

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ৬ জুলাই, ২০১৫(এ নীতিমালাটি ৭ জুলাই ২০১৫ তারিখ থেকে কার্যকরী হবে।)

বিষয় : গাড়ি নং ঢাকা মেট্রো চ-৫০-৬৬৫৯ ব্যবহারের নীতিমালা

১. সংগঠনের নির্বাহী পরিচালক থেকে সহকারী পরিচালক পদবী পর্যন্ত বাস স্ট্যান্ড, বিমান বন্দর মাওয়া আসার জন্য গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। উপরের পদবীধারী যদি সরকারী অফিসে অফিসিয়েল কাজে যাতায়াত করেন তাহলে গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন।
২. কোর্টের যে কোন কর্মীর গুরুতর চিকিৎসার প্রয়োজনে চট্টগ্রাম বা ঢাকার আনা নেয়ার জন্য বছরে ১ (এক) বার গাড়ি ব্যবহার করা যাবে। এর জন্য প্রতি কিঃ মিঃ ১৫.০০ (পনের) টাকা হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। কিছু ১ (এক) বারের বৈশী ব্যবহার করলে প্রতি কিঃমিঃ এর জন্য ২০.০০ (বিশ) টাকা হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। কোর্টের যে কোন কর্মীর স্ত্রী/স্বামী/পুত্র/কন্যা/মা/বাবার গুরুতর চিকিৎসার প্রয়োজনে চট্টগ্রামে আনা নেয়ার জন্য বছরে ১ বার এই গাড়ি ব্যবহার করা যাবে। এর জন্যও প্রতি কিঃমিঃ ২০.০০ (বিশ) টাকা হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে।
৩. দাতা সংস্থার কোন কর্মকর্তা, বোর্ড অব ট্রাস্টির কোন সদস্য গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। তাছাড়া তাদেরকে চট্টগ্রাম আনা নেয়ার জন্যও গাড়ি ব্যবহার করা যাবে। সিএমটিসিতে বাইরের সংগঠনের কোন প্রশিক্ষণ হলে তারা কক্সবাজারের ভিতরে বেড়ানোর জন্য গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। এজন্য অর্ধেক বেলায় জন্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং পূর্ণদিনের জন্য ৪,০০০/- (চার হাজার) টাকা হারে সিএমটিসির হিসাব বিভাগে ভাড়া প্রদান করতে হবে।
৪. অফিসিয়েল কাজে গাড়ি ব্যবহার করলে অর্ধেক দিনের জন্য ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচ শত) টাকা এবং পূর্ণ দিনের জন্য ৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচ শত) টাকা এবং প্রতিবার চট্টগ্রাম আসা যাওয়ার জন্য ৫,৫০০/- (পাঁচ হাজার পাঁচ) টাকা ভাড়া প্রদান করতে হবে। স্ব স্ব প্রকল্প/কর্মসূচি থেকে উক্ত ভাড়া চার্জ করা হবে। এখানে উল্লেখ্য যে যদি কোন অতিথি উপরোক্ত কোন প্রকল্প বা কর্মসূচির আওতায় না পড়েন তাহলে তার ভাড়া কক্সবাজার অপারেশন একাউন্ট থেকে দিতে হবে। তবে এজার্টারী ব্যবহারের পূর্বে নির্বাহী পরিচালকের নিকট থেকে অনুমোদন নিতে হবে।
৫. ব্যক্তিগতভাবে গাড়ি ব্যবহারের পর পরই ড্রাইভারের নিকট ২ নং এ বর্ণিত হারে ব্যবহারকারীকে ভাড়ার টাকা প্রদান করতে হবে। এর জন্য ড্রাইভার ব্যবহারকারীকে একটি মানি রিসিপ্ট দেবেন। ড্রাইভার অফিসে ফিরেই নিজ দায়িত্বে সিএমটিসির হিসাব বিভাগে টাকা জমা দিয়ে তিনিও মানি রিসিপ্ট দেবেন। অফিসিয়েল ব্যবহারের জন্য হিসাব থেকে হিসাবে চেকের মাধ্যমে টাকা স্থানান্তর করা হবে।
৬. অত্র গাড়ির জন্য লেনদেনের নিম্নেও একটি আলাদা হিসাব সিএমটিসিতে পরিচালনা করতে হবে। উক্ত হিসাবের মাসিক প্রতিবেদন সিএমটিসির দায়িত্বপ্রাপ্ত হিসাব রক্ষক প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে টিমলিভার-সিএমটিসির কাছে জমা দিবেন এবং তিনি বিশ্লেষণ করে ১০ তারিখের মধ্যে প্রধান উ বিএফএম নিকট পাঠাবেন। প্রধান-বিএফএম প্রতিবেদনটি বিশ্লেষণ করে আর-বায়ের চিত্র পরিচালককে অবহিত করবেন।
৭. গাড়ি চলা অবস্থায় ড্রাইভারের সিদ্দান্ত, বাবহারকারীর অনুরোধে বা ড্রাইভার তার নিজের ইচ্ছায় বাইরের কাউকে গাড়িতে উঠাতে পারবেন না। গাড়ি চালানো অবস্থায় ড্রাইভার তার মোবাইল সেট বন্ধ রাখবেন এবং এসময় তিনি কারো সাথে কথা বলতে পারবেন না। গাড়ির ড্রাইভারকে এবং যিনি গাড়ির সামনের সিটে বসবেন তাঁকে গাড়ি চালু অবস্থায় বাধ্যতামূলকভাবে সিট বেল্ট পড়তে হবে।
৮. সাধারণভাবে ব্যবহারের জন্য সর্বনিম্ন ২৪ ঘণ্টা আগে টিম লিডার-সিএমটিসি কে গাড়ি বুকিং দিতে হবে। সহঃপরিচালক-এইচআরএম এবং এসআর বুকিং অনুমোদন দেবেন।
৯. সকল ব্যবহারকারীকে ব্যবহারের পর লগবই-এ স্বাক্ষর করতে হবে।
১০. প্রতি ২৫০০ কিঃ মিঃ চালানোর পর ড্রাইভার নিজ দায়িত্বে কোন নির্ভরযোগ্য ওয়াকশপে তিনি নিজে উপস্থিত থেকে গাড়ি সার্ভিসিং করাতে হবে।
১১. ড্রাইভার প্রতিদিন গাড়ি ধুয়ে মুছে গ্যারেজ করবেন এবং সকালে গাড়ি মুছে ব্যবহার শুরু করবেন। গাড়ি স্টাট দেয়ার আগে ইঞ্জিনের কন্ডিশন এবং চাকার সকল নাট বোল্ট ইত্যাদি পরীক্ষা করে নেবেন। এসময় তিনি নিশ্চিত করবেন গাড়ির সামনে বা পিছনে কেউ যেন না থাকেন।
১২. ড্রাইভার সার্বক্ষণিকভাবে গাড়ির সকল কাগজপত্র (মূলকপি) গাড়ির সাথে রাখবেন। এবং তিনি নিজ দায়িত্বে অফিসের খরচে গাড়ির কাগজপত্র নবায়ন করবেন। গাড়ির কাগজপত্রের সমস্যা এবং নিয়ম বহির্ভূত পার্কিং বা যে কোন প্রকার ট্রাফিক আইন ভঙ্গের কারণে ট্রাফিক পুলিশ কোন জরিমানা করলে তা ড্রাইভারকে বহন করতে হবে। গাড়ির ড্রাইভার নিজ দায়িত্বে তার ড্রাইভিং লাইসেন্স সার্বক্ষণিকভাবে বৈধ রাখবেন এবং নবায়ন করবেন।
১৩. গাড়ি যখন গেরেজের বাইরে থাকে তখন সার্বক্ষণিকভাবে গাড়ির পাশেই ড্রাইভারকে অবস্থান করতে হবে। গাড়ি গেরেজের বাইরে অবস্থানকালীন সময়ে যদি গাড়ির কোন ক্ষতি সাধিত হয় তাহলে ড্রাইভারকে এর ক্ষতিপূরণ দিতে হবে এবং তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
১৪. ড্রাইভার খন্ডায় ৬০ কিলোমিটারের উর্ধ্বে গতিবেগে গাড়ি চালাতে পারবেন না।
১৫. এই নীতিমালার বাইরে যদি কেউ গাড়ি ব্যবহার করেন তাহলে ব্যবহারকারী ও ড্রাইভার উভয়ের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
১৬. টিম লিডার-সিএমটিসি প্রতি ৭ (সাত) দিন পর পর গাড়ি ব্যবহারের নীতিমালা, লগবুক এবং ফুয়েল চেক করবেন। লগবুক আপডেট না থাকলে এবং ফুয়েল সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে তিনি ড্রাইভারের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

প্রণয়নে



সনত কুমার ভৌমিক 06.07.2015
পরিচালক



রেজাউল করিম চৌধুরী
নির্বাহী পরিচালক