F:\2015\Circular.doc73

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

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.২২.০০৩.১৫-৪৯

তারিখঃ ৩০.০৪.২০১৬ খ্রিস্টাব্দ
১৭.০১.১৪২৩ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ এ পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজন।

বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের পেনশন কার্যক্রমে প্রতিবন্ধকতা/জটিলতা নিরসণকল্পে অর্থ বিভাগের স্মারক নং- অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫ তারিখঃ ২৭-০১-২০০৯-এর মাধ্যমে জারীকৃত পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ নিম্নরূপে পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজনে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে ঃ

২। (১) উক্ত স্মারকের ২.০৫ অনুচ্ছেদের (ক) উপানুচ্ছেদ নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

(ক) সরকারি কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের ১১ (এগার) মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস/আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা তাঁহার ''অবসর-উত্তর ছুটিতে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বের তারিখে'' এবং ''চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে'' শেষ আহরণযোগ্য/নির্ধারণযোগ্য প্রত্যাশিত বেতন উল্লেখপূর্বক ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate) (সংযোজনী-১) জারি করিবেন। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারিকৃত নন-গেজেটেড কর্মচারীর ইএলপিসি সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষর করিতে হইবে। ইএলপিসি-র সংগে ১(এক) মাস পূর্বে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরদানক্রমে প্রেরিত চাকরি বৃত্তান্তের অনুলিপি সংযুক্ত করিতে হইবে। চাকরি বৃত্তান্তে অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলার তথ্য থাকিলে তাহা ইএলপিসি-তে ক্রমিক ৪(ড)-এ লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) উক্ত স্মারকের ২.০৬ অনুচ্ছেদের (ক) উপানুচ্ছেদের শেষে নিম্নরূপ বাক্য সংযোজিত হইবে ঃ

পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ পেনশন আবেদন প্রাপ্তির ১(এক) মাসের মধ্যে না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিতে ব্যর্থ হইলে আবেদনকারীর কাছে কোন দাবী নাই ধরিয়া তাহার পেনশন কেইস নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৩) উক্ত স্মারকের ২.০৭ অনুচ্ছেদের (ক) ও (গ) উপানুচ্ছেদ নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

(ক) ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্র্যান্ট) মঞ্জুরি ও ভবিষ্য তহবিল স্থিতি আদেশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী বিল দাখিল করিবেন। বিল প্রাপ্তির পর প্রাপ্য ছুটির (সর্বোচ্চ ১৮ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ) নগদায়ন অর্থাৎ লাম্পগ্র্যান্ট-এর অর্থ এবং সর্বমোট ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি হিসাব রক্ষণ অফিস সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল-এ গমনের ২(দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের (post dated) চেকের মাধ্যমে তাঁহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিবেন। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধান পিআরএল-এ যাইবার ১(এক) মাস পূর্বে উক্ত চেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে হস্তান্তর করিবেন।

(গ) হিসাব রক্ষণ অফিস উপর্যুক্ত সকল অগ্রিম তারিখের (post dated) চেক নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের কাছে প্রেরণের অগ্রায়ন পত্রের (Forwarding letter) অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীকে এবং কল্যাণ কর্মকর্তাকে প্রদান করিবে। উপরে বর্ণিত সময়ে অগ্রিম তারিখের (post dated) চেকসমূহ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণে হিসাব রক্ষণ অফিস সমর্থ না হইলে প্রতিটি কেস-এ বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যা পূর্বক প্রাসঙ্গিক তথ্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল/অবসর-এ গমণের অনধিক ৭ (সাত) দিনের মধ্যে অর্থ বিভাগের প্রবিধি অনুবিভাগ ও হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়কে হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক রেজিষ্টার্ড এডি যুক্ত পত্র/জি,ই,পি/ফ্যাক্স/ই-মেইলের মাধ্যমে জানাইতে হইবে।

প্রশাসন-১ শাখা
ডাইরী নং......
তারিখঃ

উপ-সচিব (প্রশাসন)
ডাইরী নং......
তারিখ......
সিঃ সহঃ সচিব/সহঃ সচিব (......)

চলমান পাতা-২

(৪) উক্ত স্মারকের ৩.০১ এর অনুচ্ছেদটি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

উত্তরাধিকারী মনোনয়নঃ

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চাকরিতে থাকা অবস্থায় অথবা পরবর্তী যে কোন সময়ে তাঁহার পরিবারের যে কোন এক বা একাধিক সদস্যকে তাঁহার পারিবারিক পেনশনের সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষের উত্তরাধিকারী মনোনীত করিতে পারিবেন। মনোনয়নের অবর্তমানে পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে তাঁহার সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ তৎকালীন অর্থ ও রাজস্ব বিভাগের ১৬-০৪-১৯৫৯ তারিখের স্মারক নং ২৫৬৬(৪০)-এফ এবং অর্থ বিভাগের ২৮-০৫-২০১২খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১২.(অংশ-১)-৫৭ অনুসরণে উত্তরাধিকারী নির্ণয় করিবেন। মৃত পেনশনারের স্ত্রী/স্বামী পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হন নাই এই মর্মে স্থানীয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/মেট্রোপলিটন এলাকার ক্ষেত্রে কাউন্সিলর/সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ-এর প্রদত্ত সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে(সংযোজনী-৩)। কোর্ট হইতে সাকসেশন সার্টিফিকেট প্রদানের বাধ্যবাধকতা থাকিবে না। কর্মচারীর বিধবা স্ত্রী পুনঃবিবাহে আবদ্ধ না হওয়ার শর্তে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন। তবে কর্মচারীর বিধবা স্ত্রীর পুনঃবিবাহ না করার অংগীকার-নামা বা প্রত্যয়নপত্র দাখিলের শর্ত ৫০ বছরের উর্ধ্ব বয়সী বিধবার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।

(৫) উক্ত স্মারকের ৪.১০ এর অনুচ্ছেদটি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

৪.১০। ভবিষ্য তহবিলের সুদ/ইনক্রিমেন্ট ঃ

যে সকল ব্যক্তি ভবিষ্য তহবিলে জমা অর্থের উপর সুদ/ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করিতে অনিচ্ছুক তাঁহাদের ভবিষ্য তহবিলের সুদ/ইনক্রিমেন্ট এর পরিবর্তে সরকারের তরফ হইতে চাঁদা/অনুদান প্রদানের বিষয় পরবর্তীকালে বিবেচনা করা হইবে।

(৬) উক্ত স্মারকের ৪.১৪ এর অনুচ্ছেদটি নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

৪.১৪। বি,এস,আর-২৫৮,২৬৪ ও ২৬৭ সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণঃ

রাজস্বখাতে স্থায়ী শূণ্য পদের বিপরীতে অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত এবং ন্যূনতম ৫(পাঁচ) বছর চাকরি করিয়াছেন এমন কর্মচারীদের পেনশন প্রাপ্তির জন্য বিএসআর পার্ট-১ এর বিদ্যমান বিধি ২৫৮,২৬৪ ও ২৬৭ সংশোধন করা হইবে।

(৭) উক্ত স্মারকের যে সকল স্থানে চাকুরে ও চাকুরি শব্দ রহিয়াছে উহাদের পরিবর্তে যথাক্রমে **কর্মচারী ও চাকরি** শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে ।

(৮) উক্ত স্মারকের (সংযোজনী-৩)-এর দ্বিতীয় পৃষ্ঠা (পেনশন আদেশের পৃষ্ঠা-১৭) নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

উল্লিখিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতীত তাঁহার আর কোন উত্তরাধিকারী নাই। সরকারের বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা পাওনার বিষয় নিষ্পত্তি করার ব্যাপারে কেবল উপরোক্ত সদস্য/সদস্যাগণ মরহুম/মরহুমা এর উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহুম-------------------------- এর জীবিত একমাত্র --- ----------------------স্ত্রী বেগম ------------------------পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোন পুনর্বিবাহের অঙ্গীকারেও আবদ্ধ হন নাই।

সিটিকর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের মেয়র/চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর/ সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ

তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

(৯) পেনশন ফরম ২.১ এর (সংযোজনী-৪)-এর নীচের নোট (আদেশের পৃষ্ঠা-২৬) নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে ঃ

পেনশন কেইসের কোন অংশ সম্পর্কে হিসাব রক্ষণ অফিসের আপত্তি থাকিলে কল্যাণ কর্মকর্তার সহিত পত্র বিনিময়ের মাধ্যমে তাহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(১০) **সংযোজনী ৯ খ** (পেনশন আদেশের পৃষ্ঠা-৪০) -এ নিম্নরূপ নোট সংযোজিত হইবে ঃ

নোট ঃ কল্যাণ কর্মকর্তাগণের নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক পেনশন কেস সমূহ নিষ্পত্তির বিষয়টি অর্থ বিভাগ নিয়মিত মনিটর করিবে।

চলমান পাতা-৩

৩। এই পরিপত্রে উল্লিখিত পরিবর্তন/প্রতিস্থাপন/সংশোধন/সংযোজন অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৪। এই পরিপত্র বলে পেনশন সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধান/পদ্ধতি, আদেশ/স্মারক ইত্যাদির সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৩০।৪।২০২৩

(মোঃ শাহজাহান)
যুগ্ম সচিব
(পরিচিতি নং-৪১৪৪)
ফোনঃ ৯৫৪৫১৭৪
Email:shahjahanmail@yahoo.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে 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। গভর্নর বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা। -তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব...সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ -তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-৩৪.০০.০০০০.০৪১.১৬.০০১.১৬.৫৪৩ তারিখঃ ১১-০৫-২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) ঃ

১। মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, বিকেএসপি, সাভার, ঢাকা
৩। পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর, ঢাকা।
৪। সচিব, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ, ঢাকা।
৫। সচিব, বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশন, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন, ঢাকা।
৬। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। সিঃ সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব(প্রশাসন-২)/(যুব-১)/(ক্রীড়া-২)/(ক্রীড়া-১)/(সমন্বয়)/(বাজেট)/সিঃসহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান,যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
৮। সহকারী প্রোগ্রামার, আইটিসেল, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (ইহা ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। যুগ্মসচিব(প্রশাসন)/(ক্রীড়া)/(যুব)/(যুব-১)/(যুব-২)/(ক্রীড়া-২)এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

(হোসনা আফরোজা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩