



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
মাঠ প্রশাসন সমন্বয় অধিশাখা  
www.cabinet.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.০৬.০০২.২০-১৫৯

তারিখ: ১৬ ভাদ্র ১৪২৭  
৩১ আগস্ট ২০২০

বিষয়: কোভিড-১৯-এর বর্তমান পরিস্থিতিতে জনসাধারণের সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলের ক্ষেত্রে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ

করোনা ভাইরাসজনিত রোগ কোভিড-১৯ এর বর্তমান পরিস্থিতিতে জনসাধারণের সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলের ক্ষেত্রে আগামী ০১ সেপ্টেম্বর ২০২০ থেকে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

১. জনসাধারণের সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলের ক্ষেত্রে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কর্তৃপক্ষ তাদের আওতাধীন বিষয়ে স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন নিশ্চিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
২. বাসস্থানের বাইরে সর্বাবস্থায় মাস্ক পরিধান করা, পারস্পরিক দূরত্ব বজায় রাখা ও অন্যান্য স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলা নিশ্চিত করতে হবে;
৩. কোভিড-১৯ এর বিস্তার রোধে স্থানীয় সরকার বিভাগ, তথ্য মন্ত্রণালয়, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ জেলা ও উপজেলা প্রশাসন ব্যাপক প্রচারণা ও জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে; এবং
৪. স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত বিধানাবলি অমান্যকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনাসহ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৬/০৮/২০২০  
(মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ চৌধুরী)  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৫১১০৭  
ই-মেইল: faco\_sec@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে

- ১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৪। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ



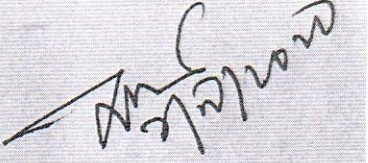
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১০০০।

নথি নং-১৪.৩১.০০০০.০৩১.১৮.০০২.১৭ (পার্ট-১)

তারিখ : ০১/০৯/২০২০ খ্রিঃ।

প্রাপক, (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা/কেন্দ্রীয় সার্কেল ঢাকা/পূর্বাঞ্চল সার্কেল, চট্টগ্রাম/দক্ষিণাঞ্চল সার্কেল, খুলনা/ উত্তরাঞ্চল সার্কেল, রাজশাহী।
- ৩। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, ঢাকা/রংপুর।
- ৪। অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী।
- ৫। সকল পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটিসেল, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭। প্রেস ম্যানেজার, পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস, টংগী, গাজীপুর।
- ৮। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস) এর কার্যালয়, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ৯। সহকারী পরিচালক, আর্ন্তজাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১০। নোটিশ বোর্ড, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।

  
(মোঃ মোরশেদ আলম)  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
ফোনঃ ৯৫৫৫৯৭৪