

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিআর-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

২৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৬

তারিখঃ.....

১০ জুন, ২০১৯

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-৫৮

বিষয়: প্রযোজ্য সকল বার্ষিক/আংশিক এসিআর যথাসময়ে যথানিয়মে দাখিল ও অপ্রযোজ্যতার তথ্য অবহিতকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালা, ২০১২ এর নির্দেশনাসমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যথাযথভাবে অনুসরণ করছেন না। ফলে অনেক কর্মকর্তা ক্ষতিগ্রস্ত হন। উক্ত অনুশাসনমালার নিম্নোক্ত নির্দেশনাসহ সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

১. অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক ৩১ মার্চ এর মধ্যে পূর্ববর্তী বছরের এসিআর দাখিল, অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ৩০ এপ্রিলের মধ্যে অনুস্বাক্ষরপূর্বক অগ্রায়ন এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ৩১ মে 'র মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক আবশ্যিকভাবে স্ব স্ব ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে (২০১৮ সনের ১৩ মার্চ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-১৬ নং পরিপত্র)।

২. কোন কর্মস্থলে বা কোন অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাস হওয়ার পর কর্মস্থল পরিবর্তন বা অনুবেদনকারী কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত সময়ের জন্য গোপনীয় অনুবেদন দাখিল বাধ্যতামূলক (অনু: ১.৪.২)।

৩. কোন বৎসর/সময়ে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা একাধিক হলে সেক্ষেত্রে কারও নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাস না হলে এবং এক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাস হলে আবশ্যিকভাবে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে (অনু: ২.৪.৪)।

৪. যথাযথ অনুবেদনকারী কর্মকর্তা ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে (অনু: ২.৩)।

৫. কোন বৎসর/সময়ের এসিআর প্রযোজ্য না হলে প্রমাণকসহ লিখিতভাবে যথাসময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে (অনু: ২.৭)।

৬. যথাসময়ে যথানিয়মে এসিআর দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর না করা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অসদাচরণ হিসেবে গণ্য

পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

ডায়েরী নং- ২৪/০৭/১৯ তারিখ- ০৮/০৭/১৯

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)

যোগা-সচিব (বন)

উপসচিব (বাজেট)

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা নিও।

অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) জরুরী উপস্থাপন করুন।

অতিরিক্ত সচিব (পরিবেশ) পরীক্ষণে উপস্থাপন করুন।

অতিরিক্ত সচিব (পদুনি) পর্যালোচনা ব্যবস্থা নিন।

অতিরিক্ত সচিব (জলবায়ু)

সচিবের একান্ত সচিব

শেলিনা খানম
উপসচিব
ফোন- ৯৫৫০৩৯৩
cr3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জরুরী ও প্রয়োজনীয় নয়):

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

প্রশাসন শাখা-১
ডায়েরী নং- ৭৬৬
তারিখ- ০৮/০৭/১৯

প্রশাসন অধিশাখা
সচিব
সিনিয়র সচিব/সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা-১
উপসচিব প্রশাসন শাখা-১/২/৩
প্রোগ্রামার
মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
সহকারী লাইব্রেরিয়ান
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

৬

১০