

বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিক্ষা গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর)

পেনশন ফরম-২.১ (নিজ)

নির্ধারিত পেনশন ফরমের সাথে চাকুরিজীবী নিজের নিম্নে বর্ণিত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি সংযুক্ত করতে হবে।

- ১। পিআরএল মঞ্জুরীর কপি
- ২। এসএসসি/শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি
- ৩। জিপিএফ-এর শেষ কপি
- ৪। নমিনী সংক্রান্ত তথ্যাদি
- ৫। নিজের পাসপোর্ট আকারের ২টি এবং স্ট্যাম্প সাইজের ২টি করে ছবি। ইউনিটের জন্য ৩ টি করে ছবি।
- ৬। পরিবারের সকল সদস্যদের স্ট্যাম্প সাইজের ২টি করে ছবি। ইউনিটের জন্য ৩টি করে ছবি।
- ৭। না-দাবী ছাড়পত্র
- ৮। সার্ভিস স্টেটম্যান্ট
- ৯। শেষ বেতনের প্রত্যয়ন কপি

২৬/৭/২০২০
মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান
সহকারী পরিচালক
পেনশন শাখা
বিসিএসআইআর, ঢাকা

বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৭ (ফরম ২ সংশোধিত / জুন, ১৯৯৪)

পেনশন ফরম ২.১

(চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের 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 প্রত্যয়ন পত্র ও মন্তব্য / সুপারিশসহ ২ (দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- ৩। মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সহ 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।

[ফরমটিতে ৯ (নয়) পৃষ্ঠা আছে]

প্রথম অংশ
(আবেদনকারী নিজে পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)।

সমীপে-

পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

বিষয় :- পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি সরকারী চাকুরী হইতে _____তারিখে অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গমন করিব/করিয়াছি এবং _____তারিখ 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	প্রতিবন্ধীতা
১	২	৩	৪	৫	৬

- ১।
- ২।
- ৩।
- ৪।
- ৫।
- ৬।
- ৭।
- ৮।
- ৯।

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

৫। 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 আমার অথবা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/থানা/জেলা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার সচিব, পেনশন ট্রাস্টি বোর্ড বিসিগপ কার্যালয় _____ / সানালী ব্যাংকের শাখা _____ (পূর্ণ ঠিকানা)

হইতে আমি আমার অবসর ভাতা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি। উল্লিখিত ব্যাংক শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী ব্যাংক হিসাব নং _____।

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেয়া হইল।

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

সত্যায়নকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ _____

সীল মোহর

৮। আবেদনকারী ডাক ঠিকানা :

(ক) বর্তমান

(খ) স্থায়ী

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম : _____

পদবী : _____

শেষ কর্মস্থল : _____

দ্বিতীয় অংশ
(দপ্তর/অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)।

১.০০ 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 :

_____ 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 দরুন বাতিলকৃত চাকুরীকাল :

_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত

ছ. অননুমোদিত অনুপস্থিতি :

_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত

বৎসর মাস দিন

বৎসর মাস দিন
মোট :

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
সামরিক ও যুদ্ধকালীন চাকুরী :

_____ তারিখ হইতে _____ তারিখ পর্যন্ত

খ. চাকুরী ঘাটতি জনিত 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 তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন
(ই এল পি সি অনুযায়ী)

টাকা: _____

৩.০২ অবসর ভাতার হার : (%)

টাকা: _____

৩.০৩ মোট অবসর ভাতার পরিমাণ :

টাকা: _____

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

টাকা: _____

৩.০৫ আনুতোষিকের মোট অবসর ভাতার প্রথম
অর্ধাংশের বিনিময় হার
(প্রতি এক টাকার পরিবর্তে):

টাকা _____

৩.০৬ অবসর ভাতার প্রথম অর্ধাংশের বিনিময়ে থোক
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 বিনিময়ে থেকে প্রাপ্য
প্রাপ্ত 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 _____

গবেষণাগার/বিভাগ/দপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

নাম : _____

তারিখ :

সীল মোহর

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 হইল :

১. অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ :
২. আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ :
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 প্রত্যয়ন পত্র” 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 ব্যক্তি (আবেদনের ২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত) বৈধ উত্তরাধিকারীগণ পেনশন সুবিধা পাইতে পারেন।

তারিখ : _____

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

নাম _____

সীল মোহর

চতুর্থ অংশ
(অডিট অফিসের ব্যবহারের জন্য)

*৬.০০ নিরীক্ষা কার্যালয়ের মন্তব্য :

- 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
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 _____

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 পারিবারিক মাসিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ :

৬.০৬ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মাধ্যমে / স্থান :

সচিব, পেনশন ট্রাস্টি বোর্ড, বি সি এস আই আর _____ অগ্রণী 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

নাম :

উপ-পরিচালক

হিসাব ও নিরীক্ষা

(সীল মোহর)

সচিব

পেনশন ট্রাস্টি বোর্ড

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 বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়ন সহ প্রেরণ করিতে হইবে।
- খ) অডিট আপত্তির আরও একটি কপি অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারী করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময় সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে।
- ২। অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট চাকুরের বর্তমান পোষ্টিং বা অবস্থান জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ / মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করিতে হইবে এবং বিভাগ / মন্ত্রণালয় উক্ত অবস্থান বা পোষ্টিং নিরীক্ষা অফিসকে জানাইতে বাধ্য থাকিবে।

সংযোজনী-২

প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র :

সহজীকরণ স্মারকের ৪.০৫ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী চাকুরে নিজে পূরণ করিবেন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর অর্থ বিভাগের _____ তারিখের স্মারক নং
অন / অবি / বিধি-১ / ৩ পি-২৬ / ৮৬ (অংশ-২) / _____ এর ৪.০৫ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী
আমি ঘোষণা করিতেছি যে, নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তিবর্গ আমার প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী :

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার %	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা	ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

৭।

৮।

৯।

১০।

মনোনীত উত্তরাধিকারী :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

মনোনয়নকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

- ১। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব / বেগম _____
 পদবী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) _____ পিতা/স্বামী _____
 _____ এর তিনটি নমুনা স্বাক্ষর সত্যায়িত করা হইল।

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর
(১)		
(২)		
(৩)		

- ২। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা আবেদনকারী জনাব / বেগম _____
 পদবী (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 বৃদ্ধাঙ্গুলী	

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

সত্যায়নকারী প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর
 সীলমোহর (নামযুক্ত)

না-দাবী প্রত্যায়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, জনাব/লেগম

পদবী এর নিকট সরকারের পাওনা আছে/নাই।

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

ক্রমিক নং	খাত	পাওনা টাকার পরিমাণ
১	২	৩
(ক)	টেলিফোন বিল	
(খ)	বিদ্যুৎ বিল	
(গ)	গাড়ী ভাড়া	
(ঘ)	বাড়ী ভাড়া	
(ঙ)		
(চ)		
(ছ)		
(জ)		
(ঝ)		
(ঞ)		

৩। তাঁহার বিরুদ্ধে বিচার বিভাগীয় মামলা এবং বিভাগীয় মামলা অনিস্পন্ন আছে/নাই।

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