

১৩০
২৯/৭/২০

Ms. Syed
২৯/৭/২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পসংখ্যান ব্যুরো
ফিন্যান্স এ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড এমআইএস উইং
পরিসংখ্যান ভবন (৮ম তলা, ব্লক-১)
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.bbs.gov.bd



নং-৫২.০১.০০০০.১০২.৪৫.০০৪.০২ - ২৬৮৩

তারিখ- ২৬ শ্রাবণ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৬ জুলাই, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ মাস্ক ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সূত্রঃ

- (০১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, প্রশাসন-২ শাখা, নং ৫২.০০.০০০০.০০৬.৩১.৩৩০.১২-৭৬, তারিখ: ২৩ জুলাই, ২০২০ খ্রি.
(০২) স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যান মন্ত্রণালয়, জনস্বাস্থ্য-১ অধিশাখা, নং ৪৫.১৭০.০০১.০০.০০২.২০২০-১৯৯, তারিখ: ২১ জুলাই, ২০২০ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রদ্বয়ের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০২ (দুই) পাতা

মোঃ এমদাদুল হক
পরিচালক
০২-৫৫০০৭০৬৮
e-mail: emdad1972@yahoo.com

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- (০১) পরিচালক (সকল),-----উইং, বিবিএস, ঢাকা।
(০২) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
(০৩) প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচী পরিচালক (সকল),-----, বিবিএস, ঢাকা।
(০৪) যুগ্মপরিচালক (সকল), বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়,------(আওতাধীন সকল কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- (০১) সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
(০২) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
(০৩) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
(০৪) অফিস কপি/গার্ড নথি।

Dia (PA SMIS)
29/9/2020
21/9/2020

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রশাসন -২ শাখা
www.sid.gov.bd



নং: ৫২.০০.০০০০.০০৬.৩১.৩৩০.১২-৭৬

তারিখ: ০৮ শ্রাবণ ১৪২৭
২৩ জুলাই ২০২০

বিষয়: মাস্ক ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সূত্র: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের স্মারক নং- নং- ৪৫০.১৭০.০০১.০০.০০.০০২.২০২০.-১৯৯, তারিখ: ২১-০৭-২০২০

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত ও বেসরকারি অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট অফিসে আগত সেবা গ্রহীতগণকে বাধ্যতামূলকভাবে মাস্ক ব্যবহার করার জন্য অনুরোধ করেছে।

০৩। এমতাবস্থায়, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে মাস্ক ব্যবহারের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো। সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃপক্ষ এবং শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

সংযুক্ত: একপাতা।

সোমিত্র কুমার পাল
সহকারী সচিব
-৫৫০০৭৩৮৩
admin2@sid.gov.bd

বিতরণ:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ই-২৭/এ, আগারগাঁ, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৪। যুগ্মসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৫। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৮। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৯। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ২। অফিস কপি।

| | |
|----------------------|--|
| সচিব | |
| অতিরিক্ত সচিব | |
| সহকারী সচিব | |
| উপসচিব | |
| যুগ্মসচিব | |
| সিস্টেম এনালিস্ট | |
| সিনিয়র সহকারী সচিব | |
| সহকারী সচিব | |
| প্রোগ্রামার | |
| হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | |
| অফিস কপি | |

তারিখ: ০৮
২৩/৭/২০২০

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় | |
| স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ | |
| সংখ্যা-১ | সংখ্যা-২ |
| সংখ্যা-৩ | সংখ্যা-৪ |
| সংখ্যা-৫ | সংখ্যা-৬ |
| সংখ্যা-৭ | সংখ্যা-৮ |
| সংখ্যা-৯ | সংখ্যা-১০ |
| সংখ্যা-১১ | সংখ্যা-১২ |
| সংখ্যা-১৩ | সংখ্যা-১৪ |
| সংখ্যা-১৫ | সংখ্যা-১৬ |

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
জনস্বাস্থ্য-১ অধিশাখা
www.hsd.gov.bd

(স্বঃ)

২২/৭/২০

স্মারক নং-৪৫.১৭০.০০১.০০.০০.০০২.২০২০- ১১১

পরিপত্র

তারিখ: ২১.০৭.২০২০

২২/৭/২০

বিষয়ঃ মাস্ক ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট অফিসে আগত সেবা গ্রহীতাগণ বাধ্যতামূলকভাবে মাস্ক ব্যবহার করবেন। সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃপক্ষ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

- ২। সরকারি ও বেসরকারি হাসপাতালসহ সকল স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্রে আগত সেবা গ্রহীতাগণ আবশ্যিকভাবে মাস্ক ব্যবহার করবেন। সংশ্লিষ্ট হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, মসজিদ, মন্দির ও গীর্জাসহ সকল ধর্মীয় উপাসনালয়ে মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। স্থানীয় প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট পরিচালনা কমিটি বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ৪। শপিংমল, বিপনিবিতান ও দোকানের ক্রেতা-বিক্রেতাগণ আবশ্যিকভাবে মাস্ক ব্যবহার করবেন। স্থানীয় কর্তৃপক্ষ ও মার্কেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ৫। হাট-বাজারে ক্রেতা-বিক্রেতাগণ মাস্ক ব্যবহার করবেন। মাস্ক পরিধান ব্যতীত ক্রেতা-বিক্রেতাগণ কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় করবে না। স্থানীয় প্রশাসন, ও হাট-বাজার কমিটি বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ৬। গণপরিবহনের (সড়ক, নৌ, রেল ও আকাশপথ) চালক, চালকের সহকারী ও যাত্রীদের মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। গণপরিবহনে আরোহনের পূর্বে যাত্রীদের মাস্ক ব্যবহার করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী ও মালিক সমিতি বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ৭। গার্মেন্টস ফ্যাক্টরিসহ সকল শিল্প কারখানায় কর্মরত শ্রমিকদের মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও মালিকগণ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ৮। হকার, রিক্সা ও ভ্যানচালকসহ সকল পথচারীর মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। বিষয়টি আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী নিশ্চিত করবেন।
- ৯। হোটেল ও রেস্তুরেন্টে কর্মরত ব্যক্তি এবং জনসমাবেশ চলাকালীন আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধান করবেন। বিষয়টি স্থানীয় প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট মালিক সমিতি নিশ্চিত করতে হবে।
- ১০। সকল প্রকার সামাজিক অনুষ্ঠানে আগত ব্যক্তিদের মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করতে হবে। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান নিশ্চিত করবেন।
- ১১। বাড়ীতে করোনা উপসর্গসহ কোন রোগি থাকলে পরিবারের সুস্থ সদস্যগণ মাস্ক ব্যবহার করবেন।
- ১২। এ পরিপত্র বাংলাদেশে বসবাসরত সকলের জন্য প্রযোজ্য।

উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।



(ডাঃ মোঃ শিকার আহমেদ ওসমানী)

উপসচিব

ফোনঃ-৯৫১১০৭২

hsdph1@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব (সকল):..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ২। সচিব (সকল):..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৩। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ভেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (জনস্বাস্থ্য) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের ও বিতরণের অনুরোধসহ)।