বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯।
www.caab.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.৩০৪.৯৯.০০২.১৯.১৮

তারিখ: ১৫ ফাল্গুন ১৪২৯
২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: **সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) হতে ফেরতযোগ্য ও অফেরতযোগ্য অগ্রিমের আবেদন ফরম সংশোধন প্রসঙ্গে।**

The Civil Aviation Authority Ordinance 1985 এর ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ গঠিত হয়। কর্তৃপক্ষ গঠিত হওয়ার পর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্যত সুরক্ষার জন্য CPF (Contributory Provident Fund) প্রথা চালু করা হয়। পরবর্তীতে ১৯৯৪ সালে বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরভাতা, আনুতোষিক ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল প্রবিধানমালা ১৯৯৩ প্রবর্তন করা হয়; যা ১৯৯৩ সাল হতে কার্যকর হয়। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (General Provident Fund) প্রথা চালু হলেও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে CPF প্রথায় অগ্রিম উত্তোলনের জন্য ব্যবহৃত ফরমটি এখনও ব্যবহৃত হচ্ছে। উক্ত ফরমে জিপিএফ ট্রাষ্টি বোর্ড এর সভাপতি বরাবর অগ্রিমের আবেদন প্রেরণের বিধান রাখা আছে এবং বিদ্যমান আবেদন ফরমে জিপিএফ ট্রাষ্টি বোর্ড সভাপতি হিসেবে পরিচালক (অর্থ) উল্লেখ রয়েছে।

২.০ বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, জিপিএফ বিধির ১৩(১) মোতাবেক পরিচালক (অর্থ) অগ্রিমের মঞ্জুরী প্রদান করবেন এবং কর্তৃপক্ষের "আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ নীতমালা" অনুযায়ী সদস্য (অর্থ) অগ্রিম ও চুড়ান্ত উত্তোলনের অনুমোদন প্রদান করবেন। এজন্য আবেদনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর GPF হিসাব নম্বরসহ জমাকৃত অর্থের তথ্যাদি সম্বলিত একটি বিবরনী কর্তৃপক্ষের অর্থ দপ্তরের জিপিএফ শাখা প্রস্তুত করে থাকে।

৩.০ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর GPF সংক্রান্ত তথ্যাবলী পুর্নাংগভাবে পাওয়া এবং জিপিএফ হতে অগ্রিম ফেরতযোগ্য/অফেরতযোগ্য অর্থ উত্তোলনের আবেদন ফরমে জন্মতারিখ কথাটি যুক্ত করে সংশোধন করা হয়েছে (পরিশিষ্ট ক ও খ দ্রঃ) ।

৪.০ এমতাবস্থায়, জিপিএফ হতে ফেরতযোগ্য/ অফেরতযোগ্য অগ্রিম অর্থ উত্তোলনের জন্য সংশোধিত আবেদন ফরম যথাযথ পূরণ করত: পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অর্থ ও হিসাব শাখা, সদর দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৮-২-২০২৩
মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন

পরিচালক (অর্থ)
ফোন: +88-02-8901400
ফ্যাক্স: +88-02-8901411
ইমেইল: chairman@caab.gov.bd

বিতরণ (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে):

১) সদস্য (সকল), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।

২) প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

৩) সকল নির্বাহী পরিচালক

৪) পরিচালক (সকল), বেবিচক

৫) সকল বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক/পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.৩০৪.৯৯.০০২.১৯.১৮/১(৪)

তারিখ: ১৫ ফাল্গুন ১৪২৯
২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পিএস টু চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

২) উপপরিচালক (হিসাব নিরীক্ষা), উপপরিচালক (হিসাব নিরীক্ষা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

৩) উপ-পরিচালক (অর্থ), সংস্থাপন, কল্যাণ ও জিপিএফ শাখা, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

৪) সহকারী পরিচালক (হিসাব,হশাআবি) , হিসাব (হশাআবি) শাখা, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

২৮-২-২০২৩
মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন
পরিচালক (অর্থ)

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

বিভাগ/দপ্তরের নাম--------

সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে ফেরতযোগ্য অগ্রিম অর্থ উত্তোলনের আবেদন

অংশ-ক: আবেদনকারী কর্তৃক পুরণীয়

০১. আবেদনকারীর নাম :

০২. আবেদনকারীর পদবী :

০৩. জন্ম তারিখ :

০৪. জিপিএফ নম্বর :

০৫. যে দপ্তরের মাধ্যমে অগ্রীম আদায়যোগ্য:

০৬. অগ্রিম গ্রহণের কারণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র :

০৭. (ক)অগ্রিম অর্থের পরিমাণ(টাকা) -------------------------(খ) কিস্তির সংখ্যা: ----------

০৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর :

০৯. ব্যাংকের নাম :

১০. ব্যাংক শাখার নাম ও রা্উটিং নম্বর:

১১. ই আই এন নম্বর :

(চেক বইয়ের পাতা ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল

নিয়ন্ত্রক দপ্তরের ব্যবহারের জন্য

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারীর আবেদন ও ব্যাংক হিসাব সঠিক বিধায় উক্ত অগ্রিম মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা হলো। তাঁর অনুকূলে উক্ত খাতে বর্তমানে কোন লোন নাই। পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য আবেদন পত্র অগ্রসর করা হলো

হিসাব শাখার প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল | নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নথি নং- ....তারিখ-.......................

প্রতি

পরিচালক(অর্থ)

দৃঃ আঃ :- উপ-পরিচালক(অর্থ)

বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
কুর্মিটোলা, ঢাকা।
www.caab.gov.bd

অংশঃগ হিসাব ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

বিষয় : **জিপিএফ জমাকৃত অর্থের বিবরণ।**

ক) ব্যক্তিগত বিবরণীঃ

১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	:	
২।	পদবী	:	
৩।	পিআরএল এর তারিখ	:	
৪।	জিপিএফ নম্বর	:	
৫।	জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর		

খ) হিসাব বিবরণীঃ

১।	অডিট রির্পোট মোতাবেক জুন/২০...... পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	টা:	
২।	জুন/২০.......... পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের উপর লভ্যাংশ	টা:	
৩।	জুলাই/২০ ... হতে ....পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	টা:	
৪।	জুলাই/২০ ... হতে ....পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের উপর লভ্যাংশ	টা:	
	সর্বমোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ (১-৪)	টা:	

গ) প্রাপ্যতার বিবরণীঃ

১।	প্রাপ্য/চাহিত অর্থের পরিমাণ (ফেরতযোগ্য/অফেরতযোগ্য অগ্রিম)	টা:	
২।	অগ্রিম পরিশোধের কিস্তির সংখ্যা---------------- সুদের হার		

বিঃ দ্রঃ উপর্যুক্ত তথ্যাদি কর্তৃপক্ষের জিপিএফ সেকশনে রক্ষিত এতদসংক্রান্ত লেজার হতে সংগৃহ করা হয়েছে।

প্রস্তুতকারী　　　　　নিরীক্ষাকারী　　　　　প্রত্যায়নকারী

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

বিভাগ/ দপ্তরের নাম.......................

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রিম অর্থ উত্তোলনের আবেদন

অংশ-ক: আবেদনকারী কর্তৃক পুরণীয়

০১. আবেদনকারীর নাম :

০২. আবেদনকারীর পদবী :

০৩. জন্ম তারিখ :

০৪. জিপিএফ নম্বর :

০৫. পদায়নকৃত দপ্তরের নাম :

০৬. অফেরতযোগ্য অগ্রিম গ্রহণের কারণ :
(প্রমাণক কাগজপত্র সংযুক্তকরুন)

০৭. অগ্রিম অর্থের পরিমাণ ---টাকা

০৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর:

০৯. ব্যাংকের নাম:

১০. ব্যাংক শাখার নাম ও রা্উটিং নম্বর:

১১. ই আই এন নম্বর:

(চেক বইয়ের পাতা ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর,তারিখ ও সীল

অংশ-খ: নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তার দপ্তর কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারীর আবেদন ও ব্যাংক হিসাব সঠিক বিধায় উক্ত অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলনের জন্য সুপারিশ করা হলো । পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য আবেদন পত্র অগ্রসর করা হলো।

হিসাব শাখার প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নথি নং-.. তারিখ-.........................

প্রতি

পরিচালক(অর্থ)

দৃঃ আঃ :- উপ-পরিচালক(অর্থ)

বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
কুর্মিটোলা, ঢাকা।
www.caab.gov.bd

অংশঃগ হিসাব ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

বিষয় : **জিপিএফ জমাকৃত অর্থের বিবরণ।**

ক) ব্যক্তিগত বিবরণীঃ

১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	:	
২।	পদবী	:	
৩।	পিআরএল এর তারিখ	:	
৪।	জিপিএফ নম্বর	:	
৫।	জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর		

খ) হিসাব বিবরণীঃ

১।	অডিট রির্পোট মোতাবেক জুন/২০...... পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	টা:	
২।	জুন/২০.......... পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের উপর লভ্যাংশ	টা:	
৩।	জুলাই/২০ ... হতে ....পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	টা:	
৪।	জুলাই/২০ ... হতে ....পর্যন্ত জমাকৃত অর্থের উপর লভ্যাংশ	টা:	
	সর্বমোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ (১-৪)	টা:	

গ) প্রাপ্যতার বিবরণীঃ

১।	প্রাপ্য/চাহিত অর্থের পরিমাণ (ফেরতযোগ্য/অফেরতযোগ্য অগ্রিম)	টা:	
২।	অগ্রিম পরিশোধের কিস্তির সংখ্যা---------------- সুদের হার		

বিঃ দ্রঃ উপর্যুক্ত তথ্যাদি কর্তৃপক্ষের জিপিএফ সেকশনে রক্ষিত এতদসংক্রান্ত লেজার হতে সংগৃহ করা হয়েছে।

প্রস্তুতকারী　　　　নিরীক্ষাকারী　　　　প্রত্যায়নকারী