



বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEVELOPMENT BOARD

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.৫৬১.১৮.৩৫৭

জনাব মোঃ আবু জাফর

পরিচিতি নং-১-১১২৮

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত)

প ও স সার্কেল, বিউবো, রাজামাটি।

বিষয়ঃ অবসর গ্রহণ/অবসরোত্তর ছুটি (পি.আর.এল.) মন্ত্রুর প্রসঙ্গে।

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ১৪/০৬/১৯৬০ খ্রিঃ। তদনুযায়ী ১৩/০৬/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে আপনার বয়স ৫৯ বৎসর পূর্ণ হইবে। Public Servants (Retirement) Act, 1974 এর অধিকতর সংশোধন প্রণীত আইন, "The Public Servants (Retirement) (Amendment) Act, 2010" এর অনুচ্ছেদ ৩ ও অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি শাখা-১ এর ০৬/০৮/২০১০ তারিখের 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 বৎসর বয়স পূর্তিতে ১৩/০৬/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ১৪/০৬/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ১ বৎসর পর্যন্ত অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল.) ভোগ করিতে পারিবেন। সেই ক্ষেত্রে অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আপনাকে আবেদন করিতে হইবে।

এই প্রসঙ্গে অপর পৃষ্ঠায় বর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আপনার আবেদনপত্র যথাসময়ে অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা যাইতেছে।

সংযোজনীয় বর্ণনামতে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

নির্দেশক্রমে,

স্বাঃ/-

(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং-০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২ (কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

ফোন নং ৯৫৮৬৮৮১

তারিখঃ ১৪/০৬/২০১৯ খ্রিঃ

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.৫৬১.১৮.৩৫৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ দক্ষিণাঞ্চল, চট্টগ্রাম, বিউবো, চট্টগ্রাম।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প ও স সার্কেল, বিউবো, রাজামাটি।
- ৩। জনাব মোঃ আবু জাফর (পরিচিতি নং-১-১১২৮), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত), প ও স সার্কেল, বিউবো, রাজামাটি।
- ৪। 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।
- ৫। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ, বিউবো, ঢাকা।
- ৬। উপ-পরিচালক-১ (কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক, ট্রান্সিট বোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক (হিসাব), আহিদ, বিউবো, রাজামাটি।
- ৯। সিঃ সহকারী পরিচালক-৯ (কর্ম), বিউবো, ঢাকা।

সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উত্তর ছুটি মন্ত্রীর প্রস্তাবের সহিত না-দায়ীপত্র (বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে) ও ইএলপিসি জরুরী ভিত্তিতে কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

(মিজানুর রহমান)

পরিচিতি নং-২-০২৫২

সহকারী পরিচালক-১০ (কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

(ক)	<u>অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঙ্গুরীর জন্যঃ-</u>	
১।	ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার প্রত্যয়নসহ ছুটির হিসাব	- ১ কপি
২।	অবসর উত্তর ছুটি মঙ্গুরীর জন্য অর্জিত ছুটির ফরম-৬ এ আবেদন (ই-নথির মাধ্যমে পিআরএল মঙ্গুরীর জন্য ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা আবেদনের সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে)	- ১ "
৩।	এস.এস.সি. সাটিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকুরী বহির ত্যাগ করিতে হইবে	- ১ "
(খ)	<u>অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঙ্গুরীর জন্যঃ-</u>	
১।	পরিত্যাক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঙ্গুরীর জন্য আবেদন (ই-নথির মাধ্যমে ছুটি নগদায়ন মঙ্গুরীর জন্য ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা আবেদনের সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে)	- ১ কপি
২।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র	- ১ "
৩।	অবসর উত্তর ছুটিতে গমনের পূর্বের মাসিক মূলবেতনের প্রত্যয়ন বা ই.এল.পি.সি.মূল কপিসহ)	- ১ "
৪।	যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রকারী/দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত চাকুরী বিবরণী (প্রথম নিয়োগের পদ ও যোগদানের তারিখ হইতে বর্তমান পদ পর্যন্ত)	- ২ "
(গ)	<u>পেনশন মঙ্গুরীর জন্যঃ-</u>	
১।	অবসর ভাতার আবেদন পত্র (ফরম মূলকপি যথাযথভাবে পূরন পূর্বক)	- ৩ কপি
২।	পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি	- ৪ "
৩।	যথাযথ ফরমে এল.পি.সি. (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 শৃংখলা পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	- ৩ "
৮।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সার্কুলারের কপি	- ৩ "
৯।	হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার চাকুরী বিবরণী (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১০।	জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়িভাড়া গ্রহণ সম্পর্কীয় প্রত্যয়ন পত্র (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১১।	১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জি.পি.এফ. হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা কর্তনের সম্মতিপত্র (টাকা.....) (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১২।	মূল চাকুরী বহি/কর্মকর্তার 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 উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৫।	জীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিভিউশন তথ্য (লিয়েনে কর্মরতদের জন্য) (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৬।	৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরন্ত মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ উৎসব ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন (মূল কপিসহ)	- ৩ "
১৭।	পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	- ৩ "
(ঘ)	হেড কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদুর্ধ পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগনের জি.পি.এফ./সি.পি.এফ. অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্যঃ-	
১।	জি.পি.এফ. এর অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	- ১ কপি
২।	কোয়াক/আহিদ, (পি.এন.সি.ও.) হইতে জিপি ফাল্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব (মূল কপি)	- ১ "
৩।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দপ্তরাদেশ/সার্কুলারের কপি	- ১ "