

পেনশন প্রক্রিয়ার ধারাবাহিক কার্যক্রমের নমুনা
(Pension Process Map & Time Frame)

কর্মকর্তার নাম ও পদবি (কাল্পনিক): মোঃ হাসিনুর রহমান, যুগ্ম সচিব

পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে):

কার্যালয়ের নাম:, বিভাগ:, মন্ত্রণালয়:

জন্ম তারিখ (কাল্পনিক): ০২/১০/১৯৫৮

পি.আর.এল গমনের তারিখ: ০২/১০/২০১৭

চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের তারিখ: ০২/১০/২০১৮

ক্রমিক নং	পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ মোতাবেক কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা	সময়/তারিখ	মন্তব্য
১.	২.০৪ অনুসারে অগ্রিম তালিকা প্রণয়ন ও দপ্তর প্রধান, হিসাবরক্ষণ অফিস, সংশ্লিষ্ট অন্যান্য অফিসে প্রেরণ	কল্যাণ কর্মকর্তা	০১/১০/২০১৬ (পিআরএল গমনের কমপক্ষে এক বৎসর পূর্বে)	
২.	২.০৫ অনুসারে ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate) জারি	হিসাবরক্ষণ অফিস	১/১১/২০১৬ (পিআরএল গমনের ১১ মাস পূর্বে)	
৩.	২.০৬ (ক) অনুসারে নির্ধারিত ফরমে অবসর-উত্তর ছুটি, ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট), ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি ও পেনশন মঞ্জুরির আবেদন	অবসরগ্রহণকারী সরকারি কর্মচারী	১/১২/২০১৬ (ইএলপিসি প্রাপ্তির ০১ মাসের মধ্যে)	
	২.০৬ (ক) অনুসারে সরকারের নিকট দেনা-পাওনা অগ্রিম হিসাব ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ	৩০/৪/২০১৭ (পেনশনের আবেদন প্রাপ্তির ০৫ মাসের মধ্যে)	
	২.০৬ (খ) অবসর-উত্তর ছুটি, ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট) ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র জারি	ঐ	৩০/৭/২০১৭ (২.০৬ (ক) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের ০৩ মাসের মধ্যে)	
	২.০৬ (গ) পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারির জন্য কাগজপত্র হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ	ঐ	অবিলম্বে	
৪.	২.০৭ (ক) অনুসারে ছুটি নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট) মঞ্জুরি আদেশ প্রাপ্তির পর বিল দাখিল	অবসরগ্রহণকারী সরকারি কর্মচারী	অবিলম্বে	বিল দাখিলের উপর নির্ভরশীল
	২.০৭ (ক) অনুসারে বিল প্রাপ্তির পর ছুটি নগদায়ন অর্থাৎ ল্যাম্পগ্রান্টের চেক প্রদান/EFT প্রেরণ	হিসাবরক্ষণ অফিস	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে পিআরএল-এ গমনের পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	
	২.০৭ (খ) অনুসারে পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি	হিসাবরক্ষণ অফিস	পেনশন মঞ্জুরির কাগজপত্র প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	পেনশন মঞ্জুরির কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে
	২.০৭ (খ) অনুসারে আনুতোষিক টাকার চেক প্রদান/EFT প্রেরণ	হিসাবরক্ষণ অফিস	পিআরএল শেষ হওয়ার পর দিন/চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের দিন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট/ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ	
	২.০৭ (গ) অনুসারে চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের পর পেনশনারের মাসিক পেনশন EFT এর মাধ্যমে তাহার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ	হিসাবরক্ষণ অফিস	প্রতি মাসের পেনশন পরবর্তী মাসের ০১ (এক) তারিখে	

কল্যাণ কর্মকর্তা
নাম, স্বাক্ষর ও সীল