



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ  
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯।  
প্রশাসন বিভাগ, সদর দপ্তর  
www.caab.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.০০০.২১১.০৫.০০০১.১৭.৩৪৩

তারিখ: ১১ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ  
২৪ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সকাল ৯:০০ থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে অবস্থান,  
বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

সূত্র: (ক) বেবিপপম এর স্মারক নং-৩০.০০.০০০০.০১১.৯৯.০৩১.২১-৩৯০, তারিখ: ২১ এপ্রিল ২০২৬

(খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯, তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৬

(গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.০০০.১১০.৯৯.০০০৯.২৬.৩৬৭, তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে আধা-সরকারি পত্র এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ালিপি এ সাথে সংযুক্ত করা হলো (কপি সংযুক্ত)। সংযুক্তিতে প্রেরিত পত্রের অনুশাসনমালা যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

২৪-০৪-২০২৬

ইমরুল হাসান

পরিচালক (প্রশাসন) (উপসচিব)

ফোন : +৮৮০ ২ ৮৯০১৪১২

ইমেইল : dadmin@caab.gov.bd

বিভরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সদস্য (সকল), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।।
- ২। নির্বাহী পরিচালক(সেমসু), নির্বাহী পরিচালক (সেমসু) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।
- ৩। নির্বাহী পরিচালক (হশাআবি), নির্বাহী পরিচালক (হশাআবি) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।
- ৪। প্রধান প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব), প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।
- ৫। পরিচালক/সমমান (সকল), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।।
- ৬। পরিচালক (শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম/ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট/কক্সবাজার আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, কক্সবাজার)।
- ৭। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, ইনফরমেশন টেকনোলজি (আইটি) বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। উপ-পরিচালক/সমমান (সকল),.....সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ৯। বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক (সকল).....।
- ১০। সহকারী পরিচালক (এমটি) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অটোমোবাইল অপারেশন এন্ড রিপেয়ার ইউনিট, প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।

- ১১। পিএস টু চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অ  
বগতির জন্য) এবং
- ১২। অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
প্রশাসন-২ শাখা  
www.mocat.gov.bd

স্মারক নম্বর-৩০.০০.০০০০.০১১.৯৯.০৩১.২১-৬৯০

তারিখ: ০৮ বৈশাখ, ১৪৩৩  
২১ এপ্রিল, ২০২৬

বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ টা পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে অবস্থান, বিদ্যুৎ ও জ্ঞানানি সাশ্রয় এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

সূত্র: ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আধা-সরকারি পত্র নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯, তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৬;  
২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.০০০.১১০.৯৯.০০০৯.২৬.৩৬৭, তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২৬ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত আধা-সরকারি পত্র এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ালিপি এ সাথে সংযুক্ত করা হলো। সংযুক্তিতে প্রেরিত পত্রের অনুশাসনমালা যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০২ (দুই) পাতা।

*T. K. M. M. A.*  
২১/৪/২৬  
(বিবি করিমুলেছা)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ২৫৫১০০৮৫৩  
admin2@mocat.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
- ২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, শেরে বাংলা নগর, প্রশাসনিক এলাকা, ঢাকা-১২০৭;
- ৩। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন, শেরে বাংলা নগর, প্রশাসনিক এলাকা, ঢাকা-১২০৭;
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড, বলাকা ভবন, কুর্মিটোলা, ঢাকা;
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, ঢাকা
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সার্ভিসেস লিমিটেড, ঢাকা;
- ৮। যুগ্মসচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ৯। উপসচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ১০। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ১১। জনসংযোগ কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ১২। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ১৪। ১০-২০ তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;

স্মারক নম্বর- ৩০.০০.০০০০.০১১.৯৯.০৩১.২১-৬৯০

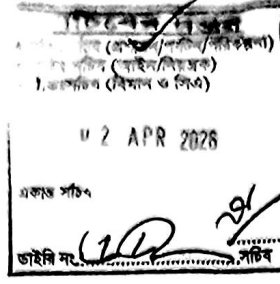
তারিখ: ০৮ বৈশাখ, ১৪৩৩  
২১ এপ্রিল, ২০২৬

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ২। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ৩। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ৪। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

*T. K. M. M. A.*  
২১/৪/২৬  
(বিবি করিমুলেছা)  
সিনিয়র সহকারী সচিব





নাসিমুল গনি  
মন্ত্রিপরিষদ সচিব  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ফোন: +৮৮০২-২২৬৬৪১৪৪৪  
ফ্যাক্স: +৮৮০২-২২৩৩৮৬৫৫৯  
ই-মেইল: cab\_secy@cabinet.gov.bd

আধা-সরকারি পত্র নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২  
৩১ মার্চ ২০২৬

প্রিয় সচিব;

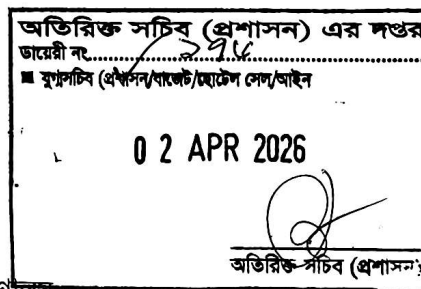
আপনি অবগত রয়েছেন যে, বর্তমান বৈশ্বিক সংকটের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় করার লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করেছেন। এ ছাড়া দাপ্তরিক সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেছেন। সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং কর্পোরেশনসহ সকল অফিসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিতি, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিতকরণার্থে ইতঃপূর্বে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে নির্দেশনা প্রদান করে পত্র জারি করা হয়েছে। এতদসঙ্গেও বিভিন্ন দপ্তরে এর ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হচ্ছে।

২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত বিষয়ে আপনার ব্যক্তিগত হস্তক্ষেপ কামনা করছি:

- বিদ্যমান বৈদ্যুতিক বাতির অর্ধেক (৫০%) ব্যবহার। এ লক্ষ্যে প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার;
- শীততাপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫.১ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে স্থিরিকরণ;
- অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধকরণ;
- অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধকরণ;
- প্রয়োজনের সময় ব্যতিরেকে ইলেকট্রিক কেটলিতে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করে রাখা;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- বিনষ্টযোগ্য, পুরাতন নথি, ভাঙা ও অব্যবহৃত আসবাবপত্র অফিসের মধ্যে যত্রতত্র না রেখে যথাস্থানে সংরক্ষণ ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।

৩। এমতাবস্থায়, আপনার মন্ত্রণালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় উপর্যুক্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিতকরণের জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করছি।

সহকারী সচিব (প্রশাসন) এর হস্তক্ষেপ কামনা



মিজ্ ফাহিমদা আখতার, এনডিসি  
সচিব  
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

আন্তরিকভাবে আপনার,

নাসিমুল গনি

