

(একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত হবে)

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

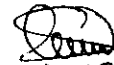
নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৪-১৮

১০ চৈত্র, ১৪২১  
তারিখঃ .....  
২৪ মার্চ, ২০১৫

বিষয় : সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে কর্মরত চিকিৎসক, নার্সিং কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর সংক্রান্ত।

সূত্রঃ ১. কল্যাণ শাখার স্মাঃ নং-০৫.১২৩.০২৮.০০.০০.০০২.২০১৫-৮২; তারিখঃ ২৩.০২.২০১৫ খ্রিঃ ।  
২. সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের স্মাঃ নং-সঃকঃহাঃ/১৫/১৭৯; তারিখঃ ১৪.০২.২০১৫ খ্রিঃ ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও কাযার্থে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সংস্থাপ্রধান হিসেবে হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক এর গোপনীয় অনুবেদন অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অনুস্বাক্ষর করবেন ও প্রতিস্বাক্ষর করবেন সচিব/সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। হাসপাতালের সকল বিভাগের বিভাগীয় প্রধানগণের গোপনীয় অনুবেদন তত্ত্বাবধায়ক অনুস্বাক্ষর করবেন এবং অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তা প্রতিস্বাক্ষর করবেন। বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগে কর্মরত অন্যান্য সকল চিকিৎসকগণের গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর করবেন এবং হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক তা প্রতিস্বাক্ষর করবেন। সরাসরি তত্ত্বাবধায়ক এর নিয়ন্ত্রণে কর্মরত অন্যান্য প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের (যেমন- মেট্রোন, পুষ্টিবিদ, সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পরিসংখ্যান অফিসার, সমাজ কল্যাণ অফিসার, জুনিয়র হেলথ এডুকেশন অফিসার) গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর করবেন আবাসিক সার্জন (যিনি সিনিয়র) এবং হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক তা প্রতিস্বাক্ষর করবেন। সকল নার্স/নার্সিং কর্মকর্তাদের গোপনীয় অনুবেদন মেট্রন অনুস্বাক্ষর করবেন এবং আবাসিক সার্জন (যিনি সিনিয়র) তা প্রতিস্বাক্ষর করবেন। গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালার অনুচ্ছেদ নং ১.৫(ঘ) এর (২) অনুযায়ী স্বাস্থ্য ক্যাডারের সদস্য হিসেবে হাসপাতালের তত্ত্বাবধায়ক এবং চিকিৎসকগণের গোপনীয় অনুবেদন ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণকারী অর্থাৎ ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন। প্রেষণে কর্মরত অন্যান্যদের ক্ষেত্রেও পূর্বে প্রচলিত ব্যবস্থা অনুযায়ী গোপনীয় অনুবেদনসমূহ স্ব স্ব ডোসিয়ার হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন।।

  
০২.০৪.১৫  
(শেলিনা খানম)

সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯৫৫০৩৯৩  
sascr3@mopa.gov.bd

তত্ত্বাবধায়ক  
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল,  
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৩. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় ও কল্যাণ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৫. যুগ্মসচিব (সিআর), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৬. পরিচালক, সেবা পরিদপ্তর, ১৪/১৫ মতিঝিল বা/এ, ইস্পাহানি ভবন, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. সিনিয়র সহকারী সচিব, কল্যাণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৯. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১০. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।