গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রশাসন বিভাগ
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd

স্মারক নম্বর : ৩৮.০১.০০০০.১০১.২১.০০২.২০-৫৭১ তারিখ : ১৫ আশ্বিন ১৪৩১ / ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিষয়: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষরসহ লিখন এবং প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক যথাসময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব এবং ১০ম গ্রেড এর কর্মকর্তাদের গোপনীয় অনুবেদন প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখায় সংরক্ষণ করা হয়। উক্ত গোপনীয় অনুবেদনে প্রায়ই সর্বশেষ গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালার বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করে ফরম পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন এবং প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক যথাসময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রেরণ করা হয় না। ফলে পদোন্নতিসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে দ্রুত ও সঠিক তথ্য প্রদানে জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছেন। উল্লেখ্য যে, ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের সকল কর্মচারীর জন্য 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' এবং ১০ম গ্রেড-২০তম গ্রেডভূক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২৩' অনুসরণ করা হয়। উক্ত অনুশাসনমালার ২.৬ অনুযায়ী অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত সময় প্রতি বছর ৩১ জানুয়ারি, অনুবেদনকারীর জন্য নির্ধারিত সময় প্রতি বছর ২৮ বা ২৯ ফেব্রুয়ারি এবং প্রতিস্বাক্ষরকারীর জন্য নির্ধারিত সময় প্রতি বছর ৩১ মার্চ সময়ের মধ্যে দাখিলের নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু উক্ত নির্দেশনা থাকা স্বত্ত্বেও যথাসময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষনকারীর দপ্তরে গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে না। তাছাড়া বিগত বছরের গোপনীয় অনুবেদন যাচাইকালে নিম্নলিখিত সমস্যা লক্ষ্য করা যাচ্ছে-

- ৩১ মার্চের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকৃত গোপনীয় অনুবেদন দাখিল না করা;
- বাতিলকৃত ফর্মে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করা;
- কখনো কখনো ১ (এক) প্রস্ত গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ করা;
- অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার অধীনে চাকরির পূর্ণ মেয়াদ সঠিকভাবে না লেখা;
- কোনো কোনো ক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা অনুবেদনকারী কর্মকর্তার মতামতের সাথে একমত পোষণ করলেও কোনো মন্তব্য না করে নম্বর বাড়িয়ে বা কমিয়ে দিয়ে দেয়া;
- অনুবেদনকারী কিংবা প্রতিস্বাক্ষরকারীর অংশ পূরণ না করে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করা;
- অনুবোদনাধীন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল না দেয়া;
- অনুবেদনকারীর অনুস্বাক্ষর ও সীল বিহীন প্রেরণ করা ;
- অনুবেদনকারী কিংবা প্রতিস্বাক্ষরকারী একই ব্যক্তি হলে ৬ষ্ঠ (গ) অংশে কারণ না লেখা;
- প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল ছাড়া এবং সিলগালাবিহীন অবস্থায় গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ করা ;
- আংশিক গোপনীয় অনুবেদন এর ক্ষেত্রে অধিকাংশ সময় প্রথম পৃষ্ঠায় সময়কাল উল্লেখ না করা;
- বিরুপ মন্তব্য প্রদানের ক্ষেত্রে গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণ না করা।

২। উল্লেখ্য যে, গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ এর ২.৬.৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরের ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর 'অসদাচরণ' হিসাবে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৩। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত বিষয়গুলোর দিকে লক্ষ্য রেখে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক স্ব স্ব অধিক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রত্যেক বছরের ক্রটিমুক্ত আংশিক/বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ০২ (দুই) প্রস্ত ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৩০/৯/২০২৪

শাহীনুর শাহীন খান
পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৫৫০৭৪৮২৯
ই-মেইল: diradmindpe@gmail.com

বিভাগীয় উপপরিচালক/উপপরিচালক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (সকল)
জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।
সুপারিনটেনডেন্ট (সকল)।
(প্রযোজনীয় কার্যক্রম ও অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:
১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩। সংরক্ষণ নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা ১২১৬
www.dpe.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.১০২.২১.০০২.২১-৬৪

তারিখ: ২১ মাঘ ১৪৩০ / ০৪ফেব্রুয়ারি ২০২৪

বিষয়: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্ধারণ এবং মাঠ পর্যায়ের অফিস/সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের অফিসগুলোতে গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্ধারণ না করায় বিভিন্ন সমস্যা উদ্ভব হচ্ছে। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ের অফিসগুলোতে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ না থাকায় বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে না। ফলে পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে। এক্ষেত্রে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্ধারণ এবং মাঠ পর্যায়ের অফিস/সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ করা প্রয়োজন।

২। এমতাবস্থায়, (ক) মাঠ পর্যায়ের অফিসগুলোতে নিম্নলিখিতভাবে গোপনীয় অনুবেদনে অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্ধারণ করা হলো।

প্রতিষ্ঠানের নাম	অনুবেদনাধীন কর্মচারী	অনুবেদনকারী কর্মচারী	প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মচারী
বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়	বিভাগীয় উপপরিচালক	পরিচালক (প্রশাসন)	মহাপরিচালক
	সহকারী পরিচালক	বিভাগীয় উপপরিচালক	পরিচালক (প্রশাসন)
	শিক্ষা অফিসার	সহকারী পরিচালক	বিভাগীয় উপপরিচালক
	অফিস স্টাফ		
জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	বিভাগীয় উপপরিচালক	পরিচালক (প্রশাসন)
	সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	বিভাগীয় উপপরিচালক
	সহকারী মনিটরিং অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	বিভাগীয় উপপরিচালক
	অফিস স্টাফ	সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (জ্যেষ্ঠ)	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
প্রাইমারী টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (পিটিআই)	সুপারিনটেনডেন্ট	বিভাগীয় উপপরিচালক	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
	সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট	সুপারিনটেনডেন্ট	বিভাগীয় উপপরিচালক
	পিটিআই ইন্সট্রাক্টর	সুপারিনটেনডেন্ট	বিভাগীয় উপপরিচালক
	পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের শিক্ষক	সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট (জ্যেষ্ঠ)	সুপারিনটেনডেন্ট
	অফিস স্টাফ	সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট (জ্যেষ্ঠ)	সুপারিনটেনডেন্ট
উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	বিভাগীয় উপপরিচালক
	সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	উপজেলা /থানা শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
	অফিস স্টাফ	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টার	ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)	সুপারিনটেনডেন্ট	বিভাগীয় উপপরিচালক
	সহকারী ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)	ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)	সুপারিনটেনডেন্ট
	অফিস স্টাফ	ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)	সুপারিনটেনডেন্ট
সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	প্রধান শিক্ষক	সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার
	সহকারী শিক্ষক	প্রধান শিক্ষক	সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার

(খ) ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করা হলো।

প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মকর্তা/কর্মচারী	ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়	বিভাগীয় উপপরিচালক	পরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
	সহকারী পরিচালক		
	শিক্ষা অফিসার		
	অফিস স্টাফ	বিভাগীয় উপপরিচালক	বিভাগীয় উপপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত
জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	পরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
	সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার		
	সহকারী মনিটরিং অফিসার		
	অফিস স্টাফ	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত
প্রাইমারী টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (পিটিআই)	সুপারিনটেনডেন্ট	পরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
	সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট		
	পিটিআই ইন্সট্রাক্টর		
	পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের শিক্ষক	সুপারিনটেনডেন্ট	সুপারিনটেনডেন্ট কর্তৃক নির্ধারিত
	অফিস স্টাফ		
উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	পরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
	সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার		
	অফিস স্টাফ	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত
উপজেলা/থানা রিসোর্স সেন্টার	ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)	পরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
	সহকারী ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)		
	অফিস স্টাফ	সুপারিনটেনডেন্ট	সুপারিনটেনডেন্ট কর্তৃক নির্ধারিত
সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার	উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত

৪/২/২৪

এস.এম. আনছারুজ্জামান
পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৫৫০৭৪৮২৯
ই-মেইল: diradmindpe@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
(প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ও অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার অনুরোধসহ)

১. বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/সিলেট/ময়মনসিংহ বিভাগ।
২. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার...সকল
৩. সুপারিনটেনডেন্ট...সকল
৪. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ....সকল
৫. পিটিআই ইন্সট্রাক্টর...সকল
৬. ইন্সট্রাক্টর (ইউআরসি/টিআরসি)...সকল

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতির জন্যঃ

১. পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর,, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।
২. পরিচালক (আইএমডি) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৩. উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
৪. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৫. অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৬. সংরক্ষণ নথি।

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

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১০২.০১.০০১.১৯.১২২

তারিখ: ২০ অগ্রহায়ণ ১৪৩১
০৫ ডিসেম্বর ২০২৪

বিষয়: **গোপনীয় অনুবেদনে স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পাদন সংক্রান্ত।**

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিআর-৩ শাখার ০৭.০১.২০২১ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬(অংশ-১)-০৬ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস ও সংস্থায় (বিভাগ, জেলা এবং উপজেলাসহ) কর্মরত ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের গোপনীয় অনুবেদনে স্বাস্থ্য পরীক্ষা সূত্রোক্ত স্মারকে জারিকৃত 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' এর পরিশিষ্ট অংশে বর্ণিত তালিকা ১ ও ২ অনুযায়ী নির্ধারিত মেডিক্যাল কলেজ হাসপাতাল/স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স থেকে সম্পাদন করতে হবে।

৫-১২-২০২৪
মুহাম্মদ আব্দুর রহিম সুজন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৮৭৮
ইমেইল: cr3@mopa.gov.bd

বিতরণ :

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২) প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়
৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
৪) রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)
৫) রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
৬) রেক্টর, রেক্টর এর দপ্তর, জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (নাডা)
৭) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
৮) মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
৯) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
১০) মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ

বোর্ড (বিকেকেবি)

১১) মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর

১২) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

১৩) বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রংপুর/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ

১৪) জেলা প্রশাসক (সকল)

১৫) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

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

২৩ পৌষ, ১৪২৭

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬(অংশ-১)-০৬ তারিখঃ.........................

০৭ জানুয়ারি, ২০২১

বিষয়: 'গোপনীয় অনুবেদন ফর্ম [বাংলাদেশ ফর্ম নং ২৯০-ঘ (২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত)]' এবং 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' জারিকরণ

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে 'গোপনীয় অনুবেদন ফরম [বাংলাদেশ ফরম নং ২৯০ ঘ (সংশোধিত)]' ও 'গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালা, ২০১২' বাতিলক্রমে 'গোপনীয় অনুবেদন ফর্ম [বাংলাদেশ ফর্ম নং ২৯০-ঘ (২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত)]' এবং 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' (কপি সংযুক্ত) জারি করা হলো।

২। এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সংযুক্তঃ বর্ণনানুসারে (১৪ পাতা)

০৭.০১.২০২১
(মোঃ তোফাজ্জেল হোসেন)
যুগ্মসচিব (সিআর)
ফোন-৯৫৪৫৯৭১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব................ ....মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৩. রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক,..।
৫. বিভাগীয় কমিশনার,...বিভাগ (সকল)।
৬. অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৭. জেলা প্রশাসক,..(সকল)।
৮. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের একান্ত সচিব,........................ মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৯. সচিব এর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১০. উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
[অতিরিক্ত গেজেটে প্রকাশের জন্য এবং গেজেটের ১০০০ (এক হাজার) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ]
১১. সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

পরিশিষ্ট

'তালিকা-১'

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংযুক্ত অফিস ও সংস্থাভিত্তিক পূর্বতন প্রথম শ্রেণি তথা বর্তমানে ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীগণের স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত হাসপাতালের তালিকা :

ক্রমিক নং	হাসপাতালের নাম	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের নাম
১.	ঢাকা মেডিক্যাল কলেজ হাসপাতাল, ঢাকা।	১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২.পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ৩.অর্থ মন্ত্রণালয় ক) অর্থ বিভাগ খ) ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ গ) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ৪.নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় ৫. যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় ৬.পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় ৭. বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ৮. ভূমি সংস্কার বোর্ড
২.	জাতীয় হৃদরোগ ইনস্টিটিউট ও হাসপাতাল, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	১. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ২. প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় ৩.স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ক) জননিরাপত্তা বিভাগ খ) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ৪. নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ৫. বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয় ৬. ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় ক) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ খ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ৭. পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক) পরিকল্পনা বিভাগ খ) বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ গ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ৮.বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় ৯. অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ

৩.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা।	১. রাষ্ট্রপতির কার্যালয় ২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ক) বিসিএস প্রশাসন একাডেমী খ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড গ) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ঘ) বিয়াম ফাউন্ডেশন ঙ) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ৩. আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ক) আইন ও বিচার বিভাগ খ) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ ৪. স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় ক) স্থানীয় সরকার বিভাগ খ) পল্লী উন্নয়ন ও সমাবয় বিভাগ ৫. গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ৬. শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ৭. খাদ্য মন্ত্রণালয় ৮. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় ৯. স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ক) স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ খ) স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ ১০. শিল্প মন্ত্রণালয় ১১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ১২. নিপোর্ট ১৩. মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ১৪. বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় ক) বিদ্যুৎ বিভাগ খ) জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ ১৫. মৎস্য ও প্রাণীসম্পদ মন্ত্রণালয়
৪.	স্যার সলিমুল্লাহ মেডিক্যাল কলেজ ও মিটফোর্ড হাসপাতাল, ঢাকা।	১. শিক্ষা মন্ত্রণালয় ক) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ খ) মাদ্রাসা ও কারিগরি শিক্ষা বিভাগ ২. প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় ৩. ভূমি মন্ত্রণালয় ৪. বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ৫. তথ্য মন্ত্রণালয়
৫.	জাতীয় বক্ষব্যাধি ইনস্টিটিউট ও হাসপাতাল, মহাখালী, ঢাকা।	১. পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ২. সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয় ৩. কৃষি মন্ত্রণালয় ৪. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর ৫. বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

৬.	ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব ট্রমাটোলজি এন্ড অর্থোপেডিক রিহ্যাবিলিটেশান (নিটোর), শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	১. সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয় ক) সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ খ) সেতু বিভাগ ২. রেলপথ মন্ত্রণালয় ৩. ধর্ম মন্ত্রণালয় ৪. পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ৫. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ৬. প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ৭. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
৭.	মেডিক্যাল সেন্টার, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ঢাকা।	১. জাতীয় সংসদ সচিবালয়
৮.	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, সাভার, ঢাকা।	১. বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।

তালিকা-২

স্বাস্থ্য পরীক্ষার ক্ষেত্রে কর্মচারীগণের পদমর্যাদা অনুসারে অনুমোদিত চিকিৎসক :

ক্র.ন.	কর্মচারীগণের তালিকা	অনুমোদিত চিকিৎসক
১.	উপজেলা পর্যায়ের সকল কর্মচারী	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
২.	জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ের সকল কর্মচারী	সিভিল সার্জন/সংশ্লিষ্ট জেলায় অবস্থিত সরকারি মেডিক্যাল কলেজ (যদি থাকে) হাসপাতালে কর্মরত চিকিৎসক।
৩.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংযুক্ত দপ্তর ও সংস্থায় কর্মরত সকল কর্মচারী	তালিকা-১ অনুযায়ী নির্ধারিত হাসপাতালে কর্মরত চিকিৎসক/সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে কর্মরত চিকিৎসক/সিভিল সার্জন, সচিবালয় ক্লিনিক।

০৭/০১/২০২১

শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়