

পরিপত্র

নং ০৪.০০.০০০০.৩১৩.০৬.০১৯.১২-১৭২(১৮০)

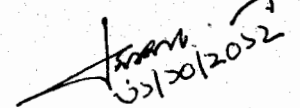
তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪১৯  
৩১ অক্টোবর ২০১২

**বিষয়: সরকারি কাজে বাংলা একাডেমীর প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ।**

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তরসমূহে বাংলা ভাষা ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রকার বানানরীতি অনুসরণ করা হচ্ছে। ভাষা ব্যবহারের ক্ষেত্রে বানানের শুদ্ধতা সম্পর্কে যত্নবান হওয়া যেমন আবশ্যিক, তেমনি সরকারি কাজে ভাষারীতির সমরূপতা রক্ষাও গুরুত্বপূর্ণ। বাংলা একাডেমীর প্রমিত বাংলা বানানরীতি ইতোমধ্যে পাঠ্যপুস্তকসহ বিভিন্ন ক্ষেত্রে অনুসৃত হচ্ছে। বাংলা একাডেমীর প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণের মাধ্যমে সরকারি কাজে বাংলা ভাষার ব্যবহারে সামঞ্জস্য বিধান সম্ভব।

- ২। এমতাবস্থায়, সরকারি কাজে সর্বত্র বাংলা একাডেমীর প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হল।
- ৩। উপর্যুক্ত বিষয়টি নিশ্চিতকরণের সুবিধার্থে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তরসমূহ বাংলা একাডেমী কর্তৃক প্রকাশিত সংশ্লিষ্ট অভিধানসমূহের পর্যাপ্ত সংখ্যক কপি সংগ্রহ করতে পারে।
- ৪। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারি করা হল এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

  
৩১/১০/২০১২

(মীর মোশাররফ হোসেন)

যুগ্মসচিব (মন্ত্রিসভা)

ফোন: ৯৫১১০৪৬

js\_cm@cabinet.gov.bd

বিতরণ:

- ১। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
  - ২। সিনিয়র সচিব/প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার/সচিব (সকল)  
-----মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
  - ৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
  - ৪। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)-----বিভাগ।
  - ৫। জেলা প্রশাসক (সকল)-----জেলা।
  - ৬। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- টার আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তরসমূহ এবং কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের জন্য অনুরোধ জানানো হল।
- টার আওতাধীন দপ্তরসমূহ এবং কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ।