

মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

“মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা
ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত - ২০০৬)”

প্রধান কার্যালয়
মধ্যপাড়া, পার্বতীপুর, দিনাজপুর

কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত - ২০০৬)

১। শিরোনাম :

এই বিধি “মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত - ২০০৬)” নামে অভিহিত হইবে।

২। প্রবর্তন :

কোম্পানীর ১৮-০৬-২০০৬ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৫তম পরিচালকমন্ডলীর সভার অনুমোদন অনুযায়ী অনুমোদনের তারিখ হইতে এই বিধি “মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত-২০০৬)” নামে কার্যকর হইবে। এই বিধি কার্যকরের ফলে এতদসংক্রান্ত জারীকৃত পূর্বে বিধিসমূহ বাতিল হিসাবে গণ্য হইবে তবে পূর্বে বিধি কার্যকরের ধারাবাহিকতা বজায় থাকিবে। এই বিধি ৩(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্তানুযায়ী কোম্পানীর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৩। সংজ্ঞা সমূহ :

বিষয় বা প্রসঙ্গ পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই বিধিমালায় ব্যবহৃত শব্দ সমূহের অর্থ নিম্নরূপ হইবে -

- (ক) “কল্যাণ তহবিল (ফান্ড)” বলিতে মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বা সংক্ষেপে এমজিএমসিএল কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিলকে বুঝাইবে।
- (খ) “সদস্য” বলিতে কোম্পানীর যে কোন নিয়মিত কর্মকর্তা / কর্মচারী যিনি কল্যাণ তহবিল কর্মসূচীর আওতায় একজন সদস্য তাহাকে বুঝাইবে। তবে যে সকল কর্মকর্তা / কর্মচারী সরকারী/ কর্পোরেশন কিংবা অন্য কোন প্রতিষ্ঠান হইতে প্রেরিত হইয়া অত্র কোম্পানীতে প্রেষণে কর্মরত এবং কোম্পানীতে চুক্তিভিত্তিক বা দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক চাকুরীতে নিয়োজিত তাহাদের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।
- (গ) “কোম্পানী” বলিতে মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেডকে বুঝাইবে।
- (ঘ) “বোর্ড” বলিতে কোম্পানীর পরিচালনা বোর্ডকে বুঝাইবে।
- (ঙ) “সভাপতি” বলিতে দ্বাদশ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে বুঝাইবে।
- (চ) “বেতন (পে)” বলিতে মূল বেতন, বিশেষ বেতন, ব্যক্তিগত বেতন এবং কারিগরী বেতনকে বুঝাইবে।

- (ছ) “পরিবার (ফেমিলি)” বলিতে সদস্যের স্ত্রী/স্বামী, বৈধ সন্তান, পিতা-মাতা এবং নির্ভরশীল ভাই-বোনকে বুঝাইবে।
- (জ) “কমিটি” বলিতে দ্বাদশ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটিকে বুঝাইবে।
- (ঝ) “ব্যবস্থাপনা পরিচালক (এম,ডি)” বলিতে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাইবে।
- (ঞ) “চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ” বলিতে সিভিল সার্জনকে বুঝাইবে। তবে কোম্পানীর নিয়োজিত চিকিৎসক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সদস্য চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হইতে হইবে।
- (ট) “মনোনয়ন” বলিতে নির্দিষ্ট ছকে সদস্য কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গকে বুঝাইবে।
- (ঠ) “বছর” বলিতে জুলাই-জুন আর্থিক পূর্ণ বছর ও আংশিক বছর বুঝাইবে।

৪। তহবিলের উৎস :

নিম্নলিখিত উৎস হইতে তহবিল গঠিত হইবে -

- (ক) নির্ধারিত হারে সদস্যের প্রদেয় মাসিক চাঁদা।
- (খ) কোম্পানীর বার্ষিক অনুদান।
- (গ) কোম্পানী বোর্ডের অনুমোদনক্রমে যে কোন সুত্র হইতে গৃহীত দান।
- (ঘ) যে কোন এজেন্সী, সংস্থা, বানিজ্যিক প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি অনুদান।
- (ঙ) কল্যান তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে উপার্জিত লাভ, আয় ও সুদ সমূহ।

৫। সদস্য পদ :

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

৬। সদস্যের প্রদেয় চাঁদা :

- (ক) অত্র তহবিলের প্রত্যেক সদস্য (কর্মকর্তা/ কর্মচারী) প্রতি মাসে মূল বেতনের ১% হারে চাঁদা দিতে বাধ্য থাকিবেন। এই হারে চাঁদা জানুয়ারী ২০০৬ ইং হইতে কর্তন করা হইবে। চাঁদার অর্থ তাহার বেতন হইতে কর্তনক্রমে যতদূর সম্ভব কর্তন মাসের শেষ দিনের মধ্যে তহবিলে স্থানান্তর করিতে হইবে।

- (খ) এই মাসিক চাঁদার অর্থ যদি কোন কারণে সদস্য বা সদস্যদের বেতন হইতে কর্তন করা সম্ভব না হয় তাহা হইলে কল্যান তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় সদস্য/ সদস্যগণ তাহাদের পরিশোধ্য চাঁদার অর্থ জমা দিবেন। অন্যথায়, কমিটি কর্তৃক গৃহীত পন্থায় অপরিশোধিত চাঁদা খেলাপকারী সদস্য/ সদস্যদের নিকট হইতে আদায় করা হইবে।
- (গ) কোন কারণে কোন সদস্যের কোন মাসের চাঁদা কর্তন করা সম্ভব না হইলে পরবর্তী মাস বা মাসসমূহে তাহা এরিয়ারসহ কর্তন করা হইবে।
- (ঘ) কোন সদস্য তাঁহার অমনোযোগ, অবহেলা অথবা ত্রুটি বা অন্যান্য কারণে বেতন না পাওয়ার ফলে তহবিলের চাঁদা পরিশোধে খেলাপী হইলেও এই বিধির অধীনে তাহার পরিবারের কল্যাণ তহবিলের সুবিধা প্রাপ্তির অধিকার ক্ষুণ্ণ হইবে না, তবে তাহার অনাদায়ী চাঁদা কল্যাণ অনুদান হইতে কর্তন করা হইবে।
- (ঙ) কোন সদস্য পেট্রোবাংলাসহ অন্যান্য কোম্পানী বা সরকারী প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিয়োজিত থাকিলে তাহার কর্মরত প্রতিষ্ঠান হইতে প্রয়োজনীয় চাঁদা তহবিলে জমার ব্যবস্থা করিতে হইবে।
- (চ) অত্র তহবিলে প্রত্যেক সদস্য হইতে মাসিক ৩.০০ (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 সভাপতির নিকট নির্দিষ্ট ছকে এই মর্মে মনোনয়ন দাখিল করিবেন যে এই তহবিলে তাহার প্রাপ্য অর্থ প্রাপ্তির পূর্বে তাহার মৃত্যু হইলে মনোনীত ব্যক্তি বা 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 যায়।

Wel. Fund :

- (গ) তহবিলের সভাপতির নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া সদস্য 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। সদস্যের মৃত্যুর অব্যবহিত পরে সদস্যের অত্র তহবিলে জমাকৃত অর্গ মনোনীত সদস্যগণ কর্তৃক উত্তোলনের পূর্বে কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু ঘটিলে এবং অত্র বিধিতে বিবৃত পরিবারের সংজ্ঞা অনুযায়ী উক্ত মনোনীত ব্যক্তির কোন উত্তরাধিকারী না থাকিলে অপরাপর মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গ উক্ত মৃত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ সমানভাবে প্রাপ্য হইবেন।
- (ঙ) মনোনয়নকালে সদস্যের পরিবার না থাকিলে যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিবেন। 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) কোন কারণে সদস্য কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি / ব্যক্তিবর্গ বা মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের উত্তরাধিকারী না থাকিলে প্রচলিত আইন মোতাবেক জমাকৃত অর্থ পরিশোধিত হইবে।
- (ছ) সদস্য কর্তৃক মনোনয়ন অথবা মনোনয়ন বাতিল সংক্রান্ত নোটিশ তহবিলের সভাপতি কর্তৃক পাণ্ডুর 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 তাঁহার সদস্যপদ বাতিল হইবে এবং তহবিলে এক বৎসরের কম সময়ের জন্য চাঁদা প্রদান করিয়া থাকিলে তাঁহার নিজের পরিশোধিত চাঁদার অর্থ ফেরত পাইবেন না। ১ (এক) বা ততোধিক বৎসরের জন্য চাঁদা প্রদান করিলে চাঁদার অর্থ নিম্নোক্তভাবে ফেরত পাইবেন -

- (ক) ১ বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে : ৫০%
- (খ) ২ বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে : ৭৫%
- (গ) ৩ বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে : ৮৫%
- (ঘ) ৪ বৎসর চাঁদা প্রদান পূর্ণ হইলে : ৯৫%
- (ঙ) ৫ 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 তাঁহার ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না। বিধি ৯-এর সুবিধা প্রাপ্ত সদস্যগণ বিধি ৮-এর সুবিধাপ্রাপ্ত হইবে না।

৯। কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদান মঞ্জুরী :

(ক) যদি কোন সদস্য -

(১) শারীরিক কিংবা মানসিক কারনে নির্ধারিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কর্তব্য পালনে অসমর্থ ঘোষিত হন এবং উক্ত কারনে চাকুরী হইতে অপসারিত (Discharge) হন।

অথবা -

(২) চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করেন।

অথবা -

(৩) ৫ (পাঁচ) বছরের অধিক চাকুরী করিবার পর যে কোন কারনে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ, চাকুরীর অবসান কিংবা ইস্তফা প্রদান করেন তাহা হইলে বিধি. ৯ (ক) ১, ২, ৩ ও ৩ অনুযায়ী যাহারা অনুদান প্রাপ্তির আওতায় পড়িবেন তাহাদের ক্ষেত্রে অনুদানের পরিমাণ নিম্নরূপ :

- ৩১শে ডিসেম্বর ২০০৭ইং সাল পর্যন্ত, সর্বশেষ মূলবেতন $\times 10\%$ \times মোট চাকুরীকাল (বছর)
- ৩১শে ডিসেম্বর ২০০৯ইং সাল পর্যন্ত, সর্বশেষ মূলবেতন $\times 15\%$ \times মোট চাকুরীকাল (বছর)
- ৩১শে ডিসেম্বর ২০১১ইং সাল পর্যন্ত, সর্বশেষ মূলবেতন $\times 15\%$ \times মোট চাকুরীকাল (বছর)
- ৩১শে ডিসেম্বর ২০১৩ইং সাল পর্যন্ত, সর্বশেষ মূলবেতন $\times 20\%$ \times মোট চাকুরীকাল (বছর)
- ১ জানুয়ারী ২০১৪ইং সাল হইতে পরবর্তী, সর্বশেষ মূলবেতন $\times 25\%$ \times মোট চাকুরীকাল (বছর)

(খ) জাতীয় বেতন কাঠামোর যে কোন বেতনক্রমে কর্মরত কোন সদস্যকে (কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী) নিম্নোক্ত প্রতিটি ক্ষেত্রে ব্যয় নির্বাহের জন্য তাহার মূল বেতনের ০২ (দুই) মাসের সমপরিমাণ অর্থ এককালীন অনুদান হিসাবে চাকুরীজীবনে শুধুমাত্র একবার দেওয়া যাইবে :-

- সন্তানের বিবাহ উপলক্ষ্যে। এই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিয়মিত চাকুরী ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বৎসর হইতে হইবে।
- কোন সদস্যের দুর্ঘটনার কারণে স্থায়ী অসুস্থতা বা অন্য কোন জটিল রোগ বা রোগের কারণে অস্ত্রপাচার ও রক্তের প্রয়োজনে।
- মানসিক ব্যাধিতে আক্রান্ত সদস্যের চিকিৎসার জন্য।
- কমিটি কর্তৃক সংগত মনে করিলে অন্য যে কোন কারণে।

(গ) কোন সদস্য চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে বা অবসর গ্রহণ করিলে সেই সময়ে কর্মরত অবশিষ্ট সদস্যদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) ১/৪ (এক চতুর্থাংশ) দিনের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ এই ফান্ড হইতে মনোনীত ব্যক্তিকে/বিদায় অনুষ্ঠানে পরিশোধ/ব্যয় করা হইবে এবং পরবর্তী মাসে উক্ত সদস্যদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) মূলবেতন হইতে ১/৪ (এক চতুর্থাংশ) দিনের সমপরিমাণ অর্থ কর্তন পূর্বক এই ফান্ডে পূর্নভরন করিতে হইবে।

১০। বিশেষ অনুদান :

অগ্নিকাণ্ড, জলোচ্ছাস, বন্যা, ঘূর্ণিঝড় বা ভূমিকম্পে আবাসিক গৃহের ব্যাপক ক্ষতি সাধিত হইলে ক্ষতিগ্রস্ত সদস্যকে এই খাতে ০৬ (ছয়) এর (চ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী চাঁদার মাধ্যমে আহরিত তহবিল হইতে এককালীন অনুর্ধ্ব ১০,০০০.০০ (দশ 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 থাকিবে।
- (গ) বিশেষ অনুদানের জন্য আবেদনকারীর আবেদন বিবেচনার লক্ষ্যে কমিটি কর্তৃক নিধারিত পদ্ধতি এবং অনুদান প্রদানে কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গন্য হইবে।

১১। তহবিল প্রশাসন :

নিম্নোক্তভাবে কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হইবে :-

- | | |
|---|--------------|
| (ক) উপ- মহা ব্যবস্থাপক (কারিগরী/অর্থ ও হিসাব/ সাধারণ) | - সভাপতি |
| (খ) ব্যবস্থাপক (কারিগরী / অর্থ ও হিসাব/ সাধারণ) | - সদস্য |
| (গ) উপ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী/ অর্থ ও হিসাব/ সাধারণ) | - সদস্য |
| (ঘ) উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) | - সদস্য সচিব |
| (ঙ) সহ-ব্যবস্থাপক (কারিগরী/ অর্থ ও হিসাব/ সাধারণ) | - সদস্য |
| (চ) সিনিয়র কর্মচারী (কারিগরী/ অর্থ ও হিসাব/ সাধারণ) | - সদস্য |
| (ছ) কর্মচারী (কারিগরী/ অর্থ ও হিসাব/ সাধারণ) | - সদস্য |

কমিটি ও কোম্পানীর বিভাগীয় প্রধান (অর্থ ও হিসাব) তহবিলের নিয়মিত ও সঠিক হিসাব রক্ষণের জন্য দায়ী থাকিবেন। এই বিধির আলোকে কোম্পানী কর্তৃপক্ষ অফিস আদেশের মাধ্যমে কমিটি গঠন করিবে।

১২। ঋণ গ্রহণ ও পরিশোধ :

- (ক) শুধুমাত্র এই তহবিলের সদস্যগনই ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (খ) ঋণ পরিশোধের সময়সীমা হইবে ২৪ মাস বা ২৪ কিস্তি।
- (গ) ঋণ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে পুনরায় ঋণের জন্য আবেদন করিতে পারিবে না।
- (ঘ) নূন্যতম ৫ (পাঁচ) বৎসর চাকুরী করিলে ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা অর্জন করিবেন।

- (ঙ) ঋণের পরিমাণ আবেদনকারী সদস্যের আবেদনকৃত মাসে আহরিত মূল বেতনের সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) গুণ হইবে।
- (চ) সুদের পরিমাণ গৃহীত ঋণের অংকের টাকার উপর ১০% হিসাবে নির্ধারণ পূর্বক মূল ঋণের অংকের টাকার সঙ্গে যুক্ত করিয়া মোট টাকা ২৪ কিস্তিতে আদায়যোগ্য।
- (ছ) ঋণ প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত সময়সীমা প্রদান পূর্বক আবেদন আহবান করা হইবে। আবেদনকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে সিনিয়রিটি ভিত্তিতে ঋণ প্রদান করা হইবে।
- (জ) কোন সদস্যের অতীব জরুরী সমস্যার কারণে বিশেষ বিবেচনায় ঋণ প্রদানে ক্রম ভঙ্গ করা যাইবে। সেই ক্ষেত্রে কমিটি এবং ঐ সময় জমাকৃত সকল আবেদনকারীর মধ্যে আলোচনার প্রেক্ষিতে লিখিত সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে।

১৩। কমিটির ক্ষমতা :

- (ক) এই বিধির অধীনে বর্ণিত উৎস হইতে তহবিল সংগ্রহ নিশ্চিত করিবে।
- (খ) এই বিধির অধীনে কল্যাণ অনুদানের দাবী নিষ্পত্তি করিবে। দাবী সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি সুপারিশ করিবে এবং কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অনুমোদন করিবে।
- (গ) এই বিধির শর্তানুযায়ী কল্যাণ তহবিল হইতে সদস্যদের বা তাঁহাদের পরিবারদিগকে অনুদান সুপারিশ করিবে এবং কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অনুমোদন করিবে।
- (ঘ) সকল ক্ষেত্রে সদস্যদের স্বার্থ অক্ষুন্ন রাখিবার নিমিত্তে তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক প্রয়োজনে সকল নিয়ম কানুন প্রণয়ন করিবে অথবা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (ঙ) তহবিল ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের সহিত সম্পৃক্ত খরচাদি সুপারিশ করিবে এবং কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অনুমোদন করিবে।
- (চ) সরকার/বোর্ড এর যথাযথ অনুমোদনক্রমে কল্যাণ তহবিলের অর্থ কোন লাভজনক উপায়ে বিনিয়োগ করিবে।
- (জ) কমিটি তহবিলের স্বার্থে উপরোক্ত ক্ষমতা সম্পর্কিত আনুসাংগিক সকল বিষয়াদি পালন করিবে বা পালন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১৪। কমিটির অধিবেশন সমূহ :

- (ক) 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। ইহা ছাড়া কমিটির সভাপতি যে কোন সময়ে কমিটির জরুরী অধিবেশন আহ্বান করিতে পারিবেন। কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম পূর্ণ হইবে।
- (খ) কমিটির সকল অধিবেশনে কমিটির সভাপতি এবং তাহার অনুপস্থিতিতে কমিটির জ্যেষ্ঠ ব্যক্তি সভাপতিত্ব করিবেন।
- (গ) কমিটির সকল নির্দেশ ও সিদ্ধান্ত কমিটির সভাপতি অথবা সদস্যদের মধ্য হইতে জ্যেষ্ঠ ব্যক্তির স্বাক্ষর দ্বারা প্রমাণকৃত হইতে হইবে।
- (ঘ) কমিটির অধিবেশনের সকল বিষয়াদি/প্রশ্ন সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যদের উপস্থিতিতে ও ভোটের মাধ্যমে মীমাংসিত হইবে এবং সমান সমান ভোটের ক্ষেত্রে কমিটির সভাপতি অথবা যিনি অধিবেশনে সভাপতিত্ব করিয়াছেন তিনি সমর্থন বা নির্ণায়ক (কাণ্টিং) ভোট প্রদান করিবেন।
- (ঙ) অধিবেশনের কোন সিদ্ধান্ত বা কার্য প্রণালী কমিটির কোন সদস্যের গুণ্যতা বা কমিটির কোন ক্রটির কারণে অসিদ্ধ হইবে না।

১৫। 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 মঞ্জুরের সুপারিশ করিবে এবং কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক অনুমোদন করিবে। তবে তাহা পরবর্তী অধিবেশনে কমিটির জ্ঞাতার্থে পেশ করিতে হইবে।

১৬। কমিটির দায়িত্ব :

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

(খ) প্রতিবছরে ন্যূনতম একবার তহবিলের সকল সদস্য সমন্বয়ে সাধারণ সভার আয়োজন করিবে এবং উক্ত সভায় বাৎসরিক আয় ব্যয়ের হিসাব উপস্থাপন করিবে।

১৭। ছক (ফর্ম) ৪

(ক) প্রত্যেক সদস্য নির্দিষ্ট ছকে মনোনীত ব্যক্তির নাম ঘোষণা করিবেন।

(খ) সভাপতির নিকট নির্দিষ্ট ছকে অনুদান/ঋণ প্রাপ্তির আবেদন জমা দিতে হইবে।

(গ) উত্বর্তন সুবিধা প্রাপ্তির জন্য সদস্যকে সভাপতি বরাবর আবেদন করিতে হইবে

১৮। হিসাব পরিচালনা (ব্যাংক অপারেশন) :

(ক) এই কর্মসূচীতে গৃহীত অর্থ/তহবিল “মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল” বা সংক্ষেপে “এমজিএমসিএল কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল” শিরোনামে ভিন্ন হিসাবে ব্যাংকে গচ্ছিত রাখিতে হইবে যাহা কমিটির সভাপতি অথবা সচিব এবং কমিটির সদস্য ০২ (দুই) জন কর্মচারীর মধ্যে ০১ (এক) জন কর্মচারী 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 কোম্পানীর নিরীক্ষা সেল তহবিলের হিসাব নিরীক্ষা করিবে এবং কোম্পানীর নিয়মিত হিসাব নিরীক্ষাকালে বহিঃ নিরীক্ষক কর্তৃক তহবিলের হিসাব নিরীক্ষিত হইবে এবং ইহার খরচ কোম্পানী বহন করিবে।

২০। কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সার্বিক তত্ত্বাবধান, নিয়ন্ত্রণ ও নির্দেশানুযায়ী কমিটি এই বিধির আলোকে তহবিল পরিচালনা করিবেন।

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

২২। অসুবিধা দূরীকরণ :

- ক) এই বিধিমালায় কোন বিষয়ে সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকিলে অথবা উহা প্রয়োগে অসুবিধা দেখা দিলে সেই ক্ষেত্রে সরকারী নিয়ম/বিধি-এর আলোকে কমিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং উক্ত বিধিমালার সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সরকার কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশ/নির্দেশ/সংশোধনী কোম্পানী বোর্ডের অনুমোদনক্রমে এই বিধিমালায় অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য করা যাইবে।
- খ) কোম্পানী ও সদস্যগণের সার্বিক কল্যাণের স্বার্থে কোম্পানী বোর্ডের অনুমোদনক্রমে এই বিধিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সমমানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইবে।

দফা নং ৫১৩/৭৫/২০০৬

মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিঃ
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রণীত কল্যাণ তহবিল বি
(সংশোধিত-২০০৬) অনুমোদন প্রসঙ্গে।

উপস্থাপন :

- ১। মধ্যপাড়া কঠিন শিলা খনি প্রকল্পে ০১-০৭-১৯৭৯ তারিখ হইতে একটি বিধিমালা অধীনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল স্কিম পরিচালিত হইতেছে। বর্তমানে কোম্পানীকে পূর্ণ স্বায়ত্তশাসন প্রদান করা হইয়াছে। এমতাবস্থায় প্রচলিত কল্যাণ তহবিল বিধিমালায় নাম পরিবর্তনসহ বিধিমালাটি যুগোপযোগী করিবার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারী সমন্বয়ে গঠিত একটি কমিটি কর্তৃক মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত ২০০৬) প্রণয়ন করা হইয়াছে।
- ২। প্রণীত কল্যাণ তহবিল বিধিমালায় উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলি হইল : তহবিলের উৎস সদস্যপদ, সদস্যের প্রদেয় মাসিক চাঁদা, মনোনয়ন, চাঁদা প্রত্যাপন, কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদান মঞ্জুরী, বিশেষ অনুদান, তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি, ঋণ গ্রহণ ও পরিশোধ, কমিটির ক্ষমতা, কমিটির অধিবেশনসমূহ, সভাপতি ও সচিব-এর ক্ষমতা কমিটির দায়িত্ব, হিসাব পরিচালনা, হিসাব ও নিরীক্ষা, অসুবিধা দূরীকরণ ইত্যাদি।

বোর্ড কর্তৃক আলোচ্য বিষয়ের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কাঙ্ক্ষিত প্রস্তাব :

- ৩। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক কল্যাণের স্বার্থে মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত-২০০৬) অনুমোদন প্রদান।

আর্থিক সংশ্লিষ্টতা :

- ৪। আলোচ্য খাতে জুন ২০০৫ পর্যন্ত সময়ে তহবিলের মোট টাকার ১১,০৪,৭১৭.৭০ (টাকার এগার লক্ষ চার হাজার সাতশত সতের এবং পয়সা সত্তর) মাত্র। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক চাঁদা অন্যান্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রদানকৃত ঋণের সুদ ইত্যাদি হইতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে এই তহবিল পরিচালনা করা সম্ভব হইবে।

আলোচনা :

- ৫। বোর্ড মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রণীত কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত-২০০৬) অনুমোদন প্রসঙ্গে বিস্তারিত আলোচনা করে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক বোর্ডকে অবহিত করেন যে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারী সমন্বয়ে গঠিত একটি কমিটি কর্তৃক মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত-২০০৬) প্রণয়ন করা হইয়াছে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক চাঁদা অন্যান্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রদানকৃত ঋণের সুদ ইত্যাদি হইতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে এই তহবিল পরিচালনা করা সম্ভব হইবে। আলোচনা শেষে বোর্ড কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক কল্যাণের স্বার্থে মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত-২০০৬) নিম্নোক্তভাবে সংশোধনের জন্য প্রস্তাব করে :

৪। তহবিলের উৎস :

(গ) "যে কোশ সুদ হইতে গৃহীত দান।" এর পরিবর্তে

"কোম্পানী বোর্ডের অনুমোদনক্রমে যে কোন সুদ হইতে গৃহীত দান।"

(ঙ) "ঠিকাদানের বিল হইতে ১% হারে কর্তনকৃত অর্থ" - ধারাটি বাতিল।

(চ) "কল্যাণ তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে উপার্জিত লাভ, আয় ও সুদসমূহ এবং অর্থ ও হিসাব বিভাগ কর্তৃক কল্যাণ তহবিল সংশ্লিষ্ট যে কোন উৎস হইতে কর্তনকৃত/প্রাপ্ত অর্থ কল্যাণ তহবিলের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করিয়া তাহার অনুলিপি অর্থ ও হিসাব বিভাগ, এমজিএমসিএল কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল এর সভাপতি বরাবরে প্রেরণ করিবে।" এর পরিবর্তে "কল্যাণ তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে উপার্জিত লাভ, আয় ও সুদসমূহ।"

সিদ্ধান্ত :

৬।

বোর্ড কোম্পানী এবং ইহার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক কল্যাণের স্বার্থে মধ্যশাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধি (সংশোধিত-২০০৬) নিম্নোক্তভাবে সংশোধন পূর্বক অনুমোদন করে :

৪। তহবিলের উৎস :

(গ) “যে কোন সূত্র হইতে গৃহীত দান।” এর পরিবর্তে

“কোম্পানী বোর্ডের অনুমোদনক্রমে যে কোন সূত্র হইতে গৃহীত দান।”

(ঙ) “ঠিকাদারের বিল হইতে ১% হারে কর্তনকৃত অর্থ” - ধারাটি বাতিল।

(চ) “কল্যাণ তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে উপার্জিত লাভ, আয় ও সুদসমূহ এবং অর্থ ও হিসাব বিভাগ কর্তৃক কল্যাণ তহবিল সংশ্লিষ্ট যে কোন উৎস হইতে কর্তনকৃত/প্রাপ্ত অর্থ কল্যাণ তহবিলের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করিয়া তাহার অনুলিপি অর্থ ও হিসাব বিভাগ, এমজিএমসিএল কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল এর সভাপতি বরাবরে প্রেরণ করিবে।” এর পরিবর্তে
“কল্যাণ তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে উপার্জিত লাভ, আয় ও সুদসমূহ।” হইবে।

মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটে
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
প্রধান কার্যালয় : মধ্যপাড়া, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।

উত্তরাধিকারী সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র
(কল্যাণ তহবিলের ক্ষেত্রে)

প্রতি,

সভাপতি

মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল

প্রধান কার্যালয়

মধ্যপাড়া, পার্বতীপুর,

দিনাজপুর।

মহোদয়,

আমার মৃত্যুজনিত কারণে কল্যাণ তহবিল হইতে অনুদানের টাকা/অন্যান্য সুবিধাদি গ্রহণের জন্য আমি আমার পরিবারের নিম্নলিখিত সদস্য/সদস্যবর্গকে উত্তরাধিকারী হিসাবে মনোনীত করিলাম :-

| ক্রমিক নং | মনোনীতি ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের পূর্ণাঙ্গ নাম ও ঠিকানা | মনোনীত ব্যক্তির পিতা/স্বামীর নাম | মনোনীত ব্যক্তির বয়স | কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সহিত সম্পর্ক | অংশের হার |
|--------------|---|-------------------------------------|----------------------------|---|-----------|
| | | | | | |

স্বাক্ষরী স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

বিভাগ :

তারিখ :

প্রতি স্বাক্ষর :

শাখা প্রধান :

তারিখ :

বিভাগীয় প্রধান :

তারিখ :

কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

বিভাগ :

তারিখ :

দ্রষ্টব্য :

- উত্তরাধিকারী সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র ০৫ (পাঁচ) কপি দাখিল করিতে হইবে। এক কপি কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। অপর চার কপির মধ্যে দুই কপি যথাক্রমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/শাখা প্রধান এর কার্যালয়ে এবং হিসাব বিভাগ/শাখায় রক্ষিত হইবে। চতুর্থ কপি পার্সোনাল বিভাগে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষিত হইবে। পঞ্চম কপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজে সংরক্ষণ করিবেন।
- কল্যাণ তহবিল বিধি অনুযায়ী পরিবারের সদস্য বলিতে স্ত্রী/স্বামী, পিতা-মাতা, নির্ভরশীল ভাই বোন ও বৈধ সন্তানকে বুঝাইবে।
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ঘোষণাপত্রের ছকটি যথাযথ ও পরিস্কারভাবে পূরণ করিয়া দাখিল করিবেন।

সভাপতি

মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল

মধ্যপাড়া, পাবতীপুর,

দিনাজপুর।

মাধ্যমঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয় : ঋণ/অনুদানের জন্য আবেদন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

আমার নিম্নোক্ত কারণে ঋণ/অনুদান প্রয়োজন হওয়ায় কল্যাণ তহবিল বিধি মোতাবেক ঋণ/অনুদান মঞ্জুরের জন্য আবেদন করিতেছি।

যাহার বিপরীতে ঋণ/অনুদান প্রদান করা হইবে তাহার তথ্যাদি নিম্নরূপ :

ক) নাম : খ) পদবী :

গ) জন্ম তারিখ : ঘ) চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :

ঙ) মোট চাকুরীকাল : চ) পূর্বে ঋণ প্রাপ্তির তারিখ :

ছ) পূর্বে গ্রহণকৃত ঋণের পরিমাণ :

জ) বর্তমান বেতন স্কেল ও মূল বেতন :

ঝ) আবেদনকৃত ঋণের পরিমাণ :

ঞ) ঋণ গ্রহণের কারণ :

চ) পূর্বে এই তহবিলের কোন অনুদান প্রাপ্ত হইলে তাহার সংখ্যা, পরিমাণ ও বিষয়ঃ

.....

ছ) অনুদান গ্রহণের কারণ :

.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

তারিখ :