



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ২৬ চৈত্র ১৪৩২
০৯ এপ্রিল ২০২৬

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ১২/২০২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর ৩১ মার্চ ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯ নম্বরযুক্ত পত্রের মাধ্যমে বর্তমান বৈশ্বিক জ্বালানি সংকটের প্রেক্ষিতে জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় এবং দাপ্তরিক সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা ও কর্পোরেশনসহ সকল অফিসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিতি, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা জারি করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশনার প্রেক্ষিতে কর্পোরেশনের কর্মচারীগণকে নিম্নোক্ত বিষয়াদি পরিপালনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

- (ক) প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহারপূর্বক বিদ্যমান বৈদ্যুতিক বাতির অর্ধেক (৫০%) ব্যবহার;
 - (খ) শীততাপ নিয়ন্ত্রণযন্ত্র ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫.১ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে স্থিরকরণ;
 - (গ) অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধকরণ;
 - (ঘ) অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধকরণ;
 - (ঙ) প্রয়োজনের সময় ব্যতিরেকে ইলেকট্রিক কেটলিতে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করে রাখা;
 - (চ) বিনষ্টযোগ্য, পুরাতন নথি, ভাঙ্গা ও অব্যবহৃত আসবাবপত্র অফিসের মধ্যে যত্রতত্র না রেখে যথাস্থানে সংরক্ষণ ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ; এবং
 - (ছ) দপ্তরের সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।
- ০২। এছাড়া, কর্পোরেশনের সকল পর্যায়ের কর্মচারীগণকে নির্ধারিত অফিস সময়সূচি অনুযায়ী উপস্থিত ও প্রস্থানের বিষয়ে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।
- ০৩। সকল ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সেল/শাখা প্রধানগণ বর্ণিত বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- ০৪। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

মোঃ মারুফ বিল্লাহ
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
৩. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।