

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
পাট-২ অধিশাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.motj.gov.bd

নং:২৪.০০.০০০০.১১৯.২২.০১৪.১২ (অংশ-৮).৩৯

তারিখ: ০৭ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১৯ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

**অফিস আদেশ**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক আগামী ৬ মার্চ ২০১৮ তারিখে “জাতীয় পাট দিবস” উদযাপন এবং উক্ত তারিখ থেকে ০৩(তিন) দিন ব্যাপী বহুমুখী পাটজাত পণ্যের মেলা অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়েছে। জাতীয় পাট দিবস এবং উক্ত মেলা উদযাপনের কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের নিমিত্ত একটি নতুন উপ-কমিটি গঠন এবং ০৫/১০/২০১৭ তারিখ, ৩১/১০/২০১৭ তারিখ, ২৯/১১/২০১৭ তারিখ এবং ০৮/০২/২০১৮ তারিখ গঠিত “উপ-কমিটি” সমূহ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করে পুনঃগঠন করা হলঃ-

**০১। আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকাও আমন্ত্রণপত্র প্রস্তুত এবং বিতরণ উপ-কমিটিঃ-**

১.	মহাপরিচালক, পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	মহাপরিচালক, বিজেআরআই/ তীর প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	উপসচিব (বাজেট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপসচিব (অডিট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৫.	পরিচালক (গমানি), বিজেএমসি, ঢাকা	সদস্য
৬.	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৭.	উপ-সচিব (পাট-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৮.	উপ-সচিব (বস্ত্র-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৯.	ডঃ জহিরুল হদা, উপ-পরিচালক, পাট অধিদপ্তর	সদস্য
১০.	সহকারী সচিব (পাট-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
১১.	বিজেএমএ এর প্রতিনিধি	সদস্য
১২.	বিজেএসএ এর প্রতিনিধি	সদস্য
১৩.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বস্ত্র-১), (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- অনুষ্ঠানের আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদন;
- আমন্ত্রণপত্র প্রস্তুত ও বিতরণ;
- জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জাতীয় পাট দিবসের কর্মসূচি বাস্তবায়ন;
- অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় তহবিল গঠন, সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী ক্রয়কার্য সম্পাদন ও হিসাব সংরক্ষণ।

**০২। অর্থ উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত সচিব (বেওবি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	যুগ্ম-সচিব (বাজেট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (বাজেট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৪.	সিনিয়র সহকারী প্রধান (পরিঃ-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৫.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৬.	পাট অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	বিজেএমসি ও বিজেএমএ এর প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বাজেট), (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- সাব-কমিটি সমূহের চাহিদা অনুযায়ী খাতভিত্তিক বাজেট প্রণয়ন;
- খাত ভিত্তিক বিভাজন প্রস্তুতপূর্বক অর্থমন্ত্রণালয় হতে অর্থ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ;
- স্পন্সরের মাধ্যমে অর্থ সংগ্রহকরণ।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য  
National Jute Day/Asfima

০৩। **অভ্যর্থনা ও আসন ব্যবস্থাপনা উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (আইন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৩.	পরিচালক, পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা	সদস্য
৫.	উপ-সচিব (প্রশাসন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	উপ-প্রধান (পরিঃ), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭.	উপ-সচিব (পাট-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮.	উপ-সচিব (বস্ত্র-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৯.	উপ-সচিব (বস্ত্র-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
১০.	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য-সচিব
১১.	গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
১২.	সিনিয়র সহকারী প্রধান (পরিঃ-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
১৩.	জনসংযোগ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
১৪.	বিজেএমএ'র প্রতিনিধি	সদস্য
১৫.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, (বস্ত্র-২) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- ক. আমন্ত্রিত ডিআইপি ও আমন্ত্রিত সকল অতিথিদের অভ্যর্থনা জ্ঞাপন;
- খ. আমন্ত্রিত অতিথিদের আসন গ্রহণে সহায়তাকরণ;
- গ. আগত অতিথিদের আসন নির্ধারণ এবং সংরক্ষণ;
- ঘ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণ প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় সম্প্রচারের জন্য মিডিয়ার সদস্যগণকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- ঙ. প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সদস্যদের বসার জন্য সম্মেলন কক্ষে উপযুক্ত স্থানে বসার ব্যবস্থাকরণ;
- চ. প্ল্যাকার্ড প্রস্তুতকরণ;
- ছ. পাটের তৈরি ব্যাগ এবং ব্যাগে আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি সংরক্ষণপূর্বক প্রতিটি আসনে বিন্যাসকরণ।

০৪।

**এস এস এফ সদস্য-এর সাথে লিগ্নাজো ও সহযোগিতা প্রদান উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত- সচিব (আডিট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (আইন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৩.	বাংলাদেশ সার্ভিস লিমিটেড এর প্রতিনিধি	সদস্য
৪.	গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী প্রধান (পরিঃ-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৬.	বিজেএমএ'র প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (আইন) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- ক. অনুষ্ঠানস্থল এবং জন নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে এসএসএফ এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা;
- খ. অন্যান্য নিরাপত্তা সংস্থার সাথে মত বিনিময়ের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

০৫।

**যানবাহন উপ-কমিটিঃ-**

১.	যুগ্ম-সচিব (পাট-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (প্রশাসন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৩.	সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপ-পরিচালক, বস্ত্র পরিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৫.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি।	সদস্য
৬.	সহকারী সচিব (আইন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৭.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহনের সংখ্যা নির্ধারণ;  
খ. সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সাথে যোগাযোগপূর্বক জালানীসহ প্রয়োজনীয় যানবাহন সংগ্রহ;  
গ. সাব-কমিটির চাহিদা মোতাবেক যানবাহন সরবরাহকরণ।

০৬। **অনুষ্ঠান উপস্থাপনা ও ঘোষণা উপ-কমিটিঃ-**

১.	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (অডিট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৩.	উপ-প্রধান (পরিঃ), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপ-সচিব (বস্ত্র-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৫.	উপ-সচিব (পাট-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৬.	সহকারী সচিব (বেওবি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৭.	সহকারী লাইব্রেরিয়ান, (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. অনুষ্ঠানের (বাংলা ও ইংরেজীতে) ধারাভাষ্য প্রস্তুতপূর্বক উপস্থাপন এবং অনুমোদন;  
খ. বাংলা ও ইংরেজীতে পারদর্শি অনুষ্ঠান ঘোষণার জন্য উপযুক্ত ঘোষক/ঘোষিকা নিয়োগদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;  
গ. সাংকেতিক ভাষার উপস্থাপক/উপস্থাপিকা নিয়োগদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;  
ঘ. ধর্মীয় গ্রন্থ পাঠের জন্য ০৪ (চার) জন প্রতিনিধি নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ।

০৭। **সুভিন্যর প্রকাশনা উপ-কমিটিঃ-**

১.	পরিচালক, বস্ত্র পরিদপ্তর	আহ্বায়ক
২.	যুগ্ম-সচিব (পাট-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (পাট-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৪.	উপ-সচিব (সমন্বয় ও সংসদ), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	উপ-প্রধান (পরি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	উপ-সচিব (বস্ত্র-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭.	সহকারী সচিব (পাট-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮.	জনাব সৈকত চন্দ্র হালদার, জনসংযোগ কর্মকর্তা	সদস্য
৯.	জনাব আছাদুজ্জামান, উপ-পরিচালক, পাট অধিদপ্তর	সদস্য
১০.	জনাব শামীম আল মামুন, পাট অধিদপ্তর	সদস্য
১১.	বেগম সীমা দাস, বিজেএমসি	সদস্য
১২.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পাট-৩) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

সুভিন্যর প্রকাশনা প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন।

০৮। **কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিরাপত্তা পাস ইস্যুকরণ সংক্রান্ত উপ-কমিটিঃ-**

১.	যুগ্ম-সচিব (বাজেট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (বস্ত্র-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৩.	সিনিয়র সহঃ প্রধান (পরি-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৪.	সহকারী সচিব (পাট-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৫.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বস্ত্র-১) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. নিরাপত্তা পাসের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা নিরূপণ;  
খ. সম্মেলন স্থলে প্রবেশের জন্য নিরাপত্তা পাস ইস্যুর ব্যবস্থা গ্রহণ;  
গ. এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সাথে যোগাযোগপূর্বক পাস সংগ্রহকরণ।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

০৯।

**ভাষণ প্রস্তুতকরণ উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত সচিব (আইন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	অতিরিক্ত সচিব (পাট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত সচিব (বস্ত্র-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশাসন), পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৫.	সচিব, বিজেএমসি, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৬.	উপ-সচিব (পাট-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৭.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পাট-৩), (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- ক. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর খসড়া ভাষণ প্রস্তুতপূর্বক প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ এবং অনুমোদন গ্রহণ;
- খ. জাতীয় সংসদের মাননীয় সভাপতির খসড়া ভাষণ প্রস্তুতপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ;
- গ. মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং সচিব মহোদয়ের খসড়া ভাষণ প্রস্তুতপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ;
- ঘ. আমন্ত্রিত মন্ত্রীবর্গ এবং সংসদীয় কমিটির সভাপতির খসড়া ভাষণ প্রস্তুত ও অনুমোদন গ্রহণ;
- ঙ. সংশ্লিষ্ট সকলের অনুমোদিত ভাষণ মুদ্রণ এবং সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ।

১০।

**সম্মেলন কক্ষে সার্বিক ব্যবস্থাপনা উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত সচিব (অডিট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (বাজেট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৪.	পরিচালক (অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা	সদস্য
৫.	গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	উপসচিব (পাট-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৭.	উপসচিব (বস্ত্র-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৮.	সহকারী প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৯.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- ক. স্টেজ সজ্জাকরণ, সম্মেলন কক্ষে পি.এ সিস্টেম, মাল্টি মিডিয়া প্রজেক্টর, কম্পিউটার, এয়ারকুলার এর সার্বিক ব্যবস্থাপনা;
- খ. গণযোগাযোগ অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগপূর্বক বিকল্প সাউন্ড সিস্টেম এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- গ. পাওয়ার পয়েন্ট ও অন্যান্য উপস্থাপনে কারিগরি সহায়তা প্রদান।

১১।

**ডিসপ্লে ও পাটপণ্য মেলা আয়োজন উপ-কমিটিঃ-**

১.	নির্বাহী পরিচালক, জেডিপিসি, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	পরিচালক (পাট), পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	পরিচালক (মার্কেটিং), বিজেএমসি, ঢাকা	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ), বিজেআরআই, ঢাকা	সদস্য
৫.	বিজেএমএ এর প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	পরিচালক (এনআরপি), জেডিপিসি, ঢাকা	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী প্রধান (পরিঃ-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৮.	সহকারী সচিব (বেওবি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৯.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বেওবি), (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. মেলায় অংশগ্রহণকারীদের বাছাই করে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- খ. অংশগ্রহণকারীদের স্টল বরাদ্দপ্রদান, মেলার জন্য ব্যানার তৈরি ও অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- গ. ডিসপ্লে, ব্যানার, ফেস্টুন প্রস্তুত পূর্বক ঢাকা শহরের গুরুত্বপূর্ণ স্থানে মেলার বিষয়ে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ঘ. জাতীয় সংসদ ভবনের সামনে ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপনপূর্বক রাজনৈতিক ব্যক্তিত্ব, বুদ্ধিজীবী, কবি-সাহিত্যিক, সেলিব্রিটি এবং বিভিন্ন স্কুল-কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের ডিসপ্লে বোর্ডে স্বাক্ষর প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ এবং টোকেন প্রদান।

**১২। জাতীয় পাটদিবস উদযাপনের জন্য শ্লোগান নির্ধারণ করাসহ খিম সং প্রস্তুতকরণ উপ-কমিটিঃ-**

১.	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তীত বোর্ড	আহবায়ক
২.	উপ-সচিব (পাট-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (পাট-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	উপ-সচিব (বস্ত্র-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৫.	জনসংযোগ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	বিজেএমএ'র প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	বিজেএসএ'র প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বস্ত্র-৩) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)।	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. জাতীয় পাট দিব উদযাপনের প্রতিপাদ্য শ্লোগান নির্ধারণ ও অনুমোদন গ্রহণ;
- খ. খিম সং প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন গ্রহণ;
- গ. মিডিয়া পার্টনার নির্ধারণ।

**১৩। সারাদেশব্যাপী একই ধরনের পোষ্টার, লিফলেট, ব্যানার ফেস্টুনসমূহ কেন্দ্রীয়ভাবে নির্দিষ্টকরণ উপ-কমিটি:**

১.	মহা-পরিচালক, পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	আহবায়ক
২.	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৩.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৪.	বিজেএমসি'র প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	জেডিপিসি'র প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	জনাব আলাল উদ্দীন, অফিস সহকারী, পাট অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. জাতীয় পাট দিবস উদযাপন উপলক্ষে সারাদেশ ব্যাপী একই ধরনের পোষ্টার, লিফলেট, ব্যানার, ফেস্টুন মুদ্রণের কার্যক্রম গ্রহণ;
- খ. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পোষ্টার, লিফলেট, ব্যানার, ফেস্টুন বিতরণ নিশ্চিতকরণ।

**১৪। পাটপণ্যবাহী ঘোড়ার গাড়ি সাজ-সজ্জাকরণ এবং র্যালীর ব্যবস্থা গ্রহণ উপ-কমিটিঃ-**

১.	চেয়ারম্যান, বিটিএমসি, ঢাকা	আহবায়ক
২.	উপ-সচিব (প্রশাসন-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৪.	উপ-সচিব (প্রশাসন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৩.	জনসংযোগ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৫.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	সভাপতি/সচিব, বিজেএমএ, ঢাকা	সদস্য
৭.	সভাপতি/সচিব, বিজেএসএ, ঢাকা	সদস্য
৮.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পরিবহন-১) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. “জাতীয় পাট দিবস” উদযাপনের র্যালী আয়োজন;  
খ. র্যালীতে সুসজ্জিত ঘোড়ার গাড়ি সংযোজন;  
গ. অংশগ্রহণকারীদের জন্য পাটের কাপড়ে তৈরি ক্যাপ এবং টি-শার্ট সংগ্রহ ও বিতরণ।

**১৫। রচনা প্রতিযোগিতা সংক্রান্ত উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (সমন্বয় ও সংসদ), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	উপ-সচিব (অডিট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৫.	সহকারী সচিব (বেওবি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	উপ-মহাব্যবস্থাপক, আদমজী সন্স লিঃ	সদস্য
৭.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	বিজেএমসি’র প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	বস্ত্র পরিদপ্তরে প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অডিট) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

জাতীয় পাট দিবস উদযাপন উপলক্ষে জাতীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পাট দিবসের বিষয়ে রচনা প্রতিযোগিতার আয়োজন ও পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।

**১৬। ফ্রেডপত্র, ডকুমেন্টারী ও প্রচার সংক্রান্ত উপ-কমিটিঃ-**

১.	চেয়ারম্যান, বিজেএমসি	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (সমন্বয় ও সংসদ), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৩.	উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
৪.	গণসংযোগ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব
৫.	বিজেএমসি’র প্রতিনিধি, ঢাকা	সদস্য
৬.	পাট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি, ঢাকা	সদস্য
৭.	বস্ত্র পরিদপ্তরের প্রতিনিধি, ঢাকা	সদস্য
৮.	জনাব মোহাম্মদ আলী সরকার, সিনিয়র তথ্য অফিসার, পিআইডি	সদস্য
৯.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অডিট) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)।	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধি:**

- ক. জাতীয় পাট দিবস উপলক্ষে টক শো আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ;  
খ. গোলটেবিল বৈঠক আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;  
গ. প্রেস কনফারেন্স এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;  
ঘ. সম্মেলন কক্ষে সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনার জন্য ডকুমেন্টারী ও ডিসপ্লে প্রস্তুতকরণ এবং অনুমোদন।

**১৭। পুরস্কার উপ-কমিটিঃ-**

১.	অতিরিক্ত সচিব (পাট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
২.	পরিচালক, বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (প্রশাসন-২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৪.	পরিচালক, পিএমআই, জুট ডাইভারসিফিকেশন প্রমোশন সেন্টার	সদস্য
৫.	সহকারী-সচিব (আইন-২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	পরিচালক, পাট অধিদপ্তর	সদস্য
৭.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পাট-২), (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)।	সদস্য

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- (ক) পুরস্কারের ক্যাটাগরি নির্ধারণ;
- (খ) পুরস্কার প্রাপ্তদের নাম ও সংস্থা বাছাই;
- (গ) পুরস্কারের ধরণ নির্বাচন ও ক্রয়;
- (ঘ) এ সংক্রান্ত অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম।

**১৮। সংস্কৃতি উপ-কমিটিঃ-**

সংখ্যা	পরিচালক (পরিচালন), বিটিএমসি	আহ্বায়ক
১.	উপ-প্রধান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (পাট-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৪.	উপ-সচিব (বস্ত্র-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	উপ-সচিব (বস্ত্র-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬.	উপ-সচিব (পাট-১), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭.	বিজেএমসি'র একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	জেডিপিসি'র একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম, পাট উন্নয়ন কর্মকর্তা, পাট অধিদপ্তর	সদস্য
১০.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পাট-৩) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)।	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- (ক) সংস্কৃতির ক্যাটাগরি নির্ধারণ
- (খ) সংস্কৃতিক প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারীদের নাম বাছাই;
- (গ) সংস্কৃতির ধরণ নির্বাচন;
- (ঘ) এ সংক্রান্ত অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম।

**১৯। বিভিন্ন স্থাপনা, সড়ক ও সড়ক দ্বীপ সাজ-সজ্জাকরণ উপ-কমিটিঃ-**

সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (বস্ত্র-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
২.	উপ-সচিব (সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	উপ-সচিব (বস্ত্র-৩), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
৪.	জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন, উপ-মহাব্যবস্থাপক বোর্ড ও ইনচার্জ পারসোনাল ও বাণিজ্য, বিটিএমসি	সদস্য
৫.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, ব্যারিস্টার এট ল', লিগ্যাল এডভাইজার, বিজেএমসি	সদস্য
৬.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বস্ত্র-৩) (সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে)।	সদস্য

**কমিটির কার্যপরিধিঃ**

- (ক) ঢাকা হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, কমলাপুর রেল স্টেশন, বিমান বন্দর রেল স্টেশন, গাবতলী, মহাখালী ও সায়দাবাদ বাসস্ট্যান্ড, সদরঘাট লঞ্চ টার্মিনালে আলোকসজ্জা, ব্যানার, ফেস্টুনসহ সুসজ্জিত করা;
- (খ) বিমান বন্দর থেকে মহাখালী-ফার্মগেট-প্রেসক্রাব-সচিবালয়-গুলিস্তান-নবাবপুররোড হয়ে সদরঘাট পর্যন্ত এবং বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলনকেন্দ্র হতে গণভবন হয়ে বিজয় স্মারনি পর্যন্ত রাস্তার দুপাশে, সড়ক ডিভাইডার, সড়ক-দ্বীপসমূহ বিলবোর্ড, ব্যানার ও ফেস্টুনসহ সুসজ্জিত করা।



- ০২। সকল উপ-কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।
- ০৩। সকল উপ-কমিটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক বাস্তবায়ন করবে।
- ০৪। এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় অর্থ ব্যয়ের চাহিদা আগামী ১০ কার্যদিবসের মধ্যে অর্থ উপ-কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- ০৫। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
মোঃ হায়দার আলী মোদ্দা

সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৬৪৭

Email:- jute2.motj@gmail.com

নং:২৪.০০.০০০০.১১৯.২২.০১৪.১২ (অংশ-৮).৩৯ (৪২)

তারিখ: ০৭ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১৯ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

**অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):-**

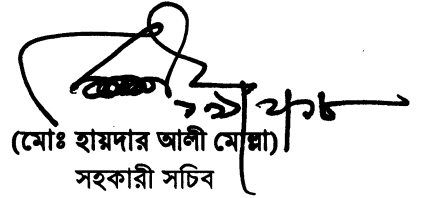
- ০১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন/বেওবি/ আইন/অডিট/পরিকল্পনা/পাট/বস্ত্র-২, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। মহা-পরিচালক, পাট অধিদপ্তর, করিম চেম্বার, ১০, বীর উত্তম শহীদ আসফাকুস সামাদ সড়ক, মতিঝিল, ঢাকা।
- ০৪। যুগ্ম-সচিব, বাজেট/পাট-২/প্রশাসন, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, শেরে বাংলানগর, ঢাকা।
- ০৬। নির্বাহী পরিচালক, জেডিপিসি, ১৪৫ মনিপুরী পাড়া, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। পরিচালক, বস্ত্র পরিদপ্তর, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ০৮। উপসচিব, আইন/সওস/ প্রঃ-১/প্রঃ-২/বাজেট/পাট-৩/বস্ত্র-৩/বস্ত্র-১/অডিট/পাট-১, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। উপ-প্রধান (পরি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইন্সটিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
- ১৪। সিস্টেম এনালিস্ট, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইডে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৫। পরিচালক (পাট), পাট অধিদপ্তর মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ১৬। পরিচালক (মার্কেটিং/গমনি/অর্থ), বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ১৭। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইন্সটিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
- ১৮। পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ১৯। পরিচালক (এমআরপি/পিএমআই), জেডিপিসি, ১৪৫ মনিপুরী পাড়া, ঢাকা।
- ২০। সচিব, বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ২১। সচিব, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস লিঃ, ১নং মিন্টু রোড, ঢাকা।
- ২২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), পাট অধিদপ্তর মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ২৩। ড. জহিরুল হদা/জনাব আসাদুজ্জামান, উপ-পরিচালক, পাট অধিদপ্তর মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ২৪। উপ-পরিচালক, বস্ত্র পরিদপ্তর, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ২৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আদমজী সল লিঃ, আদমজী কোর্ট, মতিঝিল, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

National Jute Day/Asfima



- ২৬। সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা-১/পরিকল্পনা-২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৭। জনাব মোঃ আলী সরকার, সিনিয়র তথ্য অফিসার, পিআইডি, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৮। জনাব সৈকত চন্দ্র হালদার, জনসংযোগ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৯। সহকারী সচিব(পাট-২/বে ও বি/ আইন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩০। জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন, উপ-মহাব্যবস্থাপক বোর্ড ও ইনচার্জ পারসোনাল ও বাণিজ্য, বাংলাদেশ টেক্সটাইল মিলস কর্পোরেশন (বিটিএমসি), ৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ৩১। জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, ব্যারিস্টার এট ল', লিগ্যাল এডভাইজার, বিজেএমসি, আদমজী কোর্ট, মতিঝিল ঢাকা।
- ৩২। সভাপতি/সচিব, বাংলাদেশ জুট মিলস এসোসিয়েশন, আদমজী কোর্ট, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ৩৩। সভাপতি/সচিব, বাংলাদেশ জুট স্পিনার্স এসোসিয়েশন, ৫৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৩৪। সহকারী প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩৬। জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম, পাট উন্নয়ন কর্মকর্তা, পাট অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৩৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বস্ত্র-১/বাজেট/বস্ত্র-২/পাট-৩/আইন/পাট-২/প্রশাসন-১/বেও বি/প্রশাসন-২/অডিট/ সওস/বস্ত্র-৩, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩৮। সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩৯। সহকারী লাইব্রেরিয়ান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪০। জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম, পাট উন্নয়ন কর্মকর্তা, পাট অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
- ৪১। জনাব শামীম আল মামুন, সমন্বয় কর্মকর্তা, পাট অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
- ৪২। জনাব আলাল উদ্দিন, অফিস সহকারী, পাট অধিদপ্তর, মতিঝিল বা/এ ঢাকা।

  
মোঃ হায়দার আলী মোল্লা  
সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯৫৪০৬৪৭

Email:- jute2.motj@gmail.com