"শেখ হাসিনার উদ্যোগ,
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ"

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

কর্মচারী পরিদপ্তর,
ওয়াপদা ভবন,
মতিঝিল, ঢাকা।

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮-১৬৭৬ তারিখঃ-১২/১১/২০১৮খ্রিঃ

জনাব মোঃ আঃ হালিম,
পরিচিতি নং-১১-০৬৩৮
সহকারী প্রকৌশলী,
ঘোড়াশাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র,
বিউবো, পলাশ, নরসিংদী।

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

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ৩১/১২/১৯৫৯ইং। তদনুযায়ী ৩০/১২/২০১৮ইং 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 ০৬/০৪/২০১০ 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 ৩০/১২/২০১৮ তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ৩১/১২/২০১৮ 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 সংশিষ্ট 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

স্মারক নং- ২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৩১.১৮- ১৬৭৬ তারিখঃ-১২/১১/২০১৮খ্রিঃ

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

১। মহাব্যবস্থাপক, প্রশিক্ষণ, বিউবো,ঢাকা।
২। পরিচালক, ঘোড়াশাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বিউবো, পলাশ, নরসিংদী।
৩। পরিচালক, তদন্ত ও শৃংখলা পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
৪। উপ-পরিচালক-১/৩(কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
৫। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ, বিউবো, ঢাকা।
৬। উপ-পরিচালক, ট্রাস্টিবোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
৭। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, ঘোড়াশাল বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, পলাশ, নরসিংদী। 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 গ্রহনের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।
৮। সিঃ সহকারী পরিচালক-২/৯/১২(কর্ম), বিউবো, ঢাকা ।
৯। জনাব মোঃ আঃ হালিম(পরিচিতি নং-১১-০৬৩৮), সহকারী প্রকৌশলী, ঘোড়াশাল প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বিউবো, পলাশ, নরসিংদী।

১২/১১/১৮
(মিজানুর রহমান)
পরিচিতি নং ২-০২৫২
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	ঃ	১ "
৩।	এসএসসি সার্টিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্তকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি।	ঃ	১ "

(খ) অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য ঃ-

১।	**পরিত্যাক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন**	ঃ	১ কপি
২।	**বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশিষ্ট দপ্তর 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/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 এলপিসি	ঃ	৩ "
৪।	অবসর উত্তর ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে প্রাপ্ত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ	ঃ	৩ "
৫।	আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদপ্তরের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র	ঃ	৩ "
৬।	**বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ফরম) সংশিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র**	ঃ	৩ "
৭।	তদন্ত ও শৃংখলা 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 সম্পর্কীয় 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।	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তারাধীকার 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 আপত্তি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট পরিদপ্তরের 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 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 দপ্তরাদেশ/সার্কুলারের কপি	ঃ	১ "