



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯।
প্রশাসন বিভাগ
সুশাসন ও শুদ্ধাচার শাখা
www.caab.gov.bd



নম্বর ৩০.৩১.০০০০.২০১.২৫.০০১.১৯.৮৪২

তারিখ: ১৩ বৈশাখ ১৪৩০
২৬ এপ্রিল ২০২৩

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: কর্তৃপক্ষের পেনশন অনুমোদন প্রক্রিয়া ও পেনশন ফরম সহজীকরণ।

এই মর্মে সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিদ্যমান রীতিতে বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পেনশন ও আনুতোষিক ভাতা মঞ্জুরীর আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ তাঁর পদায়িত দপ্তর প্রধানের নিকট পেশ করেন। দপ্তর প্রধানের নিকট হতে আবেদনপত্রটি ধারাবাহিকভাবে অধস্তন কর্মকর্তা হয়ে ডেস্ক অফিসারের নিকট যায়। ডেস্ক অফিসার আবেদন পত্রটি নথিতে উপস্থাপন করেন এবং নথিটি পেনশন ও আনুতোষিক ভাতার হিসাব লিপিবদ্ধ করার পর ডেস্ক অফিসার অগ্রসরপত্রসহ নথি উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করেন। দপ্তর প্রধান কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ সদর দপ্তর প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করা হয়। প্রশাসন বিভাগ আবেদন পাওয়ার পর তথ্যাদির সঠিকতা যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর অডিট অনাপত্তি প্রত্যয়নপত্রের জন্য আবেদনপত্র ও সার্ভিস বহিসহ নথিটি অর্থ বিভাগের অডিট সেলে প্রেরণ করা হয়। অডিট সেল কর্তৃক বিভিন্ন অর্থবছরের লাঞ্চ ভাতা, অধিকাল ভাতা, ভ্রমণ ভাতাসহ অন্যান্য ভাতার আপত্তি আছে কিনা তা যাচাই করে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ফরমসহ আনুসঙ্গিক কাগজাদি স্ক্যান করে পেনশন ও আনুতোষিক ভাতা মঞ্জুরীর জন্য নথিটি চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট (ই-নথিতে) প্রেরণ করতে হয় এবং পেনশন ফরমের ৫ম পৃষ্ঠার ৫.০৩ অনুচ্ছেদে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষরের জন্য হার্ড-নথিতে পুনরায় চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়। চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক অনুমোদনের পর নথিটি অভ্যন্তরীণ অডিট শাখায় প্রেরণ করা হয় এবং পেনশন ফরমের ৬ষ্ঠ পৃষ্ঠা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক পূরণ ও স্বাক্ষরের জন্য পুনরায় হার্ড-নথি অভ্যন্তরীণ অডিট শাখায় প্রেরণ করা হয়। চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনের পর পেনশন ও আনুতোষিক ভাতা মঞ্জুরীর চূড়ান্ত পত্র অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে অর্থ বিভাগ হতে চেক ইস্যু করা হয়। প্রক্রিয়াটি বেশ সময় সাপেক্ষে এবং অনেক ক্ষেত্রেই দীর্ঘসূত্রিতার কারণে সমগ্র প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে গিয়ে দীর্ঘ সময় অতিক্রান্ত হয়ে যায়।

২.০ প্রক্রিয়াটি সহজীকরণের অংশ হিসেবে গত ১৭/০৭/২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩-এর [১.১] নং কার্যক্রম হিসেবে বেবিচ কর্তৃপক্ষের “কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও গ্রাচুইটি মঞ্জুর” শীর্ষক সেবাটি সহজীকরণের নিমিত্ত পরিচালক (মানব সম্পদ ও সাধারণ প্রশিক্ষণ)-এর সভাপতিত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে পেনশন ফরম-২.১ (কর্মচারীর নিজেসব অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য), পেনশন ফরম-২.২ (পারিবারিক পেনশন গ্রহণের ক্ষেত্রে) এবং পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিদ্যমান ৪৬টি ধাপ হতে ১২টি ধাপ কমিয়ে ৩৪টি ধাপে পেনশন মঞ্জুরী প্রক্রিয়া প্রস্তুত করা হয়েছে।

৩.০ এমতাবস্থায়, পেনশন ও আনুতোষিক ভাতা মঞ্জুরীর সহজীকরণ প্রক্রিয়া ও হালনাগাদ আবেদন ফরম ৩০/০৪/২০২৩ তারিখ হতে কার্যকর করা হলো।

৪.০ এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

সংযুক্তি: (১) পেনশন ফরম ২.১ (12743/potrojariAttachmentRef/75896/0/3266) (২) পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২ (12745/potrojariAttachmentRef/75896/0/3266)

২৭-৪-২০২৩

মোঃ জাহিরুল ইসলাম
পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০ ২ ৮৯০১৪১২

ফ্যাক্স: +88-02-8901411

ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

নথি। ডিজিটাল নথি বাবস্থাপনা

- ১) সদস্য -----(সকল), বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
- ২) প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
- ৩) নির্বাহী পরিচালক, সেমসু/হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর
- ৪) পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
- ৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী -----(সকল), বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
- ৬) পরিচালক (সিএনএস), পরিচালক(সিএনএস) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭) পরিচালক, চট্টগ্রাম/সিলেট আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর
- ৮) উপ-পরিচালক (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), প্রশাসন নিরাপত্তা ইউনিট, সদর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
- ৯) পিএস টু চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১০) উপপরিচালক (হিসাব নিরীক্ষা), উপপরিচালক (হিসাব নিরীক্ষা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
- ১১) বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক----- (সকল)
- ১২) ব্যক্তিগত সহকারী, সদস্য (প্রশাসন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (সদস্য (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)