

গ্রামীণ মানবিক উন্নয়ন সংস্থা (গ্রামাউস)
ফুলপুর, ময়মনসিংহ।

যানবাহন ব্যবহার নীতিমালা

০১। ক্রমিক নং :-

গ্রামীণ মানবিক উন্নয়ন সংস্থা (গ্রামাউস) প্রতিষ্ঠা লগ্ন থেকে বর্তমান পর্যন্ত বিভিন্ন উন্নয়ন ও সেবা মূলক কর্মসূচী অত্যন্ত দক্ষতার সাথে পরিচালনা করে আসছে। তাছাড়া সংস্থার নতুন নতুন কর্মসূচী গ্রহণ এবং পরিচালিত কর্মসূচী পর্যায়ক্রমে সম্প্রসারণ করে আসছে। সংস্থার কর্মসূচী এবং সকল কর্ম এলাকা নিবিড়ভাবে মনিটরিং, ফলো-আপ এবং বিভিন্ন সরকারী-বেসরকারী অফিসে যোগাযোগ করার জন্য সকলক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের যানবাহন ব্যবহার করা অতীব জরুরী। এমতাবস্থায় সংস্থার বর্তমানের যানবাহন এবং ভবিষ্যতে গৃহীত যানবাহনের একটি সুস্পষ্ট নীতিমালা অতীব গুরুত্ব পূর্ণ।

০২। সংস্থার প্রয়োজনে ব্যবহৃত সম্ভাব্য যানবাহন :-

ক্রমিক নং	কর্মী/কর্মকর্তাদের পদবী	প্রয়োজনে ব্যবহৃত সম্ভাব্য যানবাহনের ধরন	সম্ভাব্য
০১।	নির্বাহী পরিচালক	মাইক্রোবাস/প্রাইভেটকার/পাজারো/অন্যান্য	প্রয়োজনে যে কোন ধরনের গাড়ী ব্যবহার করা যাবে।
০২।	উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক	মটর সাইকেল/মাইক্রোবাস।	জরুরী প্রয়োজনে অন্যান্য গাড়ী ব্যবহার করা যাবে।
০৩।	কর্ম সূচী সমন্বয়কারী/প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষক/প্রধান নিরীক্ষক/ডাক্তার	মটর সাইকেল/মাইক্রোবাস।	জরুরী প্রয়োজনে অন্যান্য গাড়ী ব্যবহার করা যাবে।
০৪।	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/টেকনিক্যাল অফিসার/প্রজেক্ট অফিসার/প্রোগ্রাম অফিসার/ট্রেনিং কোর্ডিনেটর/মনিটরিং এন্ড রিসার্চ কোর্ডিনেটর/নিরীক্ষক অফিসার/হিসাব রক্ষক অফিসার/প্রশাসনিক কর্মকর্তা	মটর সাইকেল/মাইক্রোবাস।	প্রয়োজনে মাইক্রোবাস বা অন্যান্য গাড়ী ব্যবহার করা যাবে।
০৫।	জোনাল ম্যানেজার/উপজেলা সমন্বয়কারী/বিভিন্ন প্রকল্প কর্মকর্তা/অডিটর/হিসাব রক্ষক/শাখা ব্যবস্থাপক	মটর সাইকেল।	প্রয়োজনে মাইক্রোবাস ব্যবহার করা যাবে।
০৬।	শাখা ব্যবস্থাপক/সহকারী হিসাব রক্ষক	মটর সাইকেল/বাই-সাইকেল।	কমপক্ষে ৬ জন কর্মী বিশিষ্ট শাখার, শাখা ব্যবস্থাপকের জন্য মটর সাইকেল ব্যবহার করা যাবে।
০৭।	সুপার ভাইজার/ফিল্ড অফিসার	বাই-সাইকেল।	প্রয়োজনে মটর সাইকেল ব্যবহার করা যাবে।
০৮।	পিয়ন+গার্ড	বাই-সাইকেল।	-----

০৩। ধরন অনুযায়ী যানবাহন ব্যবহার :-

ক) মাইক্রোবাস/প্রাইভেটকার/পাজারো ইত্যাদি :-

সংস্থা প্রয়োজন মনে করলে কার্যকরী কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে অফিসিয়াল কাজের জন্য ব্যবহারযোগ্য যে কোন গাড়ী ক্রয় করতে পারবে। ক্রয়কৃত গাড়ী সংস্থার সম্পদ হিসাবে ব্যবহৃত হবে। গাড়ীর যাবতীয় রক্ষনা-বেক্ষন ব্যয় সংস্থা বহন করবে। গাড়ী চালানোর জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষ চালক নিয়োগ করা হবে। নিয়োগকৃত চালকগন সংস্থার নির্ধারিত বেতন স্কেলে সংস্থার থেকে বেতন গ্রহণ করবেন। কেবল মাত্র সংস্থার প্রয়োজনে ব্যবহৃত ব্যয়ই সংস্থার বহন করবে। তাছাড়া সংস্থার গাড়ী নির্বাহী পরিচালক সাহেব ব্যক্তিগত কাজে প্রতিমাসে সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) দিন বা ৫০০ কিঃ মিঃ ব্যবহার করতে পারবেন। যার বিল সংস্থা প্রদান করবে। এর অতিরিক্ত হলে নির্বাহী পরিচালক সাহেব ব্যক্তিগত খরচে ব্যবহার করবেন। সংস্থার প্রয়োজনে অন্যান্য কর্মকর্তাগণও নির্বাহী পরিচালক সাহেবের অনুমোদনক্রমে গাড়ী ব্যবহার করতে পারবেন। গাড়ীর চালক লক-বই ব্যবহার করবেন। অথবা সংস্থা ইচ্ছা করলে গাড়ীর জ্বালানী, মেরামত ইত্যাদির মাসিক খরচ নির্ধারণ করে দিতে পারবেন, যার ফলে লগ-বই ব্যবহার প্রয়োজন

Abdul Khaleque
Executive Director
of Manabik Uন্নয়ন Sangstha

খ) মটর সাইকেল :-

সংস্থার সিনিয়র কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয়কারী/বিভিন্ন প্রকল্পের জন্য নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/বৃহৎ শাখার শাখা ব্যবস্থাপকদের জন্য, সংস্থার প্রয়োজন অনুযায়ী মটর সাইকেল নির্বাহী পরিচালক সাহেব ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে ক্রয় করার ব্যবস্থা করবেন। ক্রয়কৃত মটর সাইকেল প্রয়োজনের প্রতি গুরুত্ব দিয়ে কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণ করবেন। কর্মকর্তাগণ লগ-বই ব্যবহার করবেন। অফিসিয়াল কাজ ব্যতিত প্রতি মাসে সর্বোচ্চ ১০০ কিঃ মিঃ ব্যক্তিগত ব্যবহার করতে পারবেন। যার খরচ অফিস বহন করবে, এর অতিরিক্ত হলে ব্যক্তিগত খরচে করতে পারবে। কর্মকর্তাদের মাছে দুই-ভাবে মটর সাইকেল সরবরাহ করা হবে। অথবা নির্বাহী পরিচালক সাহেব ইচ্ছা করলে বিগত কয়েক মাসের খরচ তুলনা করে জ্বালানী, মেরামত, সার্ভিসিং, মবিল ইত্যাদি খরচ নির্ধারণ করে দিতে পারবেন। মাসিক খরচ নির্ধারণ করা থাকলে লগ-বই ব্যবহার করার প্রয়োজন পরবে না।

১. ঋণ হিসাবে, যা কিস্তির মাধ্যমে ক্রয়কৃত মূল্য/নির্ধারিত মূল্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পরিশোধ সাপেক্ষে মটর সাইকেলের মালিক হবেন।
২. অফিসিয়াল কাজ করার জন্য মটর সাইকেল সরবরাহ করা, যা নিদৃষ্ট প্রকল্প/সময় শেষে অফিসকে তা ফেরৎ প্রদান করবেন।

গ) বাই-সাইকেল :-

সংস্থার শাখা ব্যবস্থাপক/সুপারভাইজার/হিসাব-রক্ষক/ফিল্ড অফিসার/পিয়ন+গার্ডদের ব্যবহারের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী বাই-সাইকেল ক্রয় এবং তা নির্ধারিতদের মাঝে বিতরণ করবেন নির্বাহী পরিচালক বা তার মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ। কর্মকর্তা/কর্মীদের মাঝে ঋণ হিসাবে বাই-সাইকেল বিতরণ করা হবে। বাই-সাইকেলের ক্রয়কৃত/নির্ধারিত মূল্য মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মী বাই-সাইকেলের মালিক হবেন। পিয়ন+গার্ডদের মাঝে ঋণ হিসাবে অথবা অফিসিয়াল কাজের ব্যবহৃত যে কোন একটি পদ্ধতিতে বাই-সাইকেল সরবরাহ করা হবে। ঋণ হিসাবে গ্রহণ ক্রয়কৃত/নির্ধারিত মূল্য মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করে বাই-সাইকেলের মালিক হবেন। অফিসিয়াল বাই-সাইকেল হলে অফিসের কাজ শেষে অফিসে জমা রাখতে হবে এবং তা অফিসের সম্পদ হিসাবে গন্য হবে।

০৪। অফিসের গাড়ী/মটর সাইকেল ব্যবহারে বিল প্রদান পদ্ধতি :-

ক) গাড়ী ব্যবহারের বিল :-

অফিসের কাজে গাড়ী ব্যবহারের জন্য অফিস বিল প্রদান করবে। গাড়ীর চালক লগ-বই ব্যবহার করবেন। প্রতিদিন/প্রতি সপ্তাহে অফিসের কাজে গাড়ী ব্যবহার হওয়ার ফলে যে খরচ হবে যেমন প্রেট্রোল/মবিল/সার্ভিসিং ও অন্যান্য ভাউচার গাড়ীর চালক অফিসে হিসাব বিভাগে জমা দিবেন। উক্ত বিল প্রশাসনিক/অন্যান্য যে কোন একজন সিনিয়র কর্মকর্তা কর্তৃক লগ-বই এর সাথে ক্রসচেক করে পরীক্ষিত হলে নির্ধারিত নিয়মে অনুমোদন সাপেক্ষে বিল প্রদান করা হবে। অথবা মাসিক খরচ নির্ধারিত থাকলে সে অনুযায়ী বিল ভাউচার জমা দিয়ে প্রচলিত নিয়মে বিল গ্রহণ করবেন।


খ) মটর সাইকেল ব্যবহার বিল :-

মটর সাইকেল ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ লগ-বই ব্যবহার করবেন। মটর সাইকেল অফিসের কাজে ব্যবহার করার ফলে যে প্রেট্রোল ব্যয় হবে প্রতি মাসে তার পাকা বিল অফিসে জমা দিতে হবে। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক লগ-বই এর সাথে বিল এর ক্রস-চেক করে পরীক্ষিত করতে হবে এবং নির্ধারিত কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রেট্রোলের বিল অনুমোদন করতে হবে। তাছাড়া মটর সাইকেল মেরামতের জন্য প্রতিমাসে নির্ধারিত হারে মেরামত খরচ দেয়া হবে। যে সকল কর্মকর্তা ঋণ হিসাবে মটর সাইকেল ব্যবহার করবে তাদের জন্য মাসিক মেরামত খরচের পাশাপাশি বার্ষিক মেরামত খরচ হিসাবে আলাদা ভাবে নির্ধারিত টাকা দেয়া হবে যা বছরের জানুয়ারী অথবা জুলাই মাসে একবার প্রদান করা হবে। কিন্তু মটর সাইকেলটি সম্পূর্ণ রূপে সার্ভিসিং/মেরামত করতে হবে।

তাছাড়া যে সকল কর্মকর্তা অফিসের মটর সাইকেল ব্যবহার করবেন তাদেরকে শুধু মাসিক মেরামত খরচ হিসাবে নির্ধারিত টাকা দেয়া হবে। বার্ষিক সার্ভিসিং অফিস নিজ দায়িত্বে অফিসের নিজ খরচে করা হবে।

গ) বাই-সাইকেল :-

সংস্থার কাজে নিয়োজিত যে সকল কর্মকর্তা/কর্মী সংস্থার প্রয়োজনে বাই-সাইকেল ব্যবহার করবেন তাদের প্রতি বছর একবার বাই-সাইকেল সার্ভিসিং/মেরামত করার জন্য একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা দেয়া হবে, যার মাধ্যমে প্রতি বছর একবার প্রতিটি বাই-সাইকেল সার্ভিসিং/মেরামত করা হবে।


(Md. Abdul Khaieque)
Executive Director
Grameen Manabik Udayan Sangha

০৫। যানবাহন এর মালিকানা/রেজিস্ট্রেশন :-

প্রতিটি যানবাহন যা অফিসের প্রয়োজনে ক্রয় করা হবে তা সংস্থার নামে সংস্থার খরচে মালিকানা/রেজিস্ট্রেশন করা হবে। যে সকল মটর সাইকেল/বাই-সাইকেল ঋণ হিসাবে কর্মকর্তা/কর্মীদের মাঝে প্রদান করা হবে তা ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত মালিকানা সংস্থার নামে থাকবে। ঋণ সম্পূর্ণ রূপে পরিশোধ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মী তার নিজ খরচে মালিকানা পরিবর্তন করে সংস্থার নামের পরিবর্তে ব্যক্তি নামে করতে পারবে এবং ব্যক্তি নামে করতে যা খরচ হবে তা ঐ ব্যক্তিকেই বহন করতে হবে।

০৬। মটর সাইকেল/বাই-সাইকেল এর ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি :-

ক) মটর সাইকেল :-

মটর সাইকেল ক্রয়ের জন্য যে ঋণ প্রদান করা হবে বা মটর সাইকেলটির যে মূল্য নির্ধারণ করে ঋণ হিসাবে প্রদান করা হবে তা সর্বনিম্ন মাসিক ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা কিস্তি হিসাবে সর্বমোট ১৫ (পনের) বছরের মধ্যে ঋণ পরিশোধ করতে হবে। নির্ধারিত ১৫ (পনের) বছরের মধ্যে ১০ (দশ) বছর অতিবাহিত হলে যে কেউ ইচ্ছা করলে অবশিষ্ট টাকা এককালীন পরিশোধ করে মটর সাইকেলের মালিকানা দাবি করতে পারবে। তাছাড়া ১০ (দশ) বছরের মধ্যে যদি কেউ মটর সাইকেল অফিসে মটর সাইকেল অফিসে জমা দিয়ে কিস্তি হিসাবে জমাকৃত টাকা ফেরৎ চায় তবে নিম্নোক্ত হারে টাকা কর্তন শেষে অবশিষ্ট টাকা ফেরৎ প্রদান করা হবে।

কর্তনের হার :-

প্রথম বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	১০০%
দ্বিতীয় বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৯০%
তৃতীয় বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৮০%
চতুর্থ বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৭০%
পঞ্চম বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৬০%
ছষ্ঠ বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৫৫%
সপ্তম বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৫০%
অষ্টম বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৪৫%
নবম বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৪২%
দশম বছরে কর্তন হবে জমাকৃত মোট টাকার	৪০%

খ) বাই-সাইকেল :-

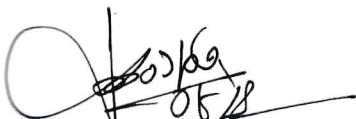
বাই-সাইকেল ক্রয়ের জন্য গৃহীত ঋণ সর্বনিম্ন মাসিক ২০০/- (দুইশত) টাকা কিস্তি হিসাবে প্রদান করতে হবে। সর্বমোট ২ (দুই) বছরের মধ্যে উক্ত ঋণ পরিশোধ করতে হবে। যদি কেউ মোট ঋণের দুই-তৃতীয়াংশ পরিশোধ করে অবশিষ্ট টাকা এককালীন পরিশোধ করতে চায় তবে তা পারবে এবং বাই-সাইকেলের মালিকানা দাবি করতে পারবে। প্রদানকৃত বাই-সাইকেল কোন ক্রমেই অফিসে ফেরৎ নেয়া হবে না।

গ) যানবাহন ক্রয়ে ID ঋণ বিতরণ :-

সংস্থার স্টাফদের মাঝে যানবাহন ক্রয়ে বিশেষ করে মটর সাইকেল এবং বাই-সাইকেল ক্রয়ের জন্য ID ঋণ প্রদান করা হবে। উক্ত ঋণের লাভের হার বার্ষিক ২% (ফ্লাট রেইটে)। ঋণ গ্রহীতা অথবা সংস্থা যে মূল্যে যানবাহন ক্রয় করবে তা পরিশোধে মাসিক কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে। মটর সাইকেলের জন্য মাসিক সর্বনিম্ন কিস্তি হবে ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা এবং বাই-সাইকেলের জন্য মাসিক সর্বনিম্ন কিস্তি হবে ২০০/- (দুইশত) টাকা। ঋণ গ্রহীতাকে বার্ষিক ২% (ফ্লাট রেইটে) লাভসহ মোট মূল্য যোগ করে মাসিক কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে। ঋণ পরিশোধ না করা পর্যন্ত ঋণ নিয়ে ক্রয় করা যানবাহন সংস্থার সম্পত্তি বলে গণ্য হবে।

০৭। উপসংহার :-

সংস্থার কর্মসূচী সফলভাবে বাস্তবায়ন, মনিটরিং, ফলো-আপ বিভিন্ন দাতা সংস্থা, সরকারী-বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করার জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী গাড়ী ব্যবহার করা জরুরী। উক্ত নীতিমালা সংস্থার সকল যানবাহন সঠিক নিয়মে পরিচালনার জন্য প্রণীত হয়েছে। সময় এবং সংস্থার প্রয়োজনে উক্ত নীতিমালা পরিবর্তন, সংযোজন বা সংশোধন হতে পারে, তবে তা অবশ্যই সংস্থার কার্যকরী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।



(Md. Abdul Khaleque)
Executive Director
Grameen Mandib Umayan Sangtha



সভাপতি
গ্রামীন মানবিক উন্নয়ন সংস্থা