

২৬/০২/২০১৭
জি.ই.ক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
এফএ এন্ড এমআইএস
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.bbs.gov.bd

নং-৫২.০১.০০০০.১০১.৩১.১১৫.০৬(অংশ-১)- (৬৫২)

তারিখঃ ২৬/০২/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ
১১/৩/১৮২৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহ ব্যতীত অন্যান্য সময়ে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক নগদায়ন এবং চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা অক্ষম (সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পঙ্গু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দন্ডসুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা।

- সূত্রঃ (ক) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের পত্র নং ৫২.৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.৫১৯.১৭-৩৪৬, তারিখ: ১৬/০২/২০১৬ খ্রি।।
(খ) অর্থ বিভাগের পত্র নং ০৭.০০.০০০০.১০২.০১৮.০০৫.২০১৬-৮০৪, তারিখ: ২৮ ডিসেম্বর ২০১৬ খ্রি।। নং ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২৫.০০৪.১৬.৩০৭,
(গ) অর্থ বিভাগের পত্র নং ০৭.০০.০০০০.১০২.০২২.০০৮.২০১৬-৪২, তারিখ: ২৬/১/২০১৭ খ্রি।

উপরোক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের পত্র এবং অর্থ বিভাগের ০২টি পরিপত্র প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।


মোহাম্মদ আবদুল কাদির মিয়া
পরিচালক
টেলিফোন: ৮১৮১৪২১
E-mail: makm_fyff@yahoo.com

বিতরণঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে

- (১) পরিচালক (সকল), কম্পিউটার/সেন্সাস/ইন্ডাস্ট্রি এন্ড লেবার/ডেমোগ্রাফী এন্ড হেলথ/এগ্রিকালচার/ ন্যাশনাল একাউন্টি উইং/এসএসটিআই/এফএ এন্ড এমআইএস, বিবিএস, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৩) যুগ্মপরিচালক (সকল), বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, (অধিনস্থ জেলা পরিসংখ্যান অফিস/উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস-এ কপি বিতরণের অনুরোধ সহ)।
- (৪) উপপরিচালক (প্রশাসন/সমন্বয়/বিনিক/আরডিপি), বিবিএস, ঢাকা।
- (৫) প্রোগ্রামার, বিবিএস ওয়েব সাইট শাখা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
- (৬) মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, বিবিএস, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৭) উপ-মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, বিবিএস, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৮) আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, বিবিএস, ঢাকা।
- (৯) অফিস কপি/গার্ড নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা
www.sid.gov.bd

নথি নং-৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.৫১৯.১৭-৩৪৬

তারিখ: ১৬/০২/২০১৬

বিষয়: পরিপত্র বিতরণ।

সূত্র-১: নং-০৭.০০.০০০০.১০২.০১৮.০০৫.২০১৬-৮০৪, তারিখ: ২৮ ডিসেম্বর, ২০১৬

সূত্র-২: নং-০৭.০০.০০০০.১০২.০২২.০০৮.২০১৬-৪২, তারিখ: ২৬/০১/২০১৭

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পরিপত্রদ্বয়ে জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহ ব্যতীত অন্যান্য সময়ে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক নগদায়ন এবং চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা অক্ষম (সম্পূর্ণ) মানসিক প্রতিবন্ধী বা পশু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারির নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দড়সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারি করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, পরিপত্রদ্বয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ০৫ (পাঁচ) পাতা।

মো. মনিরুজ্জামান খান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নং-৮১৮১৩১৬

বিতরণ:

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
০২। আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৩। অফিস কপি/গার্ড নথি।



১৩/২/১৭

উপ মহাপরিচালক	
পরিচালক	চফটী উপস্থাপন অফিস
• অধ্যাপনা ও অধ্যাপক ইউই	• চফটী ডিউতে ব্যবস্থা নিন
• এগিডালচার ইউই	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• সেলস ইউই	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• কম্পিউটার ইউই	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• ডেপুটি সচিব ইউই	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• ইন্সপেক্টর ইউই	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• ট্রেনিং ইন্সপেক্টর ইউই	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• সিনিয়র এক্সিকিউটিভ (এসিও)	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• এক্সিকিউটিভ (এসিও)	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• এক্সিকিউটিভ (এসিও)	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন
• এক্সিকিউটিভ (এসিও)	• কর্মসূচি পূর্বক উপস্থাপন করুন

উপ-সচিব (অর্থ বিভাগ)	তারিখের মধ্যে নথি পেশ করুন।
সিস্টেম (১৫-২)	
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
ইস্যু নম্বর:	০০৫-২০১৬-৮০৪
তারিখ:	০৯-০৭-০০.০০০০.১০২.০১৮.০০৫.২০১৬-৮০৪
সময়:	অতিরিক্ত (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১
বাজেট-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

তারিখ ১৪ পৌষ, ১৪২৩ বঃ
২৮ ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহ ব্যতীত অন্যান্য সময়ে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক নগদায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১। ০৭.০০.০০০০.১০২.০১৮.০০৫.২০১৬-৮০৪, তারিখঃ-১২/০৫/২০১৬ খ্রিঃ।
২। ০৭.০০.০০০০.১০২.০১৮.০০৫.২০১৬-৮০৪, তারিখঃ-০২/০৮/২০১৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পরিপত্রদ্বয়ের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থবছরের শেষ পর্যায়ে চেক ইস্যু ও নগদায়নের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলা বজায় রাখার স্বার্থে অর্থ বিভাগ হতে কেবলমাত্র জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহ নগদায়নের মেয়াদ নির্ধারণ করে দেয়া হয়। কিন্তু দেখা যাচ্ছে, জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহ ব্যতীত অন্যান্য সময়ে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেকসমূহ নগদায়নে সম্মতি প্রদানের প্রস্তাবও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে।

২। এমতাবস্থায়, জুন মাসে ইস্যুকৃত চেকসমূহ ব্যতীত অন্যান্য সময়ে ইস্যুকৃত মেয়াদ উত্তীর্ণ চেকসমূহ অর্থ বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজন নেই এবং এ সকল চেক নগদায়নের ক্ষেত্রে ট্রেজারী রুলস-৮৫ বিধি প্রযোজ্য হবে।

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট শাখা
ডায়েরী নংঃ.....
প্রাপ্তির তারিখঃ.....
সময়ঃ.....
যে ক্ষেত্রের কাজঃ.....

২৬-১২-২০১৬
দিলারা বেগম)
উপ-সচিব
ফোনঃ ৯৫৫০৩০৮
E-mail: dilarab@finance.gov.bd

বিতরণঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, অডিট ভবন, পল্টন, কাকরাইল, ঢাকা।
- ৪। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,
- ৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৭। কন্ট্রোলার জেনারেল, ডিফেন্স ফাইন্যান্স, বাংলাদেশ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৮। অতিরিক্ত মহা-পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
- ৯। বিভাগীয় কমিশনার,
- ১০। রেজিষ্টার, বাংলাদেশের সুপ্রীম কোর্ট, সুপ্রীমকোর্ট, ঢাকা।
- ১১। মহাপরিচালক, রেলওয়ে অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১২। মহাপরিচালক, ডাক, তার ও দুরালাপনি অডিট অধিদপ্তর, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৩। মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৪। মহাপরিচালক, সিভিল অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৫। মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুঁজ প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৬। মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৭। মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৮। মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৯। মহাপরিচালক, দূতাবাস অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২০। মহাপরিচালক, পারফরমেন্স অডিট অধিদপ্তর, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২১। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ,

বাজেট অনুবিভাগ-১

বাজেট-২ অধিশাখা।

www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১০২.০২২.০০৮.২০১৬-৪২

তারিখঃ ২৬/০১/২০১৭ খ্রিঃ

পরিপত্র

চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির উত্তরাধিকারীর নিকট অথবা অক্ষম (সম্পূর্ণ মানসিক প্রতিবন্ধী বা পশু হয়ে অবসর গ্রহণকারী দুর্দশাগ্রস্ত) কর্মকর্তা/কর্মচারির নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দত্তসুদ মওকুফ সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালাঃ

চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির উত্তরাধিকারীর নিকট থেকে অথবা অক্ষম কর্মকর্তা/কর্মচারির নিকট থেকে অনাদায়ী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দত্তসুদ মওকুফের বিষয়ে ইতিপূর্বে সময়ে সময়ে জারিকৃত নীতিমালার পরিবর্তে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছেঃ

২.০ এ নীতিমালার আওতায় গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেরামত, কম্পিউটার, মোটরকার ও মোটর সাইকেল ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দত্তসুদ মওকুফের বিষয় বিবেচিত হবে। "প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত বিশেষ অগ্রিম ও গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা"-এর আওতায় গৃহীত ঋণ মওকুফের বিষয়টি এ নীতিমালার আওতায় বিবেচিত হবে না।

২.১ ঋণ মওকুফের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণঃ

২.২ ঋণ মওকুফের প্রস্তাব পেশকরণ সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে সিনিয়র সচিব/সচিবের সুস্পষ্ট সুপারিশসহ প্রেরণ করতে হবে।

২.৩ ঋণ মওকুফের প্রস্তাব পেশকরণ সংক্রান্ত ফরম-এর সংশ্লিষ্ট কলামে এককালীন প্রাপ্য গ্র্যাচুইটি (শেষ বেতনের পেনশনযোগ্য অংকের ৫০%) পরিশোধ করা হয়েছে কিনা তা সুস্পষ্টভাবে অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।

৩.০ আসল ও সুদ মওকুফের বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলোঃ

(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ), অর্থ বিভাগ	-	সভাপতি
(২) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৩) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়), অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৪) মহাহিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
(৫) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
(৬) যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৭) সরকারি কর্মচারি কল্যাণ বোর্ডের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
(৮) উপ-সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ	-	সদস্য-সচিব

৪.০ কমিটি সাধারণভাবে প্রতিমাসে একটি সভা করবে।

৫.০ কমিটি আসল ও সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ বিষয়াদি বিবেচনাপূর্বক সুপারিশ প্রদান করবেঃ

৫.১ ঋণ গ্রহীতা সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অক্ষমতাজনিত কারণে অবসর গ্রহণ করলে গৃহীত ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফের বিষয় বিবেচনাযোগ্য হবে। এক্ষেত্রে অবসর উত্তর ছুটিকালও (পি আর এল) চাকুরিকাল হিসেবে গণ্য হবে।

৫.২ ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারি প্রাপ্য গ্র্যাচুইটি মৃত্যুর পূর্বে নিষ্পত্তি হয়ে থাকলে তাদের ক্ষেত্রে মওকুফের প্রস্তাব বিবেচনাযোগ্য হবে না।

চাকুরিরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি দায়দেনাগ্রস্ত নিঃস্ব পরিবার পরিজন রেখে মৃত্যুবরণ করলে

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	
উপ সচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণ) এর দপ্তর	
সিদ্ধান্ত ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা	আইডি ও সমন্বয় শাখা
হিসাব শাখা	পিও
অর্ডার নং ৫৬০	তারিখ-

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট শাখা
ডায়েরী নংঃ ৫৭
প্রাপ্তির তারিখঃ ২৬/০১/১৭
সময়ঃ

১৯৩০ সালের ১১ নং (১১ নং) টাকা বা তদুপ হলে ৫.৩৫ ৩৯৫৫ (৫.৩৫ ৩৯৫৫) নং আদায় হবে না।

১০. অর্থায়ন: প্রকল্পটির অর্থায়ন সরকারি বা বেসরকারি উৎস থেকে (১০%) হওয়া উচিত।

५८७
 ...
 ...

60

प्रमाण संख्या	२०१७-१८	विषय	एकल शक्ति	पृष्ठ	५३६३
विवरण	विधान सभा	उत्तर प्रदेश			१११

୧୦ ସହାୟକ ବର୍ତ୍ତମାନର ଅନୁସନ୍ଧାନ ଶାସ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା କରା ଯାଇଛି ।

অধ্যাপকগণের সমিতি, ১০১ পরিবার, ৩০০ ছাত্র, বাংলাদেশ অটোবাল, ঢাকা।

২. মুখ্য শাস্ত্র : ব্রহ্মসংহিতা কাব্য, লব, পুরাণ নং সদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা

৬. নিম্নের কোনটি সংস্কৃত ভাষা নয় ? ক) বাংলা খ) হিন্দি গ) মালয় ঘ) উর্দু

৩. সম্মেলন সদস্য, পরিচালনা কমিটি, পোরে বাংলা নদীর, ঢাকা।

৫. অতিরিক্ত সচিব (সহকারী ও উপসচিব) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৬. অতি-মোট বাক্যে অ-বিভাগ্য-অর্থ বিভাগ।

1. ବୁଦ୍ଧ-ବାଲେଶ୍ଵର ବାଲେଶ୍ଵର ବିଭାଗ ୧/୨, ଅର୍ଥ ବିଭାଗ।

৮. উপ-সচিব/সিনিয়র সচিব, বাজেট অনুবিভাগ-১/২, অর্থ বিভাগ।

৯. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

মৃত/অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারির ঋণ মওকুফের প্রস্তাব
পেশকরণ সংক্রান্ত ফরম

- ০১। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারির নামঃ-----
- ০২। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারির পিতার নামঃ-----
- ০৩। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারির মাতার নামঃ-----
- ০৪। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারির পদবী ও পদ মর্যাদা (১ম/২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণী): -----
- ০৫। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারির সর্বশেষ কর্মস্থলের ঠিকানাঃ -----
- ০৬। মৃত/অক্ষম/পশ্চু কর্মকর্তা/কর্মচারির জন্ম তারিখঃ -----
- ০৭। (ক) ঋণ গ্রহিতা মৃত হলে মৃত্যুর তারিখ (ডাক্তারী সনদপত্র সংযুক্ত করতে হবে): -----
- (খ) ঋণ গ্রহিতা অক্ষম/পশ্চু হলে অক্ষমতা/পশ্চুত্ববর্ণনের তারিখ (প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে): -----
- ০৮। মৃত্যু/অক্ষম/পশ্চুত্বের তারিখে মোট বয়সঃ ----- বছর ----- মাস ----- দিন
- ০৯। সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখঃ-----
- ১০। মোট চাকুরিকালঃ ----- বছর ----- মাস ----- দিন
- ১১। মূল বেতনঃ ----- এবং বেতন স্কেলঃ-----
- ১২। ঋণ গ্রহিতা চাকুরিরত অবসহায় মারা গেছেন কি/না (উত্তর হ্যাঁ হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন সংযুক্ত করতে হবে):
- ১৩। ঋণ গ্রহিতার পেনশন নিষ্পত্তি হয়েছে থাকলে পেনশন নিষ্পত্তিকালে সরকারি পাওনা পেনশন হতে কর্তন করা হয়েছে কি/না (উত্তর হ্যাঁ হলে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসের প্রত্যয়ন সংযুক্ত করতে হবে)
- ১৪। ঋণ সংক্রান্ত তথ্য (মঞ্জুরীপত্র ও অডিট/হিসাবরক্ষণ অফিসের হিসাব বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে):

ঋণের নাম	গৃহিত আসল	পরিশোধিত আসল	অপরিশোধিত আসল	অপরিশোধিত সুদ	মোট সরকারি পাওনা
গৃহ-নির্মাণ					
গৃহ মেরামত					
কম্পিউটার					
মোটর গাড়ি					
মোটর সাইকেল					

- ১৫। মরহমের মৃত্যুজনিত সুবিধাদির পরিমাণ (টাকায় উল্লেখ করতে হবে):

প্রাপ্য সুবিধাদির বিবরণ	প্রাপ্ত/প্রাপ্য টাকা	মমতব্য
(ক) গ্র্যাচুইটি		প্রদান করা হইয়াছে/ হয় নাই

১৬। পরিবারের সদস্যদের বিবরণঃ

ক্রমিক নং	নাম	বয়স	ঋণগ্রহিতার সাথে সম্পর্ক	পেশা	বার্ষিক আয়

১৭। ঋণ গ্রহিতা চাকুরি ব্যতীত অন্য সূত্রে বার্ষিক আয়ের পরিমাণঃ -----

১৮। যৌথবীমা ব্যতীত মরহমের জীবন বীমা ছিল কিনা? থাকলে কত টাকার (বীমাকৃত অংশের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে):

১৯। অগ্নিমের অর্থে ক্রয়কৃত জমি/জমিসমেত বাড়ি, কম্পিউটার এবং যানবাহনের বর্তমান বাজার দরে মূল্য উল্লেখপূর্বক তা বিক্রয়ের মাধ্যমে সরকারি প্রাপ্য পরিশোধ করা সম্ভব কিনাঃ

২০। মরহমের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের বাজার দরে মূল্য (অগ্নিমের অর্থে ক্রয়কৃত সম্পদ ব্যতীত):

২১। আবেদনকারীর স্থায়ী ঠিকানা/পত্র যোগাযোগের ঠিকানা (ফোন/মোবাইল নম্বরসহ):

বিভাগীয় প্রধান-এর স্বাক্ষর
(সীল মোহর)

সচিব (মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)-এর স্বাক্ষর
(সীল মোহর)