

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১



বাংলাদেশ

গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

শনিবার, এপ্রিল ২৩, ২০০৫

বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা।

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৩ বৈশাখ ১৪১২/১৬ এপ্রিল ২০০৫

এস, আর,ও নং ৮৮/আইন/২০০৫—Bangladesh Public Administration Training Centre Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXVI of 1984) এর section 20 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে Bangladesh Public Administration Training Centre এর Board of Governors, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্মচারী (অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি) প্রবিধানমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা নিম্নলিখিত কর্মচারী ব্যতীত, কেন্দ্রের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা :—

(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারী ;

(খ) সাবেক বিলুপ্ত প্রতিষ্ঠানের স্থানান্তরিত কর্মচারী ;

(গ) সম্পূর্ণ অস্থায়ী, ঋডকালীন, দৈনিক বা চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারী ; এবং

(ঘ) এমন সকল কর্মচারী, যাহারা এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিতপূর্বে অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী ছিলেন এবং প্রবিধান ১১(১)(খ) এর বিধান অনুসারে এই বিধিমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই।

(১৯২৯)

মূল্য : টাকা ৪.০০

- ২। সংজ্ঞা —বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালার,—
- (ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ Bangladesh Public Administration Training Centre Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXVI of 1984);
- (খ) “অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল” অর্থ কর্মচারীগণের মাসিক বেতন হইতে প্রদত্ত নিয়মিত মাসিক চাঁদা, তদানুকূলে কেন্দ্র কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত চাঁদা এবং উভয় চাঁদার অর্থের সুদ সমন্বয়ে গঠিত অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল;
- (গ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের জন্য কেন্দ্র কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) “কর্মচারী” অর্থ প্রবিধান ১(২) এ বর্ণিত কর্মচারী ব্যতীত কেন্দ্রের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী;
- (ঙ) “কেন্দ্র” অর্থ অধ্যাদেশের section 3 এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Public Administration Training Centre;
- (চ) “গণনাযোগ্য চাকুরী” অর্থ প্রবিধান ১৫এ বর্ণিত গণনাযোগ্য চাকুরী;
- (ছ) “চাঁদা প্রদানকারী” অর্থ এই প্রবিধানমালা অনুসারে তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কোন কর্মচারী;
- (জ) “ট্রাষ্টী বোর্ড” অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল ট্রাষ্টী বোর্ড;
- (ঝ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার কোন তফসিল;
- (ঞ) “তহবিল” অর্থ প্রবিধান ৩ এর অধীন গঠিত বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি তহবিল;
- (ট) “পরিবার” অর্থ—

(অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও তাহার সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান-সন্ততিগণ, অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন কর্মচারী প্রমাণ করেন যে, আদালতের আদেশ অনুসারে তিনি ও তাহার স্ত্রী আলাদাভাবে বসবাস করেন অথবা তাহার স্ত্রী প্রথাভিত্তিক আইন অনুসারে খোরপোষ লাভের অধিকার পাইয়াছেন, তাহা হইলে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য উক্ত কর্মচারী কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্ত্রী এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

(আ) কর্মচারী মহিলা হইলে, তাহার স্বামী এবং সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান-সন্ততিগণ, অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মহিলা কর্মচারী তাহার স্বামীকে এই প্রবিধানমালার কোন সুবিধা পাইবার ব্যাপারে তাহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে, উহার বিপরীতে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্বামী উক্ত কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না;

(ঠ) “সভাপতি” অর্থ ট্রাস্টী বোর্ডের সভাপতি;

(ড) “সদস্য” অর্থ ট্রাস্টী বোর্ডের কোন সদস্য।

৩। তহবিল গঠন।—এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার পর নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ সমন্বয়ে বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে, যথা :-

(ক) প্রবিধান ১১(৩) এর দফা (খ) ও (গ) এর অধীন জমাকৃত অর্থ;

(খ) প্রবিধান ১১(১) এর অধীন যে সকল কর্মচারী অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করেন সেই সকল কর্মচারী অনুরূপ ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে তাহাদের অনুকূলে অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে প্রতিমাসে কেন্দ্র যে অর্থ প্রদান করিত সেই অর্থ;

(গ) কেন্দ্রের সিদ্ধান্ত অনুসারে, সময় সময়, তহবিলে প্রদত্ত এককালীন মঞ্জুরী;

(ঘ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত আয়; এবং

(ঙ) অন্যান্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

৪। ট্রাস্টী বোর্ড।—(১) তহবিলের ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ ও বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে কেন্দ্রের নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল ট্রাস্টী বোর্ড নামে একটি ট্রাস্টী বোর্ড থাকিবে, যথা :-

(ক) কেন্দ্রের রেস্তুর কর্তৃক মনোনীত পরিচালনা পরিষদের (Directing Staff) একজন সদস্য, যিনি ইহার সভাপতিও হইবেন;

(খ) কেন্দ্রের পরিচালক (প্রশাসন), পদাধিকারবলে;

(গ) কেন্দ্রের রেস্তুর কর্তৃক মনোনীত কেন্দ্রের একজন পরিচালক;

(ঘ) কেন্দ্রের পরিচালক (এসটি এন্ড টিওটি), পদাধিকারবলে;

(ঙ) কেন্দ্রের উপ-পরিচালক (অর্থ), পদাধিকারবলে;

(চ) কেন্দ্রের সহকারী পরিচালক (অর্থ), পদাধিকারবলে, যিনি ইহার সদস্য-সচিবও হইবেন;

(ছ) কেন্দ্রের কর্মচারীগণের মধ্য হইতে রেস্তুর কর্তৃক মনোনীত দুইজন প্রতিনিধি।

(২) ট্রাস্টী বোর্ড উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনকল্পে এক বা একাধিক সদস্য সমন্বয়ে এক বা একাধিক কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

৫। ট্রাস্টী বোর্ডের ক্ষমতা ও কার্যাবলী।—ট্রাস্টী বোর্ডের ক্ষমতা ও কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথা :-

- (ক) এই প্রবিধানমালার বিধান অনুসারে তহবিলের অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও উহার রক্ষণাবেক্ষণ;
- (খ) প্রয়োজনবোধে তহবিলের জন্য, কেন্দ্রের পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে, ঋণ গ্রহণ;
- (গ) প্রবিধান ৬ এর বিধান অনুযায়ী তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- (ঘ) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ঙ) প্রতি আর্থিক বৎসর সমাপ্তির পরবর্তী মাসে তহবিলের আয়, ব্যয়, বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে কেন্দ্রের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন;
- (চ) উপরি-উক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সকল আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।

৬। তহবিলের অর্থ জমা, বিনিয়োগ ইত্যাদি।—(১) ট্রাস্টী বোর্ড, কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্নর্স এর অনুমোদন সাপেক্ষে, তহবিলের অর্থ এইরূপ বিনিয়োগ করিবে যাহাতে উক্ত বিনিয়োগ হইতে সম্ভাব্য সর্বাপেক্ষা অধিক আয় হইতে পারে, এবং এতদুদ্দেশ্যে ট্রাস্টী বোর্ড তহবিলের সম্পূর্ণ বা আংশিক অর্থ কোন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংকের স্থায়ী আমানতের বা সঞ্চয়ী হিসাবে রাখিতে বা কোন লাভজনক সরকারী সিকিউরিটিতে বিনিয়োগ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ট্রাস্টী বোর্ড, কেন্দ্রের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রতিবৎসর এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিশোধের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় অর্থ কোন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংকের একটি চলতি হিসাবে জমা রাখিতে পারিবে।

(২) সভাপতি ও সদ্য-সচিবের যুগ্ম স্বাক্ষরে তহবিলের ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে।

৭। সদস্য-সচিব ও আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার কার্যাবলী।—ট্রাস্টী বোর্ডের সদস্য-সচিব নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করিবেন, যথা :-

- (ক) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ;
- (খ) এই প্রবিধানের অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ অনুসারে যথাশীঘ্র পরিশোধ;
- (গ) কমিটির নির্দেশ, যদি থাকে, অনুসারে প্রবিধান ৬ এ উল্লিখিত আমানত, ব্যাংক হিসাব ও বিনিয়োগ পরিচালনা; এবং
- (ঘ) প্রবিধান ২৯ এর অধীন কার্যাবলী সম্পাদন।

৮। ট্রাস্টী বোর্ডের সভা।—(১) এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, ট্রাস্টী বোর্ড উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে ট্রাস্টী বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতি তিন মাসে ট্রাস্টী বোর্ডের অন্ততঃ একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) সভাপতি ট্রাস্টী বোর্ডের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাহার অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে মনোনীত কোন সদস্য ট্রাস্টী বোর্ডের সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৪) সভার কোরামের জন্য উহার মোট সদস্য-সংখ্যার অন্যান্য দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে, তবে মূলতবি সভার ক্ষেত্রে কোরামের কোন প্রয়োজন হইবে না।

(৫) প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতি বা সভায় সভাপতিত্বকারী সদস্যের দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

৯। তহবিলের অর্থ ব্যয় ও হিসাব নিরীক্ষা।—(১) তহবিলের অর্থ অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রদানের উদ্দেশ্যে ব্যয় করা হইবে।

(২) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব কেন্দ্রের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক নিরীক্ষিত হইবে।

১০। অবসরভাতা পাইবার যোগ্যতা।—এই প্রবিধানমালা যে সকল কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তাহারা সকলেই এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী অনুসারে অবসরভাতা ও অবসরজনিত অন্যান্য সুবিধাদি পাইবার অধিকারী হইবেন।

১১। কতিপয় কর্মচারীর ক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ।—(১) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে চাকুরীরত কোন কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে থাকিলে,—

- (ক) তিনি উক্তরূপ প্রবর্তনের পরও উক্ত তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিতে পারিবেন; অথবা
- (খ) তিনি উক্ত প্রবর্তনের পর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিয়া থাকুন বা চাকুরীরত থাকুন, এই প্রবিধানমালা সরকারী গেজেটে প্রকাশের পর তিন মাসের মধ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া লিখিতভাবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহতি করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ প্রবর্তনের তারিখের কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোষিক সুবিধা গ্রহণ করিয়া থাকিলে তিনি এই দফার অধীন ইচ্ছা প্রকাশ করিবার অধিকারী হইবেন না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) (খ) এর অধীন কোন কর্মচারী অবসরভাতা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে, তিনি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিবেন বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে তিনি এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (১) (খ) অনুসারে অবসরভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ করিলে,—

- (ক) তিনি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিয়া সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন;
- (খ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারীর হিসাবে কেন্দ্র কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ তহবিলে জমা হইবে;

- (গ) তিনি অনুরূপ ইচ্ছা প্রকাশের পূর্ব পর্যন্ত চাকুরীকালের জন্য বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ এর বিধি ৪৭ অনুসারে কোন আনুতোমিক পাইবার অধিকারী হইবেন না এবং তাঁহার উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের পরবর্তী চাকুরীকালের প্রতিটি অর্থ বৎসরের বা আংশিক বৎসরের সর্বশেষ দিবসে কেন্দ্র উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য দুই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ তহবিলে জমা করিবে;
- (ঘ) উক্ত কর্মচারীর চাকুরীকাল অবসরভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে; এবং
- (ঙ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে।

১৩। অবসর গ্রহণ।—প্রবিধান ১৩ ও ১৪ এর বিধান সাপেক্ষে, একজন কর্মচারী তাঁহার সাতান্ন বৎসর বয়স পূর্তিতে কেন্দ্রের চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিবেন।

১৪। স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ।—(১) একজন কর্মচারী পঁচিশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিবার জন্য ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) যে তারিখ হইতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ করিতে আগ্রহী, তিনি সেই তারিখের কমপক্ষে ত্রিশ দিন পূর্বে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন নোটিশ প্রদান করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া নোটিশ প্রদান করা হইলে, উক্ত নোটিশে উল্লিখিত অবসর গ্রহণের তারিখ চূড়ান্ত তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে, যাহা সংশোধন বা প্রত্যাহার করা যাইবে না।

১৪। কেন্দ্র কর্তৃক অবসর প্রদান।—কেন্দ্র উহার কোন কর্মচারীকে, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, অবসর প্রদান করিতে পারিবে, যদি—

- (ক) উক্ত কর্মচারী পঁচিশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং কেন্দ্র মনে করে যে কেন্দ্রের স্বার্থে উক্ত কর্মচারীকে অবসর প্রদান করা প্রয়োজন; অথবা
- (খ) কেন্দ্র কর্তৃক শৃঙ্খলাজনিক বিষয়ে উক্ত কর্মচারীকে কোন বিভাগীয় মামলায় দোষী সাব্যস্ত করিয়া বাধ্যতামূলক অবসর প্রদানের দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

১৫। গণনাযোগ্য চাকুরী।—(১) এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীর গণনাযোগ্য চাকুরীকাল বলিতে কেন্দ্রের কোন স্ব-বেতন, পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত হইয়া চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে অবসর গ্রহণ বা তাহাকে কেন্দ্র কর্তৃক অবসর প্রদান বা চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ বা পদ বিলুপ্তি বা মৃত্যুর মাধ্যমে চাকুরী অবসান হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সময়কালকে বুঝাইবে।

(২) গণনাযোগ্য চাকুরী হিসাবের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র সমাপ্ত পূর্ণবৎসরকে গণনা করা হইবে এবং বৎসরের ভগ্নাংশকে বর্জন করা হইবে।

(৩) কোন কর্মচারীর বিনা বেতনের ছুটিকাল গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে না।

(৪) কোন কর্মচারীর বয়স আঠার বৎসর পূর্ণ হইবার পূর্বের চাকুরীকাল গণনাযোগ্য চাকুরী হিসাবে গণ্য হইবে না।

১৬। গণনাযোগ্য চাকুরীতে ঘাটতি প্রমার্জন।—(১) অবসরভাতা মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে, কোন কর্মচারীর প্রয়োজনীয় গণনাযোগ্য চাকুরীতে ঘাটতি দেখা দিলে—

- (ক) ছয় মাস বা তদপেক্ষা কম সময়ের ঘাটতি মওকুফ করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে;
- (খ) ছয় মাসের বেশী কিন্তু এক বৎসরের বেশী নয় এইরূপ সময়ের ঘাটতি কেন্দ্র কর্তৃক প্রমার্জন করা হইবে, যদি তিনি,—
  - (অ) চাকুরীরত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করিয়া থাকেন; অথবা
  - (আ) তাঁহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে (যেমন-পঙ্গুত্ব বা পদ অবলুপ্তি) অবসর গ্রহণ করিয়া থাকেন, কিন্তু উক্ত নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ঘটনা না ঘটিলে তিনি কমপক্ষে আরও এক বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী করিতে পারিতেন।

২। গণনাযোগ্য চাকুরীতে এক বৎসরের বেশী সময়ের ঘাটতি কোন অবস্থাতেই প্রমার্জন করা হইবে না।

১৭। অবসরভাতা প্রাপ্তির জন্য ন্যূনতম গণনাযোগ্য চাকুরী।—কোন কর্মচারী অন্ততঃ দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী না করিয়া থাকিলে, তিনি কোন অবসরভাতা প্রাপ্য হইবেনা না।

১৮। ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা।—কোন কর্মচারী দশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, তাহার পদ বিলুপ্ত হইলে এবং তাহাকে অন্য কোন সমান বা নিম্নতর পদে নিয়োগ করা না হইলে অথবা তিনি এইরূপ কোন পদে যোগদান করিতে না চাহিলে, তাঁহাকে ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

১৯। অক্ষমতাজনিত অবসরভাতা।—কোন কর্মচারী দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর কেন্দ্র কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিয়োজিত স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, কেন্দ্রের চাকুরীতে কর্মরত থাকাকালে শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার ফলে উক্ত কর্মচারী স্থায়ীভাবে অক্ষম হইয়া পড়িয়াছেন, তাহা হইলে তাহাকে অক্ষমতাজনিত অবসরভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

২০। অবসরভাতা প্রাপ্তির মেয়াদ।—প্রবিধান ২১(১) এর বিধান সাপেক্ষে, কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী তাঁহার মৃত্যু পর্যন্ত অবসর ভাতা পাইবেন।

২১। পারিবারিক অবসরভাতা।—(১) কোন কর্মচারী অনূন্য দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, কিন্তু অবসর গ্রহণের পূর্বে, মৃত্যুবরণ করিলে, উক্ত কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তফসিল ১ এ বিধৃত হার অনুসারে তিনি যে অবসরভাতা পাইতেন, তাহার পরিবার সেই ভাতার সমপরিমাণে পারিবারিক অবসরভাতা উক্ত কর্মচারী মৃত্যুর পর পনের বৎসর পর্যন্ত পাইবেন।

(২) যে কোন প্রকার অবসরভাতা প্রাপ্তি শুরু করিবার পর পনের বৎসর অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, উক্ত কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার পরিবারবর্গ উক্ত পনের বৎসরের অবশিষ্ট সময় পর্যন্ত উক্ত অবসরভাতার সমপরিমাণ ভাতা পাইবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এবং (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ বা স্বামী পুনঃবিবাহ না করিলে এবং প্রতিবন্ধীতার কারণে উপার্জনের অক্ষম সন্তান-সন্ততিগণ উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লেখিত হারে আজীবন পারিবারিক অবসরভাতা পাইবেন।

২২। অবসরভাতার হার।—কোন কর্মচারীর প্রাপ্য অবসরভাতা, তাহার প্রাপ্য সর্বশেষ মূল বেতন (অবসর প্রস্তুতি ছুটিকালীন সময়ের বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হইলে তাহাসহ) এর ভিত্তিতে তফসিল-১ এ বিধৃত গণনাযোগ্য চাকুরীকালের বিপরীতে উল্লিখিত হার অনুসারে নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত অবসরভাতা তাহাকে মাসে মাসে প্রদান করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীর অবসরভাতা সরকার কর্তৃক, সময় সময়, নির্ধারিত সীমার উর্ধ্বে হইবে না।

২৩। অবসর গ্রহণ প্রস্তুতিমূলক ছুটি।—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী ছুটি পাওনা সাপেক্ষে এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন এবং অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী সময়েও উহা ভোগ করা যাইবে, তবে এই ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে এক বৎসর বা উক্ত কর্মচারীর আটান্ন বৎসর বয়স সীমা যাহাই পূর্বে সমাপ্ত হয়, অতিক্রম করিবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন ছুটি ভোগ করা কালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে ছয় মাস পূর্ণ বেতন এবং বাকী ছয় মাস অর্ধেক বেতন পাইবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন প্রাপ্য ছুটি শেষ হইবার তারিখ হইতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর গ্রহণ কার্যকর হইবে।

২৪। অবসরভাতা সমর্পণ।—(১) কোন কর্মচারী বা তাহার পরিবারের সদস্যগণ, প্রবিধান ২১ এর উপ-প্রবিধান (৩) এ উল্লিখিত বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ বা স্বামী এবং প্রতিবন্ধী সন্তান ব্যতীত, অবসরভাতা পাইবার অধিকারী হইলে, তিনি বা উক্ত সদস্যগণ ইচ্ছা করিলে প্রাপ্য অবসরভাতার অনধিক অর্ধাংশ সমর্পণ করিয়া উহার পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত হারে এককালীন থোক টাকা গ্রহণ করিতে পারিবেন :

গণনাযোগ্য চাকুরীকাল	সমর্পিত প্রতিটি টাকার জন্য প্রাপ্য টাকার পরিমাণ
(ক) দশ বৎসর বা তদূর্ধ্ব কিন্তু পনের বৎসরের কম	২৩০ টাকা
(খ) পনের বৎসর বা তদূর্ধ্ব কিন্তু বিশ বৎসরের কম	২১৫ টাকা
(গ) বিশ বৎসর বা তদূর্ধ্ব	২০০ টাকা

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত অবসরভাতা পাইবার অধিকারী কোন কর্মচারী বা, ক্ষেত্রমত, তাহার পরিবারের সদস্যগণ ইচ্ছা করিলে উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত অবসরভাতা সমর্পণযোগ্য অর্ধাংশের পরবর্তী অর্ধাংশও সমর্পণ করিয়া উহার পরিবর্তে উক্ত উপ-বিধিতে উল্লিখিত হারের অর্ধেক হারে থোক টাকা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

২৫। অবসরভাতা গ্রহণের জন্য মনোনয়ন।—(১) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর পর যাহাতে তাহার পরিবারের প্রাপ্য অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি উক্ত পরিবারের পক্ষে গ্রহণ করা সম্ভব হয় সেই উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) প্রবিধান ১১(১)(খ) এর শর্তের বিধান সাপেক্ষে তিনি এ প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময় চাকুরীরত কর্মচারী হইলে, এই প্রবিধানমালা সরকারী গেজেটে প্রকাশের তারিখের ১৮০ (একশত আশি) দিনের মধ্যে; এবং

(খ) উক্ত তারিখের পরে চাকুরীতে যোগদান করিলে, চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে;

তফসিল ২ এ বিধৃত ফরম পূরণ করিয়া তাহার অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রাপ্তির জন্য এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করিয়া উক্ত ফরমটি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, এই প্রবিধানমালা সরকারী গেজেটে প্রকাশের তারিখের পূর্বে যদি কোন কর্মচারী উক্ত উদ্দেশ্যে কোন মনোনয়ন দিয়া থাকেন, তাহা হইলে উক্ত মনোনয়ন, এই প্রবিধানমালার সহিত সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত নোটিশ দিয়া যে কোন সময় উক্ত মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন, তবে এইরূপ নোটিশের সহিত একটি নূতন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে।

২৬। কতিপয় বিধি-নিষেধ।—(১) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে ইস্তফা দিলে বা চাকুরী হইতে অপসারিত বা বরখাস্ত হইলে, তিনি কোন অবসর ভাতা পাইবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, অসদাচরণ বা অদক্ষতার কারণে কোন কর্মচারী অপসারিত বা বরখাস্ত হইলে, বিশেষ বিবেচনায় তাহাকে সহানুভূতিমূলক ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে, যাহার পরিমাণ অক্ষমতাজনিত কারণে তাহাকে বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণ করানো হইলে যে পরিমাণ অবসরভাতা পাইতেন সেই পরিমাণের দুই-তৃতীয়াংশের বেশী হইবে না।

(২) অবসর গ্রহণের সময় বা অন্য কোনভাবে চাকুরীর অবসানের সময়, কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে রঞ্জুকৃত কোন বিভাগীয় মামলা বা অন্য কোন আদালতে কোন ফৌজদারী মামলা বিচারাধীন থাকিলে, উক্ত মামলার রায় চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাহার পরিবার কোন অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(৩) উপ-প্রবিধান (২)এ উল্লিখিত কোন মামলায় কোন কর্মচারী যদি কোন অপরাধের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হন, তাহা হইলে কেন্দ্র উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য অবসর ভাতা বা উহার অংশবিশেষ প্রদান না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৪) বিভাগীয় মামলায় বা ফৌজদারী আদালতে দায়েরকৃত মামলায় যদি দেখা যায় যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবহেলা বা প্রতারণার ফলে কর্তৃপক্ষের আর্থিক ক্ষতি হইয়াছে, তাহা হইলে কেন্দ্র তাহাকে বা তাহার পরিবারকে প্রদেয় অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধাদি হইতে উক্ত ক্ষতির টাকা আদায় করিতে পারিবে, এবং এইরূপ ক্ষতির টাকা আদায়ের উদ্দেশ্যে উক্ত অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধাদি প্রদান স্থগিত করা যাইবে।

(৫) কোন কর্মচারী একই সময়ে দুইটি অবসরভাতা ভোগ করিতে পারিবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত, অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে থাকাকালে বা অবসর গ্রহণের দুই বৎসরের মধ্যে, কোন প্রতিষ্ঠানে আর্থিক সুবিধা সম্পন্ন পদে নিয়োগ গ্রহণ করিবেন না এবং এইরূপ নিয়োগ গ্রহণ করিলে তাহাকে অবসর ভাতা প্রদান করা হইবে না।

(৭) কোন কর্মচারী বা তাহার পরিবারকে অবসরভাতা মঞ্জুর করিবার পূর্বে তাহার চাকুরীকাল সন্তোষজনক ছিল কিনা তাহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন এবং উক্ত চাকুরীকাল সন্তোষজনক না হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারী বা তাহার পরিবারের প্রাপ্ত অবসরভাতার পরিমাণ সংশ্লিষ্ট অবস্থার প্রেক্ষিতে কমাইয়া দিতে পারিবে।

২৭। অর্জিত ছুটি নগদায়ন।—(১) চাকুরীতে থাকাকালে কোন কর্মচারী তাহার পাওনা অর্জিত ছুটি ভোগ না করিয়া থাকিলে তিনি বা, তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে, তাহার পরিবারবর্গ উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, উক্ত জমাকৃত অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাসের পরিবর্তে তাহার সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতনের সমান হারে, এককালীন নগদ অর্থ গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন প্রাপ্য অর্থ অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটি শুরু হইবার পূর্বে গ্রহণ করা যাইবে না।

২৮। অবসরভাতা, ইত্যাদির আবেদন।—(১) কোন কর্মচারী বা মনোনীত ব্যক্তি অথবা অনুরূপ কোন মনোনয়ন না থাকিলে তাহার পরিবার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি, এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পাইবার উদ্দেশ্যে, তফসিল ৩ এর প্রথম ভাগে বিধৃত ফরম পূরণ করিয়া উহাতে উল্লিখিত কাগজপত্রসহ আবেদন করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন দাখিলকৃত আবেদন সম্পর্কে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সন্তুষ্ট হইলে তফসিল ৩ এর দ্বিতীয় ভাগে বিধৃত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি লিপিবদ্ধপূর্বক একই তফসিলের তৃতীয় ভাগে বিধৃত ফরমে প্রার্থিত অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধাদি মঞ্জুর করিবেন এবং উক্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধাদি মঞ্জুর করা হইলে, আবেদনকারীকে তফসিল ৩ এর চতুর্থ ভাগে বিধৃত ফরমে একটি অবসরভাতা বহি প্রদান করা হইবে এবং এই বহিতে প্রতি মাসে প্রদত্ত অবসরভাতা লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এইরূপ প্রদত্ত অবসরভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করিবে।

২৯। অবসরভাতা, ইত্যাদি পরিশোধের স্থান।—এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি যথাসম্ভব উহার প্রাপক কর্তৃক উল্লিখিত কেন্দ্রের কোন আঞ্চলিক অফিস বা কোন তফসিলি ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হইবে এবং উক্তরূপ কোন ব্যাংকের মাধ্যমে অবসরভাতা বা অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধের উদ্দেশ্যে কেন্দ্র উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সহিত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৩০। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।—বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা এই প্রবিধানমালা কার্যকর হওয়ার পর প্রবিধান ১১ এর উপ-প্রবিধান (৩) এর দফা (ঙ) এর অধীন জমাকৃত অর্থ সমন্বয়ে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল পরিকল্পনা চালু করিবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে General Provident Fund Rules, 1979 (অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ৮ই আগস্ট, ১৯৭৯ তারিখের Notification No. MF (RU)-1(5)/79/28 এবং ২০ই আগস্ট, ১৯৭৯ তারিখে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত) অনুসরণ করা হইবে।

৩১। প্রবিধানমালার অন্তর্ভুক্ত নহে এইরূপ বিষয়।—অবসরভাতা ও এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরজনিত সুবিধাদি সংক্রান্ত কোন বিষয়ে এই প্রবিধানমালায় পর্যাপ্ত বিধান না থাকিলে উক্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা, আদেশ, নির্দেশ বা নিয়মাবলী অনুসরণ করা হইবে এবং এইরূপ অনুসরণে কোন অসুবিধা দেখা দিলে এতদ্বিষয়ে সরকারের কোন সাধারণ নির্দেশ সাপেক্ষে, ট্রাস্টী বোর্ড এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৩২। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।—এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী সাপেক্ষে প্রযোজ্য হইবে এবং উভয়ের মধ্যে অসংগতির ক্ষেত্রে উক্ত Act এর বিধান প্রাধান্য পাইবে।

## তফসিল-১

[প্রবিধান ২১ ও ২২ দ্রষ্টব্য]

	গণনাযোগ্য চাকুরী	প্রাপ্য অবসরভাতার হার (সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতনের %)
(ক)	১০ বৎসর	৩২
(খ)	১১ বৎসর	৩৫
(গ)	১২ বৎসর	৩৮
(ঘ)	১৩ বৎসর	৪২
(ঙ)	১৪ বৎসর	৪৫
(চ)	১৫ বৎসর	৪৮
(ছ)	১৬ বৎসর	৫১
(জ)	১৭ বৎসর	৫৪
(ঝ)	১৮ বৎসর	৫৮
(ঞ)	১৯ বৎসর	৬১
(ট)	২০ বৎসর	৬৪
(ঠ)	২১ বৎসর	৬৭
(ড)	২২ বৎসর	৭০
(ঢ)	২৩ বৎসর	৭৪
(ণ)	২৪ বৎসর	৭৭
(ত)	২৫ বৎসর বা তদূর্ধ্ব	৮০

## তফসিল-২

[প্রবিধান ২৫ (১) দ্রষ্টব্য]

(অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি গ্রহণের মনোনয়নপত্র)

মনোনীত ব্যক্তি /ব্যক্তিগণের নাম ও ঠিকানা	কর্মচারীর সহিত মনোনীত ব্যক্তির সম্পর্ক	মনোনীত ব্যক্তির বয়স	মনোনীত ব্যক্তি একাধিক হইলে প্রত্যেকের প্রাপ্য অবসরভাতার পরিমাণ (শতকরা হারে)	যদি মনোনীত ব্যক্তি মনোনয়নকারী কর্মচারীর পূর্বে মারা যান সেইক্ষেত্রে এই অধিকার যাহার উপর বর্তাইবে তাহার নাম, ঠিকানা ও সম্পর্ক, যদি থাকে,
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১				
২				
৩				

সাক্ষী :

১. ....

২. ....

তারিখ : .....

কর্মচারীর দস্তখত :

নাম : .....

পদবী : .....

বিভাগ/শাখা : .....

তারিখ : .....

## তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৮ (১) দ্রষ্টব্য]

প্রথম ভাগ

“ক” অংশ

(অবসরভাতা/অবসরজনিত অন্যান্য সুবিধাদি গ্রহণের আবেদনপত্র)

- ১। কর্মচারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) :
- ২। অবসর গ্রহণকালে পদবী ও কর্মস্থল :
- ৩। জন্ম তারিখ :
- ৪। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :

- ৫। কর্মচারীর বয়স ৫৭ বৎসর পূর্ণ হওয়া/চাকুরীর ২৫ বৎসর পূর্তিতে :  
স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবসর প্রদান/বিভাগীয়  
মামলায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবসর প্রদান এর ক্ষেত্রে অবসর  
কার্যকর হওয়ার তারিখ।
- ৬। ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা/ক্ষমতাজনিত অবসরভাতা/ পরিবারের :  
জন্য অবসরভাতা এর ক্ষেত্রে যে তারিখ হইতে উক্ত ভাতা প্রাপ্য  
হইয়াছে (অপ্রযোজ্যটি কাটিয়া দিন)।
- ৭। গণনাযোগ্য চাকুরীকাল :
- ৮। সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতন :
- ৯। অবসরভাতা প্রাপ্য হইলে উহার যে পরিমাণ সমর্পণ করিতে :  
ইচ্ছুক (শতকরা হারে)।
- ১০। অর্জিত ছুটি নগদায়নের ক্ষেত্রে, প্রাপ্য ছুটির পরিমাণ :
- ১১। কর্মচারী স্বয়ং আবেদনকারী না হইলে—
- (ক) আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা :
- (খ) কর্মচারীর সহিত আবেদনকারীর সম্পর্ক :
- (গ) আবেদনকারী কর্মচারী কর্তৃক মনোনীত হইয়াছেন কিনা :  
(মনোনীত না হইলে প্রাপকগণ কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা-পত্র দাখিল  
করিতে হইবে)।
- ১২। কর্তৃপক্ষের যে অফিস হইতে অবসরভাতা/অন্যান্য সুবিধাদির  
টাকা পাইতে আগ্রহী—
- (ক) অবসরভাতা :
- (খ) সমর্পিত অবসরভাতার পরিবর্তে এককালীন খোক টাকা :
- (গ) অর্জিত ছুটি নগদায়নের টাকা :

**ঘোষণাপত্র :**

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছে যে, উপরে বর্ণিত সকল তথ্য আমার জানামতে সঠিক এবং  
আমি নির্ধারিত ফরমে ইতোপূর্বে অবসরভাতার জন্য দরখাস্ত করি নাই। এই আবেদনের সূত্রে আমি  
যদি কোন অতিরিক্ত অবসরভাতা বা অন্যান্য অর্থ গ্রহণ করি, তাহা ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব।

তারিখ : .....

.....  
কর্মচারীর/আবেদনকারীর দস্তখত

## তফসিল-৩

প্রথম ভাগ

“খ” অংশ

(কর্মচারীর/আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর/আঙ্গুলের ছাপ)

আবেদনপত্রের “ক” অংশে উল্লিখিত অবসরভাতা/অবসরজনিত সুবিধাদি গ্রহণের উদ্দেশ্যে আমি এতদ্বারা আমার নমুনা স্বাক্ষর ও আঙ্গুলের ছাপ নিম্নে প্রদান করিলাম :

## নমুনা স্বাক্ষর

(১) ..... (২) ..... (৩) .....

আঙ্গুলের ছাপ

বৃদ্ধাঙ্গুলি	তর্জনী	মধ্যমা	অনামিকা	কনিষ্ঠা
--------------	--------	--------	---------	---------

কর্মচারীর/আবেদনকারীর দস্তখত

নাম : .....

তারিখ : .....

সত্যায়িত

.....

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার দস্তখত

তফসিল-৩  
দ্বিতীয় ভাগ  
“ক” অংশ  
[প্রবিধান ২৮ (২) দ্রষ্টব্য]

(অবসরভাতা/অবসরজনিত সুবিধাদির আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর কর্মচারীর উর্ধ্বতন কর্মকর্তা নিম্নের অংশ পূরণ করিবেন)

- |  |   |  |
|--|---|--|
| ১। কর্মচারীর নাম   | : |  |
| ২। পিতার নাম   | : |  |
| ৩। জাতীয়তা  | : |  |
| ৪। কর্মচারীর সহিত ডাকযোগে যোগাযোগের ঠিকানা                   | : |  |
| ৫। অবসরভাতা প্রাপ্য হইবার অব্যবহিতপূর্বের কর্মচারীর পদের নাম | : |  |
| ৬। কর্মচারীর জন্ম তারিখ                                      | : |  |
| ৭। সনাক্তকরণ চিহ্ন   | : |  |
| ৮। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ                                   | : |  |
| ৯। অবসরভাতা প্রাপ্যতার তারিখ                                 | : |  |
| ১০। আবেদনপত্র দাখিলের তারিখ                                  | : |  |
| ১১। গণনাযোগ্য চাকুরীকাল                                      | : |  |
| ১২। প্রার্থীত অবসরভাতা অন্যবিধ সুবিধার ধরন                   | : |  |
| ১৩। সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতন                                 | : |  |
| ১৪। প্রার্থীত মাসিক অবসরভাতার মোট পরিমাণ                     | : |  |
| ১৫। প্রস্তাবিত সমর্পণের পরিমাণ                               | : |  |
| ১৬। প্রাপ্য নীট অবসরভাতার পরিমাণ                             | : |  |
| ১৭। অবসরভাতা ইত্যাদি পরিশোধের স্থান—                         |   |  |
| (ক) অবসরভাতা   | : |  |
| (খ) সমর্পিত অবসরভাতার পরিবর্তে এককালীন থোক টাকা              | : |  |
| (গ) অর্জিত ছুটি নগদায়নের টাকা                               | : |  |
| ১৮। যে তারিখে অবসরভাতা প্রদেয় হইয়াছে বা হইবে               | : |  |

.....  
উর্ধ্বতন কর্মকর্তার দস্তখত

## তফসিল-৩

## দ্বিতীয় ভাগ

[ প্রবিধান ২৮(২) দ্রষ্টব্য ]

“খ” অংশ

(গণনাযোগ্য চাকুরীর হিসাব)

(প্রশাসন অনুবিভাগ পূরণ করিবে)

নং	চাকুরী, ছুটি, ইত্যাদির বর্ণনা	হইতে	পর্যন্ত	সময়কাল
----	-------------------------------	------	---------	---------

- (১) চাকুরীর মোট সময়কাল (বিরতি এবং অগণনাযোগ্য চাকুরীকাল, যদি থাকে, তাহাসহ)
- (২) অসাধারণ ছুটি
- (৩) কর্মরত বা ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এইরূপ সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকার সময়কাল, যদি থাকে
- (৪) চাকুরীকালে কোন বিরতি থাকিলে উহার সময়কাল
- (৫) বিরতি মার্জনা না করা হইলে বিরতির পূর্ববর্তী চাকুরীকাল
- (৬) ইস্তফাদানের ফলে বাজেয়াপ্তকৃত চাকুরীকাল
- (৭) অননুমোদিত অনুপস্থিতি

সর্বমোট চাকুরীকাল

নীট গ্রহণযোগ্য চাকুরীকাল .....

গণনাযোগ্য চাকুরীতে মার্জনাকৃত ঘাটতি .....

সর্বমোট গণনাযোগ্য চাকুরী ..... বৎসর ..... মাস ..... দিন।

প্রশাসন অনুবিভাগের  
ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত।

## তফসিল-৩

## দ্বিতীয় ভাগ

[ প্রবিধান ২৮(২) দ্রষ্টব্য ]

“গ” অংশ

(অবসরভাতা/অর্জিত ছুটি নগদায়নের হিসাব)

(অর্থ অধিশাখা পূরণ করিবে)

- ১। প্রাপ্য মোট অবসরভাতার পরিমাণ :

.....  
সর্বশেষ প্রাপ্ত মাসিক মূল বেতন  
..... টাকার  
..... (% হারে)  
..... টাকা

- ২। শতকরা..... ভাগ .....  
সমর্পণের পর নীট অবসরভাতার পরিমাণ :

- ৩। প্রথম ৫০% সমর্পিত অবসর ভাতা .....  
 টাকার প্রতি টাকার বিপরীতে প্রাপ্য এককালীন থোক  
 টাকার পরিমাণ :.....
- ৪। পরবর্তী ৫০% সমর্পিত অবসর ভাতা .....  
 টাকার প্রতি টাকার বিপরীতে প্রাপ্য এককালীন থোক  
 টাকার পরিমাণ :.....
- ৫। কর্মচারীর অর্জিত ছুটির নগদায়নের বিবরণ—  
 (ক) ছুটির পরিমাণ : .....  
 (খ) প্রাপ্য টাকার পরিমাণ : .....

.....  
 অর্থ অধিশাখার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

[ প্রবিধান ২৮(২) দ্রষ্টব্য ]

“ঘ” অংশ

(উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ)

নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে সন্তুষ্ট হইয়াছেন যে, জনাব/বেগম .....এর  
 সম্পূর্ণ চাকুরীকাল সন্তোষজনক। সুতরাং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়া সাপেক্ষে  
 তাহাকে মাসিক নীট অবসরভাতা ..... টাকা এককালীন থোক টাকা  
 এতদ্বারা মঞ্জুর করা হইল।

অথবা

নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে সন্তুষ্ট হইয়াছেন যে, জনাব/বেগম .....এর  
 সম্পূর্ণ চাকুরীকাল সন্তোষজনক নহে এবং সেই কারণে তাহার অবসরভাতা নিম্নবর্ণিত হারে হ্রাস  
 করিয়া, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়া সাপেক্ষে, মঞ্জুর করা হইল।

(ক) নীট অবসরভাতার পরিমাণ .....

(খ) এককালীন থোক টাকা .....

(গ) অর্জিত ছুটির নগদায়ন .....

অবসরভাতার প্রাপ্যতা শুরু হইবার তারিখ : .....

.....  
 সভাপতির দস্তখত ও সীল

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

[ প্রবিধান ২৮(২) দ্রষ্টব্য ]

“ঙ” অংশ

(অর্থ অধিশাখা পূরণ করিবে)

- ১। নিরীক্ষান্তে অনুমোদনযোগ্য গণনাযোগ্য চাকুরীর পরিমাণ : .....
- ২। গণনাযোগ্য চাকুরী গণনার ক্ষেত্রে প্রশাসন বিভাগের সহিত  
 দ্বিমত পোষণের সংক্ষিপ্ত কারণ, যদি থাকে : .....

৩। নিরীক্ষান্তে অনুমোদনযোগ্য :-

- (ক) অবসরভাতার পরিমাণ .....
- (খ) এককালীন থোক টাকার পরিমাণ .....
- (গ) অর্জিত ছুটি নগদায়ন এর পরিমাণ .....

৪। ক্রমিক নং ৩-এ উল্লিখিত পরিমাণ সম্পর্কে প্রশাসন বিভাগের সহিত দ্বিমত পোষণের সংক্ষিপ্ত কারণ :- .....

৫। অবসরভাতার প্রাপ্যতা শুরু হইবার তারিখ :- .....

অর্থ অধিশাখার  
ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত।

(প্রশাসন অনুবিভাগ পূরণ করিবে)

- ১। অবসরভাতার হিসাব নিরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, উহার হিসাব সঠিক পরিমাণ .....
- ২। অবসরভাতার/এককালীন থোক টাকা/অর্জিত ছুটি নগদায়ন এর ইস্যুর নম্বর .....
- ....., তারিখ .....

প্রশাসন অনুবিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত

তফসিল-৩

তৃতীয় ভাগ

[ প্রবিধান ২৮(২) দ্রষ্টব্য ]

(অবসরভাতা ইত্যাদি প্রদানের আদেশ)

নম্বর .....

তারিখ : ..... ইংরেজী  
বাংলা ।

অবসরভাতার শ্রেণী ও উহা মঞ্জুরীর আদেশের তারিখ	গ্রহণকারীর ব্যক্তিগত সনাক্তকরণ চিহ্ন	উচ্চতা মিটার/ সেন্টিমিটার	জন্ম তারিখ	গ্রহণকারীর ঠিকানা	প্রদেয় মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত এতদ্বারা জনাব/বেগম ..... কে  
অবসর গ্রহণের প্রেক্ষিতে :

(ক) নীট অবসরভাতার হিসাবে ..... টাকা মঞ্জুর করা হইল। উক্ত অবসরভাতা  
প্রত্যেক মাস শেষ হইবার পর তাহাকে/মনোনীত বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি জনাব/বেগম .....  
..... কে প্রদানযোগ্য হইবে।

(খ) ..... টাকা সমর্পণের বিপরীতে ..... টাকা এককালীন মঞ্জুর করা হইল, যাহা এককালীন তাহাকে/মনোনীত বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি জনাব/বেগম ..... কে প্রদানযোগ্য হইবে।

(গ) অর্জিত ছুটির নগদায়ন বাবদ ..... টাকা মঞ্জুর করা হইল, যাহা তাহাকে মনোনীত ব্যক্তি/ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি জনাব/বেগম ..... কে প্রদানযোগ্য হইবে।

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দস্তখত

তফসিল-৩

চতুর্থ ভাগ

[ প্রবিধান ২৮(৩) দ্রষ্টব্য ]

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অবসরভাতা পরিশোধ বহি

	ছবি	
--	-----	--

১। অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম ও সর্বশেষ পদ .....

২। অবসরভাতা গ্রহণকারীর নাম .....

৩। কর্মচারী/অবসরভাতা গ্রহণকারীর ঠিকানা .....

অবসরভাতা প্রাপ্যতা ও অনুমোদনের তারিখ	জন্ম তারিখ	অবসরভাতার প্রকৃতি	মাসিক মোট অবসরভাতার পরিমাণ

সূত্র নং .....

তারিখ .....

পরবর্তী নির্দেশ প্রদান না করা পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে নিম্নবর্ণিতভাবে প্রদান করুন।

জনাব/বেগম ..... নীট অবসরভাতার ..... (টাকা কথায়)  
..... টাকা যাহা প্রত্যেক মাস শেষ হওয়ার পর পরিশোধযোগ্য  
এবং সমর্পিত অবসরভাতার বিপরীতে এককালীন ..... টাকা প্রদান করুন।

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দস্তখত

১৯৪৮

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, এপ্রিল ২৩, ২০০৫

প্রতি  
.....  
.....  
.....

প্রদত্ত অবসরভাতার বৎসর ও মাস	পরিশোধের তারিখ	প্রদত্ত টাকার পরিমাণ	বিতরণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর	মন্তব্য
জানুয়ারী/২০০				
ফেব্রুয়ারী/২০০				
মার্চ/২০০				
এপ্রিল/২০০				
মে/২০০				
জুন/২০০				
জুলাই/২০০				
আগস্ট/২০০				
সেপ্টেম্বর/২০০				
অক্টোবর/২০০				
নভেম্বর/২০০				
ডিসেম্বর/২০০				

Bangladesh Public Administration Training Centre

এর

Board of Governors এর আদেশক্রমে

আহবাব আহমদ

রেজিষ্টার

বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র।

(সাভার, ঢাকা-১৩৪৩)

মোঃ নূর-নবী (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।