

১২/০৮/২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৮.০৩৬৪.২৫ ১১৫০

তারিখ: ১২/০৮/২৬/বঙ্গাব্দ
১২/০৮/২৬/খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজের ব্যবহার প্রসঙ্গে।

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকার ০২ আগস্ট ২০২৬ তারিখের ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৫.৩১.০০০১. ২৬.২৬২ নং পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাধারণ শাখার ২৮ জুলাই ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৭.২৬.৪৮০ নং পত্রটির মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্রের অনুলিপি নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে
ফোন: ৪৪৮১৩০৭৩

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংরক্ষণ ও সরঞ্জাম/কারিগরি কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক, অনুষ্ঠান/লিয়াজৌ/শিক্ষা/সংগীত/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ ঢাকা/জনসংখ্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিংশ কার্যক্রম/ট্রাফিক সম্প্রচার কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/ বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/ রংপুর/সিলেট/ বরিশাল/ময়মনসিংহ।
- ৭। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া।
- ৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/সংরক্ষণ অনুবিভাগ/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা/ বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম
- ১০। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজশাহী/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ।
- ১১। আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১২। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ ঠাকুরগাঁও/ রাজশাহী/গোপালগঞ্জ/ ময়মনসিংহ/নিম্নশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, লালমাই, কুমিল্লা।
- ১৪। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১৫। আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ ঠাকুরগাঁও/ রাজশাহী/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
- ১৬। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভান্ডার, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।
- ১৭। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৮। উপআঞ্চলিক প্রকৌশলী (নিরাপত্তা, প্রশিক্ষণ ও আইন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২০। গার্ড ফাইল।

তারিখ: ০২ আগস্ট ২০২৬

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্রের মর্মানুযায়ী তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজের ব্যবহার নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

[illegible]

মোঃ মাসুদ খান
উপসচিব

ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৮৭

ই-মেইল: admin2@moi.gov.bd

বিভরণ:

১. দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
২. উপসচিব (প্রশাসন-১), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।

অনুলিপি:

১. সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১৯৮৩ সাল (১ জানুয়ারি ও ৩১ ডিসেম্বর) এর মধ্যে বার্ষিক আয় ও ব্যয়	
আয় : ১০৮২ ১৫৮৮	
ব্যয় : ১০৮২ ১৫৮৮	
মুদ্রা : ১০৮২ ১৫৮৮	
মোট : ১০৮২ ১৫৮৮	

জাতিক পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	
বাংলাদেশ বেতার	
ডায়েরি নং-	৫৫৭
তারিখঃ	২০/৬/৮৬
উপপরিচালক (বাংলা)	
উপপরিচালক (আইন)	
উপপরিচালক (শিক্ষা)	
উপবর্তী নিয়ন্ত্রক	
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	
স্বাক্ষর	ডেমন

20.6.24
JDA
(2024/24)



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৭.২৬.৪৮০

তারিখ: ১৩ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৮ জুলাই ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজের ব্যবহার

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারের ব্যয় সাশ্রয়, দেশীয় শিল্পের বিকাশ, কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং দেশীয় পণ্য ব্যবহারে উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং কর্পোরেশনসহ সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরের দাপ্তরিক কার্যক্রমে দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজ ব্যবহারের বিষয়টি নিশ্চিত করা প্রয়োজন।

২। এ পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো:

- সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত প্রচলিত আইন, বিধি ও নীতিমালা অনুসরণ করে দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজ সংগ্রহ;
- দাপ্তরিক পত্র, নোটিশিট, প্রতিবেদন, প্রকাশনা, রেজিস্টার, ফটোকপি, মুদ্রণ এবং অন্যান্য দাপ্তরিক কাজে দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজ ব্যবহার;
- বিশেষ কারিগরি বা মানগত প্রয়োজন ব্যতীত বিদেশে উৎপাদিত কাগজ ক্রয় বা ব্যবহার পরিহার। একান্ত প্রয়োজন হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ;
- সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ক্রয় কার্যের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা কর্তৃক এ বিষয়টি যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।

৩। এমতাবস্থায়, সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং কর্পোরেশনসহ সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে দেশীয়ভাবে উৎপাদিত কাগজ ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর ও সংস্থাসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৮২৩ ২/৪/২৬

৩০/৭

২৮-০৭-২০২৬

তানিয়া আফরোজ

উপসচিব

ফোন : ২২৬৬৪১০৪৮

ইমেইল : general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
- ৩। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৪। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
- ৫। প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৬। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

২২/৮/২৬