



মূলমন্ত্র:
স্বাধীনতা ও
স্বাধীনতা

প্রতিষ্ঠা: ১৯৭৮

সোসাইটিক রেজিস্ট্রেশন এন্ট্রি
১৮৬০-এর অধীনে রেজিস্ট্রিকৃত
নং এস-২৬৬২ (৭৯৯)/০৬

এনজিও এ্যাক্সেসরিয়ু
রেজিঃ নং-২৪৬/১৯৮৭

সমাজসেবা অফিসের
রেজিঃ নং-৩১৬/১৯৬৩

স্বাভিজাতিক পুরস্কার ও সম্মনা

কমনওয়েলথ এডুকেশনাল গুড
প্রাকটিস এ্যাওয়ার্ড-২০১৮

এনার্জি গ্লোব এ্যাওয়ার্ড-২০১৭

গ্লোবাল গ্রাইজ অ্যান্ড ইএসটি
ওকইয়ান এ্যাওয়ার্ড-২০১৫

আগস্কাড ইন্টারন্যাশনাল গ্রাইজ-
২০১৫ এবং ২০০৮

ইউসেকো ইন্টারন্যাশনাল সিটিজেন্সি
গ্রাইজ-২০০৫ এবং ২০১৩

আইসেকো সাক্ষরতা পুরস্কার-২০১২

গ্লোবাল ডেভেলপমেন্ট
নেটওয়ার্ক এ্যাওয়ার্ড-২০০৩

এসিএইউ গ্র্যান্ড গ্রাইজ-১৯৯৬

ইউএন এসকাপ মনব সম্পদ
উন্নয়ন পুরস্কার-১৯৯৪

জাতীয় পুরস্কার

টোপালো কন্সট্রোল এ্যাওয়ার্ড-২০১৮

কম্বুদন মজলিস শান্তিগানক-২০০৮

বাংলাদেশ কোরাম পুরস্কার-২০০৭

ডান মনব পদক-২০০৪

স্বাধীনতা পুরস্কার
আগোশেপ সরকার-২০০২

জাতীয় সাক্ষরতা উপকরণ
উন্নয়ন পুরস্কার-১৯৯৮

ঢাকা আহসানিয়া মিশন

আহসানিবে অর্থনৈতিক ও সামাজিক পরিবর্তন এবং ইউসেকোর সাথে পরামর্শক মর্মানায় একটি বেসরকারী উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান

সূত্র : ডাম/প্রশাসন/১১৬.১/২০২০- ১২৩১

তারিখ: ২৮/০৫/২০২০

অফিস সার্কুলার

দেশব্যাপী করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ মোকাবেলা এবং এর বিস্তার রোধকল্পে সর্বকতামূলক ব্যবস্থা হিসেবে সাধারণ ছুটি ঘোষণা সংক্রান্ত মিশনের ১৪/০৫/২০২০ তারিখে জারীকৃত অফিস আদেশের ধারাবাহিকতায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৮ মে, ২০২০ তারিখের স্বারক নং ০৪.০০.০০০০.৫১৪.০৬.০০২.২০.১০৯ এর আলোকে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ৩১ মে, ২০২০ তারিখ হতে ডাম এর সকল বিভাগ, ইউনিট, সেকটর ও প্রতিষ্ঠান পূর্বের সময় অনুযায়ী খোলা থাকবে। ডাম এর সকল পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে যোগদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অফিস কালীন সময়ে সরকার কর্তৃক জারীকৃত নিম্ন বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে:

- অফিস কালীন সময়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্য বিধি আবশ্যিকভাবে পালন করতে হবে (সংযুক্ত);
- কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান খোলা রাখা যাবে না এবং ডামের আওতাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠা এই আদেশ বহির্ভূত থাকবে;
- বুঝিপূর্ণ ব্যক্তি, অসুস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং সন্তান সম্ভবা মহিলা কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া থেকে বিরত থাকবেন;
- কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না;
- জরুরী ও অত্যাবশ্যকীয় ক্ষেত্র ব্যতীত সকল সভা ভারুয়াল উপস্থিতিতে আয়োজন করতে হবে।

পরবর্তীতে পরিস্থিতি অনুধাবন করে মিশন কর্তৃপক্ষ যে কোন যথোপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

(মো: মশিউর রহমান)

পরিচালক

প্রশাসন ও মানবসম্পদ বিভাগ

অনুলিপি:

- সাধারণ সম্পাদক
- নির্বাহী পরিচালক
- সি,ই,ও, সিনেড/ সি,ই,ও, ডি,এফ,ই,ডি/ সকল পরিচালক/সকল ইউনিট/সেকটর/প্রতিষ্ঠান প্রধান
(অধিনস্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- Executive Secretary to President
- অফিস কপি

প্রধান কার্যালয় : বাড়ী নং-১৯, সড়ক নং-১২, ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা, ঢাকা-১২০৯, বাংলাদেশ

ফোন : (৮৮০-২) ৯১২৭৯৪৩, ৫৮১৫৫৮৬৯, ৯১২৩৪০২, ৯১২৩৪২০, ৯১৩৪৯১৯, ফ্যাক্স : (৮৮০-২) ৮১৪৩৭০৬, ৯১৪৪০৪০

ই-মেইল : dam.bgd@ahsaniamission.org.bd; dambgd@gmail.com

ওয়েব : www.ahsaniamission.org.bd; ফেসবুক : dam.bgd; টুইটার : dambgd

দেশব্যাপী করোনাভাইরাসের প্রাদুর্ভাব ও ব্যাপক বিস্তার রোধে অধিকতর সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের পক্ষ থেকে ১৩টি জনগুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা দেওয়া হয়েছে।

নির্দেশনাগুলো নিম্নরূপ:

১. প্রয়োজনীয় সংখ্যক জীবাণুমুক্তকরণ ট্যানেল স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।
২. অফিস চালু করার আগে অবশ্যই প্রতিটি অফিস কক্ষ/আঙ্গিনা/রাস্তাঘাট জীবাণুমুক্ত করতে হবে।
৩. প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রবেশপথে থার্মাল স্ক্যানার/থার্মোমিটার দিয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শরীরের তাপমাত্রা পরীক্ষা করে অফিসে প্রবেশ করাতে হবে।
৪. অফিসের পরিবহনগুলো অবশ্যই শতভাগ জীবাণুনাশক দিয়ে জীবাণুমুক্ত করতে হবে। যানবাহনে বসার সময় পারস্পরিক ন্যূনতম তিন ফুট শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে এবং সবাইকে মাস্ক (সার্জিক্যাল মাস্ক অথবা তিন পরত (স্তর) বিশিষ্ট কাপড়ের মাস্ক, যাক ও মুখ ভালোভাবে ঢেকে রাখবে) ব্যবহার করতে হবে।
৫. সার্জিক্যাল মাস্ক শুধু একবার ব্যবহার করা যাবে। কাপড়ের মাস্ক সাবান দিয়ে পরিষ্কার করে পুনরায় ব্যবহার করা যাবে।
৬. যাত্রার পূর্বে এবং যাত্রাকালীন পথে বারবার হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।
৭. খাওয়ার সময় শারীরিক দূরত্ব (ন্যূনতম তিন ফুট) বজায় রাখতে হবে।
৮. প্রতিবার টয়লেট ব্যবহারের পরে সাবান দিয়ে জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিত করতে হবে।
৯. অফিসগুলোতে কাজ করার সময় শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে।
১০. কর্মস্থলে সবাইকে অবশ্যই মাস্ক পরিধান করতে হবে এবং ঘন ঘন সাবান পানি বা হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।
১১. করোনা প্রতিরোধে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন সাধারণ নির্দেশনাসহ অন্যান্য স্বাস্থ্যবিধি নিয়মিত মনে করিয়ে দিতে হবে এবং তারা স্বাস্থ্যবিধিগুলো মেনে চলছে কিনা, তা মনিটর করতে হবে। ভিজিটেশন টিমের মাধ্যমে মনিটর কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।
১২. দৃশ্যমান একাধিক স্থানে ছবিসহ স্বাস্থ্য সুরক্ষা নির্দেশনা ঝুলিয়ে রাখতে হবে।
১৩. কোনও কর্মচারীকে অসুস্থ পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তাকে আইসোলেশন বা কোয়ারেন্টিনে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।