



“শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ”

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড BANGLADESH POWER DEVELOPMENT BOARD

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৮৩.১৯.১৩০৭

জনাব মোঃ ফজলুল হক

পরিচিতি নং ১-০৮১৭

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত)

সিদ্ধিরগঞ্জ ২১০ মেঃওঁ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, সিদ্ধিরগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ।



কর্মচারী পরিদপ্তর

ওয়াগদা ভবন, মতিবিল, ঢাকা।

তারিখঃ ১৪/১০/২০২০ খ্রি:

বিষয়ঃ অবসর গ্রহণ/অবসরোত্তর ছুটি (পি.আর.এল.) এবং অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঙ্গুর প্রসঙ্গে।

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ৩১/১২/১৯৬১ খ্রি। তদনুযায়ী ৩০/১২/২০২০ খ্রি তারিখে আপনার বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর পূর্ণ হইবে। "The Public Servants (Retirement) (Amendment) Act, 2010" এর অনুচ্ছেদ ৩ ও অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি শাখা-১ এর ০৬/০৮/২০১০ খ্রিস্টাব্দের প্রজ্ঞাপন নং-অম/অবি/প্রবি-১/চাঃবিঃ-৩/২০১০(অংশ-৩)/৬২ এর ১(ক) অনুচ্ছেদ এবং "Public Servants (Retirement) (Amendment) Act, 2012" অনুযায়ী ৫৯ (উনষাট) বৎসর বয়স পূর্তিতে ৩০-১২-২০২০ খ্রি তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ৩১-১২-২০২০ খ্রি তারিখ হইতে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১ বৎসর গর্যস্ত অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল.) ভোগ এবং অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন করিতে পারিবেন। সেই ক্ষেত্রে অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আপনাকে আবেদন করিতে হইবে।

এমতাবস্থায় অপর পৃষ্ঠার 'ক' এ বর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদিসহ আপনার আবেদন আগামী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আবশ্যিকভাবে অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা যাইতেছে।

সংযোজনীঃ বর্ণনামতে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

নির্দেশক্রমে,

স্বাঃ/-

(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং-০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২ (কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১

তারিখঃ ১৪/১০/২০২০ খ্রি:

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৮৩.১৯.১৩০৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুনিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

১. প্রধান প্রকৌশলী, সিদ্ধিরগঞ্জ ২১০ মেঃওঁ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, সিদ্ধিরগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ।
২. পরিচালক, হিসাব/অর্থ/অডিট/বাণিজ্যিক পরিচালন/তদন্ত ও শৃঙ্খলা/নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান/জনসংযোগ/সম্পত্তি ও যানবাহন/শ্রম ও কল্যাণ/সংগঠন ও পদ্ধতি পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
৩. সিনিঃ সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা কম্পিউটার কেন্দ্র, বিউবো, ঢাকা।
৪. উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/উৎপাদন/বিতরণ/পিএন্ডডি/কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স/সংস্থাপন, বিউবো, ঢাকা।
৫. উপ-পরিচালক-১/৩ (কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
৬. উপ-পরিচালক, ট্রান্স্টি বোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
৭. উপ-পরিচালক (হিসাব), আহিদ, সিদ্ধিরগঞ্জ ২১০ মেঃওঁ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, সিদ্ধিরগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ।
৮. সিঃ সহকারী পরিচালক-৯ (কর্ম), বিউবো, ঢাকা।

| সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উত্তর ছুটি মঙ্গুর প্রস্তাবের সহিত না দাবীপত্র (বোর্ডের নির্মাণিত ফরমে) ও ইএলপিসি জরুরী তিক্তিতে কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

২
১৪/১০/২০২০

(মোঃ জাকির হোসাইন)

পরিচিতি নং-০২-০৩০৩

সহকারী পরিচালক-১০ (কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

(ক)	<u>অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ও অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঙ্গুরীর জন্যঃ-</u>	
১।	অবসর উত্তর ছুটি (ফরম ৬-এ) ও অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়নের মঙ্গুরীর জন্য আবেদন (ই-নথির মাধ্যমে পিআরএল মঙ্গুরোর জন্য ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা আবেদনের সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে)	- ১ কপি
২।	ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার প্রত্যয়নসহ ছুটির হিসাব (মূল কপি)	- ১ "
৩।	এসএসসি সাটিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকুরি বহির তৃষ্ণামূলক সত্যায়িত কপি	- ১ "
৪।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র (মূল কপি)	- ১ "
৫।	তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তরের কর্তৃক বিভাগীয় মামলার বিষয়ে প্রতিবেদন (মূল কপি)	- ১ "
৬।	যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্থানকারী প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি) (মূল কপি)	- ১ "
৭।	চাকুরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ	- ১ "
৮।	চাকুরি বিবরণী (যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্থানকারী প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ ও যোগদানের তারিখ হইতে বর্তমান পদ পর্যন্ত (মূল কপি)	- ১ "
(খ)	<u>পেনশন মঙ্গুরীর জন্যঃ-</u>	
১।	অবসর ভাতার আবেদন পত্র (ফরম মূলকপি যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক)	- ৩ কপি
২।	পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি	- ৪ "
৩।	যথাযথ ফরমে এলপিসি (মূল কপিসহ)	- ৩ "
৪।	অবসর উত্তর ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে প্রাপ্ত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ (মূল কপিসহ)	- ৩ "
৫।	আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদপ্তরের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র (মূল কপিসহ)	- ৩ "
৬।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র (মূল কপিসহ)	- ৩ "
৭।	তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	- ৩ "
৮।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সার্কুলারের কপি	- ৩ "
৯।	হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার চাকুরি বিবরণী (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১০।	জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়ীভাড়া গ্রহণ সম্পর্কীয় প্রত্যয়ন পত্র (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১১।	১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জিপিএফ হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা কর্তনের সম্মতিপত্র (টাকা.....) (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১২।	মূল চাকুরী বহি(কর্মকর্তা পদ ব্যতীত অন্য কোন পদে চাকুরীকালীন সময়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	- ১ "
১৩।	পেনশন আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৪।	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তারাধীকার ঘোষণাপত্র (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৫।	লীড স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিবিউশন তথ্য (লিয়েনে কর্মরতদের জন্য) (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৬।	৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরত মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ উৎসব ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৭।	পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আগতি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	- ৩ "
(গ)	<u>হেড কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদুর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগনের জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্যঃ-</u>	
১।	জিপিএফ এর অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	- ১ কপি
২।	কোয়াক/আহিদ, (পিএন্ডসিও) হইতে জিপি ফাল্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব (মূল কপি)	- ১ "
৩।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দপ্তরাদেশ/সার্কুলারের কপি	- ১ "