

অফিস সার্কুলার

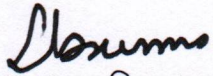
বিষয় : স্নাতক বা সমমান পাশের সনদ জমাদানের প্রেক্ষিতে " কমিউনিটি ম্যানেজার-২" ক্যাটাগরির ৬ জন কর্মীকে " কমিউনিটি ম্যানেজার-১" ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং তাদের বেতন " কমিউনিটি ম্যানেজার-১" ক্যাটাগরির আলোকে নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

স্মারক সূত্র: পদ/পক/এইচ আর এন্ড এডমিন/২০২২/০২২০, তারিখ: ২৪/০৮/২০২২ খ্রিস্টাব্দে জারীকৃত 'অফিস সার্কুলার' এর অনুচ্ছেদ নং খ.১, খ.২, খ.৩ এবং উপ অনুচ্ছেদ নং খ.৪.৬ ও খ.৪.৯ তে বর্ণিত নির্দেশনা / শর্তাবলী প্রাসঙ্গিক।

ক. উপর্যুক্ত স্মারক সূত্রের বর্ণিত নির্দেশনা / শর্তানুযায়ী সংস্থায় " কমিউনিটি ম্যানেজার-২/ ড্রাইভার/ ইলেকট্রিশিয়ান/ টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট/ সমমান অন্যান্য" পদে কর্মরত কর্মীদের মধ্যে যারা স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী অর্জন করছেন তাদেরকে [পরীক্ষার নম্বরপত্র ও সনদের সত্যায়িত (তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক) অনুলিপি সংযুক্ত করত: যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্বাহী পরিচালক বরাবর আবেদন প্রেরণ ও অনুমোদন সাপেক্ষে] " কমিউনিটি ম্যানেজার-১" পদের বেতন ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং এতদ্ সংক্রান্ত প্রযোজ্য আর্থিক সুবিধা প্রদান চলমান আছে।

খ. এ প্রেক্ষিতে স্নাতক বা সমমান পাশের নম্বরপত্র / সনদ জমা দেয়ায় " কমিউনিটি ম্যানেজার-২" ক্যাটাগরির ৬ জন (তালিকা সংযুক্ত) কর্মীকে " কমিউনিটি ম্যানেজার-১" ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্ত করে তাদের বেতন " কমিউনিটি ম্যানেজার-১" ক্যাটাগরির আলোকে নির্ধারণ করা হয়েছে।

গ. তালিকায় উল্লেখিত ৬ জন কর্মীর বর্ধিত বেতন কার্যকরের তারিখ অনুসারে প্রদান (প্রযোজ্য হলে Arrear সহ) করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে নির্দেশ দেয়া যাচ্ছে।



(মোঃ সালেহ বিন সামস)
নির্বাহী পরিচালক

সংযুক্তিঃ " কমিউনিটি ম্যানেজার-১" ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্ত হওয়া ৬ জন কর্মীর তালিকা।

অনুলিপি (ই-মেইলে প্রেরিত হলো)

১. পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।
২. যুগ্ম পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
৩. সিনিয়র সহকারী পরিচালক ও সার্বিক তত্ত্বাবধায়ক, আই.সি.টি বিভাগ, প্রধান কার্যালয় [সার্কুলারটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।]
৪. সংশ্লিষ্ট সহকারী পরিচালক ও জোনাল ম্যানেজার / সিনিয়র ব্যবস্থাপক ও এরিয়া ম্যানেজার / ব্রাঞ্চ ম্যানেজার [ই-মেইল থেকে হার্ডকপি প্রিন্ট দিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মীদের ছায়ানথিতে সংরক্ষণ করার পাশাপাশি অনুমোদন অনুযায়ী বর্ধিত বেতন (প্রযোজ্য হলে Arrear সহ) প্রদান নিশ্চিত করবেন।]
৫. সংশ্লিষ্ট কর্মীদের ব্যক্তিগত নথি।
৬. অফিস কপি।

