মহাপরিচালক

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

গাজীপুর-১৭০১।

**বিষয়ঃ** জনাব/জনাবা------------------------------------------------------------------------------------------------- এর পারিবারিক

পেনশন পরিশোধের আবেদন পত্রটি প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদিসহ অগ্রগামী করা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে অত্র বিভাগ/আঃ কাঃ/শাখার জনাব/জনাবা-----------------------------------------------------------------------------------------এর পারিবারিক পেনশন পরিশোধ সংক্রান্ত নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরিত হলো।

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ১. | পারিবারিক পেনশন ফরম (১ম ভাগ-৪র্থ ভাগ) | t | ০২(দুই) কপি |
| ২. | অবসর ও পিআরএল মঞ্জুরীর অফিস আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | t | ০২(দুই) কপি |
| ৩. | শেষ বেতনপত্র (LPC) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | t | ০২(দুই) কপি |
| ৪. | সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের) | t | ০২(দুই) কপি |
| ৫. | জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হইলে জন্ম সনদ এবং ১৮ বৎসরের উপরে হইলে জাতীয় পরিচয়পত্র) এর ফটোকপি | t | ০২(দুই) কপি |
| ৬. | উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট | t | ০২(দুই) কপি |
| ৭. | নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ | t | ০২(দুই) কপি |
| ৮. | অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদপত্র | t | ০২(দুই) কপি |
| ৯. | চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র | t | ০২(দুই) কপি |
| ১০. | না-দাবি প্রত্যয়নপত্র | t | ০২(দুই) কপি |
| ১১. | চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ | t | ০২(দুই) কপি |
| ১২. | প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র |  | ০২(দুই) কপি |

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

**অনুলিপিঃ**

০১। জনাব/জনাবা------------------------------------------------

০২। ব্যক্তিগত নথি।

**তফসিল-২**

**বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট**

**গাজীপুর-১৭০১।**

**পারিবারিক পেনশন ফরম**

নাম : ---------------------------------------------------------------------------------------------

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর: ---------------------------------------------------------------------------------------------

শেষ পদবি : ---------------------------------------------------------------------------------------------

শেষ অফিস : ---------------------------------------------------------------------------------------------

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশনাবলী

১। বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউটের কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটিতে যাওয়ার কমপক্ষে ১০মাস পূর্বে ফরমের প্রথম ভাগ পূরণ করিয়া ৩(তিন) কপি তাহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন। অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ করিতে না চাহিলে অবসরগ্রহণ করিবার জন্য কমপক্ষে ১২মাস পূর্বে দাখিল করিবেন।

২। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ফরমের দ্বিতীয় ভাগের “ক” অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২(দুই)কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় ভাগ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ দিবেন।

৪। ব্রি সদর দপ্তরের হিসাব শাখায় প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ ভাগ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবেন।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেই জন্য ফরমের যে কোন স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিত/সংযোজন করিতে হইবে।

**বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট**

**গাজীপুর-১৭০১।**

উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

**প্রথম ভাগ**

(উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ নিজে আবেদনপত্র পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

বরাবর

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

গাজীপুর-১৭০১।

**মাধ্যমঃ** যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

**বিষয়ঃ পারিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।**

মহোদয়,

আপনার অফিসের প্রাক্তন কর্মচারী জনাব/জনাবা -----------------------------------------------------------------------পদবি-----------------------------------------------আমার (সম্পর্কে)-------------------------ছিলেন। তিনি--------------------তারিখে মৃত্যুবরণ করিবার কারণে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহার চাকরির পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

**২।** আমি তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যরা আমাকে তাহাদের অভিভাবক নিয়োগ করিয়া এই পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ করিয়াছেন (সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত সনদ সংযুক্ত করা হইল)।

**৩।** আমি এই চাকরির কোন অংশ বিশেষের দাবীতে পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

**৪। অঙ্গীকারনামাঃ**

(ক) তাহার নিকট সরকারের কোন পাওনা থাকিলে তাহা আমি বিধি মোতাবেক পরিশোধ করিতে সম্মত আছি। এই পেনশন পরিশোধের পরও যে কোন সময় অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশি পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব।

**৫। আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:**

(ক) আমি বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউটের প্রধান কার্যালয় হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকা একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে প্রদান করার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া মাসিক অবসর ভাতা সোনালী ব্যাংক লিঃ, --------------------------------------- শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং --------------------------------------------------- এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

**৬।** নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **পূর্ণ স্বাক্ষর** | **সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর** | **বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ** |
| (১) |  |  |  |
| (২) |  |  |  |
| (৩) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | তারিখসহ সত্যায়নকারীর স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**৭।** আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা (মোবাইল নম্বরসহ):

(ক) বর্তমান ---------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------

(খ) স্থায়ী ---------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
|  | আপনার অনুগত  আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ: --------------------------  নাম: --------------------------  মৃত কর্মচারীর নাম: --------------------------  শেষ পদবি: --------------------------  শেষ অফিস: -------------------------- |
|  |  |

**দ্বিতীয় ভাগ**

**“ক” অংশ (পুরাতন)**

(পেনশন ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে অর্থাৎ যেই ক্ষেত্রে পিপিও জারি হইয়া পেনশন ভোগ করা হইতেছিল সেই ক্ষেত্রে পুরাতন পিপিও সংশোধনের জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

**১.০০ কর্মচারীর চাকরির বিবরণ:**

১.০১ মৃত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম :

১.০২ জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

১.০৩ মৃত্যুর/অবসরের তারিখে পদবি :

১.০৪ অবসরগ্রহণের তারিখ :

১.০৫ প্রমাণসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ (মৃত্যু সনদসহ):

১.০৬ প্রাপ্ত সর্বশেষ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা :---------------------------------------------------------

(কথায়)-------------------------------------------------------------

১.০৭ মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা :----------------------------------------------------------

(কথায়)--------------------------------------------------------------

১.০৮ পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ :-----------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| তারিখ:--------------------------- | নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**দ্বিতীয় ভাগ**

**“খ” অংশ (নুতন)**

(চাকরিরত অবস্থায় অথবা পেনশন মঞ্জুরের পূর্বে মৃত্যুর ক্ষেত্রে এই অংশ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

**১.০০ মৃত কর্মচারীর চাকরির বিবরণ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ১.০১ | নাম: |  |
| ১.০২ | জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর: |  |
| ১.০৩ | পিতার নাম: |  |
| ১.০৪ | মাতার নাম: |  |
| ১.০৫ | অবসর/মৃত্যুর সময় পদবি: |  |
| ১.০৬ | জন্ম তারিখ: |  |
| ১.০৭ | চাকরিতে যোগদানের তারিখ: |  |
| ১.০৮ | চাকরি হইতে অবসরগ্রহণের তারিখ: |  |
| ১.০৯ | পেনশনের প্রকৃতি: |  |
| ১.১০ | মৃত্যুর তারিখ (প্রমাণসহ): |  |
| ১.১১ | ব্যক্তিগত নথি নম্বর: |  |
| ১.১২ | পারিবারিক পেনশন গ্রহণকারী বা গ্রহণকারীগণের ব্যক্তিগত শনাক্তকরণ চিহ্ন ও উচ্চতা: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**দ্বিতীয় ভাগ**

**“গ” অংশ**

**(ব্রি সদর দপ্তরের প্রশাসন শাখা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)**

**২.০০ মৃত কর্মচারীর চাকরির খতিয়ান**

২.০১ বিরতিসহ চাকরির মোট দৈর্ঘ্য:

----------------- তারিখ হইতে ---------------- তারিখ পর্যন্ত -------------- বৎসর ----------- মাস ------------- দিন

২.০২ অযোগ্য চাকরি (অসাধারণ ছুটি/বিরতিকাল/অন্যান্য যদি থাকে):

মোটঃ -------------- বৎসর ---------- মাস ------------- দিন

২.০৩ নিট চাকরিকাল (২.০১-২.০২): --------------- বৎসর ----------- মাস ------------ দিন

২.০৪ অন্যান্য যোগ্য চাকরি (সামরিক/যুদ্ধকালীন? ঘাটতি মওকুফসহ অন্যান্য যদি থাকে):

----------------------------------------------------------------------------

মোটঃ -------------- বৎসর ---------- মাস ------------- দিন

২.০৫ মোট যোগ্য চাকরি (২.০৩+২.০৪): --------------- বৎসর ----------- মাস ------------ দিন

২.০৬ অর্জিত ছুটির হিসাবঃ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ছুটির ধরণ** | **মোট অর্জিত** | **মোট ভোগকৃত** | **মোট অবশিষ্ট** |
| (ক) পূর্ণ গড় বেতনে |  |  |  |
| (খ) অর্ধ গড় বেতনে |  |  |  |

২.০৭ অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ: ---------------------------------------------

২.০৮ বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি (যদি থাকে) লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে: -----------------------

**৩.০০ ব্রি সদর দপ্তরের প্রশাসন শাখার মন্তব্য:**

৩.০১ জনাব/জনাবা--------------------------------------------পদবি------------------------------এই অফিসে

কর্মরত ছিলেন। তিনি----------------------তারিখে মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। তাহার নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয়

ব্যতিত অন্য কোন পাওনা নাই।

(ক) ------------------------------------------------------------------

(খ) -------------------------------------------------------------------

(গ) -------------------------------------------------------------------

৩.০২ মোট পাওনা {৩.০১ এর (ক)+(খ)+(গ)+ -------}: টাকা:------------------------------------

৩.০৩ আবেদনকারী জনাব/জনাবা----------------------------------------মৃত জনাব/জনাবা---------------------এর বৈধ উত্তরাধিকারী। এই কার্যালয়ে সংরক্ষিত নথিপত্রাদি এবং সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে ইহা নিশ্চিত হওয়া গিয়াছে। অন্যান্য আইনানুগ উত্তরাধিকারীগণ তাহাকে অভিভাবক মনোনীত করিবার কারণে পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরি তাহাকে প্রদানের জন্য সুপারিশ করা যাইতেছে।

|  |  |
| --- | --- |
| তারিখ: ------------------------ | ব্রি সদর দপ্তরের প্রশাসন শাখার প্রধানের স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**দ্বিতীয় ভাগ**

**“ঘ” অংশ**

**(ব্রি সদর দপ্তরের হিসাব শাখা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)**

**৪.০০ অবসর ভাতা ও আনুতোষিকের পরিমাণ:**

৪.০১ অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ

মাসিক গৃহীতব্য বেতন (ইএলপিসি অনুযায়ী) টাকা: -----------------------------

৪.০২ অবসর ভাতার হার (%) : ----------------------------

৪.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা: -----------------------------

৪.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২) টাকা: -----------------------------

৪.০৫ আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার (প্রতি ১টাকার পরিবর্তে) টাকা: -----------------------------

৪.০৬ (ক) অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে প্রাপ্য

আনুতোষিক টাকা: -----------------------------

(কথায়):-----------------------------------------------

(খ) আনুতোষিক হইতে কর্তন (যদি থাকে) টাকা: -----------------------------

৪.০৭ (ক) নিট আনুতোষিক (কর্তন বাদে): টাকা: -----------------------------

(কথায়): ------------------------------------

(খ) নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা: টাকা: -----------------------------

(কথায়): ------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| তারিখ:-------------------------- | স্বাক্ষর:-------------------------------  উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/  সিনিয়র সহকারী পরিচালক (অর্থ)  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**দ্বিতীয় ভাগ**

**“ঙ” অংশ**

**(অডিট সেল কর্তৃক পূরণীয়)**

**৫.০০** নিরীক্ষান্তে অনুমোদনযোগ্যঃ-

৫.০১ গণনাযোগ্য চাকরির পরিমাণ-----------------------------------------------------------------------

৫.০২ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ---------------------------------------------------------------------

৫.০৩ এককালীন আনুতোষিকের পরিমাণ-----------------------------------------------------------------

৫.০৪ অর্জিত ছুটি নগদায়নের পরিমাণ--------------------------------------------------------------------

৫.০৫ সরকারি/অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির বিবরণী---------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **আপত্তির সন** | **অনুচ্ছেদ নম্বর** | **জড়িত টাকার পরিমাণ** | **মন্তব্য** |
| ১. |  |  |  |  |
| ২. |  |  |  |  |
| ৩. |  |  |  |  |

৫.০৬ মতামত---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
|  | অডিট সেলের প্রধানের স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**তৃতীয় ভাগ**

**৬.০০ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:**

**৬**.০১ (ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/জনাবা -----------------------------------------------------

এর চাকরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক। সুতরাং পূর্ণ অবসর ভাতা এবং আনুতোষিকের মঞ্জুরি যাহা অবসর

ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

**অথবা**

(খ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/জনাবা ------------------------------------------------------------

এর চাকরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক নহে। এ কারণে স্থিরকৃত সিদ্ধান্তের আলোকে উক্ত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

(১) অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ : টাকা: ------------------------------------

(কথায়): -----------------------------------------------

(২) আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ : টাকা: ------------------------------------

(কথায়): ----------------------------------------------

(৩) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা : টাকা: ------------------------------------

(কথায়): ----------------------------------------------

(৪) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক : টাকা: ------------------------------------

(কথায়): -----------------------------------------------

(৫) এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং আনুতোষিকের মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

**অথবা**

(গ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/ জনাবা ------------------------------------------------------------- এর পেনশন কেইস এর না-দাবী প্রত্যয়নপত্র এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব হয় নাই। এই কারণে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা -------------- ভাগ বাবদ মোট ------------------- টাকা সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

৬.০২ মৃত কর্মচারী জনাব/জনাবা--------------------------------------------এর পারিবারিক অবসর ভাতা এবং আনুতোষিক যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী জনাব/জনাবা-------------------------------------------- কে ৩.০৩ অনুচ্ছেদের প্রস্তাব মোতাবেক প্রদানের জন্য সুপারিশ অনুমোদন করা হইল। ৬.০৩ প্রচলিত নিয়মানুযায়ী মোট নিট আনুতোষিক ------------------------- (কথায়ঃ----------------------------------------------------------) টাকা এবং --------------------------তারিখ হইতে নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা বাবদ --------------------- (কথায়ঃ------------------------------------------------) টাকা তাহাকে পরিশোধ করা যাইতে পারে।

|  |  |
| --- | --- |
| তারিখ: ---------------------- | মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**চতুর্থ ভাগ**

**(ব্রি সদর দপ্তরের হিসাব শাখার ব্যবহারের জন্য)**

**৭.০০ ব্রি সদর দপ্তরের হিসাব শাখার মন্তব্য:**

৭.০১ শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

৭.০২ পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

৭.০৩ যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক --------------------------------- তারিখে ---------------------------------------- নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

৭.০৪ এমতাবস্থায় নিম্নোক্ত পরিমাণ পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:

(ক) মোট পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ (গ্রস পেনশন) টাকা: -----------------------------

(কথায়): -------------------------------------

(খ) মোট অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে

আনুতোষিকের পরিমাণ টাকা: -----------------------------

(কথায়): ------------------------------------

(গ) নিট আনুতোষিকের পরিমাণ টাকা: -----------------------------

(কথায়): -------------------------------------

(ঘ) নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা: -----------------------------

(কথায়): ------------------------------------

৭.০৫ মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ: ---------------------------------------------

৭.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের স্থান/মাধ্যম:

(ক) স্থান: হিসাব শাখা, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।

(খ) মাধ্যম:

(i) অবসর ভাতা:- তাহার ব্যাংক একাউন্টে;

(ii) আনুতোষিক:- একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে তাহার নিকট;

(গ) ব্যাংক একাউন্ট নম্বর:

সোনালী ব্যাংক লিঃ,---------------------------------------- শাখায় তাহার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং ----------

৭.০৭ পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর ------------------------------------ তারিখ --------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| তারিখ:----------------------------- | স্বাক্ষর:-------------------------------  উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**তফসিল-৬**

**উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট**

নং------------------------------ তারিখঃ-------------------------

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহুম/মরহুমা--------------------------------------------------------------------------------------------

সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের নাম ও নং------------------------------------------------------------------------------

উপজেলা----------------------------------------------------------- জেলা/শহর-------------------------------------------------------

এর অধিবাসী ছিলেন।

তাহার বাসা নং-------------------------------- রাস্তা নং--------------------------- রাস্তার নাম---------------------------------------

ব্লক নং-----------------------গ্রাম------------------------------------------পোস্ট অফিস---------------------------------------------

উপজেলা--------------------------------------- জেলা------------------------------------------। তাহাকে এবং তাহার পরিবারের সদস্যগণকে আমি ----------------বৎসর যাবৎ চিনি। বিগত-----------------------------তারিখে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। মৃত্যুকালে তিনি তাহার পরিবারের নিম্নবর্ণিত সদস্য রাখিয়া গিয়াছেন:-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **নাম** | **জন্ম তারিখ** | **বয়স** | **সম্পর্ক** | **প্রতিবন্ধী অবস্থা** | **বৈবাহিক অবস্থা** |
| ১. |  |  |  |  |  |  |
| ২. |  |  |  |  |  |  |
| ৩. |  |  |  |  |  |  |
| ৪. |  |  |  |  |  |  |
| ৫. |  |  |  |  |  |  |
| ৬. |  |  |  |  |  |  |
| ৭. |  |  |  |  |  |  |
| ৮. |  |  |  |  |  |  |
| ৯. |  |  |  |  |  |  |
| ১০. |  |  |  |  |  |  |

উল্লিখিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতিত তাহার আর কোন উত্তরাধিকারী নাই। সরকারের বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা-পাওনার বিষয় নিষ্পত্তি করিবার ব্যাপারে কেবলমাত্র উপরোক্ত সদস্য/সদস্যগণ মরহুম/মরহুমার উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, ------------নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি মরহুম/মরহুমা---------------------------------এর প্রতিবন্ধী সন্তান। তার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও জাতীয় পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

এতদ্ব্যতীত, আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহুম/মরহুমার ------------------------------------------------------------------- জীবিত স্ত্রী/স্ত্রীগণ/স্বামী বেগম/জনাব-----------------------------------------------পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোন পুনর্বিবাহের অঙ্গীকারেও আবদ্ধ হন নাই।

|  |  |
| --- | --- |
|  | তারিখসহ স্বাক্ষর  সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**তফসিল-৭**

**বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট**

**গাজীপুর-১৭০১।**

**নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ**

১। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/জনাবা --------------------------------------------------------------

পদবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) --------------------------------------- পিতার/স্বামী -------------------------------------------------

এর তিনটি নমুনা স্বাক্ষর সত্যায়িত করা হইলো।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **পূর্ণ স্বাক্ষর** | **সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর** |
| (১) |  |  |
| (২) |  |  |
| (৩) |  |  |

২। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/জনাবা --------------------------------------------------------------

পদবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) --------------------------------------- পিতার/স্বামী -------------------------------------------------

এর হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করা হইলো।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **আঙ্গুলের নাম** | **ছাপ** |
| (১) | বাম/ডান কনিষ্ঠ |  |
| (২) | বাম/ডান অনামিকা |  |
| (৩) | বাম/ডান মধ্যমা |  |
| (৪) | বাম/ডান তর্জনী |  |
| (৫) | বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলি |  |

৩। উপর্যুক্ত নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ আমার সম্মুখে প্রদান করা হইয়াছে।

|  |  |
| --- | --- |
|  | সত্যায়নকারী নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**তফসিল-১০**

ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)

**আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়নের প্রত্যয়নপত্র।**

১। আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ

মরহুম/মরহুমা------------------------------------------------------ প্রাক্তন (পদবি)-----------------------------------------

বর্তমান ঠিকানা:-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম:----------------------------------------- ডাকঘর:-------------------------------------------------------

উপজেলা:--------------------------------------------------- জেলা:---------------------------------------------------------

এর বৈধ উত্তরাধিকারী। তাহার মৃত্যুর কারণে আমরা জনাব/জনাবা-----------------------------------------------------------

কে অভিভাবক নিযুক্ত করিলাম এবং আমাদের পক্ষে আনুতোষিক ও অবসরভাতা উত্তোলন করিবার জন্য তাহাকে ক্ষমতা

অর্পণ করিলাম।

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **নাম** | **জন্ম তারিখ** | **বয়স** | **সম্পর্ক** | **মনোনিত হার (%)** | **বৈবাহিক অবস্থা** | **প্রতিবন্ধিতা (যদি থাকে)** | **তারিখসহ স্বাক্ষর** |
| ১. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৬. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৭. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৮. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৯. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ১০. |  |  |  |  |  |  |  |  |

২। -----------নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি মরহুম/মরহুমা-----------------------------------------------------------এর প্রতিবন্ধী

সন্তান। তার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৩। উপর্যুক্ত স্বাক্ষরকারীগণ স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে এবং আমার সম্মুখে উপরোল্লিখিত ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক নিয়োগ করিয়াছেন।

**বি: দ্র:** মনোনীত ব্যক্তিগণ এক হইতে না পারিলে ১৬-০৪-১৯৫৯ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-২৫৬৬(৪০)-এফ অনুসরণীয় হইবে।

|  |  |
| --- | --- |
|  | তারিখসহ স্বাক্ষর  সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান  সীলমোহর (নামযুক্ত) |

**তফসিল-৯**

**বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট**

**গাজীপুর-১৭০১।**

**না-দাবী প্রত্যয়নপত্র**

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনাব/জনাবা ------------------------------------------------------------------------

পদবি -------------------------------------------------- এর নিকট বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউটের পাওনা আছে/নাই।

২। অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্ব তারিখ পর্যন্ত তাহার নিকট সরকারের নিম্নরূপ পাওনা আছে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **বিভাগ / আঃ কাঃ / শাখার নাম** | **খাত** | **পাওনা টাকার পরিমাণ** | **সংশ্লিষ্ট বিভাগ/আঃ কাঃ/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর** |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** |
| (ক) | সংশ্লিষ্ট বিভাগ /শাখা |  |  |  |
| (খ) | যানবাহন শাখা | গাড়ী ভাড়া |  |  |
| (গ) | হিসাব শাখা | বাড়ী ভাড়া |  |  |
| (ঘ) | প্রাধিকার প্রাপ্ত গাড়ীর অগ্রিম |  |  |
| (ঙ) | গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/জমি ক্রয় ঋণ ও সুদ / মটর সাইকেল/গাড়ীর ঋণ ও সুদ |  |  |
| (চ) | কম্পিউটার ঋণ ও সুদ /গৃহ মেরামত ঋণ ও সুদ |  |  |
| (ছ) | ইমারত ও নির্মাণ বিভাগ | টেলিফোন বিল / বিদ্যুৎ বিল / আবাসিক বাসা ও মেস সংক্রান্ত |  |  |
| (জ) | স্টোর |  |  |  |
| (ঝ) | হোস্টেল |  |  |  |
| (ঞ) | লাইব্রেরী |  |  |  |
| (ট) | স্কুল |  |  |  |
| (ঠ) | ব্রি কো-অপারেটিভ |  |  |  |

**তফসিল-৩**

**বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট**

**গাজীপুর-১৭০১।**

**শেষ বেতনপত্র (এলপিসি)**

Last Pay Certificate (LPC)

**১। কর্মচারীর তথ্যাদিঃ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (ক) | নামঃ |  |
| (খ) | পদবি (বর্তমান): |  |
| (গ) | জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরঃ |  |
| (ঘ) | অফিসঃ |  |
| (ঙ) | জন্ম তারিখঃ |  |
| (চ) | গ্রাহ্য চাকরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ ও পদবিঃ |  |
| (ছ) | অবসরগ্রহণের তারিখঃ |  |
| (জ) | অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) আরম্ভের তারিখঃ |  |
| (ঝ) | চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের তারিখঃ |  |
| (ঞ) | শেষ আহরিত বেতন স্কেলঃ |  |
| (ট) | পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখঃ |  |

**২। দেয় মাসিক বেতন-ভাতার বিবরণঃ**

|  |  |
| --- | --- |
| **বিষয়/খাত** | **টাকার পরিমাণ** |
| (ক) মূলবেতন: |  |
| (খ) পিআরএলকালীন বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (পরিমাণ): |  |
| (গ) বিশেষ বেতন: |  |
| (ঘ) দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা: |  |
| (ঙ) বাড়ী ভাড়া ভাতা: |  |
| (চ) চিকিৎসা ভাতা: |  |
| (ছ) মহার্ঘ ভাতা: |  |
| (জ) যাতায়াত ভাতা: |  |
| (ঝ) ধোলাই ভাতা: |  |
| (ঞ) ব্যক্তিগত ভাতা: |  |
| (ট) কারিগরি ভাতা: |  |
| (ঠ) আপ্যায়ন ভাতা: |  |
| (ড) টিফিন ভাতা: |  |
| (ঢ) মোবাইল/সেল ফোন ভাতা: |  |
| (ণ) আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা: |  |
| (ত) অন্যান্য: |  |

**৩। আদায়যোগ্য বকেয়া ও গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট কর্তনের বিবরণঃ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **খাত** | **আদায়যোগ্য বকেয়া/গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট (টাকা)** | **মাসিক কর্তনের হার (টাকা)** | **অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত অবশিষ্ট (টাকা)** |
| (ক) গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/জমি ক্রয় অগ্রিম |  |  |  |
| (খ) মটর কার/সাইকেল/কম্পিউটার |  |  |  |
| (গ) ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম |  |  |  |
| (ঘ) অগ্রিম বেতন |  |  |  |
| (ঙ) বাড়ী ভাড়া |  |  |  |
| (চ) গাড়ী ভাড়া |  |  |  |
| (ছ) প্রাধিকার প্রাপ্ত গাড়ীর অগ্রিম |  |  |  |
| (জ) গ্যাস বিল |  |  |  |
| (ঝ) বিদ্যুৎ বিল |  |  |  |
| (ঞ) পয়ঃ ও পানি কর |  |  |  |
| (ট) পৌর কর |  |  |  |
| (ঠ) অন্যান্য |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ব্রি আঃ কাঃ/ সদর দপ্তরের হিসাব শাখার প্রধানের স্বাক্ষর  সীলমোহর (নামযুক্ত) |