

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন মহোদয়ের দপ্তর)
স্বাস্থ্য ও সেবা বিভাগ
তারিখ: ২৪/৬/২০২০

ডায়েরী নং: ১৪৫/০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৭.১৯-২৬৮
মুখ্য সচিব (প্রশাসন)
মুখ্য সচিব (স্বাস্থ্য)
উপ-প্রধান (HRM)
উপ-সচিব
উপ-সচিব শৃং
সিঃ সঃ সচিব
সহকারী সচিব
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা নং-০১.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৮-২৯
অন্যান্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ অধিশাখা।
www.mof.gov.bd

তারিখ: ০৩ আষাঢ় ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৭ জুন ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: "সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০" এর ২.০২ ও ২.০৩ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারি কর্মচারীগণের ই-চাকরি বৃত্তান্ত নির্ধারিত ফরমেটে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অর্থ বিভাগ, প্রবিধি-১ শাখার প্রজ্ঞাপন নং- ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৮-০৮, তারিখ: ০৬-০২-২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, "সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০" এর ২.০২ ও ২.০৩ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহে কর্মচারীগণের ই-চাকরি বৃত্তান্ত নির্ধারিত ফরমেটে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদ করার বিধান করা হয়েছে। নন গেজেটেড কর্মচারীগণের জন্য সংযোজনী-৯ এবং গেজেটেড কর্মচারীগণের জন্য সংযোজনী-১০ অনুযায়ী ই-চাকরি বৃত্তান্ত সংরক্ষণপূর্বক সংরক্ষিত তথ্যাবলি অর্থ বিভাগের IBAS++ এ নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, ই-চাকরি বৃত্তান্ত সংক্রান্ত সংযোজনী-৯ ও ১০ অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট হতে download করেও ব্যবহার করা যাবে।

এমতাবস্থায়, "সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০" এর ২.০২ ও ২.০৩ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারি কর্মচারীগণের ই-চাকরি বৃত্তান্ত নির্ধারিত ফরমেটে (সংযোজনী ৯ ও ১০) সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

তারিখ: ১৭/৬/২০২০
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.hsd.gov.bd

(ড. নাছিম আকতার)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪০১৮১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.hsd.gov.bd

নং-৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৭.১৯-২৬৮

তারিখ: ২২ জুলাই, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ
০৭ শ্রাবণ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট, ঢাকা।
- ৩। মুখ্যসচিব/মুখ্যপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৮। চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১০। সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১১। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১২। ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।
- ১৩। লাইব্রেরিয়ান/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৪। ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা(সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৫। ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৬। ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

তারিখ: ১৭/৬/২০২০
মোঃ আবদুল সালিম
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫
admin1@hsd.gov.bd