



# বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.৫৬১.১৮.৫৩

জনাব এম.এম. সিদ্দিক  
পরিচিতি নং-১-০৯৬৭  
প্রকল্প পরিচালক(তঃপ্রঃ) (ভারপ্রাপ্ত)  
বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা উন্নয়ন প্রকল্প  
সিলেট বিভাগ, বিউবো, সিলেট।

"শেখ হাসিনার উদ্যোগ,  
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

কর্মচারী পরিদপ্তর,  
ওয়াপদা ভবন,  
মতিঝিল, ঢাকা।  
তারিখঃ ০৯/০১/২০১৯খ্রিঃ

**বিষয় :** অবসর গ্রহণ/অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুর প্রসঙ্গে।

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ২১/০২/১৯৬০ খ্রিঃ। তদনুযায়ী ২০/০২/২০১৯ 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 ০৬/০৪/২০১০ 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 ২০-০২-২০১৯ তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ২১-০২-২০১৯ তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ১ বৎসর পর্যন্ত অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) 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।

সংযোজনী : বর্ণনামতে।  
(অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য)

স্বাঃ/-  
(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)  
পরিচিতি নং ০২-০১২৫  
উপ-পরিচালক-২(কর্ম)  
বিউবো, ঢাকা।  
ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১  
তারিখঃ ০৯/০১/২০১৯খ্রিঃ

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.৫৬১.১৮.৫৩

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

- ১। প্রকল্প পরিচালক, বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা উন্নয়ন প্রকল্প, সিলেট বিভাগ, বিউবো, সিলেট।
- ২। জনাব এম.এম. সিদ্দিক (পরিচিতি নং-১-০৯৬৭), প্রকল্প পরিচালক (তঃপ্রঃ) (ভারপ্রাপ্ত), বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা উন্নয়ন প্রকল্প, সিলেট বিভাগ, বিউবো, সিলেট।
- ৩। পরিচালক, তদন্ত ও শৃংখলা পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক-১(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ৫। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/বিতরণ, বিউবো, ঢাকা।
- ৬। উপ-পরিচালক, ট্রাস্টিবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, পিএন্ডসিও /কোয়াক, বিউবো, ঢাকা।
- ৮। সিঃ সহকারী পরিচালক-২/৯/(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।

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

০২/০১/১৯  
সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)  
বিউবো, ঢাকা।

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

- ১। ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তরের 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 : ১ "   
 ৩য় পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি

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

- ১। পরিত্যক্ত ছুটি হইতে অনূর্ধ্ব 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 (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট 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 নিয়ন্ত্রনকারী/দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত 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 পরিদপ্তরের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র (মূল কপিসহ) : ৩ "
- ৬। বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র (মূল কপিসহ) : ৩ "
- ৭। তদন্ত ও শৃংখলা পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ) : ৩ "
- ৮। পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সাকুলারের কপি : ৩ "
- ৯। হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার চাকুরী বিবরণী (মূল কপিসহ) : ৩ "
- ১০। জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়াভাড়া 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 আঙ্গুলের ছাপ (মূল কপিসহ) : ৩ "
- ১৪। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকার ঘোষণাপত্র (মূল কপিসহ) : ৩ "
- ১৫। লীড 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 পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ) : ৩ "

(ঘ) হেড কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদূর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের 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.এন্ড সি.ও.) হইতে জিপি ফান্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব (মূল কপি) : ১ "
- ৩। পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দপ্তরাদেশ/সাকুলারের কপি : ১ "