গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা-১২১৫।
www.srdi.gov.bd

নম্বর ১২.০৩.০০০০.০০০.৯৯.০০২.১৭.৬৭৭

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪২৯
০২ আগস্ট ২০২২

...

বিষয়: **বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ অন্যান্য খাতে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী।**

কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখার ২৬ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ১২.০০.০০০০.০২০.৯৯.০২৫.১৭.৫২ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখার কার্যবিবরণীটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

২-৮-২০২২
মোঃ কামারুজ্জামান
মহাপরিচালক
ফোন: ০২-৪১০২৫০৪১
ইমেইল: dg@srdi.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক, ফিল্ড সার্ভিসেস উইং/অ্যানালাইটিকেল সার্ভিসেস উইং, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
২) প্রকল্প পরিচালক, মৃত্তিকা গবেষণা এবং গবেষণা সুবিধা জোরদারকরণ (এসআরএসআরএফ) প্রকল্প, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৩) প্রকল্প পরিচালক, গোপালগঞ্জ-খুলনা-বাগেরহাট-সাতক্ষীরা-পিরোজপুর কৃষি উন্নয়ন প্রকল্প, এসআরডিআই অংগ, খুলনা।
৪) প্রকল্প পরিচালক, এসআরডিআই-এর ভবন নির্মাণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি (সিসিবিএস) প্রকল্প, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৫) কর্মসূচি পরিচালক, ভ্রাম্যমাণ মৃত্তিকা পরীক্ষাগারের (এমএসটিএল) মাধ্যমে সরেজমিনে কৃষকের মাটি পরীক্ষার ভিত্তিতে সার সুপারিশ কার্যক্রম জোরদারকরণ শীর্ষক কর্মসূচি, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৬) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ বিভাগ, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৭) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৮) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।
৯) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় গবেষণাগার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।

১০) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সয়েল সার্ভে অ্যান্ড ক্লাসিফিকেশন শাখা/ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা/ল্যান্ড ইভালুয়েশন অ্যান্ড কোরিলেশন শাখা/হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট শাখা/নির্দেশিকা সেল, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

১১) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সয়েল কেমিস্ট্রি শাখা/সয়েল ফিজিক্স অ্যান্ড মিনারেলজি শাখা, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

১২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/ রংপুর/বরিশাল/সিলেট।

১৩) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় গবেষণাগার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/ রংপুর/বরিশাল/সিলেট।

১৪) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, মৃত্তিকা সংরক্ষণ ও পানি বিভাজিকা ব্যবস্থাপনা কেন্দ্র, বান্দরবান/লবণাক্ততা ব্যবস্থাপনা ও গবেষণা কেন্দ্র, বটিয়াঘাটা, খুলনা।

১৫) ইনোভেশন অফিসার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।

১৬) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, ময়মনসিংহ/জামালপুর/টাংগাইল/ ফরিদপুর/পাবনা/বগুড়া/দিনাজপুর/কুমিল্লা/রাঙ্গামাটি/নোয়াখালী/যশোর/কুষ্টিয়া/পটুয়াখালী/মৌলভীবাজার/ কক্সবাজার/ভোলা/চাঁদপুর/ঠাকুরগাঁও/লালমনিরহাট/গাইবান্ধা/নওগাঁ/নরসিংদী/ব্রাহ্মণবাড়িয়া/মুন্সীগঞ্জ/ঝিনাইদহ/ সাতক্ষীরা/চাঁপাইনবাবগঞ্জ/নেত্রকোনা/সিরাজগঞ্জ/কিশোরগঞ্জ/মাদারীপুর/গোপালগঞ্জ/সুনামগঞ্জ।

১৭) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক গবেষণাগার, ময়মনসিংহ/জামালপুর/ ফরিদপুর/কুমিল্লা/নোয়াখালী/বগুড়া/দিনাজপুর/কুষ্টিয়া/ঝিনাইদহ/টাংগাইল/পাবনা/যশোর/রাংগামাটি/পটুয়াখালী/ গোপালগঞ্জ/কিশোরগঞ্জ।

১৮) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাটা প্রসেসিং অ্যান্ড স্ট্যাটিসটিকেল অ্যান্ড ইনফরমেশন অ্যান্ড কমুনিকেশন টেকনোলজি (DPS & ICT) শাখা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

১৯) কর্মসূচি পরিচালক, দূর অনুধাবন পদ্ধতি (Remote Sensing) ও উপজেলা নির্দেশিকা ব্যবহার করে বিভিন্ন ফসলের আবাদকৃত জমির আয়তন নির্ধারন শীর্ষক কর্মসূচি, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২০) কর্মসূচি পরিচালক, নবসৃষ্ট তিনটি গবেষণাগার জোরদারকরণ কর্মসূচি, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২১) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সয়েল মাইক্রোবায়োলজী অ্যান্ড বায়োকেমিস্ট্রি শাখা, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২২) মহাপরিচালক মহোদয়ের সংযুক্ত কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৩) সিনিয়র কার্টোগ্রাফার, কার্টোগ্রাফি শাখা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৪) পাবলিকেশন অ্যান্ড লিয়াজোঁ অফিসার, পাবলিকেশন অ্যান্ড রেকর্ড শাখা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৫) সহকারী পরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৬) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/স্টোর অফিসার/ অফিস তত্ত্বাবধায়ক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৮) স্টোর অফিসার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

২৯) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।

৩০) অফিস নথি।

২৪২

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ অধিশাখা
www.moa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১২.০০.০০০০.০২৮.১৯.০২৫.১৭.৫২

তারিখ: ১১ শ্রাবণ ১৪২৯
২৬ জুলাই ২০২২

বিষয়: **বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ অন্যান্য খাতে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী।**

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১১০.৯৯.০৮০.২২.৭৫৯ ২২ জুলাই ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত কার্যবিবরণীটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

২৬-৭-২০২২
তাসলিমা আহমেদ পলি
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০১২৬
ইমেইল: admin2@moa.gov.bd

বিতরণ :

১) কৃষি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা অধিশাখা
২) কৃষি মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান গণ
৩) অফিস কপি।
৪) মাস্টার ফাইল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

বিষয়: **বিদ্যুৎ ও জ্বালানীর সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ অন্যান্য খাতে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী।**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব কে এম আলী আজম-এর সভাপতিতে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ অন্যান্য বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাপ্রধানগণের সাথে ব্যয় সংকোচন বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা-**পরিশিষ্ট-ক**।

সভাপতি	:	সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২১.০৭.২০২২, বিকাল ৪:৪০ মিনিট
সভার স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ, ভবন নং-০২, চতুর্থ তলা

০২। সভাপতি সভায় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি কোভিড ও বর্তমান বিশ্ব পরিস্থিতির কারণে বিশ্ববাজারে মূল্যস্ফীতি, জ্বালানী ও বিদ্যুৎ সংকট সৃষ্টির বিষয় তুলে ধরেন। এ বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২০.০৭.২০২২ তারিখে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিদ্যুৎ ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে **বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দের ২৫%** এবং জ্বালানী ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে **জ্বালানী খাতে বরাদ্দের ২০% ব্যয় হ্রাস** করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এ ছাড়া, অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যয় সংকোচনের বিষয়েও আলোকপাত করেন। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়, প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় লক্ষ্য নির্ধারণ করে ব্যয় সংকোচন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে বক্তব্য প্রদান করেন। সভাপতি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)-কে সভার কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

০৩। এ বিষয়ে রেক্টর (সচিব), বিপিএটিসি; রেক্টর (সচিব), বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড; পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ); অতিরিক্ত সচিব (এপিডি); অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি); অতিরিক্ত সচিব (বিধি) এবং সভায় উপস্থিত অন্যান্য অতিরিক্ত সচিবগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ এবং সকলে ব্যয় সংকোচনের বিষয়ে একমত পোষণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ বিভিন্ন বিষয়ে লক্ষ্য নির্ধারণ করে ব্যয় সংকোচন নীতি প্রয়োগের জন্য নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

লক্ষ্য-১: **বিদ্যুৎ ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার প্রদত্ত বরাদ্দের ২৫% ব্যয় কমাতে হবে।**

লক্ষ্য অর্জনে গৃহীত কার্যক্রম:

১. বিদ্যুতের ব্যবহার হ্রাসের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাকে বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দের ২৫% ব্যয় কর্তন করে পত্র দিতে হবে (কার্যক্রমঃ যুগ্মসচিব, বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)।

২. ফরাস অফিস কক্ষ খোলার সময় এবং পরিষ্কারের পর কক্ষের লাইট এবং এসি বন্ধ রাখবেন।

৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কক্ষে প্রবেশের পর সর্বনিম্ন যে পরিমান আলো প্রয়োজন; সে মোতাবেক অর্থাৎ সাশ্রয়ীভাবে কক্ষের লাইট জ্বালাবেন।

৪. শীততাপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (এসি) সর্বনিম্ন ২৪ ডিগ্রী সেলসিয়াস বা তদূর্ধ্ব তাপমাত্রায় ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩ মে ২০১৩ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০২.০৬.০০১.২০১২.৪৬ নম্বর পরিপত্র যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।

৫. কক্ষ ত্যাগের সময় কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ নিজ দায়িত্বে কক্ষের লাইট, ফ্যান ও এসি বন্ধ করবেন। পুনরায় কক্ষে প্রবেশের সময় নিজ নিজ দায়িত্বে প্রয়োজন অনুযায়ী কক্ষের লাইট, ফ্যান ও এসি চালু করবেন।

৬. সকল বিদ্যুৎ চালিত যন্ত্রপাতি যেমন-কম্পিউটার, টিভি, ফ্রিজ, ওভেন, হিটার, ইলেকট্রিক ক্যাটলি, গিজার ইত্যাদি প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করবেন; যাতে কোনোভাবেই বিদ্যুৎ-এর অপচয় না হয়।

৭. অফিস বন্ধের সময় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজ নিজ দায়িত্বে বিদ্যুৎ চালিত যন্ত্রপাতি যেমন-কম্পিউটার, টিভি, ফ্রিজ, ওভেন, হিটার, ইলেকট্রিক ক্যাটলি, গিজার ইত্যাদি বন্ধ রাখবেন।

৮. টয়লেট জোনে দিনের বেলায় একটি লাইট ব্যতিত অন্য লাইট বন্ধ থাকবে।

৯. বারান্দা বা সিকিউরিটি লাইট দিনের বেলায় জ্বালানো যাবে না। ভোরের আলো স্পষ্ট হওয়ার পর লাইট বন্ধ করে দিতে হবে এবং মাগরিবের পর প্রয়োজন অনুযায়ী লাইট জ্বালাতে হবে।

১০. বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী এলইডি লাইট ব্যবহার করতে হবে এবং দিনের আলোকে (Sun Light) কাজে লাগাতে হবে। যে সকল কক্ষে জানাল রয়েছে; সেসব কক্ষের পর্দা ব্যবহার না করে জানালা উন্মুক্ত করে দিনের আলোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

১১. বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি অফিস কক্ষে নতুন করে এসি স্থাপন এবং অফিস কক্ষের ইন্টেরিয়র ডেকোরেশন বন্ধ রাখতে হবে।

১২. বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া, ২য় তলা পর্যন্ত লিফট ব্যবহার হতে বিরত থাকতে হবে।

১৩. অফিসের ন্যায় নিজ নিজ বাসস্থানেও অনুরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

১৪. অনিবার্য না হলে, শারীরিরক উপস্থিতিতে সভা পরিহার করতে হবে এবং অধিকাংশ সভা অন-লাইন প্লাটফর্মে আয়োজন করতে হবে।

১৫. বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া নির্ধারিত সময়ে অফিস ত্যাগ করতে হবে (বিকাল ৫.০০ টা)।

১৬. সার্ভাররুম, অপরিহার্য নিরাপত্তার ক্ষেত্রে উল্লিখিত নির্দেশনা আওতামুক্ত থাকবে।

১৭. বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার অফিস কক্ষ সেন্সরযুক্ত করার ব্যবস্থা নিতে হবে। বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে গণপূর্ত অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এ বিষয়ে উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা থেকে পত্র দিতে হবে।

১৮. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধান তার আওতাধীন দু'জন কর্মকর্তা সমন্বয়ে কমিটি গঠনপূর্বক উল্লিখিত নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

লক্ষ্য-২: **জ্বালানী ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার জ্বালানী খাতের বরাদ্দের ২০% ব্যয় কমাতে হবে।**

লক্ষ্য অর্জনে গৃহীত কার্যক্রম:

১. জ্বালানীর ব্যবহার হ্রাসের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় জ্বালানী খাতের বাজেট বরাদ্দের ২০% ব্যয় কর্তন করে পত্র দিতে হবে (কার্যক্রমঃ যুগ্মসচিব, বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)।

২(ক) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত গাড়ি (বোর্ডের নিজস্ব ও বিআরটিসি থেকে ভাড়াকৃত) সাশ্রয়ী রুট পুনঃবিন্যাস এবং জ্বালানী সাশ্রয়ের কর্মপন্থা নির্ধারণের জন্য নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হলোঃ

(১)	মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	সভাপতি
(২)	পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	সদস্য
(৩)	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৪)	যুগ্মসচিব (সচিবালয় ও কল্যাণ অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৫)	পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	সদস্য-সচিব

(খ) ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের বাইরে যে সব গাড়ি নারায়নগঞ্জ, মুন্সীগঞ্জ, নরসিংদী, গাজীপুর এবং মানিকগঞ্জ জেলায় যাতায়াত করে; সে সব গাড়ির সর্বশেষ যাত্রী অবতরণ স্থল (ড্রপিং পয়েন্ট)-এ গাড়িসহ চালক রাত্রিযাপন করে পরদিন নির্ধারিত সময়ে যাত্রীসহ গাড়ি সচিবালয়ের উদ্দেশ্যে যাত্রা শুরু করবেন। সর্বশেষ যাত্রী অবতরণ স্থল (ড্রপিং পয়েন্ট)-এ গাড়িসহ চালকের রাত্রিযাপনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(গ) যুগ্মসচিব/উপসচিব, সচিবালয় শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় উল্লিখিত বিষয় সমন্বয় করবেন।

৩. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যে সমস্ত গাড়িতে গ্যাস সিলিন্ডার রয়েছে; তা পরীক্ষা করে সিলিন্ডার ব্যবহার উপযোগী থাকলে জ্বালানী হিসেবে গ্যাস ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

৪. গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত লগবই যথাযথভাবে লিখতে হবে। সংশ্লিষ্ট গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা এ বিষয়টি মনিটরিং করবেন। এ বিষয়ে পরিবহন কমিশনার পত্র জারি করবেন।

সাশ্রয় মনিটরিং ও রিপোর্টিং:

(ক) দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাপ্রধানগণ তাদের অফিসে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ের উল্লিখিত নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। প্রত্যেক এমডিএস বা পরিচালক পর্যায়ের কর্মকর্তাকে আহবায়ক করে তার আওতাধীন আরও দুইজন কর্মকর্তা নিয়ে ০৩(তিন) সদস্যের তদারকি কমিটি গঠন করবেন। উক্ত কমিটি বিদ্যুৎ সাশ্রয় পরিমাপের জন্য মাসিকভিত্তিতে মিটাররিডিং এবং জ্বালানী সাশ্রয় পরিমাপের জন্য জ্বালানীর ব্যবহার মাসিকভিত্তিতে পর্যালোচনা করে রিপোর্ট প্রস্তুত করবেন। রিপোর্ট অনুযায়ী বিদ্যুৎ খাতে ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ২৫% এবং জ্বালানী খাতে ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ২০% অর্জনের কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ করবেন। কর্মপরিকল্পনা এবং প্রতিমাসের রিপোর্ট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখার নিকট প্রেরণ করবেন।

(খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে তদারকী টিম গঠন করা হলোঃ

(১)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা	সভাপতি
(২)	উপসচিব, সওব্য-১ শাখা	সদস্য
(৩)	উপসচিব, বাজেট ও অডিট শাখা	সদস্য
(৪)	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৫)	নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম), বিভাগ-৪, গণপূর্ত বিভাগ	সদস্য
(৬)	উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধিঃ

(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ সাশ্রয় পরিমাপের জন্য মাসিকভিত্তিতে মিটাররিডিং এবং জ্বালানী সাশ্রয় পরিমাপের জন্য জ্বালানীর ব্যবহার মাসিকভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও রিপোর্ট প্রস্তুত করবেন।

(২) অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার সাশ্রয় পরিকল্পনা এবং মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও মনিটরিং করবেন।

(৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার রিপোর্ট অনুযায়ী বিদ্যুৎ খাতে ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ২৫% এবং জ্বালানী খাতের ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ২০% অর্জনের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন।

(৪) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ ও জ্বালানী হ্রাসের গৃহীত কার্যক্রম তদারকি ও পর্যালোচনা করবেন।

লক্ষ্য-৩: বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণঃ অনিবার্যকারণ ব্যতিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার বিদেশ ভ্রমণ স্থগিত থাকবে।

লক্ষ্য-৪: প্রকল্প বাস্তবায়নে ব্যয় সংকোচনঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার ৪(চার)টি গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পকে 'সি' ক্যাটাগরিতে অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে 'সি' ক্যাটাগরির ৪(চার)টি প্রকল্পকে 'এ' অথবা 'বি' ক্যাটাগরিতে অর্ন্তভুক্ত করার উদ্যোগ নিতে হবে।

লক্ষ্য-৫: রাজস্ব ব্যয় সংকোচনঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা পুনঃপর্যালোচনা করে রাজস্ব ব্যয় হ্রাস করতে হবে।

০৪। সভাপতি ব্যয় সংকোচনের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমকে সর্বোচ্চ আন্তরিকতা ও গুরুত্ব দিয়ে বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিশেষে তিনি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২২/০৮/২২

(কে এম আলী আজম)
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়