

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.brdb.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.২০৮.২১.০০২.২১.২১০

তারিখ: ০৪ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

প্রতি বছর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করা বাধ্যতামূলক। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬(অংশ-১).০৬, তারিখ: ০৭/০১/২০২১ খ্রি. মূলে সংশোধিত গোপনীয় অনুবেদন ফরম জারি করা হয়। সে আলোকে বিআরডিবি'র ১১তম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য সংশোধিত গোপনীয় অনুবেদন ফরম প্রকাশপূর্বক বিআডিবি'র ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ করা হয়েছে। ১২তম ও তদনিম্নের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে পুরাতন ফর্ম প্রযোজ্য হবে। ২০২১ সনের এসিআর দাখিলের জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

- ০১। বিআরডিবি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে যথাসময়ে এসিআর দাখিল করতে হবে। প্রতিটি কর্মচারীর শৃঙ্খলা, দক্ষতা, যোগ্যতা ও কাজের মূল্যায়নের জন্য প্রতিবছর এসিআর দাখিল করা বাধ্যতামূলক। ১১তম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব কর্মচারীদের জন্য বিআরডিবি'র ওয়েবসাইট হতে সংশোধিত এসিআর ফর্ম A4 সাইজ কাগজে উভয় পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করে স্বহস্তে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। তাদের ক্ষেত্রে কোনোক্রমেই পূর্বের সিআর ফর্মে এসিআর দাখিল করা যাবে না। পূর্বের সিআর ফর্মে এসিআর দাখিল করলে তা বাতিল বলে গণ্য হবে। তবে ১২ তম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীগণ পুরাতন ফর্মেই এসিআর দাখিল করবেন।
- ০২। বিআরডিবি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আবশ্যিকভাবে ৩১শে জানুয়ারি এর মধ্যে এসিআর ফর্ম পূরণপূর্বক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হবে। অনুবেদনকারী কর্মকর্তা মূল্যায়ন, স্বাক্ষর ও সিল দিয়ে তা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট ২৮শে ফেব্রুয়ারির মধ্যে প্রেরণ করবেন। প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা এসিআর মূল্যায়নপূর্বক ৩১ শে মার্চের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরের ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর 'অসদাচরণ' হিসেবে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।
- ০৩। গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ অনুযায়ী অনিবার্য কারণবশত: বিলম্বের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দাখিলকৃত প্রমাণক যাচাই সাপেক্ষে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী ০১ (এক) মাস পর্যন্ত উক্ত গোপনীয় অনুবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।
- ০৪। বিরূপ মন্তব্য প্রদানের ক্ষেত্রে অনুবেদনকারী/ প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা 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। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে (এসিআর) কোন প্রকার কাটা-কাটি, ফ্লুইড ব্যবহার করা হলে এবং স্বাক্ষর ও সিলবিহীন এসিআর প্রেরিত হলে তা বাতিল হিসেবে গণ্য হবে।
- ০৬। বিদ্যমান কোডিড-১৯ মহামারীর কারণে ২০২১ সনের বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম দাখিলের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য প্রতিবেদন গ্রহণ করা লাগবে না।

উপর্যুক্ত নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।



এস. এম. মাসুদুর রহমান
পরিচালক (প্রশাসন)

নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.২০৮.২১.৪৩৬.০২ .২১০

তারিখ: ০৪ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিঃ

সদয় কার্যার্থে / জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, বিআরডিটিআই, সিলেট।
- ২। যুগ্মপরিচালক (সকল),....., বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক (সকল),.....,বিআরডিবি, ঢাকা/ফরিদপুর/রংপুর/গাইবান্ধা।
- ৪। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। উপপরিচালক (সকল),....., বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬। উপরিচালক (সকল), বিআরডিবি,..... জেলা।
- ৭। উপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৮। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি,উপজেলা,জেলা।
- ৯। পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/সরেজমিন/প্রশিক্ষণ/পরিকল্পনা) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


০৪.০১.২০২২

মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)