

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখঃ ৫ আগস্ট ২০১৯ খৃস্টাব্দ।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল কর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয় : ডেঙ্গু জ্বর প্রতিরোধের উপায় এবং করণীয় প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মী,

আপনাদের সকলের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ডেঙ্গু জ্বর ইতোমধ্যে প্রায় মহামারি আকার ধারণ করেছে। যা ঢাকা থেকে ধীরে ধীরে সারা দেশে ছড়িয়ে পড়ছে। এমতাবস্থায় ডেঙ্গু জ্বর প্রতিরোধের উপায় এবং করণীয় সম্পর্কিত নিচে বর্ণিত সিদ্ধান্ত সমূহ সকলকে মেনে চলার জন্য বলা হলো।

১. প্রত্যেক এমটিসিতে নিম্নলিখিত কর্মীগণ ডেঙ্গু জ্বর প্রতিরোধ বিষয়ক ফোকাল পার্সন নির্বাচন হিসেবে কাজ করবেন।

ক্রম	অফিসের নাম	ফোকাল পার্সনের নাম	পদবী
০১	বিএফএমটিসি	রাশেদা বেগম	আরটিএল
০২	আউটরিচ অঞ্চল	আনোয়ার হোসেন	আরপিএস-আউটরিচ
০৩	সিঙ্গলএমটিসি	জাহাঙ্গীর আলম	আরটিএল
০৪	ইউরক	রেজাউল করিম	টিএল
০৫	চট্টগ্রাম অঞ্চল	ফিরোজ খান	আরপিএস-চট্টগ্রাম
০৬	নোয়াখালী অঞ্চল	নূরে আলম	আরপিএস-নোয়াখালী
০৭	বরিশাল অঞ্চল	মো: ফারুক	আরপিএস-বরিশাল

২. ফোকাল পার্সনগণ প্রতি ১৫ দিন পর পর নির্বাহী পরিচালক এবং উপ পরিচালক-প্রশাসন ও এস আর এর সাথে **GoToMeeting** এর মাধ্যমে সার্বিক পরিস্থিতি তুলে ধরবেন। তবে প্রাথমিকভাবে আগামী ৭ আগস্ট, ২০১৯ তারিখে নির্বাহী পরিচালক সকল ফোকাল, সকল আঞ্চলিক ও প্রকল্প সমন্বয়কারী, এলাকা ব্যবস্থাপকদের সাথে বিকেল ৩ টায় **GoToMeeting** করবেন। প্রধান-আইসিটি ৬ আগস্ট **GoToMeeting** এর লিংক পাঠাবেন।

৩. কর্মীদের বিশেষ করে সকল সার্ভিস স্টাফদের প্রয়োজনীয় ড্রেস কোডের আওতায় আনা হবে। বিস্তারিত তথ্যের জন্য উপ পরিচালক-প্রশাসন ও এস আর -এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

৪. কোস্ট ট্রাস্টের কর্মীর কিংবা তাদের পরিবারের কেউ ডেঙ্গু জ্বরে আক্রান্ত হলে সরাসরি নির্বাহী পরিচালক ও উপ পরিচালক-প্রশাসন ও এস আর-এর সাথে জানাতে হবে।

৫. আগামী ০১ আগস্ট ২০১৯ এর মধ্যে সকল আঞ্চলিক কার্যালয় এবং শাখা অফিসসমূহে নেটিং করতে হবে। বাড়ির মালিক করে না দিলে সংস্থার নিজ খরচে তা করতে হবে।

৬. জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে স্থানীয় প্রশাসন এবং অন্যান্য স্টেক হোল্ডারদেরকে কোস্ট ট্রাস্টের পক্ষ থেকে যথোপযুক্ত সহযোগিতা করা হবে। এ জন্য যদি প্রশাসনের পক্ষ থেকে কোন আর্থিক সহায়তার অনুরোধ আসে তাহলে নির্বাহী পরিচালক অথবা পরিচালক বরাবর সরাসরি যোগাযোগ করতে হবে।

৭. প্রতি বৃহস্পতিবার সংস্থার সকল কর্মী তাদের নিজ নিজ টেবিলের অপ্রয়োজনীয় কাগজপত্র পরিষ্কার করবেন।

৮. অত্র সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে। এই সার্কুলারের কোন বিষয়ে দ্বিমত থাকলে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

৯. এই সার্কুলারটি আগামী ১৫ দিন নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে। পরবর্তী কমপক্ষে ২ টি সভায় আলোচনা করতে হবে এবং এই কাগজে সবাই স্বাক্ষর দিয়ে রাখতে হবে। আগামী কাল এ সম্পর্কিত একটি লিটারেচার পাঠানো হবে।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

05 AUG 2019

অনুলিপিঃ

নির্বাহী পরিচালক
সকল উপ/সহঃ পরিচালক
অফিস কপি