

পেনশন মঞ্জুরির প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি

পেনশন মঞ্জুরির প্রয়োজনীয় ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি

(ক) কর্মচারীর নিজের অবসরগ্রহণের ক্ষেত্রে

(১) পেনশন আবেদন ফরম ২.১

(২) নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী/ এলপিসি

(৩) অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

(৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

(৫) সত্যায়িত ছবি

(৬) জাতীয় পরিচয়পত্র

(৭) চাকরি স্থায়ীকরণের/ নিয়মিতকরণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

(৮) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র

(৯) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

(১০) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র

(খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে:

আনুতোষিক ও অবসর ভাতা পাইবার জন্য নিম্নবর্ণিত ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ/হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করিতে হইবে এবং প্রশাসনিক অফিস/হিসাবরক্ষণ অফিস ইহার অতিরিক্ত কোন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি চাহিতে পারিবে না। তবে প্রতিবন্ধী সন্তানের অনুকূলে আজীবন পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৩.০৩ অনুসরণে ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(১) পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই সরকারি কর্মচারীর মৃত্যু হইলে:

১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২

২. নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী

৩. অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৫. সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের)

৬. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হইলে জন্ম সনদ এবং বয়স ১৮ বৎসরের উপরে হইলে জাতীয় পরিচয়পত্র)

৭. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট

৮. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

৯. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ

১০. চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র

১১. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র

১২. চাকরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

১৩. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র

(২) অবসরভাতা|ভোগরত|অবস্থায়|পেনশনভোগীর|মৃত্যু|হইলে:

১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২

২. সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী ও সন্তানগণের)

৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট

৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ সনদ

৬. চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র

৭. অবসর ভাতার মঞ্জুরিপত্র

৮. পিপিও এবং ডি-হাফ

৯. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র

(গ) অফিসে থাকা ডকুমেন্ট দ্বিতীয়বার চাওয়া:

- ডকুমেন্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অফিসে অথবা অন্য কোন অফিসে থাকিলে তাহা দ্বিতীয়বার পেনশনের/উত্তরাধিকারীগণের নিকট চাওয়া যাইবে না।