



সেক্টর কর্পোরেশনের বনানী হাউজিং কমপ্লেক্স-এ
পেট্রোবাংলার মালিকানাধীন ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৮ (সংশোধিত)

বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
পেট্রোসেন্টার, ৩ কাওরান বাজার বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১৫।

সূচীপত্র

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম.....	০
২। সংজ্ঞা.....	০
৩। প্রাপ্যতা.....	৪
৪। স্বাক্ষর ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাওয়ার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না.....	৫
৫। ফ্ল্যাট পাওয়ার যোগ্যতা.....	৫
৬। ফ্ল্যাট বদলী.....	৬
৭। ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত সুপারিশকারী ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ.....	৬
৮। সংস্থা ও বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে চুক্তি সম্পাদন.....	৬
৯। ফ্ল্যাটে অবস্থানকালে কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়-দায়িত্ব.....	৭
১০। ফ্ল্যাটে অবস্থান করার মেয়াদকাল.....	৮
১১। মৃত্যু.....	৯
১২। অবৈধ দফল.....	৯
১৩। চূড়ান্ত হিসাব নিষ্পত্তি.....	৯
১৪। উপদ্রব.....	৯
১৫। ফ্ল্যাটের দফল.....	১০
১৬। বিবিধ.....	১০

বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন

(পেট্রোবাংলা)

পেট্রোসেন্টার, ৩ কাওরান বাজার বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১৫।

সেক্টর কর্পোরেশনের বনানী হাউজিং কমপ্লেক্স-এ

পেট্রোবাংলার মালিকানাধীন ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৮ (সংশোধিত)

- ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ইহা “সেক্টর কর্পোরেশনের বনানী হাউজিং কমপ্লেক্স-এ পেট্রোবাংলার মালিকানাধীন ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৮ (সংশোধিত)” নামে অভিহিত হইবে। এই নীতিমালা অনতিবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং এতদসংক্রান্ত পূর্বে জারিকৃত সকল প্রকার নীতিমালা/বিধিমালা/অফিস আদেশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।
- ২। সংজ্ঞা (২.১) এই নীতিমালার বিষয়ে প্রতিকূল কিছু না থাকিলে উহাতে নিম্নবর্ণিত শব্দ সমূহের অর্থ/ব্যাখ্যা নিম্নরূপ হইবে:
- (ক) “ফ্ল্যাট” বলিতে বনানী হাউজিং কমপ্লেক্স-এ যৌথ ও পেট্রোবাংলার নিজস্ব অর্থায়নে নির্মিত, নির্মাণাধীন এবং নির্মিতব্য ভবনের ফ্ল্যাটসমূহকে বুঝাইবে।
- (খ) “কর্মকর্তা/কর্মচারী” বলিতে বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এ কর্মরত সকল স্থায়ী কর্মকর্তা এবং কর্মচারীকে বুঝাইবে।
- (গ) “চেয়ারম্যান” বলিতে বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর মাননীয় চেয়ারম্যানকে বুঝাইবে।
- (ঘ) “পরিচালক” বলিতে বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এ কর্মরত নিয়মিত পরিচালকগণকে বুঝাইবে।
- (ঙ) “স্ট্যান্ডিং কমিটি” বলিতে বনানী হাউজিং কমপ্লেক্স-এর ফ্ল্যাটসমূহ বরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে পেট্রোবাংলা কর্তৃক গঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটিকে বুঝাইবে।
- (চ) “পরিবার/পোষ্য” বলিতে সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী, ছেলে-মেয়ে এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীর সঙ্গে বসবাসরত সম্পূর্ণভাবে নির্ভরশীল সং ছেলে-মেয়ে এবং পিতা-মাতা, বোন এবং নাবালক ভাই, যাহারা সম্পূর্ণভাবে নির্ভরশীল হইয়া তাহার সঙ্গে বসবাস করেন তাহাদেরকে বুঝাইবে।
- (ছ) “প্রধান কার্যালয়” বলিতে বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর ৩, কাওরান বাজারস্থ পেট্রোসেন্টার ভবনকে বুঝাইবে।
- (জ) “অফিসার্স এসোসিয়েশন” বলিতে প্রধান কার্যালয়ের পেট্রোবাংলা অফিসার্স এসোসিয়েশনকে বুঝাইবে।
- (ঝ) “কর্মচারী ইউনিয়ন” বলিতে প্রধান কার্যালয় (পেট্রোবাংলা, পেট্রোসেন্টার)-এ কর্মরত কর্মচারীদের দ্বারা নির্বাচিত পেট্রোবাংলা কর্মচারী ইউনিয়নকে বুঝাইবে।
- (ঞ) “সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র” বলিতে পেট্রোবাংলা/সরকার কর্তৃক জারিকৃত সংশ্লিষ্ট বিষয়াদিকে বুঝাইবে।

৩। প্রাপ্যতা

- (২.২) এই নীতিমালা সেক্টর কর্পোরেশনের বনানী হাউজিং কমপ্লেক্স-এ যৌথ ও পেট্রোবাংলার নিজস্ব অর্থায়নে ইতঃপূর্বে নির্মিত এবং ভবিষ্যতে নির্মিতব্য সকল ভবন/ফ্ল্যাটে বর্তমানে বসবাসরত এবং ভবিষ্যতে বরাদ্দপ্রাপ্ত হইয়া যাহারা ভবন/ফ্ল্যাটে বসবাস করিবেন তাহাদের সকলের জন্য প্রযোজ্য হইবে।
- (৩.১) পেট্রোবাংলার ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে যে সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী (চাকুরীতে স্থায়ীকরণ হয়েছে এমন কর্মকর্তা-কর্মচারী) কর্মরত থাকিবেন তাহাদের মধ্যে বরাদ্দতব্য ফ্ল্যাট যথাসময়ে ও যথানিয়মে তাহাদের লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে অত্র নীতিমালায় সংযোজিত সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বরাদ্দ প্রদান করা হইবে।
- (৩.২) পেট্রোবাংলার সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাহারা পেট্রোবাংলার ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত থাকিবেন, তাহারা প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।
- (৩.৩) ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাওয়ার জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নির্ধারিত ফর্মে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পেশ করিবেন এবং অত্র নীতিমালা অনুযায়ী যাহারা ফ্ল্যাট পাওয়ার যোগ্য বিবেচিত হইবেন তাহাদিগকে নিম্নবর্ণিত নিয়ম মোতাবেক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান করা হইবে:
- (ক) চাকুরীর কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ হইতে;
- (খ) যদি দুই বা ততোধিক কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ একই হয়, সেই ক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর দৈর্ঘ্যের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীর ফ্ল্যাট/বাসা বরাদ্দের জন্য জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা হইবে;
- (গ) যদি কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর দৈর্ঘ্য একই রকম হয় সেই ক্ষেত্রে যিনি উচ্চতর বেতন গ্রহণ করেন (যাহা হইতে বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হইবে), তিনি জ্যেষ্ঠ হিসাবে বিবেচিত হইবেন; এবং
- (ঘ) যে ক্ষেত্রে দুইজনের বেতন সমান হয়, সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বয়সের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা হইবে।
- (৩.৪) এছাড়াও ফ্ল্যাট বরাদ্দের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা পেট্রোবাংলার প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত অবস্থানের ভিত্তিতে নিরূপিত হইবে। তবে সংস্থায় অত্যন্ত জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ কাজের সহিত জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারী এর ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিবেচনায় অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে এই নীতিমালার আওতাধীন গঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশক্রমে সংস্থা প্রধানের অনুমোদনক্রমে ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩.৫) সংস্থায় কর্মরত মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারী সংস্থার একজন পুরুষ কর্মকর্তা/কর্মচারী হইতে ৩(তিন) বৎসর-এর জন্য এন্টিডেটেড জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।
- (৩.৬) 'বনানী হাউজিং কমপ্লেক্সে যৌথ ও পেট্রোবাংলার নিজস্ব অর্থায়নে নির্মিত ভবনে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রাপ্যতা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিতভাবে ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান করা হইবে:

ভবনের টাইপ	ফ্ল্যাট আয়তন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাপ্যতা
পি - ৪ টাইপ	০৬২৫ বর্গফুট	গ্রেড-১৪ হতে গ্রেড-২০ ও তদুর্ধ্ব
পি - ৩ টাইপ	০৯৩৮ বর্গফুট	গ্রেড-১৩ ও তদুর্ধ্ব
পি - ২ টাইপ	০৯৯০ বর্গফুট	সহকারী ব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ্ব
সি টাইপ	১২৫০ বর্গফুট	ব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ্ব

- ৪। যাহারা ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাওয়ার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না
- (৪.১) অবিবাহিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য বিবেচিত হইবেন না।
- (৪.২) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্ত্রী/স্বামী সরকারী বা স্বায়ত্বশাসিত/রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠানে চাকুরীরত থাকিয়া বাড়ি বরাদ্দপ্রাপ্ত হইলে তিনি ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
- (৪.৩) স্বামী-স্ত্রী উভয়ে সংস্থায় চাকুরীরত থাকিলে এবং ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য হইলে শুধুমাত্র একজনকে ফ্ল্যাট বরাদ্দ দেওয়া হইবে এবং অপরজন ফ্ল্যাট পাওয়ার যোগ্য বিবেচিত হইবেন না। এইরূপ যৌথ যোগ্য আবেদনকারীগণ ফ্ল্যাট বরাদ্দের ক্ষেত্রে অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে অগ্রাধিকার প্রাপ্ত হইবেন।
- (৪.৪) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজের নামে অথবা তাহার স্ত্রীর নামে অথবা তাহার উপর নির্ভরশীল সন্তানগণের নামে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক) কর্তৃক নির্ধারিত ঢাকা মহানগরী এলাকা তথা ঢাকা মেট্রোপলিটন শহর, সাভার, টংগী বা নারায়ণগঞ্জ পৌর এলাকায় বাড়ী বা ফ্ল্যাট রহিয়াছে তাহারা ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।
- (৪.৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সংস্থা হইতে গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়ের ঋণ গ্রহণ করিয়াছেন, তাহারা ঋণ গ্রহণের তারিখ হইতে ৭(সাত) বৎসর পর ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না। তবে যদি ঋণ গ্রহীতা ৪.৪ এর বর্ণিত এলাকার বাহিরে অন্য কোথাও গৃহ নির্মাণ করিয়া থাকেন, তাহার জন্য এই ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইবে না।
- (৪.৬) একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী যিনি একাধিক বাড়ী বা ফ্ল্যাট তাহার নিজ নামে অথবা স্ত্রী অথবা তাহার উপর নির্ভরশীল অন্যকোন ব্যক্তির নামে নির্মাণ করিয়াছেন অথবা মালিক হইয়াছেন (acquired) তিনি ফ্ল্যাট/বাসস্থান বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য হইবেন না।
- ৫। ফ্ল্যাট পাওয়ার যোগ্যতা
- (৫.১) সংস্থা কর্তৃক যে সকল ভবন/ফ্ল্যাট পদমর্যাদার ভিত্তিতে সংস্থার কর্মকর্তাদের জন্য সংরক্ষণ করা হইয়াছে/চিহ্নিত করা হইয়াছে বা করা হইবে, উহা সমপদমর্যাদাভুক্ত কর্মকর্তাগণের আবেদনের ভিত্তিতে ফ্ল্যাট বরাদ্দের/বদলীর সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বিবেচিত হইবে।
- (৫.২) সংস্থা কর্তৃক যে সকল ভবন/ফ্ল্যাট পদমর্যাদার ভিত্তিতে সংস্থার কর্মচারীদের জন্য সংরক্ষণ করা হইয়াছে/চিহ্নিত করা হইয়াছে বা করা হইবে, উহা সমপর্যায়ের/পদমর্যাদাভুক্ত কর্মচারীগণের আবেদনের ভিত্তিতে ফ্ল্যাট বরাদ্দের/বদলীর সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বিবেচিত হইবে।
- (৫.৩) যে সকল ভবন/ফ্ল্যাট কোন পদমর্যাদা/বেতনস্কেল ভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত তাহা অস্পষ্ট থাকিলে ফ্ল্যাটসমূহ সরকারি নিয়মানুযায়ী বরাদ্দ প্রদান করা হইবে।
- (৫.৪) সংস্থা কর্তৃক যে সকল ভবন/ফ্ল্যাট পদমর্যাদার ভিত্তিতে সংরক্ষণ/চিহ্নিত করা হইয়াছে অথবা হইবে, সেই সকল ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন না পাওয়া গেলে, সংস্থার আর্থিক ক্ষতির বিষয়টি বিবেচনায় আনিয়া পরবর্তী পদমর্যাদার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে (যাহাদের ভবিষ্যতে উক্ত পদমর্যাদা হতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী নির্ধারিত পদমর্যাদায় পদোন্নতির ক্ষেত্রে বাধা নেই এমন কর্মকর্তা/কর্মচারী) আবেদন অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশের আলোকে এবং চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে। তবে জ্যেষ্ঠতা

নির্ধারণের ক্ষেত্রে যদি বরাদ্দ গ্রহণে আগ্রহী আবেদনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকুরীর দৈর্ঘ্য একই রকম হয় সেই ক্ষেত্রে যিনি উচ্চতর বেতন গ্রহণ করেন (যাহা হইতে বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হইবে), তিনি জ্যেষ্ঠ বিবেচিত হইবেন।

৬। ফ্ল্যাট বদলী

(৬.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক কোন ফ্ল্যাট খালি করা হইলে খালি (vacant) ফ্ল্যাটটির বিপরীতে ফ্ল্যাটে বসবাসকারীদের মধ্যে যাহারা ফ্ল্যাট বদলীর জন্য আবেদন করিবেন তাহা বসবাসকারীদের মধ্যে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে (অর্থাৎ যিনি অধিক সময় ফ্ল্যাটে বসবাস করিতেছেন) প্রাপ্যতা অনুযায়ী বিবেচনা করা হইবে। এই ফ্ল্যাট বদলী একই টাইপ ভবনে সীমাবদ্ধ থাকিবে। তবে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একই টাইপ ভবনে সমস্তরের কোন বাসস্থান সম পদমর্যাদায় একাধিকবার বদলের অনুমতি প্রদান করা হইবে না এবং উচ্চতর ক্যাটাগরির ভিন্ন টাইপ ভবনে বদলি হইতে ইচ্ছুক হইলে উক্ত টাইপ ভবনে প্রাপ্যতার জন্য তার পদমর্যাদার শর্ত পূরণ করিতে হইবে।

৭। ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত সুপারিশকারী ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ

(৭.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দের নিমিত্তে আবেদনকারী যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য সংস্থায় একটি স্ট্যান্ডিং কমিটি থাকিবে। সংস্থার প্রধান/চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক মনোনীত একজন পরিচালক কমিটির আহ্বায়কের দায়িত্ব পালন করিবেন এবং প্রশাসন বিভাগ, হিসাব বিভাগ, সেবা বিভাগ ও সংস্থা কর্তৃক স্বীকৃত অফিসার্স এসোসিয়েশন এর সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক এবং কর্মচারী ইউনিয়ন এর সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক সমন্বয়ে এই কমিটি গঠন করা হইবে। সংস্থার সংশ্লিষ্ট/দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ প্রার্থীদের নিকট হইতে ফ্ল্যাট খালি থাকা সাপেক্ষে ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য দরখাস্ত আহ্বান করিবেন। আবেদনকারীদের দরখাস্তসমূহ একটি রেজিস্টারে নিবন্ধনকৃত থাকিবে এবং দাখিলকৃত দরখাস্তসমূহ বিবেচনাকালে এই রেজিস্টার ব্যবহার করা হইবে। প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া চূড়ান্ত করার পর ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি সংস্থা প্রধান/চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট তাহা অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন। সংস্থা প্রধানের অনুমোদন প্রাপ্তির পর নীতিমালার অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য সেবা বিভাগ কর্তৃক ফ্ল্যাট বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হইবে। ফ্ল্যাটের স্বল্পতার কারণে যে সকল যোগ্য প্রার্থী ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাইবেন না, তাহারা পরবর্তীতে ফ্ল্যাট প্রাপ্তির জন্য পুনরায় আবেদন করিতে পারিবেন।

৮। সংস্থা ও বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে চুক্তি সম্পাদন

(৮.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দপত্র পাওয়ার পর সংস্থার সহিত বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সরকারী নির্ধারিত (বর্তমান হার ৩০০/- (তিনশত) টাকা) মূল্যমানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প একটি চুক্তিনামা স্বাক্ষর করিতে হইবে। এই চুক্তিনামায় সংস্থার পক্ষে হাউজিং সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান এবং বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং স্বাক্ষী হিসাবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিভাগীয় প্রধান এবং ফ্ল্যাটে বসবাস করেন না এমন দুইজন কর্মকর্তা/কর্মচারী এই চুক্তিনামায় স্বাক্ষর করিবেন। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চুক্তিনামা স্বাক্ষর না হওয়া পর্যন্ত কেহ বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটের দখল পাইবেন না। ফ্ল্যাট বরাদ্দের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন না করিলে কর্তৃপক্ষ ফ্ল্যাট বরাদ্দ বাতিল করিতে পারিবেন।

(৮.২) ফ্ল্যাট/বাসস্থান খালি করার সময় বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী সংস্থার হাউজিং সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বাসস্থানের দখল বুঝাইয়া দিবেন এবং সেই বাবদ রসিদ গ্রহণ করিবেন। এই রসিদে ফ্ল্যাট/বাসস্থানে রক্ষিত ফিক্সচার ও ফিটিংস এর তালিকা থাকিবে।

(৮.৩) এই নীতিমালায় প্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্ট শর্তাবলী অন্তর্ভুক্ত সাপেক্ষে যে চুক্তি সম্পাদিত হইবে, সংশ্লিষ্ট ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী সম্পাদিত উক্ত চুক্তির শর্তাবলী ভঙ্গ করিলে ঐ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

৯। ফ্ল্যাটে অবস্থানকালে কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়-দায়িত্ব

(৯.১) ফ্ল্যাটে অবস্থানকালে কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট ফ্ল্যাটের বিদ্যুৎ, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন এবং গ্যাস ইত্যাদি বিল যথাসময়ে পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন। যথাসময়ে পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে পেট্রোবাংলা কর্তৃপক্ষ এই বিল আদায়ের প্রক্রিয়া যথাযথভাবে নির্ধারণ করিতে পারিবেন। আবাসিক ভবনের বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটে বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম (শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (এয়ার কন্ডিশনার), ওয়াশিং মেশিন, একাধিক রেফ্রিজারেটর, মাইক্রোওয়েভ ওভেন ইত্যাদি) ব্যবহারের ক্ষেত্রে অনুমোদিত লোডের অতিরিক্ত বিদ্যুৎ ব্যবহারের জন্য কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(৯.২) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী অবহেলা জনিত কারণে ফ্ল্যাটের ফিস্কাচার ও ফিটিংস-এর ক্ষয় ক্ষতির জন্য দায়ী থাকিবেন। সাধারণ ক্ষয়-ক্ষতির অতিরিক্ত অন্যান্য ক্ষয়-ক্ষতির সকল ব্যয় বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন হইতে আদায়যোগ্য।

(৯.৩) কর্মকর্তা/কর্মচারীর বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাট/বাসস্থান হস্তান্তরযোগ্য নহে। যদি কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা তাহার পরিবার স্বাভাবিকভাবে বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটে না থাকেন সেই ক্ষেত্রে ফ্ল্যাট বরাদ্দের আদেশ বাতিল করা হইবে। বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটের পূর্ণ বা আংশিক কাহারও নিকট ভাড়া (সাবলেট) দিতে পারিবেন না। বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটটি শুধুমাত্র আবাসিক প্রয়োজনে ব্যবহার করা যাইবে, কোনরূপ বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাইবে না। বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটটি যদি সাবলেট দেওয়া হয় বা আবাসিক প্রয়োজন ছাড়া অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় তাহা হইলে তাৎক্ষণিকভাবে ফ্ল্যাট বরাদ্দ বাতিল করা হইবে এবং প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা হিসাবে যে সময়ের জন্য সাবলেট দেওয়া হইবে বা অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবে সেই সময়ের জন্য বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে তাহার মাসিক বাড়ী ভাড়া ভাতার দ্বিগুণ হারে তাহার বেতন হইতে অর্থ আদায় করা হইবে এবং দুই বৎসরের জন্য তিনি বাসা বরাদ্দের অধিকার হইতে বঞ্চিত হইবেন।

(৯.৪) বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তাহার উপর নির্ভরশীল পোষ্যদের ছাড়া অন্য কাহাকেও সঙ্গে রাখিতে পারিবেন না। যদি তিনি বা তাহার পরিবার বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটে বসবাস না করেন সেই ক্ষেত্রে ফ্ল্যাট বরাদ্দের আদেশ তাৎক্ষণিকভাবে বাতিল করা হইবে।

(৯.৫) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ফ্ল্যাট বরাদ্দের তারিখ হইতে সংস্থা হইতে কোন বাড়ী ভাড়া ভাতা পাইবেন না। এছাড়াও যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সংস্থার ফ্ল্যাটে বসবাস করেন/করিবেন তাহাদের মাসিক বেতন হইতে সরকারী/সংস্থার আদেশের আলোকে তৎসময়ে প্রযোজ্য মাসিক বাড়ী ভাড়া কর্তন করা হইবে। বর্তমান জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর নির্দেশনা নিম্নে উদ্ধৃত করা হইল:

(৩) আপাতত বলবৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোন বিধি-বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যে সকল কর্মচারী সরকারী বাসস্থানে বসবাস করেন, ১ জুলাই ২০১৫ হইতে তাহাদের মূল বেতনের ৫% - ৭.৫% হারে বাড়ী ভাড়া কর্তনের বর্তমান বিধানাবলী রহিত করা হইল, এবং ১ জুলাই ২০১৫ হইতে ইতোমধ্যে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয় যোগ্য হইবে।

- (৪) যে কর্মচারী সরকারী বিধি-বিধান অনুযায়ী, ভাড়া বিহীন বাসস্থানে থাকিবার অধিকারী, তাহাকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাসস্থানের জন্য কোন বাড়ি ভাড়া প্রদান করিতে হইবে না, তবে তিনি বাড়ি ভাড়া ভাতাও প্রাপ্য হইবেন না।

তবে, ভবিষ্যতে সরকার কর্তৃক বাড়ি ভাড়া ভাতা/বাড়ি ভাড়া কর্তন সংক্রান্ত কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে বনানী হাউজিং কমপ্লেক্সে যৌথ অর্থে এবং সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে নির্মিত এবং ভবিষ্যতে নির্মিতব্য ভবনসমূহের ফ্ল্যাটে পেট্রোবাংলার যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বরাদ্দপ্রাপ্ত হইয়া বসবাস করেন/করিবেন তাহাদের বেলায়ও উক্ত নিয়ম প্রযোজ্য হইবে।

- (৯.৬) শর্ত থাকে যে, যে ব্যক্তি প্রচলিত সরকারী/সংস্থার নীতিমালা মোতাবেক যে শ্রেণীর ফ্ল্যাট পাইবার অধিকারী, তদপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণী কিংবা নিম্নতর শ্রেণীর কোন ফ্ল্যাট তাহাকে বরাদ্দ প্রদান করা হইলে তাহাকে উচ্চতর শ্রেণীর বাড়ীর জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ী বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন বাড়ী ভাড়া এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাড়ীর জন্য উক্ত শ্রেণীর বাড়ী বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় সর্বোচ্চ বাড়ী ভাড়া প্রদান করিতে হইবে।

১০। ফ্ল্যাটে অবস্থান
করার মেয়াদকাল

- (১০.১) যেহেতু বরাদ্দ জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে দেওয়া হইবে সেহেতু বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ঢাকা হইতে বদলী/পদচ্যুত না হইলে বা পদত্যাগ না করিলে তিনি তাহার অবসর গমনকালীন সময় পর্যন্ত বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাট বা বাসস্থানে থাকিতে পারিবেন। তবে বদলীর পর সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাট/বাসস্থানে থাকিতে পারিবেন। চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণ, চাকুরী হইতে ইস্তফা এবং লিয়নের ক্ষেত্রে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২ (দুই) মাসের মধ্যে ফ্ল্যাট/বাসস্থান খালি করিয়া দিতে হইবে। তবে ছেলে মেয়েদের লেখাপড়ার জন্য প্রয়োজন হইলে স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশক্রমে সংস্থা প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত অবস্থানের মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে। উল্লেখ্য, ছেলেমেয়েদের লেখাপড়ার জন্য ৬ (ছয়) মাস সময় পর্যাপ্ত না হইলে কর্মকর্তা/কর্মচারীর পিআরএল শেষ হওয়ার ৬ (ছয়) মাস পর বিশেষ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ফ্ল্যাটে অবস্থানের মেয়াদ আরও ৬ (ছয়) মাস বর্ধিত করা যাইতে পারে। এই সকল ক্ষেত্রে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিদ্যুৎ, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন এবং গ্যাস বিল যথা সময়ে সংস্থার হিসাব বিভাগে পরিশোধ করিয়া জমার রশিদের ফটোকপি এস্টেট শাখায় জমা প্রদান করিতে হইবে। তাহার সর্বশেষ প্রাপ্য বাড়ী ভাড়া ভাতার সমপরিমাণ টাকা ও বাড়ী ভাড়া কর্তনের সমুদয় অর্থসহ অন্যান্য বিল সংস্থার হিসাব বিভাগে নিয়মিত পরিশোধ না করিলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাসিক বেতন ও প্রাপ্য পেনশন/গ্র্যাচুইটি/পি.এফ এর চূড়ান্ত হিসাব স্থগিত থাকিবে এবং প্রয়োজনবোধে উক্ত খাতে জমাকৃত টাকা/অর্থ হইতে উহা সমন্বয় করা হইবে। এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর প্রাপ্য সুবিধাদির চূড়ান্ত হিসাব নিষ্পত্তিকরণের পূর্বে তাহাকে ফ্ল্যাট/বাসস্থান সংক্রান্ত সংস্থার সকল পাওনা পরিশোধের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে।

- (১০.২) বরখাস্ত, অপসারণ অথবা বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট নীতিমালার অধীনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল পেশ করিলে উহা নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত অথবা ৬ (ছয়) মাস সময় পর্যন্ত যাহাই কম হয় ঐ সময়ের জন্য স্বাভাবিক বাড়ী ভাড়া ভাতা ও বাড়ী ভাড়া কর্তনের টাকাসহ সকল প্রকার বিল নগদে সংস্থার হিসাব বিভাগে পরিশোধ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ফ্ল্যাট/বাসস্থান দখল রাখিতে পারিবেন।

(১০.৩) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করার পর অবসরকালীন ছুটি শেষ হইবার তারিখের মধ্যে ফ্ল্যাট ছাড়িয়া দিতে বাধ্য থাকিবেন। উল্লেখ্য যে, অবসর গ্রহণকালীন চূড়ান্ত হিসাব নিষ্পত্তিকরণের পূর্বে ফ্ল্যাট/বাসস্থান সংক্রান্ত সংস্থার সকল পাওনা পরিশোধের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে, অন্যথায় চূড়ান্ত হিসাব স্থগিত থাকিবে।

১১। মৃত্যু

(১১.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যু ঘটিলে সাধারণভাবে মৃতের বিধবা স্ত্রী/স্বামী/নাবালক সন্তানগণ মৃত্যুর তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাস পূর্তির পর যথানিয়মে ফ্ল্যাট খালি করিয়া দিবেন। তবে মৃত ব্যক্তির অথবা তাহার স্ত্রী/স্বামী সন্তানগণ-এর নিজস্ব বাড়ি না থাকিলে এবং পর্যাপ্ত আয়ের উৎস না থাকিলে তাহাদের লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে সংস্থার স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশ ও সংস্থা প্রধানের অনুমোদনক্রমে তাহাদিগকে মৃত্যুর তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ২ (দুই) বৎসর পর্যন্ত বসবাসের জন্য অনুমতি দেওয়া যাইতে পারে। তবে এই সকল ক্ষেত্রে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর আইনগত উত্তরাধিকারীকে বিদ্যুৎ, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন এবং গ্যাস বিল যথাসময়ে সংস্থার হিসাব বিভাগে পরিশোধ করিয়া জমার রশিদের ফটোকপি সেবা বিভাগের এস্টেট শাখায় জমা প্রদান করিতে হইবে। এছাড়াও তাহার সর্বশেষ প্রাপ্য বাড়ীভাড়া ভাতার সম-পরিমাণ টাকা ও বাড়ী ভাড়া কর্তনের অর্থসহ অন্যান্য বিলের অর্থ সংস্থার হিসাব বিভাগে নিয়মিত পরিশোধ করিতে হইবে। অনাদায়ী বিল সমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন/প্রাপ্য পেনশন/গ্র্যাচুইটি/পি.এফ ইত্যাদি খাতে জমাকৃত অর্থ হইতে সমন্বয় করা হইবে।

১২। অবৈধ দখল

(১২.১) সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি ফ্ল্যাট/বাসস্থান অবৈধভাবে দখল করে অথবা অবৈধভাবে দখলে রাখা হয়, তবে সেইক্ষেত্রে তাহার বিরুদ্ধে সরকারী/সংস্থার কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে এবং অবৈধ দখলের সময়কালের জন্য সংস্থা কর্তৃক এই বিধির ৯.৩ মোতাবেক ভাড়া আদায় করা হইবে।

(১২.২) এইরূপ অবৈধ দখলের ক্ষেত্রে যথাসম্ভব সেবা বিভাগ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদ করার জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করিবে। এই উচ্ছেদ কার্য ত্বরান্বিত করার উদ্দেশ্যে নিম্নেবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে:

(ক) অবৈধ দখলকারীর বিরুদ্ধে অসদাচরণের দায়ে সংস্থা কর্তৃক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে;

(খ) পানি, গ্যাস এবং বিদ্যুৎ সরবরাহ ব্যবস্থা বিচ্ছিন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবগত/অবহিত করা হইবে।

(১২.৩) অবৈধ দখলের জন্য দোষী সাব্যস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই নীতিমালার আওতায় গৃহীত কার্যক্রম গ্রহণ ছাড়াও ভবিষ্যতে ফ্ল্যাট পাওয়ার অযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

১৩। চূড়ান্ত হিসাব নিষ্পত্তি

(১৩.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালার নিয়মানুযায়ী সংস্থার সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ফ্ল্যাটের খালি দখল বুঝাইয়া না দেওয়া পর্যন্ত এবং ফ্ল্যাট/বাসস্থান সংক্রান্ত সকল পাওনা পরিশোধের ছাড়পত্র গ্রহণ ব্যতিরেকে তাহার অবসরকালীন অথবা চাকুরী হইতে বরখাস্ত, বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণ, অপসারণ, চাকুরী হইতে ইস্তফা, লিয়েন, প্রেষণ এবং বিনা বেতনে অধ্যয়ন ছুটি ইত্যাদির ক্ষেত্রে চূড়ান্ত হিসাব নিষ্পত্তি করা হইবে না এবং বিধি ১০ এর উপ-বিধি ১০.১ ও ১০.৩ এ বর্ণিত নিয়মানুযায়ী পাওনা পরিশোধের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে।

১৪। উপদ্রব

(১৪.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা তাহার পরিবারের সদস্যগণ ঐ সকল কর্ম হইতে বিরত থাকিবেন যাহাতে ফ্ল্যাট/প্রকল্প এলাকায় বসবাসরত অন্যদের বিরক্ত/উপদ্রবের কারণ না হয়। ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্য অথবা তাহার সঙ্গে বসবাসরত কোন ব্যক্তির আচরণ যদি ঐ এলাকায় উপদ্রব সৃষ্টির কারণ হয় সেইক্ষেত্রে তাহার ফ্ল্যাট বরাদ্দ বাতিল করা হইবে। এই নীতির আওতায় গৃহপালিত পশু অথবা গরু ছাগল, হাঁস ও মুরগী ইত্যাদি বিল্ডিং এবং প্রকল্প এলাকায় লালন-পালন করা যাইবে না।

১৫। ফ্ল্যাটের দখল

(১৫.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দের আদেশ জারী হওয়ার পর বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উক্ত ফ্ল্যাটের দখল গ্রহণ করিবেন, যাহা বরাদ্দের তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে এবং ফ্ল্যাটের সকল ফিক্সচার এবং ফিটিংস-এর একটি তালিকা (ইনভেন্টরি) স্বাক্ষর করিয়া দিবেন। ফ্ল্যাট খালি করার সময় বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রদত্ত ইনভেন্টরি মোতাবেক ফ্ল্যাটের খালি দখল সংশ্লিষ্ট বিভাগে বুঝাইয়া দিবেন।

(১৫.২) বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাট ছাড়িয়া দিতে হইলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে সংস্থাকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে। ফ্ল্যাটের খালি দখল যতদিন পর্যন্ত বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা তাহার প্রতিনিধি সরেজমিনে সংস্থার নিকট বুঝাইয়া না দিবেন ততদিন পর্যন্ত বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটটি তাহার দখলে আছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং নিয়ম মোতাবেক বাড়ী ভাড়া ভাতা, বাড়ী ভাড়া ও অন্যান্য বিল যথা- বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন বিল পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(১৫.৩) ফ্ল্যাট খালি হওয়ার পর পুনঃবরাদ্দ পর্যন্ত সময়কালে ফ্ল্যাট খালি থাকা অবস্থায় ফ্ল্যাটের বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন বিল সংস্থা কর্তৃক পরিশোধিত হইবে।

(১৫.৪) ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্তির জন্য আবেদনকারী এই নীতিমালায় বর্ণিত যাবতীয় শর্তাবলী তাহার নিকট গ্রহণযোগ্য বলিয়া একখানা অংগীকারনামা আবেদন পত্রের সহিত দাখিল করিবেন।

(১৫.৫) এই নীতিমালার জন্য প্রযোজ্য ও প্রয়োজনীয় পরবর্তী পদক্ষেপসমূহ এবং নীতিমালা চূড়ান্তকরণ প্রক্রিয়া সংস্থার প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক গৃহীত হইবে।

১৬। বিবিধ

(১৬.১) ফ্ল্যাট বরাদ্দ কার্যক্রম প্রসঙ্গে এই বিধিমালায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই এমন বিষয়সমূহের ক্ষেত্রে সরকারী বাসা বরাদ্দ নীতিমালার শর্ত অনুসরণ করা হইবে।

জেনেদ্র নাথ সরকার

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)