

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা

নং-কল্যাণ তহবিল-১৭০২৫/২০০৯/

তারিখ :/১২/২০০৯ খ্রীঃ।

অফিস আদেশ

প্রবাসে মৃত বাংলাদেশী কর্মীদের লাশ পরিবহন ও দাফন খরচ/ কল্যাণ তহবিল হইতে আর্থিক অনুদান/ মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/ বকেয়া বেতন, ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত নথিপত্রের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দ্রুত সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইলঃ-

- (ক) মৃত প্রবাসীর ওয়ারিশগণের নিকট হইতে আবেদন প্রাপ্তির পর জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও) তদন্ত প্রতিবেদন মতামতসহ সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে বিএমইটিতে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (খ) প্রবাসী মৃতের ওয়ারিশ/ডিইএমও অফিস হইতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি কল্যাণ শাখার সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী কর্তৃক সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে কল্যাণ কর্মকর্তার নিকট নথিতে উপস্থাপন করিতে হইবে। উপস্থাপিত নথি সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কল্যাণ কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক এর নিকট এবং সংশ্লিষ্ট সহকারী পরিচালক সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে উপ-পরিচালক (কল্যাণ) এর নিকট উপস্থাপন করিবেন। উপ-পরিচালক (কল্যাণ) সংশ্লিষ্ট নথি সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে পরিচালক (কল্যাণ) এর নিকট উপস্থাপন করিবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নথি আইন উপদেষ্টা হইতে মতামতসহ ৪ (চার) কার্যদিবসের মধ্যে পরিচালক (কল্যাণ) এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। প্রয়োজনীয় কার্যসম্পাদন শেষে পরিচালক (কল্যাণ) সর্বোচ্চ ২ কার্যদিবসের মধ্যে অতিঃ মহা-পরিচালক (কর্মসংস্থান) বরাবর নথি উপস্থাপন করিবেন এবং অতিঃ মহা-পরিচালক (কর্মসংস্থান) সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে নথি মহা-পরিচালক বরাবর চূড়ান্ত অনুমোদন/সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করিবেন।
- (গ) অনুমোদিত নথি আলোকে কল্যাণ কর্মকর্তা ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে এ্যাডভাইসহ চেক প্রস্তুতপূর্বক তাহা সহকারী পরিচালক বরাবর পেশ করিবেন এবং সহকারী পরিচালক ১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে তাহা উপ-পরিচালক (কল্যাণ) এর নিকট প্রেরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন। উপ-পরিচালক (কল্যাণ) উক্ত নথি সর্বোচ্চ ১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে পরিচালক (কল্যাণ) এর নিকট প্রেরণ করিবেন। পরিচালক (কল্যাণ) সর্বোচ্চ ১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে প্রস্তুতকৃত চেক স্বাক্ষর করতঃ মহা-পরিচালক মহোদয়ের নিকট চূড়ান্ত অনুমোদনসহ চেক স্বাক্ষরের জন্য নথি উপস্থাপন করিবেন।
- (ঘ) স্বাক্ষরিত চেক প্রাপ্তির পর কল্যাণ কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ডিইএমও অফিসে প্রেরণ করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট ডিইএমও কর্তৃক ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে প্রবাসী মৃতের ওয়ারিশদের নিকট যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক চেক বিতরণ নিশ্চিত করণসহ তাহা বিএমইটিকে অবহিত করিতে হইবে।

এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হইল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর করা হইবে।

মহা-পরিচালকের পক্ষে,

(আঃ হাঃ মোঃ জিয়াউল হক)

পরিচালক, কল্যাণ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

নং-কল্যাণ তহবিল-১৭০২৫/২০০৯/

তারিখ :/১২/২০০৯ খ্রীঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি :

- ১। উপ-পরিচালক (কল্যাণ), বিএমইটি, ঢাকা।
- ২। সহকারী পরিচালক (কল্যাণ তহবিল), বিএমইটি, ঢাকা।
- ৩। সহকারী পরিচালক / ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও), -----
- ৪। জনাব/বেগম ----- কর্মকর্তা/কর্মচারী, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল, বিএমইটি, ঢাকা।
- ৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিল, বিএমইটি, ঢাকা।
- ৬। মহা-পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক (কল্যাণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা।
- ৭। সংশ্লিষ্ট নথি।

মহা-পরিচালকের পক্ষে,

(সরদার সরাফত আলী)

উপ-পরিচালক (কল্যাণ)