



স্মারক নং: ৩৮.০০.০০০০.১০৭.১৮.০০২.২০১৭- ২৬৮৮


তারিখ: ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
০৮ ডিসেম্বর ২০২১

অফিস আদেশ

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কাজে প্রশাসনিক গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে ইতোপূর্বে জারিকৃত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রিকরণ সংক্রান্ত আদেশের অধিকতর বিকেন্দ্রিকরণ হিসেবে নিম্নরূপ আদেশ জারি করা হলো:-

নং	কার্যাবলী/বিষয় বিবরণ	বিকেন্দ্রিকরণ পর্যায়	বিদ্যমান স্তর	ন্যস্তকৃত স্তর
১	পিআরএল, ছুটির নগদায়ন (প্রকৃত গ্রেড বিবেচনায়)	নিজ দপ্তরের গ্রেড ১০ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী	মহাপরিচালক	অতিরিক্ত মহাপরিচালক
২	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর (প্রকৃত গ্রেড বিবেচনায়)	নিজ দপ্তরের গ্রেড ১১ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত এবং আওতাধীন দপ্তরের গ্রেড ১০ হতে গ্রেড ১২ পর্যন্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী	মহাপরিচালক	অতিরিক্ত মহাপরিচালক
৩	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুর [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩(১)]	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তরের গ্রেড ১৭ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত কর্মচারী	মহাপরিচালক	পরিচালক (অর্থ)
৪	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	নিজ দপ্তরের গ্রেড ১০ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী	মহাপরিচালক	অতিরিক্ত মহাপরিচালক
৫	মাতৃত্ব ছুটি ও দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	নিজ দপ্তরের গ্রেড ১০ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত কর্মচারী	মহাপরিচালক	অতিরিক্ত মহাপরিচালক
৬	যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, ওয়াসা, পৌর/সিটি কর্পোরেশনসহ অন্যান্য ইউটিলিটি বিল অনুমোদন	গাড়ি মেরামতের প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন ৫০০০০ টাকা পর্যন্ত	মহাপরিচালক	অতিরিক্ত মহাপরিচালক
		পানি, বিদ্যুৎ, পৌরকর, ভূমিকর, টেলিফোন/মোবাইল প্রভৃতি খাতের বিলের (ব্যবহারকারীর প্রত্যয়নসহ) প্রশাসনিক অনুমোদন	মহাপরিচালক	পরিচালক (প্রশাসন)
		পানি, বিদ্যুৎ, পৌরকর, ভূমিকর, টেলিফোন/মোবাইল প্রভৃতি খাতের বিলের (ব্যবহারকারীর প্রত্যয়নসহ) আর্থিক অনুমোদন	মহাপরিচালক	পরিচালক (অর্থ)

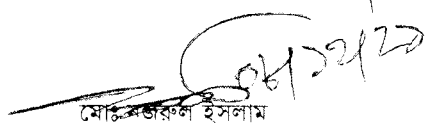
০২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন - ৫৫০৭৪৭৭৭

ই-মেইল- dgprimarybd@gmail.com

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে

- ১। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল)/সিস্টেম ম্যানেজার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)।
- ৫। চীফ অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), জেলা.....।
- ৮। সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই (সকল), জেলা.....।
- ৯। জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার (সকল), জেলা.....।
- ১০। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার (সকল), উপজেলা.....।
- ১১। উপজেলা/থানা হিসাবরক্ষণ অফিসার (সকল), উপজেলা.....।
- ১২। ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি (সকল), উপজেলা.....।
- ১৩। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি-৪) এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৫। সংরক্ষণ নথি।


মোঃ শওকত ইসলাম
সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা ১২১৬
www.dpe.gov.bd



স্মারক নং: ৩৮.০০.০০০০.১০৭.১৮.০০২.২০১৭- ২৬৮২

তারিখ: ২৬ অগ্রহায়ন ১৪২৮
০৮ ডিসেম্বর ২০২১

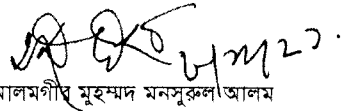
অফিস আদেশ

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ০৯/০৩/২০১৪ তারিখের ৩৮.০০৮.০৩৫.০০.০০.০১০.২০১৩-১১১ নং স্মারকে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণের পদমর্যাদা ৩য় শ্রেণি থেকে ২য় শ্রেণিতে উন্নীতকরণপূর্বক তাঁদের বেতনস্কেল ১১নং গ্রেড ও ১২নং গ্রেড-এ উন্নীত করা হয়েছে। ফলে চিকিৎসাসহ জরুরী কারণে প্রধান শিক্ষকগণের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির প্রয়োজন হলে এ বিষয়ে মহাপরিচালক-এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কাজে প্রশাসনিক গতিশীলতা আনয়ন, সেবার মান উন্নয়ন এবং সেবা সহজতর করার লক্ষ্যে প্রধান শিক্ষকগণের সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিনের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের ক্ষমতা নিম্নবর্ণিত শর্তে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালক-এর নিকট ন্যস্ত করা হলো।

০২। শর্তাবলী:

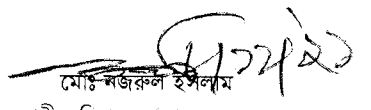
- ক) আবেদনকারীর ছুটির হিসাবে ছুটি পাওনা থাকতে হবে;
- খ) ছুটিতে যাওয়ার পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারকে অবহিত করতে হবে;
- গ) বর্ণিত প্রধান শিক্ষক বাংলাদেশে প্রত্যাবর্তনের পরে অনতিবিলম্বে সংশ্লিষ্ট ক্লাসটারের সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের নিকট রিপোর্ট করবেন;
- ঘ) বিদেশ গমন ও অবস্থানের জন্য সরকারের উপর কোন আর্থিক দায়-দায়িত্ব বর্তাবে না;
- ঙ) তিনি ছুটিকালীন সময়ের বেতন ভাতাদি বাংলাদেশী মুদ্রায় প্রাপ্য হবেন;
- চ) তিনি নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত সময় বিদেশে অবস্থান করতে পারবেন না;
- ছ) অনুমোদিত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি পরবর্তী অনুমোদিত অনুপস্থিতির জন্য তিনি কোন বেতন-ভাতাদি প্রাপ্য হবেন না;
- জ) অনুমোদিত ছুটি ভোগের পরে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মস্থলে যোগদান করতে ব্যর্থ হলে তাঁর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন - ৫৫০৭৪৭৭৭
ই-মেইল- dgprimarybd@gmail.com

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে

- ১। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল)/সিস্টেম ম্যানেজার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)।
- ৫। চীফ অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)/ সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই (সকল)
- ৮। জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার (সকল), জেলা,
- ৯। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার (সকল), উপজেলা,
- ১০। উপজেলা/থানা হিসাবরক্ষণ অফিসার (সকল), উপজেলা,
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি-৪) এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১৩। সংরক্ষণ নথি।


মোঃ মজরুল ইসলাম
সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)