

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০৩৯.০১৮.০০৯.২০২৪-৬২০

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩২
০৭ এপ্রিল ২০২৬

বিষয়: মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ সচিবের ৩১ মার্চ ২০২৬ তারিখের আধা-সরকারি পত্র নং-০৪.৯৯.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত আধা-সরকারি পত্রের আলোকে নিম্নোক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলোঃ

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

Tahmina 07.04.26
তাহমিনা আক্তার
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ০২-৫৫১০১১৮১
E-mail: lgadmin1@lgd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

স্থানীয় সরকার বিভাগ:

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল)/মহাপরিচালক (পমূপ), স্থানীয় সরকার বিভাগ;
২. যুগ্মসচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ;
৩. উপসচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ;
৪. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়;
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ;
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ;
৭. সহকারী সচিব (সকল), হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান:

১. মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, ঢাকা/রেজিস্ট্রার জেনারেল, রেজিস্ট্রার জেনারেল এর কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন, ঢাকা;
২. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন (সকল);
৩. প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা;
৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ওয়াসা (সকল);
৫. প্রধান প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, কাকরাইল, ঢাকা;
৬. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ (সকল);
৭. প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ (সকল);
৮. প্রশাসক, পৌরসভা (সকল);
৯. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ঢাকা মশক নিবারণী দপ্তর, ঢাকা।



স্থানীয় সরকার বিভাগ সচিবের দপ্তর	
১) অতিরিক্ত সচিব	১) প্রশাসন
২) যথাপরিচালক	২) নগর উন্নয়ন
৩) যুগ্মসচিব	৩) পৌরসভা
৪) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	৪) উন্নয়ন
	৫) পানি সরবরাহ (পাস)
	৬) উপজেলা অধিশাখা
	৭) ইউপি অধিশাখা
	৮) জিউটি অধিশাখা
	৯) আইন অধিশাখা

ডায়েরি নং: ৩৭৬
তারিখ: ৩১/৩/২০২৬

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

মন্ত্রিপরিষদ 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। এতদসত্ত্বেও 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 নিয়ন্ত্রণযন্ত্র ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫.১ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে স্থিরকরণ;
- 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, ভাঙ্গা 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।

মন্ত্রিপরিষদ সচিব ও শ্রদ্ধাকাম্যামহ

আন্তরিকভাবে আপনার,

নাসিমুল গনি
(নাসিমুল গনি)

জনাব মোঃ শহীদুল হাসান
সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মন্ত্রিপরিষদ সচিব
নং ৩৭৬/৩১/২৬
যুগ্মসচিব (প্রশাসন/ উপজেলা অধিঃ)

৩৭৩/৩১/২৬
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)