

আশুগঞ্জ ফার্টিলাইজার এ্যান্ড কেমিক্যাল কোম্পানি লিমিটেড

আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

সূত্র নং-৩৬.০১.১২৩৩.৬০৮(০২).০০.৮৯.২০২৬/৫০২

তারিখ: ০৯-০৬-২০২৬

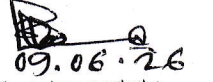
বিজ্ঞপ্তি

গভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, এই কারখানায় কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের মধ্যে অনেকে স্যোসাল মিডিয়া (ফেইসবুক, হোয়াটঅ্যাপ, ইনস্টাগ্রাম) ব্যবহারের ক্ষেত্রে “সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)” অনুসরণ করছেন না। উক্ত নির্দেশিকায় সরকারি তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা, রাষ্ট্র ও সরকারের ভাবমূর্তি অক্ষুণ্ণ রাখা এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকার আলোকে সকল শ্রমিক, কর্মচারী, কর্মকর্তা-কে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ কঠোরভাবে অনুসরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

১. দাপ্তরিক কোন গোপনীয়তা বা স্পর্শকাতর তথ্য সামাজিক যোগাযোগমাধ্যমে প্রকাশ করা যাবে না।
২. সরকারের নীতি, কর্মসূচি বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বিষয়ে বিরূপ মন্তব্য বা সমালোচনা করা যাবে না।
৩. বিভ্রান্তিকর বা মিথ্যা তথ্য শেয়ার, প্রচার করা থেকে বিরত থাকতে হবে।
৪. প্রতিষ্ঠানের প্রচারের জন্য ব্যক্তিগত আইডির চেয়ে অফিসিয়াল পেজ বা গ্রুপ ব্যবহারের ওপর জোর দেওয়া হয়েছে।

উল্লেখ্য, বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস (BSR), সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং বিসিআইসি চাকুরী প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শৃঙ্খলা, সততা, দায়িত্বশীলতা ও সরকারি স্বার্থ সংরক্ষণে বাধ্যবাধকতা রয়েছে। উক্ত বিধি-বিধানের পরিপন্থী কোনো কার্যকলাপ এবং উল্লিখিত নির্দেশনা অমান্য করা শৃঙ্খলাভঙ্গ হিসেবে গণ্য হবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে প্রযোজ্যক্ষেত্রে বিসিআইসি কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০২৫, বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ ও সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি অনুযায়ী আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।


09.06.26

(মো: রোবেল রানা)

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের পক্ষে

বিতরণ: সাধারণ

অনুলিপি:

- | | |
|--|---|
| ১। সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/সমন্বয়, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর | |
| ২। সকল বিভাগ ও অনুবিভাগীয় প্রধান | ৩। আইসিটি অনুবিভাগীয় প্রধান (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ) |
| ৪। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ | ৫। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, মহিলা ক্লাব |
| ৬। অধ্যক্ষ, আসাকা কলেজ | ৬। নোটিশ বোর্ড ৭। দপ্তর নথি ৮। প্রধান নথি |