

প্রশাসন পরিদপ্তর

নম্বর ৩০.৩৪.০০০০.০৯৪.০৫.০০১.২০.৯৪

তারিখ: ১১ শ্রাবণ ১৪২৭

২৬ জুলাই ২০২০

...

বিষয়: ছুটির বিজ্ঞপ্তি।

আগামী ৩১ জুলাই, ০১ আগস্ট এবং ০২ আগস্ট ২০২০ (রোজ শূক্র, শনি এবং রবিবার) পবিত্র ঈদুল আজহা উপলক্ষে বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্সের প্রশাসনিক কার্যক্রমের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ উক্ত দিনগুলোতে ছুটি থাকবে। এয়ারলাইন্সের নিয়মিত কার্যাবলী যেন বিঘ্নিত না হয় সেজন্য অপারেশনাল কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ উক্ত দিনগুলোতে যথারীতি চালু থাকবে।

০২। সাম্প্রতিক সময়ে করোনা ভাইরাসের সংক্রমণের বিস্তার দিন-দিন বৃদ্ধি পাওয়ায় উক্ত সংক্রমণের বিস্তার রোধে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তের আলোকে আগামী ২৭ জুলাই ২০২০ খ্রিঃ তারিখ হতে ০৪ আগস্ট ২০২০ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত (৩১ জুলাই, ০১ এবং ০২ আগস্ট ২০২০ তারিখ ঘোষিত ছুটির দিনগুলোসহ) বিমানের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী আবশ্যিকভাবে নিজ নিজ কর্মস্থলে অবস্থান করবেন।



২৬-৭-২০২০

মোঃ আশফাকুল আমিন মুকুট
মহাব্যবস্থাপক 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) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/উপ-প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান প্রশিক্ষক।
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যবস্থাপক সমন্বয় - ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৫) সকল ব্যবস্থাপক/জেলা ব্যবস্থাপক/স্টেশন ব্যবস্থাপক - বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিঃ।
- ৬) ইনচার্জ সকল এডমিন সেল
- ৭) নোটিশ বোর্ড।

Directorate of Administration

Record Number
30.34.0000.094.05.001.20.93

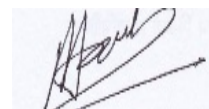
Date 22/7/2020

...

Subject: **Holiday Circular.**

The office of Biman Bangladesh Airlines related to administrative activities will be closed on 31 July, 01 August and 02 August 2020 (Friday, Saturday & Sunday) on the occasion of Holy Eid-ul-Azha as Government Holiday. However, in order to keep the daily activities of the Airline uninterrupted, all units related with operations of flights will remain open as usual.

02. In connection with the above, as advised by the Biman Management it is mandatory that all employees should stay at their respective work station during 27 July to 04 August 2020 to prevent spreading of the Corona virus (Covid-19) in Bangladesh.



26-7-2020

Md. Ashfaqul Amin Mukut
General Manager
Administration

Copy for Kind Information and Necessary Action:

- 1) All Directors.
- 2) All General Managers/Principal BATC/Controller of Accounts/Chief of Training/ Technical/ Flight Safety/Scheduling & Planning/All Chief Engineers/Company Secretary/Chief Medical Officer.
- 3) All Dy. General Managers/Dy. Chief Engineers/Chief Instructor.
- 4) Manager Co-ordination to the Managing Director & CEO -for kind information of the Managing Director & CEO.
- 5) All Managers/Country Managers/Regional Managers/District Managers/Station Managers.
- 6) In-Charge All Admin Cells.
- 7) Notice Board.