

নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
গ্রহণ ও বিতরণ শাখা

স্বাক্ষরিত নং: ২০৪৫৯
তারিখ: ৪/১০/০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সিআর-৩ শাখা।

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)
 যুগ্ম-সচিব (বাণিজ্যিক)
 যুগ্ম-প্রধান (পরিচালনা)
 সচিবের একান্ত সচিব

সচিব

১৬ আশ্বিন, ১৪১৪ বাং।

তারিখঃ-----

০১ অক্টোবর, ২০০৭ খ্রিঃ।

১৫/১০/০৭

স্মারক নং সম (সিআর-৩) গোপঃ ৯/২০০৬- ১৩৬

পরিপত্র

বিষয়ঃ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখনে অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসূরণীয় নির্দেশাবলী।

এসিআর ফরম যথাযথভাবে পূরণ, লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে বিভিন্ন সময় এ মন্ত্রণালয় থেকে পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন জারী করা হয়। কিন্তু লক্ষণীয় হলো যে, বিলম্বে এসিআর দাখিল, লিখন, প্রতিস্বাক্ষরের প্রবনতাসহ নানা ধরনের ত্রুটি-বিচ্যুতি এখনো ব্যাপকভাবে রয়ে গেছে। ফলে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাদের ডোসিয়ার সংরক্ষণ, চাকুরী স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড প্রদান ও বৈদেশিক নিয়োগের ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিঘ্নিত হচ্ছে; যা কোন অবস্থাতেই কাম্য নয়। এ অবস্থা হতে উত্তোরণের লক্ষ্যে সরকার আলোচ্য ত্রুটি-বিচ্যুতি ও সময়মত এসিআর দাখিল/অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর না করার বিষয়টিকে সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল)-বিধিমালা-১৯৮৫ এর অসদাচরণের সংজ্ঞায় অন্তর্ভুক্ত করার উদ্যোগ নিয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, এসিআর ফরম যথাযথভাবে এবং যথাসময়ে পূরণপূর্বক দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরকরণের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাবলী কঠোরভাবে অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হলো :

প্রশাসন স.স্বাক্ষরিতাপ
স্মারক নং: ৬০০৪
তারিখ: ৭/১০/০৭
সু-সচিব (প্রশাসন/জাহাজ)

(১) এসিআর লিখন সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে স্পষ্টভাবে নাম, পরিচিতি নম্বর, তারিখ লিখতে হবে ও সীল ব্যবহার করতে হবে। বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মর্তার পূর্ববর্তী পদবীসহ হাল পদবী ব্যবহার করতে হবে।

(২) এসিআর ফরম পূরণ ও লিখনে কোন প্রকার ওভার রাইটিং/কাটাকাটি/মোছামুছি/ফ্লুইড ব্যবহার করা যাবে না। বিশেষ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অংশটুকু একটানে কেটে অনুস্বাক্ষরসহ নতুন করে লেখা যাবে।

(৩) অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী উভয় কর্মকর্তাকে প্রদত্ত নম্বর অংকে লেখার পাশাপাশি কথায় লেখা নিশ্চিত করতে হবে।

(৪) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা এসিআরের ১৪ নং ক্রমিকে অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে প্রকৃত কর্মকাল সঠিকভাবে উল্লেখ করবেন এবং অনুবেদনকারী কর্মকর্তা বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে অনুস্বাক্ষর করবেন।

(৫) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা স্বাস্থ্য পরীক্ষাসহ প্রতিবছর ৩১ শে জানুয়ারীর মধ্যে এসিআর ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক অনুবেদনকারী কর্মকর্তা নিকট দাখিল করবেন।

(৬) অনুবেদনকারী কর্মকর্তা প্রতিবছর ২৮ শে ফেব্রুয়ারীর মধ্যে দাখিলকৃত এসিআর ফরম যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষর পূর্বক প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।

অঃ পঃ দ্রঃ

উপ-সচিব (প্রঃ) এর দপ্তর

নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়

স্মারক নং: ৬০০৪

(৭) প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা প্রাপ্ত এসিআর ফরম যথাযথভাবে প্রতিস্বাক্ষর শেষে আবশ্যিকভাবে ১৯১০০৫
মার্চের মধ্যে সিআর অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

(৮) অনুবেদনকারী কর্মকর্তার প্রদত্ত নম্বর ত্রাস-বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা ৭ম অংশে মন্তব্য
কলামে নম্বর ত্রাস-বৃদ্ধির স্বপক্ষে যৌক্তিক কারণ লিপিবদ্ধ করবেন।

(৯) অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা সম্পর্কে বিরূপ মন্তব্য প্রদানের ক্ষেত্রে তাঁকে অবশ্যই লিখিতভাবে সতর্ক করে
সংশোধনের সুযোগ দিতে হবে। বিরূপ মন্তব্যের স্বপক্ষে যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে।

(১০) কোন অনুবেদনাধীন কর্মকর্তাকে অসাধারণমান অথবা চলতিমানের নীচে মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট
অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে এর স্বপক্ষে মন্তব্য কলামে যৌক্তিকতা প্রদর্শন করতে হবে।

(১১) যথাযথ মূল্যায়ন এড়ানোর জন্য এমন কাউকে দিয়ে এসিআর লেখানো যাবে না যার অধীনে তিন মাস
কাজ করার সুযোগ হয়নি।

(রহমত উল্লাহ মোঃ দস্তগীর)
উপসচিব (সিআর)
ফোন-৭১৬৫৯৭১

বিতরণ কার্যার্থেঃ

অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে অনুলিপি প্রেরণের অনুরোধসহ :

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্যসচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
২. সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সহিত সংযুক্ত অফিস সমূহের প্রধানগণ।
৪. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/সিলেট বিভাগ।
৫. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৬. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়।
প্রশাসন-২ শাখা।

নং নৌপম/প্রশা-২/বিবিধ-৯/৩/২০০০-/৪৫৬

তারিখঃ ২৯/১০/২০০৭ ইং

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

বিতরণঃ (ক্রমিক নং জ্যেষ্ঠতা অনুযায়ী নহে)ঃ

- ১। চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম।
- ২। চেয়ারম্যান, মংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মংলা, বাগেরহাট।
- ৩। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ শহর বন্দর কর্তৃপক্ষ, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ৪। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্পোরেশন, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। কমানডেন্ট, মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম।
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, চট্টগ্রাম।
- ৯। উপ-সচিব(প্রশাসন)/বাণিজ্যিক/জাহাজ/(বন্দর), নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়।