

কোস্ট ট্রাস্ট, ঢাকা। তারিখ: ২৯ মার্চ ২০১৬।

প্রতি: নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হইতে: পরিচালক

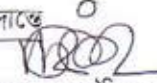
বিষয়: কর্মীদের চিকিৎসা বিল প্রক্রিয়াকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

এটা লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে মাঠ পর্যায়ের কর্মীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচসমূহের বিল-ভাউচার প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে দীর্ঘসময় নেওয়া হচ্ছে। অনেক ক্ষেত্রে তা মাসাধিকাল পর্যন্ত অতিক্রম করার পরও কর্মীগণ তাদের চিকিৎসা বিল পাচ্ছেন না। এই অবস্থা কোন ক্রমেই বাঞ্ছনীয় নয়, তাই সকল পর্যায়ের কর্মীদের চিকিৎসা সুবিধা যথাসময়ে নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছে এবং সেক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পরিপালনের অনুরোধ করছে:

১. যে কোন কর্মী প্রয়োজন মনে করলে তার চিকিৎসা বিলের একটি ইলেকট্রনিক অনুলিপি সরাসরি কমিটি প্রধান (সৈয়দ আমিনুল হক) এর নিকট পাঠাতে পারবেন, যাতে কমিটি উক্ত বিষয়টি তাদের ফলোআপে রাখতে পারে।
২. জরুরি চিকিৎসার প্রয়োজনে কর্মীগণ চিকিৎসা খরচের বিপরীতে অগ্রিম নিতে পারবেন। তবে এক্ষেত্রে অগ্রিম নেওয়ার অনুমোদনের জন্য সরাসরি নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক অথবা কমিটি প্রধান এর কাছ থেকে অনুমোদন নিতে হবে।
৩. কোন কর্মী চিকিৎসা বিল জমা দেওয়ার পর প্রয়োজনীয় অনুমোদনের জন্য বিভিন্ন পর্যায়ে বিশেষ করে বিলসমূহ কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে পাঠানো, যাচাই করা এবং অনুমোদন করার ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ কোন অবস্থাতেই তিন কর্মদিবসের বেশী নিতে পারবেন না। অন্যথায় বিষয়টি শাস্তিযোগ্য বলে বিবেচিত হবে এবং বিলের টাকা সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়কের বেতন থেকে কর্তন করা হবে।
৪. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং প্রতিটি অফিসের সকল কর্মীর স্বাক্ষর নিয়ে ১৫ এপ্রিল, ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো নিশ্চিত করতে হবে।
৫. অত্র সার্কুলারের সাথে কেউ ছিমত পোষন করলে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবরে যেকোন মাধ্যমে আগামী ১৫ এপ্রিল ২০১৬ তারিখের মধ্যে জানানোর জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

আমরা আপনাদের সকলকে স্বরণ করিয়ে দিতে চাই যে, সময়মত চিকিৎসা বিল নিশ্চিতকরণ অবশ্যই কর্মীদের কাজের প্রতি উৎসাহ এবং সংস্থার প্রতি প্রতিশ্রুতি বৃদ্ধি করে। সুতরাং ব্যবস্থাপনা আশা করছে উপরোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি আপনারা আপনাদের দায়িত্ব পালনে আন্তরিকভাবে সচেষ্ট হবেন।

ধন্যবাদান্তে  
  
সনাত কুমার ভৌমিক

29.03.2016

অনুলিপি:

নির্বাহী পরিচালক  
সকল উপ-পরিচালক ও সহকারি পরিচালক  
অফিস কপি