

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
ইষ্টার্ন টিউবস লিমিটেড
উৎপাদন, পরিকল্পনা ও রক্ষণাবেক্ষণ
www.etl.gov.bd

নম্বর: ৩৬.৯৩.০০০০.২৫১.১৮.০০৭.২০.১১

তারিখ: ১ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭

১৫ মে ২০২০

অফিস আদেশ

করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর প্রাদুর্ভাব চলাকালে অত্র প্রতিষ্ঠানের সকলকে অফিস ও কারখানায় কাজ করার সময় স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়টি নিশ্চিতকল্পে নিম্নোক্ত নির্দেশনা সমূহ আবশ্যিকভাবে প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

১। অফিসে প্রবেশের পূর্বে গেইটে নিরাপত্তারক্ষীর নিকট রক্ষিত ইনফারেড থার্মোমিটার দ্বারা শরীরের তাপমাত্রা পরিমাপ করাতে হবে।

২। কারো গলা ব্যথা, হাঁচি, কাশি বা পাতলা পায়খানা থাকলে, তা নিরাপত্তারক্ষীকে অবহিত করতে হবে।

৩। নিরাপত্তারক্ষী প্রত্যেক শ্রমিক, কর্মচারী, কর্মকর্তার শরীরের তাপমাত্রা এবং গলা ব্যথা, হাঁচি, কাশি বা পাতলা পায়খানার তথ্য প্রতিদিন রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করবেন। কারো এ ধরনের কোন উপসর্গ থাকলে তা সঙ্গে সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান বা প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানকে অবহিত করবেন। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান বা প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান স্বাস্থ্য বিধি মোতাবেক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৪। সকলকে আবশ্যিকভাবে যথাযথ মাস্ক পরিধান করতে হবে।

৫। অফিসে প্রবেশের পর নির্ধারিত স্থানে রক্ষিত সাবান/হ্যান্ড ওয়াশ দ্বারা ২০ সেকেন্ড হাত ধৌত করতে হবে এবং পরবর্তীতে স্বাস্থ্য বিধি মোতাবেক নিয়মিত হাত ধৌত করতে হবে।

৬। অফিস ও কারখানায় কাজ করার সময় স্বাস্থ্য বিধি মোতাবেক নিরাপদ দূরত্ব (ন্যূনতম ৩ ফুট) বজায় রেখে কাজ করতে হবে।

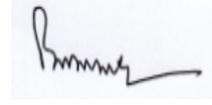
৭। নাক, চোখ, মুখ হাত দিয়ে চুলকাবেন না। হাঁচি, কাশি দেয়ার সময় হাঁচি, কাশির শিষ্টাচার মেনে চলবেন।

৮। সকলকে নিজ নিজ টেবিল চেয়ার ও আশপাশ এলাকা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। সকল বিভাগীয় প্রধান মনিটরিং ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৯। অফিস আঞ্জিনা জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানকে নির্দেশ প্রদান করা হল।

১০। বিএসইসি ও মন্ত্রণালয় হতে সময়ে সময়ে প্রেরিত নির্দেশনা ও স্বাস্থ্যবিধি সমূহ প্রতিপালন করতে হবে।

১১। এছাড়া অত্র প্রতিষ্ঠানের ই-নথি স্মারক নম্বরঃ ৩৬.৯৩.০০০০.২৫১.০৫.০০২.২০.১০/১(৬), তারিখঃ ১৩ মে ২০২০ মোতাবেক গঠিত কমিটি স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়টি নিশ্চিতকল্পে সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন।



১৫-৫-২০২০

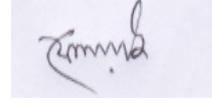
সৈয়দ মোহাম্মদ সাহেরুল আজম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

নম্বর: ৩৬.৯৩.০০০০.২৫১.১৮.০০৭.২০.১১/১(৯)

তারিখ: ১ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭
১৫ মে ২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) সচিব, সচিব বিভাগ, বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন
- ২) প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), ব্যক্তিপ্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন
- ৩) ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), সমন্বয় ও আইন শাখা, বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন
- ৪) উপ-প্রধান প্রকৌঃ (উৎ ও নির্মাণ) (ব্লুটিন দায়িত্ব), উৎপাদন, পরিকল্পনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, ইষ্টার্ণ টিউবস লিমিটেড
- ৫) সহঃ প্রধান হিঃরঃকঃ/হিঃরঃ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ/উইং, ইষ্টার্ণ টিউবস লিমিটেড
- ৬) উর্ধ্বঃ বাণিজ্যিক কর্মকর্তা (ক্রয় ও বিক্রয়), বাণিজ্য বিভাগ/উইং, ইষ্টার্ণ টিউবস লিমিটেড
- ৭) উর্ধ্বঃ বাণিজ্যিক কর্মকর্তা (ক্রয় ও বিক্রয়), বাণিজ্য বিভাগ/উইং, ইষ্টার্ণ টিউবস লিমিটেড
- ৮) উর্ধ্বঃ ভান্ডার কর্মকর্তা/ভান্ডার কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ/উইং, ইষ্টার্ণ টিউবস লিমিটেড
- ৯) উর্ধ্বঃ প্রশাঃ কর্মকর্তা/প্রশাঃ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ/উইং, ইষ্টার্ণ টিউবস লিমিটেড



১৫-৫-২০২০

মোঃ ফেরদৌস জাহান
প্রকৌঃ/সহঃ প্রকৌঃ (যান্ত্রিক ও তড়িৎ)