

নম্বর-১২.০১২.০৩২.০২.০০.০০২.১৪(অংশ)-১০৮২

তারিখ : ২৪ কার্তিক ১৪২২ ব:
০৮ নভেম্বর ২০১৫ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয় : মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি, এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে বিকেন্দ্রীকরণ মডেল।

প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের ছুটি জিপিএফ, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা অর্পণের বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়নের জন্য প্রশাসনিক উন্নয়ন-সংক্রান্ত সচিব কমিটি একটি কমিটি গঠন করে। উক্ত কমিটি এ বিষয়ে প্রশাসনিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের একটি মডেল উপস্থাপন করে। সচিব কমিটির ২০.০৭.২০১৪ তারিখের সভায় কতিপয় পর্যবেক্ষণের আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন সাপেক্ষে উক্ত মডেলটি গ্রহণের জন্য সুপারিশ করা হয়।

০২। গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন সাপেক্ষে কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, শ্রান্তিবিনোদন ছুটি, জিপিএফ, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা অর্পণ নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলো :

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 অনাধিক তিন মাস পর্যন্ত গড়বেতনে/ অর্ধ গড়বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	ক) ক্যাটেগরি-১ বিভাগীয় প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) 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) ক্যাটেগরি-২ বিভাগ/আঞ্চলিক পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান ক) নিজ দপ্তরের 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	ক্যাটেগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান নিজ দপ্তরের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	ক্যাটেগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান নিজ দপ্তরের শ্রেণির কর্মকর্তা
০২	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তিবিনোদন ছুটি 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 দপ্তরের 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 এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের 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 মাতৃত্বকালীন ছুটি 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 দপ্তরের 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 এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের 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 শ্রেণির কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪ এর ধারা-৯(২) ব্যতীত]।	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	--	--	--

চলমান পাতা-২

শর্তাবলি:

- (১) যে সব দপ্তরের বিভাগীয়/ আঞ্চলিক কার্যালয় নেই, সে সব ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের এতদসংক্রান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।
- (২) যে সব দপ্তরের উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয় জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন নয়, সে সব ক্ষেত্রে বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধান এতদসংক্রান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

মোঃ আসাদুজ্জামান

উপ-সচিব

ফোন : ৯৫৭৭৪২৯

E-mail: sas.ad1.moa@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
- ৪। নিবাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ী, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপিঃ

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ/পিপিসি/নিরীক্ষা/সম্প্রসারণ/গবেষণা/আইসি)/মহাপরিচালক, বীজ উইং, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ২। মুগাসচিব (প্রশাসন), কৃষি মন্ত্রণালয়
- ৩। উপসচিব (সম্প্রসারণ-১/২/৩, গবেষণা-২) কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব, আইসি-১ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয় (পরিপত্রটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)