

প্রশাসন পরিদপ্তর

জরুরি

সীমিত

নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০৯৪.০৩.০০০.২০.১৪৪

তারিখ: ১৭ আশ্বিন ১৪২৭

০২ অক্টোবর ২০২০

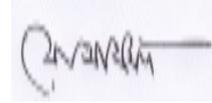
প্রশাসনিক বিজ্ঞপ্তি নম্বর: ২৫/২০২০

বিষয়: বিনা অনুমতিতে অফিস ত্যাগ ও কর্মস্থলে অসদাচরণ প্রসঙ্গে।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন কর্মচারী Face ID (Biometric Attendance) প্রদান করে অনুমতি ব্যতিত দায়িত্বপালনকালীন অফিস ত্যাগ করছেন। অনেকে অফিসে থাকলেও বিশ্রাম কক্ষ, মসজিদ ও অন্যান্য স্থানে ঘুমিয়ে বা তাস খেলে সময় অতিবাহিত করেন। এজাতীয় কর্মচারীদের বিষয়ে কর্তৃপক্ষের কাছে তথ্য (স্থির চিত্র বা ভিডিও চিত্র) রয়েছে। বিনা অনুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ বা অফিসে কর্তব্যকালীন ঘুমানো/ দায়িত্বপালনের সাথে অসামঞ্জস্য/ ব্যত্যয়ি কার্যকলাপে লিপ্ত হওয়া চাকুরি বিধিমালা অনুযায়ী অসদাচরণ ও শাস্তিযোগ্য অপরাধ। উল্লেখ্য, এ ধরনের কার্যকলাপের দায় সংশ্লিষ্ট তদারককারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তারও এড়ানোর সুযোগ নেই।

০২। তদারককারী/ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাগণকে ভবিষ্যতে এরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর তথ্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও স্ব-স্ব পরিচালক-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট সকলের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



২-১০-২০২০

জিয়াউদ্দীন আহমেদ

পরিচালক প্রশাসন

ফোন: +৮৮০২৮৯০১৬০০/২৩২২

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮৯০১৩৯৫

ইমেইল:

dabiman@bdbiman.com

নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০৯৪.০৩.০০০.২০.১৪৪/১(১৪২)

তারিখ: ১৭ আশ্বিন ১৪২৭

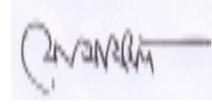
০২ অক্টোবর ২০২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) সকল পরিচালক ও সমমর্যাদা
- ২) সকল মহাব্যবস্থাপক ও সম-পদ মর্যাদা
- ৩) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমপদ মর্যাদা
- ৪) সকল ব্যবস্থাপক ও সমপদ মর্যাদা
- ৫) প্রকৌশল পরিদপ্তর

৬) ইনচার্জ সকল এডমিন সেল

৭) জেলা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী/সৈয়দপুর/বরিশাল/কক্সবাজার/সিলেট/চট্টগ্রাম



২-১০-২০২০

জিয়াউদ্দীন আহমেদ

পরিচালক প্রশাসন