# ক্রীড়া পরিদপ্তর

## জেলা পর্যায়ের অফিসের
# সেবা প্রোফাইল

## District Level Offices'
# Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ । ক্রীড়া পরিদপ্তর । এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

# ক্রীড়া পরিদপ্তর

জেলা পর্যায়ের অফিসের

## সেবা প্রোফাইল

District Level Offices'

**Service Profile**

**মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ**
**ক্রীড়া পরিদপ্তর**
**এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়**

দপ্তর/সংস্থার নাম : ক্রীড়া পরিদপ্তর
জেলা অফিসের নাম : জেলা ক্রীড়া অফিস

# ক্রীড়া পরিদপ্তর

## জেলা পর্যায়ের অফিসের

## সেবা প্রোফাইল

**স্বত্ব©২০১৫**
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ক্রীড়া পরিদপ্তর এবং এটুআই

**প্রথম প্রকাশ:**
জুন, ২০১৫

**প্রকাশনা:**
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ক্রীড়া পরিদপ্তর
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

**তত্ত্বাবধান:**
মোঃ নজরুল ইসলাম, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কবির বিন আনোয়ার, প্রকল্প পরিচালক, এটুআই ও মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
মোঃ আবদুস সালাম, পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর, মাওলানা ভাসানী স্টেডিয়াম, ঢাকা-১০০০

**পরিকল্পনা ও গবেষণাঃ**
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

**প্রণয়নঃ**
জনাব মোঃ তারিকউজ্জামান, সহকারী পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর, মাওলানা ভাসানী স্টেডিয়াম, ঢাকা-১০০০
জনাব মোঃ আবু মহীউদ্দীন, জেলা ক্রীড়া কর্মকর্তা, ঠাকুরগাঁও, জেলা ক্রীড়া অফিস, ঠাকুরগাঁও

**সম্পাদনাঃ**
আনীর চৌধুরী, পলিসি অ্যাডভাইজর, এটুআই
ড. মোঃ আব্দুল মান্নান, পরিচালক, এটুআই
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই
মোহাম্মদ হোসেন সরকার, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ ফিরোজ কবীর, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ মামুন কবীর, উপজেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়

**সহযোগিতাঃ**
কে এ এম মোর্শেদ, অ্যাসিস্ট্যান্ট কান্ট্রি ডিরেক্টর, ইউএনডিপি
আফতাব আহমদ, প্রোগ্রাম অ্যানালিস্ট, ইউএনডিপি
মিজানুর রহমান, এডমিন স্পেশালিস্ট, এটুআই
নাঈমুজ্জামান মুক্তা, জনপ্রেক্ষিত বিশেষজ্ঞ, এটুআই
ফরহাদ জাহিদ শেখ, আইটি ম্যানেজার, এটুআই
জোবায়ের আলম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই
ফারাবি তারান্নুম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই

**প্রচ্ছদ পরিকল্পনা ও সমন্বয়ঃ**
এরশাদুল হামিদ পাভেল, কমিউনিকেশন এসোসিয়েট
এবং কমিউনিকেশন অ্যান্ড পার্টনারশীপ টিম, এটুআই

**ডিজাইন ও মুদ্রণঃ** রিয়েল প্রিন্টিং অ্যান্ড অ্যাডভারটাইজিং
কে আর প্লাজা, ৩১ পুরানা পল্টন, ফোনঃ ০২-৯৫১৩২৪৮

# মুখবন্ধ

সেবাপ্রত্যাশী নাগরিকদের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ২০০০ সালে জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন (Public Administration Reform Commission-PARC) সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুপারিশ করে। নাগরিক সনদ প্রবর্তনের অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য ছিল সেবাগ্রহীতাদেরকে প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে অবহিত করা। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকারি সেবাপ্রাপ্তির সময়, ব্যয় এবং সেবা প্রদানকারী অফিসে সেবাগ্রহীতার গমন সংখ্যা (Time, Cost & Visit-TCV) গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-তে তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে নাগরিকবান্ধব সেবা প্রদানের ওপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশমালায় সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification-SPS) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা সেবার মানোন্নয়নে সরকারি কর্মকর্তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে।

সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হচ্ছে সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে সেবা প্রদানে সক্ষম ও গতিশীল করা এবং তাদের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার সৃষ্টি হয়েছে। এসব বিবেচনায় জনসন্তুষ্টি অর্জনের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহের বিস্তারিত তথ্যাবলি একই স্থানে (Single Access Point) সন্নিবেশ ও বিশ্লেষণ করার জন্য 'সেবা প্রোফাইল' প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এই প্রোফাইলে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের পরিচিতি, কার্যপরিধি, সাংগঠনিক কাঠামো, সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আনুষঙ্গিক খরচ, সেবা প্রদান সম্পর্কিত বিধিবিধান এবং সেবা না পেলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংযোজন করা হয়েছে, যা সরকারি সেবা তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে একটি মাইলফলক।

এ সেবা প্রোফাইল প্রণয়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ক্রীড়া পরিদপ্তর এবং এটুআই প্রোগ্রামের সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এই বইটি সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতি সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ধারণাকে আরও স্বচ্ছ করবে এবং সেবা পদ্ধতি সহজ করতে তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে। সবচেয়ে বড় কথা, সেবাগ্রহীতাগণের জন্য বইটি বিশেষ উপকারে আসবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

**মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা**
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

# ভূমিকা

বিশ্বায়নের এ যুগে অপরাপর দেশের সাথে তাল মিলিয়ে প্রত্যাশিত মানের সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। জনসেবা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জনসন্তুষ্টি বিধান এবং নাগরিক সেবার প্রতিশ্রুতিস্বরূপ বর্তমান সরকার ২০০৯ সাল থেকে সরকারি অফিসসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রণয়ন এবং এর বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এছাড়া, সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা সৃষ্টির লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর করা হয়। মে, ২০১৪ সালে তথ্য কমিশন কর্তৃক স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। উল্লিখিত উদ্যোগসমূহ জনগণের কাছে সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা এবং স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সেবার মান উন্নীতকরণে ইতোমধ্যেই অবদান রাখতে শুরু করেছে।

রূপকল্প-২০২১ এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে একটি দক্ষ এবং জনবান্ধব প্রশাসনের বিকল্প নেই। এ কথা অনস্বীকার্য যে, তথ্য-প্রযুক্তির উৎকর্ষতা এবং আধুনিক প্রশিক্ষণের ফলে সরকারি দপ্তরে কাজের দক্ষতা এবং পরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, আবার শিক্ষায় প্রাগ্রসরতা ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির সাথে জনপ্রত্যাশাও ক্রমান্বয়ে বেড়ে চলেছে। সরকারি বিভিন্ন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে বিজ্ঞানভিত্তিক পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে অহেতুক কালক্ষেপণ এবং কাজের জটিলতা হ্রাসে বিভিন্নমুখী উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ জারি করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ২৫৯-২৬২ নং নির্দেশনায় যথাক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification), সেবা-ডেস্ক (Help Desk) স্থাপন এবং নাগরিক মতামত ব্যবস্থাপনার বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কম খরচে, দ্রুত জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌঁছে দিতে প্রচলিত নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ প্রয়োজন। সহজ ও জনবান্ধব সেবা পদ্ধতি চালু করতে হলে বিদ্যমান পদ্ধতির ধাপগুলোর অনুপুঙ্খ বিশ্লেষণ জরুরি। এই বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, পশ্চাৎগতি, পদ্ধতিগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায়, যা সেবার মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

সেবা প্রদানে অধিকতর সম্পৃক্ততা বিবেচনায় উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ২২টি অধিদপ্তর/সংস্থা এবং জেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ১৪টি অধিদপ্তর/সংস্থার সেবা প্রোফাইল প্রণয়ন প্রথম পর্যায়ে বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে। সেবা প্রোফাইলে কোনো নির্দিষ্ট সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় সময় ও কাগজপত্র, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেবা গ্রহণের আনুষঙ্গিক খরচ, সেবাসংশ্লিষ্ট বিধিবিধান এবং সেবা পেতে ব্যর্থ হলে কার কাছে প্রতিকার পাওয়া যাবে ইত্যাদি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য রয়েছে। সেবা প্রোফাইল প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ এবং সেমিনার, কর্মশালা ও মুখোমুখি আলোচনার মাধ্যমে পরামর্শ গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে প্রণীত 'খসড়া সেবা প্রোফাইল' টি ক্রীড়া পরিদপ্তরের পরামর্শ ও মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত করা হয়েছে।

যাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম, নিষ্ঠা এবং আন্তরিকতার ফলে এই সেবা প্রোফাইল প্রণীত এবং প্রকাশিত হতে যাচ্ছে তাঁরা সবাই প্রশংসার দাবিদার। ক্রীড়া পরিদপ্তর ও এর আওতাধীন দপ্তরের বিষয় বিশেষজ্ঞ ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণের আন্তরিক সহযোগিতা ছাড়া এই প্রোফাইল প্রণয়ন দুঃসাধ্য ছিল। এই প্রোফাইল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইউএনডিপি এবং ইউএসএইড'র কর্মকর্তাগণ মূল্যবান পরামর্শ ও সক্রিয় সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এই সেবা প্রোফাইল তৈরিতে এটুআই প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিরলসভাবে কাজ করেছেন, যার ফলে বাংলা ভাষায় প্রথমবারের মতো এ ধরনের পুস্তক প্রকাশিত হতে যাচ্ছে। যাঁরা বিভিন্ন সেমিনার, কর্মশালা এবং আলোচনায় মতামত দিয়ে এ পুস্তককে সমৃদ্ধ করেছেন তাঁদের প্রতিও কৃতজ্ঞতা রইল। এই সেবা প্রোফাইলে কোনো ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে বা কোনো পরামর্শ থাকলে তা sps@a2i.pmo.gov.bd ঠিকানায় ই-মেইল করার জন্য অনুরোধ করছি।

**মোঃ আবুল কালাম আজাদ**
মুখ্য সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সভাপতি
প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি, এটুআই

# সেবা প্রোফাইলঃ ক্রীড়া পরিদপ্তর

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের অধীন ক্রীড়া পরিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের ক্রীড়া অফিসসমূহের মাধ্যমে দেশের তৃণমূল পর্যায়ের শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া প্রতিষ্ঠানসমূহের ছেলেমেয়েদের মধ্যে ক্রীড়া সচেতনতা সৃষ্টি ও ক্রীড়া মানসিকতার উন্মেষ সাধনের লক্ষ্যে নানামুখী কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকে। ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে সম্পাদনকৃত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমসমূহ হলো- ক্রীড়াপ্রতিষ্ঠান ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান ও ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান; সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান; ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতা আয়োজনের মাধ্যমে ক্রীড়া প্রতিভা অন্বেষণ ইত্যাদি।

প্রচলিত প্রশাসন ব্যবস্থাকে অধিকতর জনবান্ধব এবং সহজলভ্য করার জন্য সরকারি সেবার উদ্ভাবনকে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করা হয়েছে। তার ধারাবাহিকতায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ক্রীড়া পরিদপ্তর ও এটুআই প্রোগ্রামের যৌথ উদ্যোগে উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের ‘সেবা প্রোফাইল’ বই আকারে এবং অনলাইনে প্রকাশিত হতে যাচ্ছে জেনে আমি খুবই আনন্দিত।

এই সেবা প্রোফাইল বইটিতে ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে (ক) ক্রীড়াপ্রতিষ্ঠান ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান এবং (খ) সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) কোর্সে ভর্তির বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে। তাছাড়া প্রোফাইল বইটিতে সেবাগ্রহণ সংশ্লিষ্ট প্রায় সকল তথ্য বর্ণিত হয়েছে। এর ফলে জনগণের পক্ষে ক্রীড়া পরিদপ্তরের বিভিন্ন তথ্য জানা সহজতর হবে। একই সাথে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা আরও বেশি নিশ্চিত হবে।

প্রাথমিক পর্যায়ে প্রণীত অধিদপ্তরের নাগরিক-সেবাসংবলিত এই সেবা প্রোফাইলটি পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট সকলের অভিমত ও পরামর্শের ভিত্তিতে আরও সমৃদ্ধ হবে বলে আশা করছি। এই সেবা প্রোফাইল প্রকাশনার সাথে সম্পৃক্ত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

**নূর মোহাম্মদ**
সচিব
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Empowered lives.
Resilient nations.

# Message

The Government of Bangladesh has undertaken various initiatives to link its citizens with public services, reducing the time and cost associated with accessing services and increasing the effectiveness and efficiency of public service delivery.

This Service Profile book aims to apprise citizens of the services being provided from public offices. It has been designed entirely with the citizen in mind, providing a single point for service information and further simplifying the process of accessing public services. The Service Profile explains in detail the relevant laws, the administrative process, the cost and the time required to avail public services currently being offered across 36 Directorates. Additionally, it provides practical information on service providing departments, including the scope of service that citizens can expect, the steps to obtaining a service, and the relevant contact information. It integrates the recent opportunities being offered through Information Communication Technology, including the provision of online and mobile e-services. By providing this Service Profile, the government is further empowering its citizens to initiate and accelerate the process of accessing the information and services available to them.

The Government of Bangladesh can be proud of its recent achievements in enhancing public service delivery to its citizens. A number of regional and global counterparts have expressed their desire to learn of the information-led developments occurring in Bangladesh. I am pleased with the support the Access to Information (A2I) project has provided, and this first ever Service Profile book is a testament to the tireless efforts of our government counterparts and project staff. I thank our partners for their ongoing commitment, particularly the US Agency for International Development.

I am sure this Service Profile book will facilitate local government in effectively responding to the demand of citizens and in the ongoing strengthening of public service delivery and reform of public administration.

**Pauline Tamesis**
Country Director
UNDP-Bangladesh

# সূচিপত্র

## অধ্যায়-১

১. ক্রীড়া পরিদপ্তর- প্রোফাইল ২
১.১ একনজরে ক্রীড়া পরিদপ্তর ২
১.২ ক্রীড়া পরিদপ্তর-পরিচিতি ২
১.৩ ক্রীড়া পরিদপ্তর-অর্গানোগ্রাম ৩
১.৪ ক্রীড়া পরিদপ্তর-কার্যপরিধি ৪
১.৫ একনজরে জেলা অফিস ৫
১.৬ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম ৫

## অধ্যায়-২

২. নাগরিক-সেবার তথ্যাবলি ৮
২.১ নাগরিক -সেবার তালিকা (জেলা পর্যায়) ৮
২.২ নাগরিক-সেবার তথ্য সারণি ৯

## অধ্যায়-৩

৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ ১২
৩.১ সেবার নাম: ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান ১২
৩.১.১ সেবা প্রোফাইল ১২
৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ ১৩
৩.২ সেবার নাম: সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান ১৪
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল ১৪
৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ ১৫
৩.৩ সেবার নাম: ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার মাধ্যমে ক্রীড়া প্রতিভা অন্বেষণ ১৬
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল ১৬
৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ ১৭
৩.৪ সেবার নাম: ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান প্রদান ১৮
৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল ১৮
৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ ১৯
৩.৫ সেবার নাম: মাননীয় সংসদ সদস্যগণের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান ২০
৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল ২০
৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ ২১
৩.৬ সেবার নাম: জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান ২২
৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল ২২
৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ ২৩

**Acronyms and Abbreviations** ২৪

**সেবা প্রোফাইল বুকের তালিকা** ২৫

# অধ্যায় ১

## ক্রীড়া পরিদপ্তর: প্রোফাইল

- ক্রীড়া পরিদপ্তরের পরিচিতি
- ক্রীড়া পরিদপ্তরের কার্যপরিধি
- ক্রীড়া পরিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো

# ১. ক্রীড়া পরিদপ্তর- প্রোফাইল

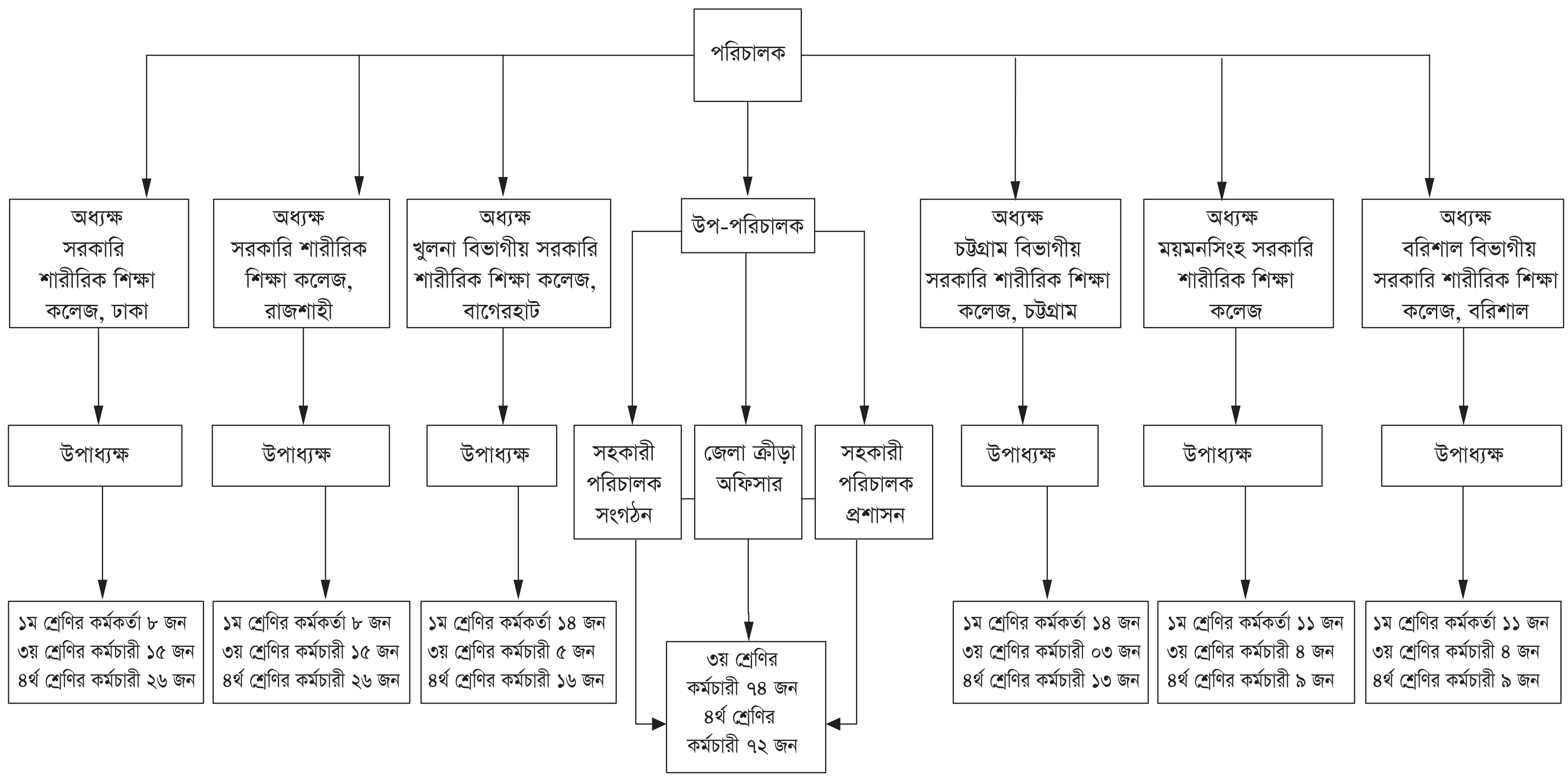
| ১.১ একনজরে ক্রীড়া পরিদপ্তর | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **প্রতিষ্ঠানের নাম** | **বাংলা** | ক্রীড়া পরিদপ্তর | | |
| | **ইংরেজি** | Directorate of Sports | | |
| | **সংক্ষিপ্ত** | ক্রীপ | | |
| **অফিস প্রধানের পদবি** | পরিচালক | **নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়** | যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | |
| **অফিস কোড** | | **জেলা অফিস সংখ্যা** | **জনবল** | |
| ০২ | | ৬৪ | ৪২৫ | |
| **যোগাযোগের তথ্যাবলি** | **ঠিকানা** | মাওলানা ভাসানী স্টেডিয়াম, ঢাকা-১০০০ www.ds.gov.bd www.bangladesh.gov.bd | **ফোন নং** | +৮৮-০২-৯৫৭৫৭৯৭ |
| | | | **ফ্যাক্স নং** | +৮৮-০২-৯৫৫৫২৪৩ |
| | | | **ই-মেইল** | sportsdte@yahoo.com |
| | | | **মোবাইল** | +৮৮০১৭১৫৩৩০৫৭৭ |

## ১.২ ক্রীড়া পরিদপ্তর- পরিচিতি

ক্রীড়া পরিদপ্তর যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের অধীন সরকারি দপ্তর। ১৯৭৬ সালে সরকারি এক আদেশবলে ক্রীড়া পরিদপ্তর সৃষ্টি হয়। ক্রীড়া পরিদপ্তরের অধীন ৬৪টি জেলায় ৬৪টি জেলা ক্রীড়া অফিস এবং ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, বাগেরহাট, বরিশাল ও ময়মনসিংহ জেলায় অবস্থিত ৬টি সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজ কার্যক্রম পরিচালনা করছে।

বিশ্বায়নের যুগে বিস্তৃত ক্রীড়াঙ্গনে প্রতিযোগিতায় এগিয়ে যাওয়ার জন্য চাই সুস্থদেহ ও মানসম্পন্ন প্রশিক্ষিত মানবসম্পদ। প্রশিক্ষিত দক্ষ খেলোয়াড় দেশের মানবসম্পদ উন্নয়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারে। বিশাল এ জনগোষ্ঠীর জন্য শরীর চর্চা ও খেলাধুলা আয়োজনে সরকারি আনুকূল্যে ক্রীড়া পরিদপ্তর দেশের ছেলেমেয়েদের ক্রীড়ায় উদ্বুদ্ধ করে ক্রীড়া ক্ষেত্রে তরুণ নেতৃত্ব সৃষ্টির জন্য কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করে থাকে। তৃণমূল পর্যায়ে ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে নিবিড় প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার আয়োজনের মাধ্যমে ক্রীড়া পরিদপ্তর প্রতিভাবান ক্রীড়াবিদদের ক্রীড়া প্রতিভা বিকাশে ভূমিকা, ক্রীড়া প্রতিভার তালিকা প্রণয়ন, শিশু-কিশোর ও তরুণদের সুস্বাস্থ্য ও নৈতিক মানোন্নয়ন, ক্রীড়ার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগতমান উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্মসূচি গ্রহণ, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবসমূহে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী বিতরণ এবং যুব ও যুব মহিলাদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে এক বছরের আবাসিক নিবিড় প্রশিক্ষণ প্রদানপূর্বক ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান করছে। এর ফলে যুব জনগোষ্ঠীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হচ্ছে।

## ১.৩ ক্রীড়া পরিদপ্তর- অর্গানোগ্রাম



## ১.৪ ক্রীড়া পরিদপ্তর- কার্যপরিধি

১. বিভাগ, জেলা, উপজেলা, ইউনিয়নসমূহে প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ে ক্রীড়ার ব্যাপক সম্প্রসারণ ও তদসংশ্লিষ্ট উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

২. বিভাগ, জেলা, উপজেলা পর্যায়ে স্কুল ও কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের ক্রীড়ার উন্নতিকল্পে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনার যাবতীয় দায়িত্ব গ্রহণ।

৩. উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার সাথে ক্রীড়া কার্যক্রমের পারস্পরিক সংযোগ রক্ষা ও সমন্বয় এবং ক্রীড়া পরিদপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ের অফিসার স্ব স্ব এলাকার ক্রীড়া সংস্থার কার্যকরী পরিষদের সদস্যের দায়িত্ব পালন।

৪. দেশের স্কুল-কলেজের ছাত্র-ছাত্রীসহ তরুণ সম্প্রদায়ের মধ্যে ক্রীড়া মানসিকতার পরিপূর্ণ উন্মেষসাধন ক্রীড়া আন্দোলনকে জোরদার এবং এ ব্যাপারে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ ও টুর্নামেন্ট প্রবর্তন করা।

৫. গ্রাম পর্যায় হতে জেলা পর্যন্ত যাবতীয় ক্রীড়া ক্লাবসমূহের সংগঠন পরিচালনা ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম তদারক।

৬. জাতীয় ক্রীড়া সপ্তাহ উদযাপন এবং সক্রিয় ভূমিকা পালনের জন্য জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের সঙ্গে পূর্ণ সমন্বয়ের মাধ্যমে এটি করা।

৭. স্কুল-কলেজ, মাদ্রাসার ছাত্র-ছাত্রীদের ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ।

৮. বিবিধ যুব কর্মসূচি প্রণয়ন, সম্পাদন ও বাস্তবায়ন।

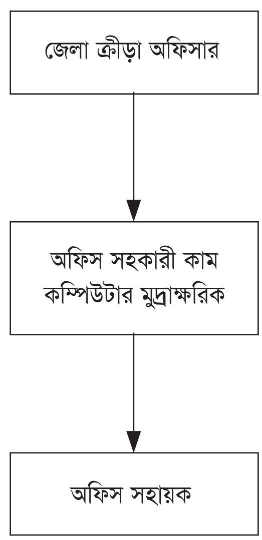
৯. দেশের শিশু, কিশোর ও যুব সংগঠনের সার্বিক কার্যক্রমে পরিপূর্ণ সহযোগিতা দান।

১০. স্বাধীনতা ও বিজয় দিবস উপলক্ষ্যে শিশু, কিশোর ও যুব সমাবেশের যাবতীয় ব্যবস্থাপনা।

## ১.৫ একনজরে জেলা অফিস

| | | |
|---|---|---|
| **নাম** | **বাংলা** | জেলা ক্রীড়া অফিস |
| | **ইংরেজি** | District Sports Office |
| | **সংক্ষিপ্ত** | DSO |
| **অফিস সংখ্যা** | | ৬৪ |
| **অফিস প্রধানের পদবি** | | জেলা ক্রীড়া অফিসার |
| **জনবল** | | ৩ জন |

## ১.৬ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম



# অধ্যায় ২

## নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

- নাগরিক- সেবার তালিকা
- নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি/Citizen Service Information Map (CSIM)

# ২. নাগরিক- সেবার তথ্যাবলি

## ২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (জেলা পর্যায়)

| সেবা ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবার পর্যায় (পরিদপ্তর/সরকারি শারিরীক শিক্ষা কলেজ/জেলা) |
|---|---|---|
| ১. | ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান। | ক্রীড়া পরিদপ্তর |
| ২. | সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান। | সরকারি শারিরীক শিক্ষা কলেজ |
| ৩. | ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার মাধ্যমে ক্রীড়া প্রতিভা অন্বেষণ। | জেলা |
| ৪. | ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান প্রদান। | ক্রীড়া পরিদপ্তর/জেলা |
| ৫. | মাননীয় সংসদ সদস্যগণের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান। | ক্রীড়া পরিদপ্তর/জেলা |
| ৬. | জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান। | জেলা |

## ২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

| ক্রমিক নং | সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | সেবার নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে) | সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/ আনুষঙ্গিক খরচ | সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা | নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ক | খ | গ | ঘ | ঙ | চ | ছ | জ | ঝ |
| ০১ | ক্রীড়া পরিদপ্তর/ জেলা ক্রীড়া অফিস | ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান | সহকারী পরিচালক ক্রীড়া পরিদপ্তর/ জেলা ক্রীড়া অফিসার | প্রতিবছর দেশের বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাব জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া সরঞ্জাম চেয়ে ক্রীড়া পরিদপ্তরে আবেদন করে। উক্ত আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক মনোনীত প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী বরাদ্দ প্রদান করা হয়। | ৬-৯ দিন | বিনামূল্যে | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় ও বিতরণ নীতিমালা, ২০১৩ | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর |
| ০২ | সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজ | সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান | অধ্যক্ষ, সরকারি, শারীরিক শিক্ষা কলেজ | ক্যালেন্ডার বছর অনুযায়ী ভর্তির বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। প্রার্থীদের আবেদনপ্রাপ্তির পর সেগুলো যাচাই-বাছাই করা হয়। যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিদের তালিকা নোটিশবোর্ডে টাঙিয়ে দেওয়া হয় এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করার মাধ্যমে ভর্তি করা হয়। জানুয়ারি থেকে ডিসেম্বর পর্যন্ত আবাসিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সাফল্য লাভকারীদের বিপিএড ডিগ্রি প্রদান করা হয়। | ভর্তি কার্যক্রম শেষ হতে ১৭-২০ দিন | ভর্তির জন্য নির্ধারিত ফি রয়েছে। যা ভর্তির সময় জমা দিতে হয়।<br>● আবাসন ব্যবস্থা বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।<br>● মাসিক বৃত্তি প্রদান করা হয় | জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় প্রণীত নীতিমালা মোতাবেক ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রদান ও পাঠ্যক্রম নির্ধারণ | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর |
| ০৩ | জেলা ক্রীড়া অফিস | ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার মাধ্যমে ক্রীড়া প্রতিভা অন্বেষণ | জেলা ক্রীড়া অফিসার | ক্রীড়া পরিদপ্তরের বার্ষিক ক্রীড়াসূচি মোতাবেক জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে দেশের বিভিন্ন জেলা সদর ও উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে মাসব্যাপী প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রতিযোগিতা আয়োজন করার লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা চেয়ে পত্র দেওয়া হয়। প্রাপ্ততালিকা যাচাই-বাছাই করে প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা চূড়ান্ত করে প্রশিক্ষণের তারিখ ও ভেন্যু সংশ্লিষ্টদের অবহিত করা হয় এবং সে মোতাবেক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। | ২৭ দিন | বিনামূল্যে | অংশগ্রহণকারীদের বয়সসীমা অনূর্ধ্ব-১৬ হতে হবে | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর |
| ০৪ | ক্রীড়া পরিদপ্তর | ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান প্রদান | পরিচালক ক্রীড়া পরিদপ্তর | প্রতিবছর দেশের বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাব জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে আর্থিক বরাদ্দ চেয়ে ক্রীড়া পরিদপ্তরে আবেদন করে। উক্ত আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক মনোনীত প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে প্রদান করা হয়। | অর্থবছরে শেষ দিকে ১ বার ১৪ দিন | বিনামূল্যে | ক্রীড়া পরিদপ্তরের আর্থিক অনুদান প্রদানসংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৩ অনুসারে | সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় |

## ২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

| ক্রমিক নং | সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | সেবার নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে) | সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/ আনুষঙ্গিক খরচ | সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা | নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ক | খ | গ | ঘ | ঙ | চ | ছ | জ | ঝ |
| ০৫ | ক্রীড়া পরিদপ্তর | মাননীয় সংসদ সদস্যগণের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় করে ক্রীড়া পরিদপ্তর থেকে মাননীয় সদস্যগণের অনুকূলে সংসদীয় আসনভিত্তিক ক্রীড়াসামগ্রী বরাদ্দ প্রদান করা হয়। মাননীয় সংসদ সদস্যগণ নির্বাচনী এলাকার অন্তর্ভুক্ত প্রতিষ্ঠানে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান করেন। | অর্থবছরে একবার ৭-৯ দিন | বিনামূল্যে | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় ও বিতরণ নীতিমালা/২০১৩ অনুসারে। | সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় |
| ০৬ | জেলা ক্রীড়া অফিস | জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান | জেলা ক্রীড়া অফিসার | ক্রীড়া পরিদপ্তরের বার্ষিক ক্রীড়াসূচি মোতাবেক দেশের বিভিন্ন জেলা সদর ও উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে মাসব্যাপী প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। এ কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময় ও বাস্তবায়নের পর ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান করা হয়। | অর্থবছরে একবার ৬ দিন | বিনামূল্যে | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় ও বিতরণ নীতিমালা/২০১৩ অনুসারে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিতরণ। | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর |

# অধ্যায় ৩

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

## নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপঃ

- সেবা প্রোফাইল- সেবা গ্রহণের জন্য যেসব তথ্য জানা প্রয়োজন
- প্রসেস ম্যাপ- সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ধাপসমূহের রেখাচিত্র

# ৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ

## ৩.১ সেবার নাম: ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান

### ৩.১.১ সেবা প্রোফাইল

| সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবাপ্রাপ্তির স্থান | প্রয়োজনীয় সময় |
|---|---|---|---|
| ক্রীড়া পরিদপ্তর | সহকারী পরিচালক<br>ক্রীড়া পরিদপ্তর | ক্রীড়া পরিদপ্তর | ৬-৯ দিন |

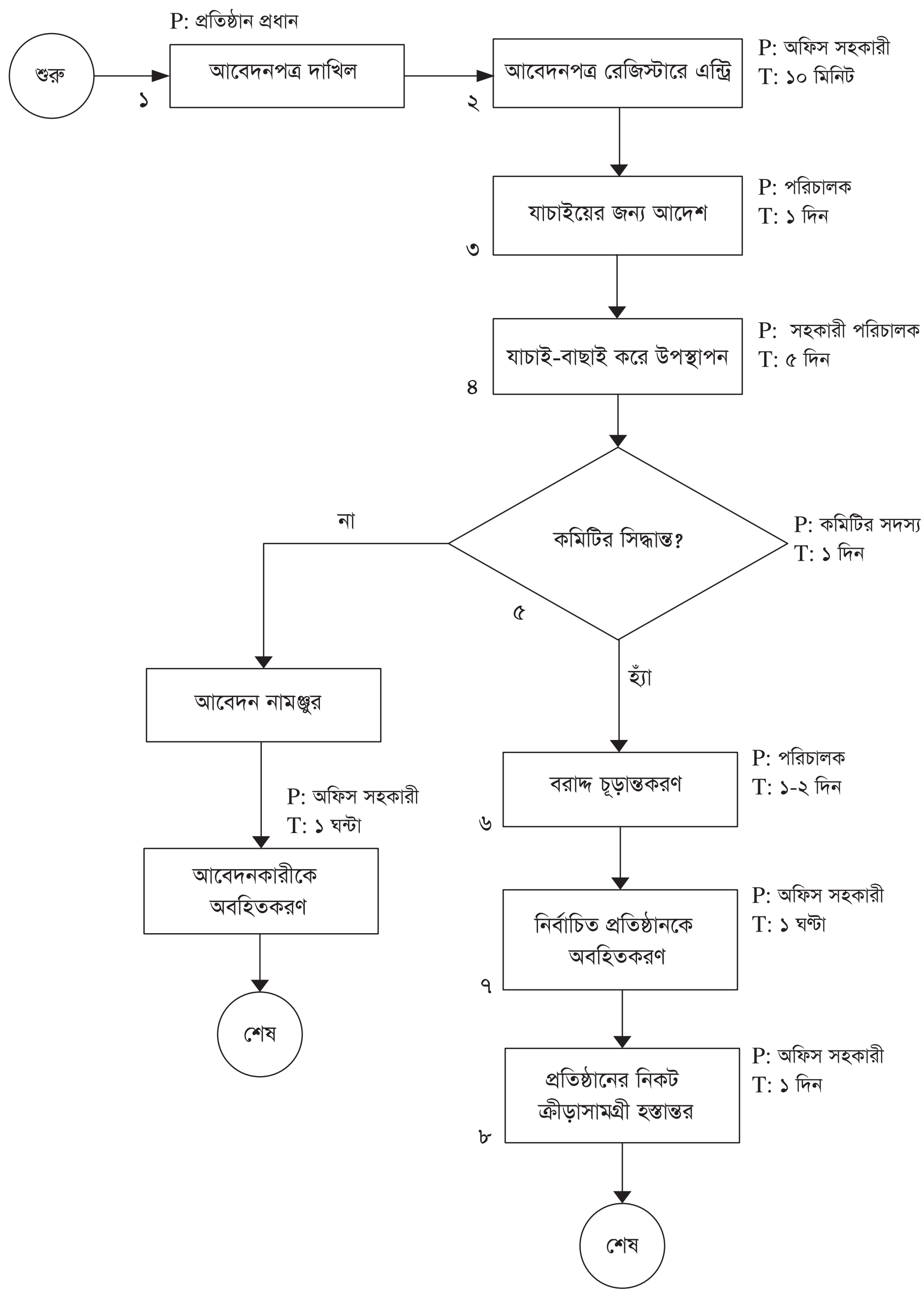
| | | |
|---|---|---|
| **সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ** | | প্রতিবছর দেশের বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাব জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া সরঞ্জাম চেয়ে ক্রীড়া পরিদপ্তরে আবেদন করে। উক্ত আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক মনোনীত প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী বরাদ্দ প্রদান করা হয়। |
| **সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি** | | শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদনের প্রেক্ষিতে জেলা ক্রীড়া অফিসারের সুপারিশক্রমে |
| **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র** | | প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র |
| **প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ** | | বিনামূল্যে |
| **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা** | | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় ও বিতরণ নীতিমালা/২০১৩ অনুসারে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিতরণ। |
| **নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** | | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর। |
| **সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ** | **ক) নাগরিক পর্যায়** | যাতায়াত ব্যয় |
| | **খ) সরকারি পর্যায়** | ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয়খাতে অপ্রতুল বাজেট বরাদ্দ |
| **বিবিধ/অন্যান্য** | | • ক্রীড়া ক্লাবের সঠিক ঠিকানা না থাকা<br>• সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা ক্রীড়া অফিসারের মাধ্যমে আবেদন না করা। |

**বি. দ্র.** অত্র সেবা প্রোফাইল বুকে কাজের যে সময়সীমা ধরা হয়েছে তা আপেক্ষিক, ক্ষেত্রবিশেষে কম/বেশি সময় লাগতে পারে।

## ৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ

**সেবার নাম: ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান**

**ধাপ সংখ্যা: ৮টি**
**সম্পৃক্ত জনবল: ৬ জন**
**সময়: ৬-৯ দিন**



## ৩.২ সেবার নামঃ সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান

### ৩.২.১ সেবা প্রোফাইল

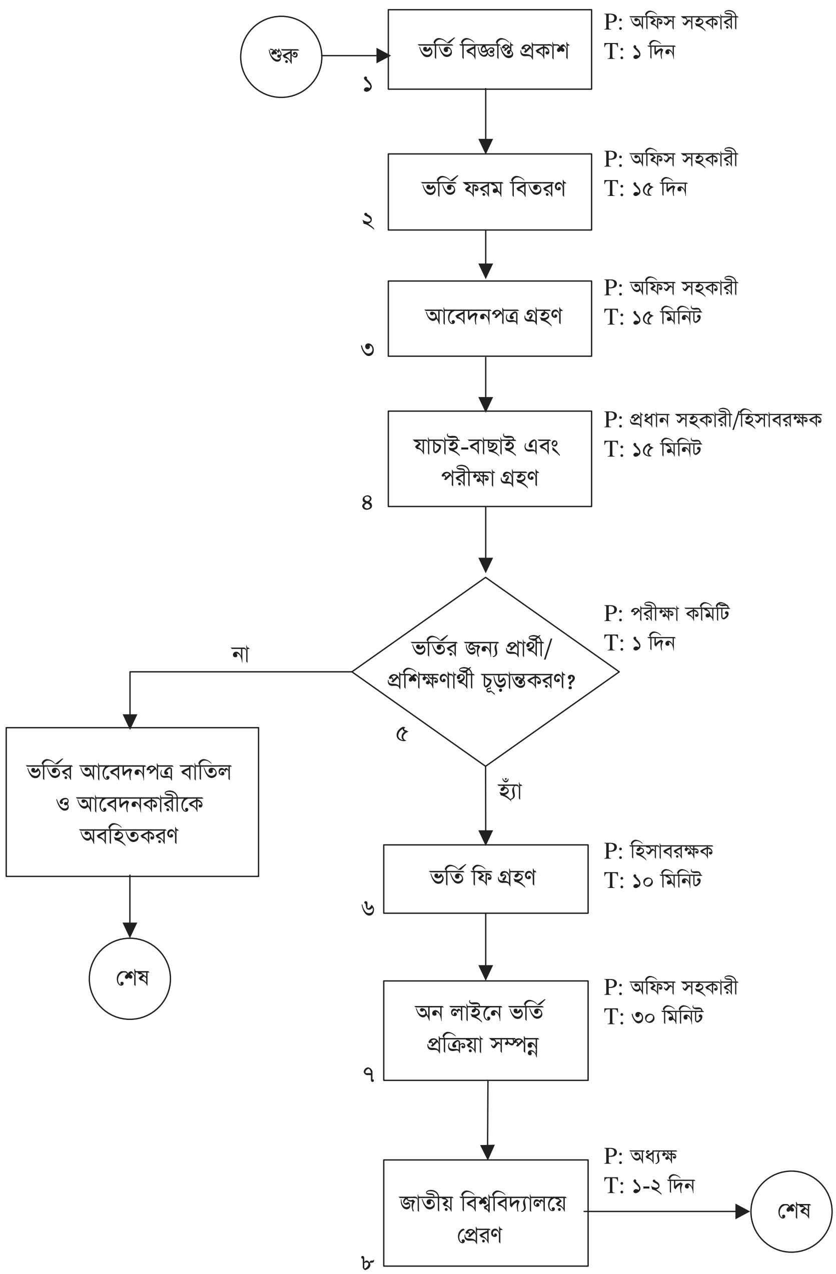
| সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবাপ্রাপ্তির স্থান | প্রয়োজনীয় সময় |
|---|---|---|---|
| সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজ | অধ্যক্ষ, সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজ | সকল সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজ | ১৭-২০ দিন |

| | | |
|---|---|---|
| **সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ** | | ক্যালেন্ডার বছর অনুযায়ী ভর্তির বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। প্রার্থীদের আবেদনপ্রাপ্তির পর সেগুলো যাচাই-বাছাই করা হয়। যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিদের তালিকা নোটিশবোর্ডে টাঙিয়ে দেওয়া হয় এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করার মাধ্যমে ভর্তি করা হয়। জানুয়ারি থেকে ডিসেম্বর পর্যন্ত আবাসিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সাফল্য লাভকারীদের বিপিএড ডিগ্রি প্রদান করা হয়। |
| **সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি** | | • জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক জারিকৃত বিপিএড কোর্সে ভর্তির সার্কুলার<br>• স্নাতক ডিগ্রিধারী হতে হবে<br>• বয়স অনূর্ধ্ব ৩৫ বছর হতে হবে। তবে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের ক্ষেত্রে বয়স শিথিলযোগ্য<br>• সাঁতার জানা আবশ্যক<br>• ক্রীড়া বিষয়ে পারদর্শী হতে হবে<br>• ভর্তি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ |
| **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র** | | • নির্ধারিত ফরমে ভর্তির আবেদনপত্র<br>• শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অন্যান্য অভিজ্ঞতার প্রমাণপত্র |
| **প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ** | | • ভর্তির জন্য নির্ধারিত ফি রয়েছে যা ভর্তির সময় জমা দিতে হয়<br>• আবাসন ব্যবস্থা বিনামূল্যে প্রদান করা হয়<br>• মাসিক বৃত্তি প্রদান করা হয় |
| **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা** | | জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক জারিকৃত বিপিএড কোর্সে ভর্তির সার্কুলার |
| **নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** | | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর |
| **সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ** | **ক) নাগরিক পর্যায়** | নাগরিক পর্যায়ের প্রয়োজনীয় তথ্যের অভাব |
| | **খ) সরকারি পর্যায়** | আবাসনের পর্যাপ্ত সুবিধার অপ্রতুলতা। |
| **বিবিধ/অন্যান্য** | | |

## ৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ

**সেবার নাম: সরকারি শারীরিক শিক্ষা কলেজের মাধ্যমে ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন (বিপিএড) ডিগ্রি প্রদান**

**ধাপ সংখ্যা: ৮টি**
**সম্পৃক্ত জনবল: ৮ জন**
**সময়: ১৭-২০ দিন**



## ৩.৩ সেবার নাম: ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার মাধ্যমে ক্রীড়া প্রতিভা অন্বেষণ

### ৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল

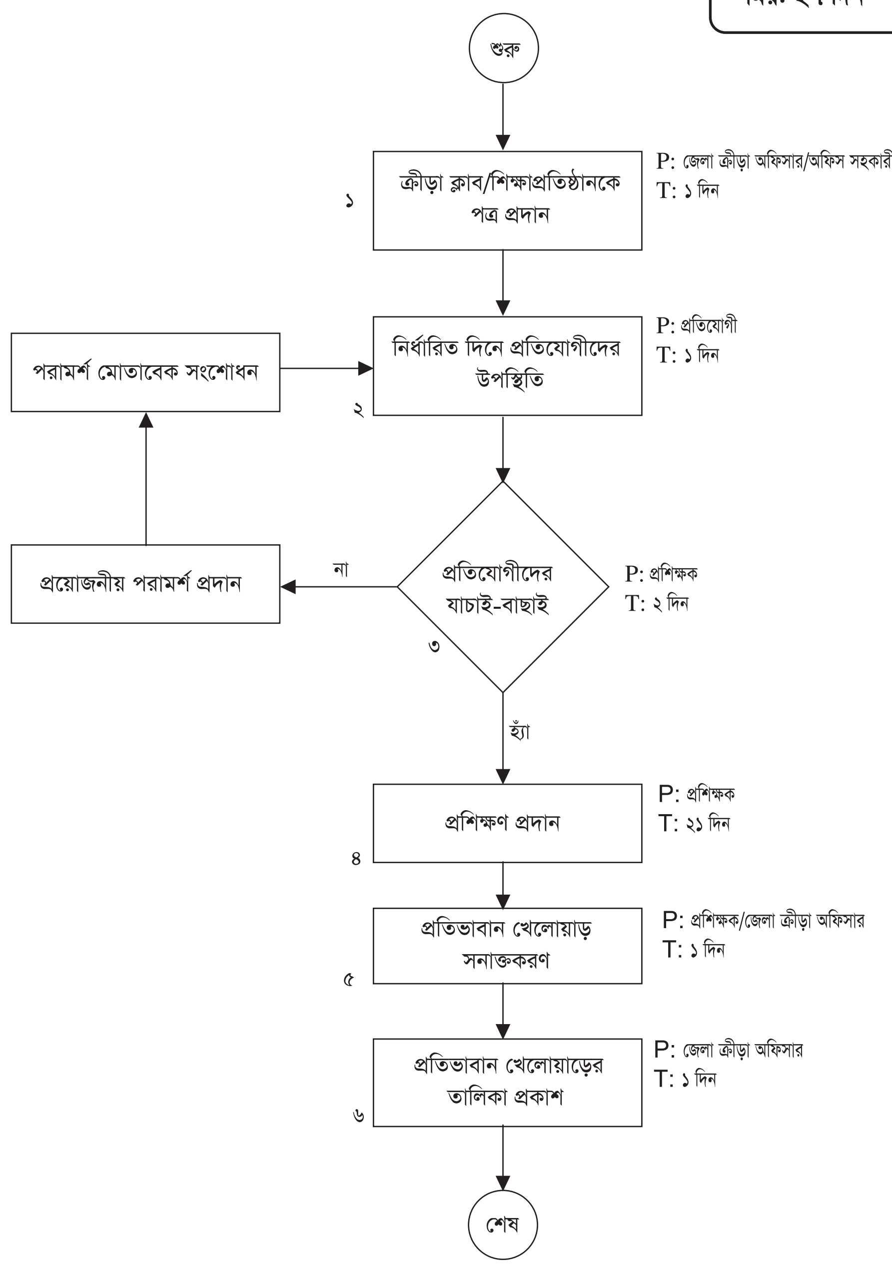
| সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবাপ্রাপ্তির স্থান | প্রয়োজনীয় সময় |
|---|---|---|---|
| জেলা ক্রীড়া অফিস | জেলা ক্রীড়া অফিসার | সকল জেলা | ২৭ দিন |

<table>
<tr><td colspan="2">সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ</td><td>ক্রীড়া পরিদপ্তরের বার্ষিক ক্রীড়াসূচি মোতাবেক জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে দেশের বিভিন্ন জেলা সদর ও উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে মাসব্যাপী প্রশিক্ষণ প্রদান ও প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়।</td></tr>
<tr><td colspan="2">সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি</td><td>বার্ষিক ক্রীড়া ক্যালেন্ডার অনুযায়ী</td></tr>
<tr><td colspan="2">প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</td><td>প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র</td></tr>
<tr><td colspan="2">প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ</td><td>কোনো ফি নেই</td></tr>
<tr><td colspan="2">সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা</td><td>বার্ষিক ক্রীড়া সূচি মোতাবেক</td></tr>
<tr><td colspan="2">নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা</td><td>পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর</td></tr>
<tr><td rowspan="2">সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ</td><td>ক) নাগরিক পর্যায়</td><td>ক্রীড়া উপযোগী খেলার মাঠ</td></tr>
<tr><td>খ) সরকারি পর্যায়</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">বিবিধ/অন্যান্য</td><td></td></tr>
</table>

## ৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

**সেবার নাম: ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতার মাধ্যমে ক্রীড়া প্রতিভা অন্বেষণ**

**ধাপ সংখ্যা: ৬টি**
**সম্পৃক্ত জনবল: ৩ জন**
**সময়: ২৭ দিন**




বি. দ্র. ক্রীড়া পরিদপ্তরের বার্ষিক ক্রীড়া সূচি অনুযায়ী।

## ৩.৪ সেবার নাম: ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান প্রদান

### ৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল

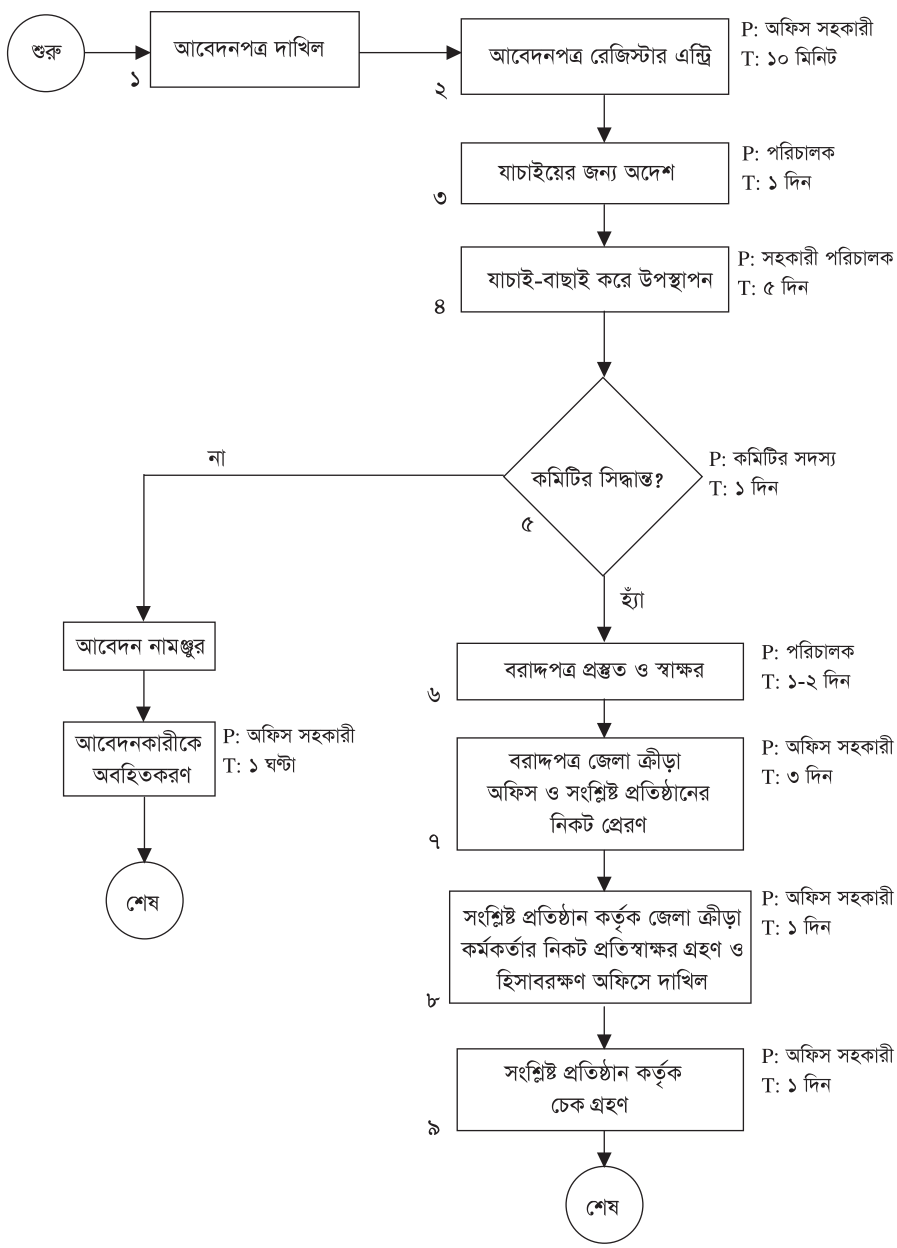
| সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবাপ্রাপ্তির স্থান | প্রয়োজনীয় সময় |
|---|---|---|---|
| ক্রীড়া পরিদপ্তর | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর | ক্রীড়া পরিদপ্তর/ জেলা ক্রীড়া অফিস | ১৪ দিন (আর্থিক বছরের শেষ দিক একবার) |

| | | |
|---|---|---|
| **সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ** | | প্রতিবছর দেশের বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাব খেলার মাঠ উন্নয়ন ও খেলাধুলা পরিচালনার জন্য আর্থিক অনুদান চেয়ে ক্রীড়া পরিদপ্তরে আবেদন করে। উক্ত আবেদন পত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক মনোনীত প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দপত্র প্রদান করা হয়। উক্ত বরাদ্দপত্র সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা ক্রীড়া অফিসারের প্রতিস্বাক্ষরে হিসাবরক্ষণ অফিসের মাধ্যমে বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে অর্থের চেক প্রদান করা হয়। |
| **সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি** | | শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদনের প্রেক্ষিতে জেলা ক্রীড়া অফিসারের সুপারিশক্রমে |
| **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র** | | প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র |
| **প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ** | | কোনো ফি নেই |
| **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা** | | ক্রীড়া পরিদপ্তরের আর্থিক অনুদানসংক্রান্ত নীতিমালা/২০১৩ অনুসারে |
| **নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** | | সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় |
| **সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ** | **ক) নাগরিক পর্যায়** | যাতায়াত ব্যয় |
| | **খ) সরকারি পর্যায়** | |
| **বিবিধ/অন্যান্য** | | |

## ৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

**সেবার নাম: ক্রীড়া পরিদপ্তরের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান প্রদান**

**ধাপ সংখ্যা: ৮টি**
**সম্পৃক্ত জনবল: ৬ জন**
**সময়: ১৪ দিন (আর্থিক বছরের শেষ দিক একবার)**




বি. দ্র. প্রতি অর্থবছরে একবার। সাধারণত মে মাসে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।

## ৩.৫ সেবার নাম: মাননীয় সংসদ সদস্যগণের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান

### ৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল

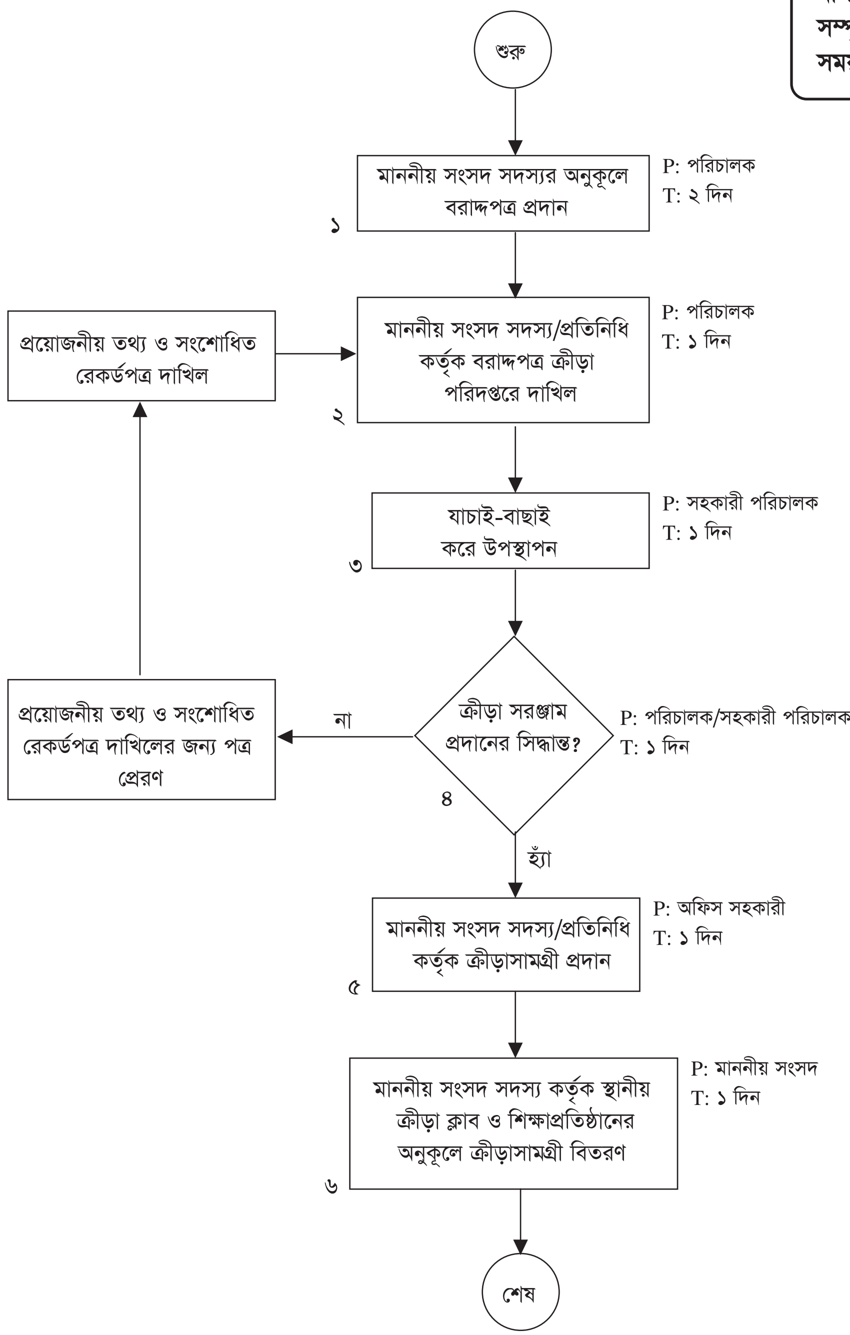
| সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবাপ্রাপ্তির স্থান | প্রয়োজনীয় সময় |
|---|---|---|---|
| ক্রীড়া পরিদপ্তর | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর | ক্রীড়া পরিদপ্তর | ৭-৯ দিন (অর্থবছরে একবার) |

| | | |
|---|---|---|
| **সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ** | | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় করে ক্রীড়া পরিদপ্তর থেকে মাননীয় সদস্যগণের অনুকূলে সংসদীয় আসনভিত্তিক ক্রীড়াসামগ্রী বরাদ্দ প্রদান করা হয়। মাননীয় সংসদ সদস্যগণ উক্ত ক্রীড়াসামগ্রী তার নির্বাচনী এলাকার শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবে বিতরণ করেন। |
| **সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি** | | মাননীয় সংসদ সদস্যগণের অভিপ্রায় অনুযায়ী |
| **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র** | | শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদন |
| **প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ** | | বিনামূল্যে |
| **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা** | | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় ও বিতরণ নীতিমালা/২০১৩ অনুসারে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিতরণ। |
| **নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** | | সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় |
| **সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ** | **ক) নাগরিক পর্যায়** | যাতায়াত ব্যয় |
| | **খ) সরকারি পর্যায়** | |
| **বিবিধ/অন্যান্য** | | |

## ৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ

**সেবার নাম: মাননীয় সংসদ সদস্যগণের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান**

**ধাপ সংখ্যা: ৬টি**
**সম্পৃক্ত জনবল: ৪ জন**
**সময়: ৭-৯ দিন**



## ৩.৬ সেবার নামঃ ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান

### ৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল

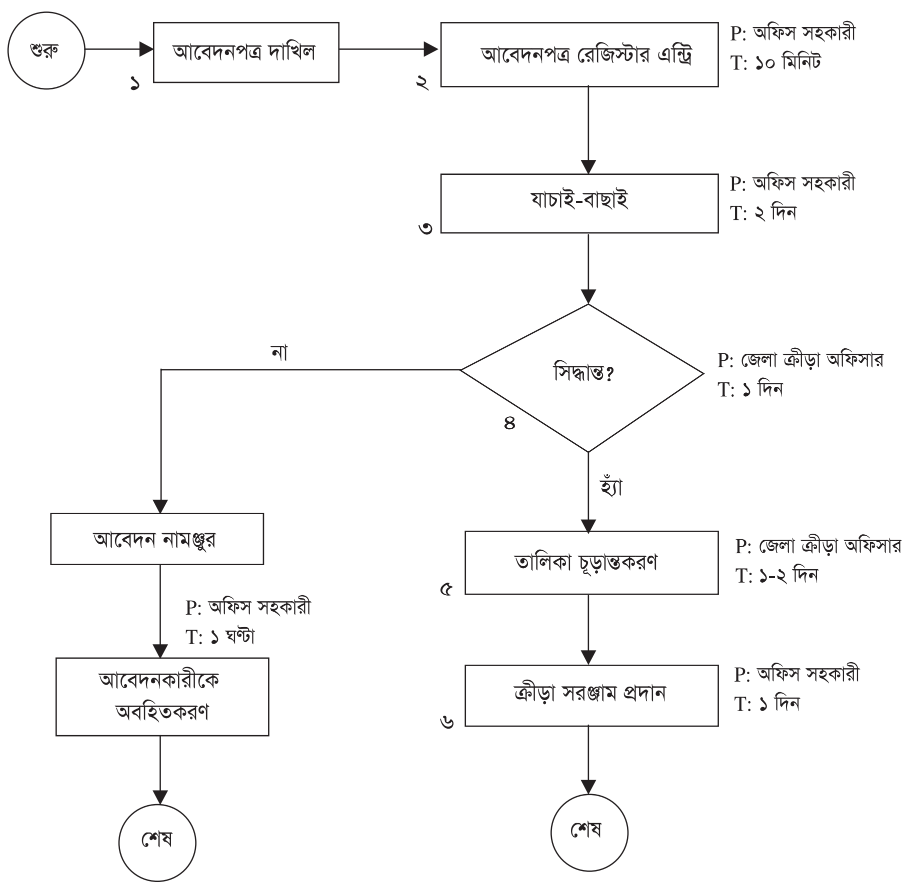
| সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সেবাপ্রাপ্তির স্থান | প্রয়োজনীয় সময় |
|---|---|---|---|
| জেলা ক্রীড়া অফিস | জেলা ক্রীড়া অফিসার | সকল জেলা | ৬ দিন (অর্থবছরে একবার) |

| | | |
|---|---|---|
| **সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ** | | ক্রীড়া পরিদপ্তরের বার্ষিক ক্রীড়াসূচি মোতাবেক দেশের বিভিন্ন জেলা সদর ও উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়ার বিভিন্ন বিষয়ে মাসব্যাপী প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতা বাস্তবায়নের সময় ও বাস্তবায়নের পর। |
| **সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি** | | শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের লিখিত আবেদন |
| **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র** | | প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র |
| **প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ** | | বিনামূল্যে |
| **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা** | | ক্রীড়া পরিদপ্তরের ক্রীড়াসামগ্রী ক্রয় ও বিতরণ নীতিমালা/২০১৩ অনুসারে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও ক্রীড়া ক্লাবের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিতরণ। |
| **নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** | | পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর |
| **সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ** | **ক) নাগরিক পর্যায়** | যাতায়াত ব্যয় |
| | **খ) সরকারি পর্যায়** | |
| **বিবিধ/অন্যান্য** | | |

## ৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ

**সেবার নাম: জেলা ক্রীড়া অফিসের মাধ্যমে ক্রীড়া ক্লাব ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিনামূল্যে ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান**

**ধাপ সংখ্যা: ৬টি**
**সম্পৃক্ত জনবল: ২ জন**
**সময়: ৬ দিন (অর্থবছরে একবার)**




বি. দ্র. প্রতি অর্থবছরে একবার। জেলা ক্রীড়া অফিস আয়োজিত বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচি বাস্তবায়নের সময় ও বাস্তবায়নের পর।

# Acronyms and Abbreviations

## Acronyms and Abbreviations Sports

| | |
|---|---|
| DS | Directorate of Sports |
| DSO | District Sports Office |
| NID Card | National Identity Card |
| SPS | Service Process Simplification |
| TIN | Tax Payer's Identification Number |
| UNO | Upazila Nirbahi Officer |
| UDC | Union Digital Center |
| VAT | Value Added Tax |
| এনজিও | নন গভর্নমেন্ট |
| বি আর ডি বি | বাংলাদেশ রুরাল ডেভেলপমেন্ট বোর্ড |
| বিপিএড | ব্যাচেলর অব ফিজিক্যাল এডুকেশন |
| প | প্রশাসন |
| সং | সংগঠন |
| ভিজিডি | ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট |

Ovals mark represents the first step and the final step of the process
ওভাল চিহ্নটি যেকোনো প্রক্রিয়া/প্রসেসের শুরু বা শেষ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

Squares/rectangles represent a particular step or activity in the process
বর্গাকার/আয়তাকার চিহ্ন একটি সেবা প্রক্রিয়ার নির্দিষ্ট ধাপ/ক্রিয়া, কার্যকলাপের জন্য ব্যবহৃত হয়।

Diamonds show “yes-no” decision points
ডায়ামন্ড চিহ্নটি একটি সেবা প্রক্রিয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ধাপ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

Arrows show the flow, or movement, of the process from one step to the next
তীর চিহ্নটি এক ধাপ থেকে পরবর্তী ধাপের প্রবাহ বা প্রক্রিয়ার দিক প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

P: Performer of the activity; a person, a group of persons, or a system
একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে বুঝানোর জন্য ব্যবহৃত হয়।

T: Activity turnaround time
একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদন করতে যে সময় লাগে তা প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

| জেলা/উপজেলা পর্যায়ের যে সকল দপ্তরের সেবা প্রোফাইল বুক প্রণয়ন করা হয়েছে তার তালিকা | | | |
|---|---|---|---|
| **প্রোফাইল বুক কোড** | **অফিসের নাম** | **অধিদপ্তর/সংস্থার নাম** | **মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম** |
| **উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ** | | | |
| ১/৩৬ | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর | ....... | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় |
| ২/৩৬ | উপজেলা ভূমি অফিস | ....... | ভূমি মন্ত্রণালয় |
| ৩/৩৬ | উপজেলা কৃষি অফিস | কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর | কৃষি মন্ত্রণালয় |
| ৪/৩৬ | উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস | স্বাস্থ্য অধিদপ্তর | স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় |
| ৫/৩৬ | উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি | স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর | স্থানীয় সরকার বিভাগ |
| ৬/৩৬ | সার্কেল/থানা | পুলিশ হেড কোয়ার্টার্স | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় |
| ৭/৩৬ | উপজেলা মৎস্য অফিস | মৎস্য অধিদপ্তর | মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় |
| ৮/৩৬ | উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস | প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর | |
| ৯/৩৬ | উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় | সমাজসেবা অধিদফতর | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় |
| ১০/৩৬ | উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় | মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর | মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
| ১১/৩৬ | উপজেলা শিক্ষা অফিস | প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর | প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় |
| ১২/৩৬ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | শিক্ষা মন্ত্রণালয় |
| ১৩/৩৬ | উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস | পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর | স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় |
| ১৪/৩৬ | উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় |
| ১৫/৩৬ | উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিস | খাদ্য অধিদপ্তর | খাদ্য মন্ত্রণালয় |
| ১৬/৩৬ | উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস | কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস (সিজিএ) | অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় |
| ১৭/৩৬ | উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস | বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড | পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ |
| ১৮/৩৬ | উপজেলা সমবায় অফিস | সমবায় অধিদপ্তর | |
| ১৯/৩৬ | সহকারী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী অফিস, জনস্বাস্থ্য | জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর | স্থানীয় সরকার বিভাগ |
| ২০/৩৬ | উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয় | বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় |
| ২১/৩৬ | উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ |
| ২২/৩৬ | উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস | যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর | যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় |
| **জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ** | | | |
| ২৩/৩৬ | সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং), বিআরটিএ | বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ | সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ |
| ২৪/৩৬ | আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস | বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় |
| ২৫/৩৬ | নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত | গণপূর্ত অধিদপ্তর | গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় |
| ২৬/৩৬ | নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ এর কার্যালয় | সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর | সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ |
| ২৭/৩৬ | নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিদ্যুৎ | বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড | বিদ্যুৎ বিভাগ |
| ২৮/৩৬ | পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি | বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড | |
| ২৯/৩৬ | উপ-আঞ্চলিক কার্যালয়, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর | মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় |
| ৩০/৩৬ | নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিডব্লিউডিবি | বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড | পানিসম্পদ মন্ত্রণালয় |
| ৩১/৩৬ | জেলা তথ্য অফিসারের কার্যালয় | গণযোগাযোগ অধিদপ্তর | তথ্য মন্ত্রণালয় |
| ৩২/৩৬ | জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস | জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো | প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় |
| ৩৩/৩৬ | শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, বিসিক | বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন | শিল্প মন্ত্রণালয় |
| **৩৪/৩৬** | **জেলা ক্রীড়া অফিস** | **ক্রীড়া পরিদপ্তর** | **যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়** |
| ৩৫/৩৬ | ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয় | ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাংলাদেশ | ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
| ৩৬/৩৬ | জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় | বাংলাদেশ শিশু একাডেমী | মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
| ৩৭/৩৭ | নাগরিক সেবা তথ্য সারণি (৩৬টি অধিদপ্তর/সংস্থা) | | |

ভলিউম
৩৪/৩৬

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

মতামত প্রেরণ ও যোগাযোগ:

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও
ঢাকা-১২১৫

৮৮-০২-৫৮১৫৪১৭৬
৮৮-০২-৯১৪৪৮৪৮
৮৮-০২-৯১০২৩১১

৮৮-০২-৯১১২২৭৬
sps@a2i.pmo.gov.bd
www.a2i.pmo.gov.bd

/a2ibangladesh
/a2ibangladesh
/a2i_bd