

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

নম্বর- ০৪.০০.০০০০.৫১৩.৩৫.০৩৭.২০১৫-৯৪৫

১১ ভাদ্র ১৪২২
তারিখ: -----
২৬ আগস্ট ২০১৫

পরিপত্র

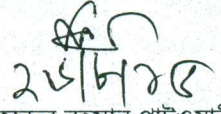
বিষয়: মাঠ প্রশাসনে কর্মরত বি.সি.এস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের কর্মস্থল ত্যাগ সংক্রান্ত।

জনগণের সেবাপ্রাপ্তি নিশ্চিত করা এবং মাঠ প্রশাসনের কার্যক্রমে গতিশীলতা বজায় রাখার স্বার্থে মাঠ প্রশাসনে নিয়োজিত বি.সি.এস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের সার্বক্ষণিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থান এবং অনিবার্য হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে কর্মস্থল ত্যাগের নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন কর্মকর্তা ছুটির আবেদন প্রেরণের পর অনুমোদনের অপেক্ষা না করেই কর্মস্থল ত্যাগ করেন। তাছাড়া, কোন কোন কর্মকর্তা অনুমোদিত ছুটি ভোগ কিংবা অধিক্ষেত্রের বাইরে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সভা ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে কর্মস্থল ত্যাগের পূর্বে ও কর্মস্থলে প্রত্যাবর্তনের পর সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করেন না। এই বিষয়গুলি প্রশাসনিক শৃঙ্খলার পরিপন্থী।

০২। উপর্যুক্ত প্রেক্ষাপটে, মাঠ প্রশাসনে কর্মরত বি.সি.এস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণকে কর্মস্থল ত্যাগের ক্ষেত্রে নিম্নোল্লিখিত বিষয়গুলি যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হল:

- (ক) সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কিংবা অনুরূপ অন্য কোন অবস্থায় বিনা অনুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ না করা;
- (খ) মঞ্জুরিকৃত ছুটি ভোগ কিংবা অধিক্ষেত্রের বাইরে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সভায় যোগদানের পূর্বে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;
- (গ) কর্মস্থলে প্রত্যাবর্তনের পর অবিলম্বে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ; এবং
- (ঘ) কর্মস্থল ত্যাগের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে লিখিত অনুমতি গ্রহণ। তবে, জরুরি অবস্থায় মৌখিক অনুমতিক্রমে কর্মস্থল ত্যাগ করা করা হলে সেক্ষেত্রে পরবর্তীকালে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমোদন গ্রহণ।

০৩। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারি করা হল এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মোঃ মাকসুদুর রহমান পাটওয়ারী)
অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন)
ফোন নম্বর: ০২-৯৫৭৩৮৩৩
ফ্যাক্স নম্বর: ০২-৯৫৭৩৫৩৩
ই-মেইল: addl_dfa@cabinet.gov.bd

- ১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ২। জেলা প্রশাসক (সকল)

অনুলিপি:

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়