

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয় ঢাকা। তারিখ: ৪ এপ্রিল, ২০১৭।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয় : সংস্থার সম্পদ এবং ব্যক্তিগত সম্পদ ও নগদ অর্থ নিজ দায়িত্বে সংরক্ষন করা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

সংস্থার এবং নিজের সম্পদ ও নগদ অর্থ সুরক্ষার জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:-

১. সংস্থার কর্মরত কর্মীদের ব্যবহৃত সংস্থার দেয়া সকল সম্পদ ব্যবহারে যত্নবান হওয়ার হতে হবে। সম্পদ ব্যবহারের ক্ষেত্রে ব্যবহারকারীকে সম্পদ সংরক্ষনের দায়িত্ব গ্রহন করতে হবে এবং কোন সম্পদ হারানো অথবা খোয়া গেলে সেই ক্ষেত্রে ব্যবহারকারীকে তার দায় নিতে হবে।
২. সংস্থার গেস্ট হাউস, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, প্রধান কার্যালয়, শাখা কার্যালয়, প্রকল্প কার্যালয়সহ সকল কার্যালয়ে নগদ অর্থ ও অন্যান্য সম্পদাদি যার যার নিজ দায়িত্বে রাখতে হবে। কোন সম্পদের ক্ষতি হলে, চুরি হলে বা কোন টাকা হারানো গেলে এর দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কর্মীকে নিতে হবে। টাকা হারানোর ক্ষেত্রে কোন অভিযোগ গ্রহনযোগ্য হবে না এমনকি কেউ উর্ধ্বতন কোন কর্মীকে অভিযোগও করতে পারবেন না।
৩. সম্পদ বলতে বুঝায় নগদ অর্থ, আসবাবপত্র, গাড়ি, মটরসাইকেল, বৈদ্যুতিক উপকরণাদি যেমন ল্যাপটপ, মোবাইল, মডেম, আই প্যাড/ট্যাব, ক্যামেরা ইত্যাদি ব্যবহারে আরো বেশি যত্নবান হতে হবে। ব্যবহারকারীর ব্যবহারজনিত কারণে কোন সমস্যা হলে সংস্থা তার কোন দায়িত্ব গ্রহন করবে না।
৪. সংস্থায় সম্পদ যতবেশি দিন ব্যবহার উপযোগি রাখা যায় তার জন্য প্রয়োজনে সঠিক সময়ে মেরামতের ব্যাপারে উদ্যোগী হতে হবে।
৫. কোন সম্পদ হারানো গেলে সাথে সাথে প্রধান-ইস্টেট এ্যাফায়ার্স (জনাব মো: আসাদুজ্জামান, মোবা : ০১৭১৩-৩৬৭৪৩৯) কে লিখিতভাবে জানাতে হবে।
৬. এ সার্কুলারটি পরবর্তী তিনটি সভায় আলোচনা করতে হবে এবং সকলের স্বাক্ষর হয়ে যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।
৭. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এর সাথে আপনারা কেউ দ্বিমত পোষন করলে আগামী ২০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে সহকারী পরিচালক-এইচআরএম অথবা নিম্ন স্বাক্ষরকারীর বরাবরে যেকোন মাধ্যমে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোঁমিক

অনুলিপি

নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারী পরিচালক

অফিস কপি