



বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

১৩৭-১৩৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ই-মেইল: info@bscic.gov.bd, ওয়েব সাইট: www.bscic.gov.bd



স্মারক নং: ৩৬.০২.০০০০.০১৪.১৬.০৬১.২০.৬২(৩)

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭
৩১ মে ২০২০

বিষয় : বিসিকে শুদ্ধাচার নৈতিকতাকে লালন করে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন করেন এরূপ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত মনোনয়ন

বিসিকে জাতীয় শুদ্ধাচার নৈতিকতাকে লালন করে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন করেন অর্থাৎ “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা-২০১৭” এর আলোকে যোগ্য এরূপ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত মাঠ পর্যায়ের প্রতিটি প্রশাসনিক বিভাগ হতে ১/২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং প্রধান কার্যালয়ের সচিব/নিয়ন্ত্রক/প্রধান প্রকৌশলী/মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ, স্কিটি/প্রধান নকশাবিদের দপ্তর হতে ০১(এক) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম, সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি ও উপ-ব্যবস্থাপক-১, শিল্পনগরী ও সমন্বয় শাখা, সম্প্রসারণ বিভাগ, বিসিক ঢাকা-এর নিকট আগামী ১০ জুন ২০২০ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফট কপি ই-মেইলে (dmlie@bscic.gov.bd) প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা-২০১৭” বিসিক ওয়েব সাইটে সংযুক্ত করা আছে।

স্বাক্ষরিত
(মো: খলিলুর রহমান)
পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ)
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি, বিসিক
দূরভাষ: ৯৫৬৫৬১৩।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক, দক্ষতা ও প্রযুক্তি/অর্থ/উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/নকশা ও বিপণন/প্রকল্প, বিসিক, ঢাকা
২. সচিব, বিসিক, ঢাকা
৩. নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বিসিক, ঢাকা
৪. মহাব্যবস্থাপক, বিপণন/প্রযুক্তি/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/উন্নয়ন/সম্প্রসারণ/প্রকল্প/এম আই এস বিসিক, ঢাকা
৫. নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বিসিক, ঢাকা
৬. অধ্যক্ষ, স্কিটি, বিসিক, উত্তরা, ঢাকা
৭. আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা
৮. প্রধান প্রকৌশলী, পুরকৌশল বিভাগ, বিসিক, ঢাকা
৯. প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/প্রধান নকশাবিদ, বিসিক, ঢাকা
১০. আইসিটি সেল প্রধান, বিসিক, ঢাকা (অনলাইনে আপলোডের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি:

১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিসিক, ঢাকা।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, এপ্রিল ৬, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪২৩/০৩ এপ্রিল ২০১৭

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪—‘সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল’ শিরোনামে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল মন্ত্রিসভা-বৈঠকে ২০১২ সালে অনুমোদিত হওয়ার পর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে, গেজেট ও পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হয়। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-এর ২.১.৩ অনুচ্ছেদের ৪ নম্বর ক্রমিকে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য নির্বাহী বিভাগের কর্মচারীদের প্রণোদনা ও পারিতোষিক ব্যবস্থা প্রবর্তনের সুপারিশ করা হয়েছে। শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা ২০১৫-২০১৬ এবং ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরের কর্ম-পরিকল্পনায় সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করেছে।

সে পরিপ্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার ‘শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭’ প্রণয়ন করেছে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এন এম জিয়াউল আলম
সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

(৩২৯৭)

মূল্য : টাকা ৮.০০

১। পটভূমি:

‘সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল’ শিরোনামে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১২ সালে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে অনুমোদিত হওয়ার পর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট, গেজেট ও পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হয়েছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের রূপকল্প ‘সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা’ এবং অভিলক্ষ্য ‘রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা’। এ কৌশল বাস্তবায়নে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নেতৃত্বে জাতীয় শুদ্ধাচার উপদেষ্টা পরিষদ এবং মাননীয় অর্থমন্ত্রীর নেতৃত্বে উপদেষ্টা পরিষদের নির্বাহী কমিটি গঠিত হয়েছে। জাতীয় শুদ্ধাচার উপদেষ্টা পরিষদের প্রথম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে নৈতিকতা কমিটি গঠিত হয়েছে এবং নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে কাজ করছেন। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করেছে। উক্ত কর্ম-পরিকল্পনায় অন্যান্য কর্মকাণ্ডের সঙ্গে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় সরকারি কর্মচারীদের জন্য পুরস্কার প্রদানের কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

২। উদ্দেশ্য:

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের উদ্দেশ্যে এ নীতিমালা প্রণয়ন করা হল। এ নীতিমালা অনুসরণে প্রতি অর্থবছরে সরকারি কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চার নিমিত্ত পুরস্কার প্রদান করা হবে।

৩। পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ:

শুদ্ধাচার চর্চার জন্য নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহ বিবেচনা করা হবে:

৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সিনিয়র সচিব/সচিব*,

৩.২ প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-১ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী***,

৩.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী;

৩.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার গ্রেড-১ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী;

৩.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী;

৩.৬ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী;

৩.৭ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের জেলা কার্যালয়সমূহের প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী;

৩.৮ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের জেলা কার্যালয়সমূহের গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী;

৩.৯ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের উপজেলা কার্যালয়সমূহের প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী, এবং

৩.১০ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের উপজেলা কার্যালয়সমূহের গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ ভুক্ত হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী;

*সচিব বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবকে বুঝাবে

**কর্মচারী বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত সকলকে বুঝাবে।

৪। মূল্যায়ন পদ্ধতি:

নীতিমালায় বর্ণিত সূচক (Indicator)-এর ভিত্তিতে এবং প্রদত্ত পদ্ধতি অনুসরণে এ পুরস্কার প্রদানের জন্য কর্মচারী নির্বাচন করা হবে। পুরস্কার প্রদানের জন্য সুপারিশ করার ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য নির্ধারিত ১৮টি সূচকে ৯০ নম্বর এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ধার্যকৃত অন্যান্য কার্যক্রমে ১০ নম্বরসহ নিম্নের ছকে উল্লিখিত মোট ১০০ নম্বর বিবেচনা করা যেতে পারে:

ছক: শুদ্ধাচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (Indicators)

ক্রম	সূচক	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
১।	পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা	৫	
২।	সততার নিদর্শন	৫	
৩।	নির্ভরযোগ্যতা ও কর্তব্যনিষ্ঠা	৫	
৪।	শৃঙ্খলাবোধ	৫	
৫।	সহকর্মীদের সঙ্গে আচরণ	৫	
৬।	সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	৫	
৭।	প্রতিষ্ঠানের বিধি-বিধানের প্রতি শ্রদ্ধাশীলতা	৫	
৮।	সমন্বয় ও নেতৃত্ব দানের ক্ষমতা	৫	
৯।	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে পারদর্শিতা	৫	
১০।	পেশাগত, স্বাস্থ্য ও পরিবেশ বিষয়ক নিরাপত্তা সচেতনতা	৫	
১১।	ছুটি গ্রহণের প্রবণতা	৫	
১২।	উদ্ভাবন চর্চা	৫	
১৩।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে তৎপরতা	৫	
১৪।	সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	৫	
১৫।	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশে আগ্রহ	৫	
১৬।	উপস্থাপন দক্ষতা	৫	
১৭।	ই-ফাইল ব্যবহারে আগ্রহ	৫	
১৮।	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা	৫	
১৯।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ধার্যকৃত অন্যান্য কার্যক্রম	১০	
	মোট	১০০	

৫। পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতা নির্ধারণ:

- ৫.১ বিবেচ্য কর্মচারীকে প্রতি অর্ধবছরে ন্যূনতম ছয় মাস সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে চাকুরী করতে হবে।
- ৫.২ কোন কর্মচারীর গুণাবলির সূচকের বিপরীতে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বরের ভিত্তিতে সেরা কর্মচারী হিসাবে মূল্যায়ন করা হবে।
- ৫.৩ কোন কর্মচারীর মোট প্রাপ্ত নম্বর ন্যূনতম ৮০ না হলে তিনি শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।
- ৫.৪ সর্বোচ্চ নম্বর প্রাপ্ত কর্মচারী শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন।
- ৫.৫ মূল্যায়নের পর একাধিক কর্মচারী একই নম্বর পেলে লটারির ভিত্তিতে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে।
- ৫.৬ কোন কর্মচারী যে কোন অর্ধবছরে একবার শুদ্ধাচার পুরস্কার পেলে তিনি পরবর্তী ৩ অর্ধবছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবেন না।

৬। শুদ্ধাচার চর্চার পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাই কমিটি গঠন :

- ৬.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সিনিয়র সচিব/সচিবদের মধ্য হতে পুরস্কার প্রদানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের একজন সিনিয়র সচিব/সচিবকে নির্বাচন করবে।
- ৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের মধ্য হতে একজনকে এবং আওতাধীন রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।
- ৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের মধ্য হতে একজনকে এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধানদের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।
- ৬.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের প্রধানদের মধ্য হতে একজনকে এবং অন্যান্য কর্মচারীদের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।
- ৬.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের উপজেলা কার্যালয়সমূহের প্রধানদের মধ্য হতে একজনকে এবং অন্যান্য কর্মচারীদের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য জেলা কার্যালয়ের প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে।

৭। পুরস্কারের মান :

পুরস্কার হিসাবে একটি সার্টিফিকেট এবং এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করা হবে।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

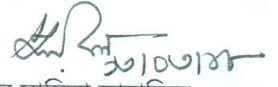
স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪২৪
১৩ মার্চ ২০১৮

বিষয়: শুদ্ধাচার 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 শুদ্ধাচার 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 শুদ্ধাচার 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 (পত্রটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।