New York State Department of Labor
PO Box 15130
Albany, NY 12212-5130

চাকুরীর সপ্তাহের উপর প্রতিষ্ঠিত রেটের জন্য অনুরোধ

চাকুরীর সপ্তাহের উপর প্রতিষ্ঠিত একটি বেনিফিট রেটের অনুরোধ জানাতে, আপনাকে এই ফর্ম অবশ্যই পূরণ করতে হবে এবং উপরে শ্রম দফতরের ঠিকানায় নীচে উলেখিত বেস পিরিয়ডের জন্য চাকুরীর প্রত্যেক সপ্তাহের জন্য চাকুরী ও আয়ের প্রমানের একটি প্রতিলিপি সহ পাঠাতে হবে। আপনার সর্বশেষ আর্থিক বেনিফিট নির্ধারণের দশ দিনের মধ্যে এই ফর্ম পাওয়া আবশ্যক। আপনার সমর্থিত পেরোল কাগজপত্রের মূলগুলো পাঠাবেন না যেহেতু সেগুলো আর ফেরত আসবে না। হওয়া পর্যন্ত সব অনুরোধ পুনর্বিবেচনা এবং আপনার বেস পিরিয়ডের প্রতিষ্ঠা চূড়ান্ত না করা পর্যন্ত আপনার কর্ম সপ্তাহের উপর প্রতিষ্ঠিত রেটের জন্য অনুরোধ প্রক্রিয়া করা যাবে না।আপনার অনুরোধ সংক্রান্ত গৃহীত ব্যবস্থা গ্রহণের তিন সপ্তাহের মধ্যে আপনাকে জানানো হবে।

এই ফর্মের কেবল সম্মুখভাগ পূরণ করুন যদি আপনি একজন নিয়োগ কর্তার জন্য অথবা আপনি পর পর দুই বা ততোধিক নিয়োগকর্তার জন্য কাজ করে থাকেন। যদি আপনি একইসপ্তাহ/সপ্তাহসমূহ ব্যাপী দুই অথবা ততোধিক নিয়োগকর্তার জন্য কাজ করে থাকেন, প্রথমে এই ফরমের উপরে ওয়ার্কসীটটি পূরণ করুন এবং উপযুক্ত তথ্য এই ফরমের সামনে স্থানান্তরিত করুন। যদি বেস পিরিয়ড ব্যাপী আপনার সাত জন নিয়োগ কর্তার বেশী থাকে, আলাদা কাগজের সীটে তথ্য তালিকাভুক্ত করুনএবং এই ফরমে সংযুক্ত করুন।

অনুগ্রহ করে পরিষ্কারভাবে প্রিন্ট করুন

পদবি: _____ নাম: _____ মাঝের নামের আদ্যবর: _____

ঠিকানা: _____

শহর: _____ স্টেট: _____ জিপ: _____

সামাজিক নিরাপত্তা নম্বর: XXX-XX-__ __ __ __

বেস্ড পিরিয়ড: _____ **বরাবর:** _____
(পেছনে ইস্যুকৃত টি৪০২, আর্থিক বেনিফিট নির্ধারণী থেকে এই সকল তারিখ প্রবেশ করান)

ক) নিয়োগ কর্তার নাম ও ঠিকানা	খ) বেতনের কাল:অথাৎ সাপ্তাহিক, দ্বি-সাপ্তাহিক, ইত্যাদি	গ) বেস পিরিয়ড ব্যাপী মোট সপ্তাহ পরিশোধ	ঘ) বেস পিরিয়ডের মধ্যে মোট বেতন পরিশোধিত
১.			$
২.			$
৩.			$
৪.			$
৫.			$
৬.			$
৭.			$
ঙ) বেস পিরিয়ড ব্যাপী মোট সপ্তাহ এবং বেতন			$
চ) একযোগে ওয়ার্কসীট থেকে মোট সপ্তাহে কাজ করা হয়েছে (পিছনে)			

ছ) পুন:গণনাসূত্র

১. গড় সাপ্তাহিক বেতন গননা করতে মোট বেতনকে মোট সপ্তাহ দিয়ে ভাগ করুন (ঙঅথবা চ -এর কম)।.....$ _____

২. সপ্তাহ ও বেতনের উপর আপনার প্রস্তাবিত রেটে পৌঁছাতে গড় সাপ্তাহিক বেতনকে ২ দ্বারা ভাগ করুন। রেট ৪৩০ ডলার এর বেশী হবে না
... .$ _____

৩. সর্বশেষ টি৪০২ আর্থিক বেনিফিট নির্ধারণী ফর্ম থেকে আপনার বর্তমান বেনিফিট রেট প্রবেশ করান .....$ _____

৪. লাইন ২ থেকে লাইন ৩ বাদ দিন। সপ্তাহ ও বেতনের উপর প্রতিষ্ঠিত পুন:গণনা
রেট গ্রহণ করতে এই পরিমান অবশ্যই ৫ ডলার অথবা অধিক হবে।.....$ _____

সত্যয়ন: আমি প্রত্যয়ন করছি যে দাখিলকৃত সকল তথ্য ও রেকর্ড সত্য ও সঠিক। আমি বুঝতে পারছি যে এই তথ্য পরিবর্তন সাপেক্ষ এবং মিথ্যা বিবৃতির জন্য শাস্তি আরোপ করা যাবে।

স্বাক্ষর: _____ তারিখ: _____/_____/_____ টেলিফোন: _____

কনকারেন্সি ওয়ার্কসীট
বেস পিরিয়ডে সহগামী চাকুরীর রেকর্ড

SS# XXX – XX - __ __ __ __ নাম _____

বেস পিরিয়ড: হইতে _____/_____/_____ পর্যন্ত _____/_____/_____

গপ্তাহ → **নিয়োগকর্তা ↓**	*																																			

এই ফর্ম ফটোপ্রতিলিপি করুন আপনার বেস পিরিয়ড ব্যাপী ৭জন নিয়োগকর্তার চেয়ে অধিক আপনি অধিক কাজ করে থাকেন

উপদেশনামা:

১. *সকল সপ্তাহ শেষের তারিখ (রোববার) আপনার সামগ্রিক বেস পিরিয়ডের জন্য তালিকা করুন। আপনার বেস পিরিয়ড তারিখের জন্য টি ৪০২-**আর্থিক বেনিফিট নির্ধারনী** দেখুন।

২. উপরের চার্টে প্রত্যেক সপ্তাহের জন্য (✓) একটি চেকমার্ক দিন যে সপ্তাহগুলিতে আপনি প্রত্যেক বেস পিরিয়ড নিয়োগকর্তার জন্য কাজ করেছিলেন।

৩. প্রত্যেক নিয়োগকর্তার জন্য সপ্তাহের সংখ্যা যোগ করুন এবং প্রত্যেক নিয়োগ কর্তার জন্য বেতন সহ এই ফরমের সামনে প্রবেশ করুন।

৪. উপরের চার্ট ব্যাবহার করে, প্রত্যেক সপ্তাহ একবার গণনা করুন যদি **সেই সপ্তাহে চেক মার্ক** আপনার একের অধিক ও থাকে।। আপনার বেস পিরিয়ডে এটি হবে আপনার চাকুরীর সর্বমোট সপ্তাহ। এই পরিমান এখানে প্রবেশ করান ☐ এবং " কনকারেনসি ওয়ার্কশীট থেকে সর্বমোট কাজ করার সপ্তাহ," এই ফর্ম এর অগ্রভাগে লাইন চ এ প্রবেশ করান।

প্রত্যেক কর্মকর্তার ক্ষেত্রে সকল সপ্তাহের কাজের জন্য চাকুরীর প্রমান ও ফটোপ্রতিলিপি সংযুক্ত করুন। ***মূল কাগজপত্র পাঠাবেন ন.।***