

প্রশাসন পরিদপ্তর

নম্বর ৩০.৩৪.০০০০.০৯৪.০৩.০০০.২০.৫৮

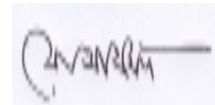
তারিখ: ১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭

৩০ মে ২০২০

প্রশাসনিক বিজ্ঞপ্তি নম্বর: ১৪/২০২০

বিষয়: কোভিড-১৯ বিস্তার রোধে সাধারণ ছুটি উত্তর কর্মস্থলে উপস্থিতি সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রতিপালন প্রসঙ্গে।

	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আদেশ অনুযায়ী বিমান কর্তৃপক্ষ কর্তৃক করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) বিস্তার রোধ ও সংক্রমন প্রতিরোধে ৩০ মে ২০২০ তারিখ পর্যন্ত সাধারণ ছুটি ঘোষণা করা হয়। দেশের অর্থনৈতিক স্তবিরতা দূর করার জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ৩১ মে ২০২০ তারিখ হতে সীমিত পরিসরে সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম চালু করার সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে বিমান ৩১ মে ২০২০ তারিখ হতে তার কার্যক্রম পুনরায় চালু করতে যাচ্ছে। তবে, কোভিড-১৯-এর সংক্রমণ বিশ্বব্যাপী মহামারী আকারে রূপ ধারণ করায় বিমানের বর্তমান অপারেশনাল কাজ সীমিত আকারে চলছে। ফলে, বিমানের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীরই ৩১ মে ২০২০ তারিখ হতে কার্যালয়ে উপস্থিতি জরুরি নয়।
০২।	স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন, সামাজিক দূরত্ব বজায় ও দাপ্তরিক চাহিদা বিবেচনায় প্রতিটি পরিদপ্তরের ন্যূনতম কর্মীর প্রয়োজনীয়তার পরিকল্পনা প্রণয়ন করে আগামী ৩০ মে ২০২০ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় প্রশাসনে প্রেরণ করতে হবে। কর্মী ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি গুরুত্ব আরোপ করতে হবে:
	ক) যে সকল কর্মকর্তা বাসা থেকে অনলাইনে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে সক্ষম তাদের কর্মস্থলে আগমনের প্রয়োজন নেই। খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের মধ্যে সর্বনিম্ন সংখ্যক কর্মীকে কর্মস্থলে আসার অনুমতি দেওয়া যেতে পারে। গ) রোস্টার ডিউটির ক্ষেত্রে ৮-১৪ দিনের রোস্টার করা যেতে পারে। ঘ) যেহেতু বর্তমানে বেশিরভাগ বিমানের নিজস্ব যানবাহন দ্বারা পরিবহন করা হচ্ছে সেহেতু, যানবাহনের প্রাপ্যতা ও আবাসনের অবস্থান বিবেচনায় উপস্থিতির পরিকল্পনা করা। ঙ) উপ-মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপকগণকে প্রয়োজনে মাইক্রোবাসে যাতায়াত করতে হতে পারে। চ) মেডিকেল সেন্টারে আপাতত রিফান্ড কার্যক্রম স্থগিত থাকবে। ছ) অনিবার্য কারণে কার্যালয়ে উপস্থিতি ১৫ মিনিটের পরিবর্তে ৪৫ মিনিট পর্যন্ত শিথিল করা হলো।
০৩।	এমতাবস্থায়, পরিদপ্তরের কর্মী ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে কর্মস্থলে উপস্থিতির জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৪।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



৩০-৫-২০২০

জিয়াউদ্দীন আহমেদ  
পরিচালক প্রশাসন

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পরিচালক (সকল)।

২) মহাব্যবস্থাপক (সকল)/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/হিসাব নিয়ন্ত্রক/চিফ অফ ট্রেনিং/চিফ অফ টেকনিক্যাল/চিফ অফ ফ্লাইট সেফটি/চিফ অফ সিডিউলিং এন্ড প্ল্যানিং/প্রধান প্রকৌশলী (সকল)/কোম্পানি সেক্রেটারি/প্রধান চিকিৎসক।

৩) সংশ্লিষ্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক/উপ-প্রধান প্রকৌশলী (সকল)/প্রধান প্রশিক্ষক/আইটি।

- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যবস্থাপক সমন্বয় - ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৫) ইনচার্জ (সকল) প্রশাসনিক সেল-সংশ্লিষ্ট দপ্তর/পরিদপ্তর/বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখাকে অবহিতপূর্বক সংরক্ষণের জন্য।
- ৬) ব্যবস্থাপক/জেলা ব্যবস্থাপক/স্টেশন ব্যবস্থাপক (সকল), বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিঃ।
- ৭) নোটিশ বোর্ড।