

## পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২

নাম : জনাব/বেগম : .....

শেষ পদবী : .....

শেষ অফিস : .....

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

### নির্দেশাবলী

- ১। আবেদনকারী বৈধ উত্তরাধিকার সনদপত্রসহ ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি মৃত চাকুরের শেষ অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। মনোনীত উত্তরাধিকারীগণ একক অভিভাবকত্বে একটি আবেদনপত্র 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 অডিট অফিসে প্রেরণ করিবেন।
- ৪। অডিট অফিস শেষ বেতনপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরী আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারী করিবেন।
- ৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেজন্য ফরমের যে কোন স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/সংযোজন করিতে হইবে।

সমীপে- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

পাসপোর্ট সাইজের  
সত্যায়িত ছবি

বিষয়ঃ- পরিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

আপনার অফিসের প্রাক্তন চাকুরে জনাব/বেগম \_\_\_\_\_ পদবী \_\_\_\_\_ আমার (সম্পর্কে) \_\_\_\_\_ ছিলেন। তিনি \_\_\_\_\_ তারিখে মৃত্যুবরণ করায় বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাঁহার চাকুরীর পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ করিতেছি।

২। আমি তাঁহার বৈধ উত্তরাধিকারী/ এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যরা আমাকে তাহাদের অভিভাবক নিয়োগ করিয়া এই পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পণ করিয়াছেন। (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ সংযুক্ত করা হইল)।

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

৪। তাঁহার নিকট সরকারের কোন পাওনা থাকিলে আমি তাহা বিধি মোতাবেক পরিশোধ করিতে সম্মতি 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।

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

৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় \_\_\_\_\_ সোনালী ব্যাংকের শাখা \_\_\_\_\_

হইতে আমি আমার অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহন করিতে ইচ্ছা করি। উল্লিখিত ব্যাংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাব নং \_\_\_\_\_।

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইলঃ

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

সত্যায়নকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ \_\_\_\_\_  
সীলমোহর

৮। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা :

ক. বর্তমান

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

খ. স্থায়ী

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ	ঃ	_____
নাম	ঃ	_____
মৃত চাকুরের নাম	ঃ	_____
শেষ পদবী	ঃ	_____
শেষ অফিস	ঃ	_____

**দ্বিতীয় অংশ (কঃ পুরাতন)**

(দপ্তর/অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে।)

(যে ক্ষেত্রে পিপিও জারী হইয়া পেনশন ভোগ করা হইতেছিল সেক্ষেত্রে পুরাতন পিপিও সংশোধনের জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে। অন্যথায় পরবর্তী খ অংশ পূরণ করিতে হইবে।)

১.০০	ইতোপূর্বে মঞ্জুরীকৃত অবসর ভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি	:	_____
১.০১	মৃত/অবসর প্রাপ্ত চাকুরের নাম	:	_____
১.০২	মৃত্যুর/ অবসরের তারিখে পদবী	:	_____
১.০৩	অবসর গ্রহণের তারিখ	:	_____
১.০৪	প্রমানসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ	:	_____
১.০৫	প্রাপ্ত সর্বশেষ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা	:	অৎকে কথায় _____
১.০৬	মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা	:	অৎকে কথায় _____
১.০৭	পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ	:	_____

**দ্বিতীয় অংশ (খঃ নতুন)**

(পূর্ববর্তী ক অংশ প্রযোজ্য না হইলে পিপিও জারীর জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে।)

১.০০	মৃত চাকুরের চাকুরীর বিবরণঃ			
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	:	_____	
১.০৯	মৃত্যুর তারিখ (প্রমান পত্রসহ)	:	_____	
২.০০	মৃত চাকুরের চাকুরীর খতিয়ানঃ-			
২.০১	বিরতীসহ চাকুরীর মোট দৈর্ঘ্য :			বৎসর      মাস      দিন
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
২.০২	অযোগ্য চাকুরীঃ-			
ক.	১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকুরীঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
খ.	অসাধারণ ছুটিঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
গ.	কর্তব্য/ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকালঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
ঘ.	চাকুরীতে বিরতীর সময়কালঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
ঙ.	বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে বিরতির পূর্বের চাকুরীকালঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
চ.	পদত্যাগ করার দরুন বাতিলকৃত চাকুরীকালঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
ছ.	অননুমোদিত অনুপস্থিতিঃ			
	_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত			_____
				..... মোটঃ .....
২.০৩	নীট চাকুরীকালঃ (২.০১-২.০২)			_____

তৃতীয় পৃষ্ঠা

২.০৪ মৃত চাকুরের অন্যান্য যোগ্য চাকুরী (যা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগ্য করিতে হইবে): বৎসর \_\_\_\_\_ মাস \_\_\_\_\_ দিন \_\_\_\_\_

ক. অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য সাময়িক

ও যুদ্ধকালীন চাকুরীঃ

তারিখ হইতে \_\_\_\_\_ তারিখ পর্যন্ত \_\_\_\_\_

খ. চাকুরী ঘাটতি জনিত মণ্ডকুফকৃত সময়কালঃ

গ. অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য অন্য

যে কোন চাকুরীকালঃ

মোটঃ

২.০৫ মোট যোগ্য চাকুরী (২.০৩+২.০৪)ঃ

\_\_\_\_\_ বৎসর \_\_\_\_\_ মাস \_\_\_\_\_ দিন

৩.০০ মৃত চাকুরের অবসর ভাতা ও আনুতোষিকঃ

৩.০১ অবসরের তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন

(এল পি সি অনুযায়ী)

টাকা \_\_\_\_\_

৩.০২ অবসর ভাতার হার (%)

% \_\_\_\_\_

৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণঃ

টাকা \_\_\_\_\_

৩.০৪ মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ  $\frac{1}{2}$

টাকা \_\_\_\_\_

৩.০৫ আনুতোষিকের বিনিময় হারঃ

(প্রতি এক টাকার পরিবর্তে)

টাকা \_\_\_\_\_

৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে থোক

প্রাপ্য আনুতোষিকঃ

টাকা \_\_\_\_\_

৩.০৭ ক. নীট মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ

টাকা \_\_\_\_\_

৪.০০ অফিস প্রধানের মন্তব্যঃ

৪.০১ জনাব/বেগম-----পদবী-----এই  
কার্যালয়ে কর্মরত ছিলেন। তিনি----- তারিখে মৃত্যু বরণ করিয়াছেন। তাঁহার নিকট নিম্নবর্ণিত  
বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই।

ক. \_\_\_\_\_

খ. \_\_\_\_\_

গ. \_\_\_\_\_

৪.০২ আবেদনকারী জনাব/বেগম \_\_\_\_\_ মৃত জনাব/বেগম \_\_\_\_\_ এর বৈধ্য

উত্তরাধিকারী। এই কার্যালয়ে সংরক্ষিত নথি পত্রাদি এবং পৌরসভা/ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কমিশনার এর প্রত্যয়নের

ভিত্তিতে ইহা নিশ্চিত হওয়া গিয়াছে। অন্যান্য আইনানুগ উত্তরাধিকারীগণ তাঁহাকে অভিভাবক মনোনীত করায় পারিবারিক

অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরী তাঁহাকে প্রদানের জন্য সুপারিশ করা যাইতাকে।

বিভাগ/দপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

নামঃ \_\_\_\_\_

তারিখ--

সীলমোহর

চতুর্থ পৃষ্ঠা  
তৃতীয় অংশ

৫.০০ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশঃ

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 হইয়াছে যে, উক্ত চাকুরের অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইলঃ
১. অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ : টাকা \_\_\_\_\_
  ২. আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ : টাকা \_\_\_\_\_
  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 প্রাপ্য পূর্ণ নীট পেনশন সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।
- ঘ. মৃত চাকুরে জনাব/বেগম \_\_\_\_\_ এর পারিবারিক অবসর ভাতা এবং/ বা আনুতোষিক যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী জনাব/বেগম \_\_\_\_\_ কে ৪.০২ অনুচ্ছেদের প্রস্তাব মোতাবেক প্রদানের জন্য সুপারিশ অনুমোদন করা হইল।
- ৫.০২ প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং \_\_\_\_\_ তারিখ হইতে অবসর ভাতা পরিশোধ করা যাইতে পারে।

তারিখঃ.....

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর  
নাম \_\_\_\_\_  
সীল মোহর

চতুর্থ অংশ  
(অডিট অফিসের ব্যবহারের জন্য)

\*৬.০০ নিরীক্ষা কার্যালয়ের মন্তব্যঃ

- ৬.০১ প্রত্যাশিত শেষ-বেতন পত্র 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।

পঞ্চম পৃষ্ঠা

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

ক. মোট অবসর ভাতার পরিমাণ : টাকা (অংকে) \_\_\_\_\_

খ. মোট অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে  
থোক আনুতোষিকের পরিমাণ। : টাকা (অংকে) \_\_\_\_\_  
(কথায়) \_\_\_\_\_

গ. নীট মাসিক অবসর ভাতার দ্বিতীয় অর্ধাংশের পরিমাণ : টাকা (অংকে) \_\_\_\_\_  
(কথায়) \_\_\_\_\_

৬.০৫ পারিবারিক মাসিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ :

৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মধ্যম / স্থান :  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান 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।

তাং-----

স্বাক্ষর \_\_\_\_\_

নাম \_\_\_\_\_

সহকারী মহা-হিসাবরক্ষক  
নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা  
(সীলমোহর)

\*নোট :

- ১। ক. অডিট আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/ অফিস বরাবরে জারীর সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নামে তাহার বর্তমানে কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে।  
খ. অডিট আপত্তির- আরও 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। অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের বর্তমান পোষ্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ মন্ত্রনালয়কে অনুরোধ করিতে হইবে এবং বিভাগ/ মন্ত্রনালয় উক্ত অবস্থান বা পোষ্টিং নিরীক্ষা অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।