

ACE MSW

জারি নং- ১৫৪২
তারিখঃ ১২/১১/১৯
প্রধান প্রকৌশলী (সংস্কার) দপ্তর
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

স্বাক্ষর কর্তৃক প্রেরণ করা হয়েছে
১২/১১/১৯

সংযোজনী-১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

প্রধান প্রকৌশলী

সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.০৩৩.০৩৩.০৩৩.০৩৩.০৩৩

www.mof.gov.bd

২০-১২-২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ

তারিখঃ

০৬-০৯-১৪২৩ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সহায়তার দায়িত্বে নিয়োজিত কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ।

বেসামরিক সরকারি কর্মচারীগণের অবসরকালে পেনশন কেস প্রক্রিয়াকরণে সহায়তার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে এ সংক্রান্ত কাজে সরাসরি সম্পৃক্ত একজন কর্মকর্তাকে কল্যাণ কর্মকর্তা হিসেবে মনোনয়ন নিশ্চিত করে অর্থ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য কি হবে তা কোথাও উল্লেখ করা হয় নাই। পেনশন কেস নিষ্পত্তির বিষয়টি অধিকতর সহজকরে পেনশনারের ভোগান্তি নিরসন ও কল্যাণ কর্মকর্তার জবাবদিহিতা নিশ্চিত করারার্থে তাঁর (মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তা) দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলোঃ

- (১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে কর্মরত সকল কর্মচারীর জন্ম তারিখ ও চাকরিতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা (বর্তমানে ৫৯ বছর) পূর্তির তারিখসহ হালনাগাদ তালিকা সংরক্ষণ করা;
- (২) চাকরিতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা (বর্তমানে ৫৯ বছর) পূর্তির ০১ বছর পূর্বে পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ হিসাব রক্ষণ অফিস ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবহিত করা;
- (৩) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সম্পৃক্ত অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা (যদি থাকে) প্রভৃতির হালনাগাদ তথ্যসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকরি বৃত্তান্ত কার্যার্থে সংগ্রহ করা;
- (৪) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা কিংবা অডিট আপত্তি থাকলে, তা দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- (৫) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হতে সরকারের পাওনাসমূহ (যদি থাকে) আদায়/পরিশোধ সম্পর্কে তদারকি করা;
- (৬) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করা;
- (৭) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ই.এল.পি.সি (Expected Last Pay Certificate), ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সর্বশেষ স্থিতির হিসাবপত্র সংগ্রহ করা;
- (৮) পেনশনের আবেদন ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলনের নির্ধারিত ফরম সংরক্ষণ করা এবং তা প্রয়োজনমত অবসরকালে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে/মৃত কর্মচারীর পরিবারকে সরবরাহ করা;
- (৯) অবসর সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি সংগ্রহে সহায়তা প্রদান এবং সংগৃহীত কাগজপত্রাদি সঠিক কিনা, পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক চূড়ান্ত করা;
- (১০) অবসর-উত্তর ছুটি, ছুটি নগদায়ন, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলন ও পেনশনের আবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হতে যথাসময়ে সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা;
- (১১) ছুটি নগদায়ন, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলন ও পেনশন মঞ্জুরির কার্যক্রম গ্রহণ;
- (১২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরসমূহের পেনশনারগণের তালিকা এবং তাদের ছুটি নগদায়ন, আনুতোষিক ও মাসিক পেনশন প্রাপ্তির হালনাগাদ তথ্যাদি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহের ওয়েব সাইটে (ওয়েব সাইট থাকা সাপেক্ষে) দেয়া এবং তা নিয়মিত হালনাগাদ করা;
- (১৩) যদি কোন কারণে ছুটি নগদায়ন, আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যথা সময়ে জারি করা সম্ভব না হয় তা হলে তার কারণ উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ ও অর্থ বিভাগকে অবহিত করা;
- (১৪) বেসামরিক সরকারি চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ, ২০০৯ আদেশের ২.০৭(ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ছুটি নগদায়ন (Lump grant) ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সর্বশেষ স্থিতি চূড়ান্ত উত্তোলনের অর্থ হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের ০১(দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের চেকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণের বিষয়টি তদারকি করা এবং অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের ০১ (এক) মাস আগে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হস্তান্তর নিশ্চিত করা;

সং. প্রঃ/সং. প্রঃ/সং. প্রঃ/নিঃআইন কর্মকর্তা
শাখাঃ-১/২/৩ ব্যক্তিগত বিনিয়োগ/আলাপ করুন

এম এল ডব্লিউ স্মারক নং

তারিখঃ

সং. প্রঃ, সংজ্ঞা, প্রশাঃ ও সং. তঃ প্রঃ এমআইএস

নিঃআইন কর্মকর্তা/আরএইচটিটিসি/এসইটিসি/আইটিসি

- (১৫) বেসামরিক সরকারি চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ, ২০০৬ আদেশের ২.০৭(খ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক পি.পি.ও (Pension Payment Order) জারি এবং আনুতোষিক বাবদ প্রাপ্য অর্থের চেক অবসরগ্রহণের ০২ (দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম তারিখের (Post dated) চেকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণের বিষয়টি তদারক করা এবং অবসরগ্রহণের ০১ (এক) মাস পূর্বে পি.পি.ও এবং আনুতোষিকের অগ্রিম তারিখের চেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট হস্তান্তর নিশ্চিত করা;
- (১৬) পেনশনের আবেদনপত্র দাখিল করার পর কোন আপত্তি উত্থাপিত হলে, তা নিষ্পত্তির যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- (১৭) মৃত কর্মচারীর পরিবারের নিকট হতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা;
- (১৮) পেনশন কেস নিষ্পত্তির কার্যক্রমের প্রতিবেদন নিয়মিত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা;
- (১৯) পেনশন সম্পর্কে অর্থ বিভাগ হতে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত/জারিডব্য সকল আদেশ/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন সংরক্ষণ করা এবং তা অনুসরণপূর্বক যথাসময়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা; এবং
- (২০) সরকার কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত পেনশন সংক্রান্ত অন্যান্য দায়িত্ব।

২। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর এর মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তাকে উক্তরূপ দায়িত্ব ও কর্তব্য যথাযথরূপে অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ শাহজাহান)

মুখ্য সচিব

পরিচিতি নং-৪১৪৪

ফোনঃ ৯৫৪৫১৭৪

ই-মেইলঃshajahanmail@yahoo.com

স্মারক নং-৩৫.০১.০০০০.১৫০.১৩.৩৪.২৩-

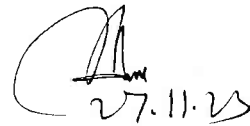
১৫১৬ (৫০)

তারিখঃ ২৭/১১/২০২৩

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি শাখা-১ এর পরিপত্র নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৩.১৬-১৪১ তারিখ ২০-১২-২০১৬ এর পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক অনুলিপি অবগতি ও তাঁর দপ্তরাধীন সকল কর্মকর্তাকে অবহিত করণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):-

- ১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সওজ), ম্যানেজমেন্ট সার্ভিসেস উইং, ঢাকা/ পরিকল্পনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উইং, ঢাকা/ ব্রীজ ম্যানেজমেন্ট উইং, ঢাকা/ টেকনিক্যাল সার্ভিসেস উইং, ঢাকা/ যান্ত্রিক উইং, ঢাকা/ ঢাকা জোন, ঢাকা/ ময়মনসিংহ জোন, ময়মনসিংহ/ কুমিল্লা জোন, কুমিল্লা/ রাজশাহী জোন, রাজশাহী/ বরিশাল জোন, বরিশাল/ খুলনা জোন, খুলনা/ চট্টগ্রাম জোন, চট্টগ্রাম/ রংপুর জোন, রংপুর/ সিলেট জোন, সিলেট/ গোপালগঞ্জ জোন, গোপালগঞ্জ।
- ২। প্রকল্প পরিচালক (অঃপ্রঃপ্রঃ, সওজ), ৩য় শীতলক্ষ্যা সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/গ্রেটার ঢাকা সাসটেইনেবল আরবান ট্রান্সপোর্ট প্রজেক্ট (বিআরটি), ঢাকা/ওয়েস্টার্ন বাংলাদেশ ব্রীজ ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট, ঢাকা/ক্রস বর্ডার নেটওয়ার্ক ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট (বাংলাদেশ), ঢাকা/সাসেক সড়ক সংযোগ প্রকল্প-II: এলেঞ্জা-হাটিকামবুল-রংপুর মহাসড়ক চার লেনে উন্নীতকরণ প্রকল্প, ঢাকা/আশুগঞ্জ-নদীবন্দর-সরাইল-ধরখার-আখাউড়া স্থলবন্দর মহাসড়ককে চার লেনে জাতীয় মহাসড়কে উন্নীতকরণ, ঢাকা/মাতারবাড়ী কয়লা নির্ভর বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প (সওজ অংশ), ঢাকা/মাতারবাড়ী বন্দর উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্প (সওজ অংশ)/টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্স ফর রোড ট্রান্সপোর্ট কানেক্টিভিটি ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট প্রি-পারেটরী ফ্যাসিলিটি (RTCIPPF) শীর্ষক কারিগরী সহায়তা প্রকল্প, ঢাকা/সিলেট-তামাবিল মহাসড়ক পৃথক এসএমভিটি লেনসহ ৪-লেনে উন্নীতকরণ, ঢাকা/কিনাইদহ-যশোর মহাসড়ক (এন-৭) উন্নয়ন প্রকল্প/সাসেক ঢাকা-সিলেট করিডোর সড়ক উন্নয়ন প্রকল্প, ঢাকা/সার্পেট টু জয়দেবপুর-দেবগ্রাম-ভুলতা-মদনপুর (ঢাকা বাইপাস) পিপিপি প্রকল্প, ঢাকা/কুমিল্লা (ময়নামতি)-ব্রাহ্মণবাড়ীয়া (ধরখার) জাতীয় মহাসড়ককে (এন-১০২) চার লেন জাতীয় মহাসড়কে উন্নীতকরণ শীর্ষক প্রকল্প/ 'বাংলাদেশ সড়ক নিরাপত্তা' শীর্ষক প্রকল্প, ঢাকা।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক (তঃপ্রঃ, সওজ), পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ (ভিত্তিতে), হাতিরঝিল-রামপুরা সেতু-বনশ্রী-শেখের জায়গা-আমুলিয়া-ডেমরা মহাসড়ক চারলেনে উন্নীতকরণের জন্য সহায়ক প্রকল্প/সাইনবোর্ড-মোড়লগঞ্জ-রায়েন্দা-শরণখোলা-বগী সড়কের (আর-৭৭৩) ১৭তম কিলোমিটারে পানগুচি নদীর উপর পানগুচি সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/ বরিশাল (দিনেরারপুল)-লক্ষ্মীপাশা-দুমকি সড়ক (জেড-৮০৪৪) এর ২৭তম কিলোমিটারে পান্ডব পায়রা নদীর উপর নলুয়া-বাহেরচর সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/ময়মনসিংহ কেওয়াটখালী সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/গল্পামারী-বাটিয়াঘাটা-দাকোপ-নলিয়ান ফরেস্ট সড়ক (জেড-৭৬০৬) এর ২৮তম কিলোমিটারে চুনকুড়ি নদীর উপর সেতু নির্মাণ প্রকল্প।

✓ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সওজ, ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সোল, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা। পত্রটি RHD Website-এ প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ জাহাংগীর আলম)

পরিচিতি নং-৬০১৯১৫

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব), সওজ

প্রশাসন ও সংস্থাপন

সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।