

পরিপত্র

বিষয়ঃ জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী পেনশনারদের পেনশন ও ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলকভাবে অনলাইনে তথ্য সম্মিলন।

সকল সামরিক ও বেসামরিক পেনশনারকে তাঁর পেনশনের টাকা উত্তোলনের জন্য প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা ব্যাংকে যেতে হয়। এতে পেনশনারদের অনেক ভোগান্তি হয়। সরকার পেনশন ব্যবস্থাপনাকে অটোমেশনের আওতায় এনে ইএফটি'র (ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার) মাধ্যমে সরাসরি পেনশনারদের ব্যাংক একাউন্টে টাকা প্রেরণের পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। এ ব্যবস্থায় ব্যাংক একাউন্টে টাকা প্রেরণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট পেনশনারকে এসএমএস (SMS)-এর মাধ্যমে তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত করা হবে। ফলে, টাকা জমা হওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে পেনশনার সুবিধামত সময়ে তাঁর একাউন্ট হতে টাকা উত্তোলন করতে পারবেন। এতে পেনশনারদের ভোগান্তি বহুলাংশে লাঘব হবে। প্রতিমাসে নির্দিষ্ট তারিখে হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা ব্যাংক কাউন্টারে পেনশনারকে দীর্ঘসময় লাইনে দাড়িয়ে থাকতে হবে না।

২। পেনশনারদের উপরে বর্ণিত এ সুবিধা প্রদানের জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ তথ্যভান্ডার প্রণয়ন করা আবশ্যিক। এ লক্ষ্যে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এর আদেশ জারির পর সকল সামরিক ও বেসামরিক পেনশনারকে তাঁর পেনশন নতুন করে অনলাইনে নির্ধারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। এ জন্য-

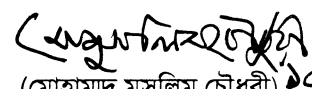
(ক) পেনশনারকে তাঁর জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ও পিপিও বই সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা ব্যাংকে জমা দিতে হবে।

(খ) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা ব্যাংক পেনশনারের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে www.payfixation.gov.bd/pension ওয়েবসাইট ব্যবহার করে অনলাইনে পেনশন নির্ধারণের কাজ সম্পন্ন করবেন। পেনশন নির্ধারণের কাজ সম্পন্ন করার পর একটি auto-generated পেনশনার সনাক্তকরণ নম্বর পাওয়া যাবে যা সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা ব্যাংক কর্তৃক আবশ্যিকভাবে পেনশনারের পিপিও বই এবং ডি-হাফে লিখতে হবে। কোন পেনশনারের পিপিও বই এবং ডি-হাফে পেনশনার সনাক্তকরণ নম্বর উল্লেখ করা না থাকলে হিসাবরক্ষণ অফিস বা ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(গ) ভবিষ্যতে নতুন জাতীয় বেতন স্কেল অথবা অন্য কোন কারণে কোন অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীর পেনশন নির্ধারণ বা পুনঃনির্ধারণের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রেও এ পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে একই ওয়েবসাইট ব্যবহার করে অনলাইনে পেনশন নির্ধারণ বা পুনঃনির্ধারণ করতে হবে।

৩। অবসরপ্রাপ্ত সামরিক ও বেসামরিক কর্মচারীর পেনশন প্রদানের সাথে সম্পৃক্ত সকল রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক এবং হিসাবরক্ষণ অফিসকে এ পরিপত্র অনুযায়ী পেনশন নির্ধারণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৪। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারী করা হলো এবং তা' চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ ২০১৫ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে। এ বিষয়ে হিসাবরক্ষণ অফিস ও ব্যাংকসমূহের সুবিধার্থে একটি ব্যবহার নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।


(মোহাম্মদ মুসলিম চৌধুরী)
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ১)
ফোন: ৯৫১১০৫০

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, কাকরাইল, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)
৫. গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা
(সংশ্লিষ্ট সকল ব্যাংককে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
৬. সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৭. সচিব, সরকারী কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
৮. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৯. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা
১০. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
১১. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
(সংশ্লিষ্ট সকল হিসাবরক্ষণ কার্যালয়কে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
১২. কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
(সংশ্লিষ্ট সকল হিসাবরক্ষণ কার্যালয়কে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
১৩. প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(বিষয়টি ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ায় ব্যাপক প্রচারের অনুরোধসহ)
১৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংক লিঃ
(সংশ্লিষ্ট সকল শাখাকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
১৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জনতা ব্যাংক লিঃ
(সংশ্লিষ্ট সকল শাখাকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
১৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, অগ্রণী ব্যাংক লিঃ
(সংশ্লিষ্ট সকল শাখাকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
১৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক লিঃ
(সংশ্লিষ্ট সকল শাখাকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
১৮. সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

বিতরণঃ (সদয় অবগতির জন্য)

১. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রবারা), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)
৪. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)
৫. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা