



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائے اسلامی لائف انشورنس لمیٹید

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

ফেব্রুয়ারি ৭, ২০২২

সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়
ইনচার্জ, সকল কর্পোরেট জোন/জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার
ইনচার্জ, সকল সাংগঠনিক/এজেন্সি অফিস
সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী
সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ২০-২০২২

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কোম্পানিতে কর্মরত উন্নয়ন কর্মকর্তাদের মাসিক যাতায়াত ভাতা (Monthly Conveyance Allowance) ও সিঙ্গেল বীমার ইনসেন্টিভ নিম্নরূপে পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

পদবী	১ম বর্ষ ব্যবসার উপর মাসিক যাতায়াত ভাতার (Monthly Conveyance Allowance) হার (%) সকল পরিকল্প (গ্রুপ বীমা ও সিঙ্গেল বীমা ব্যতিত)		সিঙ্গেল বীমার ইনসেন্টিভ হার (%)		
	১০-১১ বছর	১২ বছর বা তদুর্ধ্ব	৪-৬ বছর	৭-৯ বছর	১০ বছর বা তদুর্ধ্ব
এফএ	--	--	--	--	--
ইউএম	১.২৬	৩.০০	--	--	--
বিএম	০.৮৪	২.০০	--	--	--
এজিএম (উঃ)	০.৬৩	১.৫০	০.৩৮	০.৪৮	০.৬০
ডিজিএম(উঃ)	০.৫৩	১.২৫	০.৩৫	০.৪৪	০.৫০
জিএম (উঃ)	০.৪২	১.০০	০.৩২	০.৩৮	০.৪৫

শর্তাবলী :

- ইউএম এবং বিএম পদবীর কর্মকর্তাগণকে শর্ত ব্যতিত বর্ষিত মাসিক যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হবে।
- এজিএম (উঃ) থেকে তদুর্ধ্ব পদবীর কর্মকর্তাগণকে মাসিক ১ম বর্ষ পদবী লক্ষ্যমাত্রার ন্যূনতম ৬০% অর্জন সাপেক্ষে যাতায়াত ভাতার শতভাগ প্রদান করা হবে।
- মাসিক ১ম বর্ষ পদবী লক্ষ্যমাত্রার ২৫% বা এর বেশি কিন্তু ৬০% এর কম অর্জিত হলে যাতায়াত ভাতার ৮০% প্রদান করা হবে।
- মাসিক ১ম বর্ষ পদবী লক্ষ্যমাত্রার ২৫% এর কম অর্জিত হলে যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হবে না।
- যাতায়াত ভাতা প্রদানে একাধিক মাসের গড় বিবেচনা করা হবে না।
- যাতায়াত ভাতা মাসিক ক্রোজিং শেষে বিল আকারে প্রদান করা হবে (পিআর কর্তনকালে সমন্বয়যোগ্য নয়)।
- সিঙ্গেল বীমার ক্ষেত্রে ন্যূনতম বীমা অংক ৪০,০০০/- টাকা না হলে ছকে উল্লেখিত ইনসেন্টিভ প্রযোজ্য হবে না।

এই প্রজ্ঞাপন ফেব্রুয়ারি ২০২২ হতে কার্যকর হবে এবং এতদসঙ্গে পূর্বে জারীকৃত এ সংক্রান্ত অফিস প্রজ্ঞাপন নং ২০-২০২১ বাতিল বলে গণ্য হবে। কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় এই প্রজ্ঞাপন পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধন করতে পারবেন।

কাজী আব্দুল মনজুর
সহকারী ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও কোম্পানি সচিব
বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ ও প্রশাসন

৫



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائے اسلامی لائف انشورنس لمیٹیڈ

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001 : 2015
CERTIFIED

ফেব্রুয়ারি ৭, ২০২২

সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়
ইনচার্জ, সকল কর্পোরেট জোন/জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার
ইনচার্জ, সকল সাংগঠনিক/এজেন্সি অফিস
সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী
সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ২০-২০২২

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কোম্পানিতে কর্মরত উন্নয়ন কর্মকর্তাদের মাসিক যাতায়াত ভাতা (Monthly Conveyance Allowance) ও সিঙ্গেল বীমার ইনসেন্টিভ নিম্নরূপে পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

পদবী	১ম বর্ষ ব্যবসার উপর মাসিক যাতায়াত ভাতার (Monthly Conveyance Allowance) হার (%) সকল পরিকল্প (গ্রুপ বীমা ও সিঙ্গেল বীমা ব্যতিত)		সিঙ্গেল বীমার ইনসেন্টিভ হার (%)		
	১০-১১ বছর	১২ বছর বা তদুর্ধ্ব	৪-৬ বছর	৭-৯ বছর	১০ বছর বা তদুর্ধ্ব
এফএ	--	--	--	--	--
ইউএম	১.২৬	৩.০০	--	--	--
বিএম	০.৮৪	২.০০	--	--	--
এজিএম (উঃ)	০.৬৩	১.৫০	০.৩৮	০.৪৮	০.৬০
ডিজিএম (উঃ)	০.৫৩	১.২৫	০.৩৫	০.৪৪	০.৫০
জিএম (উঃ)	০.৪২	১.০০	০.৩২	০.৩৮	০.৪৫

শর্তাবলী :

- ইউএম এবং বিএম পদবীর কর্মকর্তাগণকে শর্ত ব্যতিত বর্ষিত মাসিক যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হবে।
- এজিএম (উঃ) থেকে তদুর্ধ্ব পদবীর কর্মকর্তাগণকে মাসিক ১ম বর্ষ পদবী লক্ষ্যমাত্রার ন্যূনতম ৬০% অর্জন সাপেক্ষে যাতায়াত ভাতার শতভাগ প্রদান করা হবে।
- মাসিক ১ম বর্ষ পদবী লক্ষ্যমাত্রার ২৫% বা এর বেশি কিন্তু ৬০% এর কম অর্জিত হলে যাতায়াত ভাতার ৮০% প্রদান করা হবে।
- মাসিক ১ম বর্ষ পদবী লক্ষ্যমাত্রার ২৫% এর কম অর্জিত হলে যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হবে না।
- যাতায়াত ভাতা প্রদানে একাধিক মাসের গড় বিবেচনা করা হবে না।
- যাতায়াত ভাতা মাসিক ক্লোজিং শেষে বিল আকারে প্রদান করা হবে (পিআর কর্তনকালে সমন্বয়যোগ্য নয়)।
- সিঙ্গেল বীমার ক্ষেত্রে ন্যূনতম বীমা অংক ৪০,০০০/- টাকা না হলে ছকে উল্লিখিত ইনসেন্টিভ প্রযোজ্য হবে না।

এই প্রজ্ঞাপন ফেব্রুয়ারি ২০২২ হতে কার্যকর হবে এবং এতদসঙ্গে পূর্বে জারীকৃত এ সংক্রান্ত অফিস প্রজ্ঞাপন নং ২০-২০২১ বাতিল বলে গণ্য হবে। কর্তৃপক্ষ যে কোন সময়ে এই প্রজ্ঞাপন পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধন করতে পারবেন।

কাজী আব্দুল মনজুর
সহকারী ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও কোম্পানি সচিব
বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ ও প্রশাসন

অনুলিপি :

- মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও (সদয় অবগতির জন্য)
- উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন (সদয় অবগতির জন্য)
- মাষ্টার ফাইল
- অফিস কপি।