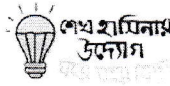




বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
BANGLADESH RURAL ELECTRIFICATION BOARD



কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর
বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
সদর দপ্তর ভবন, নিকুঞ্জ-২
খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯।
ফোনঃ ০২-৮৯০০৩৫৮
ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com

নম্বর- ২৭.১২.০০০০.০২৫.১২.২৯৯.২২- ২৮২

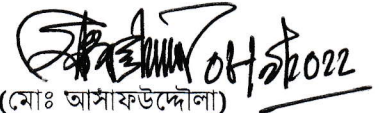
তারিখঃ ২৪ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

দপ্তরাদেশ

বাপবিবোর্ডের রাজস্ব খাতভুক্ত গাড়াচালক (হালকা), অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী এবং বাবুর্চি-কাম-কেয়ারটেকার পদে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় লোকবল নিয়োগের সংস্থান থাকায় জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে এ সকল পদের বিপরীতে প্রাপ্ত জনবল কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর কর্তৃক বাপবিবোর্ডের বিভিন্ন দপ্তর/পরিদপ্তর/কার্যালয়ে নিযুক্ত করা হয়ে থাকে। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, গাড়াচালক (হালকা), অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী এবং বাবুর্চি-কাম-কেয়ারটেকার পদে নিয়োজিত এরূপ জনবলের অনেকেই বিভিন্ন পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে কাজে যোগদানের পূর্বে তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তরে অব্যাহতির জন্য আবেদন করছেন। ফলশ্রুতিতে তাৎক্ষণিকভাবে এ সকল শূন্য পদে জনবল নিয়োগ করতঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/পরিদপ্তরে পদায়ন করা সম্ভব হচ্ছে না। বাপবিবোর্ডে রাজস্ব খাতভুক্ত কোন পদে আউটসোর্সিং এ নিয়োজিত জনবলের পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে চাকরির আবেদন করার ক্ষেত্রে কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তরের পূর্বানুমতি গ্রহণের আবশ্যিকতা থাকলেও এক্ষেত্রে তা প্রতিপালিত হচ্ছে না। এ ধরনের জনবল কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত।

এহেন অবস্থায়, রাজস্ব খাতভুক্ত গাড়াচালক (হালকা), অফিস সহায়ক/নিরাপত্তা প্রহরী ও বাবুর্চি-কাম-কেয়ারটেকার পদে আউটসোর্সিং এ নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে যে সকল জনবল বাপবিবোর্ডের বিভিন্ন দপ্তর/পরিদপ্তর/কার্যালয়ে কর্মরত আছেন তাদেরকে পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে চাকরির আবেদন প্রেরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তরের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তরের পূর্বানুমতি ব্যতীত এ ধরনের কোন জনবল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে চাকরির আবেদন করে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর হতে তাকে অব্যাহতি প্রদানের কোন অবকাশ নেই এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে নিয়মানুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।

চেয়ারম্যান, বাপবিবো মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে;


(মোঃ আসাফ উদ্দৌলা)

পরিচালক

কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।

নম্বর- ২৭.১২.০০০০.০২৫.১২.২৯৯.২২-

তারিখঃ ২৪ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

০১। সকল দপ্তর/পরিদপ্তর/কার্যালয় প্রধান, বাপবিবো

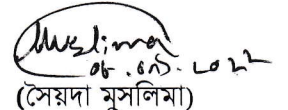
০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা → বাপবিবোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।

০৩। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার, সকল পবিস

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

০১। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, বাপবিবো, ঢাকা

০২। একান্ত সচিব, সদস্য (প্রশাসন/অর্থ/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/সমিতি ব্যবস্থাপনা/বিতরণ ও পরিচালন), বাপবিবো, ঢাকা


(সেয়দা মুসলিমা)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)