

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

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৪- ৩ ৬

২৩ আষাঢ়, ১৪২১
তারিখ.....
০৭ জুলাই, ২০১৪

বিষয়ঃ গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালার ১.৯.২, ১.৯.৮ ও ৩.২.১ নং নির্দেশনাসহ সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে
অনুসরণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ নং-০৫.১০২.২২.০১.০০.০০১.২০১২-৫৮; তারিখঃ ২৩.০৯.২০১২ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সিআর অধিশাখায় প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদনসমূহ পর্যালোচনায় দেখা যাচ্ছে যে, সূত্রোক্ত স্মারকে জারিকৃত অনুশাসনমালা অনেক ক্ষেত্রে যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না। বিশেষ করে জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তাগণের গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার সাথে অনুবেদনকারী কর্মকর্তার কর্মঅধিক্ষেত্র সামঞ্জস্যপূর্ণ হচ্ছে না। অর্থাৎ এক্ষেত্রে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাগণ সরাসরি নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করছেন না। অনুবেদনকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা তা যাচাই বা নিশ্চিত না হয়েই ইচ্ছাকৃতভাবে বা ভুলবশতঃ অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করে গোপনীয় অনুবেদন অগ্রায়ন করছেন, যা গ্রহণযোগ্য নয়(অনুঃ নং-৩.২.১)। যেমন- গোপনীয় অনুবেদন ফরমে ১৫ নং কলামে বর্ণিত সম্পাদিত কার্যাবলি অনুযায়ী দেখা যাচ্ছে কোন কর্মকর্তা কাজ করেছেন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর তত্ত্বাবধানে অথচ তিনি গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করছেন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) এর নিকট এবং তিনি তা অনুস্বাক্ষরও করছেন। এটা গ্রহণযোগ্য নয়। যার অধীনে ঠিক যতটুকু সময় কর্মরত ছিলেন তাঁর নিকট সেই সময়টুকুর গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে। অন্য কারণে নিকট দাখিল করার কোন সুযোগ নেই। বদলী/শাখা বা দপ্তর পরিবর্তনজনিত ক্ষেত্রে প্রাক্তন পদবী ও কর্মস্থল/কর্মক্ষেত্র/কর্মপরিধি উল্লেখ না করলে অনুস্বাক্ষরকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী যথাযথ কিনা তা নিশ্চিত হওয়া যায় না। কাজেই যে সময়ের গোপনীয় অনুবেদন সে সময়ের পদবী অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা, অনুস্বাক্ষরকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা প্রত্যেকেই আবশ্যিকভাবে বর্তমান পদবীর সাথে উল্লেখ করবেন(অনুঃ নং-১.৯.৮)।

এছাড়াও কোন কর্মস্থলে বা কোন কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণাধীনে ০৩ মাস কিংবা ০৬ মাস বা ততোধিক সময় কাজ করে পুরো বছরের গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করা যাবে না। বদলী/শাখা বা দপ্তর পরিবর্তন ইত্যাদি জনিত কারণে একাধিক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত থাকার ক্ষেত্রে কর্মকাল ন্যূনতম ০৩ মাস বা ০৩ মাসের অধিক হলে সেক্ষেত্রে প্রত্যেক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকালের জন্য আবশ্যিকভাবে পৃথক আংশিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে। ঐ বছরের জন্য প্রযোজ্য সকল আংশিক গোপনীয় অনুবেদনের নম্বরের গড়ই হবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার উক্ত বছরের প্রাপ্ত নম্বর (অনুঃ নং-১.৯.২)।

এমতাবস্থায়, নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক সঠিকভাবে গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ ও দাখিল, অনুস্বাক্ষরকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক যাচাই করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ এবং উক্ত অনুশাসনমালার সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হ'ল।



০৭.০৭.১৪

(শেলিনা খানম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫৫০৩৯৩

বিতরণঃ

১. কমিশনার,....., সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ।
২. জেলা প্রশাসক,....., জেলা/উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে অবহিত করার অনুরোধসহ।
৩. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৪. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৫. অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।