ক্রীড়া পরিদপ্তর

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

কার্যাবলী :

(ক) বিভাগ, জেলা, উপজেলা ইউনিয়নসমূহকে ক্রীড়ার ও সাংগঠনিক পর্যায় ক্রীড়ার ক্রমোন্নয়ন ও তদারকীর উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

(খ) বিভাগ, জেলা, উপজেলা পর্যায়ে ক্রম অনুসারে ক্রীড়ার উন্নতিকল্পে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা তারকীয় দায়িত্ব গ্রহণ;

(গ) জেলা ও বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার দায়িত্ব ক্রীড়া সংস্থাসমূহ সংগঠনিক কার্যাবলী করা, ও তদারক করণ;

(ঘ) খেলার ফল অনুসারে হাল/চুক্তী তলন সম্পাদনের ভার ক্রীড়া সংশ্লিষ্টদের পরিপূর্ণ উন্নয়ন ভাবে ক্রীড়া আয়োজনসমূহ ফোনের এবং ক্রীড়া সংগঠিত বিভিন্ন সমন্বয় গ্রহণ;

(ঙ) হাল পর্যায় হতে জেলা পর্যায়ে তারকীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রম তদারকী ও পরিবর্তন করা;

(চ) জাতীয় ক্রীড়া সংস্থা ও অন্যান্য জাতীয় দিবস উদ্‌যাপনে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সংযোজিত করা তথা।

(ছ) ক্রমকাঠামো নির্ধারণ, নতুন কলাকৌশলী ও চেহারা ক্রমোন্নীত কারিগরিসমূহের পরিচালক শিক্ষা বিষয়ক কোর্সসমূহ এবং প্রয়োজনীয় সংযোগসমূহ বাস করিয়ে।
সমন্বয় নাগরিক ক্রীড়া পরিচালনার উন্নয়ন কার্য সাধিত।

(জ) ক্রম, বলপ্রয়, সমাজের ছাত্র/ক্রীড়াদের জন্য ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ।

(ঝ) বিভিন্ন ক্রম কর্মসূচী প্রণয়ন, সমন্বয়ন ও বাস্তবায়ন।

(ঞ) খেলার নিয়ম, বিধিমালা ও ক্রম সংক্রান্ত সমস্যার বাস্তিক ক্রীড়া কার্যক্রমের সমাধানের ব্যবস্থা করা।

(ট) সাধীনতা ও বিজয় দিবস উপলক্ষে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও ক্রম সমন্বয়নের তারকীয় ব্যবস্থাগ্রহণ।

(ঠ) ক্রীড়া সংগঠন অন্তর্ভুক্তকরণ প্রকল্পসমূহের সূচী ব্যবস্থাপন করা।

(ড) সাধারণ শিক্ষা কলেজের শারীরিক শিক্ষা গঠন।

(ঢ) খেলাধুলা ক্রীড়া চর্চার বিকাশ ও তৃণমূল পর্যায়ে সাধারণ শিক্ষার মাধ্যমগুলে খেলার শিক্ষার প্রতিষ্ঠানসমূহের সাধারণ শিক্ষার প্রসারের মাধ্যমে অর্থ সাধারণ তারকার নতুন কর্মসূচি প্রশিক্ষণের ক্রীড়া শিক্ষক যোগান দেয়া।

অর্গানাইজেশন

পরিচালক (৪২৫)

কর্মচারীবৃন্দ-৩
১ x পরিচালক
১ x সাউন্ডিশিকার /পিএ
১ x এম.এল.এস.এস

অধ্যক্ষ
ঢাকা সাধারণ শিক্ষা কলেজ (৪১)

কর্মচারীবৃন্দ-২
১ x অধ্যক্ষ
১ x এম.এল.এস.এস

উপাধ্যক্ষ

কর্মচারীবৃন্দ-৪৭
১ x উপাধ্যক্ষ
৪ x প্রভাষক (১ x মহিলা)
২ x মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন)
৯ x সাধারণিক শিক্ষক (৩x মহিলা)
১ x প্রধান সহকারী / ইউডিএ
১ x হিসাব রক্ষক / ইউডিএ
১ x রেকর্ডকিপার
১ x ক্যাশিয়ার
১ x লাইব্রেরীয়ান
১ x ড্রাইভার
২ x এম.এল.এস.এস
৩ x মালী
৩ x নাইট গার্ড
৪ x গ্যাজেদ্যান
৭ x কুক
১ x আয়া
৩ x দুইশার

অধ্যক্ষ
রাজশাহী সাধারণিক শিক্ষা কলেজ (৪৯)

কর্মচারীবৃন্দ-২
১ x অধ্যক্ষ
১ x এম.এল.এস.এস

উপাধ্যক্ষ

কর্মচারীবৃন্দ-৪৭
১ x উপাধ্যক্ষ
৪ x প্রভাষক
২ x মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন) (১ x মহিলা)
৯ x সাধারণিক শিক্ষক (৩x মহিলা)
১ x প্রধান সহকারী / ইউডিএ
১ x হিসাব রক্ষক / ইউডিএ
১ x অডিটর সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ x ক্যাশিয়ার
১ x লাইব্রেরীয়ান
১ x ড্রাইভার
২ x এম.এল.এস.এস
৩ x মালী
৩ x নাইট গার্ড
৪ x গ্যাজেদ্যান
৭ x কুক
১ x আয়া
৩ x দুইশার

অধ্যক্ষ
খুলনা বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজ বাগেরহাট (৩৫)

কর্মচারীবৃন্দ-২
১ x অধ্যক্ষ
১ x এম.এল.এস.এস

উপাধ্যক্ষ

কর্মচারীবৃন্দ- ৩৩
১ x উপাধ্যক্ষ
১০ x প্রভাষক
২ x মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন)
১ x প্রধান সহকারী
১ x হিসাব রক্ষক
১ x অডিটর সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ x লাইব্রেরীয়ান
১ x ড্রাইভার
১ x এম.এল.এস
১ x মালী
২ x নাইট গার্ড
৪ x গ্যাজেদ্যান
৩ x কুক
১ x বাবুর্চি
১ x আয়া
২ x দুইশার

উপ-পরিচালক
কর্মচারীবৃন্দ-৩
১ x উপ-পরিচালক
১ x সাট-মুদ্রাক্ষরিক
১ x এম.এল.এস.এস

সহকারী পরিচালক সংগঠন
কর্মচারীবৃন্দ-৪
১ x সহকারী পরিচালক
১ x উচ্চমান সহকারী
১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ x এম এল এস এস

জেলা ক্রীড়া কর্মকর্তা-৬৪
কর্মচারীবৃন্দ-১৯২
৬৪ X জেলা ক্রীড়া কর্মকর্তা
৬৪ X অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৬৪ X এম এল এস এস

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
কর্মচারীবৃন্দ-১২
১ x সহকারী পরিচালক
১ x প্রধান সহকারী/ইউডিএ
১ x উচ্চমান সহকারী
১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ x একাউনটেন্ট
১ x রেকর্ড কিপার
১ x ড্রাইভার
১ x দারোয়ান
১ x নাইট গার্ড
২ x এম.এল.এস.এস
১ x দুইশার

অধ্যক্ষ
চট্টগ্রাম বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজ (৩০)

কর্মচারীবৃন্দ-২
১ x অধ্যক্ষ
১ x এম.এল.এস.এস

উপাধ্যক্ষ

কর্মচারীবৃন্দ-২৮
১ x উপাধ্যক্ষ
১০ x প্রভাষক
২ x মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন)
১ x প্রধান সহকারী
১ x হিসাব রক্ষক
১ x লাইব্রেরীয়ান
১ x এম.এল.এস.এস
১ x মালী
১ x নাইট গার্ড
২ x গ্যাজেদ্যান
২ x কুক
১ x আয়া
২ x দুইশার

অধ্যক্ষ
বরিশাল বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজ (২৪)

কর্মচারীবৃন্দ-১
১ x অধ্যক্ষ

উপাধ্যক্ষ

কর্মচারীবৃন্দ-১০
১ x উপাধ্যক্ষ
৮ x প্রভাষক
১ x মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন)
১ x প্রধান সহকারী
১ x হিসাব রক্ষক
১ x অডিটর সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ x লাইব্রেরীয়ান
১ x এম.এল.এস.এস (আউট সোর্সিং)
১ x মালী (আউট সোর্সিং)
১ x নাইট গার্ড (আউট সোর্সিং)
২ x গ্যাজেদ্যান (আউট সোর্সিং)
২ x কুক (আউট সোর্সিং)
১ x আয়া (আউট সোর্সিং)
১ x দুইশার (আউট সোর্সিং)

অধ্যক্ষ
রংপুর বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজ (২৪)

কর্মচারীবৃন্দ-১
১ x অধ্যক্ষ

উপাধ্যক্ষ

কর্মচারীবৃন্দ-১০
১ x উপাধ্যক্ষ
৮ x প্রভাষক
১ x মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন)
১ x প্রধান সহকারী
১ x হিসাব রক্ষক
১ x অডিটর সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১ x লাইব্রেরীয়ান
১ x এম.এল.এস.এস (আউট সোর্সিং)
১ x মালী (আউট সোর্সিং)
১ x নাইট গার্ড (আউট সোর্সিং)
২ x গ্যাজেদ্যান (আউট সোর্সিং)
২ x কুক (আউট সোর্সিং)
১ x আয়া (আউট সোর্সিং)
১ x দুইশার (আউট সোর্সিং)

পদ সংখ্যার সারাংশ

ক্রমিক	পদের নাম	অনুমোদিত পদ সংখ্যা		মোট	মন্তব্য
		পুরুষ	মহিলা		
	১ম শ্রেণির পদ				
১	পরিচালক	১	-	১	
২	অধ্যক্ষ	২	৪	৬	
৩	উপ-পরিচালক	১	-	১	
৪	উপাধ্যক্ষ	২	৪	৬	
৫	সহকারী পরিচালক	২	-	২	
৬	প্রভাষক	৮	৩৩	৪১	
৭	জেলা ক্রীড়া কর্মকর্তা	৬৪	-	৬৪	
৮	মেডিকেল অফিসার	৪	৬	১০	
	তৃতীয় শ্রেণি				
৯	পরার হয়ী শিক্ষক	১৮	-	১৮	
১০	৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৭৬	১১৬	১৯২	
১১	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	১২৫	১১৬	২৪১	১৮ জনের বেকার পদ
	মোট	৩১৩	১১২	৪১৫	

যানবাহন ও যানবাহন সংক্রান্ত তথ্যাদি :

ক্রীড়া পরিদপ্তর :

১। যানবাহন, পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর নিম্নলিখিত যানবাহন ব্যবহার করিবে.
(ক) ১ x কার (পরিদপ্তরের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য)
(খ) যানবাহনের যাতিগত ব্যবহার সময়ে সময়ে নির্দেশ মোতাবেক করা যাবে।
২। অফিস সরঞ্জাম : ক্রীড়া পরিদপ্তর ও ইহার অধীনস্থ : দপ্তর নতুন নিম্নলিখিত সাজসরঞ্জাম ক্রয় করা হবে
(ক) ৫ x কম্পিউটার ও সহায়ক ড্রব্যাদি (খ) ১ x ফটো কপিয়ার মেশিন (গ) ১ x ফ্যাক্সিমিলি মেশিন (ঘ) ২x টাই পলাইটার (বাংলা) ২ x টাই পলাইটার (ইংরেজী), (ঙ) ১ x টেলিফোন
. (চ) মার্কার, ইন্টারনেট ব্যাগল আপ ও ব্রডব্যান্ড সংযোগসহ (ছ) ১x ফ্যাক্স মেশিন (জ) ৬৪x টাই পলাইটার জেলা ক্রীড়া অফিস, (ঝ) ৬৪ x টেলিফোন জেলা ক্রীড়া অফিস (ঞ) ৬৪ x কম্পিউটার জেলা ক্রীড়া অফিস (প্রযোজ্য)।

সাধারণিক শিক্ষা কলেজসমূহ :
১ ৪ x মাইক্রোবাস (১ x ঢাকা, ১x রাজশাহী ১ xচট্টগ্রাম ১x বরিশালস্থ সাধারণিক শিক্ষা কলেজের অধ্যক্ষ ও শিক্ষকের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য
২। বিভাগসমূহের যাতিগত ব্যবহার সময়ে সময়ে সরকারী নির্দেশ মোতাবেক করা যাবে
৩ : ১২ x টেলিফোন (৩ x ঢাকা, ৩ x রাজশাহী ৩ খুলনা বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজ ৩ x চট্টগ্রাম বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজের জন্য
৪। অফিস সরঞ্জাম : সাধারণিক শিক্ষা কলেজ সমূহের জন্য :
(ক) ৫ x ফটোকপিং মেশিন (১ x ঢাকা, ১ x রাজশাহী, ১ x খুলনা বিভাগীয় বাগেরহাট কলেজ ১ x চট্টগ্রাম বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজের জন্য)
জন্য ১x বরিশাল বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজের জন্য,
(খ) ৬ x টাই পলাইটার (বাংলা ও ইংরেজী) ২ x ঢাকা, ২ x রাজশাহী ২ x বরাবরেজ ২x চট্টগ্রাম সাধারণিক শিক্ষা কলেজ
(গ) ৬ x ফটোকপি মেশিন (১ x ঢাকা, ১ x রাজশাহী, ১x খুলনা বিভাগীয় বাগেরহাট ১ xচট্টগ্রাম ১ xযমুনসিংহ ১ x বরিশাল বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজ)
(ঘ) ৪ x রোলার (১ x ঢাকা, ১ x রাজশাহী, ১x খুলনা বিভাগীয় বাগেরহাট ১ x চট্টগ্রাম ১ x বিভাগীয় সাধারণিক শিক্ষা কলেজের জন্য)
(ঙ) ৩ x কম্পিউটার (১ x ঢাকা, ১ রাজশাহী ১ x চট্টগ্রাম বিভাগীয় ১x যমুনসিংহ ১x বরিশাল ১x রংপুর)
সাধারণিক শিক্ষা কলেজের জন্য।

(মোঃ হাবিবুর রহমান)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ক্রীড়া পরিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(মোঃ আলাউদ্দিন সরকার)
উপ-সচিব
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(মোঃ মাহবুব হোসেন)
সচিব
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার