

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
 www.moysports.gov.bd
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: জাতীয় উন্নয়নে দক্ষ যুবশক্তি এবং সুস্বাস্থ্য ও বিনোদনের জন্য ক্রীড়া।

মিশন: দক্ষ ও উৎপাদনক্ষম যুব সমাজ গঠনের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ক্রীড়াক্ষেত্রে উৎকর্ষ সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিলে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের (স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা) অনুকূলে মঞ্জুরি।	মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর হতে তালিকা পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রীর সুপারিশ।	বিনা মূল্যে।	অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্যদিবস।	হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail. com
২	আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল ক্রীড়াবিদ/ ক্রীড়াসংগঠকদের অবসর ভাতা প্রদান।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। বাৎসরিক এককালীন ভাতা প্রদান করা হয়।	ক্রীড়াবিদ অবসর ভাতা নির্ধারিত ফরম। প্রাপ্তিস্থান: জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ, সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সকল ফেডারেশন এবং যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে (www.moysports.gov.bd) পাওয়া যায়।	বিনা মূল্যে।	আবেদন প্রাপ্তির পর থেকে ০৩ (তিন) মাস।	সিরাজুহ সালােকীন সহকারী সচিব (ক্রীড়া-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫১০ sirajussalakin1970@gmail .com

৩	বিভিন্ন ক্রীড়া ক্লাব ও প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান বরাদ্দ প্রদান।	বিভিন্ন ক্রীড়া ক্লাব/ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়। প্রতি অর্থবছরে একবার প্রদান করা হয়।	১) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র প্রদান ২) ক্রীড়া ক্লাবের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত কপি।	বিনা মূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) দিন।	সিরাজুছ সালেকীন সহকারী সচিব (ক্রীড়া-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫১০ sirajussalakin1970@gmail.com
৪	ক্রীড়াবিদ/ক্রীড়া সংগঠকদের অনুকূলে জাতীয় ক্রীড়া পুরস্কার প্রদান।	জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদন চাওয়া হয়। নির্ধারিত কমিটি আবেদন যাচাই/বাছাই করে থাকে। প্রতি অর্থবছরে ০১ (এক) বার প্রদান করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি স্থান: জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ, সকল ফেডারেশন এবং যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে (www.moysports.gov.bd) নির্ধারিত ফরম পাওয়া যায়।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) মাস।	sirajussalakin1970@gmail.com
৫	দেশের বিদ্যমান আইন মোতাবেক নিবন্ধনকৃত এবং যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের তালিকাভুক্ত যুব সংগঠনকে অনুদান প্রদান।	জাতীয় দৈনিকে অনুদানের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়। নির্ধারিত আবেদন ফরমে উপজেলা যুব উন্নয়ন কার্যালয়ে আবেদন গ্রহণ করা হয়। প্রাপ্ত আবেদন জেলা কমিটি দ্বারা যাচাই করা হয়। যুব কল্যাণ তহবিল সিলেকশন কমিটির সুপারিশ মোতাবেক ব্যবস্থাপনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে যুব সংগঠনকে অনুদান প্রদান করা হয়।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ২। তালিকাভুক্তির প্রমাণপত্র ৩। রেজিস্ট্রেশনের প্রমাণপত্র ৪। ব্যাংক বিবরণী ৫। গৃহীত কার্যক্রম ৬। প্রস্তাবিত প্রকল্প। প্রাপ্তিস্থান: যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সকল জেলা /উপজেলা কার্যালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট ও যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.moysports.gov.bd)	বিনা মূল্যে।	অনুদানের বিজ্ঞপ্তি জারির পর ০৪ (চার) মাস।	সৈয়দ আলী রেজা, উপসচিব(যুব), মোবাইল নম্বর- ০১৫৫২৩৮৬৮৪৯ reja168@yahoo.com

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিসিএস ক্যাডারের কর্মকর্তাদের দপ্তর/সংস্থায় প্রেষণে পদায়ন/অব্যাহতি প্রদান।	যোগদানপত্র/বদলির আদেশ পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১) আবেদনপত্র ২) বদলির আদেশ।	বিনামূল্যে।	আবেদনপত্র পাওয়ার পর ০৩ (তিন)দিন।	হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail.com
২	মাননীয় মন্ত্রী/সচিব/মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সব ধরনের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক জি.ও জারি করা হয়।	১। আবেদনপত্র ২। নিমন্ত্রণ/আমন্ত্রণ পত্র অথবা অনুমোদিত প্রস্তাবনা।	বিনামূল্যে।	০৩ (তিন)দিন	বেগম মোর্শেদা আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব ফোনঃ ৯৫৭৮১২২ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১২ ৫৫৬৮৩২ ই-মেইল: rmymoon@gmail.com
৩	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ/বৈদেশিক প্রশিক্ষণের অনুমতি প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক জি.ও জারি করা হয়।	১) দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব অথবা ২) বৈদেশিক প্রশিক্ষণের নিমন্ত্রণ/আমন্ত্রণ পত্র।	বিনামূল্যে।	১০ (দশ) দিন	
৪	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ১ম/২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড ও টাইমস্কেল প্রদান	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব পাওয়ার পর পদোন্নতি ও বাছাই কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জি.ও জারি করা হয় এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়।	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের আদেশ (জনপ্রশাসন, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের জি.ও এর কপি, পদ স্থায়ীর আদেশ, নিয়মিতকরণের আদেশ ও চার বছরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনসহ) যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	বিনামূল্যে।	১৫ (পনের) দিন।	মোহাম্মদ গোলাম কবির সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯৫৭৫৫০৯

৫	জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের মাধ্যমে প্রাপ্ত ৪৪টি ফেডারেশনের খেলোয়াড় ও কর্মকর্তাদের খেলাধুলা/প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণের জন্য বিদেশ সফরের অনুমতি প্রদান।	জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও জারি করা হয়।	১। বিদেশ ভ্রমণের নির্ধারিত ফরম ২। পাসপোর্টের কপি ৩। হলফ নামা জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ, সকল ফেডারেশন এবং যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে (www.moysports.gov.bd) পাওয়া যায়।	বিনা মূল্যে।	সবোর্চ ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	সিরাজুছ সালেকীন সহকারী সচিব (ক্রীড়া-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫১০ sirajussalakin1970@gmail.com
৬	মন্ত্রণালয়াদীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে খেলাধুলার আয়োজন/অনুমতি প্রদান।	দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও জারি করা হয়।	১। প্রস্তাবনা ২। ফেডারেশন বা ক্রীড়া সংস্থার প্রস্তাবনা/অনুমতিপত্র	বিনা মূল্যে।	সবোর্চ ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	

৭	পদ সৃজন	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি গ) আর্থিক সংশ্লেষ	বিনামূল্যে।	০৬ (ছয়) মাস	<p><u>মন্ত্রণালয়ের জন্য:</u> হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail.com</p> <p><u>যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জন্য :</u> মোহাম্মদ গোলাম কবির সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯৫৭৫৫০৯</p> <p><u>বিকেএসপি ও ক্রীড়া পরিদপ্তরের জন্য:</u> মোরশেদা আখতার সহকারী সচিব ফোন-৯৫৪৬৫৬১। morshedaakhter9@gmail.com</p>
৮	পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ) ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ) পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ঙ) পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	বিনামূল্যে।	সর্বোচ্চ ০২ (দুই) মাস।	<p><u>জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের জন্য:</u> সিরাজুছ সালেকীন সহকারী সচিব (ক্রীড়া-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫১০ sirajussalakin1970@gmail.com</p>

৯	পদ স্থায়ীকরণ।	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	ক) পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ) পদ সৃজনের পর পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	বিনামূল্যে।	সর্বোচ্চ ০২ (দুই) মাস।	<p><u>মন্ত্রণালয়ের জন্য:</u> হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail.com</p> <p><u>যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জন্য :</u> মোহাম্মদ গোলাম কবির সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯৫৭৫৫০৯</p>
১০	মন্ত্রণালয়ের এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়োগের ছাড়পত্রের জিও জারি করা হয়।	ক) পদ শূন্য থাকার স্বপক্ষে কাগজপত্র খ) সরাসরি নিয়োগের স্বপক্ষে কাগজপত্র। গ) পদের বিপরীতে কোন মোকদ্দমা না থাকার স্বপক্ষে কাগজপত্র। ঘ) পদ ১০% সংরক্ষিত রয়েছে এর স্বপক্ষে কাগজপত্র। ঙ) নতুন সৃজিত পদ হলে বছর বছর সংরক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয় ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার পর ১৫ (পনের) দিন।	<p><u>বিকেএসপি ও ক্রীড়া পরিদপ্তরের জন্য:</u> মোরশেদা আখতার সহকারী সচিব ফোন-৯৫৪৬৫৬১। morshedaakhter9@gmail.com</p> <p><u>জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের জন্য:</u> সিরাজুছ সালেকীন সহকারী সচিব (ক্রীড়া-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫১০ sirajussalakin1970@gmail.com</p>

১১	ক্রীড়া পরিদপ্তর কর্তৃক ক্রীড়া সরঞ্জাম ক্রয়ের জন্য অর্থ ছাড়করণ।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড়ের জিও জারি করা হয়।	(ক) বিদ্যমান অর্থবছরের বাজেটে অর্থ বরাদ্দ। (খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আইটেম অনুযায়ী অর্থ বিভাজনের প্রস্তাব। (গ) পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ব্যয় বিবরণী।	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার ১০ (দশ) দিন।	মোরশেদা আখতার সহকারী সচিব ফোন-৯৫৪৬৫৬১। morshedaakhter9@gmail.com
১২	বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থের বিভাজনসহ ব্যয়ের অনুমোদন।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থের বিভাজনসহ ব্যয়ের অনুমোদনের জি.ও জারি করা হয়।	(ক) বিদ্যমান অর্থ বছরের বাজেটে অর্থবরাদ্দ (খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আইটেম অনুযায়ী অর্থ বিভাজনের প্রস্তাব।	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার ১০ (দশ) দিন।	
১৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা ও প্রশিক্ষণ বাবদ অর্থ ছাড়করণ।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড়ের জি.ও জারি করা হয়।	(ক) বিদ্যমান অর্থ বছরের বাজেটে অর্থ বরাদ্দ। (খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আইটেম অনুযায়ী অর্থ বিভাজনের প্রস্তাব। (গ) পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ব্যয় বিবরণী।	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার ১০ (দশ) দিন।	
১৪	বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচি অনুমোদন।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচি অনুমোদন করা হয়।	(ক) ক্রীড়া পরিদপ্তর হতে বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচি অনুমোদনের প্রস্তাব।	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার ১০ (দশ) দিন।	
১৫	শারীরিক শিক্ষা কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদানের জি.ও জারি করা হয়।	(ক) ক্রীড়া পরিদপ্তরের প্রস্তাব (খ) অর্থ বরাদ্দ	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার ১০ (দশ) দিন।	

১৬	বিকেএসপি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের অনুমতি ও অর্থ ছাড়করণ।	প্রস্তাব পাওয়ার পর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশিক্ষণের অনুমতি ও অর্থ ছাড়করণের জি.ও জারি করা হয়।	(ক) বিকেএসপি'র প্রস্তাব (খ) অর্থ বরাদ্দ	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব পাওয়ার ১০ (দশ) দিন।	
১৭	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন	দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভাজন আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব খ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
১৮	ব্যয় মঞ্জুরি অনুমোদন	দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	ক) দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামাদি ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনের কপি গ) অনুমোদিত টিওএন্ডই-এর কপি ঘ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ ঙ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) চ) ** (তারকা) চিহ্নিত খাতের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি।	বিনামূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(বাজেট) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ও দপ্তর/সংস্থার বিসিএস ক্যাডার অফিসারদের শান্তি- বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি।	আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১) ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র ২) পূর্বে ভোগকৃত ছুটির জি.ও প্রাপ্তি স্থান: ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র এজি অফিস হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্যদিবস	হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail.com
২	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র/মেডিকেল সার্টিফিকেট ২। আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্যদিবস	
৩	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর/পেনশন মঞ্জুরি।	আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১) অবসরের আদেশ ২) পেনশন ফরম (২.১) ৩) পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি ছবি ৪) উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ৫) পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৬) শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৭) এস.এস.সি'র সনদপত্র ৮) নমুনা স্বাক্ষর।	বিনামূল্যে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস	
৪	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিলের অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের অনুমতি।	আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। ভবিষ্যৎ তহবিলের জমাকৃত টাকার স্লিপ	বিনামূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০২ (দুই) কার্যদিবস	

৫	মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে বিভিন্ন ধরনের অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও জারি করা হয়।	১) গৃহ নির্মাণ/মোটর সাইকেল/ কম্পিউটারের ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) জমি/মোটর সাইকেল/ কম্পিউটার ক্রয়ের বায়নামা পত্র প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.moysports.gov.bd) ও দপ্তর /সংস্থা হতে আবেদন পত্র সংগ্রহ করা যায়।	বিনা মূল্যে।	আবেদনপত্র পাওয়ার পর ৩০ (ত্রিশ) দিন।	হোসনা আফরোজা সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩ afrozjamalpur77@gmail.com
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি/টাইমস্কেল/ সিলেকশনগ্রেড প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পদোন্নতি/টাইমস্কেল/ সিলেকশনগ্রেডের জি.ও জারি করা হয়।	১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন ২) পদোন্নতি/টাইমস্কেল/ সিলেকশনগ্রেড প্রাপ্তির স্বপক্ষে কাগজপত্র।	বিনামূল্যে।	০১ (এক) মাস	বেগম মোর্শেদা আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব ফোনঃ ৯৫৭৮১২২ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১২ ৫৫৬৮৩২ ই-মেইল: rmymoon@gmail.com
৭	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা- ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ক) সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূল্যে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কার্যদিবস	ই-মেইল: rmymoon@gmail.com
৮	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির (নন-ক্যাডার) কর্মকর্তাদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি এবং বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি।	প্রস্তাব/আবেদন প্রাপ্তির পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়।	১) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ২) বহিঃবাংলাদেশ ছুটির ক্ষেত্রে তথ্য সম্বলিত পূরণকৃত নির্ধারিত ছকসহ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রস্তাব।	বিনামূল্যে।	০৫ (পাঁচ) দিন।	মোহাম্মদ গোলাম কবির সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯৫৭৫৫০৯

৯	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন মঞ্জুর।	প্রস্তাব/আবেদন প্রাপ্তির পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন মঞ্জুর করা হয়।	১) যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন।	মোহাম্মদ গোলাম কবির সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯৫৭৫৫০৯
---	---	---	------------------------------------	------------	------------------	--

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

- ২.৪.১ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২.৪.২ ক্রীড়া পরিদপ্তর
- ২.৪.৩ জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ
- ২.৪.৪ বাংলাদেশ ক্রীড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
- ২.৪.৫ বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশন

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: জনাব রঞ্জিত কুমার দাস, যুগ্ম সচিব (যুব-৩) ফোন: 9575506 ইমেইল: dasranjitkumer@gmail.com ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মীর খুরসিদ আনোয়ার, যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) ফোন: ০২-৯৫৭৫৫৪৩ ইমেইল: miranwar@ymail.com ওয়েব: www.grs.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস