গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mohfw.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.১৩৭.১১৬.০১.০০.০০৪.২০১৪-১০৩৮ তারিখঃ ০১ সেপ্টেম্বর ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ
১৭ ভাদ্র ১৪২১ বঙ্গাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১২/০৮/২০১৪ খ্রিঃ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২১১.০৬.০১৯.১৪-৩২৮ সংখ্যক স্মারক এবং প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির ২০/০৭/২০১৪ তরিখের ১৮শ সভার কার্যবিবরণীর ৩৮নং সিদ্ধান্ত মোতাবেক স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরে মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিকেন্দ্রীকরণ মডেল অনুসরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলঃ

ক্রমিক নং	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 গড় বেতনে/অর্ধ গড় বেতনে 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 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	নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় 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 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 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 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 শ্রেণির কর্মকর্তাদের 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	-

অঃপৃঃদ্রঃ

০৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে 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, উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা	-	-	-

২। (ক) যে সব দপ্তরের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয় নেই, সে সব ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের এতদসংক্রান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

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

৩। (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 তা মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শ অনুযায়ী বিষয়টি নিষ্পত্তি করা হবে।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হল।

স্বাঃ/-

(মোঃ হাফিজুর রহমান চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫
sasadmin1@mohfw.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.১৩৭.১১৬.০১.০০.০০৪.২০১৪- ২০৯৮/১(২০০) তারিখঃ ০১ সেপ্টেম্বর ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ
১৭ ভাদ্র ১৪২১ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসনিক উন্নয়ন শাখা)]
২। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/নিপোর্ট/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর, ঢাকা। — তাঁর অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ।
৩। যুগ্ম-সচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৪। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
৫। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৬। উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৭। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়(মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৯। পরিচালক, সেবা পরিদপ্তর, ঢাকা।
১০। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১১। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১২। সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১৩। লাইব্রেরিয়ান, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১৪। চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
১৫। ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।
১৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

১/৯/১৪

(মোঃ হাফিজুর রহমান চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব