান্ত অন্যান্য কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/ডিএলও/পাওয়ারহাব-এর নামে বরাদ্দকৃত গাড়ি/যানবাহন;
(৩) কোম্পানির পরিবহনপুলের গাড়ি: দাপ্তরিক/ফাংশনাল, সরকারি, ব্যক্তিগত ও ভিআইপি অতিথিগণের কাজে অধিযাচনপত্র অনুযায়ী ব্যবহারের জন্য কোম্পানির কেন্দ্রীয় ও ঢাকাস্থ ভিআইপি পরিবহনপুলে সংরক্ষিত গাড়ি/যানবাহন।

(খ) যানবাহন প্রাপ্যতা :

- (১) “প্রাধিকারভুক্ত” কর্মকর্তা হিসেবে ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপমহাব্যবস্থাপক হতে তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ গাড়ির সংস্থান থাকা সাপেক্ষে জ্বালানি এবং চালকসহ সার্বক্ষণিক এ্যাটাচড/সংযুক্ত গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্য হবেন;
(২) কোম্পানির অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো এর টি.এ্যান্ড.ও.ই (Transport & Office Equipment) এর সংস্থান অনুযায়ী কোম্পানির প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণের মধ্যে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গাড়ি বরাদ্দ/সংযুক্ত করা হবে;
(৩) কোম্পানির আঞ্চলিক কার্যালয়, ডিজিঅফিস, জরুরি গ্যাস পাইপলাইন ও স্থাপনা-এর রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত/পরিদর্শন ও এতৎসংক্রান্ত কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয় ফাংশনাল কাজের জন্য জ্বালানি ও চালকসহ গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্য হবে;





- (৪) কোম্পানির আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের ফাংশনাল ও দাপ্তরিক কাজে বরাদ্দকৃত গাড়ি উক্ত কার্যালয়ের পূলের গাড়ি হিসেবে বিবেচিত হবে। বরাদ্দকৃত গাড়ি রিজিওনাল অফিস প্রধানের নিয়ন্ত্রণে থেকে বিক্রয় ও রেভিনিউ দপ্তরের ফাংশনাল ও দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত হবে;
- (৫) লিফটিং সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রাধিকার অনুযায়ী কোম্পানির নিজস্ব/ভাড়াকৃত মাইক্রোবাস ও মিনিবাসের মাধ্যমে নির্ধারিত বুটে অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য যানবাহন ব্যবহারের সুবিধা প্রাপ্য হবেন;
- (৬) কোম্পানির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ আলাদা আলাদা গাড়িতে অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য লিফটিং সুবিধা প্রাপ্য হবেন;
- (৭) আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত কার/মাইক্রোবাস/মিনিবাস ভাড়া করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ির চাহিদা পূরণ করতে হবে;
- (৮) গাড়ীচালকের স্বল্পতা নিরসনকল্পে আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে গাড়ীচালক নিয়োজিত করতে হবে;
- (৯) দাপ্তরিক প্রয়োজনে ব্যবহারের জন্য পরিবহনপুলে সার্বক্ষণিক প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ি বরাদ্দ রাখতে হবে এবং
- (১০) কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জরুরী চিকিৎসা সেবা প্রদানের নিমিত্ত সার্বক্ষণিক একটি অ্যাম্বুলেন্স থাকা সাপেক্ষে কোম্পানির পরিবহনপুলে সংরক্ষিত/স্ট্যান্ডবাই রাখতে হবে।
- (গ) গাড়ি নিজে চালনা:
- (১) সংযুক্ত গাড়ি নিজে চালানোর ক্ষেত্রে বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্সসহ ব্যবহারকারী কর্তৃক আবেদন দাখিল সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিজে চালনা করতে পারবেন; এবং
- (২) কোম্পানি কর্তৃক নিয়োগকৃত গাড়িচালক/অনুমোদনপ্রাপ্ত ব্যক্তি/চালক ব্যতীত সংযুক্ত গাড়ি অন্য কোন ব্যক্তি দ্বারা চালানা যাবে না এবং এ কারণে গাড়ির কোনরূপ ক্ষয়-ক্ষতি হলে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে গাড়ির ক্ষতিপূরণ আদায়যোগ্য হবে।
- (ঘ) সংযুক্ত গাড়ির নিরাপত্তা:
- (১) সংযুক্ত গাড়ি কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমোদনক্রমে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিরাপত্তা প্রহরী বেষ্টিত আবাসস্থলে রাখা যাবে;
- (২) আবাসস্থলে গাড়ি রাখার জন্য কোম্পানি হতে কোন ব্যয় বহন করা হবে না এবং
- (৩) আবাসস্থলে থাকাকালে গাড়ির কোনরকম ক্ষতি/চুরি হলে এর দায়ভার বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপর বর্তাবে।
- (ঙ) যানবাহনে জ্বালানি ব্যবহার:
- (১) জ্বালানির প্রাপ্যতা :

বরাদ্দকৃত যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত হারে মাসিক জ্বালানি সুবিধাপ্রাপ্ত হবেন:

পদের নাম/কার্যালয়	গাড়ির ধরন	জ্বালানি সিলিং (পরিমাণ)		মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫
বোর্ড চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সিএনজি/অকটেন/পেট্রোল/ডিজেল চালিত	প্রকৃত জ্বালানির পরিমাণ		
প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা	সিএনজি চালিত গাড়ির ক্ষেত্রে	৩০০ ঘনমিটার	সিএনজি চালিত ইএফআই ইঞ্জিন এবং কার্বুরেটর ইঞ্জিন চালু করার জন্য যথাক্রমে অতিরিক্ত ২৭ ও ১৩.৫ লিটার অকটেন/পেট্রোল।	দাপ্তরিক কাজে ভ্রমণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুমোদনক্রমে মাসিক বরাদ্দের সর্বোচ্চ সীমার অতিরিক্ত জ্বালানি ব্যবহার করা যাবে এবং এই অতিরিক্ত জ্বালানির ব্যয় কোম্পানি কর্তৃক বহন করতে হবে।
	পেট্রোল/ডিজেল/অকটেন চালিত গাড়ির ক্ষেত্রে	দৈনিক ০৭ লিটার	--	
ফাংশনাল কাজের জন্য বরাদ্দকৃত	সিএনজি চালিত গাড়ির ক্ষেত্রে	৩০০ ঘনমিটার	সিএনজি চালিত ইএফআই ইঞ্জিন এবং কার্বুরেটর ইঞ্জিন চালু করার জন্য যথাক্রমে অতিরিক্ত ২৭ ও ১৩.৫ লিটার অকটেন/পেট্রোল।	জরুরী দাপ্তরিক/ফাংশনাল কাজে বিশেষ প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ সিলিং-এর অতিরিক্ত/প্রকৃত জ্বালানি ব্যবহার করা যাবে।
	পেট্রোল/ডিজেল/অকটেন চালিত গাড়ির ক্ষেত্রে	দৈনিক ০৭ লিটার		

- (২) সময়ে সময়ে সরকার বা সংস্থার নির্দেশনা অনুযায়ী জ্বালানির এ প্রাপ্যতার হার পরিবর্তন হবে;
- (৩) কোম্পানি কর্তৃক চুক্তিবদ্ধ নির্ধারিত সিএনজি/পেট্রোল পাম্পসমূহ হতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী যানবাহনের জ্বালানি গ্রহণ করতে হবে;

- (৪) যে সকল এলাকায় কোম্পানির চুক্তিবদ্ধ সিএনজি/পেট্রোল পাম্প নাই কিংবা অনিবার্য পরিস্থিতির কারণে কোম্পানির সাথে চুক্তিবদ্ধ নাই এরূপ সিএনজি/পেট্রোল পাম্প হতে সংশ্লিষ্ট গাড়ি ব্যবহারকারী নিজস্ব তহবিল হতে নগদে গাড়ির জ্বালানি ক্রয় করতে পারবেন এবং পরবর্তীতে কোম্পানি হতে উক্ত ব্যয়কৃত অর্থ পুনর্ভরন গ্রহণ করতে পারবেন।
- (৫) সিএনজি দুম্প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে 1CM CNG=0.7 Ltr Octane/Disel বিবেচিত হবে (300 CM CNG=210 Ltr Octane/Disel বিবেচনায় নিয়ে);
- (৬) যানবাহনের সিলিং অতিরিক্ত এবং অননুমোদিত জ্বালানির অর্থ গাড়ি ব্যবহারকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাসিক বেতন/পাওনাদি হতে সরাসরি কর্তনযোগ্য হবে।

(ঢ) **যানবাহন ব্যবহারে কর্তনকৃত ভাড়ার হার :**

যানবাহন ব্যবহারের সুবিধাপ্রাপ্ত এবং নির্ধারিত রুটে অফিসে যাতায়াতের লিফটিং সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মাসিক বেতন হতে সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নবর্ণিত হারে ভাড়া কর্তন করা হবে (সময়ে সময়ে সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী পরিবর্তনযোগ্য)

ব্যবহারকারী	গাড়ির ধরন	মাসিক কর্তনের হার (টাকা)	মন্তব্য
বোর্ড চেয়ারম্যান	জীপ/কার	প্রযোজ্য নয়	
ব্যবস্থাপনা পরিচালক	জীপ/কার	৬০০.০০	
প্রাধিকারভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	জীপ/কার/পিকআপ	৬০০.০০	যৌথভাবে যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে সমানুপাতিক ভগ্নাংশ হারে মাসিক কর্তন প্রযোজ্য হবে।
লিফটিং সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপক/উপব্যবস্থাপক)	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত মাইক্রোবাস	২৬৪.০০	
লিফটিং সুবিধাপ্রাপ্ত সহকারী ব্যবস্থাপক ও তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত বাস/মিনিবাস	১৩২.০০	

(ছ) **যানবাহন ব্যবহারের দূরত্ব বা সীমা :**

যানবাহন ব্যবহার সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিম্নবর্ণিত দূরত্ব/সীমা (কি:মি) পর্যন্ত গাড়ি ব্যবহার/চলাচল করতে পারবেন :

ব্যবহারকারী	দূরত্ব/সীমা (কি:মি)	মন্তব্য
বোর্ড চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক	প্রকৃত ব্যবহৃত দূরত্ব	সমগ্র বাংলাদেশ
প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণ	৪০ কি: মি: দূরত্বের পরিধির মধ্যে (পিজিসিএল এর আওতাভুক্ত এলাকায়) অধিযাচন ব্যতীত চলাচল করতে পারবেন।	৪০ কিঃমিঃ এর উর্ধ্বে ৬০ কিঃমিঃ পর্যন্ত দূরত্ব সীমা পর্যন্ত যাতায়াতের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে এবং ৬০ কিঃমিঃ দূরত্ব সীমার উর্ধ্বে যাতায়াতের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) এর সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
অধিযাচনের মাধ্যমে দাপ্তরিক কাজে পুলের গাড়ি/ফাংশনাল গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী	৪০ কি: মি: দূরত্বের পরিধির মধ্যে (পিজিসিএল এর আওতাভুক্ত এলাকা)	কোন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টের সাথে সংযুক্ত গাড়ি সংশ্লিষ্ট ডিভিশন প্রধানের অনুমোদনক্রমে ব্যবহারযোগ্য। তবে, নির্ধারিত দূরত্ব সীমার অতিরিক্ত ৬০ কিঃমিঃ দূরত্ব সীমা পর্যন্ত মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে এবং ৬০ কিঃমিঃ দূরত্ব সীমার উর্ধ্বে যাতায়াতের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) এর সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(জ) **অধিযাচনপত্র অনুমোদন :**

- (১) কোম্পানির দাপ্তরিক প্রয়োজনে অধিযাচনের ক্ষেত্রে পিজিসিএল এলাকার ৪০ কিঃ মিঃ দূরত্ব সীমার মধ্যে বিভাগীয়/পুলের যানবাহন যাতায়াতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক/ডিভিশন প্রধানের পূর্বানুমোদনক্রমে যানবাহন ব্যবহার করা যাবে;
- (২) ৪০ কিঃ মিঃ দূরত্ব সীমার উর্ধ্বে ৬০ কিঃমিঃ পর্যন্ত দূরত্ব সীমার মধ্যে যাতায়াতের ক্ষেত্রে ডিভিশন প্রধানের সুপারিশক্রমে মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) এর অনুমোদনক্রমে এবং ৬০ কিঃমিঃ দূরত্ব সীমার উর্ধ্বে যাতায়াতের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) এর সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- (৩) সংযুক্ত গাড়ির ক্ষেত্রে প্রাধিকারভুক্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সম্মতিক্রমে অধিযাচন করা যাবে;
- (৪) নির্ধারিত অধিযাচন ফরমে (পরিশিষ্ট-০১) যানবাহন অধিযাচনের জন্য আবেদন করতে হবে;

- (৫) প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক প্রকল্পের কাজে/প্রকল্প সাইটে প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের সুপারিশক্রমে কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক অধিযাচনপত্র অনুমোদন করবেন এবং
- (৬) সকল অধিযাচনের ক্ষেত্রে গাড়ি ব্যবহারের পূর্বে অবশ্যই সার্ভিস এন্ট্রি গ্রহণ করতে হবে।

অধ্যায়-০৩

ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যানবাহন ব্যবহার :

- (ক) ব্যক্তিগত কাজে কোম্পানির গাড়ি ব্যবহার অধিকার হিসেবে নয় বরং গাড়ি থাকা সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রাপ্ত সুবিধা হিসেবে গণ্য হবে;
- (খ) ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যেকোন দূরত্বসীমার অধিযাচনে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- (গ) যানবাহন প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণ ব্যক্তিগত/পারিবারিক কাজে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাসিক নির্ধারিত জ্বালানি সীমার মধ্যে সংযুক্ত গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে টোল, পার্কিং খরচ ও অন্যান্য পথ খরচ (যদি থাকে) এবং মাসিক নির্ধারিত জ্বালানি সীমা বা প্রাপ্যতার অতিরিক্ত ব্যবহৃত জ্বালানির অর্থ নিজ তহবিল হতে বহন করবেন;
- (ঘ) ব্যক্তিগত কাজে যানবাহন ব্যবহারকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে যানবাহনের লগবইয়ে গাড়ি ব্যবহারের সময় ও কিলোমিটার উল্লেখ করে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে;
- (ঙ) ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহারে অধিযাচনের ক্ষেত্রে “আগে আসলে আগে পাবেন” ভিত্তিতে সংস্থান থাকা সাপেক্ষে গাড়ি প্রদান করা হবে; তবে কোম্পানিতে যানবাহনের স্বল্পতা থাকায় ব্যক্তিগত প্রয়োজনে অধিযাচনের মাধ্যমে যানবাহন ব্যবহারের বিষয়টি পরবর্তীতে যানবাহনের সংখ্যা বৃদ্ধি পেলে কার্যকর হবে;
- (চ) জরুরী বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া অফিস চলাকালীন সময়ে ব্যক্তিগত কাজে গাড়ি ব্যবহার করা যাবে না। তবে, সাপ্তাহিক ছুটি/বন্ধের দিনসমূহে কোম্পানির যানবাহন ব্যক্তিগত কাজে অনুমোদিত অধিযাচনের মাধ্যমে ব্যবহার করা যাবে;
- (ছ) সকল অধিযাচনের ক্ষেত্রে গাড়ি ব্যবহারের পূর্বে অবশ্যই সার্ভিস এন্ট্রি গ্রহণ করতে হবে;
- (জ) কোম্পানির যানবাহন অধিযাচনের মাধ্যমে ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহারকারী যানবাহনের টোল, পার্কিং খরচ ও অন্যান্য পথ খরচ (যদি থাকে) নিজ তহবিল হতে বহন করতে হবে এবং
- (ঝ) কোম্পানির যানবাহন অধিযাচনের মাধ্যমে ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহারের ক্ষেত্রে টোল, পার্কিং খরচ ও অন্যান্য পথ খরচ (যদি থাকে) ছাড়াও প্রতি কি: মি: চলাচল এবং হাল্টেজ চার্জ নিম্নরূপঃ

যানবাহনের ধরন	কিঃমিঃ প্রতি ভাড়ার হার (টাকায়)	ঘন্টা প্রতি হাল্টেজ চার্জ (টাকায়)	মন্তব্য
বাস	২/-	২০/-	
মিনিবাস	২/-	১৫/-	
মাইক্রোবাস	২/-	১৫/-	
এ্যাম্বুলেন্স	২/-	১৫/-	
কার	২/-	১০/-	
জীপ	২/-	১০/-	
পিকআপ	২/-	১০/-	





