



“তারুণ্যের শক্তি,  
বাংলাদেশের সমৃদ্ধি”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহাপরিচালকের কার্যালয়  
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর  
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়  
১০৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা ১০০০  
[www.dyd.gov.bd](http://www.dyd.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার)  
**Citizen's Charter**

ভিশনঃ বাংলাদেশের উন্নয়ন ও গৌরব বৃদ্ধিতে সক্ষম, নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধ সম্পন্ন আধুনিক জীবনমনস্ক যুবসমাজ।

মিশনঃ জীবনের সর্বক্ষেত্রে যুবদের প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে তাঁদের প্রতিভার বিকাশ ও ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা।

## ১. প্রতিশ্রুত সেবাঃ

## ১.১) নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট লিখিত বা ইলেকট্রনিক বা ইমেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্যের বিষয়ে আবেদন করা হলে আইনে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণে চিঠি, ইমেইল, ওয়েবসাইটে বা ফোনে তথ্য প্রদান করা হবে। <a href="http://www.dyd.gov.bd/site/page/2c5585cb-b9ad-4140-b719-64bb0c8550ed/">http://www.dyd.gov.bd/site/page/2c5585cb-b9ad-4140-b719-64bb0c8550ed/</a>	১. নির্ধারিত ফরমে বা ফরমেটে আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ <a href="http://www.dyd.gov.bd/site/page/2c5585cb-b9ad-4140-b719-64bb0c8550ed/">http://www.dyd.gov.bd/site/page/2c5585cb-b9ad-4140-b719-64bb0c8550ed/</a> ৩. যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd/">http://www.dyd.gov.bd/</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	আইনে বর্ণিত ফি <a href="http://www.dyd.gov.bd/site/view/law/">http://www.dyd.gov.bd/site/view/law/</a> {তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯}	আইনে বর্ণিত দিবস <a href="http://www.dyd.gov.bd/site/view/law/">http://www.dyd.gov.bd/site/view/law/</a> {তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯} তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে ১০ কর্মদিবস, তথ্য প্রদান করা হলে ২০ কর্মদিবসের মধ্যে।	নামঃ জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান উপপরিচালক (প্রকাশনা) মোবাঃ ০১৭১২-০৬১৬৮০ ফোনঃ-০২-৯৫৮৭৬২৫ ই-মেইলঃ <a href="mailto:publication@dyd.gov.bd">publication@dyd.gov.bd</a>

## ২. অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

০১	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd/">http://www.dyd.gov.bd/</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০২	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মাতৃকালীন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৩	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ভর্তি বিজ্ঞপ্তি। ৪. শিক্ষা নিয়ে কি করবে সে বিবরণ। ৫. সরকারি আর্থিক সংশ্লেষ নেই, ৬. সরকারি কাজে বিল্ল হবে না, অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৫ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০৪	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের অসাধারণ ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৫	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৬	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের চিকিৎসাজনিত ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৭	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি (১০ম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেড)	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে <b>Invitation</b> (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩. অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪. বিগত ০১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী। ৫. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬. পাসপোর্টের কপি (প্রয়োজন ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৮	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনের ভিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী মূলকপি। ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৫ কর্মদিবস	নামঃ জনাব হরীকেশ দাশ উপপরিচালক (অর্থ ও অডিট) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯১২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:hreshikesh27das@gmail.com">hreshikesh27das@gmail.com</a>

চলমান পাতা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০৯	লাম্পগ্রান্ট, অবসর ও পিআরএল	চাকুরী বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্রান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর।	১. আবেদন। ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ ও কল্যাণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০২-৪৭১১০৬৭২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shahadathossaindyd@gmail.com">shahadathossaindyd@gmail.com</a>
১০	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	চাকুরী বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. পিআরএল অনুমদনের আদেশ। ৩. ইএলপিসি। ৪. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র/সনদপত্র। ৫. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। ৬. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৭. সর্বশেষ তিন বছরের না-দাবী পত্র, প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১০ কর্মদিবস	নামঃ জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ ও কল্যাণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০২-৪৭১১০৬৭২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shahadathossaindyd@gmail.com">shahadathossaindyd@gmail.com</a>
১১	আবসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	সম্মত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সম্মত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>

### ৩. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

০১	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd/">http://www.dyd.gov.bd/</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০২	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মাতৃত্বকালীন ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>

চলমান পাতা

০৩	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অসাধারণ ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৪	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৫	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের চিকিৎসাজনিত ছুটি।	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ছুটি গ্রহণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৬	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে Invitation (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩. অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪. বিগত ০১(এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী। ৫. চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬. পাসপোর্টের কপি (প্রয়োজন ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a>
০৭	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনের ভিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী মূলকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৫ কর্মদিবস	নামঃ জনাব হৃষীকেশ দাশ উপপরিচালক (অর্থ ও অডিট) ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯১২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:hreshikesh27das@gmail.com">hreshikesh27das@gmail.com</a>
০৮	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের লাম্পগ্রান্ট, অবসর ও পিআরএল	চাকুরী বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্রান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর।	১. আবেদন। ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	নামঃ জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ ও কল্যাণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০২-৪৭১১০৬৭২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shahadathossaindyd@gmail.com">shahadathossaindyd@gmail.com</a>

০৯	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	চাকুরী বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. পিআরএল অনুমদনের আদেশ। ৩. ইএলপিসি। ৪. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র/সনদপত্র। ৫. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। ৬. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৭. সর্বশেষ তিন বছরের না-দাবী পত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের <a href="http://www.dyd.gov.bd">www.dyd.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১০ কর্মদিবস	নামঃ জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ ও কল্যাণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০২-৪৭১১০৬৭২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shahadathossaindyd@gmail.com">shahadathossaindyd@gmail.com</a>
----	--	--	---	------------	--------------------------------	---

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ভিজিট।
০২	নির্ধারিত ফরমে ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০৩	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা।
০৪	সংশ্লিষ্ট আইন সম্পর্কে ন্যূনতম ধারণা থাকা।
০৫	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত থাকা।
০৬	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
০৭	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা।
০৮	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যিক ফোন বা তদবির না করা।

### ৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ( GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	<p><b>GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাঃ</b>  নামঃ মোঃ আঃ হামিদ খান  পদবিঃ উপপরিচালক (প্রশাসন)  ফোনঃ ০২-৯৫৬৯৯৫২  ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@dyd.gov.bd">ddadmin@dyd.gov.bd</a></p> <p><b>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)</b>  নামঃ জনাব আ, ন, আহম্মদ আলী (যুগ্ম-সচিব)  পদবিঃ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), প্রধান কার্যালয় ।  ফোনঃ ০২-৯৫৫০৮৬৩  ইমেইলঃ <a href="mailto:diradmin@dyd.gov.bd">diradmin@dyd.gov.bd</a>  ওয়েব সাইটঃ <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a></p>	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	<p>নামঃ জনাব মোঃ ফাইজুল কবীর  পদবিঃ যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)  ফোনঃ ০২-৯৫৭৫৫০৪  ই-মেইলঃ <a href="mailto:js.admin@moysports.gov.bd">js.admin@moysports.gov.bd</a>  ওয়েব সাইটঃ <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a></p>	২০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল।	<p><b>অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্রঃ</b>  ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।</p>	৬০ কার্যদিবস