বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রকিউরমেন্ট বিভাগ
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ফোন নং : ০২-২২২৩৩৮৩৫৩৫
০২-২২২৩৩৫৭৮৮২
Email: dgmcsd@krishibank.org.bd
Web : www.krishibank.gov.bd

স্মারক নং প্রকা/প্রকিউর-১০(৫)/অংশ-০৬(ক)/২০২৫-২০২৬/ ৮২৮

তারিখঃ ০২.০২.২০২৬খ্রি.

মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়/বিকেবি স্টাফ কলেজ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা
উপমহাব্যবস্থাপক, সকল রিজিওনাল স্টাফ কলেজ/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল শাখা ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ আসন্ন পবিত্র শবে বরাত, ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ও গণভোট উপলক্ষ্যে ছুটিকালীন সময়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সকল শাখা/কার্যালয়/ উপশাখা/এটিএম বুথের সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ০৪.০২.২০২৬ খ্রি. বুধবার পবিত্র শবে বরাত অনুষ্ঠিত হতে যাচ্ছে ও এর ০১দিন বিরতিতে শুক্রবার ও শনিবার অবস্থিত হওয়ায় এবং আগামী ১২.০২.২০২৬খ্রি. তারিখে ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ও গণভোট ২০২৬ অনুষ্ঠিত হওয়ার জন্য নির্বাহী আদেশে সরকারী ছুটি ঘোষণা হওয়ায় নির্বাচনকালীন আগামী ১১.০২.২০২৬খ্রি. বুধবার হতে ১৪.০২.২০২৬খ্রি. তারিখ শনিবার পর্যন্ত মোট ০৪ (চার) দিন সরকারী ছুটির আওতায় পড়ছে। পবিত্র শবে বরাত এর ভাবগাম্ভীর্য বজায় রাখতে এবং বিদ্যমান আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতির ভিত্তিতে এবারের নির্বাচন অত্যন্ত স্পর্শকাতর। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসেবে যারা এই নির্বাচন কার্যক্রমে বিভিন্ন এলাকায় দায়িত্বপ্রাপ্ত হবেন তাদেরকে নিম্নলিখিত পরামর্শ মেনে চলার জন্য অনুরোধ করা হলো এবং দীর্ঘ ছুটিকালীন সময়ে ব্যাংকের সকল শাখা/কার্যালয়/উপশাখা/এটিএম বুথের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে নিম্নেবর্ণিত নিরাপত্তা বিষয়ক নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পরিপালনের দিকনির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

(ক) আগামী ০৪.০২.২০২৬ খ্রি. বুধবার পবিত্র শবে বরাত ও এর ০১দিন বিরতিতে শুক্রবার ও শনিবার অবস্থিত হওয়ায় উক্ত ০২দিন এবং ১১.০২.২০২৬খ্রি. বুধবার হতে ১৪.০২.২০২৬খ্রি. তারিখ শনিবার পর্যন্ত মোট ০৪ (চার) দিন ছুটিকালীন সময়ে ব্যাংকের সকল শাখা/ উপশাখা/কার্যালয়/এটিএম বুথে সর্বোচ্চ নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) ব্যাংকের সার্বিক নিরাপত্তা জোরদার করার জন্য প্রত্যেক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা নিজ নিজ শাখা/উপশাখা/কার্যালয়/এটিএম বুথে সার্বক্ষণিক বেসরকারি নিরাপত্তা প্রহরীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

(গ) ছুটির দিনসহ রাত্রিকালীন ডিউটিরত নিরাপত্তা প্রহরীগণের অবস্থান নিশ্চিতকরণের জন্য সকল বিভাগীয় কার্যালয় প্রধান, সিআরএম/আরএম/শাখা ব্যবস্থাপকগণ কর্তৃক রোস্টারিং এর মাধ্যমে দায়িত্ব বন্টনপূর্বক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে শাখা/উপশাখা/এটিএম বুথ আকস্মিক পরিদর্শন নিশ্চিত করবেন। কোন অনাকাঙ্খিত ঘটনা যাতে না ঘটে তার জন্য ইতিবাচক হওয়ার পরামর্শ দেয়া হলো। কোন অঘটন/নিরাপত্তা ঝুঁকি তৈরী হলে শাখা ব্যবস্থাপককে অবহিতকরণপূর্বক কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(ঘ) ছুটিতে গমনের পূর্বে শাখা ব্যবস্থাপক/স্থাপনা প্রধানগণ শাখা/কার্যালয়ের বিদ্যুৎ নিরাপত্তা, ফায়ার সেফটি, ওয়াটার সেফটি, আলোর পর্যাপ্ততা (রাতে শাখার অভ্যন্তরে এবং বহিরঙ্গনের সাইনবোর্ডে পর্যাপ্ত আলো) নিশ্চিত করবেন; অচল/অকেজো থাকলে জরুরী ভিত্তিতে তা সচল করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ ব্যাপারে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্টদের সহযোগীতা গ্রহণ করবেন।

(ঙ) ব্যাংকের সকল শাখা/কার্যালয়/উপশাখা/এটিএম বুথে স্থাপনকৃত সিসিটিভি ক্যামেরাগুলো সচল রাখার পাশাপাশি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে মনিটরিং ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করবেন। কোন সিসিটিভি ক্যামেরা অচল/অকেজো থাকলে জরুরী ভিত্তিতে তা সচল করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ ব্যাপারে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের সহযোগীতা গ্রহণ করবেন।

(চ) ছুটিতে গমনের পূর্বে দৈনন্দিন লেনদেন শেষে শাখার অনুমোদিত নগদ তহবিল ধারণ ক্ষমতার অতিরিক্ত তহবিল সংশ্লিষ্ট ফিডার শাখায় পর্যাপ্ত নিরাপত্তার মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

(ছ) দৈনিক লেনদেন শেষে শাখা ব্যবস্থাপক, ২য় কর্মকর্তা এবং কর্মকর্তা (ক্যাশ)গণ নিজ নিজ চাবি যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(জ) শাখায় কর্তব্যরত নিরাপত্তা প্রহরী পরবর্তী ডিউটির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত নিরাপত্তা প্রহরীর নিকট শাখার নিরাপত্তার দায়িত্ব হস্তান্তর করার পর শাখা/উপশাখা/কার্যালয়/এটিএম বুথ ত্যাগ করার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। কোন অবস্থায় শাখা/উপশাখা/কার্যালয়/এটিএম বুথ খালি রেখে নিরাপত্তা প্রহরীগণ কর্মস্থল ত্যাগ না করতে না পারে তা মনিটরিং করতে হবে।

(ঝ) ছুটির দিনগুলোতে এবং অফিস সময়ের পরে নিরাপত্তা প্রহরী ব্যতীত অন্য কোন গ্রাহক/ব্যক্তি যেন ব্যাংকের শাখা/কার্যালয়ে প্রবেশ করতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে।

(ঞ) সম্ভাব্য অগ্নিকান্ড/অগ্নি দুর্ঘটনা রোধকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং শাখা/কার্যালয়ে সংরক্ষিত অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রপাতিগুলোর উপর্যুক্ততা/মেয়াদ ও হাতের কাছে সেগুলোর মজুদ রাখা নিশ্চিত করাসহ নিকটস্থ ফায়ার সার্ভিস স্টেশন এর জরুরী ফোন নাম্বারসমূহ শাখার নির্দিষ্ট স্থানে প্রদর্শিত রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।

(ট) ভবন মালিক এবং ব্যাংকের নিকটবর্তী থানা অর্থাৎ পুলিশ স্টেশন, র‍্যাব অফিস, সেনা ক্যাম্প ও অন্যান্য আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর মোবাইল নম্বর সংরক্ষণ করতে হবে এবং তাদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগের মাধ্যমে সকল শাখা/কার্যালয়/উপশাখা/এটিএম বুথের সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

(ঠ) শবে বরাত অনুষ্ঠানে আতশবাজির কারণে ব্যাংক ভবন যাতে অগ্নি দুর্ঘটনার সম্মুখীন না হয় সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বিষয়গুলো যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

০৩। বিষয়টি নিরাপত্তা বিষয়ক এবং অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

02.02.2026

মেজর সরকার তারেক আহমেদ (অবঃ)
প্রধান নিরাপত্তা উপদেষ্টা

স্মারক নং প্রকা/প্রকিউর-১০(৫)/অংশ-০৬(ক)/২০২৫-২০২৬/ ৮২৮ (৬)

তারিখঃ ০২.০২.২০২৬খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২ মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা কে পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সিইও, পিমা সিস লি./জেএসএস সার্ভিসেস লি., বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। অফিস কপি।

০২.০২.২০২৬
মোঃ সাইফুল ইসলাম
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা