বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা (বাসস)
BANGLADESH SANGBAD SANGSTHA (BSS)
National News Agency of Bangladesh

স্মারক নং: ১৫.৬১.০০০০.০০৫.২২.৭১৯.১৯.৩৩৯৯

তারিখ: ১২ অক্টোবর ২০২৬

অফিস আদেশ

বিষয়: **বায়োমেট্রিক পদ্ধতি নীতিমালা অনুসরণ সংক্রান্ত।**

এতদ্বারা সংস্থায় কর্মরত সকল সাংবাদিক, কর্মকর্তা/কর্মচারির অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সংস্থার সাংবাদিক, কর্মকর্তা/কর্মচারির পেশাগত দক্ষতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আগামী ১৫ অক্টোবর ২০২৬ তারিখ থেকে একটি নীতিমালা প্রণয়ন পূর্বক বায়োমেট্রিক অফিস এটেনডেন্স ও মনিটরিং সিস্টেম চালু করা হবে।

এমতাবস্থায়, বায়োমেট্রিক উপস্থিতি নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। ব্যর্থতায় গুরুতর অনিয়ম হিসেবে গণ্য করে বাসস কর্মচারি চাকুরি বিধিমালা-১৯৯৫ অনুযায়ী যথাযথ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সকলের অবগতির জন্য বায়োমেট্রিক নীতিমালা হলো।

বায়োমেট্রিক পদ্ধতি নীতিমালা:

১. প্রত্যেক সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অফিসে প্রবেশ ও বের হওয়ার সময় প্রধান দরজায় রক্ষিত ফেস ডিটেক্টর স্ক্যানার অথবা আঙ্গুলের ছাপ দিয়ে দরজা খুলতে হবে।

২. যে সকল সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী রুটিন অফিস ডিউটিতে থাকবেন তাদের রোস্টারে উল্লেখিত সময়মত ফেস ডিটেক্টর স্ক্যানার অথবা আঙ্গুলের ছাপ দিয়ে অফিসে প্রবেশ করতে হবে।

৩. অপ্রত্যাশিত ট্রাফিক জ্যাম, মারাত্মক পরিবহন সমস্যা বা অনভিপ্রেত কোন কারণে সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীরা অফিসে প্রবেশের ক্ষেত্রে নির্ধারিত অফিস সময়ের চেয়ে ৩০ মিনিট অতিরিক্ত সময় পেতে পারেন।

৪. তবে এই সুবিধার অপব্যবহার করে সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে কেউ নিয়মিতভাবে দেরী করে অফিসে আসলে তিনি 'অভ্যাসগত লেটকামার' হিসেবে চিহ্নিত হবেন।

৫. অফিস সময় শুরুর ৩০ মিনিট পর যারা অফিসে আসবেন তাদের 'লেটকামার' হিসেবে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তালিকাভুক্ত হবে এবং এক মাসের মধ্যে ০৩ (তিন) দিন এই ধরনের লেট রিপোর্টিং হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির একদিন অনুপস্থিতি হিসেবে গণ্য করা হবে যা ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রাপ্য ছুটি, জ্যেষ্ঠতা ও মাসিক বেতনের উপর প্রভাব ফেলবে। এক্ষেত্রে উপস্থিতির উপর ভিত্তি করে তাদের বেতন ভাতাদি প্রদান করা হবে।

৬. বাসস'র প্রশাসন, হিসাব ও আইটি বিভাগ স্বয়ংক্রিয়ভাবে বায়োমেট্রিক পদ্ধতির সাথে যুক্ত থাকবে।

৭. বিভাগীয় শাখা প্রধান বা উপ-প্রধানের অনুমতি বা যথাযথ কারণ ছাড়া দেরি করে অফিসে উপস্থিত হলে এ ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৮. একইভাবে ডিজিটাল মনিটরিং সিস্টেমের আওতায় অফিস ত্যাগ করার সময়ও রেকর্ড করা হবে।

৯. যে সকল রিপোর্টারের বাইরে এ্যাসাইনমেন্ট থাকবে, তাদের বাইরের কাজ শেষ হওয়ার পর যত দ্রুত সম্ভব অফিসে ফিরতে হবে।

১০. কোন বিশেষ বা জরুরি পরিস্থিতিতে যে কোন সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের পূর্বানুমতি নিয়ে সংক্ষিপ্ত সময়ের জন্য অফিস ত্যাগ করতে পারবেন।

১১. অতিথি ও দর্শনার্থীদের অফিসে প্রবেশের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সাংবাদিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সঙ্গে আলোচনা সাপেক্ষে প্রবেশ করতে দেয়া যেতে পারে।

১২. সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/বিভাগ/শাখা থেকে প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে হিসাব বিভাগে উপস্থিতির প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। অত্র অফিস আদেশটি স্থায়ী অফিস আদেশ হিসেবে বলবৎ থাকবে।

মুহাম্মদ কাদের গনি চৌধুরী
ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও
প্রধান সম্পাদক

অনুলিপি

১. ব্যবস্থাপনা সম্পাদক
২. প্রধান বার্তা সম্পাদক (ইংরেজি)
৩. প্রধান বার্তা সম্পাদক (বাংলা)
৪. প্রধান প্রতিবেদক (ইংরেজি)
৫. প্রধান প্রতিবেদক (ইংরেজি)
৬. সকল শাখা প্রধান
৭. প্রশাসন বিভাগ/ হিসাব বিভাগ/ আইটি বিভাগ
৮. নোটিশ বোর্ড
৯. নথি

68/2, Purana Paltan, Dhaka-1000, Bangladesh, Phone: +880241053450-59, E-mail: bssnews@bssnews.net, Web: www.bss.org.bd
News Portal: www.bssnews.net, IP Telephone Number: +8809612277345, +8809613277345

Scanned with CamScanner