



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন

৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ই-মেইল: dgmpd2@krishibank.org.bd

ওয়েব: www.krishibank.org.bd

পিএবিএক্স: ০২২২৩৩৮০০২১-২৫/২২৩৩

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১



প্রশাসন পরিপত্র নং- ০৩/২০২১

তারিখ: ০৫.০৯.২০২১ খ্রিঃ

বিষয় : করোনা ভাইরাস (COVID-19) আক্রান্ত বা আক্রান্ত ব্যক্তির সংস্পর্শে আসা বা বাধ্যতামূলকভাবে কোয়ারেন্টিনে থাকা এবং সন্তান সম্ভবা নারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুরি প্রসংগে।

পরিচালনা পর্ষদের ১০-০৮-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৯২তম সভায় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে করোনা ভাইরাস (COVID-19) এ আক্রান্ত বা আক্রান্ত ব্যক্তির সংস্পর্শে আসা বা বাধ্যতামূলকভাবে কোয়ারেন্টিনে থাকা এবং সন্তান সম্ভবা নারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছুটি নিম্নোক্তভাবে মঞ্জুরির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি এবং যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য অনুরোধ করা হল :

ক) কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত বা আক্রান্ত ব্যক্তির সংস্পর্শে আসা কর্মকর্তা-কর্মচারী মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে বাধ্যতামূলকভাবে কোয়ারেন্টিন (সঙ্গরোধ) ছুটি হিসেবে কমপক্ষে ১৪ দিন তবে বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ এর বিধি-১৯৬ এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০৮ এর প্রবিধি নং ২২ এ উল্লিখিত সঙ্গরোধ ছুটির বিধান মোতাবেক অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিন পর্যন্ত সঙ্গরোধ ছুটি প্রাপ্য হবেন। আরটি-পিসিআর পরীক্ষার (করোনা পরীক্ষা) ফলাফল নেগেটিভ আসার পর উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী স্বাভাবিক নৈমিত্তিক ছুটি বা সাধারণ ছুটি গ্রহণ করতে পারবেন।

খ) সন্তান সম্ভবা নারীগণ তাদের অন্তঃসত্ত্বার স্বপক্ষে পরীক্ষার রিপোর্ট দাখিল সাপেক্ষে অ-বিকলনযোগ্য (Non-Debitable Leave) ছুটি প্রাপ্য হবেন।

০২। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০৮ এর প্রবিধি নং ২২ এ উল্লিখিত বিধান মোতাবেক সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান সঙ্গরোধ ছুটির আওতাধীন ছুটি মঞ্জুর করবেন।

অনুমোদনক্রমে-

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)

উপমহাব্যবস্থাপক

ফোন: ০২২২৩৩৮৬৯১১

প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/২৪(৫)অংশ-১/২০২১-২০২২/৩৭৫

তারিখ: ০৫-০৯-২০২১ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (প্রশাসন পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বিকেবি (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ)।
- ০৭। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ০৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
- ০৯। নথি/মহানথি।

(মোঃ রেজাউল করিম আকন্দ)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক