গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা -১২১৯
www.ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০০৭.২১. ৯৬৯৬

তারিখ: ৩০/০৫ /১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
১৪/০৯ /২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

সার্কুলার

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা এর স্মারক নং-০৩.০০.২৬৯০.০৮২.০৪৬.০৭৬.২০২২.১৫, তারিখঃ ০৮/০৮/২০২২ খ্রিঃ এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগ, রাজনৈতিক-২ শাখা এর স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.০৭৫.১৬.০০৮.২২.৯৮, তারিখ: ৩০/০৮/২০২২ খ্রি: মূলে প্রাপ্ত পত্রের মর্মানুযায়ী সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গহণের জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত-সূত্রপত্র- ০২ (দুই) পাতা।

এ.এস.এম. সাখাওয়াৎ হোসাইন
বিএভি-১২০১৫৫
উপপরিচালক (প্রশাসন)
দুরালাপনী: ৪৭২১৭৫২৬
ই-মেইল: ddadmin@ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০০৭.২১. ৯৬৯৬

তারিখ: ৩০/০৫ /১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
১৪/০৯ /২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

অনুলিপিঃ

১।	মহাপরিচালক মহোদয়ের সচিবালয় বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	সদয় অবগতির জন্য।
২।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	"
৩।	কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।	সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।
৪।	উপমহাপরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/প্রশিক্ষণ) বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	"
৫।	উপমহাপরিচালক (রেঞ্জ)/পরিচালক রেঞ্জ (রেঞ্জের দায়িত্বপ্রাপ্ত) (সকল) বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ....রেঞ্জ।	"
৬।	পরিচালক (সকল)... বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	"
৭।	পরিচালক/ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল) ....আনসার ব্যাটালিয়ন...	"
৮।	পরিচালক, মহানগর আনসার, ঢাকা ও চট্টগ্রাম।	"
৯।	পরিচালক, আনসার গার্ড ব্যাটালিয়ন (এজিবি), ভাটারা, ঢাকা।	"
১০।	অধিনায়ক, আনসার ফোর্স, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা।	"
১১।	নির্বাহী প্রকৌশলী/উপপরিচালক (চিকিৎসা)/আইন বিষয়ক উপদেষ্টা বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	"
১২।	উপপরিচালক (সকল).....আইসিটি............................... বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।
১৩।	জেলা কমান্ড্যান্ট (সকল) জেলা কমান্ড্যান্টের কার্যালয়,..।	বিষয়টি আপনার অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত ও কার্যক্রমের জন্য।
১৪।	জোন অধিনায়ক (সকল), মহানগর আনসার, ঢাকা ও চট্টগ্রাম.....................।	"
১৫।	ওআইসি, ডিএমপি ২০০০ গ্রুপ, ঢাকা।	"
১৬।	অধিনায়ক, ভিটিসি, কলাকোপা, নবাবগঞ্জ, ঢাকা/গাজীপুর।	অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।
১৭।	সহকারী পরিচালক (সকল)... বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	"
১৮।	গণসংযোগ কর্মকর্তা/মেডিকেল অফিসার/ বাজেট কর্মকর্তা (আনসার ও ভিডিপি)/ সম্পাদক কাম প্রশাসক (প্রতিরোধ) বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	"
১৯।	আইসিটি শাখা বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	বিষয়টি অত্র বাহিনীর ওয়েবসাইটে প্রচারের জন্য।
২০।	নিয়ন্ত্রণ কক্ষ বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট সকলকে অবগতির জন্য।
২১।	অফিস ও মাস্টার কপি।	

উপপরিচালক (প্রশাসন)

D:\Babul\CURCOLAR.doc

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
রাজনৈতিক-২ শাখা
www.mhapsd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০৭৫.১৬.০০৮.২২.৯৮

তারিখ: ১৫ ভাদ্র ১৪২৯
৩০ আগস্ট ২০২২

বিষয়: কোভিড-১৯ জনিত অর্থনৈতিক অভিঘাত এবং চলমান রাশিয়া-ইউক্রেন যুদ্ধ পরিস্থিতিতে বিশ্বব্যাপী জ্বালানী, খাদ্য ও নিত্যপণ্যের মূল্যবৃদ্ধির প্রেক্ষাপটে ব্যয়-সাশ্রয় ও কৃচ্ছতা সাধন সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনা পরিপালন ও অন্যান্য প্রসঙ্গে।

সূত্র: প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের স্মারক নং-০৩.০০.২৬৯০.০৮২.০৪৬.০৭৬.২০২২-১৫, তারিখ-০৮-০৮-২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশের সংশ্লিষ্টতা অনুযায়ী পরবর্তী কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রতিবেদনের ০১ (এক) প্রস্থ ছায়ালিপি এ সাথে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

৩০-৮-২০২২
মোহাম্মদ রাশেদ হোসেন চৌধুরী
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৪৫২৩
ইমেইল: mohapol2@gmail.com

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-
১) পুলিশ মহাপরিদর্শক, পুলিশ অধিদপ্তর, ঢাকা।
২) মহাপরিচালক, বিজিবি, ঢাকা।
৩) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
৪) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড, ঢাকা।
৫) সমন্বয়ক, তদন্ত সংস্থা আন্তঃ অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
৬) পরিচালক, এনটিএমসি, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০৭৫.১৬.০০৮.২২.৯৮/১

তারিখ: ১৫ ভাদ্র ১৪২৯
৩০ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) মহাপরিচালক (প্রশাসন), মহাপরিচালক ৪, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

৩০-৮-২০২২
মোহাম্মদ রাশেদ হোসেন চৌধুরী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

০৩.০০.২৬৯০.০৮৫.০৪৬.০৭৬.২০২২-১৫

তারিখ ২৪ শ্রাবণ ১৪২৯
৮ আগস্ট ২০২২

বিষয়ঃ কোভিড-১৯ জনিত অর্থনৈতিক অভিঘাত এবং চলমান রাশিয়া-ইউক্রেন যুদ্ধ পরিস্থিতিতে বিশ্বব্যাপী জ্বালানী, খাদ্য ও নিত্যপণ্যের মূল্যবৃদ্ধির প্রেক্ষাপটে ব্যয়-সাশ্রয় ও কৃচ্ছ্রতা সাধন সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনা পরিপালন ও অন্যান্য প্রসঙ্গ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, কোভিড-১৯ জনিত অর্থনৈতিক অভিঘাত, চলমান রাশিয়া-ইউক্রেন যুদ্ধ পরিস্থিতিতে বিশ্বব্যাপী জ্বালানী, খাদ্য ও নিত্যপণ্যের মূল্যবৃদ্ধির প্রেক্ষাপটে সকল পর্যায়ে ব্যয়-সাশ্রয় ও কৃচ্ছ্রতা সাধনের বিষয়ে বিভিন্ন সময়ে সরকারি নির্দেশনা জারি করা হয়েছে। অন্যদিকে চাহিদানুযায়ী খাদ্যদ্রব্য, নিত্যপণ্য, সার, বীজ, কীটনাশক, বালাইনাশক ও কৃষি-উপকরণসহ অন্যান্য সামগ্রীর সরবরাহ ও ন্যায্যমূল্য নিশ্চিত করতে সরকার নানামুখী পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। জনকল্যাণে সরকারের এ সকল নির্দেশনা ও পদক্ষেপ সর্বস্তরে কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন করা জরুরী।

০২। এ লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহসহ সামগ্রিক অর্থে ব্যয়-সাশ্রয় ও কৃচ্ছ্রতা সাধনের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা অধিকতর জোরদার করা প্রয়োজন:

ক) অর্থ বিভাগের ২১ জুলাই ২০২২ তারিখে জারিকৃত নির্দেশনানুযায়ী সকল সরকারি দপ্তরে বিদ্যুতের ব্যবহার ২৫% বা ততোধিক কমিয়ে আনার বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে। এক্ষেত্রে, বিদ্যুৎ অপব্যবহারের ক্ষেত্রসমূহ (যেমন: প্রাধিকারের বাইরে শীতাতপ যন্ত্রের ব্যবহার, অপ্রয়োজনীয় বিদ্যুৎ-বাতি প্রজ্বলন, গিজার, বৈদ্যুতিক কেটলি, বৈদ্যুতিক সরঞ্জামের অধিক/ অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার ইত্যাদি) চিহ্নিত করে বিদ্যুৎ-সাশ্রয়ের লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সারাদেশে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠান, কমিউনিটি সেন্টার, দোকান-পাট, অফিস ও বাসাবাড়িতে আলোকসজ্জা না করা সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনা মেনে চলার বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

খ) জ্বালানীর ব্যবহার ২০% বা ততোধিক কমিয়ে আনার ক্ষেত্রে গৃহীত ব্যবস্থা চলমান রাখতে হবে। এক্ষেত্রে সরকারি বরাদ্দকৃত জ্বালানীর অপব্যবহার (যেমন: অগুরুত্বপূর্ণ কাজে সরকারি গাড়িযোগে ভ্রমণ, ব্যক্তিগত কাজে বিধি-বহির্ভূতভাবে সরকারি গাড়ির ব্যবহার, প্রাধিকার বহির্ভূত সরকারি গাড়ি বরাদ্দ ইত্যাদি) রোধকল্পে দৃষ্টান্তমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;

গ) বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ১১৪ ধারার বিধান যথাযথভাবে পরিপালনপূর্বক সারাদেশে রাত ৮:০০ টার মধ্যে দোকান, শপিংমল, মার্কেট, বিপণি-বিতান, কাঁচা-বাজার ইত্যাদি বন্ধ করার বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইনের যথাযথ প্রয়োগ অব্যাহত রাখতে হবে;

ঘ) বৈদেশিক ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারি বিধি-নিষেধ অনুপুঙ্খ অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে, এক্সপোজার ভিজিট/ স্ট্যাডি ট্যুর/ এপিএ/ ইনোভেশনের আওতাভুক্ত ভ্রমণ এবং প্রশিক্ষণ/ ওয়ার্কশপ ও সেমিনারে অংশগ্রহণ - ইত্যাদিসহ সমরূপ সকল বৈদেশিক ভ্রমণ যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে;

ঙ) খাদ্যদ্রব্য ও নিত্যপণ্যের কৃত্রিম সংকট তৈরি, মজুদদারি ও মূল্যবৃদ্ধিসহ যেকোন অপতৎপরতা রোধকল্পে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে সার, বীজ, কীটনাশক, বালাইনাশক ও অন্যান্য কৃষি উপকরণের চাহিদানুযায়ী সরবরাহ নিশ্চিত করতে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;

চ) আসন্ন আমন ও রবি মৌসুমের প্রস্তুতিকালে কৃষক পর্যায়ে সার, বীজ, কীটনাশক, বালাইনাশকসহ অন্যান্য কৃষি উপকরণের সহজ প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে জোরদার মনিটরিং ব্যবস্থা গড়ে তুলতে হবে। এ সকল পণ্যের কৃত্রিম সংকট তৈরি বা মূল্যবৃদ্ধির যেকোন অপপ্রয়াস রোধকল্পে সার্বক্ষণিকভাবে সতর্ক থাকতে হবে এবং আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করতে হবে।

০৩। উপরোক্ত ক্ষেত্রসমূহ ছাড়াও বিদ্যমান পরিস্থিতিতে সামগ্রিক অর্থে ব্যয়-সাশ্রয় ও কৃচ্ছতা সাধনে সরকারের নির্দেশনাসমূহ অনুপুঙ্খ পরিপালনপূর্বক সামষ্টিক উদ্যোগে যথাযথ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ তোফাজ্জল হোসেন মিয়া)
সিনিয়র সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

১. সিনিয়র সচিব/ সচিব
.... (সকল)
[তাঁর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাকে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ]

২. বিভাগীয় কমিশনার
............................(সকল)

৩. জেলা প্রশাসক
............................(সকল)

পত্র নং- ০৩.০০.২৬৯০.০৮২.০৪৬.০৭৬.২০২২-১৫

২৪ শ্রাবণ ১৪২৯
৮ আগস্ট ২০২২

অনুলিপিঃ জ্ঞাতার্থে

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
[দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন)]

০২. প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা

০৩. মহাপরিচালক (সকল)/ প্রকল্প পরিচালক, আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা

০৪. পরিচালক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা

০৫. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব/ সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা

৮।৮।2022

(মোঃ আহসান কিবরিয়া সিদ্দিকি)
মহাপরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৯৫০০
ই-মেইলঃ dg4@pmo.gov.bd