মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
ডাইরী নং ১১০ তারিখ ১৪/১/১৯
যুগ্ম-সচিব যুগ্ম প্রধান
উপ-সচিব (প্রশাসন)
উপ-প্রধান
সিঃ সহঃ সঃ/সঃ

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
সচিবের দপ্তর
ডাইরী নং:
তারিখ:

অতিঃ সচিব (প্রশাঃ / প্রাণিঃ ২ / নিরীক্ষা)	সর্বশেষে ব্যবস্থা নিন
যুগ্মসচিব (প্রাণি-১ ☐ / ৩☐ / ৪☐)	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
যুগ্মসচিব (ব্লু-ইঃ / মৎস্য......) / বাজেট	উপস্থাপন করুন
যুগ্মপ্রধান / উপসচিব (.........)/ উপপ্রধান	অবগতি করুন
সচিবের একান্ত সচিব	মতামত দিন
	স্বাক্ষর

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

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-০৫

২৪ পৌষ, ১৪২৫
তারিখঃ.........................
০৭ জানুয়ারি, ২০১৯

বিষয়: যথাসময়ে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, গ্রেড/শ্রেণি নির্বিশেষে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারির জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা অনুসরণ করা জরুরি। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষর করার ক্ষেত্রে অনুশাসনমালার বিধানসমূহ অনুসরণ করা হচ্ছে না। ফলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছেন, যা কাম্য নয়। এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সহ গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

১. গোপনীয় অনুবেদন ৩১ জানুয়ারির মধ্যে দাখিল, ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে অনুস্বাক্ষর ও ৩১ মার্চের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরসহ ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে পৌঁছাতে হবে। যৌক্তিক কারণ সাপেক্ষে দাখিলের বিলম্বিত সময় ৩১ মার্চ, অনুস্বাক্ষরের জন্য বিলম্বিত সময় ৩০ এপ্রিল, প্রতিস্বাক্ষরের জন্য বিলম্বিত সময় ৩১ মে। বিলম্বিত সময়ের পরে দাখিলকৃত, অনুস্বাক্ষরিত, প্রতিস্বাক্ষরিত ও ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

২. বুনিয়াদি ও বিভাগীয় প্রশিক্ষণ, মাতৃত্বজনিত ছুটি, কর্মস্থলে বা অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাসের কম ইত্যাদি কারণে গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য না হলে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে 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।

৭.০১.১৯
শেলিনা খানম
উপসচিব
ফোন- ৯৫৫০৩৯৩
cr3@mopa.gov.bd

প্রশাসন-২ অধিশাখা
ডাইরী নং:......৫৬......
তারিখ:...১৪/১/১৯...

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
(সদয় অবগতি, প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ও অধীনস্থ/সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করার বিনীত অনুরোধসহ)।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,...মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ...........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।