



বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-১৬৯১

জনাব মোঃ নুরুল আলম,
পরিচিতি নং-০৩-০০৪৭
পরিচালক,
অর্থ পরিদপ্তর,
বিউবো, ঢাকা।

"শেখ হাসিনার উদ্যোগ,
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

কর্মচারী পরিদপ্তর,
ওয়াপদা ভবন,
মতিবিল, ঢাকা।

তারিখঃ-১২/১১/২০১৮খ্রি:

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

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ০১/০১/১৯৬০ইং। তদনুযায়ী ৩১/১২/২০১৮ইং 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/চাঃবিঃ-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 অন্তিবিলম্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আপনাকে আবেদন করিতে হইবে।

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

সংযোজনী ৪ বর্ণনামতে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

স্বাঃ-

(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং ০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১

তারিখঃ-১২/১১/২০১৮খ্রি:

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮- ১৬৯১

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

- ১। নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ, বিউবো, ঢাকা।
 - ২। পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
 - ৩। জনাব মোঃ নুরুল আলম(পরিচিতি নং-০৩-০০৪৭), পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
 - ৪। পরিচালক, তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
 - ৫। উপ-পরিচালক-২/৩(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
 - ৬। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/বিতরণ, বিউবো, ঢাকা।
 - ৭। উপ-পরিচালক, ট্রাস্টিবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
 - ৮। উপ-পরিচালক(হিসাব), কোয়াক/ আহিদ, পিএনসিও, বিউবো, ঢাকা।
 - ৯। সিঃ সহকারী পরিচালক-৯/১১/১২(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উত্তর ছুটি মন্ত্রুরীর প্রস্তাবের সহিত না-দাবীপত্র(বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে) ও ই-এলপিসি জরুরী ভিত্তিতে কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

জিন্ন ২১/১১/১৮

(মিজানুর রহমান)

পরিচিতি নং ২-০২৫২

সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

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

- | | | |
|----|--|-----------|
| ১। | ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার প্রত্যয়নসহ ছুটির হিসাব | ০ : ১ কপি |
| ২। | অবসর উত্তর ছুটি মণ্ডুরীর জন্য অর্জিত ছুটির ফরম-৬ এ আবেদন | ০ : ১ " |
| ৩। | এসএসসি সাটিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্তৃকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের
ক্ষেত্রে চাকুরী বহির ওয় পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি। | ০ : ১ " |

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

- | | | |
|----|---|-----------|
| ১। | পরিত্যক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মণ্ডুরীর জন্য আবেদন | ০ : ১ কপি |
| ২। | বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সম হের ছাড়পত্র | ০ : ১ " |
| ৩। | অবসর উত্তর ছুটিতে গমনের পূর্বের মাসিক মূলবেতনের প্রত্যয়ন বা ই এল পি সি(মূল
কপি) | ০ : ১ " |
| ৪। | যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান
কর্তৃক প্রতিষ্পাক্ষরিত চাকুরী বিবরণী (প্রথম নিয়োগের পদ ও যোগদানের তারিখ
হইতে বর্তমান পদ পর্যন্ত) | ০ : ২ " |

(গ) পেনশন মণ্ডুরীর জন্য :-

- | | | |
|-----|--|-----------|
| ১। | অবসর ভাতার আবেদন পত্র (ফরম মূলকপি যথাযথভাবে পূরন পূর্বক) | ০ : ৩ কপি |
| ২। | পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি | ০ : ৪ " |
| ৩। | যথাযথ ফরমে এলপিসি | ০ : ৩ " |
| ৪। | অবসর উত্তর ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে প্রাপ্ত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ | ০ : ৩ " |
| ৫। | আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদপ্তরের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র | ০ : ৩ " |
| ৬। | বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমহের ছাড়পত্র | ০ : ৩ " |
| ৭। | তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তরের প্রতিবেদন | ০ : ৩ " |
| ৮। | পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সার্কুলারের কপি | ০ : ৩ " |
| ৯। | হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার চাকুরী বিবরণী(মূল কপিসহ) | ০ : ৩ " |
| ১০। | জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়ীভাড়া গ্রহণ
সম্ভক্তীয় প্রত্যয়ন পত্র | ০ : ৩ " |
| ১১। | ১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জিপিএফ হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা
কর্তনের সম্মতিপত্র (টাঃ.....) | ০ : ৩ " |
| ১২। | মূল চাকুরী বহি(কর্মকর্তা পদ ব্যতীত অন্য কোন পদে চাকুরীকালীন সময়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)। | ০ : ১ " |
| ১৩। | পেনশন আবেদনকারীর নমনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংশগুলের ছাপ | ০ : ৩ " |
| ১৪। | প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তারাধীকার ঘোষণাপত্র(পেনশন সমর্পন না করা হলে) | ০ : ৩ " |
| ১৫। | লীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিবিউশন তথ্য (লিয়েনে কর্মরতদের জন্য)। | ০ : ৩ " |
| ১৬। | ৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরত মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ উৎসব
ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন | ০ : ৩ " |
| ১৭। | পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আপন্তি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট
পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ) | ০ : ৩ " |

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

- | | | |
|----|---|-----------|
| ১। | জিপি ফার্ডের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন | ০ : ১ কপি |
| ২। | কোয়াক/আহিদ, (পিএভসিও) হইতে জিপি ফার্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব | ০ : ১ " |
| ৩। | পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দপ্তরাদেশ/সার্কুলারের কপি | ০ : ১ " |