

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ৫ জুন, ২০২০ খৃস্টাব্দ।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মী
হতে : উপ-নির্বাহী পরিচালক
বিষয়: : সংস্থার সকল কর্মীকে বাধ্যতামূলক স্মার্ট ফোন এবং ইন্টারনেট সংযোগসহ ব্যবহার করা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

করোনার এ দুর্যোগের সময় সংস্থার সকল স্তরের কর্মীদের সচেতন কণ্ঠে তোলার জন্য তাদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অতীব জরুরি হয়ে পড়েছে। তাছাড়া এ সময়ে করোনা বিষয়ক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, ওরিয়েন্টেশন, বিভিন্ন সভা করা ছাড়াও কোন বিকল্প নেই। এ সময়ে আমাদের পক্ষে যেহেতু স্বাস্থ্য বিষয়ক সতর্কতাগুলো মাথায় রেখে মুখোমুখি বসে সভা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি আয়োজন করা সম্ভব নয় তাই ইন্টারনেটের মাধ্যমে (জুম এবং ফেইসবুক) এসব কার্যক্রম পরিচালনা করতে হচ্ছে। যেহেতু ইন্টারনেট সংযোগ ছাড়া এসকল কার্যক্রম এ মুহুর্তে বাস্তবায়ন করা অসম্ভব তাই আপনাদের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য এ সংক্রান্ত নির্দেশনাগুলো নিম্নে আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. সংস্থার সকল স্তরের (সাপোর্ট স্টাফ-সিএসও সহ) কর্মীদের একটি করে স্মার্ট ফোন সেট থাকতে হবে। জুন ২০২০ মাসের বেতন থেকে টাকা রেখে কর্মী নিজে কিনবেন (যদি তার না থাকে) এবং তার অধীনস্থ কর্মীদের তিনি নিজ দায়িত্বে ক্রয় করে দেবেন।
২. স্মার্টফোন ক্রয় ৫ জুলাই, ২০২০ তারিখের মধ্যে নিশ্চিত করতে হবে। ৫ জুলাই ২০২০ তারিখের পর আভ্যন্তরিন অডিট দ্বারা চেক করা হবে এবং তখন যদি কারো স্মার্ট ফোন না পাওয়া যায় তাহলে সেই কর্মী এবং তার তত্ত্বাবধায়কের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৩. সকল স্তরের কর্মী স্মার্ট ফোনের সাথে সকল সময় ইন্টারনেটের এমবি রাখবেন। কারণ আমরা বর্তমানে যে প্রশিক্ষণ, ওরিয়েন্টেশন, এবং বিভিন্ন সভা করছি সেগুলো ফেইস বুকের মাধ্যমেও প্রচারিত হচ্ছে যা সকল স্তরের কর্মীদের জন্য অতীব দরকারী এবং যেখানে সকল কর্মীদের অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।
৪. প্রত্যেক কর্মীকে একটি জিপি এবং একটি রবি কোম্পানীর সিম ব্যবহার করতে হবে এবং সিম দুটির নম্বর সকল কর্মীকে জানাতে হবে। তবে এখানে উল্লেখ্য যে যারা অফিসের সিম ব্যবহার করেন তাদেরকে অফিসের সিমটি সার্বক্ষণিকভাবে চালু রাখতে হবে।
৫. উপরোক্ত নির্দেশনাগুলো সংস্থার কর্মী হিসেবে পালন না করলে তিনি বা তারা **Mis-Conduct** এর আওতায় পড়বেন এবং তার বা তাদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তার জন্য সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ককেও প্রশাসনিক ব্যবস্থার আওতায় আনা হবে।
৬. প্রত্যেক অফিস প্রধান তার কর্মীদের এ নির্দেশনাসমূহ সভা করে জানানো নিশ্চিত করবেন এবং তারা যেন তা পালন করেন তাও নিশ্চিত করবেন।
৭. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এ বিষয়ে আরও জানার থাকলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করতে অনুরোধ করছি।

এ ব্যাপারে আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

অনুলিপি

নির্বাহী পরিচালক

সকল পরিচালক

অফিস কপি