

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ২৫ জুলাই, ২০১৭।

প্রতি: নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মী

হতে: পরিচালক

বিষয়: বিএমটিসি, সিএমটিসি, কক্সবাজার, ভোলা ও আউটারচ, নোয়াখালী, চট্টগ্রাম অঞ্চলে এবং সকল শাখা অফিসে জেডার সম্পর্ক উন্নয়ন সভা প্রসঙ্গে

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

১. আপনাদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আমরা কিছু দিন যাবৎ লক্ষ্য নারী-পুরুষের মধ্যকার সম্পর্ক উন্নয়ন ঠিকমতো কার্যকর হচ্ছে না। উপরোক্ত কোন ঘটনা যাচাই বাছাই না করে তা নিয়ে কানাঘুষায় সকলে তৎপর হয়ে ওঠেন। যদিও আমাদের অঞ্চলভিত্তিক জেডার সম্পর্ক উন্নয়ন কর্মিটি আছে এবং তারা নিয়মিত তাদের সভা কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে। কিন্তু কর্মিটিগুলোর প্রত্যেকে নারী এবং সভায় অংশগ্রহনকারী প্রত্যেকে নারী। এমতাবস্থায় আমরা মনে করছি, নারী-পুরুষের সম্পর্ক উন্নয়নের এবং সংবেদনশীলতা তৈরির জন্য আমাদের নিয়মিত পুরুষকর্মীদের নিয়ে সভা করা জরুরি। পাশাপাশি নারীকর্মীদের নিয়েও সভা করতে হবে। নিম্নে তার বিস্তারিত বিবরণ দেওয়া হলো:

- ক. প্রতিটি অফিসের প্রধান নিয়মিতভাবে প্রতি ১৫ দিন পর পর সকল কর্মীর সাথে এবং নারীকর্মীর সাথে পৃথকভাবে বসবেন এবং তাদের জেডার সংবেদনশীলতা তৈরিতে সরাসরি কথা বলবেন।
- খ. সভায় নারী-পুরুষ সংবেদনশীলতার ক্ষেত্রে যেকোন ধরণের অসদাচরণ, শারীরিক, মানসিক, যৌন নীপিড়ন বিষয়ক যেকোন বিষয়ে খোলামেলা আলোচনা করবেন এবং নিজেরা সমাধান করতে না পারলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।
- গ. প্রতিটি সভায় যৌন হয়রানি প্রতিরোধ নীতিমালা নিয়ে আলোচনা করতে হবে। পাশাপাশি কেউ অফিসে বা অফিসের বাইরে যৌন হয়রানির শিকার হয়েছেন বা হচ্ছেন কিনা তা খোলাখুলি জানাবেন।
- ঘ. এসময় কেউ অভিযোগ করলে এবং অভিযুক্ত কর্মী যদি সংস্থার কেউ হন তাহলে তার বিরুদ্ধে নীতিমালার নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় এবং শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ঙ. এছাড়া এই সভাসমূহের উদ্দেশ্য হচ্ছে, কর্মক্ষেত্রে নারী পুরুষের মধ্যে জেডার সংবেদনশীলতা তৈরি এবং নারীর জন্য নিরাপদ কর্ম পরিবেশ সৃষ্টি। সুতারাং, প্রতিটি সভা আয়োজনের এই বিষয়টি মাথায় রেখে সেই অনুযায়ী আলোচনা অব্যাহত রাখা।
- চ. প্রতিটি এমসিএম সভায় জেডার সংবেদনশীলতা তৈরির জন্য এই বিষয়ে আলোচনা করতে হবে।
- ছ. এই সভাগুলোর পাশাপাশি তিন মাস অন্তর অন্তর রুটিন অনুযায়ী জেডার সম্পর্ক উন্নয়ন সভা আছে তা আগের নিয়মে অব্যাহত থাকবে।
- জ. কোন নারীকর্মীর যদি ছুটির দিনে অর্থাৎ শুক্র বা শনিবারে জরুরি প্রয়োজনে অফিস করতে হয় তাহলে অবশ্যই অপর একজন নারী সহকর্মীর উপস্থিতিতে তাকে অফিস করতে হবে। যদি কোন নারীকর্মী না থাকে তাহলে নারী সিএসও এর উপস্থিতিতে তাকে অফিস করতে হবে। কোন অবস্থাতেই কোন নারীকর্মী একা অফিস করতে পারবেন না।
- ঝ. যেকোন অভিযোগের গুরুত্ব এবং প্রয়োজনীয়তা অনুধাবন সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ঞ. প্রতিটি সভা শেষে জেডার ফোকাল বরাবর সভার বিবরণী পরবর্তী তিন কার্যদিবসের মধ্যে পাঠাতে হবে।

২. এই সাকুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সভাসমূহ চলতে থাকবে।
৩. এই সাকুলারটি আপনার এলাকায়, ব্রাঞ্চে, প্রকল্প অফিসে ও সেন্টারে আগামী দুটি সভায় আলোচনা করবেন। এই নোটিশে সকল কর্মী পড়েছেন এই মর্মে স্বাক্ষর নেবেন এবং সভার অবগতির জন্য নোটিশ বোর্ডে ঝুলিয়ে রাখবেন। এই বিষয়ে আপনদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।
৪. এই সাকুলারটির সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষণ করেন তাহলে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর আগামি ১০ আগস্ট ২০১৭ এর মধ্যে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোমিক

অনুলিপি
নির্বাহী পরিচালক
সকল উপ ও সহকারি পরিচালক
অফিস কপি