বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন
ডাইরি নং- ১২৮৮ তারিখঃ ০৫/১১/২৪
☐ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ☐ অতিব জরুরী ☐ জরুরী ☐ রুটিন
☐ পরিচালক (অর্থ) ☐ উপস্থাপন করুন
☐ পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
☐ পরিচালক (উৎপাদন ও বাণিজ্য) ☐ সংযুক্ত করুন
☐ সচিব ☐ আলোচনা করুন
☐ একান্ত সচিব ☐ দ্রুত প্রক্রিয়া করুন
☐ পি ও ☐ পিআরও
সেক্রেটারিয়েট

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moef.gov.bd

তারিখ: ২০ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২২.০০.০০০০.০৫১.৯৯.০০১.২২.৪৮৯

**বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত আধাসরকারি পত্র প্রেরণ**

সূত্র: স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.০২১.২৫.০০২.২০২৪-২৩, তারিখ: ২৮ অক্টোবর ২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত আধাসরকারি পত্রটি প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

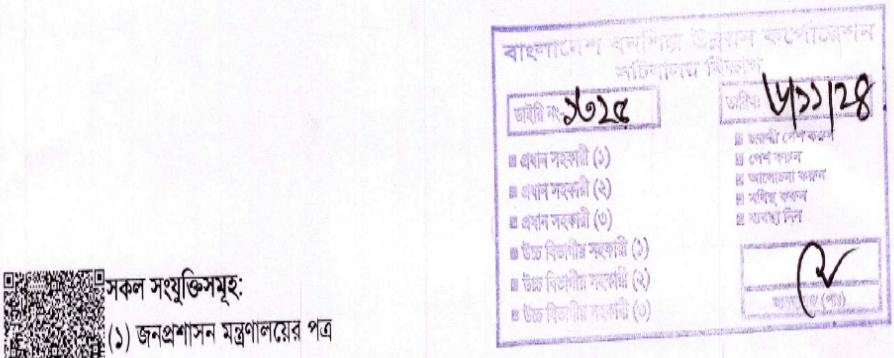
সংযুক্তি: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র।

বাংলাদেশ বন শিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন
সচিবালয় বিভাগ
১২৬৩ তারিখ: ৫/১১/২৪
সচিব

০৫-১১-২০২৪
মিল্টন চন্দ্র রায়
সিনিয়র সহকারী সচিব
৯৫৪৯০৭২ (ফোন)
+৮৮০২৯৫৪০২১০ (ফ্যাক্স)
admin1@moef.gov.bd

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন, ৭৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা;
২। মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা;
৩। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রাবার বোর্ড, ষোলশহর, চট্টগ্রাম;
৪। পরিচালক, অতিরিক্ত দায়িত্ব (অতিরিক্ত সচিব), বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম, মিরপুর, ঢাকা;
৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট, পুরাতন বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা;
৬। পরিচালক, বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, ষোলোশহর, চট্টগ্রাম এবং
৭। প্রধান বন সংরক্ষক (চলতি দায়িত্ব), বন অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।




সকল সংযুক্তিসমূহ:
(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র

ড. মো: মোখলেস উর রহমান
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.০২১.২৫.০০২.২০২৪-২৩

তারিখ: অক্টোবর ২৮, ২০২৪

প্রিয় সহকর্মী,

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত আছেন যে, দেশের বর্তমান রাজনৈতিক পট পরিবর্তনের প্রেক্ষাপটে বিবেচনায় সরকারি কর্মচারীদের অধিকতর সতর্কতার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হচ্ছে। সম্প্রতি মাঠ পর্যায়ের কিছু অফিসের কর্মকান্ডের সংবাদ বিভিন্ন মিডিয়ায় প্রকাশিত হওয়ায় বিব্রতকর পরিস্থিতির সৃষ্টি হয়, যা অনভিপ্রেত।

বিদ্যমান পরিস্থিতিতে আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ -এর আওতাধীন সংযুক্ত দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়ে অথবা আপনার বিবেচনায় আরো কিছু বিষয় সংযোজিত করে একটি নির্দেশনা জারি করা যেতে পারে মর্মে আমি মনে করিঃ

- নিজ অধিক্ষেত্রের যেকোনো অনুষ্ঠানে যোগদানের চূড়ান্ত আমন্ত্রণ গ্রহণের পূর্বে আয়োজক প্রতিষ্ঠান/সংস্থার কার্যক্রম সম্পর্কে নিবিড়ভাবে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আমন্ত্রণ চূড়ান্ত করা;
- বিতর্ক এড়ানোর লক্ষ্যে অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিত অন্যান্য অতিথিবর্গ সম্পর্কেও তথ্য সংগ্রহ করা; কোনো বিতর্কিত ব্যক্তি অনুষ্ঠানের অতিথি তালিকায় থাকলে উক্ত অনুষ্ঠান পরিহার করা;
- [illegible] যেকোনো ছাপানো কাগজের বর্ণনা, লেখা বা

- আয়োজিত অনুষ্ঠানের আমন্ত্রণপত্র/ব্যানার/লিফলেট/পোস্টার/অন্যান্য [illegible]
  স্লোগান ইত্যাদি বিষয়ে কোনো আপত্তিকর/ বিতর্ক সৃষ্টিকারী কোনো উপাদান রয়েছে কিনা, তা পরীক্ষা করা;
- অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে আইন-শৃংখলা বাহিনী এবং গোয়েন্দা সংস্থার সহায়তা গ্রহণ;
- নিজস্ব অনুষ্ঠানের আমন্ত্রণপত্র/ ব্যানার/ চিঠি/ পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন/ সাজ-সজ্জা/ ক্রেস্ট/ সার্টিফিকেট/ ট্রফি/ মেডেল /স্যুভেনির ইত্যাদি ভালোভাবে পরীক্ষা করা; এ সকল ডকুমেন্ট অথবা স্মারকে যাতে কোনো প্রকার আপত্তিকর বা বিতর্ক সৃষ্টিকারী কোনো উপাদান বা বক্তব্য না থাকে, তা নিশ্চিত করা;
- সরকার কর্তৃক গেজেট নোটিফিকেশনের মাধ্যমে যে সকল দিবস বাতিল ঘোষণা করা হয়েছে, সে সকল দিবস যাতে পালিত না হয়, সে বিষয়ে সতর্ক থাকা;
- সরকার কর্তৃক বাতিল ঘোষিত দিবসসমূহের পূর্ববর্তী বছরগুলোর সকল স্মারক/ ক্রেস্ট/ ছবি/ স্যুভেনির ইত্যাদি সকল অফিস থেকে অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- আনুষ্ঠানিক (formal) প্রতিটি সভা/অনুষ্ঠানের জন্য লিখিত বক্তব্য প্রস্তুতপূর্বক পাঠ করা; লিখিত বক্তব্যের বাইরে কোনো কথা/স্লোগান/জয়ধ্বনি/বাক্য বলা থেকে যথাসম্ভব বিরত থাকা;
- যেকোনো প্রকারের গুজব থেকে নিজে এবং নিজ অধিক্ষেত্রের সকল সহকর্মীকে দূরে রাখা।

আমি আশা করছি, উল্লিখিত বিষয়ে আপনার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য আপনার পক্ষ হতে একটি উপানুষ্ঠানিক পত্রের মাধ্যমে নির্দেশনা জারি করা হলে সহকর্মীগণ অধিক সতর্কতার সাথে দায়িত্ব পালনে যত্নবান হবেন।

এ বিষয়ে আপনার ব্যক্তিগত উদ্যোগ কামনা করছি।

শুভেচ্ছান্তে

ড. মোঃ মোখলেস উর রহমান

ড. ফারহিনা আহমেদ
সচিব
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়

পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন
সংস্থাপন শাখা
বনশিল্প ভবন, ৭৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.bfidc.gov.bd


রাবার কাঠ শক্ত, টেকসই ও উন্নতমানের। আপনিও রাবার কাঠের আসবাবপত্র ব্যবহার করুন।

**স্মারক নম্বর:** ২২.০৩.০০০০.১০৬.৭৮.০০১.২২.৬৪০

তারিখ: ২৬ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১১ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত আধাসরকারি পত্রটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে পৃষ্ঠাংকন করা হ'ল।

১১-১১-২০২৪
জাহান আরা
সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২২২৩৩৮২১১৯
secretary@bfidc.gov.bd

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(অর্থ)/(উৎপাদন ও বাণিজ্য), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা;
২। মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(রাবার)/(উৎপাদন ও বিক্রয়), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৩। মহাব্যবস্থাপক, বিএফআইডিসি, রাবার বিভাগ (সকল);
৪। শাখা প্রধান (সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৫। বিএফআইডিসি, শিল্প ইউনিট প্রধান/বাগান প্রধান (সকল) এবং
৬। অধ্যক্ষ, বিএফআইডিসি ট্রেনিং সেন্টার, ফটিকছড়ি, চট্টগ্রাম।

**স্মারক নম্বর:** ২২.০৩.০০০০.১০৬.৭৮.০০১.২২.৬৪০/১ (৫)

তারিখ: ২৬ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১১ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, উপদেষ্টার দপ্তর, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় (মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় (মাননীয় সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়;
৪। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন (মাননীয় চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) এবং
৫। সহকারী প্রোগ্রামার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইসিটি শাখা, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

১১-১১-২০২৪
জাহান আরা
সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)