

কোর্ট ফাউন্ডেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ : ৩০ মার্চ, ২০২৩।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল কর্মী
হতে : উপ নির্বাহী-পরিচালক
বিষয় : সংস্থার অফিসের কিছু নিয়মনীতি মেনে চলা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

শুভেচ্ছা জানবেন।

সাম্প্রতিক সংস্থায় কয়েকটি ঘটনার পরিপ্রেক্ষিতে আপনাদের অবগতির জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. মাঠ পরিদর্শনের সময় কোন কর্মী বা অফিসকে আগাম অবহিত করা যাবে না। মাঠ পরিদর্শন হবে সংশ্লিষ্ট কর্মীর নির্দিষ্ট গতিতে এবং আদর্শমান অনুযায়ী।
২. মাঠ পরিদর্শনকালে কোন কর্মী যে অফিসে যাবেন সে অফিসে দুপুরে তার জন্য খাওয়ার ব্যবস্থা করতে কোন নির্দেশনা প্রদান করা যাবে না।
৩. কোন পর্যায়েই কোন কর্মী/উপকারভোগী থেকে কোন চাঁদা হিসেবে টাকা তুলতে পারবেন না। তবে সংস্থার নিয়মানুযায়ী সংস্থার কোন কর্মীর বিয়ে অনুষ্ঠানে অফিস খরচে ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকার সমমানের উপহার দেয়া যাবে। উপহার সামগ্রী কী হবে তা পরিচালক-প্রশাসন ও এসআর এর কাছ থেকে লিখিত অনুমতি নিতে হবে।
৪. কোন অবস্থাতেই সন্ধ্যা ৬ টা (এপ্রিল-সেপ্টেম্বর) এবং বিকেল ৫ টা (অক্টোবর-মার্চ) এর পর অফিসে কোন নারী কর্মী অবস্থান করতে পারবেন না।
৫. এ সার্কুলারটির কোন অংশ কোন কর্মী অমান্য করলে তিনি কোর্ট মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ২০১৯ অনুযায়ী অসদাচরণ (Mis-Conduct) এর আওতায় পড়বেন।
৬. অত্র সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং আগামী ২ টি সভায় এটি আলোচনা করতে হবে।
৭. এ সার্কুলারটির সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষন করেন তাহলে নিম্নস্বাক্ষরকারীকে যেকোন মাধ্যমে আগামী ১৫ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখের মধ্যে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।
৮. এটি সকলের স্বাক্ষর হয়ে আগামী ১৫ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে এবং পরে যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।

এ ব্যাপারে আপনাদের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

30 MAR 2023

অনুলিপি : নির্বাহী পরিচালক

সকল পরিচালক

অফিস কপি