

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ৬ মার্চ, ২০১৮ ইংরেজি।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী।

হতে: পরিচালক।

বিষয়: সংস্থার কর্মী ও অফিস শৃংখলা বিষয়ক দিকনির্দেশনা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

সংস্থার কর্মীর শৃংখলা আরো গতিশীল করার জন্য ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্তক্রমে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. অফিস ছুটির পরে কোন নারী কর্মীকে সুনির্দিষ্ট কাজ ছাড়া মোবাইল কিংবা এস.এম.এস করা যাবে না। জরুরি অফিসিয়াল প্রয়োজন পড়লে প্রথমে এস.এম.এস দিতে হবে। এস.এম.এস দেওয়ার পরে যদি কোন রিপ্লাই না আসে তাহলে ফোন করা যাবে। এক্ষেত্রে জরুরি প্রয়োজনে রাত দশটা পর্যন্ত ফোন এবং এস.এম.এস করা যাবে। রাত দশটার পরে কোন ভাবেই কেনা নারী কর্মীকে ফোন কিংবা এস.এম.এস করা যাবেনা।
২. কোন পুরুষ কর্মী নারী কর্মীর বাসায় কিংবা নারী কর্মী পুরুষ কর্মীর বাসায় বেড়াতে যেতে পারবেন না।
৩. বিকাল ৫টার পরে কোন নারী কর্মী অফিসে অবস্থান করতে পারবেন না।
৪. দাতা সংস্থার কোন ডিনার পার্টি কিংবা দাওয়াতে ব্যবস্থাপনার অনুমতি ব্যতিত কোন কর্মী অংশগ্রহন করতে পারবেন না।
৫. দাতা সংস্থার সাথে অফিসিয়েল বা আন-অফিসিয়াল ভ্রমণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনার অনুমতি নিতে হবে।
৬. কোন নারী কর্মীকে বাসায় পৌঁছে দেয়ার জন্য অফার দেয়া যাবে না। একই সাথে একই মটর সাইকেল/সাইকেল/রিম্পায় নারী ও পুরুষ কর্মী একত্রে ভ্রমণ করতে পারবেন না।

আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোঁমিক

অনুলিপি:

নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারী পরিচালক

অফিস কপি।