

ফোন :  
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩  
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়

ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,  
ঢাকা-১০০০।

Phone :  
Office : 9555133  
Fax : 0088-02-9564763


স্মারক নং-পাউবো(সচি)/অহিনি/আসু-১১৪/৯৪/৬৩

তারিখ : ১৮-১২-২০১৯ খ্রিঃ।

## "দত্তরাদেশ"

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, 'বেসামরিক সরকারি চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিধি/পদ্ধতি অধিকতর সহজীকরণ, ২০০৯' এ পেনশন কেইস নিষ্পত্তির বিভিন্ন নির্দেশনা প্রদান সত্ত্বেও বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের চাকুরী উত্তর আর্থিক সুবিধাদি মঞ্জুরকরণে কোন কোন ক্ষেত্রে বিলম্ব ঘটছে। এরূপ বিলম্ব পরিহারকল্পে নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থা অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো :

- (১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনুকূলে পেনশন মঞ্জুরির প্রশাসনিক আদেশ জারির পর পেনশনের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধ পর্বে হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণ করতে হবে। পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণের প্রয়োজন হবেনা।
  - (২) দুর্নীতি দমন কমিশন (দুদক)এর মামলায়/বিভাগীয় মামলায় চার্জশীট না হওয়া পর্যন্ত, কেবল অভিযোগ থাকার কারণে কারো পেনশন মঞ্জুরি স্থগিত রাখা যাবেনা। তবে কোন অভিযোগের কারণে দুদক যদি কারো পেনশন মঞ্জুরি স্থগিত রাখতে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করে, সেক্ষেত্রে চার্জশীট না হলেও পেনশন মঞ্জুরি স্থগিত রাখা যাবে।
  - (৩) অর্থ বিভাগের নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.২২.০০৩.১৫-৪৯, তারিখ : ৩০.০৪.২০১৯ খ্রিঃ স্মারকে জারিকৃত নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন পিআরএল-এ গমনের ২(দুই) মাস পূর্বে অগ্রীম তারিখের (Post dated) চেকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করতে হবে। কর্মচারী পিআরএল-এ যাওয়ার ১(এক) মাস পূর্বে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/অফিস প্রধান উক্ত Post dated চেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে হস্তান্তর করবেন।
- ২। এ আদেশ জারিতে বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।

  
(মোঃ মুজিবুর রহমান)

সচিব

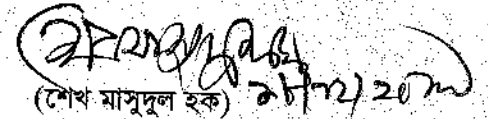
বাপাউবো, ঢাকা

স্মারক নং-পাউবো(সচি)/অহিনি/আসু-১১৪/৯৪/৬৩/১(১৮০)

তারিখ : ১৮-১২-২০১৯ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্টমতে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান(সকল), -----, বাপাউবো, -----।
- ২। নিয়ন্ত্রক, অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক(সকল), -----, বাপাউবো, -----।
- ৪। পরিচালক, হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী(সকল), -----, বাপাউবো, -----।
- ৬। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, সেন্ট্রাল আই সি টি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। দত্তরাদেশটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা(সকল), ----- আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (র‍্যাক), বাপাউবো, -----।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক(অর্থ/প্রশাসন/পরিকল্পনা/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন)/সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।

  
(শেখ মাসুদুল হক)

উপ-সচিব (অর্থ), বাপাউবো, ঢাকা

ফোন : ৯৫১৪৩১৯