**তফসিল ১**

**[বিধি ২৬(ক), ২৮(২)(ক) ও ২৯(১)(ক) দ্রষ্টব্য]**

**পেনশন ফরম**

 (কর্মচারীর নিজের অবসরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

নাম : .........................................................................................

জাতীয় পরিচয় নম্বর : .............................................................................................

শেষ অফিস : .............................................................................................

 এর পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলি

১। কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের অনধিক ১০ মাস পূর্বে ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি তাহার অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ করিতে না চাহিলে অবসর গ্রহণ করিবার জন্য অনধিক ১২ মাস পূর্বে দাখিল করিবেন।

২। উপযুক্ত কর্মকর্তা ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবি প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২ (দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরি কর্তৃকপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

 ৩। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ না-দাবি প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর বার্তা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ১ (এক) কপি ফরম কমিশনের হিসাব শাখায় প্রেরণ করিবেন।

৪। হিসাব শাখা প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র, না-দাবি প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবেন।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেই জন্য ফরমের যে কোনো স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দ্বারা কর্তন করিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিত বা সাংযোজন করিতে হইবে।

|  |
| --- |
| পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি |

 **প্রথম অংশ**

 (আবেদনকারী নিজে পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

বরাবর

.............................................................................................

.............................................................................................

.............................................................................................

বিষয়: **পেনশন পরিশোধের আবেদন।**

মহোদয়,

 বিনীত নিবেদন এই যে, আমি বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশনের চাকরি হইতে ..................... তারিখে অবসর-উত্তর ছুটিতে গমন করিয়াছি এবং......................................তারিখে চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ করিব/করিয়াছি। সেই কারণে বিধি মোতাবেক আমাকে প্রাপ্য অবসর ভাতা ও আনুতোষিক প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

২। আমার অবর্তমানে নিম্নবর্ণিত আমার বৈধ উত্তরাধিকারীগণকে মনোনীত হারে এই পারিবারিক পেনশন প্রদানের জন্য আমি অনুরোধ করিতেছি:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | নাম ও জন্ম তারিখ | সম্পর্ক | মনোনীত হার% | বৈবাহিক অবস্থা | প্রতিবন্ধীতা | উত্তরাধিকারীর স্বাক্ষর |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** |
| ১। |  |  |  |  |  |  |
| ২। |  |  |  |  |  |  |
| ৩। |  |  |  |  |  |  |
| ৪। |  |  |  |  |  |  |
| ৫। |  |  |  |  |  |  |
| ৬। |  |  |  |  |  |  |
| ৭। |  |  |  |  |  |  |
| ৮। |  |  |  |  |  |  |
| ৯। |  |  |  |  |  |  |
| ১০। |  |  |  |  |  |  |

৩। ........................ নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র ও পরিচয়ত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৪। আমি এই চাকরির 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।

৫। **অঙ্গীকারনামা:**

(ক) আমার জানামতে আমার নিকট কমিশনের কোন পাওনা নাই। তথাপি এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোন সময়ে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীকৃত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা বা নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

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

৬। **আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:**

(ক) আমার আনুতোষিকের টাকার চেক/EFT আমার নিকট/(খ) উপানু্চ্ছেদে উল্লিখিত আমার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া আমার মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে ......................... ব্যাংক,.................................. শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং ....................... এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | পূ্র্ণ স্বাক্ষর | সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর | বাম/ডান/বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ |
| (১) |  |  |  |
| (২) |  |  |  |
| (৩) |  |  |  |

সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর

 সীলমোহর (নামযু্ক্ত)

৮। **আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা:**

(ক) বর্তমান : .................................................................

 .................................................................

 .................................................................

(খ) স্থায়ী: .................................................................

 .................................................................

 ..................................................................

 আপনার অনুগত

 আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ : ...............................

 নাম : ................................

 পদবি : ................................

 শেষ অফিস :

**দ্বিতীয় অংশ**

**(অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)**

**১। কর্মচারীর চাকরির বিবরণ:**

(ক) নাম:

(খ) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:

(গ) পিতার নাম:

(ঘ) মাতার নাম:

(ঙ) জাতীয়তা:

(চ) অবসরের সময়ে পদবি:

(ছ) জন্ম তারিখ:

(জ) চাকরিতে যোগদানের তারিখ:

(ঝ) চাকরি হইতে অবসরগ্রহণের তারিখ:

(ঞ) পেনশনের প্রকৃতি:

২। **চাকরির খতিয়ান:**

(ক) বিরতিসহ চাকরির মোট দৈর্ঘ্য:

 ........................তারিখ হইতে..........তারিখ পর্যন্ত............ বৎসর ........... মাস..........দিন।

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

 মোট: .........বৎসর .........মাস ......... দিন।

(গ) নিট চাকরিকাল [(ক) - (খ)] :........... বৎসর ........... মাস ........ দিন।

(ঘ) মোট যোগ্য চাকরি [(গ) ........... বৎসর ........... মাস ............ দিন।

৩। **অবসর ভাতা ও আনুতোষিকের পরিমাণ:**

(ক) চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ

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

(খ) অবসর ভাতার হার (%) টাকা: .........................................

(গ) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ (গ্রস পেনশন): টাকা: .........................................

(ঘ) মোট আবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২): টাকা: ..........................................

(ঙ) আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার (প্রতি) ১ টাকার পরিবর্তে) টাকা:...........................................

(চ) (১) অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে প্রাপ্য

 আনুতোষিক: টাকা:......................

 (কথায়):...................

 (২) আনুতোষিক হইতে কর্তন (যদি থাকে): টাকা:......................

 (কথায়):...................

 (ছ) (১) নিট আনুতোষিক (কর্তন বাদে): টাকা:......................

 (কথায়): ..................

 (২) নিট মাসিক অবসর ভাতা: টাকা:......................

 (কথায়):...................

৪। **উপযুক্ত কর্মকর্তার মন্তব্য:**

 (ক) আবেদনকারীর নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোনো পাওনা নাই।

(১) .............................................................................

(২) ............................................................................

(৩) .............................................................................

(খ) মোট পাওনা [(ক) এর (১)+(২) (৩)...................................]:

(গ) **সুপারিশ:**

এই কার্যালয়ে সংরক্ষিত নথিপত্রাদি এবং দাখিলকৃত দলিলাদির ভিত্তিতে তাহাকে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরি প্রদানের জন্য সুপারিশ করা যাইতেছে/সুপারিশ করা যাইতেছে না।

 উপযুক্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

 সীলমোহর (নামযু্ক্ত)

 তারিখ: ............................................

**তৃতীয় অংশ**

৫।মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:

(ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম........................................এর চাকরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক সুতরাং পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

**অথবা**

নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম....................................... এর চাকরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক নহে। এই 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 আবসর ভাতা : টাকা: ............................................................. (কথায়): .............................................................

(৪) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক : টাকা: ............................................................. (কথায়): .............................................................

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

**অথবা**

নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম .....................................এর পেনশন কেইসের না-দাবি প্রত্যয়নপত্র এবং/বা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব হয় নাই। এই কারণে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ বাবদ মোট: ............................ টাকা এবং প্রাপ্য নিট মাসিক পেনশন বাবদ মোট: .......................... টাকা সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

(খ) প্রচলিত নিয়মানুযায়ী মোট নিট আনুতোষিক :.......................... টাকা এবং নিট মাসিকঅবসর ভাতা বাবদ: ........................... টাকা পরিশোধ করা যাইতে পারে।

(গ) আবেদনকারীর অবর্তমানে আবেদনকারীর মনোনীত ব্যক্তি/আবেদনের প্রথম অংশের ২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বৈধ উত্তরাধিকারীগণ পেনশন সুবিধা পাইতে পারেন।

তারিখ:.................................... মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

 সিলমোহর (নামযুক্ত)

**চতুর্থ অংশ**

**(হিসাব শাখার ব্যবহারের জন্য)**

৬। **হিসাব শাখার মন্তব্য:**

(ক) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গ্রহীত হইয়াছে।

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

(গ) উপযু্ক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ........................... তারিখ .............................. নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

(ঘ) এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:

 (১) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ (গ্রস পেনশন) : টাকা:..................................

 (কথায়): ..............................

 (২) মোট অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে : টাকা:..................................

 আনুতোষিকের পরিমাণ (কথায়): ..............................

 (৩) নিট আনুতোষিকের পরিমাণ : টাকা: .................................

 (কথায়):..............................

 (৪) নিট মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ : টাকা: ................................

 (কথায়):..............................

 (ঙ) অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ: ....................................................................

 (চ) অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের স্থান/মাধ্যম:

 (১) স্থান: বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন, ঢাকা

 (২) মাধ্যম:

 (অ) অবসর ভাতা: EFT এর মাধ্যমে তাহার ব্যাংক একাউন্টে;

 (আ) আনুতোষিক: চেক/EFT এর মাধ্যমে তাহার নিকট ব্যাংক একাউন্টে;

 (৩) ব্যাংক একাউন্ট নম্বর:................................... ব্যাংক, ......................

 শাখায় তাহার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং .................................................

 (ছ) পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর:........................... তারিখ....................

 উপরি-উল্লিখিত দফা (চ) এ বর্ণিত কার্যালয়/শাখায় প্রেরণ করা হইল।

 তারিখ: ................................... স্বাক্ষর:.......................

 হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

 সিলমোহর (নামযু্ক্ত)

**তফসিল ২**

[বিধি ২৬(ক) ও ২৯ (২)(ক) দ্রষ্টব্য]

**পারিবারিক পেনশন ফরম**

 নাম:...................................................................................................................................

জাতীয় পরিচয় নম্বর:................................................................................................................

শেষ পদবি:...........................................................................................................................

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

**নির্দেশাবলি**

১। আবেদনকারী বৈধ উত্তরাধিকার সনদপত্রসহ ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ০৩ (তিন) কপি মৃত কর্মচারীর শেষ অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন এবং মনোনীত উত্তরাধিকারীগণ একক অভিভাবকত্বে একটি আবেনপত্র দাখিল করিবেন।

২। উপযুক্ত কর্মকর্তা ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ০২ (দুই)কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ প্রদান করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ০১ (এক) কপি ফরম হিসাব শাখায় প্রেরণ করিবেন।

৪। কমিশনের হিসাব শাখা প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবে এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবে।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেই জন্য ফরমের যে কোনো স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দ্বারা কর্তন করিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/সংযোজন করিতে হইবে।

**প্রথম অংশ**

 (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ নিজে আবেদনপত্র পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

উত্তরাধিকারী/

উত্তরাধিকারীগণের

পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

বরাবর

........................................

**বিষয়: পারিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।**

মহোদয়,

 আপনার অফিসের প্রাক্তন কর্মচারী জনাব/বেগম .....................................................................

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 সদস্যগণ 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 দাবিতে পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৪। **অঙ্গীকারনামা:**

(ক) তাহার নিকট কমিশনের 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/আমাদের 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 তদপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতাষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/আমাদের নিজস্ব সম্পত্তি হইত ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।

৫। **আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:**

(ক) আমার আনুতোষিকের চেক/EFT আমার নিকট/দফা (খ) তে উল্লিখিত আমার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে .................................ব্যাংক ..........................শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং-..............................................................এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

৬। নিন্মে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **পূর্ব স্বাক্ষর** | **সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর** | **বাম/ডান/বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ** |
| ১। |  |  |  |
| ২। |  |  |  |
| ৩। |  |  |  |

তারিখসহ সত্যায়নকারীর স্বাক্ষর

সিলমোহর (নামযুক্ত)

৭। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা:

 (ক) বর্তমান ঠিকানা:.........................................................................

 (খ) স্থায়ী ঠিকানা: ...............................................................................

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ: ....................................

 নাম: .....................................

 মৃত কর্মচারীর নাম: .....................................

 শেষ পদবি: ......................................

 শেষ অফিস: ......................................

**দ্বিতীয় অংশ (ক: 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। **ইতঃপূর্বে মঞ্জুরিকৃত অবসর ভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (ক) | মৃত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম | : |  |
| (খ) | জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর | : |  |
| (গ) | মৃত্যুর/অবসরের তারিখে পদবি | : |  |
| (ঘ) | অবসরগ্রহণের তারিখ | : |  |
| (ঙ) | প্রমাণসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ (মৃত্যু সনদসহ) | : |  |
| (চ) | প্রাপ্ত সর্বশেষ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা  | : | .............................................................  |
|  |  কথায় | : | .............................................................  |
| (ছ) | মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা | : | .............................................................  |
|  |  কথায় : | .............................................................  |
| (জ) | পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ | : | .............................................................  |
| তারিখ.................................... |  |  |
|  |  |  | উপযুক্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসীলমোহর (নামযুক্ত) |

**দ্বিতীয় অংশ (খ: নতুন)**

(চাকরিরত অবস্থায় অথবা পেনশন মঞ্জুরের পূর্বে মৃত্যুর

ক্ষেত্রে এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

১। **মৃত কর্মচারীর চাকরির বিবরণ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (ক) | নাম | : |  ........................................................ |
| (খ) | জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর | : |  ........................................................ |
| (গ) | পিতার নাম | : |  ........................................................ |
| (ঘ) | মাতার নাম | : |  ........................................................ |
| (ঙ) | অবসর/মৃত্যুর সময় পদবি | : |  ........................................................ |
| (চ) | জন্ম তারিখ | : |  ........................................................ |
| (ছ) | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | : |  ........................................................ |
| (জ) | চাকরি হইতে অবসরগ্রহণের তারিখ | : |  ........................................................ |
| (ঝ) | পেনশনের প্রকৃতি | : |  ........................................................ |
| (ঞ) | মৃত্যুর তারিখ (প্রমাণপত্রসহ) | : |  ........................................................ |

২। **মৃত কর্মচারীর চাকরির খতিয়ান:**

(ক) বিরতিসহ চাকরির মোট দৈর্ঘ্য:

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

বৎসর........................................মাস...........................................................দিন।

(খ) অযোগ্য চাকরি (অসাধারণ ছুটি/বিরতিকাল/অন্যান্য) যদি থাকে)

 মোট:................বৎসর...................মাস......................দিন

(গ) নিট চাকরিকাল [(ক)-(খ)] মোট ..............বৎসর .................মাস....................দিন

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

 ..................................................................................................

 ..................................................................................................

 মোট:.............বৎসর................মাস..................দিন

(ঙ) মোট যোগ্য চাকরি [(গ)+(ঘ)] .............বৎসর................মাস..................দিন

৩। **মৃত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও আনুতোষিকের পরিমাণ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (ক) | অবসরের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন (ইএলপিসি অনুযায়ী)  | টাকা: | ................................ |
| (খ) | অবসর ভাতার হার (%) | টাকা: | ................................ |
| (গ) | মোট অবসর ভাতার পরিমাণ | টাকা: | ................................ |
| (ঘ) | মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২) | টাকা: | ................................ |
| (ঙ) | আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার (প্রতি ১ টাকার পরিবর্তে) | টাকা: |  ................................ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (চ) | (১) অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে প্রাপ্য আনুতোষিক | টাকা: ................................(কথায়) ................................  |
|  | (২) আনুতোষিক হইতে কর্তন (যদি থকে) | টাকা: ................................. |
| (ছ) | (১) নিট আনুতোষিক (কর্তন বাদে) | টাকা: ................................. |
|  |  (২) নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা |  (কথায়) ................................. |

৪। **প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের মন্তব্য:**

(ক) জনাব/বেগম.................................................পদবি...............................................

এই কার্যালয়ে কর্মরত ছিলেন। তিনি ...............................................................তারিখে

মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। তাহার নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোনো পাওনা নাই।

(১) ...........................................................................................................

(২) ...........................................................................................................

(৩) ...........................................................................................................

(খ) মোট পাওনা {(ক) এর (১)+(২)+(৩)+....................} টাকা:..........................................

(গ) আবেদনকারী জনাব/বেগম..........................................মৃত জনাব/বেগম.................................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 সুপারশি করা যাইতেছে।

তারিখ:..................................................

উপযুক্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

**তৃতীয় অংশ**

৫। **মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:**

(ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.....................................................................

এর চাকরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক সুতরাং পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(খ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.................................................................এর চাকরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক নহে। এই 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/বা আনুতোষিক মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(গ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম.................................................................এর পেনশন কেইসের না-দাবী প্রত্যয়নপত্র এবং/বা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব হয় নাই। এই কারণে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ বাবদ মোট.........................................টাকা এবং প্রাপ্য নিট মাসিক পেনশন বাবদ মোট.......................................টাকা সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

(ঘ) মৃত কর্মচারী জনাব/বেগম........................................................এর পারিবারিক অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিক যাহা আবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা তাহার বৈধ উত্তরাধিকারি জনাব/বেগম........................................................... অনুচ্ছেদ ৪ এর দফা (গ) এর প্রস্তাব মোতাবেক প্রদানের জন্য অনুমোদন করা হইল।

(ঙ) প্রচলিত নিয়মানুযায়ী মোট নিট আনুতোষিক...........................................টাকা এবং নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা বাবদ ................................. তারিখ হইতে পরিশোধ করা যাইতে পারে।

তারিখ:.................................................

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

**চতুর্থ অংশ**

**(হিসাব শাখার ব্যবহারের জন্য)**

৬। **হিসাব শাখার মন্তব্য:**

(ক) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যতাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

(খ) পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

(গ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ……………...........তারিখ……………………নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

(ঘ) এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত পরিমাণ পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (১) | মোট পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ | : | টাকা...............................................(কথায়)........................................... |
| (২) | মোট অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে আনুতোষিকের পরিমান | : | টাকা...............................................(কথায়)........................................... |
| (৩) | নিট আনুতোষিকের পরিমাণ | : | টাকা...............................................(কথায়)........................................... |
| (৪) | নিট মাসিক পারিবারিক আবসর ভাতার পরিমাণ | : | টাকা...............................................(কথায়)...........................................। |

 (ঙ) মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ...........................................................

 (চ) অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের স্থান/মাধ্যম:

 (১) স্থান: বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন, ঢাকা

 (২) মাধ্যম:

 (১) অবসর ভাতা: EFT এর মাধ্যমে তাহার ব্যাংক একাউন্টে;

 (২) আনুতোষিক: চেক/EFT এর মাধ্যমে তাহার নিকট/ব্যাংক একাউন্টে;

 (৩) ব্যাংক একাউন্ট নম্বর:

 ……………………..ব্যাংক, …………………………...

 শাখায় তাহার চলতি সঞ্চয়ী হিসাব নং…………………………...............

 (ছ) পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর- ……………..তারিখ………………

 তারিখ:………………………

স্বাক্ষর……….

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

সীলমোহর (নামযুক্ত)

**তফসিল ৩**

[বিধি ৩৫ (১) দ্রষ্টব্য]

কর্মচারীগণের ই-চাকুরি বৃত্তান্ত

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ১। | **দাপ্তরিক তথ্যাবলি:** | **:** |  |
|  | (ক) দপ্তরের নাম | : |  |
|  | (খ) কর্মচারীর পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) | : |  |
|  | (গ) কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর | : |  |
|  | (ঘ) কর্মচারীর টিআইএন (যদি থাকে) | : |  |
|  | (ঙ) জন্ম স্থান.............................গ্রাম/ওয়ার্ড...................উপজেলা/থানা ...................জেলা..................... |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ২। | **সাধারণ তথ্যাবলি:** | **:** |  |
|  | (ক) নাম | : |  |
|  | (খ) জন্ম তারিখ | : |  |
|  | (গ) পিতার নাম | : |  |
|  | (ঘ) মাতার নাম | : |  |
|  | (ঙ) স্থায়ী ঠিকানা | **:** |  |
|  | (চ) বর্তমান ঠিকানা | **:** |  |
|  | (ছ) নিজ জেলা | **:** |  |
|  | (জ) চাকরিতে যোগদানের তারিখ | **:** |  |
|  | (ঝ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | **:** |  |
|  | (ঞ) বর্তমান পদবি, কর্মস্থালের ঠিকানা ও ফোন নম্বর | **:** |  |
|  | (ট) চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ নং ও তারিখ | **:** |  |
|  | (ঠ) রক্তের গ্রুপ | **:** |  |
|  | (ড) বিশেষ কোন রোগে ভুগিলে তাহার তথ্য......... | **:** |  |
|  | (ঢ) ফোন নন্বর………………. মোবাইল ফোন:........................ ই-মেইল........................................ |
| ৩। | **বৈবাহিক অবস্থা:** | **:** |  |
|  | (ক) বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালাকপ্রাপ্ত/বিপত্নীক | : |  |
|  | (খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম | : |  |
|  | (গ) স্বামী/স্ত্রীর পেশা | : |  |
|  | (ঘ) স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর | : |  |
|  | (ঙ) স্বামী/স্ত্রীর টিআইএন (যদি থাকে) | : |  |
|  | (চ)স্বামী/স্ত্রীর নিজ জেলা | : |  |
|  | (ছ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে বর্তমান পদবি | : |  |
|  | (জ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে বর্তমান পদবি ও অফিসের ঠিকানা এবং ফোন নম্বর | : |
|  | (ঝ) একাধিক স্ত্রী থাকিলে তাহাদের নাম ও ঠিকানা  | : |  |

৪। **ছেলে/মেয়েদের তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্র: নং** | **নাম** | **জন্ম তারিখ** | **ছেলে/মেয়ে** | **বয়স** | **বিবাহিত/****অবিবাহিত** | **বিধবা/প্রতিবন্ধী****সন্তান** |
|  |  |  |  |  |  |  |

৫। **শিক্ষাগত যোগ্যতা:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ডিগ্রির নাম | শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের নাম | বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় | বিষয় | পাশের সন | প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি/জিপিএ/সিজিপিএ |
|  |  |  |  |  |  |  |

৬। (ক) **দেশে প্রশিক্ষণ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কোর্সের নাম | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম | প্রশিক্ষণের সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |
|  |  |  |  |  |

 (খ) **বৈদেশিক প্রশিক্ষণ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কোর্সের নাম | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম | প্রশিক্ষণের সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |
|  |  |  |  |  |

(গ) **বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ভ্রমণের উদ্দেশ্যে (ওয়ার্কসপ/সেমিনার/শিক্ষা সফর/অন্যান্য) | সময়কাল | দেশ |
|  |  |  |  |

 (ঘ) লিয়েন/প্রেষণ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি | প্রতিষ্ঠানের নাম | দেশের নাম | সময়কাল | দেশ | অর্থায়নের উৎস |
|  |  |  |  |  |  |  |

৭। **সম্পাদিত চাকরির ধারাবাহিক তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম ও পদবি | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ | জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক (যদি থাকে) | বেতনস্কেল | সময়কাল |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

৮। **পদোন্নতি/গ্রেড/স্কেল সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখেবেতনস্কেল | পদোন্নতির তারিখ ও পদোন্নতি প্রাপ্ত পদের নাম | পদোন্নতির পূর্বপদ ও বেতনস্কেল | পদোন্নতি প্রাপ্ত পদে বেতনস্কেল | পদোন্নতি আদেশের নম্বর, তারিখ ও কার্যকারিতার তারিখ | ধারাবাহিক বেতন নির্ধারণ (পে-স্কেল, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি) | বর্তমান প্রাপ্ত মূল বেতন | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

৯। **কমিশনের চাকরিতে যোগদানের পূর্বের চাকরির বৃত্তান্ত (যদি থাকে):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি ও গ্রেড | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল |
|  |  |  |  |

১০। **অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম | অডিটের হিসাব বৎসর | অনুচ্ছেদ নং | আপত্তির ধরণ (রিপোর্টভুক্ত অগ্রিম/সাধারণ অনুচ্ছেদ) | আপত্তির শিরোনাম | আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ | সর্বশেষ জবাবেরস্মারক নং ও তারিখ  | দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

১১। **বিভাগীয় মামলা:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অপরাধের প্রকৃতি | শাস্তি | সময়কাল | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |

 ১২। **বাসায় বসবাস সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্র: নং** | **বাসার শ্রেণি** | **বাসায় বসবাসকারী কর্তৃপক্ষের নাম** | **রবাদ্দ নং ও তারিখ** | **অবস্থানকাল** | **মন্ত্রব্য** |
|  |  |  |  |  |  |

 ১৩। **পাওনা সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্র: নং** | কার্যালয়ের নাম | পাওনার বিবরণ | অর্থের পরিমাণ | আদায়কারী কর্তৃপক্ষ | মন্ত্রব্য |
|  |  |  |  |  |  |

১৪। **ছুটির তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | বর্ণিত তারিখে প্রাপ্য অর্জিত ছুটি | পিআরএল এ গমণের পূর্ব দিন পর্যন্ত প্রাপ্য মোট অর্জিত ছুটি | পিআরএল এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্তভোগকৃত অর্জিত ছুটি | অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি | অবসর উত্তর প্রাপ্য ছুটি (পিআরএল) | নগদায়নের জন্য প্রাপ্য ছুটি | মন্তব্য |
| পূর্ণগড়বেতনে | অর্ধগড় বেতনে | পূর্ণগড়বেতনে | অর্ধগড়বেতনে |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

১৫। **ভবিষ্য তহবিল:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | চাঁদা প্রদান শুরুরতারিখএবংহিসাব নম্বর | পিআরএলেগমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত (গৃহীত অগ্রিম বাদে)অর্থের পরিমাণ (মুনাফাসহ) | মুনাফা গ্রহণে অনিচ্ছুকব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলের হিসাবেজমাকৃতঅর্থের (গৃহীত অগ্রিম বাদে) পরিমাণ | পিআরএল চলাকালীনঅনধিক ০৬(ছয়) মাস পর্যন্ত (ভবিষ্য তহবিলে)প্রাপ্য মুনাফাসহ/ব্যতীত মোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ | পিআরএলে গমনের সময় অথবা কর্মচারী যে সময় তহবিলের অর্থ উত্তোলন করিতে চাহেন সেই সময় অর্থের পরিমাণ | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |

১৬। **অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কর্মচারীর নাম, পিতা ও মাতার নাম | জন্ম তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখ  | চাকুরিতে যোগদানের তারিখে বেতন স্কেল | বর্তমান বেতন স্কেল | পিআরএল গমনের তারিখ | পেনশন প্রাপ্তির তারিখ | ছুটির হিসাব  | ভবিষ্য তহবিলের হিসাব | চাকরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

১৭। **মৃত্যুর তারিখ (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুর ক্ষেত্রে):**

১৮। **জরুরি প্রয়োজনে যাহার সহিত যোগাযোগ করা যাইবে:**

(ক) নাম........................................................................................ ঠিকানা...................................................................................

 ফোন নম্বর..............................................................................

 (খ) নাম........................................................................................

 ঠিকানা...................................................................................

 ফোন নম্বর..............................................................................

**তফসিল ৪**

[বিধি ৩৫ (২) দ্রষ্টব্য]

**কর্মচারীগণের চাকরি বিবরণী, অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাবলি**

**(কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষণযোগ্য)**

১। **চাকরির বিবরণ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম ও পদবি  | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ | জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক (যদি থাকে) | বেতন স্কেল  | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল | পিআরএল এ গমনের তারিখ | চাকরি থেকে অবসর গ্রহণের তারিখ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

২। **অডিট আপত্তি**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম | অডিটের হিসাব বৎসর | অনুচ্ছেদ নং | আপত্তির ধরণ (রিপোর্টভুক্ত অগ্রিম/সাধারণ অনুচ্ছেদ) | আপত্তির শিরোনাম | আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ | অফিস/ মন্ত্রণালয়ে সর্বশেষ জবাবেরস্মারক নং ও তারিখ  | দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**৩। বিভাগীয় মামলা:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অপরাধের প্রকৃতি | শাস্তি | সময়কাল | মন্তব্য |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |

৪। **অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম/পিতা/ মাতার নাম | জন্ম তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখ  | বেতন স্কেল | বর্তমান বেতন স্কেল | পিআরএল গমনের তারিখ |  পেনশন প্রাপ্তির তারিখ | ছুটির হিসাব  | ভবিষ্য তহবিলের হিসাব | চাকরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**৫। কমিশনে চাকরির পূর্ব চাকরির তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | চাকরির বিবরণ | যোগদানের তারিখ | বেতন স্কেল | চাকরির প্রকৃতি (রাজম্ব/উন্নয়ন) | চাকরির সময়কাল | চাকরিতে যোগদানের তারিখ, পদবি এবং স্কেল | মন্তব্য |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**৬। বাসায় বসবাস সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্র: নং** | **বাসার শ্রেণি** | **বাসায় বসবাসকারী কর্তৃপক্ষের নাম** | **রবাদ্দ নং ও তারিখ** | **অবস্থানকাল** | **মন্ত্রব্য** |
|  |  |  |  |  |  |

৬। **গৃহীত ব্যবস্থা/হালনাগাদ অগ্রগতি:**

|  |  |
| --- | --- |
| (ক) | তারিখসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে: |
| (খ) | জ্ঞাত কারণসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে: |
| (গ) | ছুটির হিসাব ও ভবিষ্য তহবিল স্থিতিসহ ইএলপিসি জারির তারিখ: |
| (ঘ) | অবসর, পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ইত্যাদির আদেশ জারির তারিখ: |
| (ঙ) | নির্ধারিত সময়ে আদেশ জারি না হইলে তাহার কারণ: |
| (চ) | বর্ণিত কারণের প্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ: |
| (ছ) | ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট), আনুতোষিক ও মাসিক পেনশন প্রদানের আদেশ নম্বর ও তারিখ: |
| (জ) | পিপিও জারির তারিখ: |
| (ঝ) | অন্যান্য তথ্য: |

**তফসিল ৫**

[বিধি ২৮(২)(ঘ) ও ২৯(১)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি)

Expected Last Pay Certificate (ELPC)

(হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষরে জারি করিবেন)

১। কর্মচারীর তথ্যাদি:

|  |  |
| --- | --- |
|  | (ক) নাম: |
|  | (খ) পদবি (বর্তমান): |
|  | *(গ) জাতীয় পরিচয় নম্বর:* |
|  | *(ঘ) অফিস:* |
|  | (ঙ) জন্ম তারিখ: |
|  | (চ) গ্রাহ্য চাকরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ ও পদবি: |
|  | (ছ) অবসরগ্রহণের তারিখ: |
|  | (জ) অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) আরম্ভের তারিখ: |
|  | (ঝ) চুড়ান্ত অবসরগ্রহণের তারিখ: |
|  | (ঞ) শেষ আহরিত বেতন স্কেল: |
|  | (ট) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ: |

২। **দেয় মাসিক বেতন ভাতার বিবরণী:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **বিষয়/খাত** | **অবসর-উত্তর ছুটি আরম্ভের****অব্যবহিত পূর্বের তারিখে (টাকা)** | **চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের****অব্যবহিত পূর্বের তারিখে (টাকা)** |
| (ক) মূল বেতন: |  |  |
| (খ) পিআরএল কালীন বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (পরিমাণ): |  |  |
| (গ) বিশেষ বেতন: |  |  |
| (ঘ) দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা: |  |  |
| (ঙ) বাড়ি বাড়া 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। **ভবিষ্য তহবিলের হিসাব:**

|  |  |
| --- | --- |
| (ক) | হিসাব নং……………………….বই নং-…….পৃষ্ঠা নং-…………………..; |
| (খ) | হিসাবটি প্রদত্ত মুনাফাসহ/মুক্ত……………………………………………….; |
| (গ) | বেতন হইতে নিয়মিত মাসিক জমার হার: টাকা……………………………………..; |
| (ঘ) | বিগত ৩০ শে জুন, ২০…...তারিখ পর্যন্ত মুনাফাসহ মোট স্থিতি/জমা টাকা……………………; |
| (ঙ) | অবসর-উত্তর ছুটি আরম্ভের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা টাকা…………….; |
| (চ) | আবেদন উল্লিখিত তারিখ (পিআরএল-এ গমনের ৬ মাসের উর্ধ্বে নয়) পর্যন্ত পত্যাশিত মোট স্থিতি/জমাটাকা………………………………………………..। |

৪। **আদায়যোগ্য বকেয়া ও গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট কর্তনের বিবরণ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **বিষয়/খাত** | **আদায়যোগ্য বকেয়া/****গৃহীত আগ্রিমের 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 বেতন |  |  |  |
| (ঘ) অগ্রিম বেতন |  |  |  |
| (ঙ) বাড়ি ভাড়া |  |  |  |
| (চ) গাড়ি ভাড়া |  |  |  |
| (ছ) প্রাধিকার প্রাপ্ত গাড়ির অগ্রিম |  |  |  |
| (জ) গ্যাস বিল |  |  |  |
| (ঝ) বিদ্যুৎ বিল |  |  |  |
| (ঞ) পয়ঃ ও পানি কর |  |  |  |
| (ট) পৌর কর  |  |  |  |
| (ঠ) অন্যান্য |  |  |  |

(ড) হিসাব শাখার রেকর্ডের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে অন্য কোনো আদায়যোগ্য অর্থ

 (যদি থাকে)..................................................................................।

(ঢ) প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি (যদি থাকে) লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে:.................................................।

৫। **অর্জিত ছুটির হিসাব:**

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

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তারিখসহ

স্বাক্ষর সীলমোহর (নামযুক্ত)

নং................................... তারিখ:....................................

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হইল:

১।

২।

৩।

**তফসিল ৬**

[বিধি ২৯(২)(গ) দ্রষ্টব্য]

(উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট)

নং....................................... তারিখ:.........................................

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 ও বয়স | সম্পর্ক | প্রতিবন্ধী অবস্থা | বৈবাহিক অবস্থা |
| ১। |  |  |  |  |  |
| ২। |  |  |  |  |  |
| ৩। |  |  |  |  |  |
| ৪। |  |  |  |  |  |
| ৫। |  |  |  |  |  |
| ৬। |  |  |  |  |  |
| ৭। |  |  |  |  |  |
| ৮। |  |  |  |  |  |
| ৯। |  |  |  |  |  |
| ১০। |  |  |  |  |  |

 উল্লিখিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতীত তাহার আর কোনো উত্তরাধিকারী নাই। সংস্থার বা অন্য কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা পাওনার বিষয় নিষ্পত্তি করিবার বিষয়ে কেবলমাত্র উপরি-বর্ণিত সদস্য/সগদস্যগণ মরহুম/মরহুমার উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে,....................................নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি মরহুম/মরহুমা ..........................এর প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত কমিশনের মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধু মাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

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

তারিখসহ স্বাক্ষর

সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

সিলমোহর (নামযুক্ত)

নং................................................................ তারিখ:.........................................

**সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন**:

অফিসের নাম ও ঠিকানা-.............................................................................................................

...........................................................................................................................................

প্রত্যয়ন করা হইলো।

সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

**তফসিল ৭**

[বিধি ২৩, ২৮(২)(ঝ), ২৯(১)(ঝ) ও ২৯(২)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

১। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/বেগম.........................................................

 পদবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পিতা/স্বামী.......................................................................এর তিনটি নমুনা

 স্বাক্ষর সত্যায়িত করা হইল।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **পূর্ণ স্বাক্ষর** |  **সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর** |
| ১। |  |  |
| ২। |  |  |
| ৩। |  |  |

২। নিম্ন আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/বেগম......................................................পদবি

(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)..........................................পিতা/স্বামী............................................................এর হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করা হইল।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)।

**তফসিল ৮**

[বিধি ২৫(১),(৩), ২৮(২)(জ) ও ২৯(১)(জ) দ্রষ্টব্য]

**প্রাপ্তব্য পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র**

(কর্মচারী নিজে পূরণ করিবেন)

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ আমার প্রাপ্তব্য পেনশনারে বৈধ উত্তরাধিকারী:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রম.** | **নাম ও জন্ম তারিখ** | **সম্পর্ক** | **মনোনীত হার%** | **বৈবাহিক অবস্থা** | **প্রতিবন্ধীতা****(যদি থাকে)** | **ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)** |
| ১। |  |  |  |  |  |  |
| ২। |  |  |  |  |  |  |
| ৩। |  |  |  |  |  |  |
| ৪। |  |  |  |  |  |  |
| ৫। |  |  |  |  |  |  |
| ৬। |  |  |  |  |  |  |
| ৭। |  |  |  |  |  |  |
| ৮। |  |  |  |  |  |  |
| ৯। |  |  |  |  |  |  |
| ১০। |  |  |  |  |  |  |

 (২) আমি আরও ঘোষণা করিতেছি যে, .......................নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

মনোনীত উত্তরাধিকারী:

মনোনয়নকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপকক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

**তফসিল ৯**

[বিধি ২৮(২)(ঞ) ও ২৯(১)(ঞ) দ্রষ্টব্য]

**না-দাবী প্রত্যয়নপত্র**

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনাব/বেগম.........................................................................

পদবি...........................................এর নিকটে কমিশনের পাওনা আছে/নাই।

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ক্রম.** | **খাত** | **পাওনা টাকার পরিমাণ** |
| ১। | গাড়ি ভাড়া |  |
| ২। | বাড়ি ভাড়া |  |
| ৩। | প্রাধিকার প্রাপ্ত গাড়ির অগ্রিম |  |
| ৪। | গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/জমি ক্রয় ঋণ ও সুদ |  |
| ৫। | মটর সাইকেল/গাড়ির ঋণ ও সুদ |  |
| ৬। | কম্পিউটার ঋণ ও সুদ |  |
| ৭। | গৃহ মেরামত ঋণ ও সুদ |  |
| ৮। | টেলিফোন বিল |  |
| ৯। | বিদ্যুৎ বিল |  |
| ১০। | অন্যান্য |  |

৩। তাহার বিরুদ্ধে বিচার বিভাগীয় মামলা এবং বিভাগীয় মামলা অনিষ্পন্ন আছে/নাই।

প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)।

**তফসিল ১০**

[বিধি ২৫(৩) ও ২৯(২)(ঙ) দ্রষ্টব্য]

**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 /বেগম...................................................................কে

অভিভাবক নিযুক্ত করিলাম এবং আমাদের পক্ষে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করিবার জন্য তাহাকে

ক্ষমতা অর্পণ করিলাম।

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রম** | **নাম** | **জন্ম তারিখ** | **বয়স** | **সম্পর্ক** | **মনোনীত হার (%)** |  **বৈবাহিক অবস্থা** | **প্রতিবন্ধিতা** |  **ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)** | **তারিখসহ স্বাক্ষর** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

২। ....................নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি মরহুম/মরহুমা............................................................এর প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জন 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 এপ্রিল ১৯৫৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের স্মারক নং-২৫৬৬(৪০)-এফ অনুসরণীয় হইবে।

তারিখসহ স্বাক্ষর

সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান

সিলমোহর (নামযুক্ত)

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

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