

৪.১০। ভবিষ্য তহবিলের সুদঃ

যে সকল ব্যক্তি ভবিষ্য তহবিলে জমা টাকার উপর সুদ গ্রহণ করিতে অনিচ্ছুক তাঁহাদের ভবিষ্য তহবিলের সুদ এর পরিবর্তে সরকারের তরফ হইতে চাঁদা/অনুদান প্রদানের বিষয় পরবর্তীকালে বিবেচনা করা হইবে।

৪.১১। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি :

(ক) ২.০৫ অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যবস্থা ছাড়াও অবসরে গমনকারী সরকারি চাকুরেদের অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সি এন্ড এজি অফিসের দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নেতৃত্বে কেন্দ্রীয়ভাবে একটি ভিন্ন অডিট সেল গঠন করিয়া ৩ (তিন) মাসের মধ্যে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সময়সীমা বাঁধিয়া দিতে হইবে। তবে কোন কারণে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য না হলে ইহার কারণ প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ ও সংশ্লিষ্ট চাকুরেকে অডিট সেল অবহিত করিবে। সাধারণভাবে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোন মতামত পাওয়া না গেলে পেনশন মঞ্জুরি প্রদান করিতে হইবে। অডিট আপত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যদি কোন ব্যক্তিকে দায়ী করা না হয় তবে উক্ত আপত্তির জন্য কোন ব্যক্তির পেনশন আটকাইয়া রাখা যাইবে না। অডিট সেল গঠনের বিষয়টি অবিলম্বে বাস্তবায়ন করিতে হইবে। অডিট সেল আগামী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পুরাতন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করিবে।

(খ) কেন্দ্রীয় অডিট সেল প্রতিটি অডিট অধিদপ্তরের অডিট নিষ্পত্তি কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিমাসে পর্যালোচনাক্রমে উপযুক্ত নির্দেশনা প্রদান করিবে।

৪.১২। পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণঃ

অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২০০৫ সনে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের ৩৫ ও ৩৬ নং অনুচ্ছেদ সংশোধনক্রমে পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করা হইবে।

(১) পরিচালক পর্যায়ের নিচের সকলের ক্ষেত্রে পরিচালক পর্যায়ে, পরিচালক বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তার ক্ষেত্রে মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান এবং মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় অবসর ও পেনশন মঞ্জুরির আদেশ প্রদান করিবেন।

(২) যেই সকল ক্যাডারের ব্যবস্থাপনা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সেই সকল ক্যাডারের ক্ষেত্রে যুগ্ম-সচিব বা তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের অবসর ও পেনশন মঞ্জুরি আদেশ অতিরিক্ত সচিব/সচিব প্রদান করিবেন। অন্যান্য সকল কর্মকর্তার অবসর ও পেনশন মঞ্জুরির আদেশ যুগ্ম-সচিব প্রদান করিবেন।

(৩) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মচারীর অবসর ও পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত ক্ষমতা উপ-সচিবকে প্রদান করা হইবে।

৪.১৩। বিভাগীয় মামলা নিষ্পন্নকরণ :

(ক) অবসরে গমনকারী চাকুরের বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় মামলা থাকিলে কল্যাণ কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগক্রমে অনুচ্ছেদ ২.০৪ অনুযায়ী বিভাগীয় মামলা শুরু এক বৎসরের মধ্যে তাহা নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন। এক বৎসরের মধ্যে বিভাগীয় মামলা (আর্থিক সংশ্লেষ সম্পন্ন বিভাগীয় মামলা ব্যতীত) নিষ্পত্তি না হইলে তাঁহাকে পেনশন প্রদান করিতে হইবে। তবে বিভাগীয় মামলা চলিতে থাকিবে। মামলায় দোষী সাব্যস্ত হইলে প্রচলিত আইন/বিধি মোতাবেক তাঁহার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। এলপিআর-এ গমনের তারিখের পূর্বের এক বছরের মধ্যে বিভাগীয় মামলা শুরু হইলে তাহা এলপিআর-এ থাকাকালীন এবং চাকুরে যদি এলপিআর ভোগ না করেন অথবা তাঁহার অবসর প্রস্তুতি ছুটি পাওনা না থাকে সেই ক্ষেত্রে অবসর কালীন সময়েও অনূর্ধ্ব এক বছর মামলা চলিতে পারে। তবে মামলা শুরু হওয়ার এক বছরের মধ্যে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান না করা হইলে মামলা নিষ্পত্তি না হওয়া সত্ত্বেও পেনশন মঞ্জুরি করিতে হইবে।