



তারিখ: ২৪/০৮/২০২৬ খ্রি.

স্মারক নং: ৪৩.২৬.০০০০.০০১.২৫.০৯১.১০ (অংশ-১)-৪২৪

বিষয়: জনাব শামীম আরা সুবর্ণা, সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান এর অসুস্থতাজনিত ছুটি মঞ্জুর।

সূত্র: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.৩১৩.১৬.১১৬; তারিখ: ১৬/০২/২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার টাঙ্গাইল এর সাবেক সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান জনাব শামীম-আরা সুবর্ণা এর অসুস্থতাজনিত ছুটি মঞ্জুরের আবেদন বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় পাবলিক লাইব্রেরি, ঢাকা কর্তৃক গত ১৭/০৫/২০২৬ তারিখ প্রেরণ করা হয়েছে। জনাব শামীম-আরা সুবর্ণা এর আবেদন বিবেচনায় দেখা যায়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সূত্রে বর্ণিত পত্রের ১ এর (ক্যাটাগরি-২) মোতাবেক উক্ত ছুটি মঞ্জুরের ক্ষমতা তীর দপ্তরের এখতিয়ারভুক্ত বিধায় আবেদনটি বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তির জন্য ফেরত প্রদান করা হলো।

২। এছাড়াও প্রায়শই লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় পাবলিক লাইব্রেরিসহ বিভাগীয়/জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার থেকে তাদের এখতিয়ারভুক্ত বিষয়সমূহ মঞ্জুরের জন্য গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়। এ প্রেক্ষিতে, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত সূত্রে বর্ণিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক (আর্থিক ক্ষেত্র) ব্যতীত অন্যান্য কার্যক্রম নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক...২২..... পাতা।

২৪/০৮/২০২৬
(মোহা: মরিয়ম বেগম)
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
(প্রশাসন ও হিসাব)

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। পরিচালক, বাংলাদেশ কেন্দ্রীয় পাবলিক লাইব্রেরি, ঢাকা/বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী।
- ২। প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)/প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম উপপরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল)।
- ২। সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, বিভাগীয়/জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল)।
- ৩। লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল)।
- ৪। সহকারী প্রোগ্রামার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব পোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৫। সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল)
- ৬। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা-২; বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.moca.gov.bd

স্মারক : ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.৩১৩.১৬- ১১৬

০৪ ফাল্গুন ১৪২৩

১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭

পরিপত্র

বিষয় : মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

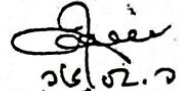
উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১২-০৮-২০১৪ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২১১.০৬.০১৯.১৪-৩২৯ সংখ্যক স্মারকের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের ছুটি, জিপিএফ, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা অর্পণ প্রক্রিয়া সহজীকরণের লক্ষ্যে সচিব কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কর্মকর্তাগণকে নিম্নোক্ত মডেল অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো:

ক্রমিক	বিষয়	ক্ষমতা অর্পনের স্তর			
১	২	৩	৪	৫	৬
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 গড়বেতনে/অর্ধ গড়বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	ক্যাটাগরি-১ দপ্তর/সংস্থা/অধিদপ্তরের প্রধান ক) নিজ দপ্তরের ৩য় গ্রেড হতে ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	ক্যাটাগরি-২ দপ্তর/সংস্থার পরিচালক/সচিব এবং বিভাগ/আঞ্চলিক পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান ক) প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে দশম গ্রেড হতে বিশতম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) বিভাগ/আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে পঞ্চম গ্রেড থেকে বিশতম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। গ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা।	ক্যাটাগরি-৩ জেলা পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান নিজ দপ্তরের ষষ্ঠ-বিশতম এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের ষষ্ঠ-দশম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।	ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান ক্যাটাগরি-৪ উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর-প্রধান।
২.	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের তৃতীয় গ্রেড হতে নবম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	ক) প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে দশম গ্রেড হতে বিশতম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) বিভাগ/আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে পঞ্চম গ্রেড থেকে বিশতম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। গ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের ষষ্ঠ-বিশতম এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের ষষ্ঠ-দশম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের একাদশ থেকে বিশতম গ্রেডের কর্মচারী।
৩.	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের তৃতীয় গ্রেড হতে নবম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মচারী।	ক) প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে দশম গ্রেড হতে বিশতম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) বিভাগ/আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে পঞ্চম গ্রেড থেকে বিশতম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী। গ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম গ্রেডভুক্ত দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম গ্রেডভুক্ত অন্যান্য কর্মকর্তা।	নিজ দপ্তরের ষষ্ঠ-বিশতম এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের ষষ্ঠ-দশম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের একাদশ থেকে বিশতম গ্রেডের কর্মচারী।
৪.	দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান (গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধার 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।	--
৫.	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	--	---	--

(পাতা-২)

- যে সব দপ্তরের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয় নেই, সে সব ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয় এতদসংক্রান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।
- কোন বিষয়ে সাংঘর্ষিক দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার আর্থিক ক্ষমতা বন্টন আদেশ অনুযায়ী কার্য সম্পাদন হবে।
- যে সব দপ্তরের 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 এ মন্ত্রণালয়ের পরামর্শ অনুযায়ী বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে।


১৬.০২.১৭
(মোঃ ইব্রাহিম হোসেন খান)
ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
০৪ ফাল্গুন ১৪২৩
১৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৭

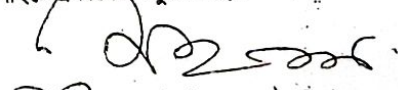
স্মারক : ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.৩১৩.১৬- ১১৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি :

- ০১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৪। মহাপরিচালক, প্রগতিশীল অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৫। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
০৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
০৭। পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
০৮। নির্বাহী পরিচালক, নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
০৯। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
১০। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ।
১১। রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১২। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
১৩। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার।
১৪। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।
১৫। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাঙ্গামাটি।
১৬। উপপরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, খাগড়াছড়ি।
১৭। উপপরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, রাজশাহী।
১৮। উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), মণিপুরি ললিতকলা একাডেমী, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি:

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/(উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)/যুগ্মসচিব (সংস্কৃতি ও ঐতিহ্য), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৩। উপসচিব/যুগ্মসচিব (সকল), বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৪। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। সিনিয়র সহঃ সচিব/সহঃ সচিব এবং সিনিয়র সহঃ প্রধান/সহঃ প্রধান (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৬। তথ্য কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও ডি.ডি.ও, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৭। আইসিটি সেল, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৮। অফিস কপি/গার্ডফাইল।


১৬.০২.১৭
(মোঃ জাহিদুল হাসান)
উপসচিব (প্রশাসন-২)
স্মারক : ১৫০.১.১৫০