

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.moysports.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৪.০০.০০০০.০০০.০৪১.১৬.০০০৮.২৪.৩১৫

তারিখ: ১৮ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০১ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সকাল ৯:০০ টা 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: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.০০০.১১০.৯৯.০০০৯.২৬.৩৬৭, তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২৬ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ৯:০০ টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে অবস্থান এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়সহ দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার লক্ষ্যে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হলেও এর ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হচ্ছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০২.০৩.২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৫১৩.১৮.০০০১.২৬.৭০ এবং ০৫ মার্চ ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৬.২৫.১২৩ নং স্মারকের নির্দেশনা প্রতিপালনসহ নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

- প্রতিদিন সকাল ৯:০০ টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে অবস্থান করতে হবে। দাপ্তরিক কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রেও উক্ত সময়সীমা যাতে বিঘ্নিত না হয়, সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে;
- দিনের বেলায় পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে এবং জানালা ও দরজা কিংবা ব্লাইন্ড খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলো ব্যবহার করতে হবে;
- অফিস চলাকালীন শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় সংখ্যক লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনার ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করতে 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;
- অফিস শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে;
- সরকারি নির্দেশনা ব্যতিরেকে আলোকসজ্জা পরিহার করতে হবে;
- জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে;
- অফিস কক্ষ, করিডোর, টয়লেট, সিঁড়ি, সিঁড়ির হাতল ইত্যাদি নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে এবং
- উক্ত নির্দেশনা প্রতিপালন/মনিটরিং এর জন্য সকল দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়কে ভিজিল্যান্স টিম গঠন করতে হবে।



০১-০৪-২০২৬

মোসাঃ তানিয়া ফেরদৌস
সিনিয়র সহকারী সচিব

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা (মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
- ৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ক্রীড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সাভার, ঢাকা (মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
- ৫। যুগ্মসচিব (সকল), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ, ঢাকা (মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। পরিচালক, ক্রীড়া পরিদপ্তর, ঢাকা (মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
www.dyd.gov.bd/ যুউঅ.বাংলা

স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০০০.০০৫.৩৭.০০০৯.২৬- ৫২২

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪৩২
০৫ এপ্রিল ২০২৬

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. পরিচালক.....(সকল), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
০২. প্রকল্প পরিচালক.....(সকল), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৩. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪. সচিবের একান্ত সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫. উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,(সকল)।
০৬. অধ্যক্ষ, যুব উন্নয়ন একাডেমি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সাভার, ঢাকা।
০৭. কো-অর্ডিনেটর, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,(সকল) জেলা।
০৮. প্রোগ্রামার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৯. ডেপুটি কোঅর্ডিনেটর (ব্লক বাটিক ও পোশাক), মহাপরিচালকের কার্যালয়, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০. ডেপুটি কোঅর্ডিনেটর, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,(সকল) জেলা।
১১. সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক যুব উন্নয়ন একাডেমি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,(সকল)।
১২. সহকারী পরিচালক (সকল)/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মহাপরিচালকের কার্যালয়, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩. উপসহকারী প্রকৌশলী/প্রশাসনিক কর্মকর্তা কাম-হিসাব রক্ষক/ ফটোগ্রাফার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা/থানা উন্নয়ন কর্মকর্তা.....(সকল) উপজেলা, জেলা।
১৫. মহাপরিচালক (গ্রেড-১) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৬. পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৭. ভারপ্রাপ্ত কেয়ারটেকার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮. জনাব....., যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর।
১৯. অফিস কপি।

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের ০১ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৩৪.০০.০০০০.০০০.০৪১.১৬.০০০৮.২৪. ৩১৫ সংখ্যক পত্র অনুযায়ী যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে স্ত স্ত অফিসে সকাল ৯.০০টা থেকে ৯.৪০ মিনিট পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে অবস্থান, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ ডিজিটাল টিম গঠন পূর্বক আগামী ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে মহাপরিচালকের কার্যালয়ে হার্ডকপি ডাকযোগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ জাকারিয়া জামিল)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-২২৬৬৪২২০৪