

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন
৯২-৯৩ মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২
www.ddm.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৪.১৩.০০১.২২. ৪৬৫

তারিখ : ০১-০৯-২০২২ খ্রি.

বিষয় : পেনশন দাবীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজ পত্রাদিসহ আবেদন অগ্রায়ণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ হতে ০৬-০২-২০২০ তারিখে ০৭.০০.০০০০. ১৭১.১৩.০০২.১৮.০৮ প্রজ্ঞাপন মূলে জারীকৃত 'সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' এর ৪.০৯ এ পেনশন মঞ্জুরির প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজ পত্রাদির বিবরণ উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু কোন কোন ক্ষেত্রে পেনশন দাবীর আবেদনের সাথে যাচিত সনদ ও প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সরবরাহ করা হচ্ছেনা। ফলে আবেদনকারীর দাবীকৃত পেনশন মঞ্জুরি / নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে জটিলতা দেখা দিচ্ছে এবং যথাসময়ে আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব হচ্ছেনা।

০২। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে 'সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' এর ৪.০৯-এ উল্লিখিত প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজ পত্রাদি (২ সেট)-সহ আবেদন অগ্রায়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ এর
৪.০৯ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজ পত্রাদির
বিবরণ- ০১ (এক) পাতা।

(মোহাম্মদ শফিউর রহমান)
(উপসচিব)

উপপরিচালক (প্রশাসন-২)
ফোন : ০২-২২২২৮৬০১৭
০১/০৯/২২

জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা

..... (সকল)

অনুলিপি : জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা [অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৩। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, (সকল)।
- ৪। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, (সকল)।
- ৫। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, (সকল)।
- ৬। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। পরিচালক (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ এর ৪.০৯ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজ পত্রাদির বিবরণ (প্রতি সেটের জন্য)

(ক) কর্মচারীর নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে :

ক্রমিক	বিবরণ	মন্তব্য
১.	পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৪)	১ কপি
২.	নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী/এলপিসি	১ কপি
৩.	অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি
৪.	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি
৫.	সত্যায়িত ছবি	৪ কপি
৬.	জাতীয় পরিচয়পত্র	১ কপি
৭.	চাকুরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	১ কপি
৮.	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-২)	৩ কপি
৯.	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী -৬)	৩ কপি
১০.	না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৮)	১ কপি

(খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে :

(১) পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই সরকারি কর্মচারীর মৃত্যু হইলে :

ক্রমিক	বিবরণ	মন্তব্য
১.	পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৫)	১ কপি
২.	নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী	১ কপি
৩.	অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি
৪.	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র / শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি
৫.	সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের)	৪ কপি
৬.	জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হইলে জন্ম সনদ এবং ১৮ বৎসরের উপরে হইলে জাতীয় পরিচয়পত্র)	১ কপি
৭.	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৩)	৩ কপি
৮.	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী -৬)	৩ কপি
৯.	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৭)	৩ কপি
১০.	চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র	১ কপি
১১.	না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৮)	১ কপি
১২.	চাকুরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	১ কপি
১৩.	প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র	৩ কপি

(২) অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হইলে :

ক্রমিক	বিবরণ	মন্তব্য
১.	পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৫)	১ কপি
২.	সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী ও সন্তানগণের)	৪ কপি
৩.	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৩)	৩ কপি
৪.	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী -৬)	৩ কপি
৫.	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংশ্লিষ্ট আদেশের সংযোজনী-৭)	৩ কপি
৬.	চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র	১ কপি
৭.	অবসর ভাতার মঞ্জুরিপত্র	১ কপি
৮.	পিপিও এবং ডি-হাফ	১ কপি
৯.	প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র	৩ কপি