



# বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-১৬৯৪

জনাব মোঃ আবদুল অদুদ,

পরিচিতি নং-৩৩-০২১৭

সহকারী পরিচালক(হিসাব)

বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২,

বিউবো, কুমিল্লা।

"শেখ হাসিনার উদ্যোগ,  
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

কর্মচারী পরিদপ্তর,

ওয়াপদা ভবন,

মতিঝিল, 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/চার্জবিঃ-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 : 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- ১৬৯৪

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

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ অঞ্চল, বিউবো, কুমিল্লা।
- ২। নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ, বিউবো, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক, হিসাব 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। নির্বাহী প্রকৌশলী, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, বিউবো, কুমিল্লা।
- ৮। উপ-পরিচালক, ট্রান্সিটবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
- ৯। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, বিউবো, কুমিল্লা।
- ১০। সিঃ সহকারী পরিচালক-৯/১১/১২(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
- ১১। জনাব মোঃ আবদুল অদুদ(পরিচিতি নং-৩৩-০২১৭), সহকারী পরিচালক(হিসাব), আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর, বিউবো, কুমিল্লা।

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

( মিজানুর রহমান )

পরিচিতি নং ২-০২৫২

সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

(ক)	<u>অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) মণ্ডুরীর জন্য :-</u>	
১।	ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তরের 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 ক্ষেত্রে চাকুরী বহির তো পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি।	ঃ ১ "
(খ)	<u>অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মণ্ডুরীর জন্য :-</u>	
১।	পরিত্যাক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ্ব 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 পরিদপ্তরের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র	ঃ ৩ "
৬।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দণ্ডের সমূহের ছাড়পত্র	ঃ ৩ "
৭।	তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তরের প্রতিবেদন	ঃ ৩ "
৮।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সার্কুলারের কপি	ঃ ৩ "
৯।	হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার চাকুরী বিবরণী(মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
১০।	জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়ীভাড়া গ্রহণ সম্ভর্কীয় 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 আংগুলের ছাপ	ঃ ৩ "
১৪।	প্রাণব্য পেনশনের বৈধ উত্তারাধীকার ঘোষণাপত্র(পেনশন সমর্পন না করা হলে)	ঃ ৩ "
১৫।	লীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিভিউশন তথ্য (লিয়েনে কর্মরতদের জন্য)।	ঃ ৩ "
১৬।	৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরত 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 পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ)	ঃ ৩ "
(ঘ)	<u>হেতু কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সম্পর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদুর্ধ পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগনের জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য :-</u>	
১।	জিপি ফাল্ডের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	ঃ ১ কপি
২।	কোয়াক/আহিদ, (পিএনসিও) হইতে জিপি ফাল্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব	ঃ ১ "
৩।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দণ্ডরাদেশ/সার্কুলারের কপি	ঃ ১ "