

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা
www.mefwd.gov.bd

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
পরিচালক (এমআইএস) এর দপ্তর
ডিউটি: এমআইএস (রাজস্ব/উন্নয়ন)পিএম
ডায়েরী নম্বর: তারিখ:
৩৬২০
৩০/০৮/১৬
পরিচালকের স্বাক্ষর

০৫-০৫-১৪২৫ বঙ্গাব্দ।

নম্বর-৫৯.০০.০০০০.১২৪.০১.০৮১.১৮-১৬৩

তারিখ:

২০-০৮-২০১৬ খ্রিস্টাব্দ
Date: 20/08/2016
AD/DPM (SS, EO, PMIS, LMO)
PROG-2 FPO-IL-1/2 OIi's

বিষয়: অডিট ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ।

বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরী ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ সম্পর্কিত অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ২৭ জানুয়ারি, ২০০৯ তারিখের অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত আদেশের ২.০৪ (ক) ও (খ) উপ-অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ বিধান রয়েছে:

২.০৪। অবসর গ্রহণকারীদের অগ্রিম তালিকা প্রণয়ন ও প্রেরণ :

- (ক)সরকারি চাকুরীদের মধ্যে যাহারা পরবর্তী পঞ্জিকাভর্ষে অবসর প্রস্তুতি ছুটি (অবসর-উত্তর-ছুটি)-তে যাইবেন কল্যাণ কর্মকর্তা তাঁহাদের তালিকা ফরম্যাট অনুযায়ী প্রস্তুত এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (প্রতি জানুয়ারি, এপ্রিল, জুলাই ও অক্টোবর মাসে) হালনাগাদ করিয়া ইহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট চাকুরের দপ্তর প্রধান, হিসাব রক্ষণ অফিস ও আবাসন পরিদপ্তরে (সরকারি বাসায় বসবাসকারীদের ক্ষেত্রে) অবসর প্রস্তুতি ছুটি (অবসর-উত্তর-ছুটি) আরম্ভের তারিখের কমপক্ষে এক বছর পূর্বে প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।
- (খ) উক্ত তালিকার সঙ্গে অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলার তথ্যসহ হালনাগাদ কম্পিউটারাইজড চাকুরী বৃত্তান্তের (প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত) অনুলিপি সংযোজন করিতে হইবে।

০২। স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থার অবসর গ্রহণকারী কর্মকর্তাদের পেনশন কেস দ্রুততার সাথে প্রক্রিয়াকরণ এবং অবসরজনিত সুবিধাদি যথাসময়ে প্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত অডিট ছাড়পত্রের পরিপূর্ণ প্রস্তাব স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে অবসর-উত্তর-ছুটি আরম্ভের তারিখের ১(এক) বছর পূর্বে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এ বিষয়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ১১-১২-২০১৪ তারিখের স্বাপকম/অডিট/বিবিধ(অংশ-১)/২০০৮/৭০১ নম্বর স্মারকমূলে কোন কর্মকর্তার অডিট ছাড়পত্র প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসমূহ নিম্নরূপ :-

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত অডিট ছাড়পত্রের আবেদন পত্র;
(খ) অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল) মঞ্জুরীর প্রজ্ঞাপন;
(গ) চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হতে অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল) মঞ্জুরীর সময় পর্যন্ত পূর্ণাঙ্গ চাকুরী বিবরণী (হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক সীল, স্বাক্ষরসহ প্রদত্ত);
(ঘ) কম্পিউটারাইজড হালনাগাদ Personal Data Sheet(পিডিএস);
(ঙ) পূর্ণাঙ্গ চাকুরী বিবরণী উল্লেখসহ ব্যক্তিগত জীবন বৃত্তান্ত;
(চ) সর্বশেষ কর্মস্থলের বিপরীতে প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি);
(ছ) সর্বশেষ কর্মস্থলের প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্রের মূল কপি (স্মারক নম্বর, দাপ্তরিক সীলসহ প্রদত্ত);
(জ) কোন অডিট আপত্তি উত্থাপিত হলে তা নিষ্পত্তি এবং সরকারি পাওনা প্রমাণিত হলে তা সরকারকে পরিশোধে করতে বাধ্য থাকবেন মর্মে অসীকারনামা;
(ঝ) সর্বশেষ কর্মস্থলের বিপরীতে না দাবী পত্র।
২. মৃত পেনশনারের জন্য অতিরিক্ত দেয় কাগজপত্র :-
(ক) মৃত্যু সনদপত্র (ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত);
(খ) নাগরিকত্ব সনদপত্র (এনআইডি বা স্থানীয় চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত);
(গ) উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (স্থানীয় চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত)।

(অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য)

০৩। বর্ণিত কাগজপত্রসমূহের সত্যায়িত কপি (প্রবোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের সীল, স্বাক্ষরসহ মূল কপি) অডিট ছাড়পত্রের প্রস্তাবের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

০৪। এ আদেশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো।

স্বাঃ/-

(নিয়াজ রহমান)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৫৭১৪৪

ই-মেইল: fmn@mefwd.gov.bd

বিতরণ(কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। উপাচার্য, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, শাহবাগ, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বাহ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ০৬ কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান (নিপোর্ট), আজিমপুর, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

তার অধীনস্থ সকল অফিসসমূহে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাঃ/-

(নিয়াজ রহমান)

উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
(পেনশন শাখা)
৬ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.dfp.gov.bd

স্মারক নং-পপঅ/শা-১/পেন-১৮২২/১৪/ ২৮৮৫/১ (৯০)

তারিখঃ ২৬ কার্তিক, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ।
২৮ অক্টোবর, ২০১৮ খ্রিঃ।

তার অধীনস্থ সকল অফিসসমূহে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ০১। পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর (সকল) ----- পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ০২। পরিচালক(এমআইএস), পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর। পত্রটি অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, ঢাকা/ময়মনসিংহ/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/বগুড়া বিভাগ।
- ০৪। পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক/অধ্যক্ষ, ----- জেলা।
- ০৫। উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা (সকল) ----- জেলা।
- ০৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, অত্র অধিদপ্তর।
- ০৭। অফিস কপি।

(মোঃ রমজান আলী)

যুগ্মসচিব

বাহ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

পরিচালক (প্রশাসন)

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।

ফোন: ৯১৪৬১২৮