

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

প্রশাসন পরিদপ্তর

জরুরি
অতি গোপনীয়

নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০০৩.২৩.০০১.২০.১০৫

তারিখ: ৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৭

২২ নভেম্বর ২০২০

প্রশাসনিক আদেশ নম্বর: ৪২/২০২০

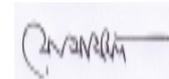
বিদেশিক স্টেশনের হোম বেইজড কর্মকর্তা/কর্মচারীদের রোস্টার প্রণয়ন, ছুটি অনুমোদন, অর্জিত ছুটির নগদায়ন ও প্রতিস্থাপক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বিদেশস্থ স্টেশনে কর্মরত হোম বেইজড বাংলাদেশি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের রোস্টার প্রণয়ন, ছুটি অনুমোদন, অর্জিত ছুটির নগদায়ন ও প্রতিস্থাপক প্রেরণ সংক্রান্ত বিষয়ে কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করেছেন:

- ক) বিদেশস্থ স্টেশনে কর্মরত হোম-বেইজড বাংলাদেশি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি সংশ্লিষ্ট স্টেশনের অফ-পিক মৌসুম বিবেচনাপূর্বক ০৩ (তিন)টি অপশন প্রদানক্রমে রোস্টার প্রণয়ন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট স্টেশন কর্তৃক প্রস্তাবিত রোস্টারে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা ও অধস্তন কর্মকর্তা একই সময়ে ছুটি উপভোগের জন্য অপশন দিতে পারবেন না। সংশ্লিষ্ট স্টেশনের কান্ট্রি/ফাইন্যান্স/স্টেশন ম্যানেজার ব্যতিত অন্যান্য হোম বেইজড কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের রোস্টার কান্ট্রি ম্যানেজার অনুমোদন করবেন।
- খ) সংশ্লিষ্ট স্টেশনের কান্ট্রি/ফাইন্যান্স/স্টেশন ম্যানেজারগণের পরবর্তী বৎসরের অর্জিত ছুটির রোস্টার তাদের সংশ্লিষ্ট পরিচালকের নিকট চলতি বৎসরের ৩১ অক্টোবরের মধ্যে প্রেরণ করবেন। সংশ্লিষ্ট পরিচালকের পর্যালোচনার জন্য অন্যান্য হোম বেইজড কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের রোস্টার উপর্যুক্ত ম্যানেজারগণের রোস্টারের সাথে প্রেরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সুপারিশ সাপেক্ষে পরিচালক প্রশাসন সংশ্লিষ্ট স্টেশনের কান্ট্রি/ফাইন্যান্স/স্টেশন ম্যানেজারগণের রোস্টার অনুমোদন করবেন।
- গ) বিদেশস্থ স্টেশনে কর্মরত হোম-বেইজড বাংলাদেশি সকল কর্মকর্তা/কর্মচারিকে আবশ্যিকভাবে রোস্টার অনুযায়ী অর্জিত ছুটি ভোগের জন্য নির্ধারিত ফরমে ছুটি শুরুর ন্যূনতম ০১ (এক) মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট স্টেশনের কান্ট্রি ম্যানেজার ব্যতিত অন্যান্য হোম-বেইজড কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুমোদিত ছুটি ও স্টেশন ত্যাগের অনুমতি সংশ্লিষ্ট স্টেশনের কান্ট্রি ম্যানেজার (স্টেশন প্রধান) অনুমোদন করবেন। কান্ট্রি ম্যানেজারের (স্টেশন প্রধান) ছুটি ও স্টেশন ত্যাগের অনুমতি সংশ্লিষ্ট পরিচালক অনুমোদন করবেন।
- ঘ) সংস্থার প্রয়োজনে ছুটি প্রদান সম্ভব না হলে উক্ত ছুটি অননুমোদনের যৌক্তিকতা উপস্থাপনপূর্বক সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট স্টেশনের কান্ট্রি ম্যানেজার (স্টেশন প্রধান) সংশ্লিষ্ট পরিচালকের নিকট উপস্থাপন করবেন। সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সুপারিশসহ উক্ত ছুটির নগদায়নের নিমিত্ত পরিচালক প্রশাসনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও-এর নিকট অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে। কান্ট্রি ম্যানেজার (স্টেশন প্রধান)-এর ছুটি অননুমোদনের ক্ষেত্রেও সংশ্লিষ্ট পরিচালক যৌক্তিকতাসহ নগদায়নের নিমিত্ত সুপারিশসহ পরিচালক প্রশাসনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও-এর নিকট অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন। পরিচালক প্রশাসন ছুটি প্রক্রিয়াকরণ সম্পর্কিত বিষয়ে সন্তুষ্ট হলে উক্ত ছুটির নগদায়নের নিমিত্ত সুপারিশসহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও-এর নিকট অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করবেন। এরূপ ক্ষেত্রে রোস্টার মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারির ছুটি শুরুর ন্যূনতম ১৫ (পনের) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও-এর নিকট অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করতে হবে। উপর্যুক্ত প্রক্রিয়া অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও-এর অনুমোদন গ্রহণ ব্যতিরেকে কোনো ছুটির নগদায়ন প্রদান করা হবে না।
- ঙ) রোস্টার মোতাবেক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ছুটির আবেদন না করলে তা' সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্রুটি হিসেবে গণ্য করা হবে। এরূপ ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়মে সংস্থার প্রয়োজনে ছুটি প্রত্যখ্যান জনিত কারণে নগদায়নের সুবিধা প্রদান করা হবে না।
- চ) বিদেশস্থ স্টেশনে বদলি শেষে হোম-বেইজড বাংলাদেশি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অননুমোদিত অর্জিত ছুটির হিসাব একবারে নিষ্পত্তি/নগদায়নের জন্য উপস্থাপন করা যাবে না। প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের অননুমোদিত অর্জিত ছুটির হিসাব পরবর্তী পঞ্জিকা বৎসরের জানুয়ারি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। হোম-বেইজড বাংলাদেশি কর্মকর্তা/কর্মচারির বিদেশে অর্জিত ছুটির অভোগকৃত/অননুমোদিত অংশ তার বদলি শেষে দায়িত্বভার হস্তান্তরের পর সংশ্লিষ্ট স্টেশনে ভোগ করতে পারবে।

০২। বিদেশস্থ স্টেশনে কর্মরত হোম বেইজ ব্যবস্থাপকগণের ছুটি উপভোগ এবং স্টেশন ত্যাগের অনুমতির ক্ষেত্রে সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাকে উক্ত পদের প্রশাসনিক ক্ষমতাসহ চলতি দায়িত্ব প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট পদের আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহারের প্রয়োজন হলে প্রশাসনিক আদেশ নম্বর: ২৫/২০১৯ মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক আদেশ নম্বর: ০৪/২০০৯, তারিখ: ০১-০২-২০০৯ খ্রিঃ এর সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধন এবং প্রশাসনিক আদেশ নম্বর: ৫৭/৯২, তারিখ: ০৮-০৯-১৯৯২ খ্রিঃ ও প্রশাসনিক আদেশ নম্বর: ২৬/২০০১, তারিখ: ০২-১২-২০০১ খ্রিঃ বাতিল করত এ আদেশ জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



২৭-১১-২০২০

জিয়াউদ্দীন আহমেদ

পরিচালক প্রশাসন

নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০০৩.২৩.০০১.২০.১০৫/১(১২৮)

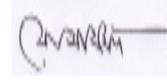
তারিখ: ৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৭

২২ নভেম্বর ২০২০

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

১) পরিচালক (সকল)।

- ২) মহাব্যবস্থাপক (সকল)/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/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।
- 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 অবহিতকরণপূর্বক সংরক্ষণের জন্য।
- ৬) সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফাইন্যান্স ম্যানেজার/জেলা ব্যবস্থাপক/স্টেশন ব্যবস্থাপক (সকল)।
- ৭) নোটিশ বোর্ড।



২৭-১১-২০২০

জিয়াউদ্দীন আহমেদ
পরিচালক প্রশাসন