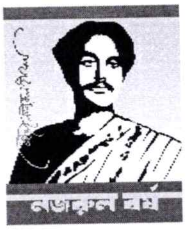
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিআর-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd



নং- ০৫.০০.০০০০.১০২.০৬.০০৩.১৪ (অংশ-১)-৭০

তারিখঃ ১৯ ভাদ্র ১৪৩৩
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জারীকৃত 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' অসামরিক প্রশাসনে নিয়োজিত ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের সকল কর্মকর্তার জন্য সমভাবে প্রযোজ্য। সিআর অধিশাখা বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার ও অন্যান্য ক্যাডার হতে আগত উপসচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব নন-ক্যাডার কর্মকর্তাগণের এসিআর সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা করে থাকে। সিআর অধিশাখায় প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদনসমূহ পর্যালোচনায় দেখা যায়, গোপনীয় অনুবেদন প্রস্তুত/দাখিল/অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরের ক্ষেত্রে ভুল-ত্রুটি ও অসামঞ্জস্যতা রয়েছে। লক্ষ্যণীয় ত্রুটিসমূহ হলো : (ক) গোপনীয় অনুবেদন পূরণের ক্ষেত্রে তথ্যের ভুল উপস্থাপন (খ) অনুবেদনাধীন বা অনুবেদনকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক বিলম্বে দাখিল যা এসিআর বাতিলের কারণ (গ) অনুবেদনকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ ব্যতীত বিরূপ মন্তব্য প্রদান (ঘ) এসিআর ব্যবস্থাপনার ত্রুটি। ফলে কর্মকর্তাগণ ক্ষেত্র বিশেষে, চাকরি স্থায়ীকরণ/পদোন্নতি/পদায়ন/বৈদেশিক নিয়োগ/প্রেষণ/প্রশিক্ষণে মনোনয়নের নূন্যতম যোগ্যতা অর্জনের ক্ষেত্রে ক্ষতিগ্রস্ত হন। এ অবস্থা থেকে উত্তরণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/পরিদপ্তর/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক কর্তকর্তাগণকে গোপনীয় অনুবেদন বিষয়ে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, 'গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০' এর ৩.৪.৮নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও জেলা/উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানকে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এ বিষয়ে প্রয়োজনে সিআর অধিশাখা হতে প্রতিনিধি/রিসোর্স পার্সন প্রেরণপূর্বক সহযোগিতা করা হবে।

০৩.০৯.২০২৬
(মুহাম্মদ আব্দুর রহিম সুজন)
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৮৭৮
cr3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
(সদয় অবগতি, প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ও অধীনস্থ/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করার বিনীত অনুরোধসহ)

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
০২. সিনিয়র সচিব/ সচিব (সকল)..মন্ত্রণালয়/বিভাগ
০৩. রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ/জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (নাডা), ঢাকা
০৪. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)..
০৫. মহাপরিচালক (সকল)..
০৬. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
০৭. জেলা প্রশাসক (সকল)..
০৮. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের একান্ত সচিব (সকল).................................... মন্ত্রণালয়/বিভাগ
০৯. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১০. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. অফিস কপি।