

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, ডিসেম্বর ৯, ২০১৮

[একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত]

পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) কর্তৃপক্ষ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৫ অক্টোবর ২০১৮

নং ০৩.১১.২৬৮০.৮৫৬.২২.০০১.১৮-৮৭৯—পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় নিম্নরূপ “Guidelines for Contractual Employment in PPP Authority, 2018” গাইড লাইনটি অনুমোদন করেছে :

Guidelines for Contractual Employment in PPP Authority, 2018

In exercise of the powers conferred under Section 9 of the Bangladesh Public-Private Partnership Act 2015, Act No XVIII of 2015 (“PPP Act”), the Public Private Partnership Authority (PPP Authority), with the approval of the Board of Governors, hereby issues the following Guidelines :—

1. Short Title and Commencement

- 1.1 These Guidelines shall be called the Guidelines for Contractual Employment in PPP Authority, 2018.
- 1.2 These Guidelines shall be effective immediately upon being published in the Gazette by the PPP Authority.

2. Scope

- 2.1 These Guidelines set out the process for recruitment and key terms of employment for the persons employed on contractual basis for a fixed term by PPP Authority against the posts mentioned in

(২৫৭২৭)

মূল্য : টাকা ১৬.০০

Schedule 2 of this Guideline as updated by the Service Regulation of PPP Authority. The recruitment and selection procedure and eligibility requirements for the post of Chief Executive Officer (CEO) of PPP Authority shall be outside the scope of this Guideline, however, the provisions provided in this Guideline in relation to terms and conditions of employment will apply unless otherwise provided in the contract of employment.

- 2.2 Posts for Contractual Employment and provisions related to required qualifications and experience for those posts will be as prescribed by the Service Regulation of the PPP Authority. Until such Regulation is in place, posts for Contractual Employment and their required qualifications and experience will be as mentioned in Schedule 1 of these Guidelines.

3. Definitions

In these Guidelines, unless there is anything repugnant in the subject or context :

- (a) “**Contractual Employee**” shall mean any employee of PPP Authority who has been appointed through contractual recruitment method for a specific duration to fill a post that is identified as being applicable for contracting in the approved organogram of the PPP Authority set out in Schedule 2 of these Guidelines, as may be amended from time to time or replaced by the Service Regulation of the PPP Authority;
- (b) “**Competent Authority**” means a person who has been nominated and/or authorized to perform a relevant function by the PPP Authority;
- (c) “**Employee**” shall mean any employee of the PPP Authority who has been employed through direct recruitment method or outsourcing or placed on deputation by the Government against a post mentioned in the approved organogram of the PPP Authority set out in Schedule 2 of these Guidelines, as may be amended from time to time or replaced by the Service Regulation of the PPP Authority;
- (d) “**Guidelines**” shall mean Guidelines for Contractual Employment in PPP Authority, 2018;
- (e) “**PPP Authority**” shall mean the Public Private Partnership Authority established under the Bangladesh Public-Private Partnership Act, 2015;

- (f) **“Schedule”** means schedules of these Guidelines;
- (g) **“Selection Committee”** shall mean a committee formed under Clause 6 of these Guidelines; and
- (h) **“Service Regulation”** shall mean the regulations issued in relation to employment related matters of the PPP Authority, as may be amended from time to time.

4. Eligibility for employment

A person shall not be eligible for contractual employment if :

- (a) he is not a citizen of Bangladesh;
- (b) he does not meet the necessary requirements mentioned in the advertisement or is not within the required age limit;
- (c) he is not able to submit a certification by a medical practitioner nominated by the PPP Authority to be physically fit for employment;
- (d) in case of advertisement of vacancy, he is unable to submit an application in due time in the manner prescribed by PPP Authority;
- (e) he does not apply through the competent authority if he is employed by the government or any local authority; and
- (f) he has been dismissed or removed from the service of the Government or a local authority and whose antecedents are not satisfactory.

5. Recruitment Procedure

5.1 PPP Authority shall do either of the following for recruitment of Contractual Employees :

- (a) PPP Authority may advertise for the recruitment of persons by publication in one or more daily newspapers, PPP Authority's website and other employment websites.
- (b) PPP Authority may appoint new Contractual Employees using the services of a recruitment consultant. For such appointment the PPP Authority must receive at least 3 (three) CVs that meet the minimum qualification criteria.

5.2 The Qualification requirements, job specifications of the post and the documents to be submitted by the candidates with the applications shall be specified in the advertisement for recruitment or instruction letter to recruitment consultants.

6. Formation of Selection Committee

- 6.1 A Selection Committee shall be formed for recruitment contractual employees.
- 6.2 For recruitment through contractual recruitment method, the Selection Committee shall be formed after the publication of the advertisement for recruitment or the appointment of recruitment consultant and in any case, no later than the due date for submission of applications.
- 6.3 The Selection Committee shall be comprised of at least 5 (five) members including representatives from the Prime Minister's Office, Ministry of Finance and Ministry of Public Administration.
- 6.4 Chairman of PPP Authority (i.e. Principal Secretary, Prime Minister's Office) will approve the formation, composition and any changes to the Selection Committee.

7. Procedure for Selection Committee

- 7.1 The Selection Committee may carry out an initial screening based on the written applications and CVs of the candidates and only the candidates who have met the minimum qualification requirements specified in the advertisement or the requirements specified to the recruitment consultant shall be shortlisted to participate in the subsequent selection step(s). PPP Authority may, while advertising for recruitment, further specify the qualification of the prospective candidates that is mentioned as the minimum qualification required as set out in Schedule 1 of these Guidelines, as may be amended from time to time or replaced by the Service Regulation of the PPP Authority.
- 7.2 After initial screening, the Selection Committee may conduct written, practical examinations and/or interviews in such subjects as may be determined by the Selection Committee.
- 7.3 Based on the candidates' performance in a certain phase of the assessment process, the Selection Committee may decide to shortlist candidates for the next phase. The number of candidates to be short-listed will be decided on a case by case basis depending on the quality of the candidates and the number of vacant post(s).
- 7.4 The criteria for selection or short-listing the candidates will be determined by the Selection Committee prior to the initiation of assessment of the candidates by the Selection Committee. On the

basis of the criteria, the Selection Committee shall determine the position of the candidate and the Selection Committee shall make recommendations in order of preference.

- 7.5 The recruitment process may continue even if a single applicant is shortlisted.
- 7.6 At any stage of a recruitment process, the PPP Authority may, with or without providing any reason, terminate the recruitment process.
- 7.7 Proceedings of the Selection Committee shall be duly recorded and signed by all members thereof.
- 7.8 Considering the recommendation from the Selection Committee, Chairman of PPP Authority (i.e. Principal Secretary, Prime Minister's Office) will approve the recruitment of the Contractual Employees.

8. Physical fitness and antecedents

- 8.1 If the PPP Authority, while advertising for recruitment in any post under these Guidelines or the Service Regulation, when it is in place, considers it necessary then it may ask for a declaration by a medical officer nominated by the PPP Authority that the candidate(s) are physically fit.
- 8.2 PPP Authority may, if considered necessary, carry out reference checks about the antecedents of any candidate. If such reference checks have been undertaken, no candidate shall be appointed in any post without obtaining a satisfactory report.
- 8.3 A person who has been dismissed or removed from the service of the Government or a local authority and whose antecedents are not satisfactory shall not be eligible for appointment.
- 8.4 If at any point of time any information/declaration furnished by any Contractual Employee in connection with the appointment is found to be false or incorrect, then the assignment on contractual basis will be liable for immediate termination without the one month notice period set out in Clause 15 of these Guidelines.

9. Appointment, tenure and training

- 9.1 The successful candidates shall be given a letter of appointment setting out terms and conditions. The letter of appointment shall be subject to these Guidelines and shall include, among other things, the designation of the Contractual Employee, salary and benefits to be obtained, the nature of employment etc.

- 9.2 Unless otherwise distinctly provided, the whole time of a Contractual Employee shall be at the disposal of the PPP Authority and he may be employed in any manner in any place required by the PPP Authority.
- 9.3 The initial contract period shall be for at least 12 months. The contract may subsequently be extended for further periods on the same terms and conditions or may be renewed for further periods on mutually agreed terms and conditions subject to the provisions of these Guidelines or the Service Regulation, when it is in place.
- 9.4 The PPP Authority may, if considered necessary, conduct training/briefing sessions to ensure that all the newly recruited Contractual Employees are adequately oriented to do their job competently.

10. Salary, Allowances and Benefits

- 10.1 A Contractual Employee shall draw the salary as per contract with effect from the date he assumes the duties of that post and shall cease to draw the pay and allowances as soon as he ceases to discharge those duties.
- 10.2 The Total Salary of Contractual Employees shall consist of the following components :
- (a) Basic Salary (60% of the Total Salary)
 - (b) House Rent Allowance (30% of the Total Salary)
 - (c) Medical Allowance (5% of the Total Salary)
 - (d) Education Allowance (5% of the Total Salary)
- 10.3 A Contractual Employee shall be entitled to travel allowance and daily allowance in case of travel as per the rate and conditions determined by the government for the post he is working in.
- 10.4 A Contractual Employee will be entitled to allowance for additional responsibility if he is given such responsibility for a post of the same or higher level for at least 21 days by the competent authority. The rate of the allowance will be 10% of the initial basic pay of the grade to which his post belongs to. If the additional responsibility is given more than two months, than prior approval of the Selection Committee will be required. However, an increase in the volume of work within the remit of the job description or additional hours worked by the Contractual Employees shall not qualify for such payment.

11. Performance Appraisal

A Contractual Employee may be subject to a performance appraisal system which may be similar or different from the Employees of the PPP Authority. He will abide by any decision taken by the competent authority on the basis of the findings of the appraisal.

12. Leave

- 12.1 Contractual Employees shall be entitled to 25 day's paid annual leave in addition to weekly and public holidays.
- 12.2 Contractual Employees shall be entitled to sick leave with pay for 14 days which shall be approved, subject to receipt of medical certificate if required by PPP Authority.
- 12.3 Additional leave without pay may be granted subject to permission of officers entitled to approve leave applications.
- 12.4 A Contractual Employee shall be entitled to maternity leave in accordance with Bangladesh Labour Law 2006.
- 12.5 Leave shall be granted by the competent authority as determined by the CEO on the basis of the recommendation of the person under whom a Contractual Employee is serving.
- 12.6 A Contractual Employee may be ordered to return to duties before the end of his leave. In such a case, he will be counted as on-duty from the date that he starts his journey to return and will be eligible for travel allowance for his return journey.
- 12.7 Leave account of all the Contractual Employees shall be duly maintained by the PPP Authority.

13. General Conduct and Discipline

- 13.1 All the Contractual Employees shall :
 - (a) conform to and abide by these Guidelines;
 - (b) observe, comply with and obey all orders and directions which may, from time to time, be given by the PPP Authority and any person or persons under whose jurisdictions, superintendence or control he may be;
 - (c) serve the PPP Authority and discharge the assigned duties faithfully, honestly and diligently;
 - (d) use his utmost endeavours to protect the interest of the PPP Authority;

- (e) maintain strict secrecy regarding the affairs of the PPP Authority;
- (f) during the contractual employment, shall not participate in any political activities, or assist such activities by donating money or helping otherwise and shall not engage himself with any activity subversive to the interest of the PPP Authority;
- (g) shall not leave or be absent from duties without prior permission of the competent authority;
- (h) shall not accept any gift or donation from any person(s) that PPP Authority has dealings with;
- (i) shall not be engaged in any business by himself or as representative of any other person, unless approved in writing by the PPP Authority;
- (j) shall not engage in any full time or part time work either paid or honorary outside the PPP Authority, unless approved in writing by the PPP Authority;
- (k) shall not communicate with any newspaper and other mass media unless assigned and/or authorized to do so;
- (l) shall keep confidentiality of information related PPP Authority even after termination of the contract, if so required by the contract;
- (m) conform to, abide by and be subject to the applicable rules of service of the PPP Authority and the Government of Bangladesh regarding general conduct and discipline.

13.2 The contracts of the Contractual Employees may have provisions for the Grounds on which penalties may be imposed, the types of penalties that may be imposed, the procedure to be followed for imposing such penalties and the right to appeal.

14. Conflict of Interest

- 14.1 If a Contractual Employee finds out during the performance of his duties that any of the following is the case, then he will not consider the matter and will send it to his superior for a decision:
- (a) any contract with any company or person which is associated with the interest of any member of his family or any of his close relatives is under his consideration and
 - (b) any member of his family or any of his close relatives is working with such company or person.

15. Termination of Services

Subject to Clause 8.4, the services of a Contractual Employee may be terminated by either side by giving one month notice. It will, however, be open to the PPP Authority to pay one month's salary in lieu of giving such notice.

16. Interpretation and Review of the Guidelines

- (1) In case of any ambiguity, uncertainty or lack of clarity in relation to any wording contained in these Guidelines, the interpretation provided by the PPP Authority in this regard shall be final and binding.
- (2) The PPP Authority shall review these Guidelines within 5 years or earlier from the date of its publication. However, these Guidelines shall continue to be in force even if these they are not reviewed within the stipulated timeline.

Syed Afsor H. Uddin
Chief Executive Officer.

SCHEDULE 1

This schedule provides the name and number of the posts as per the approved organogram and the age limit, methods of recruitment, minimum qualification requirements and indicative salary for different posts in the approved organogram of PPP Authority. It is based on Organogram approved by the Board of Governors on 13.03.2016.

Name of the Post	Num ber of Posts	Age limit	Minimum Qualification Requirement
Director General	4	40—55 years	<u>Educational Qualification</u> Masters or equivalent degree with a minimum of second class or equivalent CGPA in science, social science, commerce, engineering, law, business administration or other related discipline. <u>Experience</u> Minimum of 12 years of senior operational experience with 6 years of experience in project management.
Director	4	35—50 years	<u>Educational Qualification</u> Masters or equivalent degree with a minimum of second class or equivalent CGPA in science, social science, commerce, engineering, law, business administration or other related discipline. <u>Experience</u> Minimum of 10 years of experience including 6 years in administrative/ management position. Experience in project management will be an added advantage.

SCHEDULE 2

৩৮৬

বাংলাদেশ গেজেট, মে ১৯, ২০১৬

[১ম খণ্ড

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ কর্তৃপক্ষ
প্রজ্ঞাপনসমূহ

ঢাকা, ০৭ বৈশাখ, ১৪২৩/২০ এপ্রিল, ২০১৬

নং পিপিপি/বোর্ড অব গভর্নরস-২৯৮/২০১৫-৩৭৯—পিপিপি কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রজ্ঞাপন নং ০৩.০৬৮.০২৮.০৮.০০.০০৪.২০১০-২৫৯, তারিখ ২৩ জুন, ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত পিপিপি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনপূর্বক নিম্নরূপ পিপিপি কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামো বাংলাদেশ সরকারি-বেসরকারি অংশীদারিত্ব আইন, ২০১৫ অনুযায়ী পিপিপি কর্তৃপক্ষের বোর্ড অব গভর্নরস অনুমোদন করেছে :

ক. জনবল (১৯টি পদ):

ক্রম	পদের নাম	বেতন গ্রেড/জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫/সাকুল্য বেতন	পদ সংখ্যা
১.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	১ম গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ৭.৫০ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
২.	মহাপরিচালক (এ্যাডমিন এন্ড ফিন্যান্স)	৩য় গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ৩ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৩.	মহাপরিচালক (প্রোগ্রামিং এন্ড ইনভেস্টমেন্ট প্রমোশন)	৩য় গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ৩ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৪.	মহাপরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং/ মাল্টি সেটোরাল এঞ্জনার্স সাপোর্ট)	৩য় গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ৩ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৫.	মহাপরিচালক (শিগ্যাল)	৩য় গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ৩ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৬.	পরিচালক (এ্যাডমিন)	৫ম গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ২.২৫ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৭.	পরিচালক (ফিন্যান্স)	৫ম গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ২.২৫ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৮.	পরিচালক (গ্রেজুইট ম্যানেজমেন্ট এন্ড ফাইন্যান্সিং)	৫ম গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ২.২৫ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
৯.	পরিচালক (ইনভেস্টমেন্ট প্রমোশন)	৫ম গ্রেড/নিজ বেতনে (প্রেষণে নিয়োগের ক্ষেত্রে) অথবা সাকুল্য বেতন ২.২৫ লক্ষ টাকা (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) টি
১০.	অফিস সেক্রেটারী	সাকুল্য বেতন ৬০ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১১.	ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার	সাকুল্য বেতন ৫২ হাজার ৫ শত টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১২.	কম্পিউটার অপারেটর	সাকুল্য বেতন ৪৫ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১৩.	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সাকুল্য বেতন ৪৫ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১৪.	ড্রাইভার	সাকুল্য বেতন ৩০ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০২ (দুই) টি
১৫.	অফিস অ্যাটেন্ডেন্ট	সাকুল্য বেতন ১৮ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১৬.	ডেসপাস রাইডার	সাকুল্য বেতন ১৮ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১৭.	সিকিউরিটি গার্ড	সাকুল্য বেতন ১৮ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি
১৮.	ক্লিনার	সাকুল্য বেতন ১৮ হাজার টাকা (আউটসোর্সিং/চুক্তিভিত্তিক)	০১ (এক) টি

খ, যানবাহন, যন্ত্রপাতি ও অফিস সরঞ্জামাদিঃ

ক্রম	বিবরণ	সংখ্যা
(ক) যানবাহন		
১.	জীপ	০১টি
২.	কার	০৪টি
৩.	মাইক্রোবাস	০১টি
৪.	মটর সাইকেল	০১টি
(খ) অফিস সরঞ্জামাদি		
১.	কম্পিউটার (হিটোর, ইন্টেলিএস ইত্যাদিসহ)	১৩টি
২.	ল্যাপটপ	৫টি
৩.	স্ক্যানার	৫টি
৪.	ফটোকপিয়ার	২টি
৫.	ফ্যাক্স	২টি
৬.	এসইডি প্রজেক্টর	০২টি
৭.	জিভিও কনফারেন্স ইউনিট	০১টি
৮.	পর্দাসহ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	০২টি
৯.	অফিস টেলিফোন (ন্যাড সাইন)	টেলিফোন নীতিমালা অনুযায়ী
১০.	পিএবিএক্স	
১১.	মোবাইল ফোন	
১২.	ইন্টারনেট সংযোগ (ব্রডব্যান্ড)	

গ) পিপিপি সর্গশ্রী বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান, অভিজ্ঞতা এবং কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ এবং বিভিন্ন পদে উপযুক্ত কর্মকর্তা প্রেরণে নিয়োগ করা যাবে;

ঘ) বিশেষায়িত কর্ম প্রকৃতি বিবেচনায় পিপিপি কর্তৃপক্ষে কর্মরত সকল প্রকার কর্মকর্তা/কর্মচারীসমূহকে বিভিন্ন প্রকল্প হতে প্রাপ্য Success Fee হতে বিশেষ ভাতা (Incentive) হিসেবে এককালীন বার্ষিক মূল বেতনের ৫০% সমপরিমাণ পর্যন্ত প্রদান করা যাবে। পিপিপি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উপযুক্ত কর্মকর্তা নির্বাচন ও বিশেষ ভাতা (Incentive) প্রদান করা হবে;

২। জগদ্বার্থে জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সাইদ আফসর এইচ উদ্দিন
প্রথম দিলীপী কর্মকর্তা।

মোঃ তারিকুল ইসলাম খান, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,
ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd