

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাগ্রহীতা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১	২ পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা-৯(২) ব্যতীত।		৩ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৪ আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	৫ হয়না।	৬ মধ্যে	
১৩	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি- ১৩(১)।		প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয়না।	৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
১৪	তথ্য প্রদান/সরবরাহ		অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারন উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/পরামর্শ করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রদান যোগ্য তথ্য প্রদান/সরবরাহ করতে হবে। তবে নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয়না।	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক, না হলে সর্বোচ্চ ২(দুই) কার্যদিবস	