প্রশাসন বিভাগ

অতিঃ পরিঃ (প্রশাঃ)
উপ পরিঃ (সংস্থাপন)
উপ পরিঃ (বিবিধি)
উপ পরিঃ (প্রশাঃ)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা

পরিচালক

তাং-

সচিবের দপ্তর
খাদ্য মন্ত্রণালয়

অতিঃ সচিব (প্রশাসন)	মহা-পরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর
অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	মহা-পরিচালক, এফপিএমইউ
অতিঃ সচিব (সং ও সন্নঃ)	চেয়ারম্যান, বা.নি.খা.ক.
যুগ্ম সচিব (বাজেট ও অডিট)	আইন উপদেষ্টা, খাদ্য অধিদপ্তর
যুগ্ম সচিব.............	সচিবের একান্ত সচিব
নং- ৪৭৪ তারিখ-	স্বাক্ষর

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

নং-০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬-৯৮

২৯ ফাল্গুন, ১৪২৪
তারিখঃ.......................
১৩ মার্চ, ২০১৮

পরিপত্র

বিষয়: সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালায় কতিপয় পরিবর্তন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, শ্রেণি নির্বিশেষে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বিদ্যমান গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালায় নিম্নরূপ সংশোধন/পরিবর্তন করা হলো:

১. গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরসহ ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে পৌছানোর জন্য বিলম্বিত সময় ১ বছরের পরিবর্তে ৩ মাস নির্ধারণ করা হলো। অর্থাৎ অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত সময় ৩১ জানুয়ারি এবং বিলম্বিত সময় ৩১ মার্চ, অনুবেদনকারী কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত সময় ২৮ বা ২৯ ফেব্রুয়ারি এবং বিলম্বিত সময় ৩০ এপ্রিল, প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত সময় ৩১ মার্চ এবং বিলম্বিত সময় ৩১ মে। বিলম্বিত সময়ের পরে দাখিলকৃত, অনুস্বাক্ষরিত এবং প্রতিস্বাক্ষরিত ও ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে প্রাপ্ত গোপনীয় অনুবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

২. মাতৃত্বজনিত ছুটিকালীন গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য নয়। এ ছুটির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

৩. বিরূপ মন্তব্য প্রদানের পূর্বে বিরূপ মন্তব্য প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাকে অবশ্যই মৌখিক ও লিখিতভাবে সতর্ক করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে অনুলিপি প্রেরণপূর্বক অবহিত করতে হবে। বিধি মোতাবেক এরূপ পত্র জারি নিশ্চিত করতে হবে।

৪. এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৩.০৩.১৮

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. রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার/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. সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য অধিদপ্তর
প্রশাসন বিভাগ
১৬ আব্দুল গণিরোড, ঢাকা।
www.dgfood.gov.bd

স্মারক নং- ১৩.০১.০০০০.০৩০.২১.০০২.১৩-৩৬(৩৫) তারিখ ঃ ১০/০৪/২০১৮ খ্রি.

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো ঃ

১. মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. পরিচালক, প্রশাসন/সববি/চসসা/ হিসাব ও অর্থ/পউকা/সংগ্রহ/প্রশিক্ষণ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. প্রধান মিলার, পোস্তগোলা সরকারী আধুনিক ময়দা মিল, পোস্তগোলা, ঢাকা।
৬. অতিরিক্ত পরিচালক, প্রশাসন/এমআইএসএন্ডএম/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/সিলেট। (তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৮. প্রধান নিয়ন্ত্রক, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা।
৯. সাইলো অধীক্ষক, নারায়নগঞ্জ/চট্টগ্রাম/আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/সান্তাহার, বগুড়া/স্টিল সাইলো, খুলনা/মোংলা সাইলো, বাগেরহাট।
১০. সিস্টেম এনালিষ্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১১. অফিস কপি/মাস্টার ফাইল
১২. গার্ড ফাইল।

১০/০৪/১৮

(মামুন আল মোর্শেদ চৌধুরী)
উপ-পরিচালক (সংস্থাপন)
e-mail: dd.est@dgfood.gov.bd
ফোন-৯৫৬১২০৯