

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ২৪ জুন, ২০১৯ খৃস্টাব্দ।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল কর্মী

হতে : পরিচালক

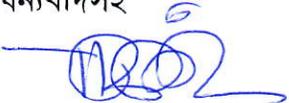
বিষয় : সংস্থায় কর্মরত অন্য বিভাগ (Division)এর কর্মীদের প্রতি ২ মাস পর পর ৮ দিনের ছুটি প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবন্দ,

আপনারা জানেন যে সংস্থার কার্যক্রম বৃদ্ধি পাওয়ার পাশাপাশি লোকবলের প্রয়োজনীয়তাও বেড়েছে। তাই সে চাহিদা পূরণ করতে সংস্থাকে সারা দেশ থেকেই কর্মী নিয়োগ করতে হয়। আর দূরবর্তী জেলাসমূহ থেকে কর্মী নিয়োগ দিলে অনেক সময় সংগত কারণেই তাদের পরিবারসহ কর্মস্থলে অবস্থান করতে পারেন না। এসব বিষয়সমূহ বিবেচনা করে আপনাদের সকলের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. সংস্থায় যে সকল কর্মী বাইরের বিভাগ থেকে এসে চাকুরি করছেন তাদেরকে প্রতি ২ মাস পর পর সবেতনে ৮ দিনের ছুটি প্রদান করা হবে। শুক্রবার এবং শনিবারও এ ছুটির আওতায় আসবে। ২ মাস হিসাব করার সময় ঈদ, পূজা ও অন্যান্য ধর্মাবলম্বীদের ছুটিগুলো মাথায় রাখতে হবে। এ ছুটিগুলোর ২ মাস আগে বা পরে হিসেব করতে হবে।
২. এ ছুটি প্রথম তত্ত্বাবধায়ক সংশ্লিষ্ট ফোকালদের সাথে আলোচনা করে অনুমোদন দেবেন। তবে ছুটি দেয়ার আগে ডোনারের কোন ভিজিটিং টিম আসবে কিনা বা ডোনারের কোন প্রতিবেদনের ডেট লাইন আছে কিনা সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক সেগুলো বিবেচনা করবেন।
৩. এ ছুটি বার্ষিক ছুটি থেকে কর্তন করা হবে না। তবে হিসাব রাখার জন্য ছুটির নথিকরণ পূরণ করতে হবে।
৪. প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে এ সার্কুলারটি কার্যকরী হবে না।
৫. অত্র সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এর সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষন করেন তাহলে আগামী ১৫ জুলাই ২০১৯ ইং এর মধ্যে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর যেকোন মাধ্যমে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করছি। এ সার্কুলারটি আগামী ১৫ দিন পর্যন্ত নোটিশ বোর্ডে বুলানো থাকবে, কমপক্ষে ২টি সভায় আলোচনা করতে হবে এবং সকল কর্মীর স্বাক্ষর দিয়ে নির্দিষ্ট ফাইলে রাখতে হবে।
৬. এ সার্কুলারটি কোর্ট মানব সম্পদ নীতিমালার অংশ হিসেবে ধরে নিতে হবে।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোমিক 24.06.2019

অনুলিপি: নির্বাহী পরিচালক
সকল উপ ও সহকারী পরিচালক
অফিস কপি