



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন
২১, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।



স্মারক নম্বর-৩৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.০০৩.০৮/

তারিখ: ফাল্গুন ১৪৩২
মার্চ ২০২৬

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯-এর বিধানসমূহের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, উক্ত বিধিমালার অধীন নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অফিস শৃঙ্খলা পরিপন্থী ও শান্তিযোগ্য অপরাধ:

(ক) বিনা অনুমতিতে কর্মে অনুপস্থিতি।

(খ) বিনা অনুমতিতে অফিস ত্যাগ।

(গ) বিলম্বে অফিসে উপস্থিতি।

০২। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশনের দাপ্তরিক শৃঙ্খলা সমুন্নত রাখা ও প্রশাসনিক কার্যক্রম আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

(ক) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে কর্মদিবসে সকাল ৯.০০ টার মধ্যে নিজ নিজ কর্মস্থলে উপস্থিত থাকতে হবে;

(খ) অফিস সময়ে শেষ হওয়ার পূর্বে অর্থাৎ (পবিত্র মাহে রমজান উপলক্ষে বিকাল ৩.৩০ টা এবং রমজান পরবর্তী সময় বিকাল ৫.০০ টা) পূর্বে কেউ নিজ কর্মস্থলে ত্যাগ করবে না;

(গ) অফিস চলাকালীন দাপ্তরিক বা জরুরি প্রয়োজনে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিজ বিভাগ/শাখা/ইউনিট প্রধান এর অনুমতি গ্রহণকরত: সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এর তফসিল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তরে রক্ষিত 'অফিস ত্যাগের রেজিস্ট্রার' এ এন্ট্রি: এবং ডিজিটাল হাজিরা প্রদানকরত: অফিস ত্যাগ করতে হবে;

০৩। অনুচ্ছেদ ০২-এর ব্যত্যয় হলে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী বিনা অনুমতিতে কর্মস্থলে অনুপস্থিত, অফিস ত্যাগ, বিলম্বে অফিসে উপস্থিত হলে তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯, সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮ ও বিআরটিসি কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০ অনুযায়ী শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষর:—

(আব্দুল্লাহ আল মাসুদ)

উপসচিব

জেনারেল ম্যানেজার (প্রশা: ও পার্সো:)

বিআরটিসি।

পত্র নং- ৩৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.০০৩.০৮/৩৩৪

তারিখ: ৩১ ফাল্গুন ১৪৩২
০২ মার্চ ২০২৬

বিতরণ: (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পরিচালক (অর্থ ও হিসাব),(প্রশাসন ও অপারেশন),(কারিগরি), বিআরটিসি।

২। জেনারেল ম্যানেজার (হিসাব),(কারিগরি),(অপারেশন),(আইসিডব্লিউএস ও প্রশিক্ষণ), বিআরটিসি।

৩। সচিবের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (সকল), বিআরটিসি।

৫। ডিপো ম্যানেজার/ইউনিট প্রধান (সকল), বিআরটিসি (আদেশটি নোটিশ বোর্ডে টানানোসহ ব্যাপক প্রচারের অনুরোধসহ)।

৬। ম্যানেজার (সকল)/প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিআরটিসি।

৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বিল),(পে-রোল),(ফান্ড),(অডিট)/জনসংযোগ কর্মকর্তা/ক্রয় কর্মকর্তা/স্টোর অফিসার/ সহ: প্রকৌশলী/ডেপুটি ম্যানেজার (সকল), বিআরটিসি।

৮। জনাব -----।

৯। পি এস-ট চেয়ারম্যান, বিআরটিসি (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০। আইসিটি শাখা, বিআরটিসি (আদেশটি ওয়েবসাইটে প্রচারের অনুরোধসহ)।

১১। অফিস কপি/মাষ্টার ফাইল।

Amund
02.3.2026

জেনারেল ম্যানেজার (প্রশা: ও পার্সো:)
বিআরটিসি।