রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, জুন ৩, ২০১২

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৪ বৈশাখ ১৪১৯ বঙ্গাব্দ/৭ মে ২০১২ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১২০-আইন/২০১২।—বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ৮ নং আইন) এর ধারা ১৭ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। **প্রবিধানমালার নাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন।**— (১) এই প্রবিধানমালা লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্মচারী (অবসর ও আনুতোষিক) প্রবিধানমালা, ২০১২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা, নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণ ব্যতীত লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশনের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা ঃ—

(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারী;

(খ) সম্পূর্ণ অস্থায়ী, খণ্ডকালীন, দৈনিক বা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারী; এবং

(গ) এমন সকল কর্মচারী যাহারা, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী ছিলেন, কিন্তু প্রবিধান ৭ এর উপ-প্রবিধান (১)(খ) এর বিধান অনুসারে অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই।

(৩) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

মূল্য ঃ টাকা ২৪.০০

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(ক) **"অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল"** অর্থ কর্মচারীগণের মাসিক বেতন হইতে প্রদত্ত নিয়মিত মাসিক চাঁদা, তদনুকূলে ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত চাঁদা এবং উভয় চাঁদার অর্থের সুদ সমন্বয়ে গঠিত অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল;

(খ) **"আইন"** অর্থ বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ৮নং আইন);

(গ) **"কমিটি"** অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত অবসরভাতা তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি;

(ঘ) **"কর্মচারী"** অর্থ ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঙ) **"গণনাযোগ্য চাকুরী"** অর্থ প্রবিধান ১১ এ উল্লিখিত গণনাযোগ্য চাকুরী;

(চ) **"চাঁদা প্রদানকারী"** অর্থ তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী কোন কর্মচারী;

(ছ) **"তফসিল"** অর্থ এই প্রবিধানমালার কোন তফসিল;

(জ) **"তহবিল"** অর্থ প্রবিধান ৩ এর অধীন গঠিত লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল;

(ঝ) **"পরিচালনা বোর্ড"** অর্থ আইনের ধারা ৬ এর অধীন গঠিত লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশনের পরিচালনা বোর্ড;

(ঞ) **"পরিবার"** অর্থ—

(অ) চাঁদা প্রদানকারী পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও তাহার সন্তান বা সন্তানগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান বা সন্তানগণ অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান বা সন্তানগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন কর্মচারী প্রমাণ করিতে পারেন যে, আইন অনুসারে তিনি ও তাহার স্ত্রী আলাদাভাবে বসবাস করিতেছেন অথবা তাহার স্ত্রী প্রথাগত আইন অনুসারে খোরপোষ লাভের অধিকার হারাইয়াছেন, তাহা হইলে, উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য উক্ত কর্মচারী কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্ত্রী এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্ত চাঁদা প্রদানকারী কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

(আ) চাঁদা প্রদানকারী মহিলা হইলে, তাহার স্বামী এবং সন্তান বা সন্তানগণ ও তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান বা সন্তানগণ, অথবা উক্ত স্বামী বা সন্তানগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ ঃ

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

(ট) **"ফাউন্ডেশন"** অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন;

(ঠ) **"যথাযথ কর্তৃপক্ষ"** অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের জন্য ফাউন্ডেশন কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তা।

৩। **তহবিল গঠন।**—(১) কর্মচারীগণকে এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থের সমন্বয়ে লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রবিধান ৭(৩) এর দফা (খ) ও (গ) এর অধীন জমাকৃত অর্থ;

(খ) প্রবিধান ৭(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 প্রতি মাসে ফাউন্ডেশন যে অর্থ প্রদান করিত সেই অর্থ;

(গ) পরিচালনা বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুসারে সময় সময় তহবিলে প্রদত্ত এককালীন মঞ্জুরী;

(ঘ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত আয়।

(২) এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে তহবিলের অর্থ ব্যয় করা হইবে।

৪। **অবসরভাতা তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) তহবিলের ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ ও বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশনের নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণের সমন্বয়ে অবসর ভাতা তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি নামে একটি কমিটি থাকিবে, যথাঃ—

(ক)	পরিচালক	চেয়ারম্যান, পদাধিকারবলে;
(খ)	উপ-পরিচালক	সদস্য এবং তহবিলের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, পদাধিকারবলে;
(গ)	প্রধান অফিস সহকারী-কাম-হিসাব রক্ষক	সদস্য, পদাধিকারবলে;
(ঘ)	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের মধ্য হইতে পরিচালক কর্তৃক মনোনীত দুইজন প্রতিনিধি	সদস্য।

(২) কমিটির ক্ষমতা ও কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ—

(ক) তহবিলের অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও উহার রক্ষণাবেক্ষণ;

(খ) প্রয়োজনে, তহবিলের জন্য পরিচালনা বোর্ডের পূর্বানুমোদনক্রমে ঋণগ্রহণ;

(গ) প্রবিধান ৫ 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 বছর সমাপ্তির পরবর্তী মাসে তহবিলের আয়, ব্যয়, বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে পরিচালনা বোর্ডের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন;

(চ) উপরি-উক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সকল আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।

(৩) কমিটি উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে উহার এক বা একাধিক সদস্য সমন্বয়ে এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(৪) তহবিলের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করিবেন, যথাঃ—

(ক) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব রক্ষণের দায়িত্ব সরাসরিভাবে পালন;

(খ) এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাজনিত অর্থ যথাযথ কর্তৃপক্ষের আদেশ অনুসারে যথাশীঘ্র পরিশোধ;

(গ) প্রবিধান ৫ এ উল্লিখিত আমানত, ব্যাংক-হিসাব ও বিনিয়োগ, কমিটির নির্দেশ, যদি থাকে, অনুসারে পরিচালনা;

(ঘ) প্রবিধান ২৫ এর অধীন কার্যাবলী সম্পাদন।

(৫) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের বিবরণ ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক নিরীক্ষিত হইবে।

৫। **তহবিলের অর্থ জমা, বিনিয়োগ ইত্যাদি।**—কমিটি, পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে, তহবিলের অর্থ এইরূপে বিনিয়োগ করিবে যাহাতে উক্ত বিনিয়োগ হইতে সম্ভাব্য সর্বাপেক্ষা অধিক আয় হইতে পারে এবং এতদুদ্দেশ্যে কমিটি তহবিলের সম্পূর্ণ বা আংশিক অর্থ কোন রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংকে স্থায়ী আমানত বা সঞ্চয়ী হিসাবে রাখিতে বা কোন লাভজনক সরকারি সিকিউরিটিতে বিনিয়োগ করিতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটি, পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রতি বৎসর এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা পরিশোধের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় অর্থ কোন রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংকে একটি চলতি হিসাবে জমা রাখিতে পারিবে।

৬। **অবসরভাতা পাইবার যোগ্যতা**।—এই প্রবিধানমালা যে সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে তাহারা সকলেই এই প্রবিধানমালা অনুসারে অবসরভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

(ক) তিনি উক্তরূপ প্রবর্তনের পরেও উক্ত তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিতে পারিবেন; অথবা

(খ) তিনি উক্ত প্রবর্তনের পর চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিয়া থাকুন বা চাকুরীরত থাকুন এই প্রবিধানমালা সরকারি গেজেটে প্রকাশের ছয় মাসের মধ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া লিখিতভাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোষিক এর সুবিধা গ্রহণ করিয়া থাকিলে তিনি এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার অধিকারী হইবেন না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) (খ) এর অধীন কোন কর্মচারী অবসর ভাতা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে, তিনি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে তিনি এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা পাইবার অধিকারী হইবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (১) (খ) অনুসারে অবসর ভাতা 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 ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ তহবিলে জমা হইবে;

(গ) তিনি অনুরূপ ইচ্ছা প্রকাশের পূর্ব পর্যন্ত চাকুরীকালের জন্য লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) প্রবিধানমালা, ২০০১ এর প্রবিধান ৫১ অনুসারে কোন আনুতোষিক পাইবার অধিকারী হইবেন না এবং তাহার উক্তরূপ ইচ্ছা প্রকাশের পরবর্তী চাকুরীকালের প্রতিটি অর্থ বৎসরের বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য উক্ত বৎসরের সর্বশেষ দিবসে ফাউন্ডেশন উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য মাসিক মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ তহবিলে জমা করিবে;

(ঘ) উক্ত কর্মচারীর চাকুরীকাল অবসর ভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসেবে গণনা করা হইবে; এবং

(ঙ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তর করা হইবে।

৮। অবসর গ্রহণ।—কর্মচারীর অবসর গ্রহণের বয়সের ক্ষেত্রে Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৯। স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ।—(১) একজন কর্মচারী পঁচিশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করার 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 সংশোধন বা প্রত্যাহার করা যাইবে না।

১০। ফাউন্ডেশন কর্তৃক অবসর প্রদান।—ফাউন্ডেশন উহার কোন কর্মচারীকে অবসর প্রদান করিতে পারিবে, যদি—

(ক) উক্ত কর্মচারী ২৫ (পঁচিশ) বৎসর চাকুরি সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং ফাউন্ডেশন মনে করে যে, ফাউন্ডেশনের স্বার্থে উক্ত কর্মচারীকে অবসর প্রদান করা প্রয়োজন; অথবা

(খ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ শৃঙ্খলাজনিত বিষয়ে উক্ত কর্মচারীকে কোন বিভাগীয় মামলায় দোষী সাব্যস্ত করিয়া বাধ্যতামূলক অবসর প্রদানের দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে।

১১। গণনাযোগ্য চাকুরী।—(১) এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীর গণনাযোগ্য চাকুরীকাল বলিতে ফাউন্ডেশনের কোন স্ব-বেতনে, পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত হইয়া চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে অবসর গ্রহণ, বা তাহাকে ফাউন্ডেশন কর্তৃক অবসর প্রদান, বা চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ, বা পদ অবলুপ্তি বা মৃত্যুর মাধ্যমে চাকুরীর অবসান হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সময়কালকে বুঝাইবে।

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

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

(৪) কোন কর্মচারীর বয়স আঠারো বৎসর পূর্ণ হইবার পূর্বের চাকুরীকালকে গণনাযোগ্য চাকুরী হিসাবে গণ্য করা হইবে না।

১২। গণনাযোগ্য চাকুরিতে ঘাটতি মার্জনা।—অবসর ভাতা 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 কম এরূপ সময়ের ঘাটতি মওকুফ করা যাইতে পারে, যদি—

(অ) তিনি চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিয়া থাকেন; অথবা

(আ) তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে (যেমন পঙ্গুত্ব বা পদ অবলুপ্তি) অবসর গ্রহণ করিয়া থাকেন অথচ উক্ত নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ঘটনা না ঘটিলে তিনি আরো এক বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরি করিতে পারিতেন।

(গ) এক বৎসরের বেশী সময়ের ঘাটতি কোন অবস্থাতেই মওকুফ করা হইবে না।

১৩। অবসর ভাতা প্রাপ্তির জন্য ন্যূনতম গণনাযোগ্য চাকুরী।—কোন কর্মচারী অন্যূন দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী না করিয়া থাকিলে, তিনি কোন প্রকারের অবসর ভাতা পাইবেন না।

১৪। ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা।—কোন কর্মচারী দশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর তাহার পদ অবলুপ্ত হইলে এবং তাহাকে অন্য কোন সমপদ বা নিম্নতর পদে নিয়োগ করা না হইলে বা তিনি এইরূপ কোন পদে যোগদান করিতে না চাহিলে, তাহাকে ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা প্রদান করা যাইবে।

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

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

(২) যে কোন প্রকার অবসর ভাতা প্রাপ্তি শুরু করিবার পর পনের বৎসর অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার মৃত্যুর পর তাহার পরিবার উক্ত পনের বৎসর মেয়াদের অবশিষ্ট সময় পর্যন্ত উক্ত অবসরভাতার সমপরিমাণ ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

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

১৭। অবসরভাতা প্রাপ্তির মেয়াদ।—প্রবিধান ১৬(২) এর বিধান সাপেক্ষে, কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী তাহার মৃত্যু পর্যন্ত অবসরভাতা পাইবেন।

১৮। অবসরভাতার হার।—কোন কর্মচারী প্রাপ্য অবসরভাতা, তাহার প্রাপ্ত সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে, তফসিল-১ এ উল্লিখিত হার অনুসারে নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত ভাতা তাহাকে মাসে মাসে প্রদান করা হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীর অবসরভাতা মাসিক উনিশ হাজার পাঁচশত টাকার উর্ধ্বে হইবে না এবং এ ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ পেনশনের পরিমাণের বিষয়টি সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।

১৯। অবসর পরবর্তী ছুটি।—(১) ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, অবসর গ্রহণের পর কর্মচারীগণ এক বৎসর পর্যন্ত অবসর পরবর্তী ছুটি ভোগ করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন ছুটি ভোগ করাকালে কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের হিসাবে এক বৎসরের পূর্ণ বেতন পাইবেন।

২০। অবসরভাতা সমর্পণ।—(১) কোন কর্মচারী বা তাহার পরিবারের সদস্যগণ, প্রবিধান ১৬(৩) এ উল্লিখিত বিধবা 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, যথাঃ—

	গণনাযোগ্য চাকুরীকাল	সমর্পিত প্রতি 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 বৎসরের বা তদূর্ধ্ব	২০০ টাকা

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত অবসরভাতা পাইবার অধিকারী কোন কর্মচারী বা ক্ষেত্রমত, তাহার পরিবারের সদস্যগণ ইচ্ছা করিলে উক্ত উপ-প্রবিধানে উল্লিখিত অবসরভাতার সমর্পণযোগ্য অর্ধাংশের অতিরিক্ত অর্ধাংশ বা উহার অংশ বিশেষও সমর্পণ করিয়া উহার পরিবর্তে উক্ত উপ-প্রবিধানে উল্লিখিত হারের অর্ধেক হারে এককালীন থোক টাকা গ্রহণ করিতে পারেন।

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

(ক) প্রবিধান ৭(১) (খ) এর শর্তাংশের বিধান সাপেক্ষে, তিনি এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময় চাকুরীরত কর্মচারী হইলে, এই প্রবিধানমালা সরকারি গেজেটে প্রকাশের তারিখের ছয় মাসের মধ্যে, এবং

(খ) তিনি উক্ত তারিখের পরে চাকুরীতে যোগদান করিলে, চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে তফসিল-২ এ উল্লিখিত ফরম পূরণ করিয়া এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করিবেন এবং উক্ত ফরম যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন ঃ

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

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

২২। কতিপয় বিধি-নিষেধ।—(১) কোন কর্মচারী চাকুরীতে ইস্তফা দিলে বা চাকুরী হইতে অপসারিত বা বরখাস্ত হইলে, তিনি কোন অবসরভাতা পাইবেন না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অদক্ষতার কারণে কোন কর্মচারী অপসারিত বা বরখাস্ত হইলে, বিশেষ বিবেচনায় তাহাকে সহানুভূতিমূলক ভাতা প্রদান করা যাইবে, যাহার পরিমাণ অক্ষমতার কারণে তাহাকে বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণ করানো হইলে যে পরিমাণ অবসর ভাতা পাইতেন উহার দুই তৃতীয়াংশের বেশী হইবে না।

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

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

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

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

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

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

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

২৪। **অবসরভাতা, ইত্যাদির দরখাস্ত**।—(১) কোন কর্মচারী বা তাহার মনোনীত ব্যক্তি অথবা অনুরূপ কোন মনোনয়ন না থাকিলে, তাহার পরিবার কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত ব্যক্তি এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধা পাইবার উদ্দেশ্যে, তফসিল-৩ এর প্রথম ভাগে বিধৃত ফরম পূরণ করিয়া উহাতে উল্লিখিত কাগজপত্রসহ জমা দিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন দাখিলকৃত দরখাস্ত সম্পর্কে কর্তৃপক্ষ সন্তুষ্ট হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উর্ধ্বতন কর্মকর্তা তফসিল-৩ এর দ্বিতীয় ভাগে বিধৃত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিয়া একই তফসিলের তৃতীয় ভাগে বিধৃত ফরমে প্রার্থিত অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধা মঞ্জুর করিবেন এবং উক্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধা মঞ্জুর করা হইলে, দরখাস্তকারীকে তফসিল-৩ এর চতুর্থ ভাগে বিধৃত ফরমে একটি অবসরভাতা বহি প্রদান করা হইবে এবং এই বহিতে প্রতিমাসে প্রদত্ত অবসরভাতা লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ এইরূপ প্রদত্ত অবসরভাতা সম্পর্কিত তথ্য একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করিবে।

২৫। **অবসরভাতা, ইত্যাদি পরিশোধের স্থান।**—এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধা যথাসম্ভব উহার প্রাপক কর্তৃক উল্লিখিত ফাউন্ডেশনের কোন শাখা অফিস বা কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হইবে এবং উক্তরূপ কোন ব্যাংকের মাধ্যমে অবসরভাতা বা অন্যান্য সুবিধা পরিশোধের উদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

২৬। **প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত নহে এইরূপ বিষয়।**—এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও প্রদেয় অবসরজনিত সুবিধা সংক্রান্ত কোন বিষয়ে এই প্রবিধানমালায় পর্যাপ্ত বিধান না থাকিলে উক্ত বিষয়ে সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করা হইবে, এবং এইরূপ অনুসরণে কোন অসুবিধা দেখা দিলে এতদ্বিষয়ে সরকারের সাধারণ নির্দেশ সাপেক্ষে, পরিচালনা বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

২৭। **চাকুরী প্রবিধানমালা সংশোধন।**—বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন (কমকর্তা ও কর্মচারী) প্রবিধানমালা, ২০০১ এর প্রবিধান ৫২ বিলুপ্ত হইবে।

তফসিল-১

[প্রবিধান ১৮ দ্রষ্টব্য]

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

তফসিল-২

[প্রবিধান ২১ (১) দ্রষ্টব্য]

প্রাপকের পক্ষে 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 অবসর ভাতার পরিমাণ (শতকরা হারে)	যদি মনোনীত ব্যক্তি মনোনয়নকারী কর্মচারীর পূর্বে মারা যান সে ক্ষেত্রে এই অধিকার যাহার উপর বর্তাইবে তাহার নাম, ঠিকানা ও সম্পর্ক (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫
১।				
২।				
৩।				

সাক্ষী ঃ

কর্মচারীর স্বাক্ষর

১। ....

নাম...............................

২। ....

পদবী...........................

তারিখ ঃ.............................

বিভাগ/শাখা.....................

তারিখ ঃ.........................

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪ (১) দ্রষ্টব্য]

প্রথম ভাগ

'ক' অংশ

(অবসরভাতা/অবসরজনিত অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্তির আবেদনপত্র)

১।	কর্মচারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে)	ঃ
২।	অবসর গ্রহণকালে পদবী ও কর্মস্থল	ঃ
৩।	জন্ম তারিখ	ঃ
৪।	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	ঃ
৫।	কর্মচারীর বয়স ৫৯ বৎসর পূর্ণ হওয়া/চাকুরীর ২৫ বৎসর পূর্তিতে স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ/চাকুরীর ২৫ বৎসর পূর্তিতে লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্তৃক অবসর প্রদান/বিভাগীয় মামলায় লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্তৃক অবসর প্রদান এর ক্ষেত্রে অবসর কার্যকর হওয়ার তারিখ (অপ্রযোজ্য অংশ কাটিয়া দিন)।	ঃ
৬।	ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা/পঙ্গুত্ব অবসর ভাতা পরিবারের জন্য অবসর ভাতা এর ক্ষেত্রে যে তারিখ হইতে উক্ত ভাতা প্রাপ্য হইয়াছে (অপ্রযোজ্য অংশ কাটিয়া দিন)।	ঃ
৭।	গণনাযোগ্য চাকুরীকাল	ঃ
৮।	সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতন	ঃ
৯।	অবসর ভাতা 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 ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত দলিল দাখিল করিতে হইবে)।	ঃ

১২। লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশনের যে অফিস হইতে অবসরভাতার অন্যান্য সুবিধার টাকা পাইতে আগ্রহী ঃ

(ক) অবসর ভাতা ঃ

(খ) সমর্পিত অবসরভাতার পরিবর্তে এককালীন থোক টাকা ঃ

(গ) অর্জিত ছুটি নগদায়নের টাকা ঃ

ঘোষণাপত্র

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

তারিখঃ

কর্মচারীর/আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তফসিল-৩

প্রথম ভাগ

"খ" অংশ

(কর্মচারীর/আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও আঙ্গুলের ছাপ)

আবেদনপত্রের ' ক' অংশে উল্লিখিত অবসর ভাতা/অবসরজনিত সুবিধা গ্রহণের উদ্দেশ্যে আমি এতদ্বারা আমার নমুনা স্বাক্ষর ও আঙ্গুলের ছাপ নিম্নে প্রদান করিলাম ঃ

নমুনা স্বাক্ষর

(১)------------------------------ (২)--------------------------(৩) ----------------------

আঙ্গুলের ছাপ

বৃদ্ধাংগুলী	তর্জনী	মধ্যমা	অনামিকা	কণিষ্ঠা

কর্মচারীর/আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম ঃ

তারিখ ঃ

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

দ্বিতীয় ভাগ

'ক' অংশ

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

১। কর্মচারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ঃ

২। পিতার নাম ঃ

৩। জাতীয়তা ঃ

৪। কর্মচারীর সহিত ডাক যোগাযোগের ঠিকানা ঃ

৫। অবসরভাতা প্রাপ্য হইবার অব্যবহিতি পূর্বে 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। অবসর ভাতার 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 পাওনা হইয়াছে বা হইবে ঃ

তারিখ ঃ

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

'খ' অংশ

(গণনাযোগ্য চাকুরীর হিসাব)

(অর্থ ও হিসাব বিভাগ পূরণ করিবে)

ক্রঃ 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 গণনা হয় নাই এরূপ সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকার সময়কাল, যদি থাকে			
৪।	চাকুরীকালে কোন বিরতি থাকলে উহার সময়কাল			
৫।	বিরতি মার্জনা না করা হইলে বিরতি পূর্ববর্তী চাকুরীকাল			
৬।	ইস্তফাদানের ফলে বাজেয়াপ্তকৃত চাকুরীকাল			
৭।	অননুমোদিত অনুপস্থিতি			
	সর্বমোট চাকুরীকাল			

নীট গণনাযোগ্য চাকুরীকাল -------------------- ---------------- ----------------

গণনাযোগ্য চাকুরীতে মার্জনাকৃত ঘাটতি ----------------- -------------- --------------

	সর্বমোট গণনাযোগ্য চাকুরী	---------- বছর	----------মাস	----------দিন

অর্থ ও হিসাব বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর।

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

দ্বিতীয় ভাগ

'গ' অংশ

(অবসরভাতার/অর্জিত ছুটি নগদায়নের হিসাব)

(অর্থ ও হিসাব বিভাগ পূরণ করিবে)

১। প্রাপ্য মোট অবসরভাতার পরিমাণ --

সর্বশেষ প্রাপ্ত মাসিক মূল বেতন

--------------- টাকার --------------

---------------------- % হার

---------------------- টাকা

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

৩। সমর্পিত অবসরভাতা ---
টাকার প্রতি টাকার বিপরীতে
প্রাপ্য এককালীন থোক টাকার পরিমাণ ---

৪। কর্মচারীর অর্জিত ছুটির নগদায়ন এর বিবরণ ঃ

(ক) ছুটির পরিমাণ ---

(খ) প্রাপ্য টাকার পরিমাণ -------------------------------------

----

অর্থ ও হিসাব বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

দ্বিতীয় ভাগ

'ঘ' অংশ

(যথাযথ কর্তৃপক্ষের আদেশ)

নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে সন্তুষ্ট হইয়াছেন যে, জনাব/বেগম...এর সম্পূর্ণ চাকুরীকাল সন্তোষজনক। সুতরাং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়া সাপেক্ষে তাঁহাকে মাসিক নীট অবসরভাতা...টাকা এককালীন থোক টাকা হিসাবে..............................টাকা অর্জিত ছুটির নগদায়ন বাবদ........................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..

(ঘ) অবসরভাতার প্রাপ্যতা শুরু হইবার তারিখ..............................

....

পরিচালক এর স্বাক্ষর ও সীল

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

দ্বিতীয় ভাগ

'ঙ' অংশ

(এই অংশ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ পূরণ করিবে)

১। নিরীক্ষান্তে অনুমোদনযোগ্য গণনাযোগ্য চাকুরীর পরিমাণ...

২। গণনাযোগ্য চাকুরী গণনার ক্ষেত্রে পার্সোনাল 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 ৩ এ উল্লিখিত পরিমাণ সম্পর্কে পার্সোনাল বিভাগের সহিত দ্বিমত পোষণের সংক্ষিপ্ত কারণ..

৫। অবসরভাতার প্রাপ্যতা শুরু হইবার তারিখ ঃ..

....

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(পার্সোনাল বিভাগ পূরণ করিবে)

১। অবসরভাতার হিসাব নিরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, উহার হিসাব সঠিক পরিমাণ......................

২। অবসরভাতা/এককালীন থোক টাকা/অর্জিত ছুটি নগদায়ন এর ইস্যু নম্বর...................... ....তারিখ...

....

অর্থ ও হিসাব বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

তৃতীয় ভাগ

(অবসরভাতা, ইত্যাদি প্রদানের আদেশ)

তারিখ ঃ ....বঙ্গাব্দ
............................খ্রিস্টাব্দ

নম্বর................................

প্রতি

অবসরভাতার শ্রেণী ও উহা মঞ্জুরী আদেশের তারিখ	গ্রহণকারীর ব্যক্তিগত সনাক্তকরণ চিহ্ন	উচ্চতা (মিটার/ সেন্টিমিটার)	জন্ম তারিখ	গ্রহণকারীর ঠিকানা	প্রদেয় মাসিক অবসরভাতার পরিমাণ

পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত এতদ্বারা জনাব/বেগম..
এর অবসর গ্রহণের প্রেক্ষিতে—

(ক) নীট অবসরভাতা হিসেবে..টাকা মঞ্জুর করা হইল। উক্ত অবসরভাতা প্রতি 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 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।

....
যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(৩) দ্রষ্টব্য]

চতুর্থ ভাগ

লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন

অবসরভাতা পরিশোধ বহি

ছবি

অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম ও সর্বশেষ পদ..

অবসরভাতা গ্রহণকারীর নাম...

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 অবসরভাতা..............................টাকা (কথায়)..

....

টাকা যাহা প্রতিমাস শেষ হওয়ার পর পরিশোধযোগ্য এবং সমর্পিত অবসরভাতার বিপরীতে এককালীন..............................টাকা প্রদান করুন।

প্রতি..

....

....

যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন এর আদেশক্রমে

রবীন্দ্র গোপ
পরিচালক।

মোঃ আবু ইউসুফ (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, অতিরিক্ত দায়িত্ব, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
আবদুর রশিদ (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd