

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
সচিব এর দপ্তর

তারিখ: ২৫/০২/১৯

সচিব (প্রশাসন)
সচিব (উন্নয়ন)
সচিব (জনস্বাস্থ্য ও বিবাহাঙ্কন)
সচিব (স্বাস্থ্য সেবা)
সচিব (স্বাস্থ্য সেবা)
সচিব (স্বাস্থ্য সেবা)

নং-০৫.০১.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-০৬

১০
২৫/০২/১৯

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

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অধিশাখা

আইসি নং: ৪২
তারিখ: ২৫/০২/১৯
উপসচিব (.....)
সিএসসি (.....)
সহকারী সচিব (.....)
কম্পিউটার সেল/ লাইব্রেরী/ হিরক
দুফোনস:
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
অন্যান্য

২৪ পৌষ, ১৪২৫
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অধিশাখা

০৭ জানুয়ারি, ২০১৯

বিষয়: যথাসময়ে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, গ্রেড/শ্রেণি নির্বিশেষে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারির জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা অনুসরণ করা জরুরি। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষর করার ক্ষেত্রে অনুশাসনমালার বিধানসমূহ অনুসরণ করা হচ্ছে না। ফলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছেন, যা কাম্য নয়। এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সহ গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- গোপনীয় অনুবেদন ৩১ জানুয়ারির মধ্যে দাখিল, ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে অনুস্বাক্ষর ও ৩১ মার্চের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরসহ ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে পৌঁছাতে হবে। যৌক্তিক কারণ সাপেক্ষে দাখিলের বিলম্বিত সময় ৩১ মার্চ, অনুস্বাক্ষরের জন্য বিলম্বিত সময় ৩০ এপ্রিল, প্রতিস্বাক্ষরের জন্য বিলম্বিত সময় ৩১ মে। বিলম্বিত সময়ের পরে দাখিলকৃত, অনুস্বাক্ষরিত, প্রতিস্বাক্ষরিত ও ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- বুনিয়াদি ও বিভাগীয় প্রশিক্ষণ, মাতৃত্বজনিত ছুটি, কর্মস্থলে বা অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারীর নিয়ন্ত্রণে কর্মকাল ০৩ মাসের কম ইত্যাদি কারণে গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য না হলে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।
- বিবৃৎ মন্তব্য প্রদানের পূর্বে বিবৃৎ মন্তব্য প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাকে লিখিতভাবে সতর্ক করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে অনুলিপি প্রেরণপূর্বক অবহিত করা হওয়া উচিত। এমতাবস্থায় মোতাবেক এরূপ পত্র জারি নিশ্চিত করতে হবে।

তারিখ: ২৫/০২/১৯

উপসচিব (HRM)

সহকারী সচিব

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

শেলিনা খানম
উপসচিব

ফোন- ৯৫৫০৩৯৩
cr3@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন -১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং ৪৫.১৩৭.১১৬.০০.০০.০০৩.২০১৬-৬৩২

তারিখ: ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ
১৩ ফাল্গুন, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল:

- অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/উষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, ঢাকা।
- প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- সুপারসচিব/সুপারপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

২৫.০২.২০১৯
(মোঃ শাহাদত হোসেন কবির)
সিনিয়র সহকারী সচিব