

চতুর্থ শ্রেণীর সরকারী কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, ভবিষ্য তহবিল এবং পেনশন সংক্রান্ত নিয়মাবলী:-

ক্রমিক নং	অর্জিত ছুটি
১.	অর্জিত ছুটির নেওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
২.	অর্জিত ছুটি প্রাপ্তির ফরম পূরণপূর্বক আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ থাকতে হবে।
৩.	অর্জিত ছুটি ভোগের পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কর্মস্থলের যোগদানপত্র প্রশাসন শাখা-৪ এ দাখিল করতে হবে।
<u>সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ফরম</u>	
১.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিমে উত্তোলনের আবেদন ও ফরম যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
২.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এর মূল হিসাব স্লীপ হালনাগাদ আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৩.	হিসাব শাখা হতে উক্ত কর্মচারীর অগ্রিম আছে কিনা তার বিবরণী প্রশাসন শাখা-৪ এ প্রেরণ করতে হবে।
৪.	মূল হিসাব স্লীপ অনুযায়ী জমাকৃত টাকা হতে ৭৫% উত্তোলনযোগ্য এবং গৃহ নির্মাণ অগ্রিম বাবদ ৮০% উত্তোলনযোগ্য।
<u>পেনশন সংক্রান্ত নিয়মাবলী</u>	
১.	বিজি প্রেস কর্তৃক ফরম-২, পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪) (চাকুরের নিজের অবসর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) সাদা ফরম পূরণপূর্বক দাখিল করতে হবে (জীবিত ব্যক্তির ক্ষেত্রে)।
২.	বিজি প্রেস কর্তৃক ফরম-২, পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫) (চাকুরের নিজের অবসর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) গোলাপী ফরম পূরণপূর্বক দাখিল করতে হবে (মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে)।
৩.	না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮) পূরণপূর্বক দাখিল করতে হবে।
৪.	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২) পূরণপূর্বক দাখিল করতে হবে।
৫.	আবেদন পত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

*০৮/০৮*