

স্মারক নং- এনএস/সার্কুলার/০৫/২৪

তারিখঃ ২৮/০৩/২০২৪ খ্রী:

**নিউসান প্রধান কার্যালয়
অফিস আদেশ**

পবিত্র ঈদ-উল ফিতর এর অগ্রীম শুভেচ্ছা। ঈদ মোবারক।

বেসরকারী উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান নিউসানের সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মীদের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আসন্ন পবিত্র ঈদ-উল ফিতর উপলক্ষ্যে নিউসান প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়ের সকল কার্যক্রম নিম্নের সময়সূচি অনুযায়ী বন্ধ থাকবে।

- ১) প্রধান কার্যালয় সরকার ঘোষিত ছুটি মোতাবেক বন্ধ থাকবে।
- ২) শাখা কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যক্রম আগামী ইং ০৫ এপ্রিল, ২০২৪ (সুক্রবার সাপ্তাহিক ছুটি) থেকে ১৪ এপ্রিল, ২০২৪ ইং তারিখ (রবিবার বাংলা নববর্ষের ছুটি) পর্যন্ত সর্বমোট ১০ (দশ) দিন বন্ধ থাকবে। অর্থাৎ ইং ০৪/০৪/২০২৪ তারিখ বৃহস্পতিবার কর্ম দিবস শেষে ঈদের ছুটি শুরু হবে এবং ইং ১৫/০৪/২০২৪ তারিখ সোমবার পূর্বাহ্ন থেকে যথারীতি অফিস ও মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যক্রম শুরু হবে।

প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয় ছুটি থাকাকালীন সময়ে করণীয় সমূহ নিম্নরূপঃ

- মাঠ পর্যায়ে বন্ধের তারিখ সম্পর্কে সদস্যদের নিশ্চিত করতে হবে এবং উক্ত সময়ে মাইক্রোফাইন্যান্স কর্মসূচির সকল প্রকার আদায়, ঋণ বিতরণ, ফেরত, অর্থ-ব্যবস্থাপনা বন্ধ থাকবে।
- ০৪ এপ্রিল ২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত অফিসের যাবতীয় কার্যাদি যথাযথ ভাবে সম্পন্ন করে নিজ নিজ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে। উক্ত তারিখ পর্যন্ত চলতি আদায় শতভাগ নিশ্চিত করে শাখা ভিত্তিক প্রতিবেদন করতে হবে।
- ছুটিতে যাওয়ার পূর্বে নির্ধারিত ছুটির দিন-তারিখ সফটওয়্যারে যথারীতি হালিডে ডিক্লিয়ার ও ডে-ইন্ড প্রসেস মেইনটেইন করা সহ শাখা অফিসের সকল খাতের নগদ টাকা ব্যাংকে জমা নিশ্চিত করতঃ প্রধান কার্যালয়ে রিপোর্ট করতে হবে।
- ছুটি চলাকালীন সময়ে বৈদ্যুতিক সুইচ, ইন্টারনেট সংযোগ বন্ধ রাখাসহ অফিসের যাবতীয় ডকুমেন্ট, কম্পিউটার, প্রিন্টার, নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।
- অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে ছুটিকালীন সময়ে প্রধান কার্যালয় ও সকল শাখা কার্যালয়ের জন্য একজন জনবলের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

পবিত্র ঈদ-উল ফিতর প্রতিটি মানুষের জন্য বয়ে আনুক অনাবিল আনন্দ ও শান্তির বার্তা। সকলের সুস্বাস্থ্য, দীর্ঘায়ু ও আনন্দময় প্রত্যেক কামনা করি। ঈদ মোবারক।

শুভেচ্ছান্তে,



রায় সমীর কুমার

নির্বাহী পরিচালক ও সিইও

কার্যার্থে অনুলীপিঃ

- পরিচালক, মানব সম্পদ বিভাগ
- পরিচালক, অর্থ ও প্রশাসন
- শাখা ব্যবস্থাপক (ই-মেইলে প্রেরিত)
- অফিস কপি/ফাইল নথি