



আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও বাজার বিভাগ
বাংলাদেশ ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।
Website: www.bb.org.bd

০৩ আশ্বিন ১৪২৯

তারিখঃ

১৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

ডিএফআইএম সার্কুলার লেটার নং-২২

ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বাংলাদেশে কার্যরত সকল আর্থিক প্রতিষ্ঠান।

বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার-এর অর্থ মন্ত্রণালয়, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, প্রশাসন ও কল্যাণ শাখা'র ০৭ আগস্ট, ২০২২ তারিখের স্মারক নম্বর-৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০২০.১৮.৩২৩ এবং ৩১ জুলাই, ২০২২ তারিখের স্মারক নং-৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০২.২০.৩১১ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

২। স্মারকদ্বয়ে বর্ণিত টেকসই ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (শেডা) কর্তৃক প্রণীত গাইডলাইন ও নির্দেশিকা এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর-সংস্থায় 'বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়' বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের সাথে সামঞ্জস্য রেখে আপনাদের প্রতিষ্ঠানের জন্য নিজস্ব নীতিমালা প্রণয়ন এবং তা যথাযথভাবে প্রতিপালন নিশ্চিত করার জন্য আপনাদেরকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

৩। আর্থিক প্রতিষ্ঠান আইন, ১৯৯৩ এর ১৮(ছ) ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ আমির উদ্দিন)
পরিচালক (ডিএফআইএম)
ফোনঃ ৯৫৩০১৭৮

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



স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০২০.১৮.৩২৩

তারিখ: ২৩ শ্রাবণ ১৪২৯

০৭ আগস্ট ২০২২

বিষয়: 'সরকারি অফিস ভবন সমূহে বিদ্যুৎ ও জ্বালানির দক্ষ ব্যবহার সংক্রান্ত সমন্বিত গাইডলাইন' ও
'শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের জ্বালানি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা' অবহিতকরণ।

সূত্র: বিদ্যুৎ বিভাগের স্মারক নং ২৭.০২.০০০০.০২১.১৬.০১০.১৭.২৩ তারিখ ০১ আগস্ট ২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে 'সরকারি অফিস ভবন সমূহে বিদ্যুৎ ও জ্বালানির দক্ষ ব্যবহার সংক্রান্ত সমন্বিত গাইডলাইন' ও 'শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের জ্বালানি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা' এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

নির্দেশিকাসমূহে উল্লিখিত নির্দেশনা/সিদ্ধান্ত তাঁর দপ্তর এবং আওতাধীন সংস্থায় যথাযথভাবে প্রতিপালনে নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ (১) 'সরকারি অফিস ভবন সমূহে বিদ্যুৎ ও জ্বালানির দক্ষ ব্যবহার সংক্রান্ত সমন্বিত গাইডলাইন'।

(২) 'শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের জ্বালানি ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা'।

৭-৮-২০২২

মীনাক্ষী বর্মন

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০০৮৫৮

ইমেইল: ds.admin@fid.gov.bd

বিতরণ .

- ১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ২) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০২০.১৮.৩২৩/১

তারিখ: ২৩ শ্রাবণ ১৪২৯

০৭ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা।
- ৩) চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ৪) এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোফ্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি, ঢাকা।
- ৫) সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৭-৮-২০২২

মীনাক্ষী বর্মন

উপসচিব



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেকসই ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
আইইবি ভবন (৯ম ও ১০ম ফ্লোর), রমনা, ঢাকা
www.sreda.gov.bd

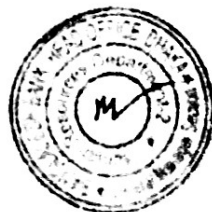


“সাশ্রয়ে জ্বালানি, সমৃদ্ধ আগামী”

সরকারি অফিস ভবনে বিদ্যুৎ ও জ্বালানির দক্ষ ব্যবহার সংক্রান্ত সমন্বিত গাইডলাইন

ক্রমিক নং	বিদ্যুৎ/জ্বালানি ব্যবহারের ক্ষেত্রসমূহ	জ্বালানি দক্ষতা ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ	
১	লাইটিং	ক)	জ্বালানি দক্ষ লাইটিং সিস্টেম ব্যবহার করা, যথা: Incandescent বা CFL লাইটের পরিবর্তে অধিকতর জ্বালানি সাশ্রয়ী LED লাইট ব্যবহার করা।
		খ)	লাইটিং সিস্টেমে Fixture/Casing/Reflector ব্যবহার করার ক্ষেত্রে High Reflection Coefficient এর রং ব্যবহার করা, এতে আলোর উজ্জ্বলতা (Luminosity) বৃদ্ধি পায়।
		গ)	কমন স্পেস যেমন: সিঁড়ি/ওয়াশ রুম/ ওয়েটিং রুম/ করিডোর ইত্যাদিতে Motion Sensor নির্ভর লাইটিং সিস্টেম ব্যবহার করা, এতে বিদ্যুতের অপয়োজনীয় ব্যবহার রোধ করা যায়।
		ঘ)	Bangladesh National Building Code (BNBC) এ উল্লিখিত কার্যক্রমভিত্তিক নির্ধারিত মাত্রার উজ্জ্বলতা (LUX Level) বজায় রাখা।
		ঙ)	বৈদ্যুতিক বাত্বের উপরিভাবে ধূলাবালি জমলে এর উজ্জ্বলতা কমে যায় বিধায় বাত্বসহ লাইটিং সিস্টেম নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
		চ)	অফিসের ডেস্কে নির্ধারিত উজ্জ্বলতা (LUX level) বজায় রাখতে টাস্ক লাইটিং (Task Lighting) সিস্টেম ব্যবহার করা।
		ছ)	দিনের আলোর (Day Lighting) সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা।
		জ)	কাজের ধরন বিবেচনায় প্রয়োজ্য লাইটিং লোড নির্বাচন করা।
		ঝ)	অপ্রয়োজনে লাইটের ব্যবহার পরিহার করা।
২	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	ক)	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের Set Temperature, ২৫°C বা এর উপরে রাখা।
		খ)	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যবহারের সময় তাপনিরোধক ভাবে কক্ষের দরজা, জানালা বন্ধ রাখা।
		গ)	তাপপ্রবাহ রোধে জানালায় Double Glazed/ Low Emission Glass/ পর্দা ব্যবহার করা।
		ঘ)	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের ফিল্টার মাসে কমপক্ষে একবার পরিষ্কার করা।
		ঙ)	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র প্রতি বছর কমপক্ষে একবার সার্ভিসিং করা।
		চ)	পাইপলাইন বা Duct এর তাপ নিরোধক ইনসুলেশন ব্যবস্থা বছরে কমপক্ষে একবার এবং leakage প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার পরীক্ষা করা।
		ছ)	উচ্চতর Energy Efficiency Ratio (EER)/ Coefficient of Performance (COP) এর জ্বালানি দক্ষ Inverter Technology সমন্বিত শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যবহার

অ: পৃ: প্র:



ক্রমিক নং	বিদ্যুৎ/জ্বালানি ব্যবহারের ক্ষেত্রসমূহ	জ্বালানি দক্ষতা ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ	
			করা। পর্যায়ক্রমে একেজো ঘোষিত শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের বিপরীতে ও নতুন ক্রয়ের ক্ষেত্রে উচ্চতর EER/COP সমৃদ্ধ শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ক্রয় করা যেতে পারে।
		জ)	অপ্রয়োজনে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র বন্ধ রাখা।
৩.	রেফ্রিজারেটর		জ্বালানি দক্ষ Inverter Technology সম্বলিত রেফ্রিজারেটর ব্যবহার করা।
৪	ফ্যান	ক)	বাজারে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে জ্বালানি সাশ্রয়ী (যেমন: BLDC ফ্যান) এবং উচ্চতর সার্ভিস ভ্যালুর ($m^3/min/W$) ফ্যান ব্যবহার করা।
		খ)	অপ্রয়োজনে ফ্যান বন্ধ রাখা।
৫	প্লাগ লোড	ক)	Idle অবস্থায় ডেস্কটপ কম্পিউটার/ ল্যাপটপ সমূহ Power Saving Mode এ রাখা।
		খ)	ডেফ ডিভিক প্রিন্টার, ফটোকপিয়ার এবং স্ক্যানার ব্যবহারের পরিবর্তে কেন্দ্রীয়ভাবে নেটওয়ার্ক সংযোগের মাধ্যমে স্বল্প সংখ্যক যন্ত্রপাতি ব্যবহারকে উৎসাহিত করা।
		গ)	ব্যক্তি পর্যায়ে মাইক্রোওয়েভ ওভেন ব্যবহারের পরিবর্তে গৃহভিত্তিক ব্যবহারকে উৎসাহিত করা।
		ঘ)	অপ্রয়োজনে যন্ত্রপাতি বন্ধ রাখা।
৬	নবায়নযোগ্য জ্বালানির ব্যবহার		জ্বালানি দক্ষতা ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণের পাশাপাশি নিজস্ব বিদ্যুৎ চাহিদার সম্পূর্ণ/আংশিক (BNBC অনুযায়ী বিদ্যুৎ চাহিদার ন্যূনতম ৩%) সরবরাহের লক্ষ্যে অফিস ভবনের রুফটপে অথবা অফিস প্রাঙ্গণের ফাঁকা জায়গায় নবায়নযোগ্য জ্বালানির উৎস (যেমন: সৌর শক্তি) থেকে বিদ্যুৎ উৎপাদনের উদ্যোগ গ্রহণ করা। এক্ষেত্রে শ্রেডা কর্তৃক প্রণীত নেট মিটারিং গাইডলাইন অনুসরণ করা যেতে পারে।
৭	অন্যান্য		ভবনে বিদ্যুৎ ও জ্বালানির ব্যবহার সর্বদা তদারকির জন্য IoT Based Building Energy Management System (BEMS) চালুকরণে উৎসাহ প্রদান।

সচেতনতায়-

টেকসই ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (শ্রেডা)

১০ম ফ্লোর, আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা- ১০০০



টেকসই ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (স্রেডা)

৯ম, ১০ম ফ্লোর, আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা

www.sreda.gov.bd

অফিস ভবনে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (Air Conditioner) জ্বালানি সাশ্রয়ী ব্যবহার, রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিদর্শনের নির্দেশিকা
(Energy Management guideline for Air Conditioner used in Office Building)

প্রয়োগ: এই নির্দেশিকাটি অফিস ভবনে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (Air Conditioner) সঠিকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা, পরিদর্শন এবং দায়িত্বশীলভাবে জ্বালানি দক্ষ ব্যবহারের জন্য প্রয়োগ করা যাবে।

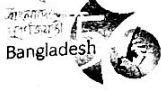
বিষয়	সূচি	পরিচালনার মান এবং ফ্রিকোয়েন্সি
অপারেশন ব্যবস্থাপনা	১. শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত যন্ত্র ব্যবহারের প্রয়োজ্য স্থান শীতাতপ নিয়ন্ত্রণের ব্যবহার কেবল অফিস, অপেক্ষাগার, ডাইনিং হল, লাইব্রেরী, সভাকক্ষ, circulation space ইত্যাদির মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা।	
	২. পর্দা/আবরণ ব্যবস্থাপনা ক. গ্রীষ্মের সময় সূর্যের তাপ সরাসরি প্রবেশ পর্দা/আবরণ খোলার এবং বন্ধ করার মাধ্যমে হাস করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রয়োজন অনুসারে জ্বালানি দক্ষ Low Emission গ্লাস জানালায় ব্যবহার করা। খ. পূর্বমুখী ও দক্ষিণমুখী পর্দা অবশ্যই সকালে এবং পশ্চিমমুখী ও দক্ষিণমুখী পর্দা বিকেলে বন্ধ রাখা।	
	৩. পরিচালনার সময় (ক) শীতাতপনিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম শুরু (অতিরিক্ত সময়ের জন্য স্ব স্ব বিভাগের অনুমতি আবশ্যিক)	আরামদায়ক পরিবেশ রক্ষা ও অফিস বন্ধকালীন সময়ে জমা কার্বন ডাই অক্সাইড দূর করার জন্য অফিস শুরুর ১৫ মিনিট আগে
	(খ) শীতাতপনিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম শেষ (অতিরিক্ত সময়ের জন্য স্ব স্ব বিভাগের অনুমতি আবশ্যিক)	অফিস শেষের ১৫ মিনিট আগে
	(গ) ছুটির দিনে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার মূল সুইচ বন্ধ রাখা	
	(ঘ) অব্যবহৃত কক্ষ ও স্টোর রুমের (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা বন্ধ রাখা। কেবল মাত্র যেসকল যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদি নির্ধারিত তাপমাত্রায় রাখতে হয় সেগুলো ব্যতিত।	
	(ঙ) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র ব্যবহার শেষে ব্যবহারকারী বন্ধ করবেন। (বিশেষভাবে সক্ষম ব্যক্তি ব্যতিত)	
	৪. কক্ষ তাপমাত্রা (ক) গ্রীষ্মকাল: শীতলকরণ (এপ্রিল থেকে সেপ্টেম্বর) [পরিবেশের গড় তাপমাত্রার ভিত্তিতে]	সর্বনিম্ন ২৫°C
	(খ) শীতকাল: উষ্ণকরণ (ডিসেম্বর থেকে ফেব্রুয়ারী) [পরিবেশের গড় তাপমাত্রার ভিত্তিতে]	সর্বোচ্চ ২২°C
	(গ) মধ্যবর্তী মৌসুম: অক্টোবর, নভেম্বর ও মার্চ মাসে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা বন্ধ রাখা (প্রয়োজন অনুসারে, স্বাভাবিক বায়ু প্রবাহের মাধ্যমে শীতল করা)	
পরিমাপ এবং রেকর্ডিং	৫. বায়ুচলাচল পুনরাবৃত্তি (Frequency) বায়ুচলাচল ফ্রিকোয়েন্সি অভ্যন্তরীণ CO ₂ এর ঘনত্ব দ্বারা নির্ধারিত হবে (ASHRAE standard 62-1989)	৭০০-৯৫০ ppm
	৬. আর্দ্রতা (আপেক্ষিক আর্দ্রতা)	৪০-৭০% RH
	৭. শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের বিভিন্ন প্যারামিটার পরিমাপ ও রেকর্ডিং (ক) কক্ষ তাপমাত্রা (°সেলসিয়াস), আর্দ্রতা (আপেক্ষিক আর্দ্রতা RH) এবং বাহিরের বায়ুচাপ	দৈনিক ১ (এক) বার
রক্ষণাবেক্ষণ এবং পরিদর্শন	(খ) কক্ষ বা শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত স্থানে CO ₂ এর ঘনত্ব (ppm)	প্রতি মাসে ১ (এক) বার
	(গ) স্বয়ংক্রিয় পর্দার ক্ষেত্রে অপারেশন রেকর্ড	প্রতি মাসে ১ (এক) বার
	৮. শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ সরঞ্জাম, মেশিন এবং হিট ইনসুলেশন ব্যবস্থা পরিদর্শন (ক) ফিল্টার পরিষ্কারকরণ	কমপক্ষে মাসে ১ বার
	(খ) ইনসুলেশন ম্যাটেরিয়াল এর কারিগরী পরীক্ষণ	কমপক্ষে বার্ষিক ১ বার
	(গ) হিট এক্সচেঞ্জার এর আন্তরগ পরিষ্কারকরণ	কমপক্ষে বার্ষিক ১ বার
	(ঘ) পাম্প, ফ্যানের ইলেক্ট্রনিক সার্কিট ও লিকেজ (leakage) পরীক্ষণ	কমপক্ষে মাসে ১ বার
	(ঙ) স্বয়ংক্রিয় নিয়ন্ত্রণ সিস্টেমের কন্ট্রোল সিস্টেম পরীক্ষণ	কমপক্ষে বার্ষিক ১ বার

জনসচেতনতায়-

টেকসই ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

ফোন- ০২৫৫১১০ ৩৪০, এক্সট-১০৩





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



স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০২.২০.৩১১

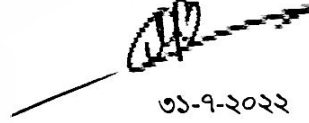
তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪২৯

৩১ জুলাই ২০২২

বিষয়: আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর-সংস্থায় 'বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়' সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে গত ২৬ জুলাই ২০২২ খ্রি: বিকাল ০৪.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর-সংস্থায় 'বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়' সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০২ (দুই) পৃষ্ঠা।


৩১-৭-২০২২

মীনাক্ষী বর্মন

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০০৮৫৮

ফ্যাক্স: 9513500

ইমেইল: ds.admin@fid.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ২) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান।

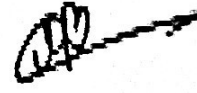
স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০২.২০.৩১১/১(২)

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪২৯

৩১ জুলাই ২০২২

অনুলিপি-সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২) অফিস কপি।



৩১-৭-২০২২

মীনাক্ষী বর্মন

উপসচিব



আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর-সংস্থায় 'বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়' সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মোহাম্মদ সলীম উল্লাহ, সচিব
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
সভার স্থান : Zoom Platform
সভার তারিখ ও সময় : ২৬ জুলাই ২০২২, বিকাল ০৪.০০ ঘটিকা
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট ক

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি কোভিড-উত্তর বর্তমান বিশ্ব পরিস্থিতি, বিশ্ববাজারে মূল্যস্ফীতি, বিদ্যুৎ ও জ্বালানীর সংকট সৃষ্টির বিষয় তুলে ধরেন। এ বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্যসচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২০ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবহার হ্রাস করে বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দের ২৫% এবং জ্বালানী খাতে বরাদ্দের ২০% ব্যয় হ্রাস করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এ বিষয়ে গত ২১ জুলাই ২০২২ খ্রি: অর্থ বিভাগ কর্তৃক পরিপত্র জারি করা হয়। বিদ্যুৎ ও জ্বালানীর ব্যবহার হ্রাস করে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ব্যয় সংকোচনে জরুরি পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন। এ বিষয়ে উপস্থিত সকলের মতামত আহ্বান করা হয়।

০২। এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার প্রধান/প্রতিনিধিগণ বিদ্যুৎ ও জ্বালানীর সাশ্রয় ও ব্যয় সংকোচনে তাঁদের গৃহীত কর্মপরিকল্পনা সভাকে অবহিত করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এর বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ন্যূনতম ২৫% এবং '৩২৪৩১০১-পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট' ও '৩২৪৩১০২-গ্যাস ও জ্বালানী' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ন্যূনতম ২০% সাশ্রয় করতে হবে।
- (২) এ বিভাগের আওতাধীন ৪টি রেগুলেটরি প্রতিষ্ঠানসহ দপ্তর/সংস্থা এবং তাদের আওতাধীন সকল সরকারি/বেসরকারি দপ্তরে নির্ধারিত বিদ্যুৎ খাতের ব্যয় ন্যূনতম ২৫% এবং জ্বালানী খাতের ব্যয় ন্যূনতম ২০% সাশ্রয় করতে হবে।
- (৩) ফরাস অফিস কক্ষ খোলার সময় এবং পরিষ্কারের পর কক্ষের লাইট এবং এসি বন্ধ রাখবেন।
- (৪) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কক্ষে প্রবেশের পর সর্বনিম্ন যে পরিমাণ আলো প্রয়োজন; সে মোতাবেক অর্থাৎ সাশ্রয়ীভাবে কক্ষের লাইট জ্বালাবেন।
- (৫) শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (এসি) সর্বনিম্ন ২৪ ডিগ্রী সেলসিয়াস বা তদুর্ধ্ব তাপমাত্রায় ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
- (৬) 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।
- (৭) সকল বিদ্যুৎ চালিত যন্ত্রপাতি যেমন-কম্পিউটার, টিভি, ফ্রিজ, ওভেন ইত্যাদি প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করবেন; যাতে কোনোভাবেই বিদ্যুৎ এর অপচয় না হয়।
- (৮) টয়লেট জোনে দিনের বেলায় একটি লাইট ব্যতিত অন্য লাইট বন্ধ থাকবে।
- (৯) দিনের বেলায় বারান্দায় সিকিউরিটি লাইট জ্বালানো যাবে না। ভোরের আলো স্পষ্ট হওয়ার পর সকল লাইট বন্ধ করে দিতে হবে এবং সন্ধ্যায় প্রয়োজন অনুযায়ী লাইট জ্বালাতে হবে।
- (১০) সার্ভাররুমসহ/অপরিহার্য নিরাপত্তার ক্ষেত্রে উল্লিখিত নির্দেশনা আওতাভুক্ত থাকবে।
- (১১) বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী এলইডি লাইট ব্যবহার করতে হবে এবং দিনের আলোকে (Sun Light) কাজে লাগাতে হবে। যে সকল কক্ষে জানালা রয়েছে; সেসব কক্ষের পর্দা ব্যবহার না করে জানালা উন্মুক্ত করে দিনের আলোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

(Signature)

- (১২) বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি অফিস কক্ষে নতুন করে এসি স্থাপন এবং অফিস কক্ষের ইন্টেরিয়র ডেকোরেশন স্থগিত রাখতে হবে।
- (১৩) বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া ২য় তলা পর্যন্ত লিফট ব্যবহার হতে বিরত থাকতে হবে।
- (১৪) অফিসের ন্যায় নিজ নিজ বাসস্থানেও অনুরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- (১৫) অনিবার্য না হলে, শারীরিক উপস্থিতিতে সভা পরিহার করতে হবে এবং অধিকাংশ সভা অন-লাইন প্ল্যাটফর্মে আয়োজন করতে হবে।
- (১৬) বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া নির্ধারিত সময়ে অফিস ত্যাগ করতে হবে।
- (১৭) দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতিমাসে তাদের জ্বালানী এবং বিদ্যুৎ বাবদ খরচের তথ্য প্রতিমাসে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।
- (১৮) গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত লগবই যথাযথভাবে লিখতে হবে। সংশ্লিষ্ট গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা এ বিষয়টি মনিটরিং করবেন।

০৩। সভাপতি ব্যয় সংকোচনের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমকে সর্বোচ্চ আন্তরিকতা ও গুরুত্ব দিয়ে বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


৩০/৭/২০২২
(শেখ মোহাম্মদ সলীম উল্লাহ)
সচিব
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ