

“সোনার বাংলায় মুজিববর্ষে  
সমাজকল্যাণ এগিয়ে চলে”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজসেবা অধিদফতর  
(গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখা)  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।  
[www.dss.gov.bd](http://www.dss.gov.bd)



নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০২০.১৬.০০১.২০. ২২৭

তারিখ: ০৯ চৈত্র ১৪২৬  
২৩ মার্চ ২০২০

### অফিস আদেশ

নভেল করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর প্রাদুর্ভাব প্রতিরোধে সরকার কর্তৃক বিভিন্ন নির্দেশনা ইতিমধ্যেই প্রদান করা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। বিদ্যমান পরিস্থিতিতে সমাজের অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর সুরক্ষায় সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন কার্যক্রমের ১ কোটি সুবিধাভোগী জনগোষ্ঠীকে নভেল করোনা ভাইরাস এর কমিউনিটি ট্রান্সমিশন হতে সুরক্ষা ও এর সংক্রমণ প্রতিরোধে গণসচেতনতা বৃদ্ধিতে জরুরি পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন। এমতাবস্থায়, করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর প্রাদুর্ভাব প্রতিরোধে সমাজসেবা অধিদফতরের অধীন সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিটকে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদান করা হচ্ছেঃ

### সমাজসেবা অধিদফতরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য নির্দেশনাবলীঃ

- ১) করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ প্রতিরোধে সমাজসেবা অধিদফতর এবং এর অধীনস্থ সকল কার্যালয়ে আগত সেবাগ্রহীতা, সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের সংখ্যা যথাসম্ভব সীমিত রাখতে হবে। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ই-ফাইল, ই-মেইল, টেলিযোগাযোগ, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার এবং কার্যালয়ের বাহিরে স্থাপিত সেবাবক্সের মাধ্যমে নাগরিক ডাক ও আবেদন গ্রহণের মাধ্যমে নাগরিক সেবা প্রদানের বিষয়টি উৎসাহিত করা হচ্ছে।
- ২) সমাজসেবা অধিদফতরের প্রধান কার্যালয়ে আগত সেবাগ্রহীতা, সেবাপ্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের প্রশিক্ষিত একজন কর্মী দ্বারা টেম্পারেচার গানের মাধ্যমে দৈহিক তাপমাত্রা পরীক্ষাপূর্বক কেবল সুস্থ ব্যক্তিদের প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা হবে।
- ৩) প্রত্যেক কার্যালয়ের প্রবেশমুখে সকল সেবাগ্রহীতা, সেবাপ্রত্যাশী এবং কর্মকর্তা, কর্মচারীদের জন্য সাবান পানি/হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত ধোয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৪) সকল কার্যালয়ের অফিস সহায়ক, কুক, ক্লিনার, লিফটম্যানদের মাস্ক ও হ্যান্ড গ্লোভস পরিধান করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করতে হবে।
- ৫) সকল কার্যালয়ের সিঁড়ি এবং সিঁড়ির রেলিং, লিফট, দরজা এবং নিয়মিত স্পর্শ করা হয় এমন সকল আসবাবপত্র জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৬) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর দেহে নভেল করোনা ভাইরাস সংক্রমণের লক্ষণ দেখা দিলে বা পরিবারের কেউ সংক্রমিত হলে অফিসে আগমন থেকে বিরত থাকতে হবে। এ ক্ষেত্রে তিনি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি দ্রুত অবহিত করবেন এবং জরুরি ভিত্তিতে চিকিৎসকের শরণাপন্ন হবেন। নভেল করোনা ভাইরাসে সংক্রমিত ব্যক্তি এবং চিকিৎসকের নির্দেশনা অনুযায়ী কোয়ারেন্টাইনে (হোম বা প্রাতিষ্ঠানিক) অবস্থানরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ছুটি মঞ্জুর করা হবে।
- ৭) পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত মাঠপর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী স্ব স্ব কর্মস্থলে অবস্থান করবেন।

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

## সরকারি শিশু পরিবারসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের জন্য নির্দেশনা

- (১) প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি বা অতি জরুরি প্রয়োজন ব্যতীত বহিরাগত ব্যক্তিকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে প্রবেশ করতে দেয়া যাবে না।
- (২) জরুরি প্রয়োজন ব্যতীত প্রতিষ্ঠানে অবস্থানরত কোন নিবাসী শিশুকে বাহিরে গমন করতে দেয়া যাবে না।
- (৩) নিবাসীদের দৈনিক খাদ্য তালিকায় লেবুর পানি ও ভিটামিন সি যুক্ত ট্যাবলেট যুক্ত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালকগণ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- (৪) স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে নিবাসীদের নিজ কক্ষ এবং কমনরুমে অধ্যয়ন, অভ্যন্তরীণ পাঠদান কার্যক্রম এবং তাদের চিত্তবিনোদনমূলক কার্যক্রম ও খেলাধুলা অব্যাহত রাখা যাবে। তবে নিবাসীরা যাতে কোনভাবেই একে অপরের পারস্পরিক দৈহিক সংস্পর্শে না আসে, সে বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।
- (৫) প্রতিষ্ঠানের ঠিকাদারের নিকট হতে মালামাল গ্রহণে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। মালামাল গ্রহণকারী ব্যক্তিগণ এ ক্ষেত্রে অবশ্যই প্রয়োজনীয় সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (৬) শিশু পরিবারসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে ১/২ টি কক্ষ কোয়ারেন্টাইন কক্ষ হিসেবে নির্ধারণ করতে হবে। কোন শিশু করোনা ভাইরাস সংক্রমণে আক্রান্ত হলে বা উপসর্গ দেখা দিলে জরুরি ভিত্তিতে তাকে কোয়ারেন্টাইন কক্ষে পৃথকভাবে রাখতে হবে ও জরুরিভিত্তিতে চিকিৎসার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (৭) প্রতিষ্ঠানের খণ্ডকালীন চিকিৎসক ও কম্পাউন্ডারগণ সকল শিশু নিবাসীর নিয়মিত দৈহিক তাপমাত্রা পরীক্ষা ও তার রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ বিষয়টি দৈনিকভিত্তিতে নিবিড়ভাবে ফলোআপ করবেন।
- (৮) শিশু উন্নয়ন কেন্দ্র, মহিলা ও কিশোরীদের নিরাপদ হেফাজত কেন্দ্র (সেফহোম), সামাজিক প্রতিবন্ধী পুনর্বাসন কেন্দ্র, সরকারি আশ্রয় কেন্দ্রে এক বা একাধিক পৃথক কোয়ারেন্টাইন কক্ষ নির্ধারণ করতে হবে। এসকল প্রতিষ্ঠানে আগত নতুন নিবাসীদের বাধ্যতামূলকভাবে ১৪ দিনের জন্য প্রতিষ্ঠানে স্থাপিত কোয়ারেন্টাইন কক্ষে রাখতে হবে।

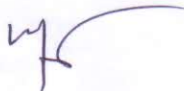
## সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম সম্পর্কিত নির্দেশনা

- (১) পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত উন্মুক্ত পদ্ধতিতে সকল ভাতাভোগী বাছাই কার্যক্রম স্থগিত থাকবে।
- (২) জনসমাগম পরিহারের লক্ষ্যে ভাতাভোগীদের ভাতার অর্থ প্রদানের সময়সূচি এমন নির্ধারণ করতে হবে যেন কোন নির্দিষ্ট দিনের পরিবর্তে অন্ততঃ সপ্তাহে তিন বা ততোধিক দিনে ব্যাংক হতে ভাতাভোগীদের ভাতার অর্থ গ্রহণ করতে পারেন। এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট ভাতা সংক্রান্ত উপজেলা কমিটির মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

## নিবন্ধিত সেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থা সম্পর্কিত নির্দেশনা

- (১) সমাজসেবা অধিদফতর হতে নিবন্ধনপ্রাপ্ত সেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ ও ক্যাপিটেশন গ্রান্টপ্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানাসমূহকে তাদের নিজ কর্মী এবং উপকারভোগীদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গণসচেতনতামূলক প্রচারণা কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধ করতে হবে। এজন্য করোনা সংক্রমণ প্রতিরোধ সংক্রান্ত মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টেশন সরবরাহ করা হবে। সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক, শহর সমাজসেবা অফিসার এবং উপজেলা সমাজসেবা অফিসারবৃন্দ সমাজসেবা অধিদফতর হতে প্রদত্ত করোনা সংক্রমণ প্রতিরোধ সংক্রান্ত মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টেশন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।



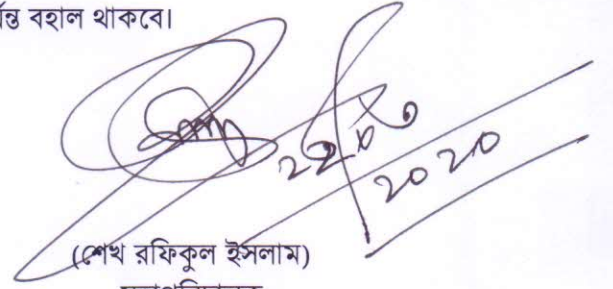


(২) ক্যাপিটেশন গ্রান্টপ্রাপ্ত বেসরকারি এতিমখানায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিবাসীদের জন্য পৃথক কোয়ারেন্টাইন কক্ষ স্থাপন করতে হবে। উক্ত এতিমখানায় নিবাসীদের সুরক্ষা নিশ্চিত নিবাসীদের প্রতিষ্ঠানে অবস্থান ও ছুটি প্রদানের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কমিটি ও স্থানীয় প্রশাসনের সিদ্ধান্তক্রমে নির্ধারিত হবে।

#### বিবিধ

(১) মাঠপর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা কর্মচারীগণ নভেল করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণ প্রতিরোধ বিষয়ক সরকারের উচ্চপর্যায়ের নির্দেশনা, স্থানীয় প্রশাসনের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ও গৃহীত সকল পদক্ষেপে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে।

এ নির্দেশনাসমূহ অবিলম্বে কার্যকর হবে ও পরবর্তী নির্দেশনা না দেয়া পর্যন্ত বহাল থাকবে।



(শেখ রফিকুল ইসলাম)

মহাপরিচালক

সমাজসেবা অধিদফতর

ফোন : ৫৫০০৭০২৪

[dg@dss.gov.bd](mailto:dg@dss.gov.bd)

#### বিতরণ কার্যার্থে :

- ০১। পরিচালক (কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০২। কর্মসূচি পরিচালক, শেখ রাসেল শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
- ০৩। কর্মসূচি পরিচালক, “প্রতিবন্ধী সনাক্তকরণ জরিপ” কর্মসূচি, সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, Child Sensitive Social Protection in Bangladesh (CSPB), সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। কর্মসূচি পরিচালক (সকল), সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। কর্মসূচি পরিচালক, ভিক্ষাবৃত্তিতে নিয়োজিত জনগোষ্ঠীর বিকল্প কর্মসংস্থান, সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৮। উপপরিচালক .....সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৯। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় (সকল)
- ০৯। অধ্যক্ষ/উপপরিচালক, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি/আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা
- ১০। সহকারী পরিচালক/উপাধ্যক্ষ.....সমাজসেবা অধিদফতর/জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১১। উপপ্রকল্প পরিচালক, শেখ রাসেল শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র (সকল)।
- ১৩। জনাব/বেগম.....।