বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ
BANGLADESH PETROLEUM EXPLORATION AND PRODUCTION COMPANY LIMITED
(A Company of Petrobangla)

স্মারক নম্বর-২৮.০৯.০০০০.০১৬.৫৩.০০১.২৪/ ৪৭

তারিখ: ০৬ এপ্রিল ২০২৪

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে মোটর গাড়ি ক্রয় খাতে ঋণ/অগ্রিম প্রদান সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

কোম্পানিতে কর্মরত ৫ম গ্রেড ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত আগ্রহী কর্মকর্তাগণের মধ্যে যারা 'মোটর গাড়ি ক্রয়' ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক তাদের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে। নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে উল্লিখিত খাতে ঋণ/অগ্রিম মঞ্জুর করা হবে :

১। কোম্পানিতে একাধারে ১০ বছর বা তদুর্ধ্ব সময়ের জন্য কর্মরত ৫ম গ্রেড ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মকর্তাকে কেবল মাত্র দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহারের জন্য তাদেরকে মোটর গাড়ি ক্রয় ঋণ প্রদান করা হবে।

২। প্রেষণ/লিয়েন/চুক্তিভিত্তিক কোন কর্মকর্তা এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

৩। যে সকল কর্মকর্তার চাকরির মেয়াদ পিআরএল শুরুর পূর্বে কমপক্ষে ১ বছর অবশিষ্ট নেই তাদেরকে মোটর গাড়ি ক্রয় খাতে ঋণ মঞ্জুর করা হবে না।

৪। কোন কর্মকর্তা কোম্পানির পরিবহন পুল হতে গাড়ি সুবিধা গ্রহণ করলেও মোটর গাড়ি ক্রয়ের জন্য ঋণের আবেদন করতে পারবেন। কিন্তু ঋণ গ্রহণপূর্বক গাড়ি ক্রয়ের পর কোম্পানির গাড়ি ব্যবহারের সুবিধা আর বহাল থাকবে না।

৫। ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তাগণ কোম্পানি হতে পিক এন্ড ড্রপ/লিফটিং সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

৬। ঋণ গ্রহীতাগণকে মাসিক রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা নির্ধারিত হারে প্রদান করা হবে। তবে প্রকল্প ও মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ যারা সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধাপ্রাপ্ত নন তারা মাসিক রক্ষণাবেক্ষণ ভাতার ৬০% এবং সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের সুবিধাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ মাসিক রক্ষণাবেক্ষণ ভাতার ৪৫% হারে অর্থ প্রাপ্য হবেন।

৭। কোন কর্মকর্তা ঋণ মঞ্জুরির আদেশ প্রাপ্তির পর ঋণ গ্রহণে অস্বীকৃতি জানালে পরবর্তী ০২ (দুই) বছর ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবেন না।

৮। নতুন (Brand New) অথবা রিকন্ডিশন ব্যতীত কোনক্রমেই পুরাতন সেকেন্ডহ্যান্ড গাড়ি ক্রয় করা যাবে না। 'গাড়ি' বলতে সেডান কার/সেলুন/স্টেশন ওয়াগন (Sports Utility Vehicle)/ সিইউভি (Crossover utility Vehicle) বুঝাবে। গাড়ির সর্বনিম্ন সি.সি. ১৫০০ (±১০) এবং সর্বোচ্চ সি. সি. ২০০০ (±১০) হবে।

৯। ঋণের চেক গ্রহণের পর কোন কর্মকর্তা তা প্রত্যাহার করতে চাইলে ঋণের চেক ইস্যুর তারিখ থেকে সম্পূর্ণ অর্থের উপর শতকরা ১৫ (পনেরো) টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে। তবে, নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে চেকের অর্থ নগদায়ন করতে না পারলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জরিমানা প্রদান ব্যতিরেকে চেক ফেরত প্রদান করতে পারবেন।

১০। চুক্তি সম্পাদনের অনধিক ৯০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে গাড়ি ক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, বিমা ও এ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি (বন্ধকী ফরমসহ) সম্পন্ন করতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে ৯০ (নব্বই) দিন পর হতে ঋণের সম্পূর্ণ অর্থের উপর ১৫% (পনেরো) হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে।

১১। গাড়ি ক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, বিমা ও এ সংক্রান্ত অন্যান্য ব্যয়ের পর অর্থ অবশিষ্ট থাকলে চুক্তি সম্পাদনের ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে এবং 'গ' ফরম (বন্ধকী ফরম) স্বাক্ষরের পূর্বে কোম্পানির নিকট ফেরৎ দিতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে চুক্তি সম্পাদনের ৯০ (নব্বই) দিন পর হতে অব্যয়িত অর্থের উপর ১৫% (পনেরো) হারে জরিমানাসহ ফেরৎ প্রদান করতে হবে।

১২। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গাড়ির ফিটনেস, ট্যাক্স টোকেন নবায়ন ও বিআরটিএ-এর বিধান অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি প্রতি বছর নিজ অর্থায়নে করতে হবে।

১৩। যদি কোন কর্মকর্তা মঞ্জুরিকৃত অর্থের অধিক ব্যয়ে গাড়ি ক্রয় করেন তাহলে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ কোম্পানির নিকট দাবি করতে পারবে না।

১৪। এছাড়া মোটর গাড়ি ক্রয় ঋণ গ্রহণ, গাড়ি ক্রয় ও ঋণ পরিশোধ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শর্তাবলী কোম্পানির 'মোটর গাড়ি ক্রয় ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা-২০২১' অনুসারে প্রযোজ্য হবে।

* আবেদনকারীদের জ্ঞাতার্থে জানানো যাচ্ছে যে, মোটর গাড়ি ক্রয়ের জন্য ইচ্ছুক কর্মকর্তাদের ঋণের আবেদনপত্রে নির্ধারিত ফরমের (নমুনা সংযুক্ত) নির্দিষ্ট কলামসমূহের তথ্যাদি পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রশাসন বিভাগে দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত ফরম ব্যতীত অন্য কোন ফরমের মাধ্যমে আবেদন করলে, ফরমের কোন অংশ পূরণ না করলে বা অসম্পূর্ণ থাকলে এবং প্রয়োজনীয় স্বাক্ষর ও সুপারিশ ব্যতীত দাখিলকৃত আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। উল্লেখ্য, ঋণের জন্য আবেদন দাখিল করা কোনভাবেই ঋণ মঞ্জুরির নিশ্চয়তা প্রদান করে না। আবেদন ফরমসমূহ কোম্পানির ওয়েবসাইটেও পাওয়া যাবে।

চলমান পাতা-২

* আবেদনপত্র শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট বিভাগ/কার্যালয়/প্রকল্প প্রধানের মাধ্যমে আগামী ১৫-০৫-২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগে দাখিল করতে হবে। উল্লিখিত তারিখের পর এ সম্পর্কিত প্রাপ্ত আবেদন কোনক্রমেই বিবেচনা করা হবে না। উল্লেখ্য, প্রধান কার্যালয়ের বাইরে অবস্থিত বিভিন্ন কার্যালয়/স্থাপনা/প্রকল্প হতে আবেদনপত্র পৌঁছাতে কয়েকদিন সময়ের প্রয়োজন হতে পারে বিধায় নির্ধারিত সময়ের পূর্বে আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প/কার্যালয় প্রধানের মাধ্যমে দাখিলের পরামর্শ দেয়া যাচ্ছে।

অসম্পূর্ণ, ভুল/মিথ্যা তথ্যযুক্ত ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ ব্যতীত আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না। এতদবিষয়ে কেউ মিথ্যা তথ্য প্রদান করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ঋণ মঞ্জুরি বাতিলপূর্বক সমুদয় অর্থ বেতন হতে কর্তন করা হবে।

০৮/০৪/২০২৪
(মোঃ আসাদ উল্লাহ)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সংযুক্তি: বর্ণনামতে আবেদন ফরম-০২ (দুই) পাতা।

বিতরণ:

১। বিভাগ/উপবিভাগ/প্রকল্প প্রধান .... বাপেক্স।
২। ডিআইসি/এফআইসি/পিসি .... বাপেক্স ।
৩। নোটিশ বোর্ড/উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) (বিজ্ঞপ্তি ও ফরমসমূহ ওয়েবসাইটে প্রচারের জন্য)।
৪। অফিস কপি।

মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	
উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)	
উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম)	
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচএসই)	
তারিখঃ ০৮/০৪/২৪	সময়ঃ ৮৫২