

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

বিএসসি ভবন, সল্টগোলা রোড, চট্টগ্রাম।

“বিপিসি’র রেস্টহাউজসমূহ পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭”

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

বিএসসি ভবন, সল্টগোলা রোড, চট্টগ্রাম।

বিপিসি'র রেস্টহাউজসমূহ আধুনিক ও সাশ্রয়ী পন্থায় পরিচালনা করার লক্ষ্যে প্রণীত নীতিমালা।

- ১। নীতিমালার নাম : বিপিসি'র রেস্ট হাউজসমূহ পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭।
- ২। নীতিমালার উদ্দেশ্য : বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনে ২টি রেস্ট হাউজ রয়েছে, যার একটি ঢাকায় ও অপরটি চট্টগ্রামে অবস্থিত। বিপিসি ও এর অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তাগণ ঢাকা/চট্টগ্রামে ভ্রমণের সময় ঢাকা/চট্টগ্রামস্থ রেস্ট হাউজে অবস্থান করে থাকেন। সেখানে রেস্ট হাউজে অবস্থানকারী কর্মকর্তাদের জন্য থাকা ও খাওয়ার ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। রেস্ট হাউজে অবস্থানকালীন সময়ে কর্মকর্তা/অতিথিগণের থাকা-খাওয়া সহ সার্বিক ব্যবস্থাপনা সুন্দর ও সাচ্ছন্দময় করাই এ নীতিমালার মূল উদ্দেশ্য, যার মাধ্যমে রেস্ট হাউজগুলো সুশৃঙ্খলভাবে পরিচালনা করা সহজ হবে।
- ৩। রেস্টহাউজ ব্যবস্থাপনা :
 - (১) বিপিসি'র ঢাকাস্থ রেস্ট হাউজটি এর অধীনস্থ অংগ প্রতিষ্ঠান পদ্মা অয়েল কোম্পানি লিমিটেড (পিওসিএল) পরিচালনা করবে;
 - (২) বিপিসি'র চট্টগ্রামস্থ রেস্ট হাউজটি পরিচালনা করবে এর অংগ প্রতিষ্ঠান মেঘনা পেট্রোলিয়াম লিমিটেড (এমপিএল);
 - (৩) রেস্টহাউজ পরিচালনার জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কোম্পানি তার একজন কর্মচারীকে রেস্ট হাউজের কেয়ার টেকার হিসেবে নিযুক্ত করবে, যার মাধ্যমে রেস্ট হাউজের অভ্যন্তরীণ সকল প্রয়োজনীয় কর্মকান্ড সম্পন্ন করা হবে। একইসাথে সংশ্লিষ্ট কোম্পানী একজন কর্মকর্তাকে কেয়ারটেকারের তদারকি এবং রেস্ট হাউজের সার্বিক কার্যক্রম তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে নিয়োজিত করবে।
 - (৪) অন্যান্য কর্মচারীগণকে সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে দৈনিক মজুরীভিত্তিক কর্মচারী হিসেবে নিযুক্ত করতে হবে।
 - (৫) কেয়ারটেকারের বেতনভাতাদি যথানিয়মে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি বহন করবে। অন্যান্য কর্মচারীদের মজুরী বাবদ ব্যয় বিপিসি ও এর অঙ্গপ্রতিষ্ঠানসমূহ আনুপাতিক হারে বহন করবে।
 - (৬) ঢাকা ও চট্টগ্রাম রেস্ট হাউজে মোট ব্যয়িত অর্থ হতে কক্ষ ভাড়া ও খাবার বিল বাবদ প্রাপ্ত অর্থ বাদ দিয়ে অবশিষ্ট খরচ নিম্নরূপ অনুপাতে বিপিসি ও এর অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহ বহন করবে :

নং	প্রতিষ্ঠানের নাম	মোট ব্যয়ের কত অংশ পরিশোধ করবে (%)
১।	বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন	১০%
২।	পদ্মা অয়েল কোম্পানি লিমিটেড	২৫%
৩।	যমুনা অয়েল কোম্পানি লিমিটেড	২৫%
৪।	মেঘনা পেট্রোলিয়াম লিমিটেড	২৫%
৫।	ইস্টার্ন রিফাইনারী লিমিটেড	৫%
৬।	স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোঃ লিঃ	১০%
	মোট=	১০০%

৪। বিপিসি রেস্ট হাউজে থাকার যোগ্যতা :

- (১) বিপিসি ও এর অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মরত উপ-ব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ রেস্ট হাউজে থাকতে পারবেন।
- (২) উপরে বর্ণিত কর্মকর্তাগণের স্ত্রী ও সন্তানগণ রেস্ট হাউজে অবস্থানের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাদের ন্যায় সুবিধা ভোগ করবেন। কিন্তু কর্মকর্তাগণের (স্ত্রী-সন্তান ব্যতীত) রেফারেন্সে যারা রেস্ট হাউজে অবস্থান করবেন তারা বেসরকারী অতিথি হিসেবে গণ্য হবেন এবং সে হিসেবে ভাড়া ও খাওয়া খরচ প্রযোজ্য হবে।
- (৩) বিপিসি ও এর অধীনস্থ কোম্পানিসমূহের সদর দপ্তর চট্টগ্রামে হওয়ায় এ সকল প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাগণকে চট্টগ্রামস্থ রেস্ট হাউজে থাকার জন্য সচিব, বিপিসি এর কাছ থেকে বিশেষ অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। অনুরূপভাবে, বিপিসি ও কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিসের কোন কর্মকর্তা ঢাকাস্থ রেস্ট হাউজে থাকতে চাইলেও সচিব, বিপিসি হতে পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- (৪) সরকারী অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তা, বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গ, বিপিসি'র কর্মকর্তাদের আত্মীয়-স্বজন, মেহমান বিপিসি'র সচিবের অনুমোদনক্রমে রেস্ট হাউজ খালি থাকা স্বাপেক্ষে সেখানে অবস্থান করতে পারবেন।
- (৫) সংশ্লিষ্ট রেস্ট হাউজের কেয়ারটেকারগণ কর্মকর্তাদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত কক্ষ প্রস্তুত রাখবেন এবং সেট মেনু অনুযায়ী খাবার সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (৬) বাইরের কোন অতিথী রেস্ট হাউজে অবস্থান করার জন্য সচিব, বিপিসি কর্তৃক অনুমতি প্রাপ্ত হলে, সেক্ষেত্রে তাদের মোবাইল নম্বর ও ঠিকানা এবং বিপিসি'র যে কর্মকর্তার রেফারেন্সে এসেছেন তার নাম কেয়ারটেকার রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করবে।

৫। রেস্ট হাউজে থাকার জন্য ক্যাটাগরী অনুযায়ী কক্ষ ভাড়া ও খাবার বিল :

ক্রমিক	যাদের জন্য প্রযোজ্য	অবস্থানকাল	কক্ষ ভাড়া (ঢাকা রেস্ট হাউজ)	কক্ষ ভাড়া (চট্টগ্রাম রেস্ট হাউজ)	টাকায়		
					সকালের নাশতা	দুপুরের খাবার	রাতের খাবার
১	বিপিসি এবং এর অধীনস্থ অঙ্গ প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য	১০ দিন পর্যন্ত	২০০/-	৮০/-	২৫/-	৫০/-	৫০/-
		১০ দিনের অধিক	৩০০/-	১২০/-			
২	সরকারী কর্মকর্তা (বিপিসি ও কোম্পানির কর্মকর্তা ব্যতীত)	-	৪০০/-	১৫০/-	৪০/-	১০০/-	১০০/-
৩	বেসরকারী কর্মকর্তা/ ব্যক্তিবর্গ	-	৬০০/-	৩০০/-	৬০/-	১৫০/-	১৫০/-

৫। খাবারের সেট মেন্যু :

ক্রমিক	খাবারের ধাপ	মেন্যু
১	সকালের নাশতা	পরোটা - ২/৩ টা, ডিম - ১টা, সবজি/ডাল, কলা - ১টা, চা - ১ কাপ।
২	দুপুরের খাবার	ভাত অথবা রুটি, মাংশ অথবা মাছ, সবজি, যে কোন একটি ভর্তা, ডাল।
৩	রাতের খাবার	ভাত অথবা রুটি, মাংশ অথবা মাছ, সবজি, যে কোন একটি ভর্তা, ডাল।
৪	চা/কফি	প্রতি কাপ ১০/- (নির্ধারিত)।

** বিশেষ দ্রষ্টব্য: দুপুরের বা রাতের খাবারের সেট মেন্যুর সাথে কোন অতিরিক্ত আইটেম (subject to availability) নিতে চাইলে বিপিসি'র কর্মকর্তাদের জন্য তা প্রতি আইটেম ২৫/- টাকা এবং অন্যান্য সরকারী কর্মকর্তা ও বেসরকারী ব্যক্তিবৃন্দের জন্য তা প্রতি আইটেম ৭৫/- টাকা হারে প্রদান করতে হবে।


৭। রেস্ট হাউজ পরিচালনার দায়িত্ব প্রাপ্ত বিপণন কোম্পানি নিযুক্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- (১) রেস্ট হাউজে আগত সকল অতিথি অভ্যর্থনা কক্ষে প্রবেশের পর বরাদ্দকৃত রুমে যাওয়ার পূর্বেই কেয়ার টেকার তাঁর নাম ঠিকানা আগমনের সময় ও তারিখ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন। অতিথী কক্ষতাড়া ও খাবারের বিল পরিশোধের পর রেস্ট হাউজ ত্যাগের পূর্বে সেখানে অতিথিদের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কেয়ারটেকার নিজে উক্ত রেজিস্টার সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করবেন।
- (২) রেস্ট হাউজে কোন গেস্ট আসার পর বাজার করার প্রয়োজন হলে তাৎক্ষণিক ক্রয় কার্য সম্পন্ন করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কেয়ারটেকারের নিকট প্রয়োজনীয় টাকা সংরক্ষণের ব্যবস্থা করবেন। অতঃপর নিযুক্ত কেয়ারটেকার অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় খাবারের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (৩) কেয়ারটেকার প্রতি দিনের বাজারের হিসাব একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে রাখবেন, এবং প্রতি মাস শেষে হিসাব চূড়ান্ত করে অগ্রীম গৃহীত অর্থের সাথে সমন্বয়ের জন্য মাসিক হিসাব সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবে। গেস্ট অনুযায়ী বাজারের খরচ যথাযথ কিনা তা কোম্পানির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যাচাই করবেন, সন্তোষজনক না হলে কেয়ারটেকারের নিকট থেকে ব্যাখ্যা গ্রহণ করতে পারবেন।
- (৪) কেয়ারটেকার রেস্ট হাউজ সমূহে নিয়োজিত কর্মচারীগণের সার্বিক কার্যক্রম তদারকি করবেন এবং নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে সজাগ থাকবেন।

৮। হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতিঃ

- (১) রেস্ট হাউজের যাবতীয় খরচের হিসাব সংরক্ষণের নিমিত্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
- (২) গেস্ট আসা যাওয়ার বিবরণ প্রতিদিন দিনশেষে আপডেট রাখতে হবে।
- (৩) দৈনিক বাজারের বিবরণসহ হিসাব একটি রেজিস্টারে এ লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- (৪) প্রতি মাসের আয় ব্যয়ের প্রতিবেদন পিওসিএল/এমপিএল বিপিসিতে প্রেরণ করবে।
- (৫) গেস্ট চলে যাওয়ার সময় বিল উপস্থাপন করে পাওনা আদায়ের ব্যবস্থা নিতে হবে, কোন বকেয়া রাখা যাবে না এবং এই টাকার হিসাব নিয়মিতভাবে রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৯। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ রেস্ট হাউজ নীতিমালা জারী করা হলো যা ১৫/০৮/২০১৭ তারিখ থেকে কার্যকর হবে। বিপিসি যেকোন সময় এ নীতিমালা পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জন করতে পারবে।


১৫/০৮/১৭
কাজী মোহাম্মদ হাসান
সচিব, বিপিসি