

পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ
আইইবি ভবন (নতুন), ৪র্থ ও ৫ম তলা
৮/এ, রমনা, ঢাকা - ১০০০।

পরিচালক পর্ষদের অনুষ্ঠিত ৪০৩/২০১৬ নম্বর সভার কার্যবিবরণী।

বিগত ৮ জুন ২০১৬ তারিখ, বুধবার, বিকেল ৩ঃ৩০ ঘটিকায় পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ (পিজিসিবি) এর পরিচালক পর্ষদের ৪০৩/২০১৬ নম্বর সভা কোম্পানীর প্রধান কার্যালয়, আইইবি ভবন (নতুন), ৮/এ, রমনা, ঢাকাস্থ সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, চেয়ারম্যান, পিজিসিবি সভাপতিত্ব করেন। পরিচালক পর্ষদের নিম্নলিখিত সদস্যগণ সভায় উপস্থিত ছিলেনঃ

- ১। জনাব মনোয়ার ইসলাম, স্বতন্ত্র পরিচালক, পিজিসিবি;
- ২। ড. জামালউদ্দিন আহমেদ, পরিচালক, পিজিসিবি;
- ৩। জনাব আবু আলম চৌধুরী, স্বতন্ত্র পরিচালক, পিজিসিবি;
- ৪। প্রকৌশলী এস,এম, খাবীরুজ্জামান, পিইজি, স্বতন্ত্র পরিচালক, পিজিসিবি;
- ৫। ব্যারিস্টার এম, এনামুল কবির ইমন, স্বতন্ত্র পরিচালক, পিজিসিবি;
- ৬। ড. এ, বি, এম, হারুন-উর-রশীদ, পরিচালক, পিজিসিবি;
- ৭। জনাব এ কে এম এ হামিদ, পরিচালক, পিজিসিবি;
- ৮। মেজর জেনারেল মঈন উদ্দিন, পরিচালক, পিজিসিবি এবং
- ৯। জনাব মাসুম-আলবেরুনী, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পিজিসিবি।

উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাঃ

- ১। চৌধুরী আলমগীর হোসেন, নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডডি), পিজিসিবি;
- ২। জনাব মোহাম্মদ শফিকউল্লাহ, নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম), পিজিসিবি;
- ৩। জনাব জনাব মোঃ এমদাদুল ইসলাম, নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম), পিজিসিবি;
- ৪। জনাব পরেশ চন্দ্র রায়, নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), পিজিসিবি এবং
- ৫। জনাব মোঃ আশরাফ হোসেন, কোম্পানী সচিব, পিজিসিবি।

জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, চেয়ারম্যান, পিজিসিবি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভা শুরু করেন।

জনাব মোঃ শামসুল হাসান মিয়া, পরিচালক, পিজিসিবি পূর্ব নির্ধারিত কর্মে ব্যস্ত থাকায় এবং শেখ মোঃ আব্দুল আহাদ, পরিচালক, পিজিসিবি চীন ভ্রমণে যাওয়ায় সভায় উপস্থিত হতে পারেননি। তাদের উভয়কে উক্ত সভার জন্য ছুটি মঞ্জুর করা হয়।

আলোচ্যসূচী-১ঃ পরিচালক পর্ষদের ২৪-৫-২০১৬ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪০২/২০১৬ নম্বর সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন ও দৃঢ়করণ।

পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ এর পরিচালক পর্ষদের ২৪ মে ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪০২/২০১৬ নম্বর সভার কার্যবিবরণীটি সভার পূর্বেই পরিচালকগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছিল। উপস্থাপনের পর সেটি দৃঢ়করণ করা হয়।

মোঃ আশরাফ হোসেন
কোম্পানী সচিব
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ

মোঃ আবুল কালাম আজাদ
চেয়ারম্যান
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ

মোঃ আবুল কালাম আজাদ
চেয়ারম্যান
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ

আলোচ্যসূচী-২ঃ গত ১০-৫-২০১৬ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালক পর্ষদের ৪০১/২০১৬ নম্বর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন বিবেচনা।

পিজিসিবি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের প্রতিবেদনটি পরিচালক পর্ষদে উপস্থাপন করা হলে সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি অবহিত হয়ে পর্ষদ সন্তোষ প্রকাশ করে।

আলোচ্যসূচী-৩ঃ আন্তঃবোর্ড সভা মেয়াদে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সংক্ষিপ্ত কর্মকাণ্ড প্রতিবেদন মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে সভায় উপস্থাপন।

সিদ্ধান্ত : পিজিসিবি'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জনাব মাসুম-আলবেরুনি ২৫ মে ২০১৬ তারিখ হতে ৮ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত কর্মকাণ্ডের সংক্ষিপ্ত বিবরণ মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে উপস্থাপন করেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের প্রতিবেদনে সভা সন্তোষ প্রকাশ করে।

আলোচ্যসূচী-৪ঃ এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ এ্যাফেয়ার্স কমিটির ৫/২০১৬ নম্বর সভার কার্যবিবরণী অবহিত হওয়া; সুপারিশকৃত The Employee Service Rules of Power Grid Company of Bangladesh Ltd. (PGCB)-2016 অনুমোদন এবং সুপারিশকৃত প্রশিক্ষণ শাখা ও পারফরমেন্স সেল এর পদসমূহের জব-ডেসক্রিপশন ও জব-স্পেসিফিকেশন অনুমোদন (আলোচনাপত্র সংযুক্ত)।

সিদ্ধান্ত : পরিচালক পর্ষদ এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ এ্যাফেয়ার্স কমিটির ৫/২০১৬ নম্বর সভার কার্যবিবরণী অবহিত হয় এবং নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

(১) প্রস্তাবিত The Employee Service Rules of Power Grid Company of Bangladesh Ltd. (PGCB)-2016 সংশোধনীসহ গৃহীত হয়। অনুমোদিত রুলস সংযোজনী-১ এ উল্লেখ করা হলো। এ রুলস ১ লা জুন ২০১৬ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(২) সুপারিশকৃত পিজিসিবি'র পারফরমেন্স সেল এর ব্যবস্থাপক ও সহকারী ব্যবস্থাপক এবং প্রশিক্ষণ শাখার ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন) ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন), সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা), সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন) পদগুলোর জব-ডেসক্রিপশন অনুমোদন করা হয়। অনুমোদিত জব-ডেসক্রিপশনগুলো সংযোজনী-২ এ উল্লেখ করা হলো।

আলোচ্যসূচী-৫ঃ চৌধুরী আলমগীর হোসেন, নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডডি) এবং জনাব মোঃ এমদাদুল ইসলাম, নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) এর অবসরের বয়স ৬২ বছর পর্যন্ত বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে (আলোচনাপত্র সংযুক্ত)।

সিদ্ধান্ত : The Employee Service Rules of Power Grid Company of Bangladesh Ltd. (PGCB)-2016 অনুমোদিত হওয়া এবং তা ১ জুন ২০১৬ তারিখ হতে কার্যকর হওয়ার প্রেক্ষিতে চৌধুরী আলমগীর হোসেন এবং জনাব মোঃ এমদাদ হোসেনের চাকুরীর


মোঃ আশরাফ হোসেন
কোম্পানী সচিব
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ বিঃ

জনাব মোঃ আশরাফ হোসেন
কোম্পানী সচিব
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ বিঃ

মোঃ আব্দুল কাদের আজাদ
চেয়ারম্যান
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ বিঃ

The Employee Service Rules of Power Grid Company of Bangladesh Limited (PGCB)-2016


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

(মোদন-আলোচকমণ্ডা)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।


Index

Chapter	Title	Page
Chapter-I	1.0 Preliminary	01
	1.1 Short Title and Application	01
	1.2 Definitions	01-04
Chapter-II	2.0 Posts	05
	2.1 Creation of Posts	05
	2.2 Categories and Classification of Posts	05
	2.3 Filling up a Premanent Post	05
	2.4 Probation	06
Chapter-III	3.0 Recruitment and Promotion Policies & Guidelines	07
	3.1 Recruitment Policies and Guidelines	07
	3.1.1 Recruitment Policies	07
	3.1.2 Objectives of the Policy	07
	3.1.3 Scope of the Policy	07
	3.1.4 Strategies of the Policy	07-08
	3.2 Guidelines	08
	3.2.1 Invitation of Applications	08
	3.2.2 Screening	08-10
	3.3 Promotion Policies and Guidelines	10
	3.3.1 Objectives of the Policy	10
	3.3.2 Scope of the Policy	10
	3.3.3 Strategies of the Policy	10-11
	3.3.4 Guidelines	11
Chapter-IV	4.0 General Conditions of Service	12
	4.1 Certain Pre-Conditions of Service	12
	4.2 Deputation for foreign training/visits	12
	4.3 Transfer	12
	4.4 Pay and Allowances	12
	4.5 Criteria of Promotion	13
	4.6 Pay	13
	4.7 Initial Pay	13
	4.8 Annual Increment/Pay Raise	13-14
	4.9 Joining time	14
	4.10 Pay during joining time	14
	4.11 Period of joining time	14
	4.12 Leave in transit	15
	4.13 Liveries	15
	4.14 Washing Facilities	15
	4.15 Income Tax	15

Chapter	Title	Page
Chapter-V	5.0 Leave	16
	5.1 Types of Leave	16
	5.2 Leave Procedure	16
	5.3 General Conditions	16-17
	5.4 Earned Leave	17
	5.5 Casual Leave	17
	5.6 Maternity Leave	18
	5.7 Extra ordinary Leave without pay	18
	5.8 Special Disability Leave	18-19
	5.9 Ex-Bangladesh Leave	19
	5.10 Quarantine Leave	19
	5.11 Medical Leave	19
Chapter-VI	6.0 Honorarium, Festival Allowances and Bonus	20
	6.1 Honorarium	20
	6.2 Festival Allowances and Bonus	20
	6.3 Overtime Allowance	20
	6.4 Shift Duty Allowance	20
	6.5 Charge Allowance for combination fo appointment	21
	6.6 Traveling Allowance	21
	6.7 Medical Benefit/Allowance	21
	6.8 CPF Benifits	21
	6.9 Fringe Benifits	21
Chapter-VII	7.0 General Conduct and Discipline	22
	7.1 Fidelity and Secrecy	22
	7.2 Conduct and Discipline	22-23
	7.3 Punishment and appeal	23
	7.4 Penalties	24
	7.5 Power to impose penalty	24
	7.6 Suspension	24
	7.7 Inquiry Procedure in cases of negligence, inefficiency, misconduct and corruption	24-25
	7.8 Procedure for disposal of a case, where and employee has been convicted by a court of law	25
	7.9 Summary proceedings	25
	7.10 Appeal	26
	7.11 Reinstatement	27
	7.12 Bar to resign or retire by employees under suspension	27
Chapter-VIII	8.0 Service Record	28
Chapter-IX	9.0 Retirement, Termination and Resignation	29
	9.1 Retirement	29
	9.2 Resignation	29
	9.3 Termination	29
Schedule	Appendices	30
	Schedule of Direct Recruitment (MD & ED)	31-34
	Schedule of Promotion and Direct Recruitment (Core)	35-41
	Schedule of Promotion and Direct Recruitment (Non-Core)	42-61

MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

(মোস্তাফা আল-বেরকনী)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-I

1.0 Preliminary

1.1 Short Title and Application

- (a) These rules shall be called The Employee Service Rules of Power Grid Company of Bangladesh Limited (PGCB) -2016.
- (b) These rules shall apply to all employees in the employment of the company except as specifically mentioned in the respective rules.
- (c) It shall come into force as soon as it is approved by the Board of Directors of the company and on due circulation of the approval for general information to the employees.
- (d) The Board of Directors of the company may change or amend or repeal these rules from time to time as it may deem fit.

1.2 Definitions

- a) **"Appointing Authority"** means the authority empowered to make appointments i.e., the 'Board of Directors' in relation to 'Managing Director, Directors & Company Secretary' and 'Appointment Committee Approved by the Board' in relation to all other employees.
- b) **"Authorized Medical Officer"** means a medical practitioner so designated by the Competent Authority from time to time and if there is no "Authorized Medical Officer" so designated, any registered medical practitioner.
- c) **"Average pay"** means the average of pay earned during the twelve complete months immediately preceding the month in which the leave is taken or the pay of the employee drawn immediately before proceeding on leave which is more favorable to the employee.
- d) **"Basic Pay"** means the pay, which has been sanctioned for a post held by an employee regularly or in an officiating capacity, or to which he/she is entitled to by reason of his/her position in the company.
- e) **"Board"** means the Board of Directors of the Company which determines the policies, procedures, guidelines and directives for its overall management.
- f) i) **"Core"** means a functional area of a technical services sanctioned by the Competent Authority.
ii) **"Non Core"** means a functional area of a non technical services sanctioned by the Competent Authority.

- g) **"Company"** means Power Grid Company of Bangladesh Ltd (PGCB).
- h) **"Competent Authority"** means the Board of Directors or the authority designated or delegated by the Board to be competent for the specific purpose
- i) **"Contract"** means an agreement between an employee and the company which lays down the terms of employment.
- j) **"Controlling Officer"** means the officer declared to be the controlling officer for the purpose of administrative and financial and technical matters including traveling allowance and medical facilities of a particular employee or class of employees by the Board of Directors.
- k) **"Day"** means a calendar day beginning and ending at midnight but an absence from headquarters, which does not exceed twenty-four hours, shall be reckoned for all purposes as one day, at whatever hour the absence begins or ends.
- l) **"Dearness Allowance"** means the allowances made for the employees for compensating higher cost of living.
- m) **"Deputation"** means duty of an employee outside the company but within the country with lien in the substantive post.
- n) **"Duty"** includes-
- I. Service as a probationer and an apprentice provided such service is followed by an appointment on a permanent post;
 - II. Joining time;
 - III. The period spent on a duly authorized course of instruction, training or a visit including the time reasonably required for the journey to and from the place of such training and visit; and
 - IV. Attendance at compulsory departmental examination/interview including a reasonable time required for the journey to and from the place of examination and the day or days of the examination.
- o) **"Emolument"** means and includes-
- i. Pay;
 - ii. Special pay, personal pay, technical pay, officiating pay and additional pay;
 - iii. Compensatory allowances other than traveling and medical allowances;
 - iv. Leave salary/ Leave encashment;
 - v. Any other payments and fees, if any, in the shape of fixed monthly addition to pay;
 - vi. Subsistence allowance; and
 - vii. Dearness allowance.

- (p) **"Employee"** means an officer or staff employed in the approved post of the company.
- (q) **"Expensive place"** means the city areas declared by the government and any other places declared from time to time.
- (r) **"Family"** means wife (s) or husband and legitimate children and parents dependent on the employee.
- (s) **"First entry post"** means post(s) or a percentage of posts as embodied in the schedule in a category which is filled up by direct recruitment.
- (t) **"Headquarters"** means such place as the Head of office may prescribe and in the absence of any order to the contrary, means the place where the office or the place of duty of an employee is located.
- (u) **"Holiday"** means a day declared as such by order of the Government/ Board of Directors of the company.
- (v) **"Honorarium"** means a recurring or non-recurring payment made to any employee by the company as remuneration for special work of an occasional character.
- (w) **"Hospital"** means any registered hospital/clinic at home and abroad for the treatment of the employees of the company and their family.
- (x) **"Incentive"** means any compensation scheme or plan made by the company to motivate the individual/the group for their improved performance.
- (y) **"Joining time"** means the time allowed to a person to enable him/her to join a new post on transfer and promotion.
- (z) **"Misconduct"** means conduct prejudicial to good order or discipline or which is unbecoming of an employee or gentleman and includes contravention of any of the provisions of 7.1 and 7.2 of chapter VII of these rules.
- (aa) **"Month"** means a calendar month.
- (bb) **"Officer"** means the employee holding the post of the Sub-Assistant Engineer/ Junior Assistant Manager or equivalent post up to the post of Managing Director.
- (cc) **"Officiate"** means officiating in a post by an employee by discharging the duties of that post in which another person holds lien, or when he is appointed by an authority competent to make a regular appointment to the post to officiate in a vacant post to which no other person holds a lien.

(dd) **“Pay”** means the basic pay which has been sanctioned for a post held by an employee or in an officiating capacity or to which he/she is entitled to by reason of his/her position in a cadre and includes special pay, personal pay and additional pay, if any, admissible under general or special order.

(ee) **“Personal pay”** means an additional pay granted to an employee to save him/her from loss of pay in respect of a permanent post held by him/her due to a revision of pay or to reduction of such pay otherwise than as disciplinary measure or in exceptional circumstances, on other personal considerations;

(ff) **Selection Committee:** means a committee formed by the board and will be responsible for selection of employee for first appoint.

(gg) **“Special pay”** means an addition in the nature of pay to the emolument of an employee granted in consideration of –

- i. The specially arduous nature of the duties ;or
- i. A specific addition to the work or responsibility; or
- ii. The unhealthiness of the locality in which the work is performed.

(hh) **“Staff”** means an employee including an apprentice who is employed in the company in any position below the level of Sub-Assistant Engineer/Junior Assistant Manager (JAM) or equivalent.

(ii) **“Subsistence Allowance”** means a monthly allowance made to an employee during the period he/she is under suspension;

(jj) **“Transfer”** means the movement of an employee from one headquarters station in which he is employed to another such station either to take up the duties of a new post or in consequence of change of his/her headquarters;

(kk) **“Traveling”** means any travel undertaken / made for carrying out the activities of the company or for its interest.

(ll) **“Year”** means a financial year for the purpose of accounts and finance and a calendar year for other purposes.



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.



(মাসুম-আবাবেরহানী)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
দাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-II

2.0 Posts

2.1 Creation of Posts

To manage the affairs of the company, posts shall be created by the Management and approved by the Board of Directors. The Board shall create all permanent post(s) considering the organization structure, functional differentiation and job description.

2.2 Categories and Classification of Posts

The post shall be of the following categories, namely-

- (a) A Permanent post shall be a regular post carrying a definite pay grade approved by the Board of Directors deemed to be continued for an indefinite time and which is included in the organizational setup.
- (b) A temporary post shall be a post carrying a definite scale of pay deemed to be continued for a definite period of time and which is not included in the organizational setup. The temporary post should be approved by the Board of Directors.
- (c) Outsourcing of any task/ job of a functional area may be made for the interest of company as per the role only through the approval of the Board of Directors.

The Board of Directors may create cadres with permanent posts having similar qualification requirements and job description. Seniority among employees appointed to posts in such cadres shall thereafter be regulated as per prescribed rules.

2.3 Filling up a Permanent Post


Appointment to all permanent posts shall be made

(a) BY Promotion

Criteria /guidelines of promotion for management and staff position shall be as per the schedule of recruitment and promotions.

- (b) **By Direct Recruitment:** by direct recruitment with provision lateral entry to all categories of posts, if necessary;


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(সিদ্দিক আল-বোরহানী)
৫
মহাপ্রাথমিক পরিচালক
সামগ্রিক গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

2.4 Probation

Persons selected for appointment by direct recruitment in entry level to a permanent post shall be appointed on probation for a period of one year.

Provided that the appointing authority may, by an order in writing, extend the period of probation in the case of any person or terminate his service if his performance during that period is found unsatisfactory.

After successful completion of the period of probation including the extended period, the incumbent will be appointed in the permanent post for contractual basis.



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.



(মোস্তাফিজ হোসেন)
ব্যক্তিগত পরিচালক
মোস্তাফিজ হোসেন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-III

3.0 Recruitment and Promotion Policies & Guidelines

3.1 Recruitment Policies and Guidelines

3.1.1 Recruitment Policies

3.1.2 Objectives of the policy

The objectives of recruitment of the company shall be

- (a) To provide the company with quality human resources to ensure health, survival and growth of the company.
- (b) To ensure adequate and consistent human resources for the effective operation of the company
- (c) To establish a transparent recruitment system.

3.1.3 Scope of the policy

This policy shall be applicable to the company for the recruitment of its employees for all disciplines at all levels.

3.1.4 Strategies of the policy

- (a) There shall be a uniform practice of recruitment in the company.
- (b) Recruitment shall be undertaken at the entry level in conformity with the provisions of these rules.
- (c) Recruitment on immediate need or on emergency basis shall be avoided as far as possible and shall rather be based on human resources planning. Recruitment shall be made on functional/discipline basis such as Electrical Engineering, Mechanical Engineering, Accounting Service and Human Resources Management.
- (d) Recruitment shall be carried out most efficiently and effectively.
- (e) Emphasis shall be given to the development of team work in the company. Therefore, care shall be taken to recruit an employee having appropriate qualities and aptitude.
- (f) The criteria for screening shall be to determine technical ability and behavioral trait of the individual. The basic policy of recruitment shall be to recruit with total corporate performance in mind.



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

7



(মোদ্রিত-আলোচক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

- (g) No discrimination shall be made in respect of sex, caste, creed, locality etc. while implementing the recruitment policy.
- (h) The primary objective of recruitment shall be to provide the company with human resource having high morale and discipline, sound mental and physical health and the requisite qualification.

3.2 Guidelines

3.2.1 Invitation of Applications

- (a) Efforts shall be made to ensure adequate number of job applicants having requisite qualification. It may be done through advertisement at least in the three reputed and well circulated in the national dailies (at least two), company website, e-mail notification etc.
- (b) Such advertisement shall contain all relevant information about the post including:
- designation
 - pay grade
 - educational qualification
 - age
 - experience
 - nationality
 - marital status
 - service conditions
 - last date for receiving applications
 - two recent passport size photographs
- (c) Applications shall be received only at the Headquarters directly or through post or courier services, e-mail or online.
- (d) All applications received shall be given a scroll number and be immediately acknowledged.

3.2.1 Screening

- (a) The main purpose of the screening process shall be to identify the most suitable candidate for the company. This screening shall be carried out at the following stages for all categories of employees of the company.
- screening of eligible applications
 - screening through written test
 - screening through viva voce and interview
 - medical check up



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.




(মোস্তাফিজুল আলম-আব্দুল হক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

- (b) All applications shall be scrutinized in respect of completeness and eligibility. Incomplete applications and those which do not fulfill the qualification criteria shall be rejected.
- (c) Only the concerned committee authorized or the officer shall make screening of applications.
- (d) Written test shall be considered as an important screening device for all positions. Where number of applications received for any position except entry positions is so less that effective screening through viva-voce is possible, written test may not be considered for selection purpose. Only the acceptable applicants shall be allowed to sit for a written test. The marks distribution should be as follows:

Analytical ability	- 20 points
Relevant Subject matter	- 40 points
General knowledge	- 20 points
Bengali, English & Power Sector	- 20 points
	= 100 Points

- (e) Maximum 3 applicants securing highest points in order of merit against each position shall be called for the viva- voce. However, any applicant securing less than 50% in the written test shall not be invited for the viva-voce.
- (f) 5-7 members viva board for recruitment of officers from the position of Junior Assistant Manager to the General Manager shall be constituted by the company board where at least one member from Power Division and one outside specialist should be include viva board will distribute marks for the assessment of candidate(s). Board may follow out sourcing for conducting written test.
- (g) Candidates securing less than 60 points/marks (i.e.) in viva voce shall be rejected.
- (h) A list of successful candidates shall be prepared by adding the scores secured in the written test and viva voce.
- (i) In case of recruitment of staff (not officers), 4-5 members viva voce board shall be constituted by the company board taking at least one member from the Power Division. The viva board will distribute marks for the selected candidate. Board Decision will be followed for marks allocation in written and Viva for different positions.
- (j) Candidates securing less than 60% marks in viva shall not be considered eligible for selection.
- (k) Successful candidates shall be requested to report to the Medical Officer of the company on a particular date and time for medical check-up.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(মাদ্রুম-আলবেরানী)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

(I) Candidates declared fit by the medical officer shall be issued appointment letters in order of merit to join the company on a particular date mentioning at least the following conditions:

- It shall be on contractual basis.
- Every employee shall, before joining service sign declaration of fidelity and secrecy in the prescribed form.
- Appointment regularization in the entry post shall be subject to following terms and conditions:
- Satisfactory Performance Report (Minimum 70 marks)
- Satisfactory Police Verification Report
- Satisfactory Performance Evaluation Report in Departmental Foundation Training Course (Minimum 60 marks).
- Satisfactory quota certificate verification report, if any (if applicable).

This appointment/contract shall be reviewed at the end of each contract. Service may be extended on the basis of result and performance (at least 70 marks).

3.3 Promotion Policies & Guidelines

3.3.1 Objectives of the policy

The main objectives of promotion policy of the company shall be

- a. To ensure the promotion at competent personnel.
- b. To create an internal environment for high morale and good performance of employees.
- c. To create a sense of belongingness among the employees.
- d. To have a stable, high quality and continuously improving workforce.


3.3.2 Scope of the policy

This policy shall apply to all employees up to the level CE/GM or equivalent.

3.3.3 Strategies of the policy

- a. Promotion shall be made keeping the long-term organizational and individual goal in view.
- b. Promotion in the company shall be fair and free from any influence and biases.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

10

(মোস্তাফিজ আল হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

- c. The main purpose of promotion shall be to ensure the employee motivation to continue to make persistent efforts to improve them.
- d. Promotion shall be administered against a vacancy with due consideration to the terms and conditions envisaged in the service rules.
- e. Promotion in the company shall be given without any discrimination based on sex, caste, creed, locality etc.
- f. Promotion to any post shall be on the basis of merit cum seniority. .
- g. All company should prepare seniority list which will be approved by the competent authority. Cadre wise seniority list of all employees shall be kept by the company. The promotion of employees should be considered only on cadre basis.

3.3.4 Guidelines

- a. Promotion of all employees shall be subject to the fulfillment of required period of service as stipulated in the schedule of Recruitment and Promotion and the rating of performance appraisal.
- b. Promotion to the post of Assistant Manager and equivalent shall be subject to the fulfillment of conditions stipulated in the Schedule of Recruitment/Appointment and the rating of the Performance Appraisal. Each and every promotion shall be judged through an interview. The company board shall be approved the Interview board for promotion.



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.



মোঃ মুহাম্মদ আব্দুল হক
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-IV

4.0 General Conditions of Service

4.1 Certain Pre-Conditions of Service

- (a) Unless in any case it is otherwise distinctly provided, the whole time of an employee shall be at the disposal of the Company and he/she may be employed in any manner in any place required by the Company.
- (b) Two or more employees shall not be appointed on a substantive basis to the same post at the same time.
- (c) An employee shall not be appointed to two or more posts at the same time.
- (d) Considering the technical nature of the company and employee motivation, career path needs to be established.
- (e) In case of promotion or direct appointment (applying through proper channel) of an permanent employee of the company to the higher post, his/her previous length of service shall be counted as continuous service for calculating the leave, CPF & Gratuity. In this case, the CPF membership and contribution will be continued during the probation period.

4.2 Deputation for foreign training/ visits

An employee may be allowed to visit overseas countries with the approval of the Managing Director in the case of all officers & staff up to the level of Chief Engineer/General Manager and with the approval of the Board of Directors in the case of Managing Director/Executive Director for training, seminar, workshop, study, medical treatment, contract negotiation, witnessing, testing, inspection, on leave or for any other purpose whether official or private.

4.3 Transfer

An employee may be transferred from one post to another or from one jurisdiction to another jurisdiction of the Company. The transfer activities will be done following the approved "Transfer Policy of PGCB-2015".

4.4 Pay and Allowances

An employee shall draw the pay and allowances attached to the post with effect from the date he/She assumes the duties of that post and shall cease to draw the pay and allowances as soon as he ceases to discharge those duties.

Note: In this rule, "date" means the forenoon of the day in question, for example, if charge is assumed or transferred before noon of a day, it shall take effect from that day and if charge is assumed or transferred in the afternoon, it shall take effect from the following day.

4.5 Criteria of Promotion

Criteria of promotion of employees are laid down in the promotion guidelines and the recruitment and promotion schedule.

4.6 Pay

An employee while on duty shall draw the pay approved for his/her post, as fixed from time to time.

4.7 Initial Pay

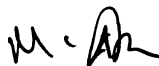
- (a) The initial pay of an employee on first appointment shall be the grade of pay of the new post to which he/she is appointed.
- (b) The initial pay of an employee appointed on promotion shall be fixed at the stage of the grade of pay of the new post which is next above his/her basic pay including personal pay of the old post

Provided that if an employee has previously worked in the same post, or a contractual post on the same grade of pay, the initial pay shall not be less than the basic pay which he/she drew on the last month, and he/she shall count for an increment for the period during which he/she drew that pay on last month of before.

4.8 Annual Increment/ Pay Raise

- (a) Annual increment/ Pay raise shall be based on the rating of the performance appraisal provided that the employee will get increment achieving at least 70 marks in Annual Performance report.
- (b) The conditions under which the service count for an increment to the grade of Pay of the post held by an employee are as follows:
 - i. duty in the post;
 - ii. service in another post, whether in substantive or officiating capacity or on deputation;
 - iii. leave other than an extraordinary leave;
 - iv. If an employee after officiating in a higher post is reverted to a lower post, the period of service in the higher post shall count for increment in the lower post; and


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(মোস্তফা-আব্বাসের হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

- v. when two posts are on identical grades of pay it should be held that the duties and responsibilities of the posts are not very different in nature irrespective of the fact whether the pay of the posts is borne in the permanent organizational setup or is paid from contingency and the duty rendered in any such post shall be allowed to count towards an increment.
- (c) An employee may, in the case of first appointment in recognition of special qualification or experience, and in other cases, in recognition of outstanding performance or merit, be granted one or more advance increments in a grade of pay, by the competent authority.
- (d) No additional allowance shall be allowed for holding the charge of a superior post which has never been filled up through an appointment.
- (e) For holding additional charge of another post, the employee shall draw the pay of his/her own post plus an additional Allowance as per Clause 6.6

4.9 Joining time

Joining time may be granted to an employee: to join a new post to which he/she is appointed on transfer or on promotion while on duty in his/her old post;


4.10 Pay during joining time

- (a) Joining time shall be regarded as on duty during joining time and shall be entitled to the pay of his/her old post.
- (b) An employee, who does not join his/her post within his joining time, shall not be entitled to any pay or leave salary on the expiry of joining time.

4.11 Period of joining time

- (a) The joining time admissible to an employee whose transfer does not involve a change of residence from one station to another is one day only, a holiday counting as a day for this purpose, provided if there be more than one holiday, he/she should join immediately after the holiday.
- (b) In the case of transfer involving a change of residence from one station to another, a period of seven days shall be allowed for shifting including holiday(s), if any.
- (c) Travel by road not exceeding 5 miles to or from a railway or steamer station at the beginning of the journey shall not count for joining time.
- (d) The Appointing authority may, in the exigency of service, curtail, or in any special case, extend the period of joining time admissible under this rule.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(মোস্তাফিজ-আব্বাস-হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা-১৪১০০০।

4.12 Leave in transit

If an employee takes leave while in transit from one post to another, the period which has elapsed since he handed over the charge of his/her old post shall be included in his/her leave, unless the leave is taken on medical certificate. In the later case, he/she may be allowed joining time in addition to leave.

4.13 Liveries

- (a) Employees shall be provided with (02) two sets of uniforms/ dresses every year free of cost by the company. Under the provision, an officer shall be entitled to two sets of shirts and pants, a pair of shoes and a tie every year. A security guard shall be entitled to two sets of pants and shirts, one belt, one cap, one pair of boots, a rain coat and a whistle in every year while a member of technical staff such as lineman, electrician, plumber, helper shall get two sets of pants and shirts, one pair of shoes/gum boots and a rain coat appropriate of his/her nature of job. The drivers, gardeners, MLSS etc, shall be provided with two sets of pants and shirts, one pair of shoes and a rain coat in a calendar year.
- (b) Officer and staffs posted in Sub Station or Line Maintenance activities will be provided safety gear.

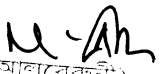
4.14 Washing Facilities

Employees shall be provided washing allowance every month approved by the board from time to time

4.15 Income Tax

An employee shall pay income tax on his/her taxable income. Company shall deduct the income tax payable by him/her at source as per the Govt. Rules and pay the same to the Government exchequer.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(মোঃ আশরাফ হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-V

5.0 Leave

Unless otherwise stated, leave of an employee shall be governed by the provisions laid down in this chapter.

5.1 Types of leave

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| (a) Earned Leave | (b) Casual Leave |
| (c) Maternity Leave | (d) Extra-Ordinary Leave |
| (e) Special Disability Leave | (f) Compensatory Leave |
| (g) Ex-Bangladesh Leave | (h) Quarantine Leave |
| (i) Medical Leave | |

5.2 Leave Procedure

- Leave account of every employee shall be maintained as per the rules and procedures of the company as laid down in this chapter.
- All applications for leave shall be submitted to the competent authority in the prescribed form.
- All types of leave to be enjoyed by the employee up to the level of Executive Director shall be approved by the Managing Director or by his/her delegated officials but leaves for Managing Director, Board will approve the leave.

5.3 General Conditions

- An incumbent shall be entitled to enjoy the leave admissible under the rule provided such leave is due to his/ her credit. An employee shall obtain the information regarding the status of his / her leave in the account from the HR department.
- Any leave prayer may be rejected or the time and period of leave may be rearranged and granted in the interest of the company.
- An employee shall not overstay without the prior approval of the competent authority after proceeding on leave.
- If an employee fails to attend his/ her duty due to illness, the competent authority shall be informed of such illness either on the same day or on the next immediate day. If the period of absence due to illness exceeds 3(three) days, the incumbent shall provide the medical certificate for the period of absence.

- (e) An employee may be recalled from leave to duty before the expiry of his/ her leave if the exigencies of service so warrants.
- (f) If an employee remains absent for more than 15 (fifteen) days without any permission, it shall be treated as misconduct.
- (g) Leave is a privilege; it cannot be claimed as a matter of right.


5.4 Earned Leave

- (a) **Full average pay:** Leave on full average pay shall be earned at the rate of 1/11th of the period spent on duty and the maximum that may be accumulated shall be of 6 months at a time. But in case of refusal of earned leave, such rule shall not apply. The refused leave shall be added to the accumulated leave but encashment of 100% refused earned leave shall be admissible under this rule. The amount of leave on full average pay that may be taken at a time shall not exceed 60 days.
- (b) **Half average pay:** Leave on half average pay shall be earned by an employee at the rate of 1/12th of the period spent on duty and accumulation of such leave shall be without limit. It shall be permissible to convert leave so allowed into leave on full pay on submission of medical certificate up to a maximum period of 12 months exclusive of the encashment of the leave as mentioned in clause (a) above.
- (c) **Encashment:** The unavailed earned leave referred to clauses (a) & (b) above may be encashed at the time of retirement or at the time of separation from the service with the company.

5.5 Casual Leave

- (a) An employee shall be granted 20 (Twenty) days of casual leave in each calendar year. Such leave may be availed by an employee with the approval of the competent authority. Casual Leave shall be change if the government order changed.
- (b) Casual Leave cannot be enjoyed for more than 10 (ten) days at a stretch.
- (c) Casual leave shall not be enjoyed between leaves. However it can either be prefixed or suffixed
- (d) Casual leave cannot be carried forward to the next calendar year.


 MD. ASHRAF HOSSAIN
 Company Secretary
 Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


 (মোস্তাফিজুল আলম-আব্বাস)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ
 ঢাকা, বাংলাদেশ।
 17

5.6 Maternity Leave

- (a) A female employee shall be entitled to maternity leave for a period of 6 (Six) months which is not debitable to the leave account.
- (b) A female employee shall be entitled to such leave if the request for granting the leave is not suggested by a registered medical practitioner or retainer doctor appointed by the company.
- (c) A female employee of the company shall be entitled to maternity benefit up to two surviving children.

5.7 Extra ordinary Leave without pay

- (a) An extra ordinary leave without pay may be granted when an employee does not have any leave to his credit but when the employee concerned applies in writing for the grant of such leave.
- (b) The period of an extra ordinary leave without pay shall not be more than 3 (three) months at a time but such period may be extended under the following conditions:
 - i. When the employee is under medical treatment.
 - ii. When the competent authority is satisfied that the said employee is unable to attend his/ her duties due to unavoidable circumstances.
 - iii. When the competent authority may convert the period of absence without leave into extra-ordinary leave with retrospective effect.
 - iv. The complement authority of the company may approved study leave for an employee for not more than 02 (two) years without pay.

5.8 Special Disability Leave


- (a) Special disability leave may be granted by the competent authority to an employee who is disabled by an injury received in the course of employment and out of employment

Provided that an employee shall be granted leave for accidental injury arising out of and in the course of employment for such a period as it incapacitates him/her to attend the duty subject to the submission medical certificate.

- (b) Special disability leave shall not be granted unless disability is manifested itself within three months of the occurrence to which it is attributable and the person disabled acts with due promptitude in bringing it to the notice of the competent authority.
- (c) The leave may be granted for the period as recommended by the doctor appointed for this purpose. Such leave shall not be extended without the certification of the doctor. The period of this leave will be 12 months but extraordinary up to 24 months.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

18


(মোস্তফা-আবুলহোসেন)
ব্যক্তিগত পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

- (d) Special disability leave may be combined with leave of any other kinds.
- (e) special disability leave may be granted more than once if the disability is aggravated or reproduced in similar circumstances at a later date but more than 24 months of such leave shall be granted in consequence of any one disability.
- (f) special disability leave shall be treated as on duty and shall not be debited against the leave account.
- (g) An employee shall be entitled to full average pay as Leave salary during special disability period.

5.9 Ex-Bangladesh Leave

An employee may be allowed Ex-Bangladesh leave for purposes of pilgrimage, treatment, meeting or visiting close family members, study, outside Bangladesh. In such cases, the maximum leave allowed shall not exceed 60 (sixty) days in a calendar year and shall be debited from earned leave or shall be counted as extra-ordinary leave without pay. This leave up to Executive Directors shall be granted by the Managing Director and for the Managing Director by the Board.


5.10 Quarantine Leave

Quarantine Leave is the leave of absence from duty necessitated by the order not to attend the office in consequence of the occurrence of the infectious diseases in the family / household of an employee. Such leave may be granted by the head of the office on the certificate of a medical or a public health officer for a period not exceeding 21 days or, in exceptional circumstances, 30 days. Any leave necessary for quarantine purposes in excess of this period shall be treated as ordinary leave. Quarantine leave may also be granted where necessary, in continuation of other leave subject to the maximum amount of admissible under this rule. An employee on quarantine leave shall treated as on duty during the leave.

5.11 Medical Leave

- (a) Medical leave may be granted by the competent authority to an employee on acceptable medical ground. The leave may be granted for the period as recommended by the doctor appointed for this purpose. Such leave shall not be extended without the certification of the doctor. The period of this leave will be maximum 3 months.
- (b) Medical leave may be combined with leave of any other kinds.
- (c) Medical leave shall be treated as on duty and shall not be debited against the leave account.
- (d) An employee shall be entitled to full average pay as Leave salary during special disability period


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


19
(মিঃ এশরাফ হোসেন)
ব্যক্তিগত পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-VI

6.0 Honorarium, Festival Allowances and Bonus

6.1 Honorarium :

- (a) The Board may grant an honorarium to an employee for work performed which is not included in his/her job description and occasional in character and either so laborious or of such special merit as to justify a special reward.
- (b) The Board may, on a casual or intermittent basis, and under such conditions as it may prescribe, allow any of the employees, in individual cases or class of cases, to provide service to another organization at a fee prescribed by the appointing authority for work done or service rendered by him/her to such department or organization. A portion of the fee as decided by the appointing authority shall be paid to the concerned employee or employees.

6.2 Festival Allowances and Bonus:

- (a) An employee shall be entitled to 2 (two) festival allowances equivalent to two months basic salary in a year.
- (b) Bangla New Year allowance (Boishaki Bhata) at the rate of 20% of basic one in a year.
- (c) The Board, in relation to a fiscal year, may provide performance incentive bonus to an employee at such rates and on such conditions as it may deem fit subject to the achievement of KPI or net profit. The government shall set and evaluate the KPI target and accordingly will approve the incentive bonus for the company.

6.3 Overtime Allowance

Overtime shall be discouraged in principle. It shall be avoided where there is a shift operation. However, where manpower is less than the setup and/or in the event of emergency, overtime work may be allowed if the concerned controlling officer orders to do so. The total hours of overtime shall not exceed 14 (fourteen) hours in a week but not exceed 50 hours in a month. No overtime allowance shall be allowed, if an employee draws daily allowance for the period.

6.4 Shift Duty Allowance

When an employee (both the officer and the staff) is required to work regularly on rotating shifts, he/she shall be allowed the shift duty allowance at the rate of 15% of the basic during the period of shift duty.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

6.5 Charge allowance for combination of appointment

When an employee is assigned to perform duties of another post, in addition to his own duties, he/she may be allowed an additional allowance on the following terms and conditions, namely

- (a) there shall be a formal order of the Competent Authority for holding the additional post;
- (b) no additional allowance shall be allowed for holding an inferior post;
- (c) no additional allowance shall be allowed when the period of dual charge is less than 3 weeks or more than 12 months
- (d) no additional allowance shall be allowed for holding the charge of a superior post which has never been filled up by appointment; an
- (e) for holding additional charge of another post, the employee shall draw the pay of his/her own post plus an additional 20% (not extending tk. 5000) of his/her pay as charge allowance.
- (f) For holding additional charge of another post and shift duty simultaneously the employee shall be allowed to draw either additional charge allowance or shift allowance whichever is higher.
- (g). No overtime allowance shall be allowed if an employee draws additional charge allowance for holding another post.

6.6 Traveling Allowance

An employee shall draw traveling and dearness allowance as per the rates and conditions fixed by the board.

6.7 Medical Benefit/ Allowance

An employee shall be allowed medical benefits / allowances as per the rates and conditions fixed by the board.


6.8 CPF Benefits

An employee shall be allowed CPF benefits as per the rates and conditions fixed by the board.

6.9 Fringe Benefits

An employee shall be entitled to fringe benefits against such items and at such rates as per decision of the company board


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

21

(নাম-আবদুল হক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-VII:

7.0 General Conduct and Discipline

7.1 Fidelity and Secrecy

- (a) Every employee shall maintain strict secrecy regarding the affairs of the company and shall not communicate directly or indirectly to any person the information which has come into his/her possession in the course of his/her duties whether from official sources or otherwise, unless he is required to do so by law or directed by a superior officer in the discharge of his/her duties.
- (b) Every employee shall before joining service, sign declaration of fidelity and secrecy in the prescribed form.

7.2 Conduct and Discipline

- (a) Every employee shall-
 - i. Conform to and abide by these rules;
 - ii. Remain aligned to the company vision, mission, policies and goals
 - iii. Demonstrate and participate in the process and show commitment through performance
 - iv. Observe, comply with and obey all orders and directions which may, from time to time, be given by the Company and any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may be;
 - v. Serve the Company and discharge his assigned duties faithfully, honestly and diligently;
 - vi. Use his utmost endeavor to promote the interests of the Company;
 - vii. Observe proper decorum, attend office / duty wearing uniform, use safety dresses and show courtesy in all matters to all concerned and the members of the public; and
 - viii. Maintain strict secrecy regarding the affairs of the Company
- (b) No employee shall-
 - i. Associate himself/herself with any political organization, front organization of political parties or otherwise take active part in politics or any political demonstration;
 - ii. Absent himself/herself from duties, or leave his/her station without obtaining permission from his/her controlling officer;
 - iii. Make any public statement 'through media such as press, radio or television or e-mail or internet or web-site, unless specifically authorized to do so by the Company excepting on Company's day to day routine matters.

- iv. Accept or seek any other employment or office or part-time work, whether on payment, stipendiary or honorary, without previous sanction of the appointing authority.
- v. Engage in any trade or business without specific approval of the appointing authority.
- vi. Indulge in parochialism, favoritism, victimization, willful abuse of office, seizure (Gherao) of office or any officer or coercion to officer/staff in a body or individually.

- (c) No employee or member of his family shall-
 - i. Accept any gift or concession from any employee or person having or likely to have dealing with the company; and
 - ii. Lend money to, or borrow money from, or place himself/herself under any pecuniary obligation to any person or firm having or likely to have dealings with the company.
- (d) No employee shall be a member, office bearer or representative of any association or union other than a philanthropic, religious, social or professional organization unless such association or union is organized for the welfare and safeguard of the interest of the employees under the terms and conditions of the company rules and regulations in force.

Grounds for penalty-Where an employee -

The authority may impose on him/her one or more penalties specified in clause 7.4 of this chapter.

M-Ah
(মাস্তান-আবদুলহাকিম)
বাংলাদেশ সরকার
পাটনাম খোঁজ পেয়েছে ২৩ নং পত্রিকাতে
চলবে, সর্বস্বত্ব।

7.4 Penalties

- (a) There shall be the following penalties, namely: -
- Censure;
 - Withholding, for a specified period, of increment or promotion.
 - Recovery from pay of the whole or part of any loss caused to the company by the negligence or any other misconduct of the employee;
 - Removal from service; and
 - Dismissal from service
- (b) Removal from service does not, but dismissal from service does, disqualify from future employment in the company.

7.5 Power to impose penalty

The power to impose penalty upon an employee shall vest in the authority competent to make appointment to the post or a delegated authority, which is held by the employee in the company.

7.6 Suspension

- (a) An employee may be placed under suspension, pending inquiry, for any offence. The power of suspending an employee shall normally vest in the Appointing authority or a delegated authority. But the Controlling officer may also exercise this power with the approval of the Appointing authority.

Provided that the authority may, if it considers more expedient instead of placing such employee under suspension, by order in writing require him/her to proceed on such a leave as may be admissible to him/her from such a date as may be specified in the order.


- (b) During the period of suspension, an employee shall be entitled to a subsistence allowance at the rate of one-half of his/her basic. However, he/she shall be entitled to get all other allowances admissible under the rule in full. An employee shall not, while under suspension, leave the headquarters without prior permission of the authority.
- (c) An employee committed to prison on a criminal charge should be considered under suspension from the date of arrest and should be allowed the subsistence allowances until the termination of proceedings against him.

7.7 Inquiry procedure in cases of negligence, inefficiency, misconduct and corruption

- (a) When an employee is to be proceeded against under clause (a) or (b) or (c) or (d) under "punishment and appeal", he shall be called upon to submit explanation in writing to the authority within ten days for the alleged offence.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

24


(মোঃ আশরাফ হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অফ বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

- (b) When the explanation of the employee is not found satisfactory, the authority shall frame a charge.
- (c) The competent authority shall appoint an inquiry officer or constitute a committee consisting of three officers senior in rank to the accused to conduct the inquiry which shall submit a report after giving the employee a personal hearing if so desired by him/her within two weeks(may be extended if so required) from the date of its constitution.
- (d) The competent authority shall consider the written statement submitted by the employee in his/her defense, the report of the inquiry officer/ Inquiry Committee and other circumstances. if any, and impose such penalty as it may deem proper in the circumstances of the case;

The decision of the authority shall be communicated by an order in writing to the employee concerned. The proceedings under this rule shall be completed within four months from the date of framing charge against an employee.

7.8 Procedure for disposal of a case, where an employee has been convicted by a court of law

- (a) When an employee is convicted by a court of law on charge of a criminal offence, the competent authority may dismiss or remove him/her from the service of the company, or impose any other penalty upon him without following the inquiry procedure or may not impose any penalty, if the Appointing authority decides that the offence for which he/she is convicted is not liable to disciplinary action under these rules.
- (b) Any penalty imposed upon an employee shall take effect from the date of communication of the order of imposition of the penalty to the employee and not from the date of his/her conviction or suspension.

7.9 Summary proceedings

- (a) An employee found guilty of-

- i) Habitual late attendance;
- ii) Leaving place of duty without permission;
- iii) Willful misrepresentation or suppression of fact;
- iv) Misbehavior with other employees or members of the public; o
- v) Unnecessary delay in disposal of files and records;
- vi) Seizure, Coercion to any office or officer;

shall be called upon to submit explanation to the authority within seven days as to why disciplinary action shall not be taken against him/her for the alleged offence.

- (b) If the competent authority is, on such an inquiry, satisfied that the employee is guilty of any of the offences mentioned in above shall impose upon him/her such penalty as specified in 7.4 (a) & (b) of the "Penalty Clause"

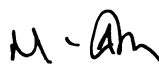
7.10 Appeal

- (a) An employee shall have the right to appeal once only against an order imposing any penalty specified in clause 7.4(a) &(b) of this chapter except censure to the authority next superior to the authority imposing the penalty, and where the penalty is imposed by an order of the Board of Directors, there shall ordinarily lie no appeal but the Board of Directors may review its own order *suomoto* or on receipt of representation from the employee concerned.
- (b) Every appeal shall comply with the following requirements, namely;-
- It shall contain all material statements and grounds relied upon and shall be complete in all respects;
 - It shall specify the relief desired;
 - It shall be submitted through proper channel;
 - It shall not be couched in improper language; and
 - It shall be submitted within thirty days from the date of receipt of the order of penalty.
- (c) An appeal may be withheld by the authority imposing the penalty, if-
- it does not comply with the requirements of Appeal, it deals with matters, which are not relevant to the case;
 - it is found to be a repetition of appeal withheld or rejected before by the appointing authority unless it discloses any new point or circumstances which afford grounds for reconsideration; or
 - it is addressed to an authority to which no appeal lies under this rule.
- (d) In every case in which an appeal is withheld, the appellant shall be informed of the fact and the reasons thereof.

Provided that an appeal withheld under 7.10(c) may be re-submitted at any time within thirty days from the date on which the appellant has been informed of withholding of the appeal in a form, which compiles, with the provisions of appeal requirement mentioned in Clause 7.10(b).

- (e) The appellate authority shall examine-
- Whether the facts on which the order of penalty is based have been established; and
 - Whether the penalty is adequate, inadequate or excessive, and after such examination shall pass such order as it considers proper.
- (f) An appellate authority may call for the records of any case including an appeal withheld by an authority subordinate to it and may pass such orders thereon as it considers fit under the provisions of these rules.
- (g) Nothing in these rules shall preclude the Company Board from revising, whether on its own motion or otherwise, any order passed by an authority subordinate to it in exercise of powers conferred on such authority by these rules


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

26

(মাসুদ-আব্বাসের দ্বারা)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

7.11 Reinstatement:

When an employee who was dismissed, removed or suspended is reinstated, the punishing or appellate authority may grant him/her for the period of his/her absence from duty:

- (a) If he/she is honorably acquitted of the charge against him/her and is reinstated with retrospective effect, the full pay to which he/she would have been entitled had he/she not been dismissed, removed or suspended; or
- (b) If otherwise, such leave with full pay or with half-pay or without pay as the punishing or appellate authority may prescribe.

Explanation-Except in case of leave without pay, the subsistence allowance, if any paid to an employee during suspension shall be recovered from his/her salary on reinstatement.

7.12 Bar to resign or retire by employees under suspension

An employee under suspension or prosecution on charge of offences under these rules shall not resign or retire at his/her own option from service until the case is finalized.



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.




(ম. শূর-আলবেরদী)
কর্তৃপক্ষের পরিচালক
পওয়ার গ্রিড কোম্পানি অফ বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-VIII

8.0 Service Record

- (1) A record of service of each employee shall be maintained separately in the form prescribed by the company and the company shall preserve the specific service record.
- (2) An employee shall be allowed to go through his/her service record once in a year in presence of an authorized officer and he/she shall sign with date in that service record stating that matters endorsed in the service record is true and complete.
- (3) If an employee finds any omission or error in the service record, he/she shall communicate the matter in writing for correction to the officer having the authority within 15 (fifteen) days.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(মোঃআশরাফ হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Chapter-IX

9.0 Retirement, Termination and Resignation

9.1 Retirement

- (a) (i) Normal retirement is mandatory upon the completion of 60 years of employee's age except Executive Director and above.
- (ii) The Board of Directors may extend the retirement age of any senior level officer up to 62 years, if his/her service is deemed to be essential for the betterment of the company.
- (iii) The Executive Director and Managing Director shall retire from service on his/her attainment of 62 years of age but the authority may extend their service up to the age of 65 years.
- (b) If any judicial proceedings instituted by the Company or any departmental proceedings are pending against an employee at the time of his retirement or as the case may be, ceasing to be in service, he shall not be entitled to any retirement benefits, except his own contribution to any fund and the interest thereon, till the end of such proceedings and the payment of any retirement benefit to him shall be subject to the findings of such proceedings. The proceeding shall be completed within the time schedule mentioned in relevant section of the rules.
- (c) While paying retirement benefits, advances/loans if any due shall be adjusted.


9.2 Resignation

- (a) Unless otherwise provided in the terms of employment or of any bond executed by an employee, a permanent employee may resign from the service after giving 2 (Two) months' notice in writing or refunding two months' pay in lieu of such notice or for the period by which such notice falls short of 2 months and after repaying the dues of the Company if any.
- (b) A temporary employee/probationer may resign from the Company after giving one month's notice in writing or refunding one month's pay in lieu of such notice or for the period by which the notice falls short of one month and after repaying the dues of the Company, if any.


9.3 Termination

- (a) The competent authority may terminate the service of an employee by giving 3 (three) months' notice in case of permanent employees and 1 (one) month's notice in case of temporary employees/probationer or by paying an amount equivalent to 3(three) months' or 1 (one) month's basic pay as the case may be without assigning any reason whatsoever.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(সিএমডি/সিএসও/সিএসসি)
কম্পানীর পরিচালক
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


(স্বাক্ষর-আবুল কালাম)
কম্পানি সচিব
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

APPENDICES

(Schedule of Recruitment and Promotion Guideline)

Appendix - A

Schedule of Direct Recruitment (Managing Director & Executive Director)

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment
1	2	3	4	5
1.	Managing Director	Maximum 60 Years	Direct recruitment	<p>(a) At least graduate in Electrical/ Mechanical Engineering or Masters in Finance/ Business Administration/Management from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 25 years of work experience of which at least 5 years in senior management position (CE or equivalent).</p> <p>(d) At least 5 years experience in relevant field like generation/ transmission/ distribution utilities.</p> <p>(e) Able to demonstrate knowledge about relevant Govt. rules & regulations will get preference.</p> <p>(f) Able to demonstrate knowledge in company law, labor law, TQM, TPM, Preventive maintenance, corporate Governance, Strategic Management, Project Management etc will get preference.</p> <p>(g) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(h) Must possess adequate knowledge in corporate Management.</p> <p>(i) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & spoken) including working experience using computer.</p> <p>(j) Must have the ability to bring about change in organizational culture.</p>

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment
1	2	3	4	5
2.	Executive Director (O & M)	Maximum 60 Years	Direct recruitment	<p>(a) At least graduate in Mechanical/ Electrical Engineering from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 05 years experience in senior managerial position in the relevant field (SE or equivalent).</p> <p>(d) At least 20 years work experience in the relevant field of which 5 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate experience in operation & maintenance of power system and experience in public procurement, etc.</p> <p>(f) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(g) Able to demonstrate knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance, Corporate Governance, Strategic Management etc will get preference.</p> <p>(h) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment
1	2	3	4	5
3.	Executive Director, Finance & Accounts	Maximum 60 Years	Direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Commerce (Finance/Accounting)/ MBA(Finance/Accounting)/ MBS(Finance/Accounting) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(a) At least five years experience in senior managerial position in the relevant field(DGM or equivalent).</p> <p>(b) At least 20 years work experience in the relevant field of which 5 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(c) Must demonstrate knowledge in Govt. financial rules & regulations, PPA, PPR, etc.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Able to demonstrate knowledge in Company Laws, Tax/VAT Laws, TQM, Corporate Governance, Strategic Management etc will get preference.</p> <p>(f) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>


Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment
1	2	3	4	5
4.	Executive Director (P&D)	Maximum 60 Years	Direct recruitment	<p>(a) At least graduate in Electrical/Mechanical Engineering from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(a) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(b) At least 05 years experience in senior managerial position in the relevant field (SE or equivalent).</p> <p>(c) At least 20 years work experience of which at least 5 years experience in planning or project management/relevant field of generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(d) Able to demonstrate skill in the analysis & preparation of DPP, PPP and Projects Management.</p> <p>(e) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(f) Able to demonstrate knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance, Corporate Governance., Strategic Management etc will get preference.</p> <p>(g) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>


 MD. ASHRAF HOSSAIN
 Company Secretary
 Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment
1	2	3	4	5
5.	Executive Director (HR & Administration)	Maximum 60 Years	Direct Recruitment/ Deputation	<p>(a) At least Master Degree in Public Administration/HRM/ Management/MBA(HRM) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(a) At least 5 years experience in managerial position in the relevant field (DGM or equivalent).</p> <p>(b) At least 20 years work experience in the relevant field of which 5 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(c) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(d) Able to demonstrate knowledge in TQM, Corporate Governance., Labor Laws, Strategic Human Resource Management etc will get preference.</p> <p>(e) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>

* Posts and Positions belonging to all power sector utilities could not be included in the Schedule of Recruitment and Promotion of these rules for practical reason. Hence, it is suggested that the utilities shall upgrade this Schedule of Recruitment and Promotion as per their need.


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd


(মাসুদা আহমেদ)
কম্পানী সেক্রেটারী
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Schedule of Promotion and Direct Recruitment (Core-Technical)

Appendix - B

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
6.	(A) Chief Engineer (RG/COTS/SO/ P&D/ Projects)	Maximum 57 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least graduate in Electrical/ Mechanical/Civil/CSE Engineering subjects from any university recognized by Govt & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division</p> <p>(c) At least 3 (Three) years experience in senior position in the relevant field.</p> <p>(d) At least 15 years work experience in the relevant field of which 4 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate experience in operation & maintenance of power system.</p> <p>(f) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(g) Able to demonstrate knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance, Corporate Governance and Strategic Management etc will get preference.</p> <p>(h) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Superintending Engineer Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
7	(A) Superintending Engineer (GC/LDC/SCADA/TMCC/SPMC/RTS/CIVIL/Commercial/Project/TLD/SSD/Civil Design/Project Planning/System Planning/ICT/P& S/OFL)	Maximum 50 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least graduate in Electrical/Mechanical/Civil/CSE Engineering subjects from any university recognized by Govt & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 3 (three) years experience in senior position in the relevant fields.</p> <p>(d) At least 12 years work experience in the relevant field of which 3 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate experience in operation & maintenance of power system.</p> <p>(f) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(g) Able to demonstrate knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance, Corporate Governance and Strategic Management etc will get preference.</p> <p>(h) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 4 years as Executive Engineer Satisfactory service records Sound health conditions


Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
8	(A.1) Executive Engineer (Grid/NOD/EMD/IMD/RTU/ CNST/SCADA/SPMD/Metering/ MIS/OFCI/Safety/Procurement/Tech. Service/Research/Project Planning/System Planning/ SSD/TLD/Civil Design/Civil works/ICT/(Software/Network)/ Store/Procurement/Project Implementation/MIS) (A.2) Executive Engineer (Environment)	Maximum 40 years	By promotion or direct recruitment	(a.1) At least graduate in Electrical/ Mechanical/ Civil/CSE Engineering subjects from any university recognized by Govt & UGC. (a.2) At least graduate in Environmental Science or Environmental Engineering from any recognized university. (b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division (c) At least 7 years work experience in the relevant field of which 3 years in generation/transmission/distribution utilities. (d) Must demonstrate experience in operation & maintenance of power system and experience in public procurement, etc. (e) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (f) Able to demonstrate knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance, Corporate Governance etc will get preference. (g) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.	<ul style="list-style-type: none"> • Total 7 years experience with 4 years as Sub-Divisional Engineer • Satisfactory service records • Sound health conditions • For the post of Executive Engineer (Environment), candidate should be graduate in Environmental Science or Environmental Engineering


Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
9	Sub-Divisional Engineer	Maximum 35 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a.1) At least graduate in Electrical /Mechanical /Civil/CSE Engineering subjects from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(a.2) At least graduate in Environmental Science or Environmental Engineering from any recognized university.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division</p> <p>(c) At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate experience in operation & maintenance of power system and experience in public procurement, etc.</p> <p>(e) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(f) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • At least 3 years as an Assistant Engineer • Must successfully complete a training program on relevant field • Satisfactory service records • Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
10	(A) Asstt. Engineer (B) Asstt. Engineer (Environment)	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	i. By direct Recruitment ii. By Promotion	(a.1) At least graduate in Electrical/Mechanical/Civil/CSE Engineering subjects from any university recognized by Govt & UGC. (k) (a.2) At least graduate in Environmental Science or Environmental Engineering from any university recognized by Govt. & UGC. (b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division (c) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (d) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including computer literacy.	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Sub Asstt. Engineer. Must be successfully complete a residential course on "Basic Management". Not more than 33% to be filled by promotion Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
11	Sub Asstt. Engineer	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	i. By direct Recruitment	(a.1) At least Diploma in Electrical/ Mechanical/ Civil / Computer/Auto Mobile / Power Engineering from any recognized educational institution. (a.2) At least Diploma in Environmental Science or Environmental Engineering from any recognized educational institution. (b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division (c) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (d) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.	

* Posts and Positions belonging to all power sector utilities could not be included in the Schedule of Recruitment and Promotion of these rules for practical reason. Hence it is suggested that the utilities shall upgrade this Schedule of Recruitment and Promotion as per their need.


 MD. ASHRAF HOSSAIN
 Company Secretary
 Power Grid Company of Bangladesh Ltd


 (মোঃ আশরাফ হোসেন)
 বঙ্গবন্ধু স্মৃতি
 পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী লিমিটেড
 ঢাকা, বাংলাদেশ।

Schedule of Promotion and Direct Recruitment (Non-Core) Appendix -C

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
6.	(B) General Manager (HR & Admin)	Maximum 57 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Public Administration/HRM/Management/MBA(HRM)subject from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division</p> <p>(c) At least 3 (Three) years experience in senior position in the relevant field.</p> <p>(d) At least 15 years work experience in the relevant field of which 4 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(f) Able to demonstrate knowledge in TQM, Corporate Governance, Labor Laws, Strategic Human Resource Management etc will get preference.</p> <p>(g) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Deputy General Manager (HR/Admin) Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(C) General Manager (Finance/Accounts)	Maximum 57 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Commerce (Finance/ Accounting)/ MBA (Finance /Accounting) /MBS(Finance/Accounting) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 3 (Three) years experience in senior position in the relevant field.</p> <p>(d) At least 15 years work experience in the relevant field of which 4 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(f) Able to demonstrate knowledge in TQM, Company Laws, Tax/VAT Laws, Strategic Management and Corporate Governance will get preference.</p> <p>(g) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Deputy General Manager (Finance/Accounts/Audit) Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
7.	(A) Company Secretary (equivalent to DGM)	Maximum 57 Years	By promotion or direct recruitment/ Deputation	<p>(a) At least Master Degree in Public Administration/ Management/ Law/ MBA (Finance/Accounting/HRM) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division</p> <p>(c) At least 3(Three) years of experience in senior position in the relevant field.</p> <p>(d) At least 15 years work experience in the relevant field of which 4 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(f) Able to demonstrate knowledge in Company Laws, TQM, Corporate Governance and Strategic Management will get preference.</p> <p>(g) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Manager/ Deputy Secretary. Satisfactory service records Sound health conditions Must have Law/ Management/ MBA degree

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(C).Deputy General Manager (Finance/Accounts/Audit)	Maximum 50 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Commerce (Finance/Accounting)/ MBA (Finance/ Accounting)/ MBS (Finance/ Accounting) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 3(three) years experience in senior position in the relevant fields.</p> <p>(d) At least 12 years work experience in the relevant field of which 3 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(e) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(f) Able to demonstrate knowledge in TQM, Company Laws, Tax/VAT Laws, Strategic Management and Corporate Governance will get preference.</p> <p>(g) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 4 years as Manager (Finance/Accounts/Audit) Satisfactory service records Sound health conditions


 MD. ASHRAF HOSSAIN
 Company Secretary
 Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
9	(A) Manager (HR/ Admin/Training/Service/ PC/IR)	Maximum 40 years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Public Administration/HRM/Management/MBA(HRM) subject from any university recognized by Govt. & UGC</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 8 years work experience in the relevant field of which 3 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Able to demonstrate knowledge in TQM, Labor Laws, Strategic Management and Corporate Governance will get preference.</p> <p>(f) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total 7 years experience with 4 years as Deputy Manager (HR/ Admin/Stores) respectively • Satisfactory service records • Sound health conditions



MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.

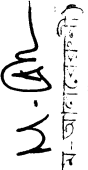


বঙ্গবন্ধু জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
কেন্দ্রীয় প্রশাসনিক অফিস
গাজীপুর জেলা কার্যালয়
গাজীপুর

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(B) Manager (Security)	Maximum 45 years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master degree in HR/ Management or any other relevant subject from any university recognized by Govt. & UGC</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 8 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Must be able to demonstrate knowledge in TPM, TQM, Preventive Maintenance and Corporate Governance.</p> <p>(f) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p> <p>(g) Preference will be given to experienced defense/paramilitary/law & enforcement personnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total 7 years experience with 4 years as Deputy Manager (Security) • Satisfactory service records • Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(C) Manager (Finance/ Accounts/Audit)	Maximum 40 years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Commerce (Finance/Accounting)/MBA(Finance/Accounting)/ MBS (Finance / Accounting) from any university recognized by Govt.& UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 8 years work experience in the relevant field of which 3 years in generation/transmission/distribution utilities.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Able to demonstrate knowledge in TQM, Company Laws, Tax/VAT Laws, Strategic Management and Corporate Governance will get preference.</p> <p>(f) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total 7 years experience with 4 years as Deputy Manager (Finance/Accounts/Audit) • Satisfactory service records • Sound health conditions


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.



(মোঃ আশরাফ হোসেন)
কম্পানী সচিব


Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(D) Senior Medical Officer	Maximum 40 years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) MBBS or equivalent degree from any university recognized by Govt. & UGC, plus 1 year internship along with BMDC registration.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) Must possess at least 8 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Total 7 years experience with 4 years as Medical Officer Satisfactory service records Sound health conditions
	(E) Deputy Company Secretary (equivalent to Manager)	Maximum 40 Years	By promotion or direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Public Administration/ Management/ Law/ MBA (Finance/Accounting/HRM) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. At least 8 years work experience in the relevant field of which 3 years in generation/transmission/ distribution utilities.</p> <p>d. Must be able to demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>e. Able to demonstrate knowledge in Company Law, TQM, Corporate Governance and Strategic Management will get preference.</p> <p>f. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 7 years experience with 4 years as Deputy Manager/ Assistant Secretary. Satisfactory service records Sound health conditions Must have Law/ Management/ MBA degree

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(F) Manager (Legal)	Maximum 40 Years	By promotion or direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Law from any university recognized by Govt. & UGC with Bar Counsel enrolment.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. At least 8 years work experience in the relevant field.</p> <p>d. Must be able to demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>e. Able to demonstrate knowledge in Company Law, TQM, Corporate Governance and Strategic Management will get preference</p> <p>f. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Total 7 years experience with 4 years as Deputy Manager (Legal) Satisfactory service records Sound health conditions
10	(A) Deputy Manager (HR, Training, IR, PC & Admin)	Maximum 35 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Public Administration/HRM/ Management/ MBA(HRM) subject from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 3 years as an Assistant Manager (HR/ Admin/Training/ PC/IR) Must successfully complete a training program on relevant field Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
(B)	Deputy Manager (Security)	Maximum 40 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master degree in HR/ Management or any other relevant subject from any university recognized by Govt. & UGC</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p> <p>(f) Preference will be given to experienced defense/paramilitary/law & enforcement personnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 3 years as an Assistant Manager (Security) Must successfully complete a training program on relevant field Satisfactory service records Sound health conditions
(C)	Deputy Manager (Finance/Accounts/Audit)	Maximum 35 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) At least Master Degree in Commerce (Finance/ Accounting)/ MBA (Finance/ Accounting)/ MBS (Finance/Accounting) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 3 years as an Assistant Manager (Finance/Accounts/Audit) Must successfully complete a training program on relevant field Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(D) Medical Officer	Maximum 35 Years	By promotion or direct recruitment	<p>(a) MBBS or equivalent degree from any university recognized by Govt. & UGC, plus 1 year internship along with BMDC registration.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(c) At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>(d) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(e) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as an Assistant Medical Officer Must successfully complete a training program on relevant field Satisfactory service records Sound health conditions


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh Ltd


(মাসুদ আল-হোসাইন)
কম্পানী পরিচালক
পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী লিমিটেড বাংলাদেশ লিঃ
ঢাকা, বাংলাদেশ।

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(F). Sr. Assistant Company Secretary (equivalent to Deputy Manager)	Maximum 35 Years	By promotion or direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Public Administration/ Law/ MBA (Finance/Accounting/HRM) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>d. Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>e. Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 3 years experience as Assistant Manager/ Assistant Company Secretary. Satisfactory service records Sound health conditions Must have Law/ Management/ MBA degree
	(G) Deputy Manager(Legal)	Maximum 35 Years	By promotion or direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Law from any university recognized by Govt. & UGC with Bar Counsel enrolment.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. At least 5 years work experience in the relevant field.</p> <p>d. Must be able to demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>e. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 3 years as an Assistant Manager (Legal) Must successfully complete a training program on relevant field Satisfactory service records Sound health conditions

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
11.	(C) Asstt. Manager (HR/ Admin/Training/Service/P C/IR)	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	i. By direct Recruitment ii. By Promotion	(a) At least Master Degree in Public Administration/HRM/ Management/ MBA(HRM) subject from any recognized university by Govt. & UGC. (b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division. (c) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (d) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Junior Asstt. Manager(HR/ Admin). Must be successfully complete a residential course on "Basic Management". Not more than 33% to be filled by promotion Satisfactory service records Sound health conditions
	(D) Asstt. Manager (Security)	Maximum 30 years except freedom fighter quota	i. By direct Recruitment ii. By Promotion	(a) At least Master degree in HR/ Management or any other relevant subject from any university recognized by Govt. & UGC. (b) No third Division/Class at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division. (c) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (d) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer. (e) Preference will be given to experienced defense/paramilitary/law & enforcement personnel.	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Junior Asstt. Manager (Security). Must be successfully complete a residential course on "Basic Management". Not more than 33% to be filled by promotion Satisfactory service records Sound health conditions


Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(C) Asstt. Manager (Finance/Accounts/Audit)	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	i. By direct Recruitment ii. By Promotion	(a) At least Master Degree in Commerce (Finance/Accounting)/MBA (Finance/Accounting) from any university recognized by Govt. & UGC. (b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division. (c) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (d) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years as a Junior Asstt. Manager (Finance/Accounts/Audit). Must be successfully complete a residential course on "Basic Management". Not more than 33% to be filled by promotion Satisfactory service records Sound health conditions
	(D) Asstt. Medical Officer	Maximum 30 years except freedom fighter quota	By direct Recruitment	(a) MBBS or equivalent degree from any university recognized by Govt. & UGC, plus 1 year internship along with BMDC registration. (b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2 nd class/division. (a) Must demonstrate strong participatory leadership ability. (b) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.	


Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(E). Assistant Company Secretary (equivalent to Assistant Manager)	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	By direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Public Administration/ Management/ Law/ MBA (Finance/Accounting/HRM) from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>d. Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>	
	(F). Public Relation Officer (equivalent to Assistant Manager)	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	By direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Journalism & Mass Communication from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. At least 04 years experience in relevant field.</p> <p>d. Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>e. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy at least 2nd class/division.</p>	

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(G) Assistant Manager (Legal)	i. Maximum 30 years for all. ii. 32 years for freedom fighter quota. iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.	By direct recruitment	<p>a. At least Master Degree in Law from any university recognized by Govt. & UGC with Bar Counsel enrolment.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. Must be able to demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>d. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer.</p>	
	(J) Head Master	45 Years	By Promotion or direct Recruitment	<p>a. At least Graduation/Master Degree in any subjects from any university recognized by Govt. & UGC with BEd/MEd.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>d. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy.</p> <p>e. At least 12 years experience as Assistant Teacher with at least 3 years experience as a Assistant Head Master.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 3 years experience as a Assistant Head Master.

Sl. No	Name of the post	Age Limit for Direct Recruitment	Recruitment Procedure	Qualification for Direct Recruitment	Qualification/ Experience for Promotion
	(H) Assistant Head Master	40 Years	By Promotion or direct Recruitment	<p>a. At least Graduation/Master Degree in any subjects from any university recognized by Govt. & UGC with BEd/MEd.</p> <p>b. No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>c. Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>d. Must have strong communication skill in English (written & oral) including computer literacy 2nd class/division.</p> <p>e. At least 10 years experience as a Assistant Teacher.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 10 years teaching experience as a Assistant Teacher.
12	(A) Junior Asstt. Manager (HR/ Admin)	<p>i. Maximum 30 years for all.</p> <p>ii. 32 years for freedom fighter quota.</p> <p>iii. For departmental candidates age will be relaxed up to 40 years.</p>	<p>i. By direct Recruitment</p> <p>ii. By Promotion</p>	<p>(a) At least graduate degree in HR/ Management or any other relevant subject from any university recognized by Govt. & UGC.</p> <p>(b) No third Division/Class or equivalent at any stage of the academic career shall be acceptable. Candidates passed in the grading system must possess at least a CGPA 3.5 on a scale of 5.0 and a CGPA 2.5 on a scale of 4.0 and passed in the conventional system (class/division) must possess at least 2nd class/division.</p> <p>(a) Must demonstrate strong participatory leadership ability.</p> <p>(b) Must have strong communication skill in Bengali & English (written & oral) including working experience using computer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> At least 5 years in the immediate lower position of respective discipline Must have graduate degree Satisfactory service records Sound health conditions

- Posts and Positions belonging to all power sector utilities could not be included in the Schedule of Recruitment and Promotion of these rules for practical reason. Hence it is suggested that the utilities shall upgrade this Schedule of Recruitment and Promotion as per their need


MD. ASHRAF HOSSAIN
Company Secretary
Power Grid Company of Bangladesh


(স্বাক্ষর: মোহাম্মদ আশরাফ হোসেন)
কম্পানী সেক্রেটারী
পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অফ বাংলাদেশ
ঢাকা, বাংলাদেশ।



ISO 9001:2000
CERTIFIED

QF-HRM-08

পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ

POWER GRID COMPANY OF BANGLADESH LTD.

(An Enterprise of Bangladesh Power Development Board)

সূত্র নং-পিজিসিবি/এইচআরএম/জি-০৮/৩৯১৩

তারিখ : ১৪/০৯/২০১০ইং

প্রজ্ঞাপন

পিজিসিবি'র নিয়মিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য সংশোধিত বেতন স্কেল ২০০৯, পিজিসিবি পরিচালনা পর্ষদ অনুমোদন করিয়াছে। সকল দপ্তর প্রধানকে তাঁহার আওতায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সংযোজনী-১ এর ত্রমিক নম্বরের সাথে মিল রাখিয়া অনুরূপ স্কেলে (Corresponding Scale) প্রারম্ভিক মূল বেতনের ভিত্তিতে (বাড়ী ভাড়া ব্যতীত) সকল ভাতাদি সংযোজনী-২ মোতাবেক সেপ্টেম্বর ২০১০ইং হইতে প্রদানের জন্য বলা হইল। উল্লেখ্য যে, সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ২০০৫ সালের স্কেলে বর্তমানে প্রাপ্য বাড়ি ভাড়া ভাতা আগামী ৩১-১২-২০১০ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্য হইবেন।

ফিক্সেশন কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত মূল বেতন অনুযায়ী পরবর্তীতে বকেয়া পরিশোধের ব্যবস্থা করা হইবে।

নির্দেশক্রমে,

(এম. রহমান শাহ)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম)

সদয় অবগতির জন্যঃ

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পিজিসিবি, ঢাকা।
২. পরিচালক (অর্থ/ওএভএম/পিএভি), পিজিসিবি, ঢাকা।

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

১. মহাব্যবস্থাপক, পিএভি/প্রকল্প/সিস্টেম অপারেশন/সঞ্চালন-১/২/অর্থ/পিএভি, পিজিসিবি।
২. কোম্পানী সচিব/উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প-(তিন সঞ্চালন লাইন/বিবিয়ানা-কালিয়াকৈর ৪০০ কেভি/সিদ্ধিরগঞ্জ-মানিক নগর ২৩০ কেভি/ট্রান্সমিশন দক্ষতা বৃদ্ধি প্রকল্প/আমিন বাজার মেথনাঘাট/সঞ্চালন লাইন সমূহের সুবিধা বৃদ্ধি প্রকল্প/আমিনবাজার ওল্ড এয়ারপোর্ট প্রকল্প)/অডিট/অর্থ/ডিজাইন/প্রাণিং/এইচআরএম/টেকনিক্যাল সার্ভিস/গ্রীড সার্কেল-(ঢাকা/চট্টগ্রাম/ফুসিলা/খুলনা/বগুড়া)/এসপিএমসি/এল.ডি.সি./টিএমসিএস/ক্যাডা/ওপিজিডব্লিউ লীজিং সেল/ঢাকা, পিজিসিবি।
৩. ব্যবস্থাপক- (সার্ভিস/প্রজেক্ট প্র্যানিং/সিস্টেম প্র্যানিং/এস.এস.ডি/টিএলডি/সিভিল ডিজাইন/প্রকিউরমেন্ট/স্টোর/আইসিটি/এমআইএস/এটাচ টু এমটি/অর্থ/হিসাব/অডিট)/জিএমডি-ঢাকা (উত্তর/দক্ষিণ/উত্তর-পশ্চিম/পূর্ব)/ময়মনসিংহ / আরিচা/ফুসিলা/চট্টগ্রাম (উঃ/দঃ)/খীমঙ্গল/ঈশ্বরদী/বগুড়া/রংপুর/খুলনা/বিনাইদহ/বরিশাল/রাজশাহী/ফরিদপুর/টেলিকম এন্ড আরটিইউডি-(ঢাকা-১/২/বগুড়া/চট্টগ্রাম/খুলনা)/এসপিএমডি (ঢাকা-১/২/ফুসিলা/চট্টগ্রাম/খুলনা/ঈশ্বরদী) ক্যাডা এন্ড মেইনটেনেন্স/মিটারিং বিভাগ/নেটওয়ার্ক অপারেশন/ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট/এনার্জি ম্যানেজমেন্ট/সিএনএসটি ডিভিশন, পিজিসিবি।
৪. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, পিজিসিবি শ্রমিক-কর্মচারী লীগ (সিবিএ), ঢাকা।
৫. ফিস কপি/মাস্টার কপি।

পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ (পিজিসিবি) লিঃ এর অনুমোদিত বেতন কাঠামো-২০০৯ঃ

ক্র. নং	পদবী (পিজিসিবি কর্তৃক অনুমোদিত সমপর্যায়ের পদ)	পদবী (মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরামর্শকৃত পদ)	বর্তমান মূল বেতন	পরামর্শ কমিটির সুপারিশকৃত মূলবেতন
১.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৬০,০০০/-	১,০০,০০০/-
২.	পরিচালক	পরিচালক	৫০,০০০/-	৮০,০০০/-
৩.	জেনারেল ম্যানেজার	জেনারেল ম্যানেজার	৪০,০০০/-	৬৫,০০০/-
৪.	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ কোম্পানী সচিব	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	৩৫,০০০/-	৫৫,০০০/-
৫.	ম্যানেজার/উপ-সচিব	ম্যানেজার/উপ-সচিব	২৮,০০০/-	৪৫,০০০/-
৬.	ডেপুটি ম্যানেজার/সিঃ সহঃ সচিব	ডেপুটি ম্যানেজার	২২,০০০/-	৩৫,০০০/-
৭.	সহকারী ম্যানেজার/ সহকারী সচিব(গ্রেড-১)-সিলেকশন গ্রেড	সহকারী ম্যানেজার/ সহকারী সচিব(গ্রেড-১)	১৮,০০০/-	২৯,০০০/-
৮.	সহকারী ম্যানেজার/ সহকারী সচিব(গ্রেড-২)	সহকারী ম্যানেজার/ সহকারী সচিব(গ্রেড-২)	১৬,০০০/-	২৬,০০০/-
৯.	জুনিয়র সহকারী ম্যানেজার(গ্রেড-১)- সিলেকশন গ্রেড	কো-অর্ডিনেটর/হিসাবরক্ষণ/প্রশাসনিক কর্মকর্তা (গ্রে-১)	১৩,০০০/-	২১,০০০/-
১০.	জুনিয়র সহকারী ম্যানেজার(গ্রেড-২) এবং প্রধান শিক্ষক	কো-অর্ডিনেটর/হিসাবরক্ষণ/প্রশাসনিক কর্মকর্তা (গ্রেড-২)	১১,০০০/-	১৮,০০০/-
১১.	ফোরম্যান/অফিস সহঃ/পিএস/স্টোর সহঃ/হিসাব সহঃ/নব্রবিদ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ইমাম (গ্রেড-১) এবং সহঃ প্রধান শিক্ষক	সিনিয়র অফিস/একাউন্টস/প্রশাসনিক সহঃ	৯,৫০০/-	১৫,৫০০/-
১২.	ফোরম্যান/অফিস সহঃ/পিএস/স্টোর সহঃ/হিসাব সহঃ/নব্রবিদ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ইমাম (গ্রেড-২) এবং সহঃ শিক্ষক (গ্রেড-১)	অফিস/ একাউন্টস/প্রশাসনিক সহঃ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ড্রাফটস্ম্যান	৯,০০০/-	১৪,৮০০/-
১৩.	ফোরম্যান/অফিস সহঃ/পিএস/স্টোর সহঃ/হিসাব সহঃ/নব্রবিদ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ইমাম (গ্রেড-৩) এবং সহঃ শিক্ষক (গ্রেড-২)	উপঅফিস/একাউন্টস/প্রশাসনিক সহঃ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ড্রাফটস্ম্যান	৮,৫০০/-	১৩,৬০০/-
১৪.	ফোরম্যান/অফিস সহঃ/পিএস/স্টোর সহঃ/হিসাব সহঃ/নব্রবিদ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ইমাম (গ্রেড-৪) এবং সহঃ শিক্ষক (গ্রেড-৩)	জুনিয়র অফিস/ একাউন্টস/প্রশাসনিক সহঃ/নিরাপত্তা পরিদর্শক/ড্রাফটস্ম্যান	৮,০০০/-	১৩,০০০/-
১৫.	লাইনম্যান/তড়িৎবিদ/ফিটার/ড্রাইভার/পাম্প, অপারেটর/ইঞ্জিন ড্রাইভার/ লঞ্চ ড্রাইভার/ স্পিড বোড ড্রাইভার (গ্রেড-১) এবং জুঃ শিক্ষক	সিনিয়র লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৭,০০০/-	১১,৫০০/-
১৬.	লাইনম্যান/তড়িৎবিদ/ফিটার/ড্রাইভার/পাম্প, অপারেটর/ইঞ্জিন ড্রাইভার/ লঞ্চ ড্রাইভার/ স্পিড বোড ড্রাইভার (গ্রেড-২)	লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৬,৫০০/-	১০,৫০০/-
১৭.	লাইনম্যান/তড়িৎবিদ/ফিটার/ড্রাইভার/পাম্প, অপারেটর/ইঞ্জিন ড্রাইভার/ লঞ্চ ড্রাইভার/ স্পিড বোড ড্রাইভার (গ্রেড-৩)	উপ-লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৬,০০০/-	৯,৬০০/-
১৮.	লাইনম্যান/তড়িৎবিদ/ফিটার/ড্রাইভার/পাম্প, অপারেটর/ইঞ্জিন ড্রাইভার/ লঞ্চ ড্রাইভার/ স্পিড বোড ড্রাইভার (গ্রেড-৪)	জুনিয়র লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৫,৫০০/-	৯,০০০/-
১৯.	টেকনিক্যাল এ্যাটেনডেন্ট/কুক/মেসেঞ্জার/ নিরাপত্তা গ্রহণী এবং অফিস এ্যাটেনডেন্ট (গ্রেড-১)	টেকনিক্যাল এ্যাটেনডেন্ট, মেসেঞ্জার, কুক, সিকিউরিটি গার্ড	৫,০০০/-	৮,৫০০/-
২০.	অফিস এ্যাটেনডেন্ট(গ্রেড-২)এবং সুইপার	অফিস এ্যাটেনডেন্ট, সুইপার	৪,৮০০/-	৭,৭৫০/-

২.২ পিজিসিবি লিঃ

পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ (পিজিসিবি) লিঃ এর জন্য কমিটি কর্তৃক

পরামর্শকৃত নতুন বেতন কাঠামো

ক্রঃ নং	পদবী	বর্তমান মূল বেতন	পরামর্শ কমিটির সুপারিশকৃত মূলবেতন
১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৬০,০০০/-	১,০০,০০০/-
২।	পরিচালক	৫০,০০০/-	৮০,০০০/-
৩।	জেনারেল ম্যানেজার	৪০,০০০/-	৬৫,০০০/-
৪।	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার	৩৫,০০০/-	৫৬,০০০/-
৫।	ম্যানেজার/ উপ-সচিব	২৮,০০০/-	৪৫,০০০/-
৬।	ডেপুটি ম্যানেজার	২২,০০০/-	৩৫,০০০/-
৭।	সহকারী ম্যানেজার/ সঃ সচিব (গ্রেড-১)	১৮,০০০/-	২৯,০০০/-
৮।	সহকারী ম্যানেজার/সঃ সচিব (গ্রেড-২)	১৬,০০০/-	২৬,০০০/-
৯।	কোঅর্ডিনেটর/হিসাবরক্ষণ/প্রশাঃ কর্মকর্তা (গ্রে-১)	১৩,০০০/-	২১,০০০/-
১০।	কোঅর্ডিনেটর/হিসাবরক্ষণ/প্রশাসনিক কর্মকর্তা (গ্রেড-২)	১১,০০০/-	১৮,০০০/-
১১।	সিনিয়র অফিস/ একাউন্টস / প্রশাসনিক সহঃ	৯,৫০০/-	১৫,৫০০/-
১২।	অফিস/ একাউন্টস / প্রশাসনিক সহকারী/ নিরাপত্তা পরিদর্শক/ ড্রাফটসম্যান	৯,০০০/-	১৪,৪০০/-
১৩।	উপ-অফিস/ একাউন্টস / প্রশাসনিক সহকারী/ নিরাপত্তা পরিদর্শক/ ড্রাফটসম্যান	৮,৫০০/-	১৩,৬০০/-
১৪।	জুনিয়র অফিস/ একাউন্টস / প্রশাসনিক সহকারী/ নিরাপত্তা পরিদর্শক/ ড্রাফটসম্যান	৮,০০০/-	১৩,০০০/-
১৫।	সিনিয়র লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৭,০০০/-	১১,৫০০/-
১৬।	লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৬,৫০০/-	১০,৫০০/-
১৭।	উপ- লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৬,০০০/-	৯,৬০০/-
১৮।	জুনিয়র লাইনম্যান, ইলেকট্রিশিয়ান, ড্রাইভার ও সমমানের কর্মচারী	৫,৫০০/-	৯,০০০/-
১৯।	টেকনিক্যাল এটেনডেন্ট, মাসেঞ্জার, কুক, সিকিউরিটি গার্ড	৫,০০০/-	৮,৫০০/-
২০।	অফিস এটেনডেন্ট, সুইপার	৪,৮০০/-	৭,৭৫০/-

৩২/১১/১৩

মহাপরিচালক

১/১১/১৩

সংস্করণ-২,

পাতা: ২/৩

বিষয়: কর্মচারী নিয়ন্ত্রণ নীতি

-৫-

ভাড়াভাড়া বিষয়ে পরামর্শ কমিটির সুপারিশ নিম্নরূপ:

০১। বাড়িভাড়া:

১ নং থেকে ৯ নং থ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মূলবেতনের ৫০% বাড়িভাড়া ভাতা পাবেন;
১০নং থেকে ২০ নং থ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মূলবেতনের ৬০% বাড়িভাড়া ভাতা পাবেন।

বিঃ দ্রঃ (ক) উপরোক্ত বাড়িভাড়া শুধুমাত্র ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।
(খ) সাভার, টঙ্গী, গাজীপুর, নারায়নগঞ্জ, আমিন বাজার, সিদ্ধিরগঞ্জ, কক্সবাজার পৌরসভা, খুলনা মেট্রো, চট্টগ্রাম মেট্রো, রাজশাহী মেট্রো, বরিশাল মেট্রো ও সিলেট মেট্রো এলাকার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী বাড়িভাড়া ১০% কম পাবেন।

(গ) ক ও খ এলাকার বাইরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বাড়িভাড়া ২০% কম পাবেন।

০২। অর্জিত ছুটি: সার্ভিস রুল ও চাকুরীর শর্তানুযায়ী।

০৩। উৎসব বোনাস: পূর্বের ন্যায়।

০৪। উৎসাহ বোনাস: পূর্বের ন্যায়।

০৫। কন্ট্রিবিউটারী প্রভিডেন্ট ফান্ড: পূর্বের ন্যায়।

০৬। গ্রাটুইটি তহবিল: পূর্বের ন্যায়।

০৮। চিকিৎসা ভাতা:

১নং হতে ৬ নং থ্রেডের কর্মকর্তাগণ বৎসরে সর্বোচ্চ ০৩(তিন) টি মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ, ৭নং থেকে ৯নং থ্রেডের কর্মকর্তাগণ বৎসরে ০২(দুই) টি মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ (চিকিৎসাপত্র এবং ভাউচার দাখিল সাপেক্ষে) চিকিৎসা ভাতা পাবেন;
১০নং থেকে ২০নং থ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীগণ মাসিক নির্ধারিত ১,৫০০/- টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হবেন।

০৯। যাতায়াত ভাতা:

১নং হতে ৪ নং থ্রেডের কর্মকর্তাগণ ফুলটাইম গাড়ী ব্যবহারের সুবিধা পাবেন;
৫নং থ্রেডের কর্মকর্তাগণ ডিউটি কার/লিফটিং সুবিধা পাবেন;
৬নং ও ৭নং থ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক ২,৫০০/- টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন;
৮নং থেকে ১০নং থ্রেডভুক্ত কর্মচারী মাসিক ২,০০০/- টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন;
১১নং থেকে ২০নং থ্রেডভুক্ত কর্মচারী মাসিক ১,৫০০/- টাকা হারে যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

১০। ধোলাই ভাতা:

১নং থেকে ১০ নং থ্রেডের কর্মকর্তাগণ এই ভাতা প্রাপ্য হবেন না।
১১নং থেকে ২০ নং থ্রেডের কর্মচারীগণ প্রতি মাসে ১০০/- টাকা করে এই ভাতা পাবেন।

১। ওয়ার্কিং প্রফিট(লেবার ল' ২০০৬ অনুযায়ী):

৬ নং থেকে ২০ নং থ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কোম্পানীর বার্ষিক মুনাফা অর্জন সাপেক্ষে ৩,৫০০/- টাকা হারে প্রাপ্য হবেন।

২। শিক্ষাভাতা: কোম্পানীর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রতি সন্তানের জন্য মাসিক ৩০০/- টাকা হিসেবে সর্বোচ্চ ৫০০/- টাকা শিক্ষাভাতা পাবেন।

৩০/১১/১০

- ১৩। বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিঃ সর্বসময় প্রারম্ভিক মূলবেতনের ৪% হারে বৃদ্ধি পাবে।
- ১৪। আয়করঃ কর্মকর্তা/কর্মচারীরা উৎস মূলে কর কর্তন করবেন।
- ১৫। বেতন নির্ধারণঃ সার্ভিস রুল ও চুক্তির শর্তানুযায়ী।

- ৩.০ বর্ধিত কোম্পানীসমূহের নতুন বেতন কাঠামো নিম্নোক্তভাবে বাস্তবায়নের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলোঃ
- (১) ১ জুলাই' ২০০৯ থেকে ৩০ জুন' ২০১০ পর্যন্ত মূল বেতনের বর্ধিত অংশের ৫০% সুবিধা প্রদান করা হবে;
 - (২) ১ জুলাই' ২০১০ থেকে ১০০% হারে মূল বেতনের সুবিধা প্রদান করা হবে;
 - (৩) বাড়িভাড়া ভাতা ব্যতিত অন্য সকল ভাতাদি ১ জুলাই' ২০১০ থেকে প্রদান করা হবে;
 - (৪) ১ জানুয়ারী' ২০১১ থেকে বর্ধিত বাড়িভাড়া সুবিধা প্রদান করা হবে এবং
 - (৫) ১ জুলাই' ০৯ থেকে উত্তোলিত মহার্ঘভাতা সমন্বয় করতে হবে।
 - (৬) ডিপিজিসি লিঃ, পিজিসিবি লিঃ ও এপিএসসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিদ্যুৎ বিল পুনর্ভরন সংক্রান্ত সুবিধাদির বিষয়ে আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে একটি সমন্বিত প্রতিবেদন পরামর্শ কমিটির নিকট দাখিল করবেন। তবে অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে পূর্বের হারে সুবিধাদি ভোগ করবেন।

মও)মহুও
১৪.৩.১০

(এম. রহমান শাহ)
ডিজিএম (এইচআরএম)
পিজিসিবি, রুমনা, ঢাকা।

পাওয়ার থীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ

ভ্রমণভাতা প্রবিধান মালা

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগঃ

১.১) এই প্রবিধানমালা পাওয়ার থীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড এমপ্লয়ীজ ভ্রমণভাতা প্রবিধানমালা ১৯৯৭ইং নামে অভিহিত হইবে।

১.২) ইহা অত্র কোম্পানীতে কর্মরত সকল স্তরের এমপ্লয়ীজ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) এর বেলায় প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞাঃ বিষয় বা প্রয়োগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায় উল্লেখিত

ক) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন ক্ষমতা প্রয়োগ বা দায়িত্ব পালনের উদ্দেশ্যে কোম্পানী কর্তৃক নিযুক্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

খ) “কোম্পানী” বলিতে পাওয়ার থীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেডকে বুঝাইবে।

গ) “এমপ্লয়ী” বলিতে পাওয়ার থীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড এ কর্মরত যে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং শিক্ষানবীশ ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

ঘ) “কিলোমিটার ভাতা” বলিতে প্রবিধান ৪ (৪.৬) এর নির্ধারিত কিলোমিটার ভাতা বুঝাইবে।

ঙ) “দৈনিক ভাতা” বলিতে প্রবিধান ৫ (৫.১) এর নির্ধারিত দৈনিক ভাতা বুঝাইবে।

চ) “পরিবার” বলিতে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্ত্রী বা স্ত্রীপন বা ক্ষেত্রমত স্বামী এবং উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর উপর সম্পূর্ণভাবে নির্ভরশীল পুত্র, অবিবাহিত বা বিধবা কন্যা, পিতা, মাতা এবং মৃত পুত্রের স্ত্রী বা স্ত্রীপন ও সন্তান সন্ততিগন বুঝাইবে।

ছ) “ব্যয় বহুল স্থান” বলিতে ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট নারায়ণগঞ্জ, বরিশাল শহর এলাকা এবং সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে ঘোষিত যে কোন স্থান সমূহ বুঝাইবে।

জ) “ভ্রমণ” বলিতে কোম্পানীর কার্য পালনের উদ্দেশ্যে বা ইহার স্বার্থে ভ্রমণ বুঝাইবে।

ঝ) “হেড কোয়ার্টার্স” বলিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিভিন্নভাবে নির্ধারিত না হইলে, সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ী যে কার্যালয়ে কর্মরত সেই কার্যালয় বুঝাইবে।

৩। এমপ্লয়ীদের শ্রেণী বিভাগঃ

ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্যতা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে এমপ্লয়ীদেরকে নিম্নবর্ণিত শ্রেণীতে বিভক্ত করা হইবে, যথাঃ

৩.১) ক - শ্রেণীঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও পরিচালকবৃন্দ।

৩.২) খ - শ্রেণীঃ মহাব্যবস্থাপক, উপ-মহাব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ।

৩.৩) গ - শ্রেণীঃ উপ-ব্যবস্থাপক, সহঃ ব্যবস্থাপক, জুঃ সহঃ ব্যবস্থাপক ও সমপর্যায়ভূক্ত কর্মকর্তা।

৩.৪) ঘ - শ্রেণীঃ ক, খ ও গ শ্রেণী ব্যতীত সকল কর্মচারী।

৪। বিভিন্ন প্রকার যানবাহন এ ভ্রমণ ভাতার হারঃ

৪.১) রেলপথ বা স্টীমার ভ্রমণের ক্ষেত্রে এমপ্লয়ীগন নিম্নবর্ণিত শ্রেণীতে ভ্রমণ করিবার এবং নিম্নবর্ণিত হারে ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেনঃ

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	ভ্রমণের শ্রেণী	ভ্রমণের ভাতা
“ক” শ্রেণী	তাপানুকূল/প্লিপার শ্রেণী এবং তাপানুকূল/প্লিপার শ্রেণী না থাকিলে নিবর্তর উচ্চতর শ্রেণী।	প্রকৃত ভাড়া, আসন সংরক্ষণের জন্য অতিরিক্ত খরচ (যদি থাকে) এবং আনুসঙ্গিক খরচ বাবদ উক্ত ভাড়ার ৫০%
“খ” শ্রেণী	- ঐ -	- ঐ -
“গ” শ্রেণী	প্রথম	- ঐ -
“ঘ” শ্রেণী	দুইটির বেশী শ্রেণী থাকিলে দ্বিতীয় (বা সমমানের) শ্রেণী এবং শুধু দুইটি শ্রেণী থাকিলে নিবর্তর শ্রেণী।	- ঐ -

- ৪.২) তবে শর্ত থাকে যে কোন এমপ্লয়ী রেলপথ বা স্টীমারে যে শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে অধিকারী সেই শ্রেণীতে ভ্রমণ না করিয়া নিবর্তর শ্রেণীতে ভ্রমণ করিলে বা তাহাকে নিবর্তর শ্রেণীতে ভ্রমণ করিতে হইলে, তিনি ভ্রমণ ভাতা বাবদ উক্ত শ্রেণীর প্রকৃত ভাড়া এবং যে শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী উপরোক্ত হারে সেই শ্রেণীর আনুসঙ্গিক খরচ পাইবেন।
- ৪.৩) ক ও খ শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বিমানের ইকোনোমি শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী হইবেন এবং এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ট্যাক্স, টারমিনাল ট্যাক্স ইত্যাদি প্রকৃত ব্যয়ের সমান প্রদান করা হইবে। উক্তরূপ ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণকারী আনুসঙ্গিক খরচ হিসাবে বিমান ভাড়ার ২০% প্রাপ্য হইবেন। তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ পরিস্থিতিতে কোম্পানীর বৃহত্তর স্বার্থে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুমতি প্রদান করিলে অন্য কোন এমপ্লয়ীও বিমানে ভ্রমণ করিতে পারিবেন।
- ৪.৪) বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে “ক” শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ বিজনেস ক্লাসে ভ্রমণ করিতে পারিবেন। অন্যান্য শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ ইকোনোমি ক্লাসে ভ্রমণ করিতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে বাংলাদেশে প্রদেয় ভ্রমণজনিত সকল ট্যাক্স প্রদান করা হইবে।
- ৪.৫) বিমানে ভ্রমণজনিত দুর্ঘটনার ঝুঁকির ব্যাপারে বিমানে ভ্রমণকারী এমপ্লয়ীর কোন ব্যক্তিগত বীমা পলিসি না থাকিলে এবং অনুরূপ ভ্রমণের পূর্বে তিনি সেই মর্মে ঘোষণা প্রদান করিলে প্রতিটি উড্ডয়নের জন্য কোম্পানীর খরচে অনধিক দুই লক্ষ টাকা বীমা পলিসির ব্যবস্থা করা যাইতে পারে।
- ৪.৬) সড়ক পথে কোন এমপ্লয়ীর ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদান করিতে হয় এইরূপ কোন যানবাহনে উক্ত এমপ্লয়ী সড়ক পথে ভ্রমণ করিলে প্রবিধান ৮ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে তিনি নিবর্তিত হারে কিলোমিটার ভাতা পাইবেন।

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	কিলোমিটার ভাড়ার হার (প্রতি কি.মি. উহার অংশের জন্য)
ক - শ্রেণী	৩.০০ টাকা
খ - শ্রেণী	২.৫০ টাকা
গ - শ্রেণী	২.০০ টাকা
ঘ - শ্রেণী	১.৫০ টাকা

তবে শর্ত থাকে যে, ‘ক’ - শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে কিলোমিটার ভাড়ার পরিবর্তে প্রকৃত এক্সকুসিভ পাবলিক ট্রান্সপোর্ট (যথা ট্যাক্সি, মাইক্রোবাস ইত্যাদি) ভাড়া গ্রহণ করিতে পারিবেন।

ব্যাখ্যাঃ “সড়ক পথে ভ্রমণ” বলিতে নৌকা, শ্রীডবোট বা যন্ত্রচালিত নৌকাযোগেও ভ্রমণ অন্তর্ভুক্ত হইবে।

- ৪.৭) কোন এমপ্লয়ী কোম্পানীর কোন যানবাহনে বা কোম্পানী কর্তৃক ভাড়া কৃত বা অন্যবিধভাবে সংগৃহীত যানবাহনে ভ্রমণ করিলে তিনি প্রবিধান ৫(৫.১) অনুসারে শুধুমাত্র দৈনিক ভাতা পাইবেন।

৫। দৈনিক ভাতাঃ

- ৫.১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন এমপ্লয়ী দেশের অভ্যন্তরে তাহার হেড কোয়ার্টার হইতে ১৫(পনের) কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাহিরে কোন স্থানে ভ্রমণ করিলে এবং এইরূপ ভ্রমণের কারণে হেড কোয়ার্টার হইতে তাহাকে অন্যান্য আট ফাঁটকাল অনুপস্থিত থাকিতে হইলে উক্ত সময়ের ব্যয় নির্বাহের জন্য তিনি নিম্নবর্ণিত হারে দৈনিক ভাতা পাইবেন।

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	দৈনিক ভাতা দেশের অভ্যন্তরে
ক - শ্রেণী	৫০০ টাকা
খ - শ্রেণী	৪০০ টাকা
গ - শ্রেণী	২৫০ টাকা
ঘ - শ্রেণী	১৫০ টাকা

বিঃ দ্রঃ ১। দেশের অভ্যন্তরে ব্যয় বহুল স্থানের জন্য দৈনিক ভাতা হইবে দৈনিক ভাতার উল্লিখিত হার ও উহার এক তৃতীয়াংশ।

- ৫.২) কোন এমপ্লয়ী দেশের অভ্যন্তরে হেড কোয়ার্টারের বাহিরে দশ দিনের বেশী কিন্তু ৬০ দিনের বেশী নয় এইরূপ সময় অতিবাহিত করিলে তিনি উপ-প্রবিধান (৫.১) এর বিধান সাপেক্ষে নিম্নবর্ণিত হারে দৈনিক ভাতা পাইবেন।

ক) প্রথম ৩০ (ত্রিশ) দিন পাইবেন পূর্ণ হারে।

খ) পরবর্তী সময়ে পাইবেন অর্ধেক হারে।

- ৫.৩) বৈদেশিক মুদ্রায় ভ্রমণভাতা প্রদানের জন্য পৃথিবীর দেশসমূহকে নিম্নোক্ত তিনটি গ্রুপে বিভক্ত করা হইয়াছে।

গ্রুপ-১ঃ সৌদি আরব, ইরান, সংযুক্ত আরব আমিরাত, বাহরাইন, কুয়েত, কাতার, জাপান, ব্রুনাই, ওমান, উত্তর ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহ ও ইউরোপের (রাশিয়াসহ) দেশসমূহ।

গ্রুপ-২ঃ আফ্রিকা, তুরস্কসহ মধ্যপ্রাচ্যের অন্যান্য দেশসমূহ, অস্ট্রেলিয়া ও নিউজিল্যান্ড।

গ্রুপ-৩ঃ অন্যান্য এশীয় দেশ সমূহ।

- ৫.৪) বিদেশে ভ্রমণের ক্ষেত্রে এমপ্লয়ীগণ নিম্নবর্ণিত হারে সর্বসাকুল্যে দৈনিক ভাতা (Comprehensive Allowance) গ্রহণ করিতে পারিবেন।

সর্বসাকুল্যে দৈনিক ভাতা

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	(আমেরিকান ডলার) দেশের গ্রুপ (৫.৩ উপধারা অনুযায়ী)		
	১	২	৩
ক - শ্রেণী	১২০	৯৮	৯০
খ - শ্রেণী	১০৫	৯০	৮২
গ - শ্রেণী	৯৮	৮২	৭৫
ঘ - শ্রেণী	৮২	৬৮	৬০

বিঃ দ্রঃ ১। বিদেশে ভ্রমণের ক্ষেত্রে দেশের বাহিরে ট্রানজিটে প্রতি রাত্রি যাপনের জন্য ট্রানজিট ভাতা সর্বসাকুল্যে দৈনিক ভাতার ২৫% হারে এবং বিদেশে প্রতি বিমান বন্দরে প্রতি আগমন ও বহির্গমনের জন্য টার্মিনাল ও অন্যান্য চার্জ বাবদ সর্বসাকুল্যে দৈনিক ভাতার ১০% বা

প্রকৃত ব্যয় যাহা বেশী হয় প্রদান করা হইবে। প্রকৃত ব্যয়ের ক্ষেত্রে ভাউচার প্রদান করিতে হইবে।

২। বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে সর্ব সাফুল্যে দৈনিক ভাতার হার সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে পুনঃ নির্ধারণ করা হইলে তাহা সেমতে কোম্পানীতে অনুসরণ করা হইবে।

৬। দৈনিক ভাতার পরিবর্তে হোটেল খরচঃ

৬.১) ভ্রমণকালে অবস্থানের জন্য কোম্পানী বা অন্য কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন অতিথিশালা, ডাকবাংলা বা সার্কিট হাউস বা বিধামালায় স্থান সংকুলান না হইলে এমপ্লয়ীগনকে দৈনিক ভাতার পরিবর্তে নিম্নলিখিত হারে দৈনিক আহার ও হোটেল ভাড়া দেওয়া হইবে।

ক) ব্যয় বহুল স্থানে ভ্রমণের জন্যঃ

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	হোটেল খরচের হার দেশের অভ্যন্তরে
ক - শ্রেণী	প্রকৃত হোটেল খরচ ও দৈনিক ভাতার ৭৫%।
খ - শ্রেণী	১২০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৫০%।
গ - শ্রেণী	৮০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৫০%।
ঘ - শ্রেণী	৫০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৫০%।

খ) সাধারণ স্থানে ভ্রমণের জন্যঃ

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	হোটেল খরচের হার (দেশের অভ্যন্তরে)
ক - শ্রেণী	প্রকৃত হোটেল খরচ ও দৈনিক ভাতার ৫০%।
খ - শ্রেণী	৭০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৫০%।
গ - শ্রেণী	৫০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৫০%।
ঘ - শ্রেণী	৩০০ টাকা ও দৈনিক ভাতার ৫০%।

তবে শর্ত থাকে যে, হোটেল অবস্থানকারী এমপ্লয়ীগনকে ভ্রমণ ভাতা বিলের সাথে অবশ্যই হোটেল ভাড়া সহ অন্যান্য খরচের প্রকৃত রশিদ দাখিল করিতে হইবে।

৬.২) উপ-প্রবিধান (৬.১) এর অধীনে ভাড়া গ্রহণ করিতে হইলে, সর্বাঙ্গীষ্ট এমপ্লয়ী ভ্রমণ ভাতা বিলে এই মর্মে প্রত্যয়ন করিবেন যে, তিনি কোম্পানী বা কর্পোরেশনের বা কোন সরকারী অতিথিশালায়, বিধামালায় অবস্থানের সুবিধা পান নাই। কোম্পানী বা কর্পোরেশন বা কোন সরকারী অতিথিশালায়, বিধামালায় অবস্থান করিলে তিনি ৫(৫.১) ধারা অনুযায়ী দৈনিক ভাতা পাইবেন।

৬.৩) (ক) বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে এমপ্লয়ীগন সর্বসাফুল্য ভাতার পরিবর্তে সর্বোচ্চ হোটেল ভাড়া নিম্নবর্ণিত হারে গ্রহণ করিতে পারিবেন।

হোটেল ভাড়া (দৈনিক)

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	(আমেরিকান ডলার) দেশের বাহ্যে (৫.৩ উপধারা অনুযায়ী)		
	১	২	৩
ক - শ্রেণী	১৬৬	১৩৬	১১৭
খ - শ্রেণী	১৪৭	১১৭	৯৮
গ - শ্রেণী	১১৭	৯৮	৮৮
ঘ - শ্রেণী	৯৮	৮৮	৬৯

বিদেশে হোটেলে অবস্থানরত কোন এমপ্লয়ী যদি অনিবার্য কারণবশতঃ নির্দিষ্ট সময়ের পর (Check out time) হোটেল ত্যাগ করেন এবং হোটেল কর্তৃপক্ষ যদি ঐ দিনের জন্য পূর্ণ হারে ভাড়া নেন তাহা হইলে মূল ভাউচার প্রদান সাপেক্ষে পূর্ণ হারে হোটেল ভাড়া পাইবেন।

(খ) হোটেল ভাড়া প্রাপ্তকারী এমপ্লয়ীকে নিবর্ণিত হারে নগদ ভাতা (Check Allowance) প্রদান করা হইবে।

নগদ ভাতা (দৈনিক)

এমপ্লয়ীদের শ্রেণী	(আমেরিকান ডলার) দেশের গ্রুপ (৫:৩ উপধারা অনুযায়ী)		
	১	২	৩
ক - শ্রেণী	৬০	৫২	৫২
খ - শ্রেণী	৫৩	৪৫	৪৫
গ - শ্রেণী	৫৩	৪৫	৪৫
ঘ - শ্রেণী	৪৫	৩৮	৩৮

বিদেশে কোন স্থানে অবস্থানকালে আহার ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচাদি (যেমনঃ বকশিস, ট্যাক্সি ভাড়া, কুলি খরচ ইত্যাদি) উপরোক্ত নগদ ভাতার অন্তর্ভুক্ত।

বিঃ দ্রঃ ১। হোটেলে অবস্থানকারী এমপ্লয়ীগনকে ভ্রমণ ভাতা বিজ্ঞের সহিত অবশ্যই হোটেল ভাড়ার প্রকৃত মূল রশিদ দাখিল করিতে হইবে।

২। বিদেশে ভ্রমণের ক্ষেত্রে হোটেল ভাড়া ও নগদ ভাতার হার সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে পুনঃ নির্ধারণ করা হইলে তাহা সেমতে কোম্পানীতে অনুসরণ করা হইবে।

৭। বদলীর ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতাঃ

এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে কোন এমপ্লয়ীর বদলীর ক্ষেত্রেঃ

ক) তিনি রেলপথ বা ষ্টিমারে ভ্রমণ করিলে তাহার নিজের জন্য একটি প্রকৃত ভাড়া এবং তাহার প্রাপ্য শ্রেণীর অতিরিক্ত দুইটি ভাড়া প্রদান করা হইবে এবং তাহার সঙ্গে পরিবারের সদস্যগণ ভ্রমণ করিলে প্রত্যেক পূর্ণ বয়স্ক ব্যক্তির জন্য একটি এবং শিশুর অর্ধেক ভাড়া প্রদান করা হইবে, এইরূপ ক্ষেত্রে প্রকৃত ভাড়া প্রদান করা হইবে এবং উহা উক্ত এমপ্লয়ী যে শ্রেণীতে ভ্রমণের অধিকারী তাহার অতিরিক্ত হইবে না।

খ) তিনি সড়ক পথে ভ্রমণ করিলে তাহার নিজের জন্য এবং তাহার সহিত ভ্রমণকারী পরিবারের অনধিক দুইজন সদস্যের জন্য প্রকৃত ভাড়া এবং প্রত্যেকের জন্য একটি অতিরিক্ত ভাড়া প্রদান করা হইবে এবং অধিক সদস্যের প্রত্যেকের জন্য একটি করিয়া প্রকৃত ভাড়া প্রদান করা হইবে।

গ) ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহনের খরচ বাবদ ৩ মেট্রিক টন পর্যন্ত ট্রাক, ট্রেন ভাড়া প্রদান করা হইবে।

ঘ) তাহার পরিবারের সদস্যগণ উক্ত এমপ্লয়ী কর্তৃক দায়িত্ব হস্তান্তরের পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে নতুন কর্মস্থলে পৌঁছাইলে বা বদলীর ফলে পুরাতন কর্মস্থল হইতে অন্যত্র গমন করিলে দফা (খ) বা (গ) অনুসারে তাহার কর্মস্থল পর্যন্ত ভ্রমণ বাবদ প্রাপ্য ভাতা প্রদান করা হইবে।

৮। কিলোমিটার ভাতা ও উহা নির্ধারণের পদ্ধতিঃ

৮.১) ভ্রমণের ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে কিলোমিটার ভাতা প্রদান করা হইবে এবং আরম্ভস্থল ও ভ্রমণাঙ্গলের দূরত্বের ভিত্তিতে উহা নির্ধারিত হইবে।

- ৮.২) কিলোমিটার ভাতা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে দুইটি স্থানের মধ্যে স্বল্প দূরত্ব বা অধিকতর সুবিধাজনক পথে ভ্রমণ অনুমোদন করা হইবে।
- ৮.৩) যে পথে স্বল্প সময়ে ভ্রমণ করা যায় তাহাই স্বল্প দূরত্ব পথে ভ্রমণ বলিয়া গন্য হইবে। তবে এ ব্যাপারে কোন সন্দেহ থাকিলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহা নির্ধারণ করিবেন।
- ৮.৪) কোন এমপ্লয়ী দূরত্ব পথে ভ্রমণ করিলেও উহা যদি স্বল্প ব্যয় সম্পন্ন হয় তাহা হইলে এইরূপ স্বল্প ব্যয় সম্পন্ন পথে ভ্রমণ বাবদ ভ্রমণ ভাতা দেওয়া যাইতে পারে।
- ৮.৫) ভ্রমণের স্থান রেলপথ বা স্টীমার দ্বারা সংযুক্ত হইলে কিলোমিটার ভাড়া প্রদেয় হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, রেলপথ বা স্টীমার যোগাযোগ থাকা সত্ত্বেও সড়ক পথে ভ্রমণ সংঘটিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ রেল বা স্টীমারে ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য শ্রেণীর ভাড়ার অধিক নহে এইরূপ ভাড়া মঞ্জুর করিতে পারেন।

৯। ভ্রমণ আদেশঃ

ভ্রমণ করিবার পূর্বে সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সংগ্রহ করিবেন।

১০। ভ্রমণ আরম্ভ ও সমাপ্তির স্থানঃ

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভিন্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করিলে সাধারনতঃ সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীর হেড কোয়ার্টারকে ভ্রমণের আরম্ভস্থল এবং ভ্রমণকারীর গন্তব্যস্থলকে ভ্রমণ সমাপ্তির স্থান হিসাবে গন্য করা হইবে।

১১। ভ্রমণ ভাতা কিল পেশ করার সময়সীমাঃ

১১.১) বদলী ব্যতীত অন্যান্য ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণ সমাপ্তির পর হেড কোয়ার্টারে প্রত্যাবর্তনের তারিখ হইতে ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে ভ্রমণ ভাতা কিল পেশ করিতে হইবে, তবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ ক্ষেত্রে সময়সীমা অধিক তিন মাস বর্ধিত করিতে পারেন।

১১.২) বদলীর ক্ষেত্রে পূর্বতন কর্মস্থলের দায়িত্বভার হস্তান্তর বা দায়িত্বমুক্ত (রিপিজ) হওয়ার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ভ্রমণ ভাতা কিল পেশ করিতে হইবে, তবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ পরিস্থিতিতে বিশেষ বিবেচনার মাধ্যমে উক্ত সময়সীমা আরও তিনমাস বর্ধিত করিতে পারিবেন।

১১.৩) উপ-প্রবিধান (১১.১) বা (১১.২) এ নির্ধারিত সময়সীমার পর কোন ভ্রমণ ভাতা কিল পেশ করা হইলে উহা মঞ্জুর করা হইবে না।

১২। অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদিঃ

১২.১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ভ্রমণ আদেশের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীর প্রাপ্য আনুমানিক ভ্রমণ ভাতার ৮০% অগ্রিম ভাতা মঞ্জুর করিতে পারেন এবং উক্ত অগ্রিম সমন্বিত না হওয়া পর্যন্ত উক্ত এমপ্লয়ীকে সাধারনতঃ বিশেষ বিবেচনা ছাড়া, আর কোন অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা দেওয়া হইবে না।

১২.২) বদলীর ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১২.১) এ উল্লেখিত হারে অগ্রিম ভ্রমণ ভাতা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীকে তাহার এক মাসের মূল বেতনের সম্পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে এবং সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ী নতুন কর্মস্থলে যোগদান করিলে তিনটি সমান বিস্তৃতিতে তাহার মাসিক বেতন হইতে উক্ত অগ্রিম বেতন কর্তন করা হইবে।

১৩। আসন সংরক্ষণ বাতিল ইত্যাদিঃ

কোন ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণ সূচী পরিবর্তনের কারণে ভ্রমণকারীকে তাহার সংরক্ষিত আসন বাতিল করিতে হইলে এবং উক্ত বাতিলের কারণের ফলে কোন অর্থ কর্তন করা হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংরক্ষিত আসন বাতিলের পরিস্থিতি বিবেচনা করিয়া কর্তনকৃত অর্থকে ভ্রমণ ভাতার

অংশ গন্য করিয়া ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুর করিতে পারেন। আসন সংরক্ষণ বাতিলের পর ভ্রমণ না করিতে হইলে শুধু কর্তৃত্ব অর্থ প্রদান করা হইবে।

১৪। ভ্রমণ ভাতা বিলের ফরমঃ

কোম্পানী লিখিত আদেশ দ্বারা ভ্রমণ ভাতা বিলের ফরম এবং উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলের পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

১৫। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা ইত্যাদিঃ

১৫.১) উপযুক্ত কর্তৃক্ষ কর্তৃক ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদিত না হইলে কোন এমপ্লয়ীর ভ্রমণ ভাতা বাবদ প্রাপ্য অর্থ প্রদেয় হইবে না।

১৫.২) ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদনের সময় উপযুক্ত কর্তৃক্ষ ভ্রমণ ভাতা বিলে প্রদত্ত সকল তথ্য, দাবীকৃত অর্থের যথার্থতা, এই প্রবিধানমালায় বিধানাকালী দৃষ্টে পরীক্ষা করিবেন এবং প্রয়োজনবোধে বিলে প্রদত্ত তথ্য সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি বা অন্যবিধ তথ্য প্রমাণ জ্ঞাপন করিতে অথবা কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া ভ্রমণ ভাতা বিল সংশোধনের নির্দেশ দিতে বা উহা আংশিক বা সম্পূর্ণরূপে নাকচ করিতে বা দাবীকৃত অর্থের পরিমাণ হ্রাস করিতে পারিবেন।

১৬। আদালত ইত্যাদিতে সাক্ষ্য প্রদানের ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতাঃ

কোন আদালত, ট্রাইবুনাল বা অনুরূপ কর্তৃপক্ষের সম্মুখে সাক্ষ্য প্রদানের জন্য কোন এমপ্লয়ী ভ্রমণ করিলে এবং এতদুদ্দেশ্যে তিনি উক্ত আদালত, ট্রাইবুনাল বা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন অর্থ গ্রহণ করিলে তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবেন না।

১৭। অসুবিধা দূরীকরণঃ

ভ্রমণ সংক্রান্ত কোন বিষয়ে এই প্রবিধানমালায় অপরিষ্কৃত বিধান থাকিলে এবং কোন বিষয়ে এইরূপ বিধানমালা বা নিয়মাকালী অনুসরণে অসুবিধা দেখা দিলে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে। প্রয়োজন হইলে পরিচালক মন্ডলীর সভায় উপস্থাপন করিয়া এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া যাইতে পারে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গন্য হইবে।

১৮। রহিত করণ ইত্যাদিঃ

১৮.১) উপরোক্ত ভ্রমণ ভাতা প্রবিধানমালা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকর হওয়ার অব্যবহিত পর হইতে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে জারীকৃত সকল আদেশ বাতিল বলিয়া গন্য হইবে।

১৮.২) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের পূর্বে ভ্রমণ করিয়া থাকিলে উক্ত বিষয়ে প্রবিধানমালা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

পাওয়ার হীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ (পিজিসিবি)

কোম্পানীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চিকিৎসা খরচ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা।

POWER GRID COMPANY OF BANGLADESH LTD (PGCB)

MEDICAL RULES

1. **TITLE:** These rules may be called "The Medical Rules of Power Grid Company of Bangladesh Ltd. (PGCB)".

2. **DEFINITIONS:**

- (A) "Company" means Power Grid Company of Bangladesh Ltd. (PGCB).
- (B) "Employee means an Officer not below the rank of Deputy General Manager of Power Grid Company of Bangladesh Ltd. (PGCB) who is entitled to medical facilities.
- (C) "Family means wife or husband (but not more than one wife). and legitimate children of an employee but does not include sons who have their own sources of earnings and married daughters and father, mother dependent on the employee".
- (D) "Authorised Medical Officer" means a medical practitioner so designated by the Company from time to time and in case there is no "Authorized Medical Officer" so designated then any registered MBBS Medical practitioner.
- (E) "Hospital" means a hospital/clinic as detailed hereinafter.

"Medical Attendance" means attendance in hospital or at the residence of an employee or at the Chamber of the Authorised Medical Officer and includes:

- (i) Such pathological, bacteriological, radiological or other methods of examination for the purpose of diagnosis as are considered necessary by the Authorised Medical Officers.
- (ii) Such consultation with a specialist or other medical officer available nearest to the place of posting of the employee as the Authorised Medical Officer certifies to be necessary to such extent and in such manner as the specialist or the Medical Officer may in consultation with the Authorised Medical Officer, determine. Provided that this clause shall not be applicable for the Managing Director and the Directors, who will be entitled to such services without reference to Authorised Medical Officer.

An employee and his/her Family will be entitled to Medical Attendance.

- (F) "Treatment" means the use of all medical/surgical facilities and includes:
 - (i) The employment of such pathological, bacteriological, radio-logical or other methods as are considered necessary by the Authorised Medical Officer.

- (ii) Supply of such medicines vaccines, sera or other therapeutics substance as the Authorised Medical Officer considers necessary for the recovery or for the prevention of deterioration in the condition of the employee.
- (iii) Accommodation in hospitals shall be as follows:
 - (a) For Officer of the rank and status of Managing Director and Director, Private exclusive Cabin (with A/C) of highest class in any hospital.
 - (b) For Officers of the rank of General Manager and Deputy General Manager, Private Cabin single bed (with A/C) of Holy Family Hospital or equivalent in other hospitals:

But does not include special diet or provision at the request of the employee of accommodation superior to that to which he is entitled.
- (iv) All types of surgical treatment and any other specialised treatment as considered necessary by the Authorised Medical Officer.
- (v) Services of such nurses as are ordinarily employed by the hospital in which the employee is admitted.
- (vi) Such special nursing as the Authorised Medical Officer may certify in writing to be essential for the recovery or for the prevention of serious deterioration in the condition of the employee.
- (vii) Dental treatment but does not include the provision of dentures.
- (viii) Treatment of the eyes including the cost of lenses but does include the cost of frame of spectacles.
- (ix) Subject to the provision as in iii (a) if accommodation is not available in any hospital equivalent to Holy Family Hospital or if under any special circumstances accommodation is arranged in any private clinic, payment of charges shall be made on the basis on the rate of Holy Family Hospital.

An Employee and his/her family will be entitled to Treatment as mentioned in (F) above.

3.
 - (i) If the Authorised Medical Officer is of opinion that the case of an employee is of such serious or special nature as to require medical attendance by a specialist or other medical practitioner other than himself or that the employee requires anti-rabic treatment, he may after giving a certificate stating the reasons for his opinion:
 - (a) Send the employee to the nearest specialist or other medical practitioner by whom, in his opinion, medical attendance is required for the employee or in the case of anti-rabic treatment to the nearest station where such treatment is available.
 - (b) If the employee is too ill to travel he she may summon such specialist or other medical practitioner to attend the patient at the latter's residence. Provided that the above clause (i) (a) & (b) shall not be applicable for Managing Director and the Directors, who will be entitled

to such services described under (a) & (b) above without reference to Authorised Medical Officer.

- (ii) An employee sent under clause (a) of sub-rule (i) shall on production of a certificate in writing by the Authorised Medical Officer in this behalf, and Managing Director and Directors be entitled to travelling allowance for the journey to and from the Head quarters of the specialist or other medical practitioner or as the case may be the place where he/she is sent for anti-rabic treatment.
- (iii) The reasonable cost of transportation of such specialist or other medical practitioner according to his/her status when a specialist or other Medical Practitioner has been summoned under clause (b) of sub-rule (i) shall on the productions of a certificate in writing by the Authorised Medical Officer in this behalf be reimbursed by the Company. In the case of Managing Director and Directors they can summon directly and cost be reimbursed to them.

4. (i) Confinement charge (Cesarean Operation inclusive, if required) shall generally be applicable to all employees on the following basis:-

At actual when done in Holy Family Hospital or equivalent hospital. In addition cost of medicines shall be reimbursed at actual. For MD and Directors level, charge incurred in any hospital shall be reimbursed.

- (ii) Accommodation-corresponding to rank and status of the husband/female employee as per rules under clause 2 (F) (iii).
- (iii) The Cost incurred as a result of lawful abortion/miscarriage shall be reimbursable on production of proper vouchers.

5. Employees will be supplied with medicines as considered essential by the Authorised Medical Officer free of charge from the Company's approved dispensaries /Chemist/Druggists with whom Company makes arrangement for supply on credit. Such supplier may be changed from time to time with prior intimation to the employees. Until such arrangement is made an employee will be reimbursed the cost of medicine, vaccine, sera bought from any other dispensaries/ chemists/druggists.
6. In case of emergency when the Authorised Medical Officer is not available or cannot be contacted, employee may consult outside physicians and purchase medicines on their prescription and immediately thereafter the matter should be brought to the notice of the Authorised Medical Officer for confirmation and follow up treatment.

পাওয়ার হীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ

প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা।

১৯৯৮

পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ

কর্মচারীদের প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালাঃ

- ১। এই বিধিমালা পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড কর্মচারী ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা নামে অভিহিত হইবে।
- ২। এই বিধিমালা ৪ই জুন, ১৯৯৮ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
- ৩। বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই বিধিমালাঃ
 - ক) “তহবিল” বলিতে পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল বুঝাইবে।
 - খ) “বিধিমালা” বলিতে এই বিধিমালা অথবা সাময়িকভাবে এই তহবিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অপরপর বিধিমালা বুঝাইবে।
 - গ) “কোম্পানী” বলিতে পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড একই অন্য কোম্পানী বা কর্পোরেশন যাহা উত্তরাধিকার কিংবা অন্য কোনভাবে পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ এর আওতাভুক্ত হয় বুঝাইবে।
 - ঘ) “বোর্ড” বলিতে কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদ বুঝাইবে।
 - ঙ) “ট্রাস্টি” বলিতে সাময়িকভাবে নিয়োজিত প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিলের ট্রাস্টি যাহা ট্রাস্টি-ডিডে বর্ণিত হইয়াছে বুঝাইবে।
 - চ) “কর্মচারী” বলিতে কোম্পানীর মাসিক বেতনের ভিত্তিতে সার্বক্ষণিকভাবে নিয়োজিত বাংলাদেশী কর্মকর্তা ও কর্মচারী বুঝাইবে। তবে কোম্পানীতে প্রেষণে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা এবং কর্মচারী ইহার আওতাভুক্ত হইবে না।
 - ছ) “সদস্য” বলিতে বিধিমালা অনুযায়ী তহবিলের সদস্য বুঝাইবে।
 - জ) “ধারাবাহিক চাকুরী” বলিতে অবিশ্রুতভাবে অবিরত বুঝাইবে এবং অসুস্থ, দুর্ঘটনা, অনুমোদিত ছুটি অথবা কর্মচারী দোষে নহে এমন বিদ্যুত চাকুরী কাল ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
 - ঝ) “বেতন” বলিতে কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত মাসিক মূল বেতন বুঝাইবে, যাহার মধ্যে কোন প্রকার ভাতা অন্য কোন আর্থিক সুবিধা অন্তর্ভুক্ত হইবে না।
 - ঞ) “সম্মতান-সম্মতি” বলিতে কেবল মাত্র বৈধ সম্মতান-সম্মতিগণ ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।
 - ট) এই বিধিমালার ক্ষেত্রে “পরিবার” বলিতেঃ
 - ১। চাঁদা প্রদানকারী পুরুষ হইলে তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও তাহার সম্মতান-সম্মতিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সম্মতান-সম্মতিগণ বুঝাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন সদস্য প্রমাণ করেন যে, আইনগতভাবে তাহার স্ত্রীর সহিত সম্পর্ক ছেদ হইয়াছে এবং তিনি আশ্রাদাভাবে কসবাস করিতেছেন অথবা তাহার স্ত্রী নিজস্ব সম্মতান-সম্মতিগণের প্রথা অনুসারে খোঁরাপোষ লাভের অধিকার হারাইয়া থাকিলে তিনি এই বিধির আওতায় পরিবারের সদস্য বলিয়া গণ্য হইবেন না। তবে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য সদস্য ট্রাস্টির নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিলে উক্ত স্ত্রী এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণ কল্পে সংশ্লিষ্ট চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন।
 - ২। চাঁদা প্রদানকারী মহিলা হইলে, তাহার স্বামী এবং সম্মতান-সম্মতিগণ বুঝাইবে এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সম্মতান-সম্মতিগণ বুঝাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, কোন মহিলা চাঁদা প্রদানকারী তাহার স্বামীকে এই বিধিমালার কোন ব্যাপারে তাহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য ট্রাস্টির নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে তাহার বিপরীতে ইচ্ছা পরবর্তীতে প্রকাশ না করা পর্যন্ত উক্ত স্বামী সংশ্লিষ্ট চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না।
- ৪) “নির্ভরশীল” বলিতে একজন মৃত সদস্যের নিবন্ধ যে কোন আত্মীয়কর্কে বুঝাইবেঃ স্ত্রী কিংবা স্ত্রীগণ, স্বামী, পিতা-মাতা, সম্মতান সম্মতিগণ, অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভ্রাতাগণ, অবিবাহিত ভগ্নীগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সম্মতান-সম্মতিগণ।
- ৫) “অর্ডিনেন্স” বলিতে আয়বর অর্ডিনেন্স-১৯৮৪ এবং ইহার পরবর্তী সংশোধন, পরিবর্তন পরিবর্তনকে বুঝাইবে।

- ৪। একটি স্বীকৃত প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রতিষ্ঠা করাই এই বিধিমালায় উদ্দেশ্যে।
- ৫। অত্র কোম্পানীর চাকুরী হইতে কোন সদস্যের চাকুরীচ্যুতি ঘটিলে অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিলে তাঁহাকে অথবা সদস্যের মৃত্যু ঘটিলে এই বিধিমালায়নুসারে “প্রদেয় অর্থ” তাঁহার মনোনীত ব্যক্তিকে/ ব্যক্তিবর্গকে অথবা নির্ভরশীল ব্যক্তিবর্গকে প্রদান করাই এই তহবিলের উদ্দেশ্যে।
- ৬। তহবিল এবং ইহার নিয়ন্ত্রণের ভার ট্রাস্টিগণের উপর অর্পিত হইবে। তাঁহারা মনে করিলে পেশাদার উপদেষ্টা নিয়োগ করিতে পারিবেন।
- ৭। সদস্যপদঃ
কোম্পানীর কর্মরত সকল পর্যায়ের সার্বজনিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নির্দিষ্ট ছকে ট্রাস্টি বোর্ডের সচিবের নিকট লিখিত আবেদনের ভিত্তিতে তাহাদের নিয়োগ শর্তের বিধান সাপেক্ষে উক্ত তহবিলের সদস্যপদ প্রদান করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগপত্রে উল্লেখিত সময় হইতে বা কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত সময় হইতে চাঁদা কর্তনের সম্মতি প্রদান না করা হইলে সদস্য পদ প্রদেয় হইবে না।
- ৮। সার্বজনিক ভাবে নিয়োগের পর সকল কর্মচারী একটি ঘোষণাপত্র স্বাক্ষর করিবেন (পরিশিষ্ট ছক নং-১) অত্র তহবিলে যোগদানকারী সকল সদস্য অত্র বিধির একটি বর্ষি পাওয়ার অধিকারী হইবেন। বর্নিত ঘোষণাপত্র স্বাক্ষরের সাথে সাথে বলবৎ বিধিমালা সকল সদস্যের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক প্রযোজ্য হইবে।
- ৯। কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরীচ্যুতি ঘটিলে সদস্যপদ খারিজ হইবে। সেই ক্ষেত্রে খারিজকৃত সদস্যের অধিকার অত্র বিধি দ্বারা নিরূপিত হইবে। কোন সদস্যকে কোম্পানী কর্তৃক চাকুরী হইতে অপসারণ করা হইলে অথবা তিনি প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইতে যে কোন কারণে অবসর গ্রহণ করিবার পর উক্ত সদস্য কোম্পানীর সার্বজনিক চাকুরীতে পুনর্নিয়োগ হইলে অথবা পুনরায় প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইলে তাহার পূর্ববর্তী চাকুরীকাল অত্র বিধির আওতায় গণ্য করা হইবে না। শর্ত থাকে যে, অত্র তহবিলের কোন সদস্য সাময়িকভাবে বাহ্যাদেশের বাহিরে কোন চাকুরীতে কোম্পানী কর্তৃক প্রেরিত হইলে বাহ্যাদেশে তাহার নিছক অনুপস্থিতির কারণে তাহার সদস্যপদ খারিজ হইবে না এবং কোম্পানী সেই পরিমান অর্থ তাহার অনুকূলে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে অনুদান প্রদান করিবে যেই পরিমান অর্থ উক্ত সদস্য চাঁদা প্রদান করিবেন। তবে উহা কোনভাবেই উক্ত সদস্য বাহ্যাদেশে চাকুরীরত থাকিলে প্রাপ্তব্য মূল বেতনের যে হারে তিনি চাঁদা প্রদান করিতেন উহার বেশী হইবে না।
- ১০। এই বিধি নিবোধিত ক্ষেত্রে কার্যকর হইবে নাঃ
১) সরকারী অথবা অন্য কোম্পানী অথবা কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী যিনি প্রেষণে কোম্পানীতে নিয়োজিত আছেন।
২) শিক্ষানবীশ, সাময়িক, মৌসুমী, খন্ডকালীন, মাস্টাররোল অথবা আনুসঙ্গিক খাত হইতে পরিশোধিত ব্যক্তি।
- ১১। সচিবঃ কোম্পানীর পরিচালক (অর্থ) পদাধিকার বলে ট্রাস্টি বোর্ডের সচিব হিসাবে কার্য সম্পাদন করিবেন। তিনি তহবিল সংক্রান্ত সকল প্রকার বিবরণী, দলিল পত্রাদি, অপরাপর চিঠি পত্রাদি ট্রাস্টির পক্ষে গ্রহণ ও স্বাক্ষর করিবেন এবং ট্রাস্টি কর্তৃক আইনানুগ কর্তৃত্ব ও ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
- ১২.১। মনোনয়নঃ তহবিলে যোগদানকারী একজন সদস্য ট্রাস্টি বোর্ডের সচিবের নিকট (পরিশিষ্ট-ক) নির্ধারিত ছকে এই মর্মে মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন যে, তাহার হিসাবে জমাকৃত প্রাপ্য অর্থ প্রাপ্তির পূর্বে তাহার মৃত্যু হইলে মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ বা নির্ভরশীল ব্যক্তিবর্গ এই তহবিলে তাহার অনুকূলে জমাকৃত অর্থ পাইবার অধিকারী হইবেন। শর্ত থাকে যে, মনোনয়ন কালে সদস্যের যদি পরিবার থাকে তবে তিনি তাহার পরিবারের সদস্যের বাহিরে অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন করিতে পারিবেন।
- ১২.২। যদি কোন সদস্য একধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করেন তবে তিনি প্রত্যেক মনোনীত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ বা অংশ এমনভাবে নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন যাহাতে তাহার হিসাবে জমাকৃত সম্ভব অর্থ মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের মধ্যে সম্পূর্ণভাবে বন্টন করা যায়।
- ১২.৩। বোর্ড অথবা ট্রাস্টির সচিব এর নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া সদস্য যে কোন সময়ে যে কোন মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ নোটিশের সহিত

উপবিধি (১) (২) ও (৩) এর বিধানবলী অনুসারে একটি নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে।

- ১২.৪। মনোনয়ন প্রদানের পর কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু হইলে নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে। সদস্যের মৃত্যুর অব্যাহতি পরে সদস্যের অত্র তহবিলে জমাকৃত অর্থ মনোনীত সদস্যগণ কর্তৃক উত্তোলনের পূর্বে কোন মনোনীত ব্যক্তির মৃত্যু ঘটিলে অত্র বিধিতে বর্ণিত পরিবারের সংজ্ঞা অনুযায়ী উক্ত মনোনীত ব্যক্তির কোন উত্তরাধিকার না থাকিলে অপরাপর মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গ উক্ত মৃত ব্যক্তির প্রাপ্য অর্থ সমানভাবে প্রাপ্য হইবেন।
- ১২.৫। মনোনয়ন কালে সদস্যের পরিবার না থাকিলে যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবেন। 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 দাখিল না করিলে সদস্যের পরিবারভুক্ত ব্যক্তিবর্গ আইনত প্রাপ্য অংশের জমাকৃত অর্থ পাইবে।
- ১২.৬। সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মনোনয়ন অথবা মনোনয়ন বাতিল সংক্রান্ত নোটিশ, বোর্ড অব ট্রাষ্টিস সচিব কর্তৃক প্রাপ্তির সাথে সাথে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।
- ১২.৭। যদি কোন কারণে কোন মৃত সদস্যের মনোনয়ন পর নষ্ট বা হারাইয়া যায় সেই ক্ষেত্রে উক্ত মৃত সদস্যের আইনানুগ উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ, উত্তরাধিকারী আইনানুযায়ী মৃত সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ প্রাপ্য হইবেন। এই ক্ষেত্রে উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে উত্তরাধিকারী প্রমাণপত্র ট্রাষ্টি বোর্ডের সচিবের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- ১৩। সদস্যের হিসাবঃ প্রত্যেক সদস্যের নামে সংরক্ষিত পৃথক হিসাবে নিবন্ধিত থাকে অর্থ জমা হইবেঃ
- ক) সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত টাঁদা।
 - খ) বিধি ১৬.১ অনুযায়ী পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ কর্তৃক প্রদানকৃত অনুদান।
 - গ) বিধি ১৭(ক) অনুযায়ী সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত টাঁদার উপর অর্জিত সুদ।
 - ঘ) বিধি ১৭(খ) অনুযায়ী পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ কর্তৃক প্রদানকৃত অনুদানের উপর অর্জিত সুদ।
- ১৪.১। টাঁদা প্রদানের শর্ত ও হারঃ
- নিবন্ধিত শর্ত মোতাবেক সদস্যের টাঁদার পরিমাণ নির্ধারিত হইবেঃ
- ক) ইহা পূর্ণ টাকায় প্রকাশ করিতে হইবে।
 - খ) ইহা মূল বেতনের ১০ শতাংশ হইবে এক সময় সময় কোম্পানী কর্তৃক নির্ধারিত হার প্রযোজ্য হইবে।
 - গ) কোন সদস্য ইচ্ছা করিলে উপ-অনুচ্ছেদ খ) এ বর্ণিত টাঁদার অতিরিক্ত মূল বেতনের ১০% টাঁদা তাহার মাসিক বেতন হইতে কর্তন করিতে পারিবেন। তবে এই টাঁদার অনুকূলে কোম্পানী কোন অনুদান প্রদান করিবে না এবং ইহার বিপরীতে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোন অধিমা প্রদান করা হইবে না। উক্ত টাঁদার উপর শুধুমাত্র অর্জিত সুদ পরিশোধযোগ্য হইবে। বিশেষ ক্ষেত্র হিসাবে কোন সদস্য উক্ত তহবিলের অর্থ গ্রহণ করিতে চাহিলে তাহাকে সুদে-মুদ্রে উহা পরিশোধ করা হইবে তবে তাহাকে পুনরায় অতিরিক্ত টাঁদা হিসাবে ভবিষ্যৎ তহবিলে আর অর্থ জমা করিবার সুযোগ দেওয়া হইবে না।
- ১৪.২। সদস্যপদ প্রাপ্তির শুরু হইতে কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর/অপসারণের দিন পর্যন্ত অথবা সদস্যের চাকুরীর সমাপ্তির দিন পর্যন্ত উক্ত টাঁদা নিয়মমাণিক আবেশ্যকভাবে নিয়মিত সদস্যের বেতন বিল হইতে কর্তন করা হইবে।
- ১৪.৩। বোর্ড অব ট্রাষ্টি কর্তৃক বিশেষ কোন কারণ বশতঃ টাঁদা প্রদানের অব্যাহতি প্রাপ্ত না হইলে কর্মরত অবস্থায় অথবা ছুটি থাকাকালীন সময়ে (বিনা বেতনে ছুটি ব্যতীত) সকল সদস্য উক্ত তহবিলে নিয়মিত টাঁদা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে।
- ১৪.৪। চাকুরীতে সাময়িক অপসারণকারী সময়ে তাহার নিকট হইতে টাঁদা আদায় বন্ধ থাকিবে। কিন্তু পরবর্তীতে সাময়িক অপসারণের তারিখ হইতে পূর্ণ বেতন ও ভাতাদিসহ চাকুরীতে পুনরায় বহাল হইবার পর উক্ত সাময়িক অপসারণকালীন সময়ে টাঁদা এককালীন প্রদান

করিতে হইবে। পক্ষান্তরে সাময়িক অপসারণকালীন সময়ের চাঁদা তহবিলের ট্রাষ্টি কর্তৃক নির্ধারিত হারে চলতি চাঁদাসহ আদায় হইবে।

- ১৪.৫। এই বিধি অনুযায়ী কোন সদস্যের ক্ষেত্রে প্রেষণে না থাকা অবস্থায় যে নীতি চালু ছিল কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে প্রেরিত হইলে পূর্ব নীতির অন্য কোন পরিবর্তন হইবে না। কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে কর্মরত থাকার সময় প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিলের নিয়মিত চাঁদা প্রদানের ধারাবাহিকতা বন্ধ থাকিলে ঐ সদস্য পিজিসিবি-এ পুনঃ প্রেরিত হইলে প্রেষণে থাকাকালীন সময়ের সম্পূর্ণ চাঁদা প্রদান করিতে হইবে এবং প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- ১৪.৬। উক্ত তহবিলের চাঁদা মূল বেতনের উপর মাসিক ভিত্তিতে প্রদেয় হইবে এবং চাঁদার পরিমাণ নিকটতম পূর্ণ টাকায় হইবে (পঞ্চাশ ও তদুর্ধ্ব পয়সা পরবর্তী টাকায় পরিণত হইবে)।
- ১৫। চাঁদা আদায়ঃ সদস্য কর্তৃক দেয় মাসিক চাঁদা তাঁহার বেতন হইতে এবং প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণের বিস্তৃত সুদসহ সদস্যের মাসিক বেতন হইতে কর্তনের ক্ষমতা কোম্পানীর থাকিবে এবং এইরূপভাবে কর্তিত অর্থ সদস্যের একাউন্টে জমা করিবার নিমিত্তে বোর্ড অব ট্রাষ্টির নিকট কোম্পানী প্রদান করিবে।
- ১৬.১। পাঞ্জার ঘাঁড় কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ এর অনুদানঃ বিধির ১৪নং অনুচ্ছেদ অনুসারে তহবিলের সর্বস্ব সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদার সম্পরিমাণ অর্থ অনুদান হিসাবে কোম্পানী এক্ষুণে প্রতি মাসে তহবিলে প্রদান করিবে। শর্ত থাকে যে, কোম্পানীর অনুদানের পরিমাণ সদস্য কর্তৃক সর্বাঙ্গীকৃত মাসে গ্রহণকৃত মূল বেতনের ১০ শতাংশের বেশী হইবে না অথবা এইরূপ কোন হার সময়ে সময়ে কোম্পানী কর্তৃক স্বাভাবিক ও বিশেষ আদ্যেত্রমে নির্ধারিত হইবে।
- ১৬.২। উপবিধি-১ অনুযায়ী প্রত্যেক সদস্যের ক্ষেত্রে উক্ত অনুদান পূর্ণ টাকায় পরিশোধযোগ্য হইবে।
- ১৬.৩। কোন সদস্যের প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে অনুদান উক্ত সদস্যকে প্রেষণে গ্রহণকারী সংস্থার নিকট হইতে কোম্পানী আদায় করিতে না পারিলে প্রেষণে থাকাকালীন সময়ে প্রদানযোগ্য অনুদান ও উহার সুদ কোম্পানী কর্তৃক প্রদেয় হইবে।
- ১৬.৪। কোম্পানীর অনুদান পাইবার যোগ্য কোন সদস্য কোম্পানীর চাকুরী ত্যাগ করিলে অথবা চাকুরীচ্যুত হইলে পূর্ব মাসের শেষ তারিখ এবং বর্ণিত ঘটনা ঘটবার তারিখ এই দুইয়ের মধ্যবর্তী সময়ের অনুদান তাঁহার হিসাবে জমা প্রদান করা হইবে।
- ১৭। সুদঃ
- ১৭.১। উপ-ধারা ১৭.২ ও ১৭.৩ অনুযায়ী প্রত্যেক বছরের জন্য বোর্ড অব ট্রাষ্টি কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় সুদ সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।
- ১৭.২। প্রত্যেক আর্থিক বছর শেষে নিম্নবর্ণিত বিধি অনুযায়ী সুদ জমা করিতে হইবেঃ
- ক) সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থের উপর অর্জিত সুদ।
- খ) প্রতি চলতি বছরে তহবিলে অর্থ জমা দেওয়ার তারিখ হইতে উক্ত বছরের শেষ দিন পর্যন্ত জমাকৃত সম্পূর্ণ অর্থের উপর অর্জিত সুদ জমা হইবে।
- গ) মোট সুদের পরিমাণ নিকটবর্তী পূর্ণ টাকায় রূপান্তরিত হইবে। ৫০ পয়সাকে পরবর্তী টাকায় গণনা করা হইবে। এখানে শর্ত থাকে যে, সদস্যের হিসাবকৃত অর্থ সদস্যকে প্রদান যোগ্য হইলে চলতি বছরের প্রথম হইতে অথবা জমা করিবার তারিখ হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সদস্যকে অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার তারিখ পর্যন্ত সুদ জমা করা হইবে।
- ১৭.৩। কোন সদস্য বোর্ড অব ট্রাষ্টির নিকট লিখিতভাবে সুদ গ্রহণ না করিবার পক্ষে মত প্রকাশ করিলে তাহার হিসাবে সুদ জমা হইবে না কিন্তু পরবর্তীতে সুদ গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিলে যে মাসে ইচ্ছা প্রকাশ করিবেন উহার পরবর্তী মাসের প্রথম দিন হইতে উহা কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।
- ১৮। তহবিল হইতে ঋণ প্রদানঃ
- নিম্নবর্ণিত শর্ত স্বাপেক্ষে সদস্যদের হিসাবে জমাকৃত নিজস্ব চাঁদা হইতে ট্রাষ্টি নিজের প্রয়োজনে অস্থায়ী ভিত্তিতে ঋণ প্রদান করিতে পারিবে।

- ক) কোন ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে না যদি না ট্রাষ্টি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারীর আর্থিক অবস্থা উহা সমর্থন করে এবং প্রদানযোগ্য ঋণ অন্য কোন কারণ ব্যতীত নিবেশিত কারণে ব্যয় হয়ঃ
- ১) আবেদনকারীর নিজের ব্যয়বহুল চিকিৎসা কিংবা তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির ব্যয়বহুল চিকিৎসা ও উচ্চ শিক্ষার খরচ নির্বাহের জন্য।
 - ২) আবেদনকারীর নিজের বেড না কিন্তু তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির চিকিৎসা কিংবা উচ্চ শিক্ষার উদ্দেশ্যে বিদেশ ভ্রমণে খরচের জন্য।
 - ৩) আবেদনকারীর নিজের কিংবা তাহার উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির অত্যাবশ্যকীয় খরচ যেমন বিয়ে, অস্ত্রোপচার অথবা যাহা তাহার ধর্মীয় মতে করণীয় অনুষ্ঠানাদির উদ্দেশ্যে খরচ নির্বাহের জন্য।
- ৪) ক) বীমার বিনিয়োগ পরিশোধ করিবার জন্য। তবে এই ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের এক মাসের মধ্যে পরিশোধকৃত বীমা রশিদ জমা দিতে হইবে।
- খ) বিশেষ কারণ ব্যতীত কোন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত নিজস্ব চাঁদা ও তাহার উপর অর্পিত সুদের ৮০ শতাংশের অধিক ঋণ হিসাবে প্রদান করা যাইবে না।
- গ) বন্যা, ঘূর্ণিঝড়, হারিকেন অথবা প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে কসবাস করিবার গৃহ পুনর্নির্মাণ/মেরামত কল্পে ঋণ প্রদান করা যাইবে।
- বিধির খ ও গ অনুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রে ব্যতীত কসবাস করিবার জন্য দালান অথবা বাড়ি তৈরীর জন্য উক্ত তহবিল হইতে ঋণ প্রদানকরা যাইবে। এই ক্ষেত্রে নিজ, উহার উপর অর্জিত সুদের উপর ৮০% ভাগ (সর্বোচ্চ দুই লক্ষ টাকা) ঋণ হিসাবে পরিশোধযোগ্য হইবে। ঋণ গ্রহণের এক মাসের মধ্যে প্রদত্ত জমির দলিল বা যে জমির উপর দালান নির্মিত হইয়াছে উক্ত দলিলের অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে। ফ্ল্যাট ট্রেনের ক্ষেত্রেও ইহা প্রযোজ্য হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে ঋণের এক মাসের মধ্যে ট্রেনের চুক্তিনামা দলিলের অনুলিপি প্রদান করিতে হইবে। এই ঋণ সর্বোচ্চ ৩৬ কিস্তিতে সুদসহ আদায়যোগ্য হইবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দলিলের অনুলিপি সরবরাহ করা না হইলে বিনিয়োগের টাকা অধিক হারে কর্তন করা হইবে। সেই ক্ষেত্রে সদস্য চাহিলে উত্তোলিত অর্থ ফেরৎ দিতে হইবে এবং সুদ অর্জনের ক্ষেত্রে এইরূপ পরিশোধিত অর্থ বিবেচনায় আসিবে না।
- ঘ) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে প্রদত্ত ঋণের উপর সুদ আদায়ঃ
- ১) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে প্রদানকৃত ঋণের উপর প্রথম এক দ্বিতীয়বার ১০ (দশ)% হারে সুদ আদায় করা হইবে।
 - ২) দ্বিতীয় বার গ্রহণকৃত ঋণ পরিশোধের ছয় মাসের মধ্যে বিশেষ বিবেচনায় তৃতীয়বার বা তৎপরবর্তী সময়ে বিশেষ বিশেষ বিবেচনায় ঋণ প্রদান করা যাইতে পারে। তবে সেই ক্ষেত্রে ধার্যকৃত সুদের হার ১৮ (ষ) (১) এর বর্ণিত হার অপেক্ষা ২(দুই) % ভাগ বেশী হইবে।
 - ৩) তৃতীয়বার বা তৎপরবর্তী সময়ে বিশেষ বিবেচনায় গ্রহণকৃত ঋণ পরিশোধের ছয় মাস পর পুনরায় গ্রহণকৃত ঋণের উপর আদায়যোগ্য সুদের হার ১০(দশ)% হইবে।

১৯। ঋণ আদায়ঃ

- ১৯.১। সদস্য কর্তৃক গ্রহণকৃত ঋণ এমন কর্তক সংখ্যক কিস্তিতে আদায় করিতে হইবে যাহা ট্রাষ্টি ক্ষেত্রে বিশেষে নির্ধারণ করিবে। কিন্তু এই কিস্তির সংখ্যা ৩৬ এর বেশী হইবে না। প্রতিটি কিস্তি পূর্ণ টাকায় (এক কিস্তির সমান) হইতে হইবে এবং প্রয়োজনীয় কিস্তি নির্ধারিত করিতে কিস্তির অর্থ কম বা বেশী করা যাইবে।
- ১৯.২। কোন সদস্যের অবসর গ্রহণের সময় ১২(বার) মাস অবশিষ্ট থাকিলে উক্ত সদস্য তাহার নিজস্ব চাঁদা ও নিজস্ব চাঁদার উপর অর্জিত সুদের শতকরা ৮০ ভাগ উত্তোলন করিতে পারিবেন। এখানে উল্লেখ্য যে উত্তোলিত অর্থের উপর তাহাকে কোন প্রকার সুদ প্রদান বা আদায় করা যাইবে না।
- ১৯.৩। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের নিয়মিত চাঁদা কর্তন ছাড়াও গ্রহণকৃত ঋণের অর্থ একত্রে সদস্যের বেতন হইতে বাধ্যতামূলকভাবে কর্তন করা হইবে।

- ১৯.৪। ঋণ গ্রহণের দ্বিতীয় মাস হইতে ঋণের কিস্তি আদায় করিতে হইবে। তবে দ্বিতীয় মাসে উক্ত সদস্য বিনা বেতনে ছুটিতে থাকিলে তিনি কর্মে যোগদানের পরবর্তী মাস হইতে উক্ত ঋণ আদায় করা হইবে।
- ১৯.৫। ঋণ গ্রহণ ও সম্পূর্ণ পরিশোধের মধ্যবর্তী সময়ে প্রতি মাস বা ইহার খন্ড মাসের জন্য বোর্ড অব ট্রাষ্টি কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে সুদ আসল একত্রে পরিশোধ করিতে হইবে।
- ১৯.৬। যে সদস্য তাঁহার হিসাবে জমাকৃত অর্থের উপর সুদ গ্রহণ করিবেন না তাঁহার ক্ষেত্রে উক্ত তহবিল হইতে গ্রহণকৃত ঋণের উপর সুদ আদায়যোগ্য হইবে না।
- ১৯.৭। কোন সদস্য বীমার কিস্তি পরিশোধকল্পে ঋণ গ্রহণ করিলে ট্রাষ্টির নিকট এক মাসের মধ্যে পরিশোধিত রশিদ দাখিল করিতে হইবে অন্যথায় তাঁহার নিকট হইতে উক্ত ঋণ অবশ্যলীন আদায় করা হইবে।
- ১৯.৮। ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে বোর্ড অব ট্রাষ্টি একটি সম্পূর্ণ পৃথক নিয়ন্ত্রণযোগ্য হিসাব পরিচালনাসহ ঋণ গ্রহণকারী প্রত্যেক সদস্যের জন্য একটি সাবসিডিয়ারী হিসাব পরিচালনা করিবেন। সদস্যের চাঁদার হিসাবের সহিত কোন প্রকারে উক্ত ঋণের হিসাব মিশ্রিত করা যাইবে না। উক্ত ঋণ খাতে আদায়কৃত সুদ তহবিলের আয় হিসাবে গণ্য হইবে।
- ২০। যে সব ক্ষেত্রে পুঞ্জীভূত অর্থ পরিশোধযোগ্যঃ
- ২০.১। ২১ নং বিধির শর্ত সাপেক্ষে একজন সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র তাঁহার মৃত্যুতে অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ বা পদত্যাগ করিলে পরিশোধযোগ্য হইবে। কোম্পানীর চাকুরী হইতে বহিষ্কৃত কোন সদস্য চাকুরীতে পুনর্বহাল হইলে বোর্ড অব ট্রাষ্টি এই বিধির আওতায় পূর্বে পরিশোধিত অর্থ পুনরায় জমা করিবার দাবী করিলে তাঁহাকে তাহা পরিশোধ করিতে হইবে। এইরূপ পরিশোধিত নিজস্ব চাঁদা সুদের অংশটি এবং কোম্পানীর প্রদত্ত অনুদান ও সুদ এর অংশটি বিধি ১৩ এর আওতায় তাঁহার হিসাবে জমা হইবে।
- ২০.২। যদি কোন সদস্য উন্মাদ হইয়া যান অথবা অন্যরূপ মানসিকভাবে কর্মে অক্ষম হইয়া পড়েন এবং ইহা প্রমাণিত হইয়াছে বলিয়া বোর্ড অব ট্রাষ্টি যদি সন্তুষ্ট হন তাহা হইলে এই প্রবিধান এর আওতায় উক্ত সদস্য যে অর্থ প্রাপ্য হইবেন উহার কোন অংশ তাঁহার পরিবারভূক্ত যে কোন ব্যক্তিকে প্রদান করিতে ট্রাষ্টির বিচারে সঠিক বলিয়া বিবেচিত হইলে তাহা ট্রাষ্টি পরিশোধ করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে। উক্ত ব্যক্তিকে এইরূপ পরিশোধ একটি উত্তম পরিশোধ বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- ২০.৩। সদস্যের হিসাবে জমাকৃত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার পূর্বে অথবা পরিশোধ করিবার পূর্বে সদস্যের মৃত্যু ঘটিলে পরিশোধযোগ্য সঞ্চিত অর্থ নিবন্ধপভাবে পরিশোধ করা হইবেঃ
- সদস্য পরিবার রাখিয়া মৃত্যুবরণ করিলে বিধি ১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তিনি যদি তাঁহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান করিয়া থাকেন তাহা হইলে তাঁহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ অথবা উহার অংশ বিশেষ মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণকে মনোনয়নে নির্ধারিত হারে পরিশোধযোগ্য হইবে।
- ২০.৪। উক্ত সঞ্চিত অর্থ গ্রহণ করিবার যদি কোন সহযোগী না থাকে তবে উক্ত অর্থ সদস্যের আইনত উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করা যাইবে।
- ২০.৫। বোর্ড অব ট্রাষ্টি এমন কোন কার্যক্রমে বাধ্য হইবেন না বা স্বীকৃতি দিবেন না যাহা একজন সদস্য অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধে অসুবিধার কারণ হইবে।
- ২১। কর্তনঃ
- ২১.১। যখন কোন সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হয় সেইক্ষেত্রে কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এই মর্মে নির্দেশ দিতে পারেন যে, কোম্পানীর নিকট সদস্য কর্তৃক দায়বদ্ধ যে কোন পাওনা সদস্যের হিসাবের সঞ্চিত অর্থ হইতে কর্তন করিতে পারিবে এবং অনুরূপ কর্তনকৃত অর্থ কোম্পানীকে যেক্ষণ প্রদান করিবে।
- ২১.২। চাকুরীর মেয়াদ তিন বছর পূর্তি হইলে নিজস্ব চাঁদা ও উহার সুদ এবং কোম্পানীর অনুদান ও উহার উপর সুদ প্রদেয় হইবে। চাকুরীর মেয়াদ তিন বছর পূর্তি না হইলে কোম্পানীর অনুদান ও উহার উপর সুদ প্রদেয় হইবে না। চাকুরীর মেয়াদকাল তিন বছর পূর্তির পূর্বে কোন সদস্যের চাকুরীর অবসান ঘটিলে তাঁহার হিসাবে সঞ্চিত পরিশোধযোগ্য অর্থের মধ্যে সুদসহ কোম্পানীর অনুদানের সম্পূর্ণ অথবা আংশিক অর্থ কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ

সরাসরি কর্তন করিয়া “বাজেয়াপ্ত” হিসাবে স্থানান্তর করিতে পারিবেন। সাধারণভাবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিবোক্ত ক্ষেত্রে অনুন্নয়ন কর্তন হইতে বিরত থাকিবেনঃ

- ক) চাকুরীর মেয়াদকাল তিন বৎসর পূর্তির পূর্বেই কোন সদস্যের মৃত্যু হইলে
- খ) কোন সদস্য কোম্পানীকে এই মর্মে সন্তুষ্ট করিতে পারিয়াছেন যে তাহার কর্মে অক্ষমতা জনিত কারণে তাঁহার চাকুরী অবসর গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে।
- গ) প্রকল্পের কাজ ধারাবাহিকভাবে তিন বৎসর চালু থাকিবে এমন প্রত্যাশায় কোন সদস্য চাকুরীতে যোগদানের পর অচিন্তনীয়ভাবে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে কাজ সম্বন্ধে হইলে অথবা উক্ত সময়ের মধ্যে প্রকল্পটি পরিত্যক্ত হইলে।

২২। ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাব (বাজেয়াপ্ত)ঃ

যদি বিধির ২১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কোন সদস্যের সঞ্চিত অর্থ বাজেয়াপ্ত করা হয় এবং উক্ত অর্থ সদস্য অথবা সদস্যের বা কোম্পানীকে প্রদানযোগ্য না হয় সেই ক্ষেত্রে উক্ত অর্থ একটি পৃথক হিসাবে স্থানান্তর করা হইবে যাহা ল্যাপস এন্ড ফরফিচার হিসাব (বাজেয়াপ্ত) নামে অভিহিত হইবে এবং তৎক্ষণাৎ হইতে বিনিয়োগকৃত অর্থের কোন প্রকার লোকসান অথবা অবচয় মিটানোর জন্য ট্রাস্টি বোর্ড উক্ত অর্থ সংরক্ষিত তহবিল হিসাবে ব্যবহার অথবা প্রয়োগ করিতে পারিবে। তৎক্ষণাৎ পরিচালনায় সম্ভাব্য লোকসান মিটিবার পর যদি কোন অর্থ উদ্ধৃত থাকে উহা ট্রাস্টি বোর্ডের ইচ্ছানুসারে প্রত্যেক সদস্যের মধ্যে সুদ বন্টনের তারিখে প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থের উপর আনুপাতিক হারে বন্টন করিয়া সদস্যের হিসাবে জমা করা হইবে।

২৩। প্রদান/পরিশোধ :

২৩.১। কোন সদস্য কোম্পানীর চাকুরী হইতে বহিষ্কার অথবা পদচ্যুত হইলে উক্ত তৎক্ষণাৎ তাহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইলে কোম্পানীর অনুদানের সম্পূর্ণ অংশ এবং উহার উপর অর্জিত সুদও পরিশোধযোগ্য।

২৩.২। যদি কোন সদস্যের মৃত্যু হয় অথবা অন্য কোন কারণে বশতঃ তৎক্ষণাৎ সদস্যপদ হারান অথবা অবসর গ্রহণের পূর্বে প্রস্তুতিমূলক ছুটি অথবা কোম্পানীর চাকুরী হইতে চূড়ান্তভাবে অপসারিত হন তাহা হইলে তাহার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ হইতে বিধি ১৮ ও ২১ অনুযায়ী তৎক্ষণাৎ হইতে গ্রহণকৃত ঋণ ও অন্যান্য দায়-দেনা বর্তন করিয়া অবশিষ্টাংশ এককালীন পরিশোধযোগ্য হইবে।

২৩.৩। উপ-বিধি ২৩.২ এর আওতায় কর্তনের পর সদস্যের হিসাবে সঞ্চিত অর্থের অবশিষ্টাংশ বাংলাদেশী টাকায় পরিশোধযোগ্য হইবে।

২৩.৪। কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরী অবসানের তারিখ হইতে ৬০ মাস অতিক্রম করিলে উক্ত সঞ্চিত অর্থের কোন দাবী গ্রাহ্য হইবে না এবং উক্ত সঞ্চিত অর্থ “ফরফিচার” হইবে এবং “ল্যাপস এন্ড ফরফিচার” হিসাবে জমা হইবে।

২৩.৫। কোম্পানীতে সদস্যের চাকুরী অবসানের পর ছয় মাস পর্যন্ত সুদ অর্জিত হইবে। ইহার পর উক্ত হিসাবে কোন সুদ অর্জিত হইবে না।

২৩.৬। যাহাকে অর্থ প্রদান করিবে তিনি যদি উন্মাদ হন এবং যদি লুনাসী এ্যাক্ট ১৯৯২ এর ধারা মতে একজন ব্যবস্থাপক নিয়োগ প্রাপ্ত হইয়া থাকেন তবে উক্ত উন্মাদ ব্যক্তিকে পরিশোধ না করিয়া ঐ ব্যবস্থাপককে পরিশোধ করিতে হইবে।

২৩.৭। যদি কোন ব্যক্তি এই সকল বিধির আওতায় তাহার পাওনা দাবী ইচ্ছুক হন তবে তাহাকে বোর্ড অব ট্রাস্টির সচিবের নিকট এই ব্যাপারে একটি লিখিত আবেদনসহ দাখিল করিতে হইবে।

২৪। হিসাবঃ

২৪.১। ট্রাস্টিগণ কোম্পানীর রেজিস্টার্ড অফিসে হিসাবের প্রয়োজনীয় খাতাপত্র সংরক্ষণ করিবেন এবং তাহাদের হেফাজতে জমাকৃত অর্থ নিশ্চিত করিবেন এবং প্রত্যেক সদস্যের নামে পৃথক পৃথক হিসাবে সংরক্ষণ করিবেন।

২৪.২। অত্র বিধির ১৪ ধারার আওতায় প্রত্যেক সদস্য কর্তৃক প্রদানকৃত টাঁদা পরিশোধের সঙ্গে সঙ্গে তৎক্ষণাৎ হিসাবের খাতায় জমা করিতে হইবে এবং ইহা সদস্যের নামের হিসাবে জমা হইবে। উক্ত হিসাবটি “মেম্বর সাবসক্রিপশন একাউন্ট” নামে আখ্যায়িত হইবে। বিধির ১৬ ধারার আওতায় যে অর্থ কোম্পানী কর্তৃক প্রদত্ত হইবে তাহা পরিশোধের সাথে তৎক্ষণাৎ হিসাব

বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ইহা কোম্পানীর অুদান হিসাবে সর্বাধিক সদস্যের নামে আলাদা হিসাবে জমা করিতে হইবে। এইরূপ আলাদা হিসাবটি “কোম্পানীর কন্ট্রোলিং একাউন্ট” নামে আখ্যায়িত হইবে।

- ২৪.৩। বিনিয়োগের উপর প্রাপ্ত ও অর্জিত সুদ তহবিলে প্রদত্ত যে কোন দান বা অর্থ এবং হিসাবে আনয়নযোগ্য অন্যান্য অর্থ (যদি থাকে) যাহা ৩০শে জুন তারিখে সদস্যের মধ্যে বন্টনযোগ্য হইবে উহার হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিয়া প্রত্যেক বৎসরে ৩০শে জুনের পর যথাশীঘ্র ট্রাস্টিগন একটি উদ্ধৃতিপত্র এবং আয়-ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করিবে। ট্রাস্টিগন মেম্বারস সাকসক্রিপশন একাউন্ট ও কোম্পানীর কন্ট্রোলিং একাউন্টদ্বয়ে সদস্যের সম্বন্ধিত অর্থের উপর একটি বাৎসরিক শতকরা হার নির্ধারণ করিবেন যাহার মাধ্যমে প্রকৃত আয় প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে জমা করা যায়। কোন সদস্য আয় নিরূপনের পূর্বে সদস্যপদ হারাতে ট্রাস্টিগন কি পরিমাণ সুদ এইরূপ সদস্যের হিসাবে মঞ্জুর করিবেন তাহা নির্ধারণ করিবেন এবং এইরূপ জমাকৃত অর্থ যাহা তাঁহার হিসাবে জমা করা হইয়াছে উহা সকল বিধির জন্য গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- ২৪.৪। সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবেঃ
ক) সদস্যের মৃত্যুর পরদিন হইতে,
খ) কোম্পানীর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ অথবা বহিস্কার/অপসারণের দিন হইতে
- ২৪.৫। যখন সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে তখন সেই সদস্যের মৃত্যু, অবসর গ্রহণ অথবা চাকুরী হইতে বহিস্কার/অপসারিত হইবার পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন তাঁহার হিসাব বন্ধ হইবার দিন পর্যন্ত সময় কালের সুদ ও কোম্পানীর প্রদত্ত চাঁদা যাহা ট্রাস্টিগন প্রদানের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এইরূপ অর্থ তাঁহার হিসাবে জমা করা হইবে।
- ২৪.৬। যে তারিখে সদস্যের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে সেই তারিখের পর হইতে কোন সময়কালের জন্যই কোম্পানী প্রদত্ত চাঁদা তাঁহার হিসাবে জমা করা হইবে না।
- ২৪.৭। তহবিলের হিসাব বাৎসরিক ভিত্তিতে কোম্পানী দ্বারা নিয়োজিত নিরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষা ও নিরীক্ষা করা হইবে।
- ২৪.৮। তহবিলের নিরীক্ষা ফি, হিসাব বিভাগের কর্মচারী খরচ, খাতাপত্র ও মনোহরী দ্রব্যের খরচসহ ব্যবস্থাপনার খরচ সমূহ কোম্পানী বহন করিবে।
- ২৪.৯। কোম্পানী যে পদ্ধতিতে উহার হিসাব তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করিয়া থাকে সেই একই পদ্ধতিতে তহবিলের হিসাব নিয়ন্ত্রিত হইবে।
- ২৪.১০। বৎসরে শেষ দিন অতিবাহিত হওয়ার পর যথা সম্ভব তাড়াতাড়ি ট্রাস্টিগন সদস্যের হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক, স্থিতি, সর্বাধিক বৎসরের কর্তনকৃত মোট অর্থের পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত সুদ এবং বৎসরের শেষ স্থিতি উল্লেখ পূর্বক সদস্যের নিকট তাহার পাশ বহি অথবা হিসাবের একটি বিবরণী প্রেরণ করিবেন।
- ২৪.১১। সদস্যগণ তাহাদের পাশ বহিঃ হিসাবের বিবরণী সঠিকতা সম্বন্ধে সন্তুষ্ট হইবেন এবং কোন ভুল ত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে তাহা পাশ বহি বা বিবরণী পাওয়ার এক মাসের মধ্যে ট্রাস্টিগনকে নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিবেন।
- ২৫। তহবিল বন্ধঃ
- ২৫.১। ট্রাস্টিগন যে কোন সময়ে কোম্পানীর সম্মতিক্রমে এবং কোম্পানী কর্তৃক নির্দেশিত হইলে প্রত্যেক সদস্যের নিকট ব্যক্তিগতভাবে লিখিত কমপক্ষে ৬ মাসের নোটিশে অথবা তাহার শেষ ঠিকানায় রেজিষ্ট্রি যোগে প্রেরিত অনুরূপ নোটিশে অথবা কোম্পানীর অফিসের বিশিষ্ট স্থানে লিখিত নোটিশের মাধ্যমে তহবিল বন্ধ করিয়া দিতে পারিবেন।
- ২৫.২। তহবিল বন্ধ হইয়া যাওয়ার পর সম্ভব আহরণ, বন্ধকরণ এবং বিতরণ সংক্রান্ত সকল প্রকার খরচ মিটাইয়া তহবিল বন্ধ হওয়ার প্রাক্কালে সদস্যের হিসাবে যে রূপ অর্থ সম্বন্ধিত থাকিবে তাহার ভিত্তিতে উদ্ধৃত অর্থ বন্টনের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য হইবে।
- ২৫.৩। তৎকালীন প্রচলিত তহবিল বিধি অনুযায়ী সদস্যের হিসাব চূড়ান্তভাবে বন্ধ হইয়া যাওয়ার পর এই তহবিল বিলুপ্ত হইয়া যাইবে এবং সম্ভব বিতরণ ও তহবিল বন্ধকরণ সম্বন্ধিত কোন অধিকার শিরোনাম বা কোন ক্ষমতা প্রয়োগ নির্ধারণ ব্যতীত অন্য কোন কাজে এই বিধির কোন কার্যকারিতা থাকিবে না।

- ২৫.৪। স্বেচ্ছায় কিংবা বাধ্যতামূলকভাবে কোম্পানী অবলুপ্ত তহবিল স্বাভাবিকভাবে বাতিল হইয়া যাইবে এবং ট্রান্সিগণ পরবর্তীকালে তহবিল বন্ধ করিয়া দিবেন এবং বর্ণিত বিধির প্রথা অনুযায়ী ইহার সম্ভব বিতরণ করা হইবে।
- ২৬। হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতিঃ
কোম্পানীর হিসাব বিভাগীয় প্রধান তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি নিয়মিত করিবেন।
- ২৭। সংশোধনী ক্ষমতাঃ
কোম্পানীর পরিচালক মন্ডলী উক্ত বিধির সংশোধন করিতে পারিবেন।

POWER GRID COMPANY OF BANGLADESH LTD.

EMPLOYEES' PROVIDENT FUND TRUST DEED

THIS TRUST DEED is made this

BETWEEN

POWER GRID COMPANY OF BANGLADESH LTD. a company incorporated in Bangladesh and having its office at House No. 1/a (5th floor), Road No. 13 (Mirpur Road), Dhanmondi r/a, Dhaka-1209, Bangladesh (hereinafter called "the Company") of the One Part.

AND

1. Managing Director
2. Director (Technical)
3. Director (Finance)
4. One representative from the Employee's

(hereinafter collectively called "the Trustees" and individually called "the Trustee" which expression where the context so permits shall mean and include all other Trustees hereof for the time being of the Fund mentioned) of the Other part.

WHEREAS

- A. The Company has established a provident fund to be recognised under the provisions of Part B of the First Schedule of the Income Tax Ordinance, 198+ by the Commissioner of Income Tax having jurisdiction and to be known as the "Power Grid Company of Bangladesh Ltd. Employees' Provident Fund" (hereinafter called "the Fund") for the benefit of such of the employees of the Company as are specified in the Rules as annexed hereto (hereinafter collectively called the Members and individually call the "Member").
- B. The Company has further established Rules as aforesaid and as annexed hereto (hereinafter called "the Rules") for the management and regulation of the Fund.
- C. The Trustees are the Trustees for the time being of the Fund appointed under and in accordance with the Rules and have accepted office as such, and the Fund all monies and investments for the time being representing the same are hereby vested in them.

NOW THIS DEED WITNESSETH AND IT IS HEREBY AGREED AND DECLARED as follows:

1. The Company hereby appoints the Trustees and the Trustees respectively hereby agree to act as the trustees of the Provident Fund hereby established and constituted for the purpose of and in accordance with the trusts, power provisions and rules hereinafter contained or mentioned.
2. (a) The number of Trustees of the Fund shall not be less than three (3) and more than eight (8). All trustees shall be appointed and / or replaced by the Company. The first Trustees shall be 1. Mr. A.N.M. Rizwan, Managing Director, 2. Mr. N.G. Saha, Director (Technical), 3. Mr. Md. Anisur Rahman, Director (Finance), 4. One representative from the Employee's who shall continue until transferred/ retired or resign from the company.

(b) If and whenever any Trustee or Trustees shall die, resign, refuse or become unqualified or disqualified, incompetent or incapable of acting as a Trustee or shall leave the service of the Company or his authority to act as Trustee shall have been revoked in writing by the Company, the Company shall nominate a new Trustee or new Trustees in accordance with Clause-2(a) hereof, and in every such appointment the

resources of the Fund shall ipso facto vest in the continuing and new Trustee or Trustees.

(c) On vacating, the outgoing Trustee or Trustees shall be bound to do and to do and execute all such acts and documents as may be necessary to vest the fund and securities in the continuing or new Trustees, as the case may be.

(d) The Company shall on every appointment of any new Trustee or Trustees, cause such Fund to be vested in his or their name or names and under his or their legal control join by with the continuing or other Trustee or Trustees.

3. The object of the Fund shall be to provide every member as defined in the Rules; with a sum of money the amount of which will be ascertained and payable in accordance with the Rules.
4. The Fund shall be known as the "POWER GRID COMPANY OF BANGLADESH LTD. EMPLOYEES PROVIDENT FUND" (hereinafter called "the Fund") or such other name as the Trustees may from time to time determine.
5. These presents shall constitute a trust upon and, save in the cases prescribed by Paragraph 3(f) of Part B of the First Schedule to the Income Tax Ordinance, 1984, no monies belonging to the Fund in the hands of the Trustees shall be recoverable by the Company under any pretest whatsoever, nor shall the Company have any lien or charge of any description on the same as provided in the Rules.
6. The Fund shall consist of the contributions of the members and of the Company and of donations, if any, such donation to be applied by the Trustees in accordance with the stipulations therefore made by the donor or donors, received by the Trustees, sums lapsed and forfeited to the Fund under the Rules, of accumulations thereof, and of interest, dividends and other income arising from the investments of such accumulations, and of any capital gains arising from the sale, exchange or transfer of capital assets of the Fund, subject to Paragraph 3 of B of the First Schedule of the Income Tax Ordinance, 1984 and of no other sums.
7. The management, administration and control of the Fund shall in all respects be vested in the Trustees of the Fund. The Fund shall be controlled and the accounts maintained from the registered office of the Company as specified above. The cost, charges and expenses of administering and operating the Fund, including auditor's fees any legal expenses shall be borne by the company.
8. The receipts of the Trustee for any monies paid or any stock, funds or securities transferred to them by virtue of these presents or in execution of any of the duties or powers hereof shall effectually discharge any person or persons paying or transferring the same there from or from being bound to see the application thereof or being answerable for the loss or non-application or misapplication thereof. Any money received by the trustee shall immediately be deposited to the misapplication thereof. Any money received by the trustee shall immediately be deposited to the bank account or any other secured investment as per decision of the board of trustees from time to time.
9. No. Trustee shall be responsible or changeable save and except for money or securities actually received by him, notwithstanding his having signed any receipt for sake of conformity or otherwise nor for defaults or neglects of the Company or of any bank or the dishonesty or any clerk or servant or other person with whom the money or securities of the Fund may have been properly deposited or placed in charge of nor for any loss unless the same happens through his own willful default negligence or fraud.
10. (a) Every Trustee shall be indemnified out of the Fund in respect of any loss arising from or contingent upon any investment made out of any of the monies of the Fund, unless such loss has been occasioned by his own willful default, negligence or fraud.

- (b) Every Trustee shall be indemnities out of the fund against all proceedings, suits, claims, costs, damages and / or expenses occasioned by any claims in connection with the Fund not arising from his own willful default, negligence or fraud.
11. (a) The Trustee shall from time to time meet for the disposal of business connected with the administration of the Fund. Two third Trustees present at any meeting shall form a quorum.
- (b) The Managing Director of the Company shall act as the Chairman at any meeting of the Trustees at which he is present. In the absence of the Managing Director, a Chairman should be elected from the other Trustees present, who will occupy the chair at that meeting only. But in such meeting no decision be taken which changes/ conflicts with the aims and object of the trust itself or could have serious effect on the trust funds.
- (c) As a member of the Board of Trustees each Trustees shall have one vote. Questions arising at meeting of the Trustees shall be decided by a majority of votes and in case of equality of votes the Chairman shall have a casting vote in addition to, and not instead of his own vote as a Trustee. The decision or decisions of a majority at any meeting of the Trustees at which a Quorum is present shall be final and binding on all the Trustees.
12. The Trustees shall keep minutes of all their proceedings, transactions and decisions that shall be recorded in a special minute's book, signed by the Chairman in every pages of the same.
13. The Trustees shall have power to appoint or employ any person or persons (including any one or more of their own number) to undertake any secretarial, legal, accountancy or other work which they consider necessary or expedient in connection with the management of the Fund. Remuneration for such appointments or employment's shall be decided by the Company.
14. All monies from time to time contributed to the Fund by the members and by the Company shall be paid by the Company to the Trustees on or before the fifteenth (15) day of the month succeeding the month in which the contributions are made or the month in which the Company has deducted such contributions from the member's salaries.
15. (a) The Trustees shall from time to time pay into any scheduled bank sanctioned by the Trustees all monies received for credit to the account is to be styled "Trustees of Power Grid Company of Bangladesh Ltd. Employees' Provident fund".
- (b) The monies so deposited shall be dealt with only in accordance with the Rules. The Trustees shall be at liberty to keep a reasonable amount as petty cash for expenses. Any withdrawal from such bank account shall be by cheque signed jointly by any two (2) Trustees as designated by Trustees in a meeting of the Trustees.
16. (a) The Trustees shall from time to time invest the monies of the Fund not immediately required for the purposes of the Fund in any securities mentioned or referred to hereinafter and shall be at liberty at their sole discretion to realise and sell or otherwise deal with any security and to re-invest the proceeds.
- (b) The investments shall be only in securities for the time being authorised under the Income Tax Ordinance 1984 and the Income Tax Rules, 1984 made thereunder, and Trustees Act, 1882, in respect of the investment of monies of a provident fund recognised under the Income Tax Ordinance, 1984 (in particular, Rule 49 of the Income tax Rules, 1984) Such investment shall be made in the name of the Trustees and may, when the condition of investment permits, be made payable or transferable to the order made jointly by any two (2) Trustees as designated by the Trustees in a meeting of the Trustees.
17. All monies standing to the credit of any member in the books of the Fund shall be held by the Trustees upon the express condition that if any prohibitory order, attachment or process of a civil or criminal court shall be served upon the Trustees or any of them with

the object that such monies shall be attached or be ordered to be paid into a civil or criminal court, or be ordered to be withheld from such member, such monies shall forthwith be forfeited to the use of the Fund and dealt with accordingly.

18. The Trustees shall have power to borrow money for the realisation, protection and benefit of the Fund, provided always that the Company shall not in any way be responsible for the repayment or reimbursement of any such money borrowed by the Trustees or for any interest thereof or, and shall not be liable for any loss suffered by the Fund or by the Trustees, on account of any such borrowing.
19. (a) The Trustees may at any time in the consent of the Company, on giving three (3) months notice in writing to each member personally or by sending it to his last known address or by displaying the same in a prominent place of the Company, wind up and determine the fund. At the expiration of the period of three (3) months from the date of giving such notice (if the same shall not in the meantime have been withdrawn), the Trustees shall realise its assets and after deducting all expenses of realisation and any other sums that the Trustees may by law or by the Rules be entitled to deduct, distribute the balance of the amount realised by payment to each member of the fund of the same proportion thereof that the total amount standing to the credit of the fund as at the date of the said notice bears to the total amount standing to the credit of such member.

(b) As from the date of the aforesaid notice the fund shall cease to have any effect other than for the purpose of determining any right or tide or exercising any power or discretion in relation to the winding up or distribution in the relation to the winding up or distribution assets. No person not already a member of the fund shall be admitted as a member of the fund after the date of the aforesaid notice. Upon the issue of the aforesaid notice the Trustee shall forthwith notify the Income Tax Authority for the time being having jurisdiction over the fund of its contents and effect.
20. If the Company shall be wound up or if the Company decides to discontinue its business for any reason whatsoever, the provisions of Clause 19 hereof shall apply in all respects as if the date of winding up of the Company or the date of discontinuance of business, as the case may be was the date of expiry of such notice as is mentioned in Clause 19 hereof provided that this Clause shall not operate in the event of the business of the Company being transferred to successor Company on such terms that the continuity of employment of the employee is preserved and arrangements are made for the successor Company to take over the Fund from the Company subject to the approval of the relevant authorities.
21. In the event of any further enactment making it obligatory on the Company to constitute thereunder or in the event of the Company being required to contribute to any other provident fund scheme for the benefit of its employees, the Company shall have the right in its absolute discretion to reduce or discontinue its contribution.
22. The Trustees may with the written consent of Company and with the approval of the Income Tax authority having jurisdiction over the Fund from time to time and at any time hereafter, alter, vary, modify, refuse, rescind or add to this Deed or the Rules as annexed hereto or any of them as occasion shall require provided that no such alteration, modification, revision, amendment, rescission or addition shall prejudice the rights of any member or members without his or their written consent.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have duly executed this Deed as of the date first set forth above.

Signed for and on behalf of the Company by:
Mr. A.N.M. Rizwan, Managing Director
in the presence of:

- 1) Mr.
- 2) Mr.

Signed for and on behalf of the Board of Trustees by:

<u>Name</u>	<u>Designation</u>	<u>Signature</u>
1) Mr. A.N.M. Rizwan	Managing Director	
2) Mr. N.G. Saha	Director (Technical)	
3) Mr. Md. Anisur Rahman	Director (Finance)	
4) Mr.		

(Representative from the Employee's)
in the presence of:

- 1) Mr.
- 2) Mr.

Pursued and Vetted

Shamsuddin Babul
Advocate
Law Advisory Bureau
Amin Court (8th floor)
62-63 Motijheel C/A,
Dhaka.