

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফেব্রুয়ারি ৩, ২০১৬।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মীবৃন্দ

হতে : পরিচালক

বিষয় : সংস্থায় সামাজিক ব্যবসা কার্যক্রমকে আলাদা ইউনিট হিসেবে ঘোষণা ও সংশ্লিষ্টদের কর্মদায়িত্ব প্রসংগে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

সংস্থায় আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ড সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা “সামাজিক ব্যবসা ইউনিট” নামে নতুন একটি কার্যক্রম শুরু করতে যাচ্ছে। যার মাধ্যমে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের মতো বিকল্প অন্য একটি আয়ের উৎস তৈরি হবে। এ বিষয়ে আপনাদের সকলের অবগতির জন্য নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো।

১. সংস্থায় কর্মএলাকায় প্রাথমিকভাবে দুটি অঞ্চলে সামাজিক ব্যবসা কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে যার একটি হবে কক্সবাজার অঞ্চল এবং অন্যটি ভোলা অঞ্চল।

১.১ কক্সবাজার অঞ্চলের আওতায় ব্যবসায়িক ইউনিট গুলো হবে;

- ক. কুতুবদিয়া ইউনিট ( যার মধ্যে কুতুবদিয়া গেস্ট হাউজ, কুতুবদিয়া সদর নার্সারি এবং ENRICH প্রকল্পের নার্সারি অন্তর্ভুক্ত থাকবে)
- খ. কক্সবাজার আইজিএ এন্ড ডেভেলোপমেন্ট সেন্টার
- গ. গুটিকি মাছ ও সামুদ্রিক শৈবাল ইউনিট এবং
- ঘ. সিএমটিস গেস্ট হাউজ ইউনিট।

১.২ ভোলা অঞ্চলের আওতায় ব্যবসায়িক ইউনিটগুলো হবে;

- ক. ভোলা ব্যবস্থাপনা ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র গেস্ট হাউজ ইউনিট
- খ. বোরহানউদ্দিন আইজিএ এন্ড ডেভেলোপমেন্ট সেন্টার
- গ. ভোলা সদর শাখা গেস্ট হাউজ ইউনিট।

২. সামাজিক ব্যবসা কার্যক্রমের জন্য নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি হবেন বারেকুল ইসলাম চৌধুরী এবং তার পদবী হবে প্রধান- সামাজিক ব্যবসা।

৩. সকল ব্যবসায়িক ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের প্রতিবেদন তৈরি করে প্রধান- সামাজিক ব্যবসা বরাবর প্রেরণ করবেন এবং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত প্রদান, আয় ব্যয় ও ব্যালেন্সসিট থাকবে। পাশাপাশি প্রতি ১৫দিন পর পর আয় ব্যয় হিসেব করে বিশ্লেষণ করতে হবে এবং প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।

৪. প্রধান-সামাজিক ব্যবসা(এসবি) প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে সংস্থার ব্যবসা ইউনিটের সকল আর্থিক প্রতিবেদন কম্পাইল করবেন এবং ডিডি-এফসিএভিসিএ 'র কাছে জমা দিবেন। প্রধান-এসবি প্রতি মাসের ১২ তারিখে ডিডি-এফসিএভিসিএ, এডি-সিপি, পরিচালক এবং নির্বাহী পরিচালকের উপস্থিতিতে প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।

৫. প্রত্যেক ইউনিটে দিনে দুবার ব্যাংকিং করতে হবে; সকাল ১০.৩০ মিনিট এবং বিকেল ৩.৩০ মিনিট। প্রতিদিনের ক্যাশবুক প্রতিদিন ফ্লোজ করতে হবে এবং যথারীতি অনুমোদন নিতে হবে। হাতে নগদের ক্ষেত্রে ক্যাশ ডেনোমিনেশন রেজিস্টার লিখতে হবে। প্রতিটি ইউনিটের হাতে নগদ, ক্যাশ বই লিখা এবং অনুমোদন নিলে উল্লেখিত ছক অনুযায়ী মেনে চলতে হবে।



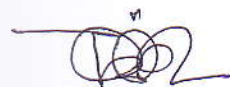
03.02.2016

Sanat K Bhowmik  
Director  
COAST Trust

ক্রম	ইউনিটের নাম	যিনি ক্যাশ বই লিখবেন	যিনি ক্যাশ বই অনুমোদন দেবেন	হাতে নগদের পরিমাণ (টাকা)
১	কুতুবদিয়া ইউনিট	ফরিদউদ্দিন	শাখা ব্যবস্থাপক	২০০০
২	কক্সবাজার আইজিএ এন্ড ডেভেলোপমেন্ট সেন্টার	জিয়াউল করিম চৌধুরী	শফিউদ্দিন	২০০০
৩	শুটকি মাছ ও সামুদ্রিক শৈবাল ইউনিট	নির্মল কান্তি পাল	শফিউদ্দিন	
৪	সিএমটিসি গেস্ট হাউজ ইউনিট	মনসুর আলম	শফিউদ্দিন	৩০০০
৫	ভোলা ব্যবস্থাপনা ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র গেস্ট হাউজ ইউনিট	শহর আলী	জাহিরুল ইসলাম	৩০০০
৬	বোরহানউদ্দিন আইজিএ এন্ড ডেভেলোপমেন্ট সেন্টার	মো: সাইদুর রহমান	শাখা ব্যবস্থাপক	২০০০
৭	ভোলা সদর শাখা গেস্ট হাউজ ইউনিট	রাজিব ভৌমিক	মিজানুর রহমান- উজ্জ্বিত	২০০০

৬. দায়িত্ব বন্টন ছক: (প্রধান-এসবি ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ কর্ম দায়িত্ব সকলের সাথে আলোচনা করে তৈরি করবেন)

কর্মীর নাম	পদবী	রিপোর্টিং সম্পর্ক	গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্বসমূহ
বারেকুল ইসলাম চৌধুরী	প্রধান-সামাজিক ব্যবসা	উপ-পরিচালক-এফসিএন্ডসিএ	<ul style="list-style-type: none"> <li>সকল ব্যবসায়িক ইউনিটে সমন্বয় সাধন</li> <li>ব্যবসায়িক পরিকল্পনা তৈরি।</li> <li>Support Supervision and Monitoring</li> <li>মাসিক আর্থিক বিবরণী তৈরি</li> <li>Marketing linkage তৈরি করা</li> </ul>
মোঃ শফি উদ্দিন	সমন্বয়কারী-মৎস্য উন্নয়ন	প্রধান-এসবি	<ul style="list-style-type: none"> <li>কক্সবাজার অঞ্চলের সামাজিক ব্যবসা কার্যক্রমে জড়িত সকল কর্মীকে Followup and Supervision করা।</li> <li>টার্গেট অনুযায়ী শুটকি ও শৈবাল সংগ্রহ ও বিক্রয় নিশ্চিত করা।</li> <li>Marketing linkage তৈরি করা।</li> <li>শুটকি, শৈবাল ও গেস্ট হাউজের জন্য নগদান বই ও খতিয়ান প্রস্তুত করা।</li> <li>সংশ্লিষ্ট হিসাবের আর্থিক বিবরণী তৈরি করা।</li> </ul>
জিয়াউল করিম চৌধুরী	সমন্বয়কারী-সামাজিক ব্যবসা	প্রধান-এসবি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আইজিএ এন্ড ডেভেলোপমেন্ট সেন্টার তত্ত্বাবধান করা।</li> <li>খামারের দৈনিক দুধ বিক্রয় ও আয় ব্যয় মনিটরিং</li> <li>সরকারী প্রাণি সম্পদ ও স্থানীয় খামারী এবং দুগ্ধজাত পকিয়াকরণ ব্যক্তিবৃন্দের সাথে সমন্বয় সাধন।</li> <li>আইজিএ এন্ড ডেভেলোপমেন্ট সেন্টারের মাসিক আর্থিক বিবরণী তৈরি করণ।</li> <li>নগদান বই ও খতিয়ান প্রস্তুত করা।</li> </ul>
মনসুর আলম	ব্যবস্থাপক-লজিস্টিক অর্গানাইজার	আঞ্চলিক দলনেতা	<ul style="list-style-type: none"> <li>গেস্ট হাউজের Seat plan তৈরি করা</li> <li>টার্গেট এবং পরিকল্পনা অনুযায়ী রুম ভাড়া ব্যবস্থা করা।</li> <li>গেস্ট হাউজের সকল রেজিস্টার ফরমেট</li> </ul>



03.02.2016

কর্মীর নাম	পদবী	রিপোর্টিং সম্পর্ক	গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্বসমূহ
			ব্যবহার করা। - সকল সেবা কর্মীকে Follow up ও Supervision করা।
মোঃ সেলিম	সেবা কর্মী	আঞ্চলিক দলনেতা	- কুতুবদিয়ার নাসারি ও ডেইরি খামার পরিচর্যা - গরুর খাদ্য ব্যবস্থাপনা - সবজী ও দুধ বিক্রয় - খামার সংশ্লিষ্ট আয় ব্যয় তত্ত্বাবধায়ককে দৈনিক ভিত্তিতে বুঝিয়ে দেয়া।
ফরিদ উদ্দিন	ব্যবস্থাপক-এলটিএ	আরপিএসি	- কক্সবাজার অঞ্চলের সকল নাসারি ও ডেইরি ফার্মে কারিগরী সহায়তা প্রদান - নগদান বই ও খতিয়ান প্রস্তুত করা। - কুতুবদিয়া নাসারির আর্থিক বিবরণী তৈরি করা। - Marketing linkage - কর্ম এলাকার খামারী ও সরকারী সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন।
শহরআলী	ব্যবস্থাপক-লজিস্টিক অর্গানাইজার	আঞ্চলিক দলনেতা	- গেস্ট হাউজের Seat plan তৈরি করা - টার্গেট এবং পরিকল্পনা অনুযায়ী রুম ভাড়ার ব্যবস্থা করা। - গেস্ট হাউজের সকল রেজিস্টার ফরমেট ব্যবহার করা। - সকল সেবা কর্মীকে Follow up ও Supervision করা।
মিজানুর রহমান	প্রকল্প সমন্বয়কারী- Ujjibito	ফার্ম এবং নাসারির জন্য প্রধান-এসবি  Ujjibito এর জন্য এডি-সিপি	- নাসারি ও ডেইরি ফার্মে কারিগরী সহায়তা প্রদান। - ভোলা অঞ্চলের সামাজিক ব্যবসা কার্যক্রমে জড়িত সকল কর্মীকে Follow up and Supervision করা। - Marketing linkage তৈরি করা। - সংশ্লিষ্ট হিসাবের আর্থিক বিবরণী তৈরি করা।

৭. এ সার্কুলারটি অদ্য ৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখ থেকে কার্যকরী হবে এবং ২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে এবং পরবর্তীতে তা যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।
৭. অত্র সার্কুলারের সাথে কেউ দ্বিমত পোষণ করলে নিম্ন স্বাক্ষরকারী অথবা প্রধান-এসবি বরাবরে যেকোন মাধ্যমে আগামী ২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখের মধ্যে জানানোর জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে ০



সনত কুমার ভৌমিক

অনুলিপিঃ নির্বাহী পরিচালক

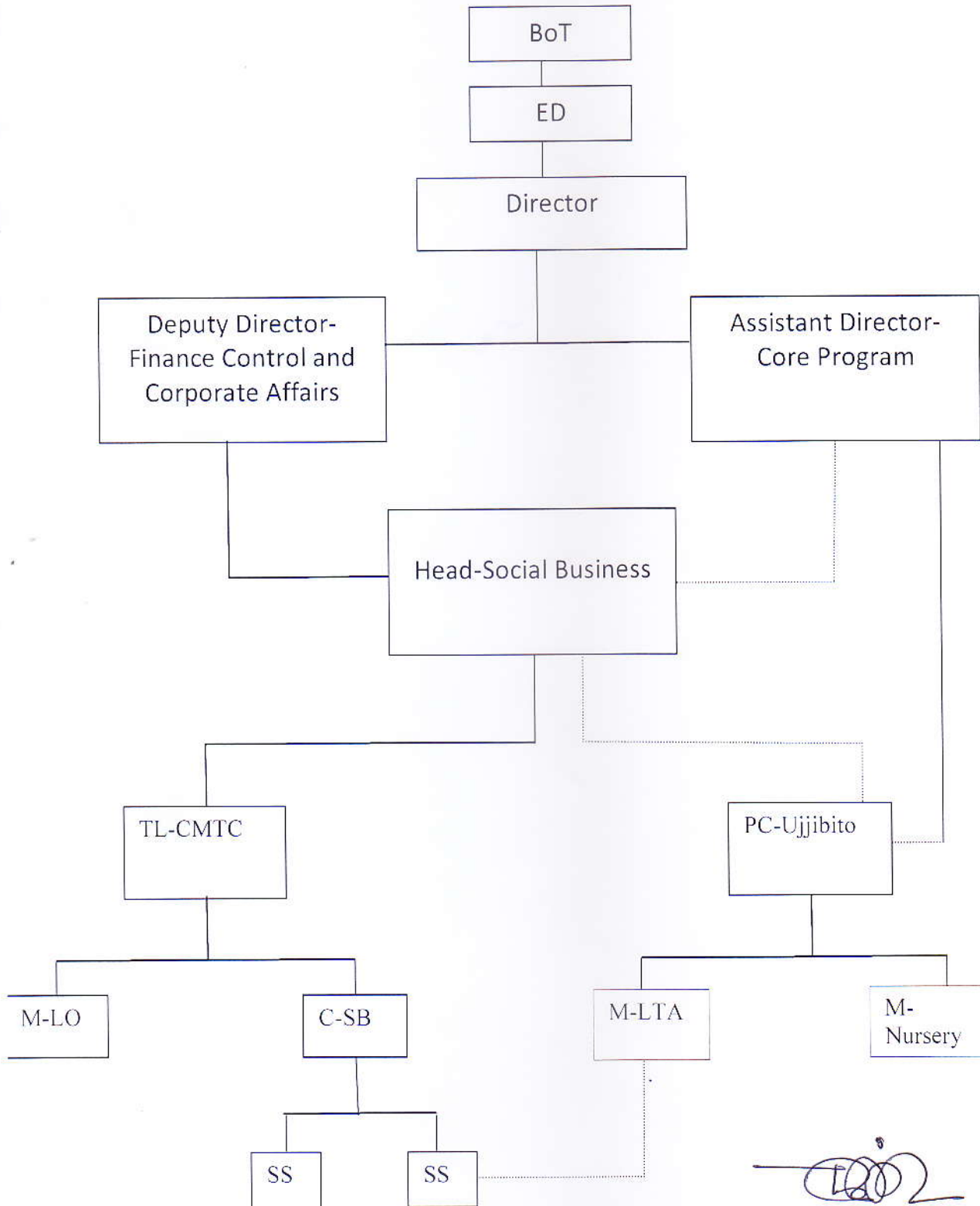
সকল ডিডি ও এডিগণ

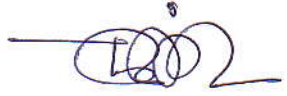
সংশ্লিষ্টদের ব্যক্তিগত নথি

০৩.০২.২০১৬

সংযুক্তিঃ সামাজিক ব্যবসা ইউনিটের ওগানোগ্রাম

Social Business Organogram 2016



  
 03.02.2016

BoT- Board of Trustee, ED- Executive Director, TL-Team Leader, PC-Project Coordinator, C-Coordinator, SB- Social Business, M-Manager, LTA-Livestock Technical Assistant, LO-Logistic Organizer, SS-Support Staff