



# বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-৩৯৭

জনাব জি, এম, মনসুর আলম,

পরিচিতি নং-৩৩-০১৮১

সহকারী পরিচালক(হিসাব),

আহিদ, ভেড়ামারা বিদ্যুৎ কেন্দ্র,

বিউবো, কুষ্টিয়া।

## বিষয় : অবসর গ্রহণ/অবসরোগ্র ছুটি (পিআরএল) মঙ্গুর প্রসংগে।

আপনার সদয় অবগতির জন্য জ্ঞাননো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ০২/০৮/১৯৫৯ইং। তদনুযায়ী ০১/০৮/২০১৮ইং তারিখে আপনার বয়স ৫৯ 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 তারিখের প্রজ্ঞাপন নং-অম/অবি/প্রব-১/চাঃবিঃ-৩/২০১০(অংশ-৩)/৬২ এর ১(ক) অনুচ্ছেদ এবং Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2011 অনুযায়ী ৫৯ বৎসর বয়স পূর্ণিতে ০১/০৮/২০১৮ তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের প্রবর্তী দিন অর্থাৎ ০২/০৮/২০১৮ তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ১ বৎসর পর্যন্ত অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ভোগ করিতে পারিবেন। সেই ক্ষেত্রে অন্তিবিলম্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আপনাকে আবেদন করিতে হইবে।

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

## সংযোজনী : বর্ণনামতে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

স্বাঃ-

(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং ০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-৩৯৭

তারিখঃ- ১১/০৩/২০১৮খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, উৎপাদন, বিউবো, ঢাকা।
- ২। ব্যবস্থাপক, ভেড়ামারা বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, কুষ্টিয়া।
- ৩। পরিচালক, তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদণ্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক-২/৩(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ৫। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/উৎপাদন, বিউবো, ঢাকা।
- ৬। উপ-পরিচালক, ট্রান্সিটবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক(হিসাব), আঞ্চলিক হিসাব দণ্ডর, ভেড়ামারা বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, কুষ্টিয়া।
- ৮। জনাব জি, এম, মনসুর আলম(পরিচিতি নং-৩৩-০১৮১), সহকারী পরিচালক(হিসাব), ভেড়ামারা বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, কুষ্টিয়া।
- ৯। সহকারী পরিচালক-৯/১১/১২(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।

সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন জরুরী ভিত্তিতে অত্র দণ্ডে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উত্তর ছুটি মঙ্গুরীর প্রস্তাবের সাহিত না-দাবীপত্র(বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে) ও ই-এলগিসি জরুরী ভিত্তিতে কর্মচারী পরিদণ্ডে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

( মিজানুর রহমান )  
পরিচিতি নং ২-০২৫২  
সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)-  
বিউবো, ঢাকা।

(ক) অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুরীর জন্য :-

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| ১। | ফরম-৫ এ হিসাব পরিদণ্ডেরে জিই শাখার প্রত্যয়নসহ ছুটির হিসাব  | ১ কপি |
| ২। | অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরীর জন্য অর্জিত ছুটির ফরম-৬ এ আবেদন  | ১ "   |
| ৩। | এসএসসি সার্টিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্তৃকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের<br>ক্ষেত্রে চাকুরী বহির তো পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি। | ১ "   |

(খ) অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য :-

- |    |  |       |
|----|--|-------|
| ১। | পরিযাজ্ঞ ছুটি হইতে অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন  | ১ কপি |
| ২। | বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সম হের<br>ছাড়পত্র   | ১ "   |
| ৩। | অবসর উত্তর ছুটিতে গমনের পূর্বের মাসিক মূলবেতনের প্রত্যয়ন বা ই এল পি<br>সি(মূল কপি)  | ১ "   |
| ৪। | যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রনকারী/দণ্ডের প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান<br>কর্তৃক প্রতিস্মাক্ষরিত চাকুরী বিবরণী ( প্রথম নিয়োগের পদ ও যোগদানের তারিখ<br>হইতে বর্তমান পদ পর্যন্ত ) | ২ "   |

(গ) পেনশন মঞ্জুরীর জন্য :-

- |     |  |       |
|-----|--|-------|
| ১।  | অবসর ভাতার আবেদন পত্র (ফরম মূলকপি যথাযথভাবে পূরন পূর্বক)   | ৩ কপি |
| ২।  | পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি  | ৪ "   |
| ৩।  | যথাযথ ফরমে এলপিসি  | ৩ "   |
| ৪।  | অবসর উত্তর ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে প্রাণ বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ  | ৩ "   |
| ৫।  | আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদণ্ডের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র   | ৩ "   |
| ৬।  | বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সমূহের<br>ছাড়পত্র                             | ৩ "   |
| ৭।  | তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদণ্ডের প্রতিবেদন  | ৩ "   |
| ৮।  | পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সার্কুলারের কপি  | ৩ "   |
| ৯।  | হিসাব পরিদণ্ডের জিই শাখার চাকুরী বিবরণী(মূল কপিসহ)   | ৩ "   |
| ১০। | জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়িভাড়া গ্রহণ<br>সম্ভর্য প্রত্যয়ন পত্র                       | ৩ "   |
| ১১। | ১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জিপিএফ হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা<br>কর্তনের সম্মতিপত্র (টাঃ.....)                           | ৩ "   |
| ১২। | মূল চাকুরী বহি(কর্মকর্তার পদ ব্যতীত অন্য কোন পদে চাকুরীকালীন সময়ের<br>ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।                           | ১ "   |
| ১৩। | পেনশন আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ   | ৩ "   |
| ১৪। | প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকার ঘোষণাপত্র(পেনশন সমর্পন না করা হলে)  | ৩ "   |
| ১৫। | লীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিবিউশন তথ্য (লিয়েনে কর্মরতদের জন্য)।   | ৩ "   |
| ১৬। | ৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরন্ত মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ উৎসব<br>ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন | ৩ "   |
| ১৭। | পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট<br>পরিদণ্ডের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)                    | ৩ "   |

(ঘ) হেড কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদুর্ধ পর্যায় পর্যন্ত  
কর্মকর্তাগনের জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য :-

- |    |  |       |
|----|--|-------|
| ১। | জিপি ফান্ডের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন     | ১ কপি |
| ২। | কোয়াক/আহিদ, (পিএন্সিও) হইতে জিপি ফান্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব | ১ "   |
| ৩। | পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দণ্ডরাদেশ/সার্কুলারের কপি            | ১ "   |