নং.........................তাং.............................
নিঃপ্রঃ, প্রঃওসং/তদন্ত/এস্টেট এন্ড ল অফিসার
ব্যবস্থা নিন/আলাপ করুন।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সওজ
প্রশাসন ও সংস্থাপন, তেজগাঁও, ঢাকা।

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

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬- ১৬

তারিখঃ ২৯ ফাল্গুন, ১৪২৪ / 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, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরসহ ডোসিয়ার 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, অনুস্বাক্ষরিত এবং প্রতিস্বাক্ষরিত ও ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

২. মাতৃত্বজনিত ছুটিকালীন গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য নয়। এ ছুটির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ডোসিয়ার 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 ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে অনুলিপি প্রেরণপূর্বক অবহিত করতে হবে। বিধি মোতাবেক এরূপ পত্র জারি নিশ্চিত করতে হবে।

৪. এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৩.০৩.১৮
শেলিনা খানম
উপসচিব
ফোন- ৯৫৫০৩৯৩
cr3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. রেক্টর, 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,..মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৯. সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

স্মারক নং ঃ এ/ই (এসিআর) ৭৭৪ (২৭৩) তারিখ ঃ ১৮/০৪/২০১৮ইং।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সিআর-৩ শাখার পরিপত্র নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-১৬ তারিখঃ ১৩/৩/২০১৮ইং এর জারীকৃত ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রাপ্ত পত্রের পৃষ্ঠাংকন পুর্বক নির্দেশ মোতাবেক সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসন মালার কতিপয় পরিবর্তন সংক্রান্ত আদেশ বাস্তবায়ন করার জন্য বিশেষ ভাবে অনুরোধ করা হল।

০১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল), সওজ, ---।

০২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (তঃপ্রঃ) (সকল), সওজ---।

০৩। নির্বাহী প্রকৌশলী/প্রকল্প ব্যবস্থাপক(সকল), সওজ---।

০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, সওজ, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা। বিষয়টি ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য বিশেষ ভাবে বলা হল।

০৫। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী/উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক (সকল), (সওজ)--।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ মনিরুজ্জামান)
পরিচিতি নং-০০০৪২২
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সওজ
প্রশাসন ও সংস্থাপন
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।