

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ৭ নভেম্বর, ২০১৬।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয় : সংস্থার কর্মী বা ভেডর কর্তৃক সংস্থার সদস্য/উপকারভোগী বা কমিউনিটি থেকে খাবার, টাকা (অনুদান/ঘুষ), কমিশন, চাঁদা, উপহার সামগ্রী বা অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি গ্রহণ/প্রদান না করা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের সকলের অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, সম্প্রতি ব্যবস্থাপনা লক্ষ্য করছে যে সংস্থার কোন কোন কর্মী/ভেডর সংস্থার সদস্য বা কমিউনিটি থেকে খাবার, টাকা (অনুদান/ঘুষ), কমিশন, চাঁদা, উপহার সামগ্রী বা অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি গ্রহণ/প্রদান করছেন। এমতাবস্থায় আপনাদের অবগতির জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. কোন কর্মী বা সংস্থা কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কোন ভেডর/সরবরাহকারী/সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠান সংস্থার সদস্য বা কমিউনিটিকে সুযোগসুবিধা পাইয়ে দেয়ার বিনিময়ে তাদের থেকে খাবার, টাকা (অনুদান/ঘুষ), কমিশন, চাঁদা, উপহার সামগ্রী বা অন্যান্য সুযোগসুবিধা ইত্যাদি গ্রহণ/প্রদান করা সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ।
২. সংস্থার কোন সদস্য বা কমিউনিটির কোন সদস্যের বাড়িতে দাওয়াত, পানি, পান-সুপারি, সিগারেট বা নেশা জাতীয় কোন দ্রব্য তথা কোন প্রকার আপ্যায়ন গ্রহণ/প্রদান করাও সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ।
৩. সংস্থার কোন কর্মী কর্তৃক ভেডর/সরবরাহকারী/সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১-২ নং ধারায় উল্লেখিত বিষয়গুলো চর্চা করাও সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ।
৪. তাছাড়া কোন ভেডর/সরবরাহকারী/সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠান উপরোক্ত ১-৩ পর্যন্ত ধারাসমূহ অমান্য করলে তার/তাদের সাথে সংস্থার চুক্তি/কর্মাদেশ অনতিবিলম্বে বাতিল করতে হবে। এরপর সংস্থার সদস্য/কমিউনিটি থেকে গ্রহণকৃত সুবিধাদি (প্রমাণিত) সমন্বয় করে তাকে/তাদেরকে বাকী বিল প্রদান করতে হবে। পরবর্তীতে ভেডর/সরবরাহকারী/সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠানকে কালো তালিকাভুক্ত করতে হবে। ভেডর/সরবরাহকারী/সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠানকে কাজ দেয়ার আগেই এ বিষয়গুলো সম্পর্কে তাদেরকে পরিষ্কার ধারণা প্রদান করতে হবে।
৫. উপরোক্ত ১-৪ ক্রমিকে উল্লেখিত বিষয়গুলো যদি সংস্থার কোন কর্মী অমান্য করেন তাহলে তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৬. অত্র সার্কুলারটি আগামী ১০ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত পর পর দুটি সভায় আলোচনা করতে হবে এবং সকলের স্বাক্ষর নিয়ে নোটিশ বোর্ডে ঝুলিয়ে রাখতে হবে এবং পরবর্তীতে যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।

৭. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর করা হবে এবং এর সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষণ করেন তাহলে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে যেকোন মাধ্যমে আগামী ১০ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের মধ্যে জানানোর জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

এ বিষয়ে সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

অনুলিপি: নির্বাহী পরিচালক
সকল উপ ও সহকারী পরিচালক
অফিস ফাইল