

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
শুধাচার অধিশাখা  
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪২৪  
১৩ মার্চ ২০১৮

বিষয়: শুধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী পুরস্কার প্রদান সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ৬ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪ সংখ্যক স্মারকে প্রকাশিত শুধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭-এর ৬ নম্বর অনুচ্ছেদ মোতাবেক পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনায় নেওয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল:

- ১। এ নীতিমালাটি জাতীয় শুধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ২। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের অনুচ্ছেদ ৩.২ মোতাবেক দুইজনকে এবং আওতাধীন রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের মধ্য হতে অনুচ্ছেদ ৩.৩ মোতাবেক একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সচিবের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।
- ৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের মধ্য হতে অনুচ্ছেদ ৩.৪ মোতাবেক দুইজনকে এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধানদের মধ্য হতে অনুচ্ছেদ ৩.৫ মোতাবেক একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।
- ৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মচারীদের মধ্য হতে অনুচ্ছেদ ৩.৬ মোতাবেক দুইজনকে এবং আওতাধীন জেলা কার্যালয়ের প্রধানদের মধ্য হতে অনুচ্ছেদ ৩.৭ মোতাবেক একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধানদের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।
- ৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য কার্যালয়ের আওতাধীন উপজেলা কার্যালয়ের প্রধানদের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) মধ্যে একজনকে এবং জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের কর্মচারীদের মধ্য হতে দুইজনকে (গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী) পুরস্কার প্রদানের জন্য জেলা কার্যালয়ের প্রধানদের নেতৃত্বে বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।

(খন্দকার সাদিয়া আরাফিন)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৮৮৫৪৯

ই-মেইল: inar\_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়, অডিট ভবন, কাকরাইল, ঢাকা
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব

..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ

- ৩। প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা
- ৪। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, মৎস্যভবন, রমনা, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৩। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (প্রতিটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(নমুনা ছক)

সচিব  
কৃষি মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : শুল্কাচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে তথ্য প্রেরণ।

সূত্র : কৃষি মন্ত্রণালয়ের পত্র নং- ১২.০০.০০০০.০২৪.০৬.০০২.১৭.৩৬৩, তারিখ: ৩১ মে, ২০১৭।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে যাচিত তথ্য আপনার সদয় বিবেচনার জন্য নিম্নের ছকে সন্নিবেশপূর্বক প্রেরণ করা হলো।

- ১। নাম :
- ২। পদবী ও কর্মস্থল :
- ৩। বেতন স্কেল (গ্রুড) :
- ৪। বর্তমান বেতন :
- ৫। বর্তমান কর্মস্থলে কার্যকাল :
- ৬। পুরস্কার সংশ্লিষ্ট সূচক :

ক্র.নং	সূচক	কার্যক্রম/মন্তব্য
১।	পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা	কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে
২।	সততার নিদর্শন	
৩।	নির্ভরযোগ্যতা ও কর্তব্যনিষ্ঠা	
৪।	শৃঙ্খলাবোধ	
৫।	সহকর্মীদের সঙ্গে আচরণ	
৬।	সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	
৭।	প্রতিষ্ঠানের বিধি-বিধানের প্রতি শ্রদ্ধাশীলতা	
৮।	সমন্বয় ও নেতৃত্ব দানের ক্ষমতা	
৯।	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে পারদর্শিতা	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে
১০।	পেশাগত, স্বাস্থ্য ও পরিবেশ বিষয়ক নিরাপত্তা সচেতনতা	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে
১১।	ছুটি গ্রহণের প্রবণতা	কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে
১২।	উদ্ভাবন চর্চা	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে
১৩।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে তৎপরতা	কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে
১৪।	সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে
১৫।	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশে আগ্রহ	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে
১৬।	উপস্থাপন দক্ষতা	কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে
১৭।	ই-ফাইল ব্যবহারে আগ্রহ	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে
১৮।	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা	কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে
১৯।	মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত অন্যান্য কার্যক্রম	নিজ নিজ কার্যক্রম স্পষ্ট করতে হবে

স্বাক্ষর  
(নাম ও পদবী)