



# বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.৫৬১.১৮.৫০

জনাব শেখ জিন্নাহ আলী

পরিচিতি নং-২-০০৪১

পরিচালক

সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদণ্ডন

বিউরো, ঢাকা।

"শেখ হাসিনার উদ্যোগ,  
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

কর্মচারী পরিদণ্ডন,

ওয়াপদা ভবন,

মতিঝিল, ঢাকা।

তারিখঃ ০৯/০১/২০১৯খ্রিঃ

## বিষয়ঃ অবসর গ্রহণ/অবসরোভর ছুটি (পিআরএল) মন্তব্য প্রসংগে।

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ১০/০২/১৯৬০ খ্রিঃ। তদনুযায়ী ০৯/০২/২০১৯ খ্রিঃ 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 পূর্তিতে ০৯-০২-২০১৯ তারিখে বিউরোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ১০-০২-২০১৯ তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ১ বৎসর পর্যন্ত অবসর-উন্নত 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 দণ্ডনে প্রেরণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা যাইতেছে।

সংযোজনীঃ বর্ণনামতে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

স্বাঃ/-

(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং ০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২(কর্ম)

বিউরো, ঢাকা।

ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১

তারিখঃ ০৯/০১/২০১৯খ্রিঃ

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.৫৬১.১৮.৫০

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

- ১। পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদণ্ডন, বিউরো, ঢাকা।
  - ২। জনাব শেখ জিন্নাহ আলী, (পরিচিতি নং-২-০০৪১), পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদণ্ডন, বিউরো, ঢাকা।
  - ৩। পরিচালক, তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদণ্ডন, বিউরো, ঢাকা।
  - ৪। উপ-পরিচালক-৪ (কর্ম), বিউরো, ঢাকা।
  - ৫। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/বিতরণ, বিউরো, ঢাকা।
  - ৬। উপ-পরিচালক, ট্রাস্টিবোর্ড, বিউরো, ঢাকা।
  - ৭। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, পিএনসিও/কোয়াক, বিউরো, ঢাকা।
  - ৮। সিঃ সহকারী পরিচালক-৬/৯ (কর্ম), বিউরো, ঢাকা।
- সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উন্নত ছুটি মন্তব্যীর প্রস্তাবের সহিত না-দাবীপত্র(বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে) ও ইএলপিসি জরুরী ভিত্তিতে কর্মচারী পরিদণ্ডনে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

অক্টোবর  
০১/০১/১২

সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)

বিউরো, ঢাকা।

(ক)	অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুরীর জন্য :-	
১।	ফরম-৫ এ হিসাব পরিদণ্ডের জিই শাখার প্রত্যয়নসহ ছুটির হিসাব	ঃ ১ কপি
২।	অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরীর জন্য অর্জিত ছুটির ফরম-৬ এ আবেদন (ই-নথির মাধ্যমে পি.আর.এল. মঞ্জুরের জন্য ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা আবেদনের সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ ১ "
৩।	এস.এস.সি. সার্টিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকুরী বহির তথ্য পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি	ঃ ১ "
(খ)	অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য :-	
১।	পরিত্যাক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন (ই-নথির মাধ্যমে ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরের জন্য ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা আবেদনের সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ ১ কপি
২।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেস সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সমূহের ছাড়পত্র	ঃ ১ "
৩।	অবসর উত্তর ছুটিতে গমনের পূর্বের মাসিক মূলবেতনের প্রত্যয়ন বা ই.এল.পি.সি.(মূল কপিসহ)	ঃ ১ "
৪।	যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রনকারী/দণ্ডের প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিষ্পাক্ষরিত চাকুরী বিবরণী ( প্রথম নিয়োগের পদ ও যোগদানের তারিখ 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 এল.পি.সি. (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
৪।	অবসর উত্তর ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে প্রাপ্ত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
৫।	আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদণ্ডের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
৬।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেস সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সমূহের ছাড়পত্র (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
৭।	তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদণ্ডের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	ঃ 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 মহাঘ ভাতার উপর বাড়ীভাড়া গ্রহণ সম্পর্কীয় প্রত্যয়ন পত্র (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
১১।	১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জি.পি.এফ. হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা কর্তনের সম্মতিপত্র (টাঃ.....) (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।	প্রাণব্য পেনশনের বৈধ উত্তারাধীকার ঘোষণাপত্র (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
১৫।	লীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিবিউশন 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 পরিদণ্ডের 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 জন্য :-	
১।	জি.পি.এফ. এর অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	ঃ ১ কপি
২।	কোয়াক/আহিদ, (পি.এন.সি.ও.) হইতে জিপি ফান্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব (মূল কপি)	ঃ ১ "
৩।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দণ্ডরাদেশ/সার্কুলারের কপি	ঃ ১ "