

কোস্ট ফাউন্ডেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ৭ মে ২০২৩।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল কর্মী

হাতে : নির্বাহী পরিচালক

বিষয় : নির্বাহী পরিচালক ফাউন্ডেশনের কৌশলগত বিষয়ে যাতে আরো বেশী সময় দিতে পারেন তার জন্য তার কিছু কিছু দায়িত্ব উপ-নির্বাহী পরিচালককে অর্পন করা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের সকলের অবগতির জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. প্রাথমিক নির্বাচনী পত্র ও নিয়োগ পত্রে স্বাক্ষর:

ক. প্রধান পদবী পর্যন্ত সকল প্রাথমিক নির্বাচনী পত্র এবং নিয়োগ পত্রে উপ-নির্বাহী পরিচালক স্বাক্ষর করবেন। তার আগে নিয়োগের সকল প্রক্রিয়ায় নির্বাহী পরিচালকের লিখিত অনুমোদন থাকতে হবে।

খ. সহকারী পরিচালক থেকে উপ-নির্বাহী পরিচালক পর্যন্ত প্রাথমিক নির্বাচনী পত্র এবং নিয়োগ পত্রে নির্বাহী পরিচালক স্বাক্ষর করবেন।

২. বেতন বৃদ্ধি/কামানোর চিঠিতে স্বাক্ষর:

ক. প্রধান পদবী পর্যন্ত সকল বেতন বৃদ্ধি/কামানোর চিঠি দেবেন উপ-নির্বাহী পরিচালক। তার আগে বেতনবৃদ্ধি/কামানোর সকল প্রক্রিয়ায় নির্বাহী পরিচালকের লিখিত অনুমোদন থাকতে হবে।

খ. সহকারী পরিচালক থেকে উপ-নির্বাহী পরিচালক পর্যন্ত বেতন বৃদ্ধি/কামানোর চিঠি দেবেন নির্বাহী পরিচালক।

৩. স্থায়ীকরণ চিঠি প্রদান:

ক. প্রধান পদবী পর্যন্ত সকল স্থায়ীকরণের চিঠি দেবেন উপ-নির্বাহী পরিচালক। তার আগে স্থায়ীকরণের সকল প্রক্রিয়ায় নির্বাহী পরিচালকের লিখিত অনুমোদন থাকতে হবে।

খ. সহকারী পরিচালক থেকে উপ-নির্বাহী পরিচালক পর্যন্ত স্থায়ীকরণের চিঠি দেবেন নির্বাহী পরিচালক।

গ. নির্বাহী পরিচালকের স্থায়ীকরণের চিঠি দেবেন চেয়ারপার্সন-নির্বাহী পর্যদ।

৪. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে। এটি আগামী ২৫ মে ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত সকলের স্বাক্ষর হয়ে নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে এবং পরবর্তীতে তা যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে। পরবর্তীতে এটি মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক নীতিমালায় অন্তর্ভুক্ত হবে।

৫. এ সংক্রান্ত পূর্বের সার্কুলারটি বাতিল বলে গণ্য হবে পরতী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত এই আদেশসমূহ বলবৎ থাকবে।

ধন্যবাদসহ

এম রেজাউল কারিম চৌধুরী

অনুলিপি:

উপ-নির্বাহী পরিচালক

সকল পরিচালক

অফিস ফাইল

০৭. ০৫. ২৩