ফরম-২ সংযোজনী-৪

বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৭ (সংশোধিত/জুন, ২০০২)

পেনশন ফরম ২.১

(চাকুরের নিজের অবসর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

নাম ঃ জনাব/বেগম ঃ ....

শেষ পদবী ঃ ....

শেষ অফিস ঃ ....

এর পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলী

১। সরকারী চাকুরে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার কমপক্ষে ১০ মাস পূর্বে ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি তাঁহার অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। অবসর প্রস্তুতি ছুটি ভোগ করিতে না চাহিলে অবসর গ্রহণ করার কমপক্ষে ১২ মাস পূর্বে দাখিল করিবেন।

২। অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২(দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারীর জন্য মঞ্জুরী আদেশসহ ১(এক) কপি ফরম সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করিবেন।

৪। হিসাবরক্ষণ অফিস শেষ বেতনপত্র না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরীর আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চুড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিজিও) জারী করিবেন।

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

প্রথম অংশ
(আবেদনকারী নিজে পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন।)

পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

সমীপে -

....

....

....

বিষয় ঃ পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি সরকারী চাকুরী হইতে .... তারিখে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গমন করিব/করিয়াছি এবং .... তারিখে চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ করিব/করিয়াছি। আমি অবসর ভাতার অর্ধেক/সম্পূর্ণ বিনিময় করিতে চাই। সেইমতে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ করিতেছি।

২। আমার অবর্তমানে নিম্নে বর্ণিত মনোনীত হারে আমার বৈধ উত্তরাধিকারীদেরকে এই পারিবারিক পেনশন প্রদানের জন্য আমি অনুরোধ করিতেছি ঃ-

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার %	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।					
২।					
৩।					
৪।					
৫।					
৬।					
৭।					
৮।					
৯।					
১০।					

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

৪। অংগীকারনামা ঃ

ক) আমার জানা মতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোন সময়ে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

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

৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/প্রধান/জেলা/থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় .... সোনালী ব্যাংকের শাখা ....(পূর্ণ ঠিকানা) ....হইতে আমি/আমার অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি। উল্লিখিত ব্যাংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাব নং .... ।

৬। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল ঃ-

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ
১।			
২।			
৩।			

সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর ....
সীলমোহর (নামযুক্ত)

৭। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা ঃ

ক) বর্তমান ....
....
....

খ) স্থায়ী ....
....

আপনার অনুগত
আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম ঃ ....
পদবী ঃ..

দ্বিতীয় অংশ

(দপ্তর/অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

১.০০ চাকুরের চাকুরীর বিবরণী ঃ ....

১.০১ নাম ঃ ....

১.০২ পিতার নাম ঃ ....

১.০৩ জাতীয়তা ঃ ....

১.০৪ অবসরের সময়ে পদবী ঃ..

১.০৫ জন্ম তারিখ ঃ ....

১.০৬ চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ঃ..

১.০৭ চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের তারিখ ঃ ....

১.০৮ আবেদনকৃত ভাতা বা আনুতোষিকের শ্রেণী ঃ ....

২.০০ চাকুরীর খতিয়ান ঃ -

২.০১ বিরতিসহ চাকুরীর মোট দৈর্ঘ্য ঃ বৎসর মাস দিন

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

২.০২ অযোগ্য চাকুরী ঃ-

(ক) ১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকুরী ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(খ) অসাধারণ ছুটি ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(গ) কর্তব্য/ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকাল ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(ঘ) চাকুরীতে বিরতির সময়কাল ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(ঙ) বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে বিরতির পূর্বের চাকুরীকাল ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(চ) পদত্যাগ করার দরুণ বাতিলকৃত চাকুরীকাল ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(ছ) অননুমোদিত অনুপস্থিতি ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

বৎসর মাস দিন

মোট

বৎসর মাস দিন

২.০৩ নীট চাকুরীকাল ঃ (২.০১-২.০২)

২.০৪ অন্যান্য যোগ্য চাকুরী (যা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগ করিতে হইবে) ঃ ....

(ক) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য সাময়িক ও যুদ্ধকালীন চাকুরী ঃ

....................তারিখ হইতে .... তারিখ পর্যন্ত ....

(খ) চাকুরী ঘাটতিজনিত মওকুফকৃত সময়কাল ঃ ....

(গ) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য অন্য যে কোন চাকুরীকাল ঃ ....

মোট

বৎসর মাস দিন

২.০৫ মোট যোগ্য চাকুরী (২.০৩ + ২.০৪) ঃ

৩.০০ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক ঃ

৩.০১ অবসরের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন (ইএলপিসি অনুযায়ী) টাকা ঃ ....

৩.০২ অবসর ভাতার হার (%) টাকা ঃ ....

৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ ঃ টাকা ঃ ....

৩.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২) ঃ টাকা ঃ ....

৩.০৫ আনুতোষিকের মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময় হার (প্রতি এক টাকার পরিবর্তে)। টাকা ঃ ....

৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময় থেকে প্রাপ্য আনুতোষিক ঃ টাকা (অংকে) ঃ ....
(কথায়) ....

৩.০৭ (ক) নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ ঃ টাকা (অংকে) ঃ ....
(কথায়) ....

অথবা

(খ) (১) নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিবর্তে আনুতোষিকের জন্য দ্বিতীয় অর্ধাংশের বিনিময় হার (প্রতি এক টাকার পরিবর্তে) টাকা ঃ ....

(খ) (২) নীট মাসিক অবসর ভাতার বিনিময় থোক প্রাপ্য আনুতোষিক। টাকা (অংকে) ঃ ....
(কথায়) ....

৩.০৮ (ক) মোট আনুতোষিক ঃ টাকা (অংকে) ঃ ....
(কথায়) ....

(খ) মোট মাসিক অবসর ভাতা ঃ টাকা (অংকে) ঃ ....
(কথায়) ....

৪.০০ অফিস প্রধানের মন্তব্য ঃ

৪.০১ আবেদনকারীর নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই ঃ

(ক) ....

(খ) ....

(গ) ....

৪.০২ সুপারিশ ঃ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

তারিখ ঃ ....

তৃতীয় অংশ

৫.০০ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ ঃ

৫.০১ (ক) নিম্ন স্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম ....এর চাকুরী সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক। পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরী, যাহা অবসর ভাতার বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(খ) নিম্ন স্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম .... এর চাকুরী সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক নহে এবং ইহা স্থির করা হইয়াছে যে, উক্ত চাকুরের অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইলে ঃ-

(১) অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ	ঃ	টাকা (অংকে) .... কথায় ....
(২) আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ	ঃ	টাকা (অংকে) .... কথায় ....
(৩) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা	ঃ	টাকা (অংকে) .... কথায় ....
(৪) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক	ঃ	টাকা (অংকে) .... কথায় ....

(৫) এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরী এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(গ) নিম্ন স্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম ....এর পেনশন কেইস এর "না-দাবী প্রত্যয়নপত্র" অথবা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব না হওয়ায় উক্ত চাকুরের প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ এবং প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

৫.০২ প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং ....তারিখ হইতে অবসর ভাতা পরিশোধ করা যাইতে পারে।

৫.০৩ আবেদনকারীর অবর্তমানে আবেদনকারীর মনোনীত ব্যাক্তি (আবেদনের ২ অনুচ্ছেদ বর্ণিত) বৈধ উত্তরাধিকারীগণ পেনশন সুবিধা পাইতে পারেন।

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

তারিখ ঃ........................ সীলমোহর (নামযুক্ত)

চতুর্থ অংশ

(হিসাবরক্ষণ অফিসের ব্যবহারের জন্য)

৬.০০ হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের মন্তব্য ঃ

৬.০১ প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক "না-দাবী প্রত্যয়নপত্র" প্রদান করায় তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

৬.০২ পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরীর দৈর্ঘ্য নিরীক্ষা পূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

৬.০৩ যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ....তারিখে .... নং পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

৬.০৪ এমতাবস্থায় নিম্নোক্ত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারী করা হইল ঃ-

(ক) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ	ঃ টাকা (অংকে) ....
	(কথায়)..
(খ) মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে থোক আনুতোষিকের পরিমাণ।	ঃ টাকা (অংকে) ....
	(কথায়) ....
(গ) (১) নীট মাসিক অবসর ভাতার দ্বিতীয় অর্ধাংশের পরিমাণ।	ঃ টাকা (অংকে)..
	(কথায়) ....
(গ) (২) থোক আনুতোষিকের পরিমাণ (দ্বিতীয় অর্ধাংশের জন্য)	ঃ টাকা (অংকে) ....
	(কথায়) ....

অথবা

(ঘ) (১) মোট আনুতোষিক	ঃ টাকা (অংকে) ....
	(কথায়) ....
(ঘ) (২) নীট মাসিক অবসর ভাতা	ঃ টাকা (অংকে) ....
	(কথায়) ....

৬.০৫ অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ ঃ

৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মাধ্যম/স্থান ঃ
হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/প্রধান/জেলা/থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ....
সোনালী ব্যাংক শাখা .... (পূর্ণ ঠিকানা) ....
....এর চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং ....

৬.০৭ পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর .... তারিখ ....
উপরোক্ত ৬.০৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত শাখায়/কার্যালয়ে প্রেরণ করা হইল।

তারিখ ঃ ....   স্বাক্ষর ঃ....................................

সহকারী মহা-হিসাবরক্ষক
নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
সীলমোহর (নামযুক্ত)

*** নোট ঃ**

১। (ক) হিসাবরক্ষণ অফিসের আপত্তির মুলকপি নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ দপ্তর বরাবরে জারীর সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নামে তাহার বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) হিসাবরক্ষণ অফিসের আপত্তির-আরো একটি কপি অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাঁহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারী করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে।

২। হিসাবরক্ষণ অফিসের আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের বর্তমান পোষ্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরকে অনুরোধ করিতে হইবে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর উক্ত পোষ্টিং নিরীক্ষা অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।