রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
জন বিভাগ
বঙ্গভবন, ঢাকা।

এ কার্যালয়ের জন বিভাগের কর্মকর্তা কর্মচারীদেরকে কোভিড-১৯ সংক্রমণ মোকাবেলায় নিম্নরূপ সতর্কতা অবলম্বনের জন্য অনুরোধ করা হলো:

ক) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয়-

- অফিসের প্রবেশপথে থারমাল স্ক্যানার দিয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীরের তাপমাত্রা পরীক্ষা করানো;
- অফিসে প্রবেশের পূর্বে হ্যান্ড স্যানিটাইজার/হ্যান্ডওয়াশ/সাবান দিয়ে হাত ধৌত করা;
- কর্মস্থলে সকলকে অবশ্যই মাস্ক পরিধান করতে হবে। এছাড়া ঘন ঘন সাবান পানি বা হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিস্কার করা। জনাকীর্ণ স্থানসমূহ পরিহার করা/মাস্ক ব্যবহার করা;
- অফিসে কাজ করার সময় সামাজিক দূরত্ব (অন্তত ৩ ফুট) বজায় রাখা;
- হাঁচি, কাশি হলে টিস্যু ব্যবহার করা অথবা বাহুর উপরের অংশ দিয়ে নাক মুখ, আড়াল করে হাঁচি, কাশি দেয়া;
- চোখ, নাক ও মুখে হাত দিয়ে স্পর্শ না করা;
- সর্দি, কাশি বা জ্বরে আক্রান্ত ব্যক্তির সংস্পর্শ পরিহার করা;
- সর্দি, কাশি বা জ্বর হলে কর্তব্যরত চিকিৎসকের নিকট রিপোর্ট করা;
- টেবিল, চেয়ার, বেসিন, বেসিনের আয়না, কমোড, টয়লেট শাওয়ার প্রতিদিন ২ বার ডিসইনফ্যকট্যান্ট দিয়ে ভাইরাসমুক্ত করা;
- দিন শেষে বাড়ি/বাসায় ফিরে পরিধেয় সবকিছু সাবান দিয়ে ধৌত করা এবং নিজে সাবান দিয়ে গোসল করা;
- দিন শেষে বাড়ি ফিরে মানিব্যাগ, টাকা, প্যান্টের বেল্ট, ভ্যানিটি ব্যাগ/পার্স, কলম, চশমা, আইডিন্টিটি কার্ড, মোবাইল ফোন, ঘড়ি, আংটি, হাতে ও গলার মালা, অলংকার ডিসইনফ্যাকট্যান্ট স্প্রে দিয়ে ভাইরাসমুক্ত করা;
- লিফটে ওঠানামায় বাটন খালি আংগুলে না চাপা, টিস্যু পেপার বা কাগজ দিয়ে চাপা এবং তা নিরাপদ স্থানে ডিসপোজাল করা;
- গাড়ির আসন ও হাতল যথাসম্ভব ডিসইনফ্যাকট্যান্ট করা;
- নিজস্ব গাড়ি যথাসম্ভব ডিসইনফ্যাকট্যান্ট করে ব্যবহার করা;
- বাইরে পড়া জুতা বাসার ভিতরে না নেয়া;
- নির্ধারিত কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত মূল ভবনে না যাওয়া;
- সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদেরকে এবং তাদের অফিস কক্ষে প্রয়োজনীয় মাস্ক, সেনিটাইজার, ডেটল, স্যাভলন, ভিম ডিসইনফ্যাকট্যান্ট স্প্রে সরবরাহ করার জন্য সেবা শাখাকে অনুরোধ করা হলো।

খ) আগত অতিথিদের জন্য করণীয়-

- অতিথি আগমনকে নিরুৎসাহিত করা;
- স্বাস্থ্য বিধি মেনে অতিথি আপ্যায়ন করা;
- অতিথিদের সংখ্যা সীমিত করা;
- অতিথিদের থারমাল স্ক্যানিং করা;
- অফিস কক্ষে প্রবেশের সাথে সাথে হ্যান্ড স্যানিটাইজার/হ্যান্ডওয়াশ/সাবান দিয়ে হাত ধৌত করা;
- অতিথিদের নির্ধারিত স্থানে অর্থাৎ ৬ ফুট দুরত্বে অবস্থান করা;
- যথাসম্ভব হাঁচি ও কাশি থেকে বিরত থাকা। হাঁচি কাশি হলে টিস্যু ব্যবহার করা অথবা বাহুর উপরের অংশ দিয়ে নাক মুখ, আড়াল করে হাঁচি কাশি দেয়া।

২। উল্লেখ্য, এ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় সকলকে উল্লিখিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় হ্যান্ড স্যানিটাইজার, হ্যান্ডওয়াশ, সাবান, টিস্যু, মাস্ক ইত্যাদি সরবরাহের ব্যবস্থাকরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-কে করোনা (COVID-19) প্রতিরোধে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কর্তৃক "৩১ দফা নির্দেশনা" এবং স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত "স্বাস্থ্য বিধি সংক্রান্ত নির্দেশনা"র কপি অনুসরনার্থে এ সাথে সংযুক্ত করা হলো।

২৬/০৩/২০২০

(মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোন: ৯৫৫০৩১১

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
জন বিভাগ
বঙ্গভবন, ঢাকা।

পত্র নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৪৩.০০৮.২০-২৪৪/২(১৬) তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২০

কোভিড-১৯ সংক্রমণ মোকাবেলায় নির্দেশনাসমূহ সদয় অবগতি ও প্রতিপালনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
২. প্রেস সচিব (সচিব), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩. যুগ্মসচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৪. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সচিবের একান্ত সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. উপ-প্রেস সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৭. উপসচিব (সংবিধান ও বাজেট), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৮. উপসচিব (সংযুক্ত), তহবিল ও আবেদন শাখা, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৯. সহকারী প্রেস সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১১. রাষ্ট্রপতির সহকারী একান্ত সচিব (প্রেস উইং-এ সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১২. সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১৩. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১৪. সহকারী প্রোগ্রামার, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১৫. প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল)/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল)/সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ সহকারী লাইব্রেরিয়ার, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১৬. সকল কর্মচারী, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

২০/০৯/২০২০

(মোহাম্মদ উবায়দুল ইসলাম)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোন: ৯৫৫০৩১১

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

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০২.২০.৭৬

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪২৬
০৩ এপ্রিল ২০২০

বিষয়: করোনা ভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) এর বর্তমান পরিস্থিতিতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা

দেশে করোনা ভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) এর বর্তমান পরিস্থিতিতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী নিম্নবর্ণিত ৩১ দফা নির্দেশনা প্রদান করেছেন:

১)	করোনা ভাইরাস সম্পর্কে চিকিৎসা ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ ভাইরাস সম্পর্কিত সচেতনতা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।
২)	লুকোচুরির দরকার নেই। করোনা ভাইরাসের উপসর্গ দেখা দিলে ডাক্তারের শরণাপন্ন হোন।
৩)	পিপিই সাধারণভাবে সকলের পরার দরকার নেই। চিকিৎসা সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য পিপিই নিশ্চিত করতে হবে। এই রোগ চিকিৎসায় ব্যবহৃত পিপিই,মাস্কসহ সকল চিকিৎসা সরঞ্জাম জীবাণুমুক্ত রাখা এবং বর্জ্য অপসারণের ক্ষেত্রে বিশেষ সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে।
৪)	কোভিড-১৯ রোগের চিকিৎসায় নিয়োজিত সকল চিকিৎসক, নার্স, ল্যাব টেকনিশিয়ান, পরিচ্ছন্নতাকর্মী, এ্যাম্বুলেন্স চালকসহ সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় বিশেষ অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।
৫)	যাঁরা হোম কোয়ারেন্টাইনে বা আইসোলেশনে আছেন, তাঁদের প্রতি মানবিক আচরণ করতে হবে।
৬)	নিয়মিত হাত ধোয়া, মাস্ক ব্যবহার ও সামাজিক দূরত্ব বজায় রাখাসহ এক্ষেত্রে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলবেন।
৭)	নদীবেষ্টিত জেলাসমূহে নৌ-এম্বুলেন্সের ব্যবস্থা করতে হবে।
৮)	অন্যান্য রোগে আক্রান্তদের যথাযথ স্বাস্থ্য পরীক্ষা এবং চিকিৎসাসেবা অব্যাহত রাখতে হবে।
৯)	পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে। সারাদেশের সকল সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা ও উপজেলা পরিষদকে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম আরও জোরদার করতে হবে।
১০)	আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ে দৃষ্টি দিতে হবে। জাতীয় এ দুর্যোগে স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ, প্রশাসন, আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগসহ সকল সরকারি কর্মকর্তাগণ যথাযথ ও সুষ্ঠু সমন্বয়ের মাধ্যমে কাজ করে যাচ্ছেন। এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।
১১)	ত্রাণ কাজে কোন ধরনের দুর্নীতি সহ্য করা হবে না।
১২)	দিনমজুর, শ্রমিক, কৃষক যেন অভুক্ত না থাকে। তাদের সাহায্য করতে হবে। খেটে খাওয়া দরিদ্র জনগোষ্ঠির জন্য অতিরিক্ত তালিকা তৈরি করতে হবে।
১৩)	সোশ্যাল সেফটি নেট কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।
১৪)	অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড যেন স্থবির না হয়, সে বিষয়ে যথাযথ নজর দিতে হবে।
১৫)	খাদ্য উৎপাদন ব্যবস্থা চালু রাখতে হবে। অধিক ফসল উৎপাদন করতে হবে। খাদ্য নিরাপত্তার জন্য যা যা করা দরকার করতে হবে। কোন জমি যেন পতিত না থাকে।
১৬)	সরবরাহ ব্যবস্থা বজায় রাখতে হবে, যাতে বাজার চালু থাকে।

১৭)	সাধারণ কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। দ্রব্যমূল্য নিয়ন্ত্রণে রাখতে হবে।
১৮)	জনস্বার্থে বাংলা নববর্ষের সকল অনুষ্ঠান বন্ধ রাখতে হবে, যাতে জনসমাগম না হয়। ঘরে বসে ডিজিটাল পদ্ধতিতে নববর্ষ উদযাপন করতে হবে।
১৯)	স্থানীয় জনপ্রতিনিধিগণ, রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দ, সমাজের সকল স্তরের জনগণকে একযোগে কাজ করার আহ্বান জানাচ্ছি। প্রশাসন সকলকে নিয়ে কাজ করবে।
২০)	সরকারের পাশাপাশি সমাজের বিত্তশালী ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানসমূহ জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সঙ্গে সমন্বয় করে ত্রাণ ও স্বাস্থ্যসেবা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
২১)	জনপ্রতিনিধি ও উপজেলা প্রশাসন ওয়ার্ড ভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন করে দুঃস্থদের মধ্যে খাবার বিতরণ করবেন।
২২)	সমাজের সবচেয়ে পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠী যেমন: কৃষি শ্রমিক, দিনমজুর, রিক্সা/ভ্যান চালক, পরিবহন শ্রমিক, ভিক্ষুক, প্রতিবন্ধী, পথশিশু, স্বামী পরিত্যক্তা/ বিধবা নারী এবং হিজড়া সম্প্রদায়ের প্রতি বিশেষ নজর রাখাসহ ত্রাণ সহায়তা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।
২৩)	প্রবীণ নাগরিক ও শিশুদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
২৪)	দুর্যোগ বিষয়ক স্থায়ী আদেশাবলী (এসওডি) যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সকল সরকারি কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের প্রতি আহ্বান জানাচ্ছি।
২৫)	নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যের উৎপাদন,সরবরাহ ও নিয়মিত বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়া মনিটরিংয়ের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
২৬)	আতঙ্কিত হয়ে অতিরিক্ত পণ্য ক্রয় করবেন না। খাদ্যশস্যসহ প্রয়োজনীয় সকল পণ্যের পর্যাপ্ত মজুদ রয়েছে।
২৭)	কৃষকগণ নিয়মিত চাষাবাদ চালিয়ে যাবেন। এক্ষেত্রে সরকারি প্রণোদনা অব্যাহত থাকবে।
২৮)	সকল শিল্প মালিক, ব্যবসায়ী ও ব্যক্তি পর্যায়ে নিজ নিজ শিল্প ও ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এবং বাড়ি-ঘর পরিষ্কার রাখবেন।
২৯)	শিল্প মালিকগণ শ্রমিকদের সঙ্গে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে নিজেদের স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করে উৎপাদন অব্যাহত রাখবেন।
৩০)	গণমাধ্যম কর্মীরা জনসচেতনতা সৃষ্টিতে যথাযথ ভূমিকা পালন করে চলেছেন। এক্ষেত্রে বিভিন্ন ধরনের গুজব ও অসত্য তথ্য যাতে বিভ্রান্তি ছড়াতে না পারে, সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।
৩১)	গুজব রটানো বন্ধ করতে হবে। ডিজিটাল প্লাটফর্মে নানা গুজব রটানো হচ্ছে। গুজবে কান দিবেন না এবং গুজবে বিচলিত হবেন না।

২। এমতাবস্থায়, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। বিষয়টি অতীব জরুরি।

৩-৪-২০২০

মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ চৌধুরী
উপসচিব
ফোন: ৯৫৫১১০৭
ফ্যাক্স: ৯৫৭৩৫৩৩
ইমেইল: faco_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
২) প্রধান তথ্য অফিসার , তথ্য অধিদফতর
৩) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
৪) জেলা প্রশাসক (সকল)

স্বাস্থ্য বিধি সংক্রান্ত নির্দেশনা (সংশোধিত):

(১) অফিস চালু করার পূর্বে অবশ্যই প্রতিটি অফিস কক্ষ/আঙ্গিনা/রাস্তাঘাট জীবানুমুক্ত করতে হবে।

(২) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রতিষ্ঠানে প্রবেশ পথে থার্মাল স্ক্যানার/থার্মোমিটার দিয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীরে তাপমাত্রা পরীক্ষা করে অফিসে প্রবেশ করাতে হবে।

(৩) অফিস পরিবহনসমূহ অবশ্যই শতভাগ জীবানুনাশক দিয়ে জীবাণুমুক্ত করতে হবে। যানবাহনে বসার সময় পারস্পারিক ন্যূনতম তিন ফুট শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে এবং সকলকে মাস্ক (সার্জিক্যাল মাস্ক অথবা তিন পরত (স্তর) বিশিষ্ট কাপড়ের মাস্ক, যা নাক ও মুখ ভালোভাবে ঢেকে রাখবে) ব্যবহার করতে হবে।

(৪) সার্জিক্যাল মাস্ক শুধু একবার (One time) হিসাবে ব্যবহার করা যাবে। কাপড়ের মাস্ক সাবান দিয়ে পরিস্কার করে পুণরায় ব্যবহার করা যাবে।

(৫) যাত্রার পূর্বে এবং যাত্রাকালীন পথে বার বার হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।

(৬) খাওয়ার সময় শারীরিক দূরত্ব (নূন্যতম তিন ফুট) বজায় রাখতে হবে।

(৭) প্রতিবার টয়লেট ব্যবহারের পরে সাবান দ্বারা জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিত করতে হবে।

(৮) অফিসসমূহে কাজ করার সময় শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে।

(৯) কর্মস্থলে সকলকে অবশ্যই মাস্ক পরিধান করতে হবে এবং ঘন ঘন সাবান পানি বা হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।

(১০) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করোনা (COVID-19) প্রতিরোধে বিভিন্ন সাধারণ নির্দেশনাসহ অন্যান্য স্বাস্থ্যবিধি নিয়মিত মনে করিয়ে দিতে হবে এবং তারা স্বাস্থ্যবিধিসমূহ মেনে চলছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে। ভিজিলেন্স টিম এর মাধ্যমে মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

(১১) দৃশ্যমান একাধিক স্থানে ছবিসহ স্বাস্থ্য সুরক্ষা নির্দেশনা ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

(১২) কোন কর্মচারীকে অসুস্থ পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তাকে আইসোলেশন/কোয়ারেন্টাইনে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।