

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি
কোটবাড়ী, কুমিল্লা

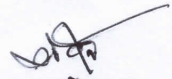
স্মারক ৪৭.৬৩.০০০০.০৪১.৩১.০৯৮.৮৭/২২১৭

তারিখঃ ০৬/০৯/১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৮/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ


জনাব মোঃ শাহ আলম, ফটোগ্রাফার, বার্ড পরিচিতি নং-৩৩০ -এর অবসরগ্রহণ সংক্রান্ত ২৫/০৯/২০২৪ তারিখের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে তাঁর বয়স ৩০/১২/২০২৪ তারিখে ৫৯ বছর পূর্তিতে বার্ড কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০০৯-এর ৫৩নং প্রবিধি এবং চাকুরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ ৯(২)(ক)(খ) মোতাবেক তাঁকে অবসরগ্রহণ সংক্রান্ত নিম্নোক্ত সুবিধাদি ভোগের মঞ্জুরী/অনুমোদন জ্ঞাপন করা হলো:

- (ক) তিনি ৩০/১২/২০২৪ তারিখ অপরাহ্নে বার্ডের চাকুরি হতে অবসর গ্রহণ করবেন;
 - (খ) তাঁর অনুকূলে ৩১/১২/২০২৪ থেকে ৩০/১২/২০২৫ পর্যন্ত ১২ (বারো) মাস পূর্ণগড় বেতনে অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর করা হলো;
 - (গ) অবসরোত্তর ছুটিতে গমনের প্রাক্কালে তাঁর অভোগকৃত সর্বোচ্চ ১৮ মাস সমর্পিত ছুটির নগদায়ন সুবিধা হিসেবে সর্বশেষ আহরিত মূল বেতন মাসিক ৩০,২৩০/- টাকা হারে (৩০,২৩০x১৮মাস) বা সর্বমোট ৫,৪৪,১৪০/- (পাঁচ লক্ষ চুয়াল্লিশ হাজার একশত চল্লিশ) টাকা পরিশোধের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করা হলো;
 - (ঘ) তাঁর জিপিএফ হিসাব নং-৩৩০ এর সর্বশেষ স্থিতি মোতাবেক সমুদয় অর্থ তিনি প্রাপ্য হবেন;
 - (ঙ) তিনি অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৬, তারিখ: ০৯/০১/২০১৭ মূলে জারিকৃত প্রজ্ঞাপনের মর্মানুযায়ী অবসরগ্রহণোত্তর গ্রস পেনশনের ৫০% সমর্পনের বিনিময়ে এককালীন আনুতোষিক, মাসিক পেনশন ও অন্যান্য প্রান্তিক সুবিধাদি (যদি থাকে) প্রাপ্য হবেন; এবং
 - (চ) তিনি তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা মোতাবেক তাঁর উপর অর্পিত অফিসের দায়িত্ব হস্তান্তর করবেন।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


(আইরীন পারভিন)
পরিচালক (প্রশাসন)

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি:

- ১। পরিচালক (সকল), বার্ড।
- ২। যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন), বার্ড।
- ৩। সহকারী প্রকৌশলী, বার্ড।
- ৪। মেডিকেল অফিসার, বার্ড।
- ৫। সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ), বার্ড।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বার্ড- প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।
- ৭। সচিব, একাডেমি কর্মচারী সমবায় সমিতি লিঃ, বার্ড।
- ৮। এস্টেট-কাম-স্টোর অফিসার, বার্ড।
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বার্ড।
- ১০। শাখা প্রধান (সকল), বার্ড।
- ১১। জনাব মোঃ শাহ আলম, ফটোগ্রাফার (পরিচিতি নং-৩৩০), বার্ড।
- ১২। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী- মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী- অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১৪। ব্যক্তিগত নথি।
- ১৫। অফিস কপি/মাস্টার কপি।


পরিচালক (প্রশাসন)

18 DEC 2024