

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ১০ জুলাই ২০১৬ ইংরেজি।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

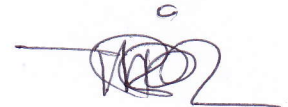
হইতে : পরিচালক

বিষয় : সংস্থার সকল কার্যালয়ের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

সংস্থার সকল কার্যালয়ের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো।

১. সংগঠনের উপকারভোগী বা কোন অপরিচিত ব্যক্তিকে ব্যাগ, কার্টুন ইত্যাদি নিয়ে অফিসে ঢুকতে দেয়া যাবে না।
২. সংগঠনের অতিথি যারা অফিসিয়েল কাজে অফিসে আসবেন এবং অবস্থান করবেন তাদের ব্যাগ গেইটে চেক করে নিতে হবে। এ সময় তাদেরকে বিনয়ের সাথে অনুরোধ করে ব্যাগ চেক করতে হবে।
৩. সংস্থার কর্মী যতবার অফিসে ঢুকবেন ততবারই তার ব্যাগ চেক করতে হবে।
৪. প্রত্যেক অফিসে স্থানীয় পুলিশ প্রশাসন ও ফায়ার ব্রিগেডের জরুরি ফোন নং নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকতে হবে।
৫. কোন কর্মী নিয়ম বহির্ভূতভাবে সংস্থা ত্যাগ করলে সাথে সাথে তার বিরুদ্ধে নির্দিষ্ট ফরমেটে নিকটস্থ থানায় জিডি করতে হবে।
৬. বিএমটিসি, সিএমটিসি, ভোলা অফিস, নোয়াখালী অফিস, চট্টগ্রাম অফিস এবং প্রধান কার্যালয়সমূহের গেইটে মেটাল ডিটেক্টর দিয়েও ব্যাগ/কার্টুন ইত্যাদি চেক করতে হবে।
৭. অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিতের জন্য বিষয়টিকে সহজভাবে নেয়ার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হচ্ছে।



৮. নিরাপত্তার দায়িত্বে থাকা কর্মীর দায়িত্ব অবহেলার কারণে কোন দুর্ঘটনা ঘটলে তার দায় দায়িত্ব সেই কর্মী/কর্মীগণকেনই নিতে হবে। এর জন্য অফিস প্রধানের বিরুদ্ধেও প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৯. এই সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এটি সকলের স্বাক্ষর হয়ে আগামী ২০ জুলাই ২০১৬ পর্যন্ত নোটিশবোর্ডে ঝুলানো থাকবে অতঃপর নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।
১০. এই সার্কুলারটির সাথে কেউ দ্বিমত পোষণ করলে আগামী ৩০ জুলাই ২০১৬ এর মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীকে যেকোন মাধ্যমে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

আপনাদের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোঁমিক

অনুলিপি:

নির্বাহী পরিচালক,

সকল উপ এবং সহকারী পরিচালক

অফিস কপি