

বি আর বি হসপিটালস্ লিমিটেড  
৭৭/এ, পূর্ব রাজা বাজার, পশ্চিম পাছপথ,  
ঢাকা-১২১৫।

বিএইচএল - ০৪/৭৫৬

তারিখ : ০৫/০৫/২০১৯ ইং

পবিত্র মাহে রমজান উপলক্ষ্যে প্রশাসনিক নির্দেশিকা-২০১৯

ভূমিকা

১। আসছে পবিত্র মাহে রমজান উপলক্ষ্যে অত্র হসপিটালের পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ইফতার, সেহেরী, অফিস সূচী, দায়িত্বের পালা বদল ইত্যাদি বিষয়ে নিম্নে বর্ণিত প্রশাসনিক নির্দেশনা কার্যকর করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অফিস সূচী/ দায়িত্বের পালাবদল সূচী :

২। হসপিটাল প্রশাসনের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য অফিস সূচী :

ক। সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।

খ। চিকিৎসা সেবা ও হসপিটাল স্থাপনা ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিস সূচী/দায়িত্বের পালাবদল (Duty Shift) স্ব স্ব বিভাগ / শাখার পালাবদল সূচী (Duty Roster) অনুযায়ী হবে।

৩। হসপিটালের অভ্যন্তরীণ স্পেশালিস্ট/কনসালটেন্টগণের জন্য অফিস সূচী :

ক। যে সমস্ত কনসালটেন্টগণ সাধারণ পালায় কর্মরত আছেন তারা সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত চেম্বার করবেন।

খ। স্পেশালিস্টরা সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ৪.০০ ঘটিকা এবং দুপুর ২.০০ ঘটিকা রাত ৯.০০ ঘটিকা পর্যন্ত ডিউটি করবেন।

গ। অন্যান্যরা তাদের নিজস্ব সময় অনুযায়ী চেম্বার করবেন।

ঘ। বিজনেস ডেভেলপমেন্ট বিভাগ এবং ডিউটি ম্যানেজার স্পেশালিস্ট/কনসালটেন্টগণের রোগী দেখার সময়ের সাথে রোগীদের সমন্বয় সাধন করবেন।

ইফতার ও সেহেরীর আয়োজন :

৩। পালা (Duty Shift) অনুযায়ী ইফতার ও সেহেরীর সময় হসপিটালে কর্তব্যরত চিকিৎসক, কর্মকর্তা -কর্মচারীবৃন্দের জন্য ইফতার ও সেহেরীর আয়োজন নিম্নরূপভাবে করা হবে :

ক। বিশেষজ্ঞ সহ কর্তব্যরত সকল চিকিৎসকের ইফতার ও সেহেরী।

খ। সকল বিভাগের বিকালের পালা (Evening Shift) - এ নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইফতার এবং রাতের পালা (Night Shift) নিয়োজিত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য সেহেরী।

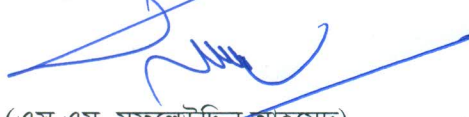
গ। সকল ঠিকাদার কর্মচারীদের ইফতার ও সেহেরী যার যার নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় করতে হবে। (যদি কর্তব্যে নিয়োজিত থাকে)

ঘ। ফুড এন্ড বেভারেজ শাখা তালিকাভুক্ত কর্তব্যরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অনুমোদিত খাদ্যতালিকা অনুযায়ী স্বাস্থ্য সম্মত উপায়ে ইফতার ও সেহেরী প্রস্তুত করতঃ তাদের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সরবরাহ করবে।

ঙ। হসপিটাল বহিরাঙ্গণ-কাওরান বাজার, দক্ষিণ খান এবং নার্সিং হোস্টেলে কর্তব্যরত স্টাফদের ইফতার ও সেহেরীর ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

- ৪। ডিউটি রোস্টার অনুযায়ী তারিখ ভিত্তিক ইফতার ও সেহেরীর সময় কর্তব্যরতদের জনবলের হিসাব প্রশাসনিক বিভাগকে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করতে অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগ সমূহের প্রধান বা বিভাগের প্রতিনিধি "মানব সম্পদ ও প্রশাসন" বিভাগ থেকে কর্তব্যরতদের সংখ্যানুযায়ী খাবারের টোকেন গ্রহন করবেন।
- ৬। উপরোক্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী সকলকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহন করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।

বি আর বি হসপিটালস্ লিঃ এ পক্ষে -



(এস.এম. মফলেউদ্দিন আহমেদ)  
পরিচালক, মানব সম্পদ ও প্রশাসন

অনুলিপিঃ

- ০১। মাননীয় চেয়ারম্যান, সদয় অবগতির জন্য।
- ০২। মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সদয় অবগতির জন্য।
- ০৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা।
- ০৪। পরিচালক, মেডিকেল সার্ভিসেস।
- ০৫। প্রধান অর্থ কর্মকর্তা।
- ০৬। উপ - পরিচালক, মেডিকেল সার্ভিসেস।
- ০৭। সকল বিভাগীয় প্রধান।
- ০৮। অফিস কপি।