

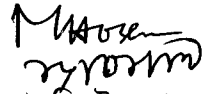
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়  
হিসাব ভবন  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা - ১০০০।

নং ০৭.০৩.০০০০.০০১.০৩.২৭১.১৭ - ৩১৭২

তারিখঃ ২৬/০৩/২০১৯ খ্রিঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য “অবসরগামী সরকারী কর্মচারীর কর্মস্থলের কোন মেয়াদের হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ায় পেনশন মঞ্জুরীতে বিলম্বকরণ” সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি-১, অধিশাখার স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৪-০১, তারিখঃ ০৬/০১/২০১৯ খ্রিঃ এর পরিপত্রটি নিম্নবর্ণিত কার্যালয়ে পৃষ্ঠাংকন করা হলো।

- ০১। সিজিএ মূল কার্যালয়ের কর্মকর্তা (সকল)।
- ০২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ০৩। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল)।
- ০৪। জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ০৫। পিএস টু সিজিএ।
- ০৬। পিএ টু অতিঃ সিজিএ (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি)
- ০৭। অফিস কপি।

  
(মোঃ মিলটন হোসেন)  
সহকারী হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৩৩৮৫৪৯।

মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)  
তারিখ: ৩০/১২/১৯

অতি জরুরী

(হিসাব ও পদ্ধতি) : .....দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন  
(প্রশাসন/হিসাব/দফতর ও আইনবিভাগ/পদ্ধতি) : পরীক্ষা করে মতামত দিন  
এএ (প্রশাসন)/এএও প্রশাসন-২ : প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন  
এও/এসি আর : পৃষ্ঠাকেন করুন  
সিএ : নোট করুন/আলাপ করুন : মর্মেত্ব করুন

অতি: হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)

সি/৯৯৬৯৬৯

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ  
বিশেষ ডাইরী নং ২২৬ তারিখ: ৩০/১২/১৯

অতি: সিএ (প্রশাসন) : অতি জরুরী  
অতি: সিএ (হিসাব ও পদ্ধতি) : .....দিনের মধ্যে মন্তব্য দিন  
টিসিজিএ (প্রশাসন/হিসাব/দফতর ও পৃষ্ঠাকেন/ আইনবিভাগ/পদ্ধতি) : পরীক্ষা করে মতামত দিন  
এসিজিএ (প্রশাসন)/এএও : প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন  
পিএ : পৃষ্ঠাকেন করুন : নোট করুন/আলাপ করুন : মর্মেত্ব করুন

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

২৩ পৌষ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

তারিখ:-----

০৬ জানুয়ারি, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

**পরিপত্র**

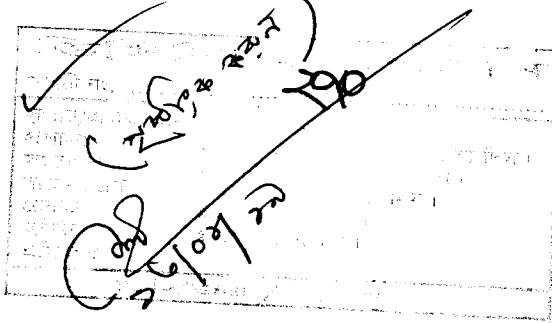
বিষয়: অবসরগামী সরকারি কর্মচারীর কর্মস্থলের কোন মেয়াদের হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ায় পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্বকরণ।

বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিএন্ডএজি) এর কার্যালয় হতে ১৭-১২-২০১৮খ্রি: তারিখের সিএজি/রি-২/২০১৫/বিবিধ/২৪৩/৯৫৮ সংখ্যক পত্রে অবসরগামী সরকারি কর্মচারীর কোন কর্মস্থলের কর্মকালীন কোন মেয়াদের হিসাব অনিরীক্ষিত থাকার কারণে তার পেনশন মঞ্জুরিতে যেন বিলম্ব না হয় সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে।

২। কোন কোন পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অধীনস্থ কর্মচারীর কর্মকালীন হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ায় পেনশন মঞ্জুরি প্রদানে অহেতুক বিলম্ব করে থাকে যা কোনভাবেই কাম্য নয়।

৩। পেনশন মঞ্জুরি বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ এর বিধি ২৪২-৫০৫ ও বেসামরিক সরকারি চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ আদেশ, ২০০৯ দ্বারা নিয়ন্ত্রিত। এ সকল বিধি-বিধান বিশ্লেষণে প্রতীয়মান হয় যে, পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে কর্মচারীর চাকরির কর্মকালীন কোন মেয়াদের হিসাব অনিরীক্ষিত থাকলে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পেনশন মঞ্জুরি না করা অথবা পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্ব/অপেক্ষা করার কোন বিধিগত ভিত্তি নেই।

৪। এমতাবস্থায়, অবসরগামী কর্মচারীর কর্মকালীন কোন মেয়াদের হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন না হওয়ার কারণে পেনশন মঞ্জুরি না করা অথবা পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্ব/অপেক্ষা করার মত অনভিপ্রেত ও বিধিবিহীন প্রবণতা থেকে বিরত থাকার জন্য পেনশন মঞ্জুরকারী সকল কর্তৃপক্ষকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।



০৬/০১/১৯

ড. মোঃ নজরুল ইসলাম

যুগ্ম সচিব

পরিচিতি নং-৫৯২৫

ফোন: ৯৫৪০২৯১

E-mail: nazruli15@finance.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

২। বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা।

তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-----সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৪। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ৫। কনট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ), ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ, রেলপথ ভবন, ঢাকা।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ ও গেজেটের ৫০০  
(পাঁচশত) কপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল)।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১০। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা----- (সকল)।
- ১১। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইটি সেল, অর্থ বিভাগ। পরিপত্রটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য  
অনুরোধ করা হলো।

সদয় অবগতির জন্য:

- ১। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৪। অতিরিক্ত সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ----- (সকল)।