

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ৬ অক্টোবর, ২০১৬।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয় : অফিসে নাস্তা প্রদান ও পানীয় ব্যবহার প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের সকলের অবগতির এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:-

১. অফিসে নাস্তা প্রদান: অফিস কর্মী, প্রশিক্ষণ বা অতিথিদেরকে নাস্তা সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিসয়সমূহ লক্ষ্য রাখতে হবে:-

- ক. ড্যানিশ/অলিম্পিক কোম্পানির লেব্রাস বিস্কুট,
- খ. প্রাণের টোস্ট,
- গ. নাটি বিস্কুট (অলিম্পিক)
- ঘ. বঞ্জাজ কোম্পানির নুনতা বিস্কুট,
- ঙ. দেশী কলা যেমন সবরি, চাঁপা বা বাংলা কলা
- চ. ছোলা বুট ও আলুর ছোট ছোট টুকরা একসাথে সিদ্ধ করে কম তেলে ভেজে দেয়া যাবে,
- ছ. বাদাম ভাজা,
- জ. মুড়ির সাথে পেঁয়াজ, কাঁচা মরিচ ও খাঁটি সরিষার তৈল দিয়ে মাখানো,
- ঞ. কেন্দ্রীয় কার্যালয়, বিএমটিসি, সিএমটিসি, নোয়াখালী ও চট্টগ্রাম অঞ্চলের অফিসগুলোতে অতিথিদেরকে বিস্কুট বা অন্য কোন নাস্তা দিতে হলে তা অবশ্যই কুপার 'স বা ওয়েলফুড কোম্পানির হতে হবে। এ দুটি কম্পানী বিস্কুট পাওয়া না গেলে 'ক' থেকে 'ঘ' তে উল্লেখিত বিস্কুট দিতে হবে। তবে এসব অফিসের কেউ যদি ঢাকায় বা চট্টগ্রামে আসেন তাহলে কুপার 'স বা ওয়েলফুড কোম্পানির বিস্কুট কিনে নিয়ে যাবেন।
- ট. উপরোক্ত সকল বিস্কুটই সুগারমুক্ত হতে হবে। উপরোল্লিখিত নাস্তা ছাড়া বাইরের দোকানের কোন নাস্তা যেমন সিঞ্জারা, সমুচা, পেঁয়াজো ইত্যাদি প্রদান করা যাবে না।

২. পানীয়:

- ক. সংস্থার সকল অফিসে কোমল এবং মদ জাতীয় পানীয় নিষিদ্ধ।
- খ. কোন অফিসে বাজারজাত (বোতলজাত) পানি ব্যবহার না করে অফিসে ফিল্টার করা বিশুদ্ধ পানি ব্যবহার করতে হবে।
- গ. অফিসে কোন প্লাস্টিকের বোতল বা পলিথিন ব্যবহার করা যাবে না। কেন্দ্রীয় কার্যালয়, বিএমটিসি, সিএমটিসি, নোয়াখালী ও চট্টগ্রাম অঞ্চলে কাঁচের বোতল ব্যবহার করতে হবে।

৩. কোন কর্মী বা অফিস প্রধান যদি উপরোক্ত নির্দেশনা ব্যতীত কোন প্রকার আপ্যায়ন করেন তাহলে তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৪. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর করা হবে এবং আগামী ১৬ অক্টোবর ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে এবং পরবর্তীতে তা যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে। অফিস প্রধানগণ পরবর্তী দুটি সভায় এ সার্কুলারটি নিয়ে কর্মীদের সাথে বিস্তারিত আলোচনা করবেন।
৫. অত্র সার্কুলারের সাথে কেউ দ্বিমত পোষণ করলে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবরে যেকোন মাধ্যমে আগামী ১৬ অক্টোবর ২০১৬ তারিখের মধ্যে জানানোর জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোঁমিক

অনুলিপি:

নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারী পরিচালক

অফিস ফাইল।