

ARREAR claim এর জন্য প্রয়োজনীয় নথি

- ১) File ক্রমান্বয়ে সাজানো থাকবে নিম্ন উপায়ে-
 - a) Forwarding Letter from 'Head of Institution'
 - b) Annexure -I
 - c) Copy of Service Book
 - d) Copy of related Acquittance Roll(s)
 - e) Copy of Other Supporting Documents
- ২) যে যে Documents গুলি অবশ্যই থাকবে সেগুলি নিম্নরূপ-
 - a) স্বাক্ষর সহ আবেদন পত্র এবং M.C Resolution থাকবে।
 - b) সমস্ত Approval এর Copy থাকবে।
 - c) সঠিক ভাবে পূরণকরা প্রতিটি পাতা সহ Updated Service Book এবং Leave Account এর Copy থাকবে।
 - d) Verified AQUITTANCE ROLL- এর Copy শুধুমাত্র ঐ সময়ের।
 - e) সুনির্দিষ্ট ফরম্যাট- এ ARREAR এর CALCULATION থাকবে I.R এর Arrear ছাড়াই।
 - f) B.ED সংক্রান্ত হলে - পরীক্ষার শেষ দিনের নথি এবং সেটি Service Book এর নির্দিষ্ট স্থানে উল্লেখ থাকবে।
 - g) সঠিক ভাবে পূরণকরা Annexure-I (কোন রকম কাটা-কুটি থাকলে বাতিল হবে)।
 - h) Upto date Service Verification করা Copy থাকবে।
 - i) Upto date Leave Verification করা Copy থাকবে।
 - j) সমস্ত রকমের sanction করা Leave গুলি Resolution No. সহ Service Book এ উল্লেখ থাকবে।
 - k) 10/18/20 years' Benefit গুলি Resolution No./Memo No. সহ Service Book এ উল্লেখ থাকবে।

আদেশানুসারে