

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

নম্বর-৫৯.০০.০০০০.১২৪.০১.০৮১.১৮-১৬৩

০৫-০৫-১৪২৫ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ২০-০৮-২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

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 রয়েছেঃ

২.০৪। অবসর গ্রহণকারীদের অগ্রিম তালিকা প্রণয়ন ও প্রেরণঃ

- (ক) সরকারি চাকুরীদের মধ্যে যাঁহারা পরবর্তী পঞ্জিকাবর্ষে 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, হিসাবরক্ষণ 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 চাকুরি 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 নিম্নরূপঃ -

- ১ (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 পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন মর্মে অঙ্গীকারনামা;
- (ঝ) সর্বশেষ কর্মস্থলের বিপরীতে না দাবী পত্র।

২ মৃত পেনশনারের জন্য অতিরিক্ত দেয় কাগজপত্রঃ-

- (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 (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের সীল, স্বাক্ষরসহ মূল কপি) অডিট ছাড়পত্রের প্রস্তুতাবের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

০৪। এ আদেশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো।

স্বা/-

তারিখ ২০.০৮.২০১৮

(নিয়াজ রহমান)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৫৭১৪৪

ইমেইল fmn@mefwd.gov.bd

বিতরণ (কার্যার্থে)(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- | | |
|--|--|
| ১। উপাচার্য, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, শাহবাগ, ঢাকা। | তাঁর অধীনস্থ
সকল
অফিসসমূহে এর
অনুলিপি প্রেরণের
জন্য অনুরোধ
করা হলো। |
| ২। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা। | |
| ৩। মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ০৬ কারওয়ান বাজার, ঢাকা। | |
| ৪। মহাপরিচালক, জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান (নিপোর্ট), আজিমপুর, ঢাকা। | |
| ৫। মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা। | |

নম্বর-৫৯.০০.০০০০.১২৪.০১.০৮১.১৮-১৬৩

তারিখঃ ০৫-০৫-১৪২৫ বঙ্গাব্দ
২০-০৮-২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে)(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/(জনসংখ্যা ও পরিবার কল্যাণ ও আইন)/(চিকিৎসা শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্ম সচিব (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট)/(চিকিৎসা শিক্ষা)/(পার অধিশাখা)/(নার্সিং শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব (জনসংখ্যা-১)/(জনসংখ্যা -২)/(চিকিৎসা শিক্ষা-১)/(চিকিৎসা শিক্ষা-২)/(নার্সিং শিক্ষা)/(পার-১)/(পার-২)/(পার-৩), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৮। অফিস কপি।

NIA
20.08.2018

(নিয়াজ রহমান)

উপসচিব