

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, তারিখ : ২৪ মার্চ, ২০২০।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হতে : পরিচালক-প্রশাসন এবং এসআর

বিষয় : করোনা মোকাবিলায় সংস্থার সাধারণ ছুটি ঘোষণা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সরকারের ঘোষণা ও ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকল কর্মীদের জন্য ২৬ মার্চ হতে ৪ এপ্রিল ২০২০ পর্যন্ত সাধারণ ছুটি ঘোষণা করা হলো।

১. সকল কর্মীকে ২৫ মার্চ ২০২০ তারিখে মার্চ মাসের বেতন দিয়ে দেয়ার জন্য বলা হলো।
২. সকল কর্মী অবশ্যই ২৫ মার্চ ২০২০ তারিখে অফিস শেষ করে কর্মস্থল ত্যাগ করবেন।
৩. শাখা অফিসে শাখা ব্যবস্থাপক এবং একজন সেবাকর্মী অফিসে অবস্থান করবেন এছাড়া সকল আঞ্চলিক অফিসে এলাকা ব্যবস্থাপকসহ আঞ্চলিক কর্মসূচী সমন্বয়কারীগণ অফিসে অবস্থান করবেন এবং ডোনার প্রকল্প অফিসে পিসি / পিএম ও একজন সেবাকর্মী স্ব স্ব অফিসে অবস্থান করবেন। শাখার মটর সাইকেল রিচিং পাউডার মিশ্রিত পানি দিয়ে ধুতে হবে এবং মুছে শুকিয়ে রাখতে হবে।
৪. ২৫ মার্চ ২০২০ তারিখে সংস্থার সকল অর্থ ব্যাংকে জমা দিতে হবে, কোন অর্থ হাতে রাখা যাবে না। যদি কারো হাতে টাকা ছিল প্রমাণিত হয়, তা হলে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উল্লেখ্য যে, ২৬ মার্চ হতে ৪ এপ্রিল ২০২০ পর্যন্ত সমিতি মিটিং, কিন্তু আদায় ও সংস্থার সকল প্রকার লেনদেন বন্ধ থাকবে। যে সব অফিসে বিদেশ হতে রেসিটেন্স আসে ঐ সকল শাখা ছাড়া বাইরের কেউ অফিসে আসতে পারবে না। যদি কাহারো অফিসে আসার প্রয়োজন হয় তাহলে হাত ভালোভাবে ধুয়ে রিচিং পাউডার মিশ্রিত পানি দিয়ে পা ধুয়ে অফিসে প্রবেশ করতে হবে।
৫. ছুটিতে যাবার পূর্বে সকল কর্মীদের অফিস পরিষ্কার- পরিচছন্ন, কাগজ পত্র ফাইলিং করে যেতে হবে এবং অফিস টেবিলে কোন কাগজ পত্র থাকতে পারবে না।
৬. উল্লেখ্য যে, সংস্থার কার্যক্রমের স্বার্থে সকল পর্যায়ের কর্মীদের ছুটি বাতিল ও পরিবর্তন করা হতে পারে। শাখা ব্যবস্থাপক থেকে সকল পর্যায়ের উর্ধ্বতন কর্মীগনকে সার্বক্ষণিক মোবাইল চালু রাখতে হবে।
৭. সকল ই-মেইল ব্যবহারকারীগন ছুটিকালীন সময়ে অন্ততঃ ২ বার মেইল চেক করবেন।
৮. আগামী ৫ এপ্রিল রোজ রবিবার অফিস শুরু হবে ঐ দিন কোন কর্মী কর্মস্থলে উপস্থিত না হলে, তার যোগদান হবে সংশ্লিষ্ট সিএফএমটিসি, সিএক্সএমটিসি, আঞ্চলিক কার্যালয় কিংবা প্রকল্প কার্যালয়ে।
৯. এই সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

উপরোক্ত সার্কুলারে কোন অস্পষ্টতা থাকলে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর যোগাযোগ করার জন্য বলা হলো।

এ ব্যাপারে আপনাদের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদান্তে



মোসুমি কামাল আকন্দ

অনুলিপি : নির্বাহী পরিচালক

উপ নির্বাহী পরিচালক

সকল পরিচালক/ উপ পরিচালক/সহকারী পরিচালক/ অফিস কপি