



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৭-১০)

৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০

[www.pallisanchaybank.gov.bd](http://www.pallisanchaybank.gov.bd)

কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

স্মারক নং পসব্য/প্রকা/প্রশা-১৭/২০২৫-২৬/৩৩৩

তারিখ: ০৬/০৪/২০২৬ খ্রি.

**বিষয়ঃ মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের আধা-সরকারি পত্র পরিপালন প্রসঙ্গে।**


সূত্র-০১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯, তারিখ: ৩১/০৩/২০২৬ খ্রি.

০২। আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রশাসন শাখা এর স্মারক নং ৫৩.০০.০০০০.০০০.২১১.৯৯.০০০২.২৬.২১২, তারিখ: ০৫/০৪/২০২৬ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারক পত্রে মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের আধা-সরকারি পত্রে উল্লেখিত নির্দেশনাসমূহ পরিপালনের জন্য পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের সকল শাখা কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ-কে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

অনুমোদনক্রমে

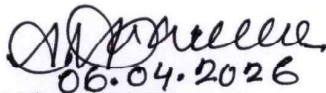
  
০৬/০৪/২৬  
(এ. বি. এম জাহিদ হোসেন)  
মহাব্যবস্থাপক

স্মারক নং পসব্য/প্রকা/প্রশা-১৭/২০২৫-২৬/৩৩৩

তারিখ: ০৬/০৪/২০২৬ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। স্টাফ অফিসার টু চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার টু উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার টু মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। বিভাগীয় প্রধান (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। প্রোগ্রামার, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭। সকল জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, .....জেলা।
- ৮। শাখা ব্যবস্থাপক (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, ..... শাখা, .....জেলা।
- ৯। অফিস নথি।

  
০৬.০৪.২০২৬

(মোঃ এনামুল হক)

সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

H.A. 2  
06.04.26

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ  
প্রশাসন শাখা  
www.fid.gov.bd

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যবস্থাপনা পরিচালক দপ্তর ডক্ট নং: ০৭৬ তারিখ: ০৬/০৪/২৬ ডিএমডি জি এম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর স্বাক্ষর ১৫
ডক্টকারীর স্বাক্ষর ১৫

M. Aminul  
3/4/26

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.০০০.২১১.৯৯.০০০২.২৬.২১২

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০৫ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের আধা-সরকারি পত্র।

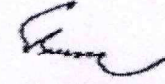
সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯, তারিখ: ৩১/০৩/২০২৬ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের আধা-সরকারি পত্রটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০১ (এক) পাতা।

সংযুক্তি:

(১) আধা-সরকারি পত্র।



০৫-০৪-২০২৬

সারমিন সুলতানা

উপসচিব

ফোন : +৮৮০২২২৩৩৫৪২৮২

ইমেইল : ds.admin@fid.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ই-৬/সি, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, ৩৭, দিলকুশা, বা/এ, ঢাকা।
- ৪। এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী/বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি/বেসিক ব্যাংক লি মিতেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জীবন বীমা কর্পোরেশন/সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/কর্মসংস্থান ব্যাংক/প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/আইসিবি/বিএইচবিএফসি/আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক/ রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পিকেএসএফ/বিএমডিএফ/এসডিএফ/দি সিকিউরিটি প্রিন্টিং কর্পো. (বাংলাদেশ)/বাংলাদেশ এনজি ও ফাউন্ডেশন/ইউবিকো/সাবিনকো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমি, ৫৩ মহাখালী বা/এ, ঢাকা এবং
- ১০। নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট, বিজিআইসি টাওয়ার, ৩৪, তোপখানা রোড, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.০০০.২১১.৯৯.০০০২.২৬.২১২/১ (১০)

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০৫ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

**সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপসচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
- ৭। সহকারী সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
- ৯। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, আইসিটি সেল, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং
- ১০। আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, ।



০৫-০৪-২০২৬  
সারমিন সুলতানা  
উপসচিব



P.S.  
স্বাক্ষর  
সচিব

স্বাক্ষর	তারিখ	২৯/০৭	০২/৪/১৬
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		
স্বাক্ষর	তারিখ		

আধা-সরকারি পত্র নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯

প্রিয় সচিব,

নাসিমুল গনি  
মন্ত্রিপরিষদ সচিব  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ফোন: +৮৮০২-২২৬৬৪১৪৪৪  
ফ্যাক্স: +৮৮০২-২২৬৩৮৬৫৫৯  
ই-মেইল: cab\_secy@cabinet.gov.bd

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২  
৩১ মার্চ ২০২৬

আপনি অবগত রয়েছেন যে, বর্তমান বৈশ্বিক সংকটের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয় করার লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বিদ্যুৎ ও জ্বালানী 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 জ্বালানী 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 নিয়ন্ত্রণযন্ত্র 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, 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।

স্বাক্ষর

আন্তরিকভাবে আপনার,

(নাসিমুল গনি)

মিজ্ নাজমা মোবারেক  
সচিব  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ