

নং: ৩৯.১১.০০০০.০০৩.২১.০০৩.২৫/ ৩৫২৫

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
২৪ মার্চ ২০২৬

অফিস আদেশ

বিআরআইসিএম-এর সকল বিজ্ঞানী-কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) সংরক্ষণের জন্য বিআরআইসিএম-এর ডোসিআর সংরক্ষণকারী শাখা হিসেবে প্রশাসন শাখা এবং ডোসিআর সংরক্ষণকারী কর্মকর্তা হিসেবে প্রশাসন শাখার ইনচার্জ সহকারী পরিচালক-কে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দায়িত্ব প্রদান করা হলো।

০২। তিনি নির্ধারিত রেজিস্টার অনুযায়ী বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) সংরক্ষণ করবেন।

০৩। 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' ও 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২৩' অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-  
জিল্লুর রহমান  
উপ পরিচালক  
বিআরআইসিএম

নং: ৩৯.১১.০০০০.০০৩.২১.০০৩.২৫/ ৩৫২৫ (৬)

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
২৪ মার্চ ২০২৬

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ডিভিশন/ সেকশন ইনচার্জ (সকল), বিআরআইসিএম (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবতিকরণের অনুরোধসহ)।
- ২। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, বিআরআইসিএম (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৩। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, বিআরআইসিএম (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। নোটিশ বোর্ড/ সংশ্লিষ্ট নথি।

  
জিল্লুর রহমান  
উপ পরিচালক  
বিআরআইসিএম