



লেখক: ড. অমরনাথ বিশ্বাস

তারিখ : ভাদ্র ১৪৩৩
 আগস্ট ২০২৬

১২/১১/২০১৮

পৰিচালকৰ দপ্তৰ	
কম্পিউটাৰ উইং, বিবিএস, ঢাকা	
সি/সি এক্সেস (নামতঃ)	* মুঠাৰ উপস্থাপন কৰান
মুঠাশস্যালক	* প্ৰত্যেকৰ উপস্থাপন কৰান
সি/এক্সেস/এক্সেস (মুঠাশস্যালক/এক্সেস/এক্সেস)	* প্ৰয়োজনীয় বাতৰি দিন
সি/এক্সেস/এক্সেস (মুঠা এক্সেস/এক্সেস/এক্সেস)	* মাফাচান, কৰান
উপস্থাপনা (এক্সেস/এক্সেস)	* প্ৰতিদিনেৰ বাতৰি কৰান
সি/এক্সেস/এক্সেস/এক্সেস	* পৰিচালক কৰান
প্ৰকঃ (এক্সেস)	* প্ৰয়োজনীয় দিন
মেকান, পৰিচালক (এক্সেস/এক্সেস)	* মোটৰ কোৰ্ড
বাজিৰাত মহাকাৰী	
ডাৰী নম্বৰ ৪২৩০	
তাৰিখ ৩০/৮/২৫	পৰিচালক

D-notice

৭৭

৪৮৮৮/১৯৯৯

১৭/৮/২১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রশাসন-২ শাখা
www.sid.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০০০.০০৬.৯৯.০৭৬২.২২.৮৮২

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪৩৩
১৬ আগস্ট ২০২৬

বিষয়: বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাধারণ শাখা স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮১৬.৯৯.০০০৫.২৬.৮৮১, তারিখ: ২৯ জুলাই ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ে সরকারি নির্দেশনাসমূহের যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের করিডোর, বারান্দা ও ভবনের আশপাশে ব্যবহৃত ঝুঁকিপূর্ণ, অপ্রয়োজনীয় ও অতিরিক্ত বৈদ্যুতিক ক্যাবলসহ অন্যান্য অপসারণপূর্বক সুবিন্যস্ত ও সুশৃঙ্খলভাবে স্থাপন/ব্যবহারের নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, সূত্রস্থ পত্রানুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিসমূহ:

- (১) ০৪.০০.০০০০.০০০.৮১৬.৯৯.০০০৫.২৬.৮৮১ - বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।
- (২) নির্দেশনা ও কমিটি গঠন সংক্রান্ত পত্র

১৬-০৮-২০২৬

মোঃ ফরিদ হোসেন

উপসচিব

ইমেইল : admin2@sid.gov.bd

মহাপরিচালক

মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

পরিচালক

এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)।

স্মারক নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০০০.০০৬.৯৯.০৭৬২.২২.৮৮২/১ (৩)

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪৩৩
১৬ আগস্ট ২০২৬

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

২। যুগ্মসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

৩। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



১৬-০৮-২০২৬

মোঃ ফরিদ হোসেন

উপসচিব

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.২১৩

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩২
৭ এপ্রিল ২০২৬

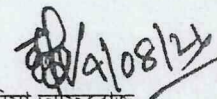
বিষয়: বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের কার্যক্রম সমন্বয় ও তদারকির লক্ষ্যে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি গঠন।

বর্তমান বৈশ্বিক সংকটের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করার নিমিত্ত নিম্নরূপ ‘আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় ও তদারকি কমিটি’ গঠন করা হলো:

- | | | |
|--|---|-------------|
| ১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ | - | আহ্বায়ক |
| ২. পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের দুইজন প্রতিনিধি
(একজন যুগ্মসচিব ও একজন উপসচিব পদমর্যাদা) | - | সদস্য |
| ৩. গণপূর্ত অধিদপ্তরের একজন প্রতিনিধি (সহকারী প্রকৌশলীর নিম্নে নয়) | - | সদস্য |
| ৪. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের প্রতিনিধি (উপসচিবের নিম্নে নয়) | - | সদস্য-সচিব। |

কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) কমিটি বিভাগের অফিসকক্ষসমূহ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও মনিটরিং করবে এবং নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ নিশ্চিত করবে;
- (i) বিদ্যমান বৈদ্যুতিক বাতির অর্ধেক (৫০%) ব্যবহার। এ লক্ষ্যে প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার;
- (ii) শীততাপ নিয়ন্ত্রণযন্ত্র ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫.১ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে স্থিরকরণ;
- (iii) অফিসকক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধকরণ;
- (iv) অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধকরণ;
- (v) প্রয়োজনের সময় ব্যতিরেকে ইলেকট্রিক কেটলিতে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করে রাখা;
- (vi) বিনষ্টযোগ্য, পুরাতন নথি, ভাঙ্গা ও অব্যবহৃত আসবাবপত্র অফিসের মধ্যে যত্রতত্র না রেখে যথাস্থানে সংরক্ষণ ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- (vii) সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।
- (খ) কমিটি সময়ে সময়ে সভা আয়োজন করবে এবং প্রয়োজনের নিরিখে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে এবং
- (গ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে এবং সার্বিক কার্যক্রম সমন্বয়পূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করবে।
- ২। এমতাবস্থায়, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


তানিয়া আফরোজ
উপসচিব

ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮
general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
২. সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৬.২৫.১২৩

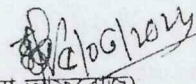
তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪৩২
০৫ মার্চ ২০২৬

বিষয়: বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

বর্তমান সময়ে বৈশ্বিক সংকট মোকাবেলায় জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় করা প্রয়োজন। সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা ও কর্পোরেশনসহ সকল অফিসসমূহে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে:

- দিনের বেলায় পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহার পরিহার করতে হবে এবং জানালা ও দরজা কিংবা ব্লাইন্ড খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলো ব্যবহার করতে হবে।
- বিদ্যমান ব্যবহৃত আলোর অর্ধেক ব্যবহার করতে হবে। প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার করতে হবে।
- অফিস চলাকালীন প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ রাখতে হবে।
- এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে রাখতে হবে।
- অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধ করতে হবে।
- অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধ করতে হবে।
- বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী যন্ত্রপাতি ব্যবহার করতে হবে।
- অফিস সময় শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে।
- যাবতীয় আলোকসজ্জা পরিহার করতে হবে।
- গাড়ির ব্যবহার সীমিত করতে হবে।
- জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে।

২। উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(তানিয়া আফরোজ)

উপসচিব

ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮

general_sec@cabinet.gov.bd

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
- ২। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৪। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।