রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুন ১, ১৯৮৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৮ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৫/১লা জুন, ১৯৮৮।

নং এস,আর, ও ১২৫-আইন/৮৮—Insurance Corporations Act, 1973 (VI of 1973) এর section 31 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেনঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরনামা ও প্রয়োগ।**—(১) এই প্রবিধানমালা সাধারণ বীমা কর্পোরেশন কর্মচারী (অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি) প্রবিধানমালা, ১৯৮৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা, নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণ ব্যতীত, কর্পোরেশনের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারী;

(খ) সম্পূর্ণ অস্থায়ী, খন্ডকালীন, দৈনিক বা চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারী; এবং

(গ) এমন সকল কর্মচারী যাহারা এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে চাঁদা প্রদানকারী ছিলেন, কিন্তু প্রবিধান ৭(১)(খ) এর বিধান অনুসারে অবসরভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ করেননি।

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

(ক) "কর্মচারী" অর্থ কর্পোরেশনের কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

মূল্যঃ টাকা ১·৪০

(খ) "কর্পোরেশন" অর্থ Insurance Corporation Act, 1973 (VI of 1973) এর section 4 এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Sadharan Bima Corporation;

(গ) "গণনাযোগ্য চাকুরী" অর্থ প্রবিধান ১১এ বর্ণিত গণনাযোগ্য চাকুরী;

(ঘ) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;

(ঙ) "তহবিল" অর্থ প্রবিধান ৩ এর অধীন গঠিত সাধারণ বীমা কর্পোরেশন কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল;

(চ) "পরিবার" অর্থ—

(অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাঁহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও তাঁহার সন্তান সন্ততিগণ এবং তাঁহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান সন্ততিগণ, অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন কর্মচারী প্রমান করেন যে, আদালতের আদেশ অনুসারে তিনি ও তাঁহার স্ত্রী আলাদাভাবে বসবাস করেন অথবা তাঁহার স্ত্রী প্রথাভিত্তিক 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 কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

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

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

(ছ) "যথাযথ কর্তৃপক্ষ" অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের জন্য কর্পোরেশন কর্তৃক ক্ষমতাপ্রদত্ত কোন কর্মকর্তা।

৩। **তহবিল গঠন**।—(১) কর্মচারীগণকে এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি প্রদানের উদ্দেশ্য নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ সমন্বয়ে সাধারণ বীমা কর্পোরেশন কর্মচারী অবসরভাতা তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে, যথাঃ—

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

(খ) প্রবিধান ৭(১) এর অধীনে যে সকল কর্মচারী অবসরভাতা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করেন সেই সকল কর্মচারী অনুরূপে ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে তাহাদের অনুকূলে কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে প্রতিমাসে কর্পোরেশন যে অর্থ প্রদান করিত সেই অর্থ;

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

(ঘ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত আয়।

(২) এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অবসরজনিত অন্যান্য সুবিধাদি প্রদানের উদ্দেশ্য তহবিলের অর্থ ব্যয় করা হইবে।

৪। **অবসরভাতা তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) তহবিলের ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রণ ও বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত সদস্যগণ সমন্বয়ে অবসরভাতা তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি নামে একটি কমিটি, অতঃপর কমিটি নামে অভিহিত, গঠিত থাকিবে, যথাঃ—

(ক) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, যিনি পদাধিকার বলে কমিটির চেয়ারম্যানও হইবেন;

(খ) মহা-ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ পদাধিকার বলে ;

(গ) মহা-ব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, পদাধিকার বলে ;

(ঘ) উপ-মহা-ব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, পদাধিকার বলে ;

(ঙ) সহকারী মহা-ব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, পদাধিকার বলে, যিনি কমিটির সদস্য-সচিব এবং তহবিলের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাও হইবেন ;

(চ) সাধারণ বীমা কর্পোরেশন কর্মচারী ইউনিয়নের দুইজন সদস্য, যাঁহারা উক্ত ইউনিয়ন কর্তৃক মনোনীত হইবেন ;

(ছ) সাধারণ বীমা কর্পোরেশন অফিসার্স ওয়েলফেয়ার এসোসিয়েশনের দুইজন সদস্য, যাঁহারা উক্ত এসোসিয়েশন কর্তৃক মনোনীত হইবেন ;

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

(ক) এই প্রবিধানমালার বিধান অনুসারে তহবিলের অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও উহার রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ;

(খ) প্রয়োজনবোধে তহবিলের জন্য, বোর্ডের পূর্ব অনুমোদন সাপেক্ষে, ঋণ গ্রহণ;

(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 বৎসর সমাপ্তির পরবর্তী মাসে তহবিলের আয়, ব্যয়, বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে বোর্ডের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন;

(চ) উপরোক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের উদ্দেশ্য সকল আনুসংগিক কার্যক্রম গ্রহণ।

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

(৪) সহকারী মহা-ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব বিভাগ) তহবিলের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করিবেন, যথাঃ—

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

(খ) এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদির অর্থ উহার 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 কর্পোরেশনের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণ বিভাগ কর্তৃক নিরীক্ষীত হইবে।

৫। **তহবিলের অর্থ জমা, বিনিয়োগ ইত্যাদি।**—(১) কমিটি, 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 আমানতে, সঞ্চয়ী হিসাবে রাখিতে বা কোন লাভজনক সরকারী সিকিউরিটি-তে বিনিয়োগ করিতে পারিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটি, বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রতি বৎসরে এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় অর্থ কোন রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংকে একটি চলতি হিসাবে জমা রাখিতে পারিবে।

৬। **অবসরভাতা পাইবার যোগ্যতা।**—এই প্রবিধানমালা যে সকল কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তাঁহারা সকলেই এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী অনুসারে অবসরভাতা পাইবার অধিকারী হইবে।

৭। **কতিপয় কর্মচারীর ক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ।**—(১) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে চাকুরীরত কোন কর্মচারী কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে চাঁদা প্রদান করিতে থাকিলে,—

(ক) তিনি উক্তরূপ প্রবর্তনের পরেও উক্ত ফান্ডে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিতে পারেন, তবে সেই ক্ষেত্রে তিনি এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পাইবার অধিকারী হইবেন না; অথবা

(খ) এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের ছয় মাসের মধ্যে এই প্রবিধানমালার অধীন অবসর-ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া লিখিতভাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের পূর্বেও উক্ত কর্মচারী অবসর-ভাতা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে, তিনি এই দফার অধীনে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারী অবসরভাতা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে, তিনি কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিবেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

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

(ক) তিনি কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিয়া সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন;

(খ) কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে উক্ত কর্মচারীর হিসাবে কর্পোরেশন প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ তহবিলে জমা হইবে;

(গ) তিনি অনুরূপ ইচ্ছা প্রকাশের পূর্ব পর্যন্ত চাকুরীকালের জন্য কোন আনুতোষিক পাইবার অধিকারী হইবেন না; এবং কর্পোরেশন উক্ত চাকুরীকালের প্রতিটি অর্থ-বৎসরের বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে একশত বিশ বা তদূর্ধ সময়ের জন্য, উক্ত বৎসরের সর্বশেষ দিবসে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য মাসিক মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ তহবিলে জমা করিবে;

(ঘ) উক্ত কর্মচারীর চাকুরীকাল অবসরভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে গণনাযোগ্য চাকুরীকাল হিসাবে গণনা করা হইবে; এবং

(৬) কন্ট্রিবিউটরী প্রভিডেন্ট ফান্ডে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত করা হইবে।

৮। **অবসর গ্রহণ।**—সাধারণতঃ একজন কর্মচারী তাঁহার সাতান্ন বৎসর বয়স পূর্তিতে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করিবেন।

৯। **স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ।**—(১) একজন কর্মচারী পঁচিশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, তাঁহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া, চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ করার জন্য ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারেন।

(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। **কর্পোরেশন কর্তৃক অবসর প্রদান।**—(১) কর্পোরেশন উহার কোন কর্মচারীকে অবসর প্রদান করিতে পারে, যদি—

(ক) উক্ত কর্মচারী ২৫ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং কর্পোরেশন মনে করে যে, কর্পোরেশনের স্বার্থে উক্ত কর্মচারীকে অবসর প্রদান করা প্রয়োজন; অথবা

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

১১। **গণনাযোগ্য চাকুরী।**—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীর গণনাযোগ্য চাকুরীকাল বলিতে কর্পোরেশনের বা উপ-প্রবিধান (৫) এ উল্লিখিত কোন প্রতিষ্ঠানের কোন সবেতন, পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত হইয়া চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে অবসর গ্রহণ, বা তাহাকে কর্পোরেশন কর্তৃক অবসর প্রদান, বা চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ, বা পদ অবলুপ্তি বা মৃত্যুর মাধ্যমে চাকুরী 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 ১৮ বৎসর পূর্ণ হইবার পূর্বের চাকুরীকাল গণনাযোগ্য চাকুরী হিসাবে গণ্য হইবে না।

(৫) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক প্রতিষ্ঠানে চাকুরী করিয়া থাকিলে সেই চাকুরীকালও গণনাযোগ্য চাকুরীর অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ—

(ক) Bangladesh Insurance (Nationalisation) Order, 1972 (P.O. 95 of 1972) এর Schedule এর Part A এবং Bতে উল্লিখিত বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহ (যাহাদের দায়-দায়িত্ব উক্ত Order-এর অধীনে ভূতপূর্ব কর্ণফুলী বীমা কর্পোরেশন ও তিস্তা বীমা কর্পোরেশনের উপর ন্যস্ত হয়)।

(খ) ভূতপূর্ব কর্ণফুলী বীমা কর্পোরেশন ও তিস্তা বীমা কর্পোরেশন [যাহাদের দায়-দায়িত্ব Insurance Corporation Act, 1973 (VI of 1973) এর section 14(1) এর অধীনে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের উপর ন্যস্ত হয়];

(গ) ভূতপূর্ব জাতীয় বীমা কর্পোরেশন, যদি Insurance Corporation Act, 1973 (VI of 1973) এর section 32 এর অধীনে সরকার কর্তৃক উক্ত কর্মচারীকে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনে বদলী করা হইয়া থাকে; এবং

(ঘ) বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স কর্পোরেশন [যাহার দায়-দায়িত্ব Bangladesh Insurance Corporation (Dissolution) Order, 1972 (P. O. No. 161 of 1972) অনুসারে উক্ত তিস্তা বীমা কর্পোরেশনের উপর ন্যস্ত হয়]।

১২। **গণনাযোগ্য চাকুরীতে ঘাটতি মার্জনা।**—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 এরূপ সময়ের ঘাটতি মওকুফ করা যাইতে পারে, যদি—

(অ) তিনি চাকুরীরত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করিয়া থাকেন; অথবা

(আ) তাঁহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে যেমন পংগুত্ব বা পদ অবলুপ্তির ফলে, অবসর গ্রহণ করিয়া থাকেন অথচ উক্ত নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ঘটনা না ঘটিলে তিনি আরও এক বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী করিতে পারিতেন;

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

১৩। **অবসরভাতা প্রাপ্তির জন্য ন্যূনতম গণনাযোগ্য চাকুরী।**—কোন কর্মচারী অন্ততঃ দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী না করিয়া থাকিলে, তিনি কোন প্রকারের অবসরভাতা পাইবেন না।

১৪। **ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা।**—কোন কর্মচারী দশ বৎসর চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর তাঁহার পদ অবলুপ্ত হইলে এবং তাঁহাকে অন্য কোন সমান বা নিম্নতর পদে নিয়োগ করা না হইলে বা তিনি এইরূপ কোন পদে যোগদান করিতে না চাহিলে, তাঁহাকে ক্ষতিপূরণমূলক অবসরভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

১৫। **অক্ষমতা অবসরভাতা।**—(১) কোন কর্মচারী দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিয়োজিত স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে, যথাযথ কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, কর্পোরেশনের চাকুরীতে কর্মরত থাকাকালে শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার ফলে উক্ত কর্মচারী স্থায়ীভাবে অক্ষম হইয়া পড়িয়াছেন, তাহা হইলে তাঁহাকে অক্ষমতা অবসরভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

১৬। **পরিবারের জন্য অবসরভাতা।**—(১) কোন কর্মচারী অন্যূন দশ বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরী সমাপ্ত করিবার পর, কিন্ত অবসর গ্রহণের পূর্বে, মৃত্যুবরণ করিলে, উক্ত কর্মচারীর অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে তফসিল-১এ বিধৃত হার অনুসারে তিনি যে অবসরভাতা পাইতেন, তাঁহার পরিবার সেই ভাতার শতকরা পঞ্চাশ ভাগের সমপরিমাণ ভাতা উক্ত কর্মচারীর মৃত্যুর পর পনর বৎসর পর্যন্ত পাইবেন।

(২) যে কোন প্রকার অবসরভাতা প্রাপ্তি শুরু করিবার পর পনর বৎসর অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে কোন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, তাঁহার মৃত্যুর পর, তাঁহার পরিবারবর্গ উক্ত পনর বৎসর মেয়াদের বাকী সময় পর্যন্ত উক্ত অবসরভাতা শতকরা পঞ্চাশ ভাগের সমপরিমাণ ভাতা পাইবেন।

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

১৮। **অবসরভাতার হার।**—কোন কর্মচারীর প্রাপ্য অবসরভাতা, তাঁহার প্রাপ্ত সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে, তফসিল-১ এ বিধৃত হার অনুসারে নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত ভাতা তাঁহাকে মাসে মাসে প্রদান করা হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীর অবসরভাতা মাসিক চার হাজার টাকার উর্ধে হইবে না।

১৯। **অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটি।**—(১) অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি হিসাবে কোন কর্মচারী এক বৎসর ছুটি ভোগ করিতে পারেন এবং অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী সময়েও ইহা ভোগ করা যাইবে, তবে এই ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে এক বৎসর বা উক্ত কর্মচারীর আটান্ন বৎসর বয়সীমা, যাহাই পূর্বে সমাপ্ত হয়, অতিক্রম করিবে না।

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

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

২০। **অবসরভাতা সমর্পণ।**— কোন কর্মচারী বা তাঁহার পরিবার অবসর ভাতা পাইবার অধিকারী হইলে, তিনি বা তাঁহার পরিবার ইচ্ছা করিলে প্রাপ্য অবসর ভাতার অনধিক অর্ধাংশ সমর্পণ করিয়া উহার পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত হারে এককালীন থোক টাকা গ্রহণ করিতে পারিবেনঃ—

গণনাযোগ্য চাকুরীকাল	সমর্পিত প্রতিটি টাকার জন্য প্রাপ্য টাকার পরিমাণ।
(ক) দশ বৎসর বা তদূর্ধ কিন্তু পনর বৎসরের কম	২১০ টাকা
(খ) পনর বৎসর বা তদূর্ধ কিন্তু বিশ বৎসরের কম	১৯৫ টাকা
(গ) বিশ বৎসর বা তদূর্ধ	১৮০ টাকা

২১। **অবসরভাতা গ্রহণের জন্য মনোনয়ন।**— কোন কর্মচারীর মৃত্যুর পর যাহাতে তাঁহার পরিবারের প্রাপ্য অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি গ্রহণ করা সম্ভব হয় সেই উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্মচারী,—

(ক) তিনি এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের সময় চাকুরীরত কর্মচারী হইলে, উক্ত প্রবর্তনের তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে, এবং

(খ) তিনি উক্ত প্রবর্তনের পরে চাকুরীতে যোগদান করিলে, চাকুরীতে যোগদানের তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে,

তফসিল-২ এ বিধৃত ফরম পূরণ করিয়া এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করিবেন এবং উক্ত ফরম যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের 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 পারেন, 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 নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অদক্ষতার কারণে কোন কর্মচারী অপসারিত বা বরখাস্ত হইলে, বিশেষ বিবেচনায় তাঁহাকে সহানুভূতিমূলক ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে, যাহার পরিমাণ অদক্ষতার কারণে তাঁহাকে সহানুভূতিমূলক অবসর গ্রহণ করানো হইলে যে পরিমাণ অবসর-ভাতা পাইতেন সেই পরিমাণের 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 না হওয়া পর্যন্ত, তিনি বা তাঁহার পরিবার কোন অবসরভাতা বা অন্য কোন সুবিধা গ্রহণ করেতে পারিবেন না।

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

(৪) উক্ত বিভাগীয় মামলা বা ফৌজদারী মামলায় যদি দেখা যায় যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবহেলা বা প্রতারণার ফলে কর্পোরেশন আর্থিক ক্ষতি হইয়াছে, তাহা হইলে কর্পোরেশন তাঁহাকে বা তাঁহার পরিবারকে প্রদেয় অবসরভাতা বা অন্যান্য সুবিধাদি হইতে উহার ক্ষতির টাকা আদায় করিতে পারিবে এবং এইরূপ ক্ষতির টাকা আদায়ের উদ্দেশ্যে উক্ত অবসরভাতা বা অন্যান্য সুবিধাদি প্রদান স্থগিত রাখা যাইবে।

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

(৬) কোন কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত, অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটিকালে বা অবসর গ্রহণের দুই বছরের মধ্যে, কোন প্রতিষ্ঠানে আর্থিক সুবিধা সম্পন্ন নিয়োগ গ্রহণ করিবেন না এবং এইরূপ নিয়োগ গ্রহণ করিলে তাঁহাকে অবসরভাতা প্রদান করা হইবে না।

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

২৩। **অর্জিত ছুটি নগদায়ন।**— (১) চাকুরীতে থাকাকালে কোন কর্মচারী তাঁহার পাওনা অর্জিত ছুটি ভোগ করিয়া না থাকিলে, তিনি বা তাঁহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে, তাঁহার পরিবার উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, উক্ত জমাকৃত অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাসের পরিবর্তে, তাঁহার 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।

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে দাখিলকৃত দরখাস্ত সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ঊর্ধতন কর্মকর্তা উক্ত তফসিলের দ্বিতীয় ভাগে বিধৃত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করিয়া অবসরভাতা বা অন্যবিধ সুবিধাদি মঞ্জুর করিবেন এবং উক্ত তথ্যাদি যথাযথ কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অবসরভাতা বা অন্যান্য সুবিধাদি মঞ্জুর করা হইলে, দরখাস্তকারীকে উক্ত তফসিলের চতুর্থ ভাগে বিধৃত ফরমে একটি অবসরভাতা বহি প্রদান করা হইবে এবং এই বহিতে প্রতি মাসে প্রদত্ত অবসরভাতা লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ এইরূপে প্রদত্ত অবসরভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করিবে।

২৫। **অবসরভাতা, ইত্যাদি পরিশোধের স্থান।**—এই প্রবিধানমালার অধীনে প্রদেয় অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি যথাসম্ভব উহার প্রাপক কর্তৃক উল্লিখিত কর্পোরেশনের কোন শাখা অফিস বা কোন বাণিজ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হইবে এবং উক্তরূপে কোন ব্যাংকের মাধ্যমে অবসরভাতা বা অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধের উদ্দেশ্যে কর্পোরেশন উক্ত ব্যাংক কর্তৃপক্ষের সহিত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

২৬। **প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত নহে এইরূপ বিষয়।**—অবসরভাতা ও এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অন্যান্য 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 এতদবিষয়ে সরকারের কোন সাধারণ নির্দেশ সাপেক্ষে, কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

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

তফসিল-১

[প্রবিধান ১৮ দ্রষ্টব্য]

গণনাযোগ্য চাকুরী	প্রাপ্য অবসরভাতার হার (সর্বশেষ প্রাপ্ত মূলবেতনের %)
(ক) ১০ বৎসর	২৮
(খ) ১১ ,,	৩১
(গ) ১২ ,,	৩৪
(ঘ) ১৩ ,,	৩৬
(ঙ) ১৪ ,,	৩৯
(চ) ১৫ ,,	৪২
(ছ) ১৬ ,,	৪৫
(জ) ১৭ ,,	৪৮
(ঝ) ১৮ ,,	৫০
(ঞ) ১৯ ,,	৫৩
(ট) ২০	৫৬
(ঠ) ২১ ,,	৫৯
(ড) ২২ ,,	৬২
(ঢ) ২৩ ,,	৬৪
(ণ) ২৪ ,,	৬৭
(ত) ২৫ ,, বা তদূর্ধ	৭০

তফসিল-২

[প্রবিধান ২১(১) দ্রষ্টব্য]

অবসরভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি গ্রহণের মনোনয়ন পত্র

মনোনিত ব্যক্তি/ব্যক্তি-গণের নাম ও ঠিকানা।	কর্মচারীর সহিত মনোনিত ব্যক্তির সম্পর্ক।	মনোনীত ব্যক্তির বয়স।	মনোনীত ব্যক্তি এবাধি হইলে প্রত্যেকের প্রাপ্য অবসরভাতার 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				

কর্মচারীর স্বাক্ষর

নাম.........

পদবী..........

বিভাগ/শাখা........

তারিখ........

সাক্ষী :

১ ....

২ ....

তারিখঃ ....

তফসিল-৩

[প্রবিধান ২৪(১) দ্রষ্টব্য]

প্রথম ভাগ

'ক' অংশ

(অবসর ভাতা/অবসরজনিত অন্যান্য সুবিধাদি এর জন্য আবেদন পত্র)

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/ চাকুরীর ২৫ বৎসর পূর্তিতে কর্পোরেশন কর্তৃক অবসর প্রদান/বিভাগীয় মামলায় কর্পোরেশন কর্তৃক অবসর প্রদান-এর ক্ষেত্রে অবসর কার্যকর হওয়ার তারিখ। :
(অপ্রযোজ্যটি কাটিয়া দিন)।

৬। ক্ষতিপূরণমূলক অবসর ভাতা/পংগু 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 পরিমান :

১১ কর্মচারী স্বয়ং আবেদনকারী না হইলে,

(ক) আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা :

(খ) কর্মচারীর সহিত আবেদনকারীর সম্পর্ক :

(গ) আবেদনকারী কর্মচারী কর্তৃক মনোনিত হইয়াছেন কিনা (মনোনিত না হইলে প্রাপকগণ প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র দাখিল করিতে হইবে)। :

১২ কর্পোরেশনের যে অফিস হইতে অবসরভাতা/অন্যান্য সুবিধার টাকা পাইতে আগ্রহী :

(ক) অবসরভাতা :

(খ) সমর্পিত অবসরভাতার পরিবর্তে এককালী থোক টাকা :

(গ) অর্জিত ছুটি নগদায়নের টাকা :

ঘোষণা পত্র

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 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 ও আংগুলের ছাপ)

আবেদন পত্রের 'ক' অংশে উল্লিখিত অবসরভাতা/অবসরজনিত সুবিধাদি গ্রহণের উদ্দেশ্যে আমি এতদ্বারা আমার নমুনা স্বাক্ষর ও আংগুলের ছাপ নিম্নে প্রদান করিলাম।

নমুনা স্বাক্ষর

(১) ....(২) ....(৩) ....

আংগুলের ছাপ

বৃদ্ধাংগুলী	তর্জনী	মধ্যমা	অনামিকা	কনিষ্ঠা

কর্মচারীর/আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম ....

সত্যায়িত

তারিখ ....

....

ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর।

তফসিল ৩

দ্বিতীয় ভাগ

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

(অবসরভাতা/অবসরজনিত সুবিধাদির আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর কর্মচারীর উর্দ্ধতন কর্মকর্তা নিম্মের অংশ পূরণ করিবেন)

১। কর্মচারীর নাম :

২। পিতার নাম :

৩। জাতীয়তা :

৪। কর্মচারীর সহিত ডাকযোগে যোগাযোগের ঠিকানা :

৫। অবসরভাতা প্রাপ্য হইবার অব্যবহিত 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 অন্যাবিধ সুবিধার ধরণ :

১৩। সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতন :

১৪। প্রার্থীত মাসিক অবসরভাতার মোট পরিমান :

১৫। প্রস্তাবিত সমর্পণের পরিমান :

১৬। প্রাপ্য নীট অবসরভাতার পরিমান :

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 :

....

উর্ধতন কর্মকর্তার দস্তখত।

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

[প্রবিধান ২৪ (২) দ্রষ্টব্য]

'খ' অংশ

(গণনাযোগ্য চাকুরীর হিসাব)

(পারসোনেল বিভাগ পুরণ করিবে)

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 গণনাযোগ্য চাকুরীকাল .. ..

গণনাযোগ্য চাকুরীতে মার্জনাকৃত ঘাটতি .. ..

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

পার্সোনেল বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত।

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

(অবসরভাতার/অর্জিত ছুটি নগদায়নের হিসাব)
(পারসোনেল বিভাগ পূরণ করিবে)

১। প্রাপ্য মোট অবসরভাতার পরিমান ....

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

২। শতকরা.............ভাগ
সমর্পণের পর নীট অবসরভাতার
পরিমান

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

৪। কর্মচারীর অর্জিত ছুটির নগদায়ন এর বিবরণ ঃ

(ক) ছুটির পরিমান...............

(খ) প্রাপ্য টাকার পরিমান................

পারসোনেল বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত।

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

'ঘ' অংশ

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

(যথাযথ কর্তৃপক্ষের আদেশ)

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

অথবা

নিম্ন স্বাক্ষরকারী 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 .. ..

....

জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন) এর দস্তখত ও সীল।

তফসিল-৩

দ্বিতীয় ভাগ

'ঙ' অংশ

(প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য)

(এই অংশ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ পূর্ণ করিবে)

১। নিরীক্ষান্তে অনুমোদনযোগ্য গণনাযোগ্য চাকুরীর পরিমাণ ....

২। গণনাযোগ্য চাকুরী গণনার ক্ষেত্রে পারসোনেল বিভাগের সহিত দ্বিমত পোষণের সংক্ষিপ্ত কারণ, যদি থাকে ....

৩। নিরীক্ষান্তে অনুমোদন যোগ্য—

(ক) অবসরভাতার পরিমাণ .. ..

(খ) এককালীন থোক টাকার পরিমাণ........

(গ) অর্জিত ছুটি নগদায়ন এর পরিমাণ........

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

.. ..

৫। অবসরভাতা প্রাপ্তার শুরু হইবার তারিখ

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত।

(পারসোনেল বিভাগ পূরণ করিবে)

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

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

তারিখ .. .. —— ..

.. ..

পারসোনেল বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত।

তফসিল-৩

তৃতীয় ভাগ

'খ' অংশ

[প্রবিধান ২৪(২) দ্রষ্টব্য]

অবসরভাতা, ইত্যাদি প্রদানের আদেশ

নম্বর.......... তারিখ ....

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 অবসরগ্রহণের প্রেক্ষিতে—

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

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

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

যথাযথ কর্তৃপক্ষের দস্তখত।

তফসিল-৩

চতুর্থ ভাগ

[প্রবিধান ২৪(৩) দ্রষ্টব্য)]

সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

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 অবসর ভাতার পরিমাণ।

সূত্র নং.. .. ..

তারিখ ... .

পরবর্তী নির্দেশ প্রদান না করা পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে নিম্নবর্ণিতভাবে প্রদান করুনঃ—

জনাব/বেগম.. .. ..

নীট অবসর ভাতা .. .. টাকা (কথায়) .. .. টাকা যাহা প্রতিমাসে শেষ হওয়ার পর পরিশোধযোগ্য এবং সমর্পিত অবসরভাতার বিপরীতে এককালীন.. .. ..টাকা প্রদান করুন।

.. ..
যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর।

প্রতি ... .
.. ..
.. ..

প্রদত্ত অবসরভাতার বৎসর ও মাস	পরিশোধের তারিখ	প্রদত্ত টাকার পরিমাণ	বিতরণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর	মন্তব্য
জানুয়ারী ১৯				
ফেব্রুয়ারী ১৯				
মার্চ ১৯				
এপ্রিল ১৯				
মে ১৯				
জুন ১৯				
জুলাই ১৯				
আগস্ট ১৯				
সেপ্টেম্বর ১৯				
অক্টোবর ১৯				
নভেম্বর ১৯				
ডিসেম্বর ১৯				

বোর্ডের আদেশক্রমে

এ, কে, এ, এইচ, চৌধুরী

ম্যানেজিং ডাইরেক্টর
(চলতি দায়িত্ব)।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
খোন্দকার মাহ্‌ফুজাল করিম, ডেপুটি কন্ট্রোলার, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।