



# বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-১৬৬৮

জনাব মৃণাল কাস্তি সেন,

পরিচিতি নং-১-০৬৬৪

অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী(ভারপ্রাণ),

বিতরণ অঞ্চল,

বিউবো, কুমিল্লা।

## বিষয় : অবসর গ্রহণ/অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুর প্রসংগে।

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ১৩/১২/১৯৫৯ইং। তদনুযায়ী ১২/১২/২০১৮ইং 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/চাপবিঃ-৩/২০১০(অংশ-৩)/৬২ এর ১(ক) অনুচ্ছেদ এবং Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2011 অনুযায়ী ৫৯ বৎসর বয়স পূর্ণিতে ১২/১২/২০১৮ তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ১৩/১২/২০১৮ 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 দণ্ডরে 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- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-১৬৬৮

তারিখঃ-১২/১১/২০১৮প্রিঃ

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

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ অঞ্চল, বিউবো, কুমিল্লা।
- ২। জনাব মৃণাল কাস্তি সেন(পরিচিতি নং-১-০৬৬৪), অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী(ভারপ্রাণ), বিতরণ অঞ্চল, বিউবো, কুমিল্লা।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিচালক ও সংরক্ষণ সার্কেল, বিউবো, কুমিল্লা।
- ৪। পরিচালক, তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদণ্ডন, বিউবো, ঢাকা।
- ৫। উপ-পরিচালক-১/৩(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ৬। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/বিতরণ, বিউবো, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক, ট্রাস্টবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, বিউবো, কুমিল্লা।
- ৯। সিঃ সহকারী পরিচালক-১/৯/১২(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।

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

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

MD MONOWAR HOSSAIN

"শৈখ হাসিলার উদ্যোগ,  
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

কর্মচারী পরিদণ্ডে,  
ওয়াপদা ভবন,  
মতিবিল, ঢাকা।

তারিখঃ-১২/১১/২০১৮প্রিঃ

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

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

(খ) অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মণ্ডুরীর জন্য :-

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

(গ) পেনশন মণ্ডুরীর 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 প্রাপ্ত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ  | ঃ ৩ "   |
| ৫।  | আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদণ্ডের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র   | ঃ ৩ "   |
| ৬।  | বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেল সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সমূহের 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>সম্ভক্তীয় প্রত্যয়ন পত্র                  | ঃ ৩ "   |
| ১১। | ১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জিপিএফ হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা<br>কর্তনের সম্মতিপত্র (টাঃ.....)                         | ঃ ৩ "   |
| ১২। | মূল চাকুরী বহির্কর্তৃর পদ ব্যতীত অন্য কোন পদে চাকুরীকালীন সময়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।                               | ঃ ১ "   |
| ১৩। | পেনশন আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঞ্চলের ছাপ   | ঃ ৩ "   |
| ১৪। | প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তারাধীকার ঘোষণাপত্র(পেনশন সমর্পণ না করা হলে)   | ঃ ৩ "   |
| ১৫। | লীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিবিউশন তথ্য (লিয়েনে কর্মরতদের জন্য)।   | ঃ ৩ "   |
| ১৬। | ৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরত মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ উৎসব<br>ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন | ঃ ৩ "   |
| ১৭। | পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আপন্তি 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 ফালের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন    | ঃ ১ কপি |
| ২। | কোয়াক/আহিদ, (পিএভিসও) হইতে জিপি ফালে জমাকৃত অর্থের হিসাব | ঃ ১ "   |
| ৩। | পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দণ্ডরাদেশ/সার্কুলারের কপি         | ঃ ১ "   |