

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১১২.১৮.০২৮.০৭- ০২

পরিপত্র

তারিখঃ

১৮ পৌষ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ
০১ জানুয়ারী, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি, মাতৃকালীন ছুটি, শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এর উপর নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হলোঃ

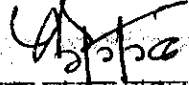
ক্রমিক নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর		
		৩	৪	৫
১।	বিএসআর এর বিধি-১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭" অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি	বিভাগীয় কমিশনার (ক) নিজ কার্যালয়ের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা (খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ কার্যালয়ের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নিজ কার্যালয়ের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	(ক) নিজ কার্যালয়ের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা (খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধান	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১" অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরি	(ক) নিজ কার্যালয়ের নবম-পঞ্চম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা (খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধান	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
৪।	দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান (গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২)" ব্যতীত)	নিজ কার্যালয়ের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	

(অঃ পৃঃ দ্রঃ)

(Handwritten signature)

০২। এক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

- (ক) ছুটির আবেদনের অনুলিপি আবেদনকারী কর্মকর্তাকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- (খ) ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তা নিশ্চিত করে ছুটি মঞ্জুর করতে হবে।
- (গ) ছুটি মঞ্জুরের অনুলিপি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

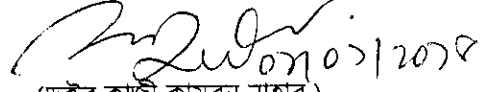

(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১১২.১৮.০২৮.০৭-০২(৭০০)

তারিখঃ ০১.০১.২০১৫ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
৩. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৪. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন/এপিডি/বিধি/ স.ও.ব্য/ শৃঙ্খলা ও আইন/সিপিটি/সংস্কার গবেষণা ও আইন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৫. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
৬. যুগ্ম-সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৭. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
৮. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৯. উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয় (গেজেটে পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।
১০. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পি.এ.সি.সি. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব (মাঠ প্রশাসন-২/প্রশাসন-৫), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট/বাজেট ও পরীক্ষণ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
১৫. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, -----
১৬. জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, -----
১৭. উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, -----


(ডক্টর কাজী কামরুন নাহার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৪০৬৮২।
(sasadmin3@mopa.gov.bd.)