

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
সিআর-৩ শাখা  
[www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৩-৪৮

২১ কার্তিক, ১৪২০  
তারিখ.....  
০৫ নভেম্বর, ২০১৩

বিষয়ঃ গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালার বিশেষ করে ১.৯.২, ১.৯.৮, ২.৩.১, ২.৪.১, ৩.১.৭ হতে ৩.১.৯, ৩.২.১, ৩.২.৭ এবং ৩.৩.১ ও ৩.৩.৩ নং নির্দেশনাসহ সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ নং-০৫.১০২.২২.০১.০০.০০১.২০১২-৫৮; তারিখঃ ২৩.০৯.২০১২ খ্রিঃ।

সিআর অধিশাখায় প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদনসমূহ পর্যালোচনায় দেখা যাচ্ছে যে, অনেক ক্ষেত্রে সূত্রে বর্ণিত অনুশাসনমালা (যা অত্র মন্ত্রণালয়ের web site ([www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)) এ সন্নিবেশিত করা আছে এবং সকল দপ্তরে অনুলিপি প্রেরণ করা হয়েছে) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ কর্তৃক যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না। ফলে গোপনীয় অনুবেদনসমূহে নানা ধরনের ত্রুটি-বিচ্যুতি ও অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হচ্ছে। যেমনঃ-

(১) একই পঞ্জিকা বছরে একাধিক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রনাধীন ০৩ মাস বা তদুর্ধ্ব সময়ব্যাপী কর্মকালের জন্য পৃথক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করা হচ্ছে না।

(২) গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১৪ নং কলামে বর্ণিত কর্মকালের মেয়াদের সাথে গোপনীয় অনুবেদনের ৩য় পৃষ্ঠার উপরের অংশে বর্ণিত মেয়াদের সামঞ্জস্য থাকছে না।

(৩) গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১৪ নং কলামে কর্মকালের মেয়াদ সুনির্দিষ্ট তারিখসহ উল্লেখ করা হয় না; যেমন-অক্টোবর হতে ডিসেম্বর, ২০১২ লেখা হয়। এতে প্রকৃত কর্মকাল নিশ্চিত হওয়া যায় না।

(৪) গোপনীয় অনুবেদন ফরমের ১৫ নং কলামে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক বর্ণিত কর্মকালীন কার্যবিবরণীর সাথে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা অর্থাৎ অনুবেদনকারী কর্মকর্তার সামঞ্জস্য থাকছে না। যেমন- জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে কোন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা ১৫ নং কলামে বর্ণিতমতে কাজ করেছেন রেভিনিউ শাখায়; কাজেই তাঁর অনুবেদনকারী কর্মকর্তা হবেন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)। কিন্তু দেখা যাচ্ছে তাঁর অনুবেদনকারী কর্মকর্তা হিসেবে গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর করেছেন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) অথবা অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, যা সঠিক নয়।

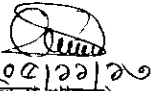
(৫) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অসম্পূর্ণ তথ্য, ভুল তথ্য বা অসামঞ্জস্যপূর্ণ তথ্যসমূহ যাচাই না করেই এবং কোন কোন ক্ষেত্রে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার স্বাক্ষর, তারিখ, সীল ব্যতিতই অনুবেদনসমূহ অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক প্রেরণ করা হয়ে থাকে।

(৬) বদলী/ শাখা বা দপ্তর পরিবর্তনজনিত ক্ষেত্রে প্রাক্তন পদবী ও কর্মস্থল/কর্মক্ষেত্র/কর্মপরিধি উল্লেখ না করার কারণে অনুস্বাক্ষরকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী যথাযথ কিনা তা নিশ্চিত হওয়া যায় না।

(৭) গোপনীয় অনুবেদন একই কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর উভয়ই হওয়ার ক্ষেত্রে ৭ম অংশে কারণ উল্লেখ করা হয় না বিষয় বিষয়টির যথার্থতা নিশ্চিত হওয়া যায় না।

(৮) এছাড়া অনেক ক্ষেত্রে গোপনীয় অনুবেদন ফরমের নির্ধারিত স্থানে অনুস্বাক্ষরকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক স্বাক্ষরের পর তারিখ, সীল ও পরিচিতি নম্বর (যাদের রয়েছে) উল্লেখ করা হচ্ছে না বিষয় অস্পষ্টতা নিরসনে জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে।

এমতাবস্থায় উপরে বর্ণিত বিষয় সংশ্লিষ্ট গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালার ১.৯.২, ১.৯.৮, ২.৩.১, ২.৪.১, ৩.১.৭ হতে ৩.১.৯, ৩.২.১, ৩.২.৭ এবং ৩.৩.১ ও ৩.৩.৩ নং নির্দেশনাসহ সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

  
(শেলিনা খানম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯৫৫০৩৯৩

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

(অধীনস্থ/সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

২. সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সিনিয়র সচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

৩. সচিব, জনবিভাগ/আপনবিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/সচিব/ভারপ্রাপ্তসচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

৪. বিভাগীয় কমিশনার,....., সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ।

৫. জেলা প্রশাসক,....., জেলা/উপজেলা পর্যায়ের সকল ক্যাডার/দপ্তরের সকল

কর্মকর্তাকে কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণপূর্বক অত্রাফিসকে অবহিত করার অনুরোধসহ।

৬. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।