

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
সে ও নবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

নং ০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০২৮.০৯- ৬৫১

তারিখ : ১১/১১/২০১৩খ্রিঃ

বরাবর

- ১। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল).....।
- ২। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল).....।
- ৩। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল).....।
- ৪। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল).....।

বিষয়ঃ পেনশনারস ডেটাবেজ এর মুদ্রিত তথ্য সংগ্রহ ছক প্রেরণ ও তথ্য সংগ্রহ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। পেনশনারগণের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি কেন্দ্রীয় ডেটাবেজে অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে তথ্য সংগ্রহ প্রক্রিয়া সহজ ও দ্রুততর করার নিমিত্ত প্রকল্প কর্তৃক ছকটি বাংলায় অনুবাদ করে মুদ্রণ করা হয়েছে। পেনশনারগণের তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে মোট পেনশনারের সংখ্যানুসারে -----টি ছক প্রেরণ করা হল। এ ছক ও লো বিতরণ ও তথ্য সংগ্রহ সংক্রান্ত বিষয়ে হিসাব রক্ষণ অফিস ও ব্যাংকসমূহের করণীয় নিম্নে বর্ণিত হলঃ

প্রধান হিসাব রক্ষণ অফিসের করণীয়ঃ

- প্রধান হিসাব রক্ষণ অফিস মুদ্রিত তথ্য ছকটি পেনশনারগণের দ্বারা পূরণ করে এবং ব্যাংক হতে প্রাপ্ত পূরণকৃত ফরম ডেটাবেজ এন্ট্রির নিমিত্তে প্রকল্প কর্তৃক নিযুক্ত জেলা কো-অর্ডিনেটরগণকে প্রদান;
- যে ক্ষেত্রে পেনশনারগণ ব্যাংক হতে পেনশন গ্রহণ করে থাকেন সেক্ষেত্রে এ ফরমটি প্রয়োজনীয় সংখ্যক পেনশন পুনর্ভরণ বিল দাবীকারী সংশ্লিষ্ট ব্যাংকসমূহে প্রেরণ।

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস অফিস ও জেলা হিসাব রক্ষণ অফিসের করণীয়ঃ

- ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস অফিস ও জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস মুদ্রিত তথ্য ছকটি পেনশনারগণের দ্বারা পূরণপূর্বক প্রতিস্বাক্ষর করে এবং ব্যাংক হতে প্রাপ্ত পূরণকৃত ফরম ডেটাবেজ এন্ট্রির নিমিত্তে প্রকল্প কর্তৃক নিযুক্ত জেলা কো-অর্ডিনেটরগণকে প্রদান;
- সংযুক্ত ছকে বর্ণিত সংখ্যা অনুযায়ী জেলার সকল উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসসমূহে তথ্য সংগ্রহ ছক প্রেরণ;
- যে ক্ষেত্রে পেনশনারগণ ব্যাংক হতে পেনশন গ্রহণ করে থাকেন সেক্ষেত্রে এ ফরমটি প্রয়োজনীয় সংখ্যক পেনশন পুনর্ভরণ বিল দাবীকারী সংশ্লিষ্ট ব্যাংকসমূহে প্রেরণ।


উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসের করণীয়ঃ

- উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস এ মুদ্রিত তথ্য ছকটি পেনশনারগণের দ্বারা পূরণপূর্বক প্রতিস্বাক্ষর করে এবং ব্যাংক হতে প্রাপ্ত পূরণকৃত ফরম ডেটাবেজ এন্ট্রির নিমিত্তে প্রকল্প কর্তৃক নিযুক্ত জেলা কো-অর্ডিনেটরগণকে প্রদান;
- যে ক্ষেত্রে পেনশনারগণ ব্যাংক হতে পেনশন গ্রহণ করে থাকেন সেক্ষেত্রে এ ফরমটি প্রয়োজনীয় সংখ্যক পেনশন পুনর্ভরণ বিল দাবীকারী সংশ্লিষ্ট ব্যাংকসমূহে প্রেরণ।

ব্যাংকের করণীয়ঃ

- ব্যাংক ছকটি পেনশনারগণের দ্বারা পূরণপূর্বক প্রতিস্বাক্ষর করে ডেটাবেজ এন্ট্রির নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ।

উল্লেখ্য, প্রকল্প কর্তৃক নিযুক্ত জেলা কো-অর্ডিনেটরগণ মুদ্রিত ছকটি বন্টনে ও তথ্য সংগ্রহের কাজে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে। অর্থ মন্ত্রণালয় এর ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ২৮.১০.২০১৩ তারিখের পত্র নং ৫৩.০০৩.০০২.০০.০০.০০৫.২০১১-৭৬৮ (কপি সংযুক্ত) এর মাধ্যমে সকল রাষ্ট্রায়াত্ ব্যাংকের সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকগণকে তথ্য প্রদানে সহযোগিতা করার জন্য পত্র লিখা হয়েছে।


১১/১১/১৬

এ এস এম লোকমান
উপ হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।

নং ০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.০২৮.০৯-৬৫১(১)

তারিখ : ১১/১১/২০১৩খ্রিঃ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

প্রকল্প পরিচালক

ডিপেনিং এমটিবিএফ এন্ড স্ট্রেন্গদেনিং ফিন্যান্সিয়াল একাউন্টেবিলিটি প্রকল্প।

এ এস এম লোকমান
উপ হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
প্রশাসন ও সেবা শাখা
www.bfid.gov.bd

নম্বর-৫৩.০০৩.০০২.০০.০০.০০৫.২০১১- ৭৬৮

তারিখ: ১৩ কার্তিক ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২৮ অক্টোবর ২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ

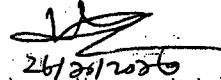
বিষয়: পেনশনারদের ডেটাবেইজ প্রস্তুতের জন্য তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: অর্থ বিভাগের স্মারক নম্বর ০৭.১০৩.০১৮.০৫.০৭.০০৬.২০১৩-৪৭৫ তারিখ: ০৯ অক্টোবর ২০১৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “Deepening MTBF and Strengthening Financial Accountability” শীর্ষক কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আওতায় পেনশনারগণের তথ্য সম্বলিত একটি ডেটাবেজ প্রস্তুতের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, যেক্ষেত্রে পেনশনার (প্রতিরক্ষা বাহিনীর সদস্যগণ, স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের অবসরপ্রাপ্ত পেনশনারগণ ব্যতীত) ব্যাংক হতে পেনশন গ্রহণ করে থাকেন সেক্ষেত্রে সংযুক্ত তথ্য ছকটি পেনশন গ্রহীতা কর্তৃক পূরণপূর্বক ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে (সিএও, ডিসিএ, ডিএও এবং ইউএও হতে পুনর্ভরণ বিল গ্রহণ করা হয়) প্রেরণ করার বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্তি: ০৩(তিন) ফর্দ


26/10/2013
(মোহাম্মদ খালেকুজ্জামান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৫৯১০৯

বিতরণ:

১. গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
২. সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংক লি., প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
৩. সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জনতা ব্যাংক লি., প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
৪. সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক, অগ্রণী ব্যাংক লি., প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, রূপালী ব্যাংক লি., প্রধান কার্যালয়, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।
৬. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
৭. সচিব এর একান্ত সচিব, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. অফিস কপি।

ডিপেনিং এমিটিবিএফ এন্ড স্ট্রেংদেনিং ফিন্যান্সিয়াল একাউন্টেবিলিটি প্রকল্প

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

পেনশনভোগীর তথ্যাবলী

ছবি

অন্য রকম নির্দেশনা না থাকলে বাংলায় লিখুন। প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন।

পেনশন সম্পর্কিত তথ্যাবলী

১. পেনশনারের নাম/পারিবারিক পেনশনারের নাম:

(বাংলায়)

(ইংরেজীতে).....

২. জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর: (১৩ সংখ্যার জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বরের ক্ষেত্রে প্রথম ৪টি ঘর খালি রাখুন)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

৩. পেনশনের ধরণ: সুপারনিউেশন রিটারিং ইন্ভেলিড ক্ষতিপূরণ পারিবারিক

৪. পিসিও নং:

ইস্যুর তারিখ:

৫. যে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে পিসিও ইস্যু হয়েছে তার নাম : সিএও/ডিসিএ/ডিএও/ইউএও

৬. বর্তমান হিসাব রক্ষণ অফিসের নাম:

৭. পেনশন আরম্ভের তারিখ:

৮. পেনশনার নিজে অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারী হলে অনুগ্রহ করে টিক দিন:

৯. পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে অর্থাৎ যেক্ষেত্রে পেনশনার নিজে চাকরীজীবী নাম:
নন সেক্ষেত্রে অবসরপ্রাপ্ত/মৃত সরকারী কর্মচারীর নাম লিখুন

১০. অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর সক্রিয় চাকরীর সর্বশেষ পদবীর নাম:

১১. চাকরীর সর্বশেষ কর্মরত অফিসের নাম:

১২. পারিবারিক পেনশনারের ক্ষেত্রে অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর সহিত তাঁর সম্পর্ক:

১৩. পেনশন মঞ্জুরী আদেশ নং: তারিখ :

১৪. মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ: মন্ত্রণালয় :

পেনশনার/পারিবারিক পেনশনভোগীর সাধারণ তথ্যাবলী

লিঙ্গ : পুরুষ মহিলা

জন্ম তারিখ :

দিন	মাস	বছর

ধর্ম: ইসলাম হিন্দু খৃষ্টান
বৌদ্ধ অন্যান্য

বৈবাহিক অবস্থা: বিবাহিত অবিবাহিত
বিধবা তালাকপ্রাপ্তা

স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম/রাস্তা:	যদি স্থায়ী ঠিকানা ও বর্তমান ঠিকানা একই হয়, অনুগ্রহ করে টিক দিন। <input type="checkbox"/>
ডাকঘর:.....	বর্তমান ঠিকানা: গ্রাম/রাস্তা:
পোস্ট কোড: <input type="text"/>	ডাকঘর:.....
খানা/ উপজেলা :	পোস্ট কোড: <input type="text"/>
জেলা:	খানা/ উপজেলা :
মোবাইল:	ইমেইল:
পরিচয় সনাক্তকরণ চিহ্ন :	উচ্চতা:

পেনশন পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য							
গ্রস পেনশন সমর্পণের পরিমাণ : সম্পূর্ণ <input type="checkbox"/>	অর্ধেক <input type="checkbox"/>						
সর্বশেষ পরিশোধিত পেনশন: মাস <input type="text"/>	বছর <input type="text"/>						
মাসিক পেনশন:..... টাকা							
চিকিৎসা ভাতা:..... টাকা							
উৎসব ভাতা:..... টাকা							
অন্যান্য ভাতা (যদি থাকে) :..... টাকা							
মোট:	টাকা						
পেনশন উত্তোলন করা হয়: হিসাব রক্ষণ অফিস হতে <input type="checkbox"/>	ব্যাংক হতে <input type="checkbox"/>						
যদি হিসাব রক্ষণ অফিস হতে পেনশন উত্তোলিত হয় সেক্ষেত্রে - হিসাব রক্ষণ অফিসের নাম:	যদি ব্যাংক হতে পেনশন উত্তোলিত হয় সেক্ষেত্রে - ব্যাংকের নাম: শাখার নাম:						
মাসিক পেনশন শেষ হওয়ার তারিখ: (স্ত্রী এবং প্রতিবন্ধী সম্তান ব্যতীত অন্যদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>দিন</th> <th>মাস</th> <th>বছর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	দিন	মাস	বছর	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
দিন	মাস	বছর					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

ভবিষ্যতে স্বাস্থ্যবি ব্যাংক হিসাবে পেনশন প্রদানের জন্য ব্যাংক হিসাব সম্পর্কিত তথ্য	
হিসাবের নাম (যেভাবে ব্যাংক হিসাবে বর্ণিত আছে) :	
ব্যাংকের নাম:	শাখার নাম:
হিসাব নম্বর:	হিসাবের ধরন: সঞ্চয়ী <input type="checkbox"/> চলতি <input type="checkbox"/>

স্বাক্ষর:

তারিখ:
