



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ  
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯।  
গোপনীয় অনুবেদন (ACR) শাখা, সদর দপ্তর  
www.caab.gov.bd

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
০৭ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.২২১.৮৬.০০৬.২৪.৪৮৬৪

**বিষয়: গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ এবং গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২৩ অনুসরণপূর্বক যথাসময়ে এসিআর প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ ও শিক্ষানবীশকাল সমাপ্তি ঘোষণাসহ ১ম বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুরী কার্যক্রম, উচ্চতর গ্রেড, পদোন্নতিসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) প্রয়োজন হয়। কিন্তু, যথাসময়ে এসিআর দাখিল না করার কারণে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের প্রাপ্য সুবিধাদি সময়মতো প্রদান করা সম্ভব হয় না। সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, নির্ধারিত সময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের এসিআর যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে না। এক্ষেত্রে **অনুবেদনাধীন (ORU), অনুবেদনকারী (RIO) ও প্রতিস্বাক্ষরকারী (CSO) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবহেলা/গাফিলতি পরিলক্ষিত হচ্ছে।** এসিআর সংক্রান্ত অনুশাসনমালা মোতাবেক অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সুনির্দিষ্ট দায়-দায়িত্ব রয়েছে। যার গাফিলতি পরিলক্ষিত হবে তাঁর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের বিধান রয়েছে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জারীকৃত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ মোতাবেক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরের ক্ষেত্রে নির্দেশনা নিম্নরূপঃ

প্রতিবছর ৩১ জানুয়ারীর মধ্যে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী (ORU) এসিআর বহি ও ফরমের সংশ্লিষ্ট অংশ যথাযথভাবে পূরণ করে অনুবেদনকারী/মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবে। প্রতিবছর ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে অনুবেদনকারী/মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা (RIO) তার নিকট দাখিলকৃত এসিআর যাচাইপূর্বক নিশ্চিত হয়ে যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষর করে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট সীলগালা বা গোপনীয়তা নিশ্চিত করে প্রেরণ করবে। প্রতিবছর ৩১ মার্চের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (CSO) প্রাপ্ত এসিআর যাচাইপূর্বক নিশ্চিত হয়ে যথাযথভাবে প্রতিস্বাক্ষর শেষে সীলগালা বা গোপনীয়তা নিশ্চিত করে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারীর নিকট প্রেরণ করবে।

অনুচ্ছেদ ২.৬.৫ মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরের ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ‘অসদাচরণ’ হিসাবে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। তবে অনিবার্য কারণবশত বিলম্বের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দাখিলকৃত প্রমাণক যাচাই-সাপেক্ষে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষ স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার প্রধানের অনুমোদনক্রমে নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী ০১ (এক) মাস পর্যন্ত উক্ত গোপনীয় অনুবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।

অনুচ্ছেদ ২.৬.৬ মোতাবেক ইচ্ছাকৃতভাবে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল না করা কিংবা যথাযথ অনুবেদনকারীর নিকট গোপনীয় অনুবেদন দাখিল না করলে তা ‘অসদাচরণ’ হিসাবে গণ্য হবে এবং অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী/ ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের রিপোর্টের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

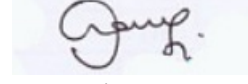
অনুচ্ছেদ ৩.১.৪ মোতাবেক অনুবেদনাধীন কর্মচারীর দপ্তর হতে অগ্রায়নপত্রের মাধ্যমে গোপনীয় অনুবেদন দাখিল করতে হবে এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। অনুবেদনাধীন কর্মচারী অনুবেদনকারীর দপ্তরে দাখিলের প্রমাণসহ অগ্রায়নপত্রটি অবশ্যই সংরক্ষণ করবেন। দপ্তরবিহীন (ওএসডি/পিআরএল) কর্মচারীগণের নিকট সরাসরি দাখিল বা ডাকযোগে প্রেরণের ক্ষেত্রেও প্রমাণপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৩.১.৯ মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের পর দাখিলকৃত গোপনীয় অনুবেদন সরাসরি বাতিল হিসাবে গণ্য হবে এবং বিষয়টি উল্লেখপূর্বক অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারীকে তা অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরবিহীন অবস্থায় ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

এমতাবস্থায়, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালার বিষয়ে তার আওতাধীন সকল কর্মকর্তা-

কর্মচারীদের অবহিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালার সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক যথাসময়ে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট এসিআর প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০  
গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২৩



০৭-১০-২০২৪

আবু ছালেহ মোঃ মুসা জঙ্গী  
পরিচালক (মানব সম্পদ উন্নয়ন ও সাধারণ  
প্রশিক্ষণ) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
৪১০৯১০৫২ (ফোন)  
... (ফ্যাক্স)  
dhr@caab.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

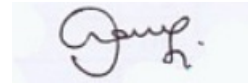
- ১। প্রধান প্রকৌশলী (রুটিন দায়িত্ব), প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ২। নির্বাহী পরিচালক (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ৩। পরিচালক (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ৪। পরিচালক, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম;
- ৫। পরিচালক, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট;
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ৭। উপ-পরিচালক (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ৮। এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ১০। সহকারী পরিচালক (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ১১। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ১২। সহকারী প্রকৌশলী (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।;
- ১৩। সিনিয়র অফিসার/মেডিক্যাল অফিসার (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ। এবং
- ১৪। সিনিয়র উর্ধ্বতন সহকারী প্রকৌশলী (সকল) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।।

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.২২১.৮৬.০০৬.২৪.৪৮৬৪/১ (২)

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
০৭ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সদস্য (সকল), বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ এবং
- ২। পিএস টু চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।



০৭-১০-২০২৪

আবু ছালেহ মোঃ মুসা জঙ্গী  
পরিচালক (মানব সম্পদ উন্নয়ন ও সাধারণ  
প্রশিক্ষণ) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০

(২) গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২৩