বিমান বাহিনীর পেনশনার (বিমানসেনা/এমওডিসি)-দের জন্য করণীয়/বর্জনীয়/জ্ঞাতব্যঃ

১। পেনশন সংক্রান্ত সকল প্রকার ফরম সঠিক ভাবে পূরণ করতে হবে। এসএসসি পাশের সার্টিফিকেট অনুযায়ী ফরমে নাম লিখতে হবে। নামের বানান ভুল বা পরিবর্তন গ্রহণযোগ্য নয়। যে কোন প্রয়োজনে স্ত্রী এবং সন্তানের নাম চাকুরী নথি অনুযায়ী লিখতে হবে। ডাক নাম লেখা চলবে না। চাকুরী নথিতে না থাকলে স্বামীর নাম যুক্ত করে স্ত্রীর নাম লিখবেন না। স্বামীর মৃত্যুর পর স্ত্রীর এ নিয়ম মেনে চলবেন।

২। পেনশন কোন অধিকার নয় বরং এটি একটি সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধা। কোন পেনশনার আদালত কর্তৃক দন্ডিত হলে তার পেনশন বন্ধ হয়ে যাবে।

৩। পেনশন সংক্রান্ত সুবিধা প্রাপ্তির জন্য সোনালী/জনতা/অগ্রণী/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর যে কোন শাখায় নিজ নামে একটি সঞ্চয়ী হিসাব থাকতে হবে। পেনশন সংক্রান্ত ব্যাংক একাউন্ট পরিবর্তন করা একটি জটিল প্রক্রিয়া। বিশেষ কারণ ছাড়া পেনশন একাউন্ট পরিবর্তন করা হবে না।

৪। কারও বর্তমান ঠিকানা পরিবর্তন হলে তা অবশ্যই রেকর্ড অফিসকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে। নিজে বা পরিবারের কেউ রেকর্ড অফিস বরাবর কোন ধরনের আবেদন করলে তাতে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বিমানসেনা/এমওডিসি'র বিডি নম্বর, বর্তমান ঠিকানা ও ফোন/মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে। সকল প্রকার আবেদন পত্র ০২ কপিতে দাখিল করতে হবে। পেনশন সংক্রান্ত বিষয়ে বিমান সদর/এসএফসি (এয়ার) কার্যালয়ে সরাসরি আবেদন করা যাবে না।

৫। অবসর গ্রহণের পরও চাকুরীরত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং সিনিয়র/জুনিয়র বিমানসেনা/এমওডিসিদের সংগে চাকুরীর সাধারণ শৃংখলা, বিশেষতঃ সৌজন্যবোধ বজায় রাখতে হবে।

৬। সকলকেই কোয়ার্টার Vacation সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে এবং RAB এ চাকুরী করলে DSP ফান্ডের টাকা জমা করা সংক্রান্ত সকল চালান ফরমের ফটোকপি জমা দিতে হবে।

৭। এসএফসি (এয়ার) অফিসে যাওয়া বা তথাকার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংগে কোন প্রকার যোগাযোগ করা নিষেধ।

৮। পেনশন সংক্রান্ত কোন ফরমে অন্য কোন কর্মকর্তা Countersignature গ্রহণযোগ্য নয়। তা OIC Pension /OC রেকর্ড কর্তৃক করা হবে।

৯। ব্যাংক, সমিতি ইত্যাদি হতে কোনরূপ ঋণ থাকলে তা এলপিআর শুরুর ০১ মাসের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে।

১০। সর্বোচ্চ ০৬ মাস পর পর ব্যাংক হতে পেনশনের টাকা উঠাতে হবে। বিশেষ কারণে রেকর্ড অফিসের অনুমতিক্রমে মনোনীতকের মাধ্যমে পেনশন উঠানো যাবে।

১১। চাকুরীর জন্য বিদেশ যেতে চাইলে রেকর্ড অফিসের মাধ্যমে বিমান সদরের NOC নিতে হবে। অবসর গ্রহণের পর হতে ০৬ বৎসর পর্যন্ত এই আইন মেনে চলতে হবে।

১২। DSP ফান্ড এবং পেনশনের টাকা কোন ব্যক্তি/বে-সরকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট লগ্নী/বিনিয়োগ করা উচিত হবে না।

১৩। ১০০% বা ৫০% পেনশন কমিউট (বিক্রি) করার বিষয়ে একবারই মাত্র সুযোগ দেওয়া হবে।

১৪। সকলকেই নিজের টেলি/মোবাইল নম্বর ওঃ অঃ আইসি, পেনশন শাখার নিকট রক্ষিত তালিকায় লিখে দিতে হবে।

১৫। পেনশন বই এ লিখিত নির্দেশিকাগুলো সকলকেই পড়তে হবে। দরকারী নির্দেশিকাগুলো মার্কার পেন দিয়ে হাইলাইট করতে হবে এবং পরিবারের সদস্যকেও জানাতে হবে। ফলে পেনশনারের মৃত্যু পরবর্তীকালে তাদের করণীয় সম্বন্ধে তারা জানতে এবং তদানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

১৬। কোন সেনানিবাস/সামরিক সংস্থায় প্রবেশের সময় ডিসচার্জ বই/ডিজিটাল আইডি কার্ড বহন এবং প্রয়োজনে প্রদর্শন করতে হবে।

১৭। রেকর্ড অফিস ভবনে প্রবেশ/বের হবার সময় প্রধান গেইট ব্যবহার করবেন, দক্ষিণ দিকের গেইট ব্যবহার করবেন না।

১৮। এলপিআর শেষ হবার পর বিয়ে/সন্তান লাভ করলে তা চাকুরীর নথিভূক্ত হবে না। স্ত্রী তালাকপ্রাপ্ত হলে/মৃত্যু বরন করলে এবং সন্তানাদির বিয়ে/মৃত হলে/চাকুরী লাভ করলে তা লিখিতভাবে রেকর্ড অফিসকে জানাতে হবে।