

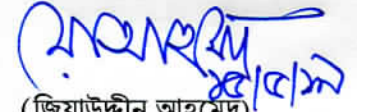
বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
প্রশাসন পরিদপ্তর

তারিখ : ১৫ মে ২০১৯

প্রশাসনিক বিজ্ঞপ্তি নং-০৭/২০১৯

বিষয়: হাজিরা।

- ০১। বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড ২০১৬ খ্রি: থেকে ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি প্রবর্তন করেছে। এই পদ্ধতির সহায়তায় কর্মস্থলের কর্মঘন্টা বা হাজিরা সংরক্ষণ এবং কর্মচারীর বেতন ভাতাদি নির্ণয় করা হয়। পদ্ধতিটির মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যাদি তাৎক্ষণিকভাবে কর্তৃপক্ষ পর্যবেক্ষণ করতে পারেন। এছাড়াও সিসিটিভির মাধ্যমে কর্মচারীদের হাজিরা প্রদান ও কর্মস্থল পর্যবেক্ষণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
- ০২। কর্তৃপক্ষ লক্ষ্য করছেন যে, কতিপয় কর্মচারী নিয়মিত বিলম্বে কর্মস্থলে আগমন করেন। কিছু কর্মচারী সকালে হাজিরা প্রদান করে অফিসে অবস্থান না করেই বিকেলে/রাতে এসে প্রস্থানের জন্য এন্ট্রি প্রদান করেন। কোনো কোনো কর্মচারী প্রশাসনের কর্মচারীদের সহায়তায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিত ম্যানুয়াল এন্ট্রি দেখিয়ে কর্মস্থলে না এসেও নিয়মিত অবৈধভাবে হাজিরা প্রদান করেন। অনেকেই ওভারটাইম করার উদ্দেশ্যে স্বাভাবিক কর্মকালে (৮ঘন্টা) কাজ ফেলে রাখেন। কতিপয় কর্মচারী তার স্বাভাবিক কর্মকালে না এসে পরবর্তীতে হাজিরা দিয়ে ওভারটাইম হিসাব দেখান, যা বিধি বহির্ভূত।
- ০৩। এমতাবস্থায়, নিয়মিত যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ, অবৈধ পন্থায় হাজিরা প্রদান ও ওভারটাইম প্রদর্শন না করার জন্য সতর্ক করা হলো। পরবর্তীতে এ জাতীয় অবৈধ পন্থা অবলম্বন করা হলে এডমিন সেলের ইনচার্জসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ০৪। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(জিয়াউদ্দীন আহমেদ)
পরিচালক প্রশাসন

বিতরণঃ

- ০১। সকল পরিচালক।
- ০২। সকল মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/হিসাব নিয়ন্ত্রক/চিফ অফ ট্রেনিং/চিফ অফ টেকনিক্যাল/চিফ অফ ফ্লাইট সেফটি/চিফ অফ সিডিউলিং এন্ড প্ল্যানিং/প্রধান প্রকৌশলী/ কোম্পানি সেক্রেটারি।
- ০৩। সংশ্লিষ্ট সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রধান প্রশিক্ষক/উপ-প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান চিকিৎসক/সিএমআইএস।
- ০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যবস্থাপক সমন্বয়-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট সকল ব্যবস্থাপক/ জেলা ব্যবস্থাপক/ স্টেশন ব্যবস্থাপক।
- ০৬। ইনচার্জ সকল প্রশাসনিক সেল-সংশ্লিষ্ট দপ্তর/পরিদপ্তর/বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখাকে অবহিতকরণপূর্বক সংরক্ষণের জন্য।
- ০৭। নোটিশ বোর্ড।

১৫/০৫/১৯