

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)  
ডায়েরী নং: ২৫/১৫  
তারিখ: ২০/১১/২০  
যুগ্মসচিব (.....)  
উপসচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)

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

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)  
ডায়েরী নং: ২৫/১৫  
তারিখ: ২০/১১/২০  
যুগ্মসচিব (.....)  
উপসচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)  
সিঃ সঃ সচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪)

বিষয়: যথাসময়ে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নথি):

উপরোক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, গ্রেড বা শ্রেণি নির্বিশেষে সকল কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা অনুসরণ করা বাধ্যতামূলক। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে অনেকেই এসিআর দাখিল, অনুস্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষর করার ক্ষেত্রে অনুশাসনমালার বিধানসমূহ অনুসরণ করছেন না। ফলে পদোন্নতিসহ অনেক ক্ষেত্রেই সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছেন, যা কাম্য নয়। এমতাবস্থায় বিশেষভাবে নিম্নবর্ণিত গুরুত্বপূর্ণ বিধানসমূহ অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

১. (ক) অনুবেদনাদীন কর্মচারী (Officer Reported Upon (ORU)) কর্তৃক ৩১ জানুয়ারির মধ্যে স্বাস্থ্য প্রতিবেদনসহ পূরণকৃত এসিআর ফরম যথাযথ অনুবেদনকারী (Report Initiating Officer (RIO))'র নিকট দাখিলপূর্বক দাখিলের প্রমাণপত্র সংরক্ষণ করতে হবে;

(খ) অনুবেদনকারী (RIO) কর্তৃক এসিআর ফরম যথানিয়মে অনুস্বাক্ষরপূর্বক সিলগালাকৃত খামে গোপনীয়তা নিশ্চিত করে ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী (Countersigning Officer (CSO))'র দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে;

(গ) প্রতিস্বাক্ষরকারী (CSO) কর্তৃক যথানিয়মে প্রতিস্বাক্ষর সম্পন্ন করে সিলগালাকৃত খামে গোপনীয়তা নিশ্চিত করে ৩১ মার্চের মধ্যে ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে পৌঁছাতে হবে;

(ঘ) উক্ত সময়ের পরে দাখিলকৃত, অনুস্বাক্ষরিত এবং প্রতিস্বাক্ষরিত/ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদন সাধারণত সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

(ঙ) অনুবেদনাদীন, অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী প্রত্যেকেরই এসিআর ফরমে তীর জন্য নির্ধারিত অংশ যথাযথভাবে পূরণ করে স্বাক্ষর, সিল প্রদান ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রাপ্তন পূর্ণ করে প্রেরণ ও তীর আবেদন আবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী ও ডেসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে পৌঁছাতে হবে। কোনো কলাম ফাঁকা রাখা যাবে না। এসিআর এর মেয়াদ ৩১ মার্চের মধ্যে পূর্ণ করতে হবে। উল্লেখ্য, অসম্পূর্ণ এসিআর সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)  
ডায়েরী নং: ২৫/১৫  
তারিখ: ২০/১১/২০  
যুগ্মসচিব (.....)  
উপ-প্রধান (HRM)  
উপ-সচিব  
উপ-সচিব পূ.  
সিঃ সঃ সচিব  
সহকারী সচিব  
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা  
অন্যান্য

মোঃ তোফাজ্জেল হোসেন  
যুগ্মসচিব  
ফোন- ৯৫৪৫৯৭১  
crhr@mopa.gov.bd

A.O  
২০/১১/২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
প্রশাসন-১ অধিশাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৭.১৯- ৩৭৯৬ তারিখঃ ১৭ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ  
১২ পৌষ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নথি):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, ঢাকা।
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৪। যুগ্মসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৫। উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৭। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৯। সহকারী সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

মোঃ আবদুহ সালাম  
উপসচিব  
ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫  
admin1@hsd.gov.bd

