

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
প্রশাসন শাখা-১  
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২০৫  
www.brdb.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.২০৮.২১.০০১.১৮.৬

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৫  
২২ জানুয়ারি ২০১৯

**অফিস আদেশ**

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিআরডিবি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক সঠিক ভাবে পূরণ না করে, সিলগালা ও আবরনীপত্র ব্যতীত খোলা অবস্থায় বিআরডিবি সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হচ্ছে; যা কোন ভাবেই কাম্য নয়। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। এসিআর যথাযথ পূরণপূর্বক স্বাক্ষর, সীল ও আবরনীপত্রসহ বিআরডিবি সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করা জরুরী। এ বিষয়ে বিআরডিবি সদর দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.২০৮.০০.৪৩৬.০২.৯৪৭ তারিখঃ ২৮/০১/২০১৬ খ্রিঃ মূলে জারিকৃত অফিস আদেশের নির্দেশনাসহ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য বলা হলোঃ

০১. বিআরডিবি'র সকল যুগ্মপরিচালক, উপপরিচালক, উপ-প্রকল্প পরিচালক, উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষক ও সমমানের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আবশ্যিকভাবে ৩১শে জানুয়ারী এর মধ্যে স্বাস্থ্য পরীক্ষাসহ এসিআর ফরম পূরণপূর্বক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হবে। অনুবেদনকারী কর্মকর্তা মূল্যায়ন, স্বাক্ষর ও সীল দিয়ে তা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট ২৮শে ফেব্রুয়ারীর মধ্যে প্রেরণ করবেন। অনেক ক্ষেত্রে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা এসিআর মূল্যায়নপূর্বক অজ্ঞতা/ভুলবশতঃ প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ না করে সরাসরি প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করে থাকেন; যা গ্রহণযোগ্য নয়। প্রতিস্বাক্ষরবিহীন এসিআর সরাসরি বাতিলযোগ্য বলে গণ্য হবে। প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা মূল্যায়ন পূর্বক ৩১শে মার্চ এর মধ্যে প্রশাসন বিভাগের শৃঙ্খলা শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

০২. নির্ধারিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর যথাযথ ব্যাখ্যাসহ বিলম্বিত সময় ১ বছরের পরিবর্তে ৩ মাস নির্ধারণ করা হলো। অর্থাৎ, অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার জন্য বিলম্বিত সময় ৩১শে মার্চ, অনুবেদনকারী কর্মকর্তার জন্য বিলম্বিত সময় ৩০শে এপ্রিল, প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার জন্য বিলম্বিত সময় ৩১শে মে। বিলম্বিত সময়ের পরে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর এসিআর প্রেরণ করলে কোন প্রকার কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে তা সরাসরি বাতিল হিসাবে গণ্য হবে। সকল অফিস/দপ্তর/শাখা/বিভাগ প্রধানগণকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তার আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এসিআর যথাযথভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য বলা হলো। সুনির্দিষ্ট কারণ ছাড়া এসিআর দাখিল/অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর/প্রেরণে কোন অযাচিত বিলম্ব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অসদাচরণ হিসাবে গণ্য হবে এবং তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে (এসিআর) কোন প্রকার কাটা-কাটি, ফ্লুইড ব্যবহার, স্বাক্ষর ও সীলবিহীন প্রেরিত হলে তা বাতিল হিসেবে গণ্য হবে।

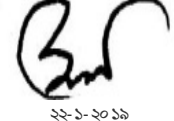
০৪. বিরূপ মন্তব্য প্রদানের ক্ষেত্রে অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রথমে মৌখিক ও পরবর্তীতে লিখিত আদেশ প্রদান করতে হবে। উক্ত আদেশের পরেও সংশোধন না হলে বিরূপ মন্তব্য প্রদান করতে পারবে; তবে মন্তব্য সুস্পষ্ট এবং সুনির্দিষ্ট হতে হবে। বিরূপ মন্তব্য প্রদানের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে এসিআর এর সাথে লিখিত আদেশ সংযুক্ত করতে হবে।

০৫. উল্লেখ্য, এসিআর এ নম্বর প্রদানের ক্ষেত্রে অনেকেই মূল্যায়নের বিষয়ের বিপরীতে অজ্ঞতাবশত (৩য় ও ৪র্থ অংশ) ১ নম্বর প্রদান করে থাকেন যা বিধি অনুযায়ী বিরূপ মন্তব্য হিসাবে বিবেচিত হয়ে থাকে। অনেক সময় এসিআর এ প্রদত্ত নম্বর এবং মন্তব্য বিভ্রান্তিমূলক/সাংঘর্ষিক হয়ে থাকে বিধায় এ সকল বিষয়ে সতর্ক থেকে নম্বর প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৬. মাতৃত্বজনিত ছুটিকালীন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য নয়। এ ছুটির বিষয়টি এসিআর সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

উপর্যুক্ত নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য বিআরডিবি'র

সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাদের প্রতি নির্দেশ প্রদান করা হল। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) এর অভাবে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কোন প্রকার বিভাগীয় সুবিধা প্রাপ্তি থেকে বঞ্চিত হলে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।



২২-১-২০১৯

মোঃ হাসানুল ইসলাম, এনডিসি

পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮১৮০০০৮

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮১৮০০০৩

ইমেইল: dradmn@brdb.gov.bd

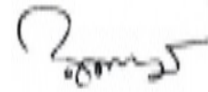
নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.২০৮.২১.০০১.১৮.৬/১(১৪৯)

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৫

২২ জানুয়ারি ২০১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) পরিচালক, বিআরডিটিআই, খাদিমনগর, সিলেট
- ২) পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/সরেজমিন/পরিকল্পনা/প্রশিক্ষণ), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৩) যুগ্মপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৪) প্রকল্প পরিচালক (ইরেসপো/উদকনিক/পদাবিক/পল্লী জীবিকায়ন/পল্লী প্রগতি/পিআরডিপি-৩/গাইবান্ধা প্রকল্প), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৫) উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬) উপপরিচালক, বিআরডিবি, জেলাদপ্তর, (সকল)
- ৭) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৮) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৯) সহকারী পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ১০) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, বিআরডিবি, সদরদপ্তর(২)



২২-১-২০১৯

মোঃ রাহাত খান

সহকারী পরিচালক