

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
 প্রশাসন-১ শাখা
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নং- ৩৪.০০.০০০০.০৪১.০২.০০১.১৩. ৮২৭

তারিখঃ ২৮-০৭-২০১৬

পরিপত্র

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, পিআরএল, ভবিষ্য তহবিল মঞ্জুরি, পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির ১৮শ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০ জুলাই ২০১৪ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২১১.০৬.০১৯.১৪.৩২ নং স্মারক) আলোকে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ক্রীড়া পরিদপ্তর, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ও বাংলাদেশ ক্রীড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা, বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় এবং উপজেলা কার্যালয়ের উপর নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হলোঃ

(ক) ছুটি, পিআরএল, পেনশন ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির প্রশাসনিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ মডেল

ক্রমিক	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
১	২	৩	৪	৫	৬
০১	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ এর বিধি-৭' অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড়বেতনে/অর্ধ গড়বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	ক্যাটেগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)	ক্যাটেগরি-২ (বিভাগ, আঞ্চলিক পর্যায়ের দপ্তর প্রধান)	ক্যাটেগরি-৩ (জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান)	ক্যাটেগরি-৪ (উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান)
		ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ হ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ হ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ হ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	ক) নিজ দপ্তরের নবম-পঞ্চম হ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম হ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম হ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ হ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা

০২	দেশের ভোগের শান্তিবিনোদন মঞ্জুরি	অভ্যন্তরে ক্ষেত্রে ছুটি	ক) নিজ দপ্তরের নবম- চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	ক) নিজ দপ্তরে নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের নবম- ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান	নিজ দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
০৩	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং বিধি ১৯৭ এর উপবিধি ১ অনুযায়ী মাতৃকালীন মঞ্জুরি।		ক) নিজ দপ্তরের নবম- চতুর্থ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	ক) নিজ দপ্তরে নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের নবম- ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান	নিজ দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
০৪	দ্বিতীয় কর্মকর্তার/পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রাদান অবসর আইন ১৯৭৪ এর ধারা ৯(২) ব্যতীত।	শ্রেণির	নিজ দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	-
০৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ এর বিধি ১৩(১)।		গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তর, বিভাগ/আঞ্চলিক পর্যায়ের দপ্তর, জেলা পর্যায়ের দপ্তর এবং উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা	-	-	-

*যে সব দপ্তরের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয় নেই, সে সব ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান বিভাগীয় /আঞ্চলিক কার্যালয়ের এতদসংক্রান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

*যে সব দপ্তরে উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয় জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন নয়, সে সব ক্ষেত্রে বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধান এতদসংক্রান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

২। ক) ছুটির আবেদনের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

খ) ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তা নিশ্চিত করে ছুটি মঞ্জুর করতে হবে।

গ) ছুটি মঞ্জুরের অনুলিপি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

ঘ) বর্ণিত মডেল অনুসরণে কোন অসুবিধা দেখা দিলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শ অনুযায়ী বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে।

কাজী আখতার উদ্দিন আহমেদ


সচিব
কাজী আখতার উদ্দিন আহমেদ
সচিব
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নং-৩৪.০০.০০০০.০৪১.০২.০০১.১৩.৮২৭

তারিখ : ২৮-০৭-২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বিকেএসপি, সাভার, ঢাকা
- ৩। পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সচিব, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ, ঢাকা।
- ৫। সচিব, বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশন, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন, ঢাকা।
- ৬। উপসচিব (প্রশাসন/যুব/ক্রীড়া), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। সচিবের একান্ত সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। সিংসহকারী সচিব/ সহকারী সচিব(প্রশাসন-২)/(যুব-১)/(ক্রীড়া-২)/
(ক্রীড়া-১)/(সময়)/(বাজেট)/সিংসহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ১০। সহকারী প্রোগ্রামার, আইটিসেল, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
(ইহা ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২। যুগ্মসচিব(প্রশাসন)/(ক্রীড়া)/(যুব)/(যুব-১)/(যুব-২)/(ক্রীড়া-২)এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা,
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।


 (হোসনা আফরোজা)
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 ফোনঃ ৯৫৭৫৫০৩