

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৪-১২

২৮/০১/২০১৪ খ্রিষ্টাব্দ
তারিখ : -----
১৫/১০/১৪২০ বঙ্গাব্দ

অফিস স্মারক


বিষয় : সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন কেইসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি।

সূত্র : অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫, তারিখ : ২৭ জানুয়ারী ২০০৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, অবসর গ্রহণকারী সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং তাদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে তাদের পরিবারের পেনশন কেইসগুলো সহজে এবং দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির নিমিত্ত সূত্রে উল্লেখিত স্মারকের মাধ্যমে ‘বেসামরিক সরকারী চাকুরেদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ’ শীর্ষক নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। বর্ণিত নীতিমালার অনুচ্ছেদ ২.০৬-এ পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করা হয়েছে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এলপিআর/পিআরএল গমনের পূর্বের ৩ (তিন) বছরের রেকর্ডের ভিত্তিতে ‘না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র’ সংগ্রহপূর্বক পেনশন কেইসগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।

২। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় উক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করা হচ্ছে না। ফলে, পেনশন কেইসগুলো দ্রুত নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতার সৃষ্টি হচ্ছে যা কোন অবস্থাতেই কাম্য নয়।

৩। এমতাবস্থায়, সূত্রোক্ত স্মারকের অনুচ্ছেদ ২.০৬ এর নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এলপিআর/ পিআরএল-এ গমনের তারিখের ৩ (তিন) বছর পূর্বের ‘না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র’ গ্রহণপূর্বক পেনশন কেইসগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।


২৮.০১.২০১৪
(এ.এফ.আমিন চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (প্রবিধি)

চলমান পাতা/২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার একমানুসারে নয়) :

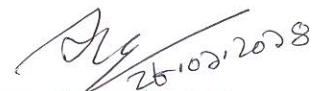
- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/ সচিব,.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার,..... (সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কস্টোডার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলওয়ে ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক বিভাগ (সকল)।
তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,.....(সকল)।

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৪-১২/১(৪)

২৮/০১/২০১৪ খ্রিষ্টাব্দ
তারিখ : -----
১৫/১০/১৪২০ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

- ১। অতিরিক্ত সচিব,..... অর্থ বিভাগ (সকল)।
- ২। অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। অর্থ সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


২৮-০১-২০১৪
(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
সহকারী সচিব