



বাংলাদেশ ইনসুলেটর এণ্ড স্যানিটারীওয়্যার ফ্যাক্টরী লিঃ  
BANGLADESH INSULATOR & SANITARYWARE FACTORY LTD.  
(AN ENTERPRISE OF BANGLADESH CHEMICAL INDUSTRIES CORPORATION)

সূত্র: ৩৬.০১.২৬৭৪.৭৪৬.০৪.০৩৫.২৬.

১৭৫

তারিখ: ১৫/০৩/২০২৬খ্রি.

“দপ্তরাদেশ”

আগামী ০৪/০৪/২০২৬ খ্রি. তারিখ হতে ২৩/০৭/২০২৬ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত প্রতি সপ্তাহে ১ (এক) দিন রাত ১০.০০ ঘটিকা হতে ভোর ০৬.০০ ঘটিকা পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত তদারকি কমিটির সদস্যবৃন্দ তাদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত সময়ে কারখানায় ভিজিলেন্স ডিউটি সম্পন্ন করবেন। ভিজিলেন্স ডিউটি পালনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এখতিয়ারভুক্ত দায়িত্ব হবে নিম্নরূপ:- (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক) কারখানায় রাত্রিকালীন চালুকৃত সকল শাখার কাজ যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা।

খ) কর্তব্যরত লোকজন তাদের দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করছে কিনা তা নিশ্চিত করণ।

গ) কারখানা ও জরুরি একক বাসস্থান এবং আবাসিক এলাকার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি তদারকি করা।

ঘ) হঠাৎ কারখানায় কোন জরুরি অবস্থার সৃষ্টি হলে তা মোকাবেলার জন্য সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানো, প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগীয় প্রধানের সঙ্গে যোগাযোগ করত জরুরি অবস্থার তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

কারখানার নিরাপত্তা শাখার ডিউটি অফিসারের কক্ষটি কমিটির সদস্যগণ প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবেন। এছাড়া প্রধান ফটকের দায়িত্বে নিয়োজিত নিরাপত্তা হাবিলদার/নিরাপত্তা প্রহরীর সহায়তা কমিটি নিতে পারবেন। কমিটি উপরে বর্ণিত দায়িত্ব সমূহ নিয়মিতভাবে পালন করত এতদবিষয়ে রিপোর্ট নিরাপত্তা শাখায় রক্ষিত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে কর্তৃপক্ষের বরাবরে দাখিল করবেন।

কারখানার স্বার্থে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যথাযথ আন্তরিকতার সঙ্গে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন।

বর্ণিত তারিখে অনিবার্য কারণ বশত কোন কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনে অপারগ হলে তিনি অন্য কোন কর্মকর্তার সঙ্গে পারস্পরিক সমঝোতার ভিত্তিতে প্রশাসন বিভাগকে অবগত করণ সাপেক্ষে ডিউটি বিনিময় করতে পারবেন। রাত্রিকালীন ভিজিলেন্স ডিউটি পালনকারী কর্মকর্তাগণ পরের দিন বিশ্রাম পাবেন।

কারিগরি সভার সিদ্ধান্তনুযায়ী প্রতি মাসের শেষে নিরাপত্তা শাখা ভিজিলেন্স ডিউটি পালনকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবেন। সে অনুযায়ী হিসাব বিভাগ ১০০/- টাকা হারে ভিজিলেন্স ডিউটি পালনকারী কর্মকর্তাদের সম্মানী ভাতা প্রদান করবেন।

ক্র.ন.	নাম	পদবী	মাস
১)	জনাব নাজমুল কবির	সহ. তত্ত্বাবধায়ক/ টেকনিক্যাল	০৪/০৪/২০২৬ খ্রি.থেকে ০৯/০৪/২০২৬খ্রি
২)	জনাব মো. এনামুল হক	সহ. বাণিজ্যিক কর্মকর্তা/ ডান্ডার	১১/০৪/২০২৬ খ্রি.থেকে ১৬/০৪/২০২৬খ্রি
৬)	জনাব সাদমান সাকিব	উপ-সহ. প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)/ এমটিএস	১৮/০৪/২০২৬ খ্রি.থেকে ২৩/০৪/২০২৬খ্রি
৪)	জনাব মো. শাব্বির রহমান	নির্বাহী প্রকৌশলী (গ্লাস)/ উৎপাদন	২৫/০৪/২০২৬ খ্রি.থেকে ৩০/০৪/২০২৬খ্রি
৫)	জনাব মো. আব্দুল্লাহ আল মামুন	সহ. ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ বাণি.	০২/০৫/২০২৬ খ্রি.থেকে ০৭/০৫/২০২৬খ্রি
৬)	জনাব খন্দকার মোহাম্মদ সাইফুল হক	নির্বাহী প্রকৌশলী (গ্লাস)/উৎপাদন	০৯/০৫/২০২৬ খ্রি.থেকে ১৪/০৫/২০২৬খ্রি
৭)	জনাব শ্রী উত্তম কুমার রায়	উপ-সহকারী প্রকৌশলী - (বিদ্যুৎ), এমটিএস	১৬/০৫/২০২৬ খ্রি.থেকে ২১/০৫/২০২৬খ্রি
৮)	জনাব সুদীপ মন্ডল	নির্বাহী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)/ এমটিএস	২৩/০৫/২০২৬ খ্রি.থেকে ২৮/০৫/২০২৬খ্রি
০৯)	জনাব মোঃ এনামুল হক মনির	সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা, বাণিজ্যিক	৩০/০৫/২০২৬ খ্রি.থেকে ০৩/০৬/২০২৬খ্রি
১০)	জনাব মোঃ মুহিত শরীফ	সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা, বাণিজ্যিক	০৬/০৬/২০২৬ খ্রি.থেকে ১১/০৬/২০২৬খ্রি
১১)	জনাব মো. ফারুক হোসেন	নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)/ এমটিএস	১৩/০৬/২০২৬ খ্রি.থেকে ১৮/০৬/২০২৬খ্রি
১২)	জনাব মো: হুমায়ুন কবির হাওলাদার	নিরাপত্তা কর্মকর্তা/প্রশাসন	২০/০৬/২০২৬ খ্রি.থেকে ২৫/০৬/২০২৬খ্রি
১৩)	জনাব মো: আবু হানিফ টিটু	সহকারী হিসাব কর্মকর্তা/হিসাব	২৭/০৬/২০২৬ খ্রি.থেকে ০২/০৭/২০২৬খ্রি
১৪)	জনাব মো: আব্দুল্লাহ আল নোমান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী - (বিদ্যুৎ) এমটিএস	০৪/০৭/২০২৬ খ্রি.থেকে ০৯/০৭/২০২৬খ্রি
১৫)	মো: আশিকুর রহমান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী - (যান্ত্রিক), উৎপাদন	১১/০৭/২০২৬ খ্রি.থেকে ১৬/০৭/২০২৬খ্রি
১৬)	জনাব শিহাব উদ্দিন আল মাহমুদ	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা/প্রশাসন	১৮/০৭/২০২৬ খ্রি.থেকে ২৩/০৭/২০২৬খ্রি

৩৫/০৩/২০২৬  
(মো: মোস্তাক আলী)  
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের গক্ষে।

বিতরণ:

০১। সংশ্লিষ্ট ভিজিলেন্স ডিউটির কর্মকর্তাগণ, বিআইএসএফএল, মিরপুর, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে

০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, বিআইএসএফএল, মিরপুর, ঢাকা।

০২। সকল বিভাগীয় প্রধান, বিআইএসএফএল, মিরপুর, ঢাকা।

০৩। হিসাব বিভাগীয় প্রধান, বিআইএসএফ লি., মিরপুর, ঢাকা:

০৪। উপ- ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা), বিআইএসএফ লি., মিরপুর, ঢাকা:

০৫। দপ্তর কপি।

নিরাপত্তা শাখা কর্তৃক নির্ধারিত রাতে ১০.০০ টা হতে ভোর ৬.০০টা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারকারখানায় উপস্থিতির প্রত্যয়ন এর আলোকে প্রত্যেক কর্মকর্তাকে ১০০/-টাকা করে সম্মানী ভাতা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রতি মাসের শেষে ভিজিলেন্স ডিউটি পালনকারী কর্মকর্তাগণের কারখানায় ৮.০০ ঘন্টা অবস্থানের প্রত্যয়ন হিসাব বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।