




ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)
৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ১০ মাঘ ১৪২৮
২৪ জানুয়ারি ২০২২

অফিস আদেশ নং-০৭/২০২২

করোনা ভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধকল্পে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ২৩ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের স্মারক এবং বাংলাদেশ ব্যাংক এর ২৪ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের ডিওএস সার্কুলার লেটার (সংযুক্ত) এর প্রেক্ষিতে ২৪ জানুয়ারি ২০২২ তারিখ হতে ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখ পর্যন্ত আরোপিত বিধি-নিষেধের মধ্যে কর্পোরেশনের কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত নিয়োক্ত বিষয়সমূহ পরিপালনের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো:

- ক) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক কর্পোরেশনের কার্যক্রমে কোনরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি না করে ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সচিবালয়/শাখা কার্যালয়সমূহকে অর্ধেক সংখ্যক কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিতের মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যাদি সম্পাদন করতে হবে;
 - খ) বিধি-নিষেধ চলাকালীন প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সচিবালয় প্রধান এবং শাখা কার্যালয়ের প্রধানগণ দাপ্তরিক কাজের গুরুত্ব বিবেচনায় ও বাস্তবতার নিরিখে সুষ্ঠুভাবে কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত অধীনস্থ কর্মচারীদেরকে পর্যায়ক্রমিক দায়িত্ব বণ্টন বা রোস্টারিং দিতে পারবেন। দায়িত্ব বণ্টন বা রোস্টারিং সংক্রান্ত তথ্য/প্রমাণপত্রের কপি হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করতে হবে;
 - গ) রোস্টারিংকালে যে সকল কর্মচারী বাসায় অবস্থান করবেন তাঁরা বাসা হতে তাঁদের উপর অর্পিত দায়িত্ব ভাট্টায়ালি পালন করবেন এবং কেউ কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না; এবং
 - ঘ) যে সকল কর্মচারী রোস্টারিং এ থাকবেন তাঁদের দৈনিক হাজিরা খাতায় সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সচিবালয়/শাখা প্রধান কর্তৃক লাল কালি দিয়ে 'R' লিখতে হবে।
- ০২। এ সময়ে শুধুমাত্র যে সকল কর্মচারী অফিসে সশরীরে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন করবেন তাঁরা লাঞ্চ সাবসিডি প্রাপ্য হবেন।
- ০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


(জাহাঙ্গীর হোসেন)
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৩. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সমন্বয় শাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৪২

তারিখঃ ০৯ মাঘ ১৪২৮
২৩ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়ঃ করোনা ভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯)-এর বিস্তার রোধকল্পে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলে বিধি-নিষেধ আরোপ।

- সূত্র : ১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৩১, তারিখ: ১০.০১.২০২২
২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৪১, তারিখ: ২১.০১.২০২২

করোনা ভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) সংক্রমণের পরিস্থিতি বিবেচনায় সূত্রস্থ স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে আগামী ২৪ জানুয়ারি ২০২২ থেকে ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২ পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত শর্তাবলি সংযুক্ত করে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলে বিধি-নিষেধ আরোপ করা হলোঃ

- ১.১। সকল সরকারি/আধাসরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/বেসরকারি অফিসসমূহ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক অর্ধেক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়ে পরিচালনা করতে হবে। অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ কর্মস্থলে অবস্থান করবেন এবং দাপ্তরিক কার্যক্রম ভার্চুয়ালি (ই-নথি, ই-টেন্ডারিং, ই-মেইল, এসএমএস, হোয়াটসঅ্যাপসহ অন্যান্য মাধ্যম) সম্পন্ন করবেন;
 - ১.২। বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট আদালতসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারি করবে;
 - ১.৩। ব্যাংক/বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে।
- ২। উল্লিখিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ২২৩৩৮১১০৭

ই-মেইলঃ faco_sec@cabinet.gov.bd

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)/প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ
- ২। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২। পুলিশ মহাপরিদর্শক, পুলিশ অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৩। মহাপরিচালক, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ (বিজিবি)/বাংলাদেশ কোস্টগার্ড/বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী/ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
- ৪। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
- ৫। প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদফতর—নির্দেশনাটি ব্যাপক প্রচারের অনুরোধসহ
- ৬। জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৭। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
প্রশাসন ও কল্যাণ শাখা
www.fid.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০১৫.২০.৩১

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৮

২৩ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: করোনাভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধকল্পে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলে বিধিনিষেধ আরোপ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৪২ তারিখ ২৩ জানুয়ারি ২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, করোনা ভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) সংক্রমণের পরিস্থিতি বিবেচনায় ১০ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৩১ এবং ২১ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৪১ নং স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে আগামী ২৪ জানুয়ারি ২০২২ তারিখ হতে ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখ পর্যন্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সকল সরকারি/আধাসরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/বেসরকারি অফিসসমূহ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক অর্ধেক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়ে পরিচালনার নির্দেশনাসহ ৩ (তিন) দফা শর্তাবলী সংযুক্ত করে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলে বিধিনিষেধ আরোপ করা হয়েছে।

এতদসংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ করা হ'ল।

২৩-১-২০২২

মোহাম্মদ সফিউল আলম

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৬৭০৮

বিতরণ :

- ১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান।
- ২) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

ইমেইল: ds.admin@fid.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০১৫.২০.৩১/১(৬)

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৮

২৩ জানুয়ারি ২০২২

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (দৃঃআঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, মাঠ প্রশাসন সমন্বয় শাখা)।
- ২) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৩) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা (নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৪) চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, ঢাকা (বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।

৫) এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি, ঢাকা (ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।

৬) সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



২৩-১-২০২২

মোহাম্মদ সফিউল আলম

উপসচিব



বাংলাদেশ ব্যাংক

(সেন্ট্রাল ব্যাংক অব বাংলাদেশ)

প্রধান কার্যালয়

মতিঝিল, ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ



ডিপার্টমেন্ট অব অফ-সাইট সুপারভিশন

ডিওএস সার্কুলার লেটার নং-০৪

তারিখ : ১০ মাঘ ১৪২৮
২৪ জানুয়ারি ২০২২

ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
বাংলাদেশে কার্যরত সকল তফসিলি ব্যাংক।

করোনা ভাইরাসজনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে সরকার কর্তৃক
আরোপিত বিধি-নিষেধের মধ্যে ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

করোনা ভাইরাসজনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার-এর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৩ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের স্মারক ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.১৪২-এ আরোপিত বিধি-নিষেধ এর প্রেক্ষিতে ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২ পর্যন্ত ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনের বিষয়ে নিম্নোক্ত নির্দেশনা জারি করা হলো:

০১। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক রোস্টারিং এর মাধ্যমে অর্ধেক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়ে ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। তবে আবশ্যিকীয় ব্যাংকিং সেবা অব্যাহত রাখার নিমিত্তে প্রয়োজনের নিরিখে স্বীয় বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।

০২। অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ কর্মস্থলে অবস্থান করবেন এবং দাপ্তরিক কার্যক্রম ভারূয়ালি সম্পন্ন করবেন।

০৩। ব্যাংকে আগত সেবাপ্রার্থীদের আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত নির্দেশাবলী কঠোরভাবে পরিপালন করতে হবে।

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ নির্দেশ জারি করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম)

মহাব্যবস্থাপক

ফোনঃ ৯৫৩০০৯৩