

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর  
১ কারওয়ান বাজার (টিসিবি ভবন-৮ম তলা), ঢাকা  
www.dncrp.gov.bd

নম্বর: ২৬.০৪.০০০০.১০৮.২১.০০৯.১৯. ৭২২

তারিখ: ১৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯


বিষয়: বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন যথাসময়ে প্রেরণ।

সূত্র: (১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিআর শাখার ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২ তারিখের ০৫.১০২.২২.০১.১৬.২০১২-৫৮ সংখ্যক পত্র।  
(২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিআর শাখার ১০ জুন ২০১৯ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-৫৮ সংখ্যক পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালা, ২০১২ এর নির্দেশনাসমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের যথাযথভাবে অনুসরণ করা আবশ্যিক যাতে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বিধিগত জটিলতায় না পেরেন। সূত্রোল্লিখিত অনুশাসনমালার নির্দেশনা অনুযায়ী নির্দিষ্ট তারিখে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক এসিআর দাখিল, অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুস্বাক্ষরপূর্বক অগ্রায়ন এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক আবশ্যিকভাবে স্ব স্ব ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রেরণ করার বিধান থাকলেও এখনও কিছু এসিআর এই দপ্তরে এসে পৌঁছায়নি।

এমতাবস্থায়, যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নির্ধারিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পরেও দাখিল/অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষরিত হয়ে প্রধান কার্যালয়ে পৌঁছায়নি তাঁদের গোপনীয় প্রতিবেদন আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে পৌঁছানো নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

  
(শামীম আল মামুন) ২৪/৯/১৯  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
ফোন: ৮১৮৯০৪৫  
ই-মেইল: dir-admin@dncrp.gov.bd

বিতরণ:

- (১) উপপরিচালক (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (২) সহকারী পরিচালক (সকল), প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৩) পরীক্ষক, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৪) ব্যক্তিগত সহকারী (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৫) গবেষণাগার সহকারী (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৬) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৭) সহকারী হিসাবরক্ষক (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৮) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (৯) অভিযোগ গ্রহণকারী (সকল), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।
- (১০) ক্যামেরাম্যান, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-৫৮

২৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৬

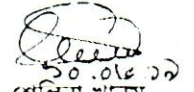
তারিখঃ.....

১০ জুন, ২০১৯

**বিষয়: প্রযোজ্য সকল বার্ষিক/আংশিক এসিআর যথাসময়ে যথানিয়মে দাখিল ও অপ্রযোজ্যতার তথ্য অবহিতকরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ, অনুস্বাক্ষরসহ লিখন ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত অনুশাসনমালা, ২০১২ এর নির্দেশনাসমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যথাযথভাবে অনুসরণ করছেন না। ফলে অনেক কর্মকর্তা ক্ষতিগ্রস্ত হন। উক্ত অনুশাসনমালার নিম্নোক্ত নির্দেশনাসহ সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

১. অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক ৩১ মার্চ এর মধ্যে পূর্ববর্তী বছরের এসিআর দাখিল, অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ৩০ এপ্রিলের মধ্যে অনুস্বাক্ষরপূর্বক অগ্রায়ন এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ৩১ মে 'র মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক আবশ্যিকভাবে স্ব স্ব ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে (২০১৮ সনের ১৩ মার্চ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-১৬ নং পরিপত্র)।
২. কোন কর্মস্থলে বা কোন অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাস হওয়ার পর কর্মস্থল পরিবর্তন বা অনুবেদনকারী কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত সময়ের জন্য গোপনীয় অনুবেদন দাখিল বাধ্যতামূলক (অনু: ১.৪.২)।
৩. কোন বৎসর/সময়ে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা একাধিক হলে সেক্ষেত্রে কারও নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাস না হলে এবং এক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাস হলে আবশ্যিকভাবে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে (অনু: ২.৪.৪)।
৪. যথাযথ অনুবেদনকারী কর্মকর্তা ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে (অনু: ২.৩)।
৫. কোন বৎসর/সময়ের এসিআর প্রযোজ্য না হলে প্রমাণকসহ লিখিতভাবে যথাসময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে (অনু: ২.৭)।
৬. যথাসময়ে যথানিয়মে এসিআর দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর না করা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অসদাচরণ হিসেবে গণ্য হবে এবং তাঁর বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে (অনু: ১.৭.২)।



শেলিনা খানম

উপসচিব

ফোন- ৯৫৫০৩৯৩

cr3@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. রেঞ্জার, বিপিএটিসি, সাতার/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।
- ✓ ৯. সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।