

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ অধিশাখা
www.mohpw.gov.bd

স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০১৩.৯৯.১৪.১৭-৩৩১

১৮ চেত্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
০১ এপ্রিল ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালায় কতিপয় পরিবর্তন।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৩ মার্চ ২০১৮ তারিখের পরিপত্র নং- ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-১৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্র এ সাথে প্রেরণ করা হলো। পত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, বিভিন্ন দপ্তর সংস্থা হতে বিশেষ করে গণপূর্ত অধিদপ্তর হতে প্রায়শই বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) অস্বাভাবিক বিলম্বে পাওয়া যায় এবং অনেক ক্ষেত্রেই এ সকল এসিআর বিধি মোতাবেক গ্রহণযোগ্য হয় না।

এমতাবস্থায়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র মোতাবেক এসিআর দাখিল, অনুস্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক নির্ধারিত সময়ে আপনার অধীনস্থ কর্মকর্তাদের এসিআর ডোসিআর সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

স্বাক্ষরিতঃ-০১/০৪/১৮
মোসাঃ সুবাইয়া বেগম
উপ সচিব
ফোনঃ ৯৫৪৫৯৩০
dsadmin1@mohpw.gov.bd

- বিতরণঃ
- ১। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
 - ২। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
 - ৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- অনুলিপিঃ
- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
সংস্থাপন শাখা-১

স্মারক নং-২৫.০৬.০০০০.২১১.১২.১০১.১৭- (৫০০) (১৬০)

তারিখঃ ২৫-১২/১৪২৪ বঙ্গাব্দ
০২/০৪/২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপ্ত পত্রের সর্মানুযায়ী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

- ১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সেওস)/(গেওবিপ্র)/(স্বাস্থ্য উইং)/(ই/এম), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত জোন, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ খুলনা/ বরিশাল/ রাজশাহী/ সিলেট/ রংপুর।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (উন্নয়ন)/(সমন্বয়)/(পিপিপি), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, গণপূর্ত মার্কেস-.....।
- ৫। পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পি.ডব্লিউ.ডি ট্রেনিং একাডেমী এন্ড টেস্টিং ল্যাবরেটরী, জুডিশিয়াল প্রকল্প, ঢাকা।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, (তদন্ত কোষ)/(ওএন্ডএম)/(পিপিপি) গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-.....।
- ৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, এম.আই.এস.সেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা। পত্রটি গণপূর্ত অধিদপ্তর এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

ডে. মোঃ মঈনুল ইসলাম
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৬০৯৯৯

অঃ পৃঃ দঃ

২৯ ফাল্গুন, ১৪২৪

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬- ৩ ৬

তারিখঃ.....

১৩ মার্চ, ২০১৮

পরিপত্র

বিষয়: সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালায় কতিপয় পরিবর্তন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, শ্রেণি নির্বিশেষে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালায় নিম্নরূপ সংশোধন/পরিবর্তন করা হলো:

১. গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুসন্ধান ও প্রতিস্বাক্ষরসহ ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে পৌঁছানোর জন্য বিলম্বিত সময় ১ বছরের পরিবর্তে ৩ মাস নির্ধারণ করা হলো। অর্থাৎ অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত সময় ৩১ জানুয়ারি এবং বিলম্বিত সময় ৩১ মার্চ, অনুবেদনকারী কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত সময় ২৮ বা ২৯ ফেব্রুয়ারি এবং বিলম্বিত সময় ৩০ এপ্রিল, প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত সময় ৩১ মার্চ এবং বিলম্বিত সময় ৩১ মে। বিলম্বিত সময়ের পরে দাখিলকৃত, অনুসন্ধানকৃত এবং প্রতিস্বাক্ষরিত ও ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

২. স্নাত্ত্বজনিত ছুটিকালীন গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য নয়। এ ছুটির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

৩. বিরূপ মন্তব্য প্রদানের পূর্বে বিরূপ মন্তব্য প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাকে অবশ্যই মৌখিক ও লিখিতভাবে সতর্ক করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে অনুলিপি প্রেরণপূর্বক অবহিত করতে হবে। বিধি সোভাবেক এরূপ পত্র জারি নিশ্চিত করতে হবে।

৪. এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



শেলিনা খানম
উপসচিব

ফোন- ৯৫৫০৩৯৩

cr3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. রেজিষ্টার, বিপিএটিসি, সাতার/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় কমিশনার,..... বিভাগ।
৫. মহাপরিচালক,.....
৬. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় সিংক রোড, ঢাকা।
৭. জেলা প্রশাসক,.....
৮. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের একান্ত সচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৯. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, সিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।