



বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-১৬৯০

জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন,

পরিচিতি নং-০২-০২৮৭

সহকারী পরিচালক(প্রশাসন),

পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল,

চট্ট-মেট্রো(উত্তর),

বিউবো, চট্টগ্রাম।

"শেখ হাসিনার উদ্যোগ,
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

কর্মচারী পরিদপ্তর,

ওয়াপদা ভবন,

মতিঝিল, ঢাকা।

তারিখঃ-১২/১১/২০১৮ খ্রি:

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

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ০১/০১/১৯৬০ইঁ। তদনুযায়ী ৩১/১২/২০১৮ইঁ 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/চাষবিঃ-৩/২০১০(অংশ-৩)/৬২ এর ১(ক) অনুচ্ছেদ এবং Public Servants (Retirement) (Amendment) Ordinance, 2011 অনুযায়ী ৫৯ বৎসর বয়স পূর্তিতে ৩১/১২/২০১৮ তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ০১/০১/২০১৯ তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ১ বৎসর পর্যন্ত অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ভোগ করিতে পারিবেন। সেই ক্ষেত্রে অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আপনাকে আবেদন করিতে হইবে।

এই প্রসংগে অপর পৃষ্ঠায় বর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আপনার আবেদনপত্র যথাসময়ে অত্র দণ্ডের 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- ১৬৯০

তারিখঃ-১২/১১/২০১৮ খ্রি:

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

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ অঞ্চল, বিউবো, চট্টগ্রাম।
- ২। তড়াবধায়ক প্রকৌশলী, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল, চট্টগ্রাম(উত্তর), বিউবো, চট্টগ্রাম।
- ৩। পরিচালক, তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক-১/৩(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ৫। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/বিতরণ, বিউবো, ঢাকা।
- ৬। উপ-পরিচালক, ট্রাস্টিবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, চবিস/পিএভডি, বিউবো, চট্টগ্রাম।
- সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উত্তর ছুটি মঙ্গুরীর প্রস্তাবের
সহিত নান্দাবীপত্র(বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে) ও ইএলপিসি জরুরী ভিত্তিতে কর্মচারী
পরিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।
- ৮। সিঃ সহকারী পরিচালক-২/৯/১২(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ৯। জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন(পরিচিতি নং-০২-০২৮৭), সহকারী পরিচালক(প্রশাসন), পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল,
চট্ট-মেট্রো(উত্তর), বিউবো, চট্টগ্রাম।

২১/১১/২০১৮

(মিজানুর রহমান)

পরিচিতি নং ২-০২৫২

সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

১২/১১/২০১৮

(ক)	<u>অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) মণ্ডুরীর জন্য :-</u>	
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 কর্তকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকুরী বহির ত্যাগ প্রযোগিত কপি।	: ১ "
(খ)	<u>অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মণ্ডুরীর জন্য :-</u>	
১।	পরিত্যক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মণ্ডুরীর জন্য আবেদন	: ১ কপি
২।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সম হের ছাড়পত্র	: ১ "
৩।	অবসর উত্তর ছুটিতে গমনের পূর্বের মাসিক মূলবেতনের প্রত্যয়ন বা ই এল পি সি(মূল কপি)	: ১ "
৪।	যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রনকারী/দণ্ডের প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত চাকুরী বিবরণী (প্রথম নিয়োগের পদ ও যোগদানের তারিখ হইতে বর্তমান পদ পর্যন্ত)	: ২ "
(গ)	<u>পেনশন মণ্ডুরীর জন্য :-</u>	
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 সমহের 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 বাঢ়িভাড়া গ্রহণ সম্মর্কীয় প্রত্যয়ন পত্র	: ৩ "
১১।	১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জিপিএফ হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা কর্তনের সম্মতিপত্র (টাঃ.....)	: ৩ "
১২।	মূল চাকুরী বহি/কর্মকর্তার পদ ব্যতীত অন্য কোন পদে চাকুরীকালীন সময়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।	: ১ "
১৩।	পেনশন আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংশের ছাপ	: ৩ "
১৪।	প্রাণব্য 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 ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন	: ৩ "
১৭।	পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আপন্তি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট পরিদণ্ডের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	: ৩ "
(ঘ)	<u>হেড কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সম্পর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদৰ্থ পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগনের জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য :-</u>	
১।	জিপি ফান্ডের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	: ১ কপি
২।	কোয়াক/আহিদ, (পিএন্ডসিও) হইতে জিপি ফান্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব	: ১ "
৩।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দণ্ডরাদেশ/সার্কুলারের কপি	: ১ "