

কোর্ট, প্রধান অফিস, ঢাকা, তারিখ ১৭ ডিসেম্বর, ২০১৯।

গত ১২ ডিসেম্বর প্রধান অফিসে Central CRM Standing Committee Meeting অনুষ্ঠিত হয়। নির্বাহী পরিচালকের সভাপতিত্বে সভায় উপস্থিত ছিলেন পরিচালক, উপ পরিচালক-এডমিন ও এস আর, সহকারি পরিচালক-এইচআর ও সহকারি পরিচালক-মিল ও এইচ এ। সহকারি পরিচালক-জিটি ও সিআর সভায় অক্টোবর মাসের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন সদস্যদের মাঝে তুলে ধরেন। নিম্নে তা সংক্ষেপে সকলের অবগতির জন্য তুলে ধরা হলো:

ক্রম	অভিযোগ ও সমাধান	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	সময়সীমা
১.	রাত জেগে একজন কথা বলার কারণে তাকে সতর্ক করা হয়েছে। কল্পবাজার।	আরপিসি	-
২.	ভোলার এক শাখায় টার্গেট পূরণ করা নিয়ে সিডিও এবং বি এম এর মধ্যে কথা কাটাকাটি হয়। পরে উভয়কে মৌখিকভাবে সতর্ক করা হয়।	আরপিসি	-
৩.	খেলাপীর টাকা চাইতে সদস্য কর্মীদেরকে মারধোর করতে আসেন। পরবর্তীতে কোর্ট এর কর্মীগণ সেখান থেকে চলে আসেন। সেই টাকা আদায়ের জন্য তাদের বুঝিয়ে শুনিয়ে আবার চেষ্টা করা হবে। নোয়াখালী।	আরপিসি, বিএম ও সদস্য	ডিসেম্বর
৪.	ইকোফিস প্রজেক্টের এক কর্মী স্থানীয় বাজারে ধার করেন। পরে অন্যত্র চাকুরি হওয়ায় তিনি সংস্থা ছেড়ে চলে যান। তার ফাইনাল পেমেন্টের বিষয়টি মিমাংশা হলে উক্ত টাকা কেটে রাখা হবে।	জাহিরুল ইসলাম, সিপন দত্ত	যতদূর সম্ভব

এছাড়া সভায় আরো কিছু সিদ্ধান্ত নেয়া হয়, যা নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

ক্রম	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	সময়সীমা
১.	অভিযোগ বক্সটি পুনরায় স্থাপন করা হবে। এ সংক্রান্ত একটি সার্কুলার অবিলম্বে দেওয়া হবে।	পরিচালক স প- জিটি-সিআর অফিস প্রধান	ডিসেম্বর
২.	অভিযোগ বক্স প্রতিমাসের ২৫ তারিখ আঞ্চলিক জেডার ফোকাল/সদস্য, পিসি, আরপিসির উপস্থিতিতে খুলতে হবে।	আঞ্চলিক জেডার ফোকাল/সদস্য, পিসি, আরপিসির	প্রতিমাসের ২৫ তারিখ
৩.	যেসব অভিযোগ স্থানীয়ভাবে মিমাংশা করা সম্ভব হবে না তা প্রধান অফিসে পাঠাতে হবে। জেডার ইস্যুসমূহ স প- জিটি-সিআর এবং অন্যান্য ইস্যুসমূহ ডিডি-এডমিন ও এসআর বরাবর পাঠাতে হবে। তবে প্রতিটি অভিযোগের মূলকপি প্রধান অফিসে পাঠাতে হবে, ফটোকপি স্ব স্ব অফিসে রেখে দিতে হবে এবং রেজিস্টার খাতার নথিভুক্ত করতে হবে।	অফিস প্রধান, পিসি, আরপিসি, জেডার ফোকাল ও সদস্য	-

প্রতিবেদন প্রস্তুত

ফেরদৌস আরা রুমী

সহকারি পরিচালক-জিটি এন্ড সিআর