বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫ মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
ফোন ঃ ৯৫৫৩৫৩৫

প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ

নং-প্রকা/ককপবি(প্রকিউরমেন্ট)-০১/ ২০১৯-২০২০/১০০৭ তারিখ ঃ ০১-০৬-২০২০ ইং

মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বিকেবি।
অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ,মিরপুর,ঢাকা।
মহাব্যবস্থাপক, এলপিও, ঢাকা।
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপমহাব্যবস্থাপক (কর্পোরেট শাখা)।
সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি।
সকল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ কোভিড-১৯ সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের জন্য ব্যাংকে ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের অধিকতর সতর্কতা ও সুরক্ষা প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগ এর বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং-২৮ তারিখ ১৭ মে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এর ১২ মে তারিখের স্মারক নং স্বাঃঅধি/মহাপরিচালক/২০২০/কোভিড-১৯/৩২ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বাংলাদেশ ব্যাংকের উপরোক্ত সার্কুলার লেটার এর মাধ্যমে প্রেরিত স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারকে নির্দেশনা ব্যাংকের সকলের অবগতি তথা যথাযথ অনুসরণ ও পরিপালনের জন্য নিম্নে দেয়া হলো ঃ

০১. মহামারী প্রতিরোধী সামগ্রী যেমন মাস্ক, জীবানুমুক্তকরণ সামগ্রী ইত্যাদি সংগ্রহ করুন। আপদকালীন পরিকল্পনা তৈরী করুন। আপদকালীন সংক্রমিত বস্তুর ডিসপোজাল এলাকা স্থাপন করুন। সকল ইউনিটের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করুন এবং কর্মীদের প্রশিক্ষণকে জোরদার করুন।

০২. কর্মীদের স্বাস্থ্য পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করুন। প্রতিদিন কর্মীদের স্বাস্থ্য বিষয়ক অবস্থা নথিভুক্ত করুন এবং যারা অসুস্থতা অনুভব করবে তাদের সঠিক সময়ে চিকিৎসা দেয়ার ব্যবস্থা নিন।

০৩. **ব্যাংকের প্রবেশমুখে তাপমাত্রা পর্যবেক্ষণকারী যন্ত্র স্থাপন করুন বা তাপমাত্রা পরিমাপের ব্যবস্থা রাখুন এবং শুধুমাত্র স্বাভাবিক তাপমাত্রা সম্পন্ন ব্যক্তিদেরই ঢুকতে দিন।**

০৪. বায়ু চলাচল বৃদ্ধি করুন। সেন্ট্রাল এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহার করার ক্ষেত্রে এয়ার কন্ডিশনারের স্বাভাবিক ক্রিয়াকে নিশ্চিত করুন। বিশুদ্ধ বাতাস বৃদ্ধি করুন এবং এয়ার সিস্টেমের ফিরে আসা বাতাসকে বন্ধ রাখুন।

০৫. সর্বসাধারণের ব্যবহার্য সুবিধাসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবানুমুক্ত করুন (যেমন কিউইং মেশিন, কাউন্টার, চিপার মেশিন, রোলার পেন, ক্যাশ কাউন্টার, এটিএম, জনসাধারণের বসার জায়গা ইত্যাদি।

০৬. জনসাধারণের চলাচলের এলাকা যেমন ব্যাংকের লবি, এলিভেটর এবং তথ্যকেন্দ্র পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখুন এবং ময়লা সময়মতো পরিষ্কার করুন।

০৭. এটিএম-এ প্রবেশ করার লাইনে দাঁড়ানোর বা ব্যবহারের সময় নিরাপদ দূরত্ব বজায় রাখার কথা মনে করিয়ে দেয়ার জন্য লাইনে ১ মিটার দূরত্ব বজায় রাখার (লাইনে ১ মিটার দূরত্ব অন্তর অপেক্ষা করা) ব্যবস্থা স্থাপন করুন।

০৮. ব্যবসায়িক কাজে ব্যাংকে আসা মানুষের সংখ্যা নিয়ন্ত্রণ করুন। প্রতিদিনের ব্যবসায়িক কাজের জন্য ই-ব্যাংকিং অথবা এটিএম ব্যবহারের পরামর্শ দিন। কাউন্টারে জীবানুণাশকের ব্যবস্থা করুন এবং সকলকে হাত পরিষ্কারের ব্যাপারে সচেতন করুন।

পরবর্তী পাতা-২

০৯. স্টাফদের ব্যক্তিগত সুরক্ষা জোরদার করতে হবে এবং মাস্ক পরতে হবে। হাতের হাইজিনের প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবে এবং হাঁচি দেয়ার সময় মুখ এবং নাক টিস্যু বা কনুই দিয়ে ঢাকতে হবে।

১০. ব্যাংকে আগত সকলকে মাস্ক পরতে হবে।

১১. পোস্টার, ইলেকট্রনিক স্ক্রিন এবং বুলেটিন বোর্ডের মাধ্যমে স্বাস্থ্য জ্ঞান পরিবেশন জোরদার করুন।

১২. যদি নিশ্চিত কোভিড-১৯ রোগী থাকে তবে স্থানীয় স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুসারে জীবানুমুক্তকরণ করতে হবে এবং একই সাথে এয়ার কন্ডিশনিং ও ভেন্টিলেশন সিস্টেমকে পরিষ্কার ও জীবানুমুক্ত করতে হবে। মূল্যায়ন হওয়ার আগে পুনরায় তা চালু করা উচিত হবে না।

১৩. মাঝারি ও উচ্চ ঝুঁকিপূর্ণ এলাকায়, ব্যাংকগুলোকে তাদের বিজনেস আওয়ার সংক্ষিপ্ত করতে এবং আগত লোকের সংখ্যা নিয়ন্ত্রণ করতে হবে।

০৩। উপরোক্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার লেটার এর মাধ্যমে প্রেরিত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এর স্মারকে প্রেরিত কোভিড-১৯ সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণের জন্য অধিকতর সতর্কতা ও সুরক্ষামূলক নির্দেশনাসমূহ ব্যাংকের সকলের অবগতি তথা যথাযথ অনুসরণ ও পরিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

০১/০৬/২০২০

(মোহাম্মদ মইনুল ইসলাম খান)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

....

নং-প্রকা/ককপবি(প্রকিউরমেন্ট)-০১/ ২০১৯-২০২০/ ১০০৭ তারিখ ঃ ০১-০৬-২০২০

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ</u>

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়গনের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপব মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপব মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, ।
০৬। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা।
০৭। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা, বিকেবি, ।
০৮। সচিব/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে উপরোক্ত পত্রটি বিকেবির ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৯। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১১। নথি/মহানথি।

০১/০৬/২০২০
(হোসেন তালুকদার)
মুখ্য কর্মকর্তা

E/Nahar/Comms-1/Amirul-Sayem-2019-Doc