গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা
www.ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.০১.১৭৩.২০১৪-৬৮৩ তারিখ: ২৭/১২/১৪২৮ বঙ্গাব্দ। ১০/০৪/২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

অফিস আদেশ

এতদ্দ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রজ্ঞাপন স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৭০.১৯.১৪৬, তারিখ: ১৪ নভেম্বর ২০২১ খ্রি: এবং সদর দপ্তর, জেনারেল শাখার স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪২.১০.০১৩.২০-৭৯, তারিখ: ২৭/০৩/২০২২ খ্রি: মুলে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা-২০২২ প্রণয়ন করা হয়েছে।

২। উক্ত নীতিমালাটি বাহিনীর সকল ইউনিটে প্রেরণের নিমিত্তে কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে জারী করা হলো।

সংযুক্ত: ক। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধিত) নীতিমালা ২০২১ - ০৪ (চার) পাতা।
খ। বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা ২০২২- ০৮(আট) পাতা।

১০/৪/২২
মুহাম্মদ মেহেদী হাসান বিএএম, পিএএমএস
বিএডি- ১২০০৮৫
পরিচালক (প্রশাসন)
দুরালাপনীঃ ৪৭২১৪৯২৫

স্মারক নং- ৪৪.০৩.০০০০.০১১.০১.১৭৩.২০১৪-৬৮৩ তারিখ: ২৭/১২/১৪২৮ বঙ্গাব্দ। ১০/০৪/২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি:

১। মহাপরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। — সদয় অবগতির জন্য।
২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। — "
৩। কমান্ড্যান্ট, আনসার ভিডিপি একাডেমী, সফিপুর, গাজীপুর। — সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।
৪। উপমহাপরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস্/প্রশিক্ষণ)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। — "
৫। উপমহাপরিচালক (রেঞ্জ)/পরিচালক রেঞ্জ (রেঞ্জের দায়িত্বপ্রাপ্ত) (সকল)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ....রেঞ্জ। — "
৬। পরিচালক (সকল)...
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। — অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।
৭। পরিচালক/ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল)
.........আনসার ব্যাটালিয়ন.. — "
৮। পরিচালক, মহানগর আনসার, ঢাকা ও চট্টগ্রাম। — "
৯। পরিচালক, আনসার গার্ড ব্যাটালিয়ন (এজিবি), ভাটারা, ঢাকা। — "
১০। অধিনায়ক, আনসার ফোর্স, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা। — "
১১। নির্বাহী প্রকৌশলী, উপপরিচালক (চিকিৎসা) ও আইন বিষয়ক উপদেষ্টা
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। — "
১২। উপপরিচালক (সকল)..
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা । — "
১৩। জেলা কমান্ড্যান্ট (সকল)
জেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কার্যালয়,.........................। — "
১৪। জোন অধিনায়ক (সকল), মহানগর আনসার, ঢাকা ও চট্টগ্রাম................। — "
১৫। ওআইসি, ডিএমপি ২০০০ গ্রুপ, ঢাকা। — "
১৬। অধিনায়ক, ভিটিসি, কলাকোপা, নবাবগঞ্জ, ঢাকা ও গাজীপুর। — "
১৭। সম্পাদক কাম প্রশাসক (প্রতিরোধ)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
১৮। অফিস ও মাস্টার কপি।

১০/৪/২২
পরিচালক (প্রশাসন)

F:\Debashish Ministry\Goood Practice\Good Practice 200418.Doc

Scanned with CamScanner

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ "জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের
জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক"

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ১৬, ২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৯ কার্তিক ১৪২৮/১৪ নভেম্বর ২০২১

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৭০.১৯.১৪৬।—'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। সে পরিপ্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করেছে।

সময়ের প্রয়োজনে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংশোধন ও সমন্বয় সাধনপূর্বক একে আরো বেশি কার্যকর ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে নিম্নোক্তভাবে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ প্রণয়ন করা হয়েছে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ ২০২১-২২ অর্থবছর থেকে এই নীতিমালা অনুসরণ করবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মো: কামাল হোসেন
সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

Scanned with CamScanner

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১

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 করছে। 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 করা হয়েছে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে অধিকতর পদ্ধতিগত স্বচ্ছতা আনয়ন এবং পরিসর বৃদ্ধির লক্ষ্যে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭'-এর সংশোধন/পরিমার্জন/পরিবর্ধন করে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১' প্রণয়ন করা হলো।

২। উদ্দেশ্য:

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

৩। পুরস্কার প্রদানের পর্যায়:

শুদ্ধাচার চর্চার জন্য নিম্নোক্ত পর্যায়সমূহ বিবেচনা করা হবে:

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

৩.২ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-২ হতে গ্রেড- ৯, গ্রেড-১০ হতে- ১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন করে মোট ৩ জন কর্মচারী**;

---

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

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

Scanned with CamScanner

৩.৩ প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ কার্যালয়ের গ্রেড-২ হতে গ্রেড- ৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড- ১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন করে মোট ৩ জন কর্মচারী; এবং আওতাধীন বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী;

৩.৪ আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের নিজ নিজ কার্যালয়ের গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-৯ (যেহেতু এসব কার্যালয়ে গ্রেড-২ এর কোন কর্মচারী থাকার সুযোগ নেই); গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন করে মোট ৩ জন কর্মচারী; এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের উপজেলা কার্যালয়সমূহের প্রধান/গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-৯-ভুক্ত কর্মচারীদের মধ্য হতে ১ জন, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬, এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন করে মোট ৩ জন কর্মচারী।

৪। মূল্যায়ন পদ্ধতি:

নীতিমালায় বর্ণিত সূচক (Indicator)-এর ভিত্তিতে এবং প্রদত্ত পদ্ধতি অনুসরণে এ পুরস্কার প্রদানের জন্য কর্মচারী নির্বাচন করা হবে। পুরস্কার প্রদানের সুপারিশ করার ক্ষেত্রে বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত মূল্যায়ন সূচকের বিপরীতে ধার্যকৃত নম্বরসহ নিম্নের ছকে উল্লিখিত মোট ১০০ নম্বর বিবেচনা করা যেতে পারে:

সিনিয়র সচিব/সচিব এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান (গ্রেড-১ সহ) কর্মকর্তাদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক

ক্রমিক	মূল্যায়নের সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১	সততা ও নৈতিকতা	১০
২	নেতৃত্ব	১০
৩	মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভিলক্ষ্য বাস্তবায়ন	১০
৪	সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১০
৫	সিদ্ধান্ত গ্রহণে দক্ষতা	১০
৬	ই-নথি, সেবা সহজীকরণ, উদ্ভাবন ও সংস্কার কার্যক্রমকে উৎসাহিতকরণ	১০
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	১০
৮	শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১০
৯	প্রকল্প বাস্তবায়নে দক্ষতা	১০
১০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

Scanned with CamScanner

উল্লেখ্য, সিনিয়র সচিব/সচিবগণের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সততা ও নৈতিকতা, নেতৃত্ব, মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভিলক্ষ্য বাস্তবায়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণে দক্ষতা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন এই ৫ (পাঁচটি) সূচকের বিপরীতে ধার্যকৃত ৫০ নম্বর মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের বিবেচনার জন্য থাকবে। অবশিষ্ট ৫টি সূচকের বিপরীতে ধার্যকৃত ৫০ নম্বর কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ বিবেচনা করবেন।

দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের (গ্রেড-১ সহ) মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সততা ও নৈতিকতা, নেতৃত্ব, মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভিলক্ষ্য বাস্তবায়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণে দক্ষতা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন এই ৫ (পাঁচটি) সূচকের বিপরীতে ধার্যকৃত ৫০ নম্বর মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সচিবের বিবেচনার জন্য থাকবে। অবশিষ্ট ৫টি সূচকের বিপরীতে ধার্যকৃত ৫০ নম্বর কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ বিবেচনা করবেন।

গ্রেড ২-৯ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক

ক্রমিক	মূল্যায়নের সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১	সততা ও নৈতিকতা	১০
২	সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান	১০
৩	পেশাগত দক্ষতা ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (ই-নথি, ই-সার্ভিস ইত্যাদি)	১০
৪	অধস্তন কর্মচারীদের তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	১০
৫	দলগত কাজে সমন্বয়	১০
৬	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে তৎপরতা	১০
৮	কর্তব্যনিষ্ঠা ও স্ব-প্রণোদিত উদ্যোগ	১০
৯	উদ্ভাবন ও সংস্কার কার্যক্রমে আগ্রহ	১০
১০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

Scanned with CamScanner

গ্রেড ১০ -১৬ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক

ক্রমিক	মূল্যায়নের সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১	সততা ও নৈতিকতা	১০
২	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০
৩	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০
৪	উদ্ভাবন ও সংস্কারমূলক কাজে আগ্রহ	১০
৫	কম্পিউটার ব্যবহার ও ই-কমিউনিকেশনে দক্ষতা	১০
৬	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০
৭	নথি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা	১০
৮	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০
৯	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০
১০	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

গ্রেড ১৭-২০ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক

ক্রমিক	মূল্যায়নের সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১	সততা ও নৈতিকতা	১০
২	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০
৩	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০
৪	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০
৫	দাপ্তরিক নিরাপত্তা সচেতনতা	১০
৬	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০
৭	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০
৮	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	১০
৯	যথাযথ পোশাক পরিধান	১০
১০	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

Scanned with CamScanner

৫। পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতা নির্ধারণ:

৫.১ বিবেচ্য কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদানের জন্য ন্যূনতম ৬ মাস সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে চাকরি করতে হবে।

৫.২ পুরস্কারের সূচকসমূহের বিপরীতে যথাসম্ভব প্রমাণকের ভিত্তিতে ক্যাটাগরি অনুসারে সর্বোচ্চ নম্বরপ্রাপ্তকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হবে।

৫.৩ কোন কর্মচারীর মোট প্রাপ্ত নম্বর ন্যূনতম ৮০ না হলে তিনি শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।

৫.৪ কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ তদন্তাধীন/বিভাগীয়/ফৌজদারি মামলা চলমান থাকলে/মামলায় শাস্তিপ্রাপ্ত হলে তিনি শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।

৫.৫ একাধিক কর্মচারীর প্রাপ্ত নম্বর একই হলে যৌথভাবে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে এবং প্রত্যেকে পৃথকভাবে পুরস্কৃত হবেন।

৫.৬ কোন কর্মচারী একবার শুদ্ধাচার পুরস্কার পেলে বদলি, পদোন্নতি বা অন্য কোন কারণে কার্যালয় পরিবর্তিত হলেও তিনি পরবর্তী ৩ বছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবেন না। বদলীযোগ্য চাকরির জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী কর্মস্থলের প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে।

৬। শুদ্ধাচার 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 কর্মচারী এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সিনিয়র সচিব/সচিবের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে। উল্লেখ্য, যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সরাসরি তত্ত্বাবধানে বিভাগীয় কার্যালয় রয়েছে, সে সকল বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের দপ্তর/সংস্থা হিসাবে বিবেচিত হবে।

৬.৩ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারী এবং আওতাধীন আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদানের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে। উল্লেখ্য, যে সকল দপ্তর/সংস্থার বিভাগীয় কার্যালয় রয়েছে, সে সকল দপ্তর/সংস্থা বিভাগীয় পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণের মধ্য হতে একজনকে পুরস্কার প্রদান করবে।

Scanned with CamScanner

৬.৪ আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের কর্মচারী এবং আওতাধীন উপজেলা কার্যালয়সমূহের প্রধান/গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-৯-ভুক্ত কর্মচারীদের মধ্য হতে ১ জন, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড- ১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড- ২০ ভুক্ত একজন করে মোট ৩ জন কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদানের জন্য আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি নির্বাচন করবে। উল্লেখ্য, যে সকল দপ্তর/সংস্থার বিভাগীয় কার্যালয় রয়েছে সে ক্ষেত্রে বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণের মধ্য হতে একজনকে এবং নিজ কার্যালয়ের কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদান করবে।

৭। **পুরস্কারের মান:**

পুরস্কার হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর নির্ধারিত ফরম্যাটে একটি সার্টিফিকেট, একটি ক্রেস্ট এবং একমাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করা হবে। তবে, কোন কর্মচারী যে মাসে পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত হবেন তার পূর্ববর্তী মাসের আহরিত মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পুরস্কার হিসাবে প্রাপ্ত হবেন।

মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd

Scanned with CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
www.ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪২.১০.০১৩.২১.

তারিখঃ চৈত্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ / মার্চ ২০২২ খ্রিঃ।

"বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা-২০২২"

সূত্র : ক। বাংলাদেশ গেজেট এপ্রিল ০৬, ২০১৭ প্রকাশিত সংখ্যায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রজ্ঞাপন স্মারক-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪, তারিখঃ ০৩/০৪/১৭খ্রিঃ
খ। বাংলাদেশ গেজেট নভেম্বর ১৬, ২০২১ প্রকাশিত সংখ্যায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রজ্ঞাপন স্মারক-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৭০.১৯.১৪৬, তারিখঃ ১৪/১১/২১খ্রিঃ
গ। আভি সদর দপ্তরের স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০৩৫.১০.৭৩৮, তারিখঃ ০৬/০৬/২০২১খ্রিঃ।

১। **ভূমিকা:** "সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" শিরোনামে 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। সে প্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মচারীদের (সরকারের রাজস্ব খাত হতে বেতনভুক্ত) শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করেছে। উক্ত নীতিমালার আলোকে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে কর্মরত কর্মচারীদের প্রতি বছর রাজস্ব খাত হতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা-২০২১ প্রণয়ন করা হয়েছে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে অধিকতর পদ্ধতিগত স্বচ্ছতা আনয়ন এবং পরিসর বৃদ্ধির লক্ষ্যে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭'-এর সংশোধন/পরিমার্জন/পরিবর্ধন করে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১' প্রণয়ন করা হয়েছে। এই ধারাবাহিকতায় বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী পূর্বের নীতিমালা সংশোধনপূর্বক 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২২' জারী করা হলো।

২। **উদ্দেশ্য:** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সকল দপ্তরে নির্বাচিত কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের উদ্দেশ্যে এ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো। এ নীতিমালা অনুসরণে প্রতি অর্থবছরে অত্র বাহিনীর রাজস্ব খাত ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চার নিমিত্তে পুরস্কার প্রদান করা হবে।

৩। **শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কমিটিঃ** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত বাছাই ও চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক।

(১) **বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটিঃ**

(ক) মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। -- সভাপতি

(খ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। -- সদস্য

(গ) উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন, অপারেশনস্ ও প্রশিক্ষণ)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। -- সদস্য

(ঘ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। -- সদস্য সচিব

কমিটি প্রয়োজনে এ বাহিনীর যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) **পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তরের গ্রেড-২হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩ (তিন) জন কর্মচারী; এবং আওতাধীন দপ্তর প্রধানদের মধ্যে (আনসার ভিডিপি একাডেমি, রেঞ্জ কার্যালয়সমূহ, এজিবি এবং ভিটিসি) হতে ০১ (এক) জন কর্মচারী;

(খ) আনসার ভিডিপি একাডেমির গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-৯ (কমান্ড্যান্ট ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩ (তিন) জন কর্মচারী; এবং আওতাধীন দপ্তরের মধ্যে (একাডেমিতে অবস্থানরত ০৩টি আনসার ব্যাটালিয়ন) হতে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩ (তিন) জন কর্মচারী;

(গ) রেঞ্জ কার্যালয়সমূহে গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-৯ (রেঞ্জ কমান্ডার ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (০৯ টি রেঞ্জ x ০৩ জন) = ২৭ (সাতাশ) জন কর্মচারী; এবং আওতাধীন দপ্তরের মধ্যে (আনসার ব্যাটালিয়ন ও জেলা) হতে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (০৯ টি রেঞ্জ x ০৩ জন) = ২৭ (সাতাশ) জন কর্মচারী;

** **কর্মচারী বলতে রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত সকলকে বুঝাবে।**

E:\Debashish Ministry\Googd Practice\শুদ্ধাচার নীতিমালা-22.docx

Scanned with CamScanner

(ঘ) আনসার ব্যাটালিয়নসমূহে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯ (ইউনিট প্রধান ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড- ২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (৪২টি ব্যাটালিয়ন x ০৩ জন) = ১২৬ (একশত ছাব্বিশ) জন কর্মচারী;

(ঙ) জেলা কার্যালয়সমূহে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯ (ইউনিট প্রধান ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে (মোট ৬৪টি জেলা x ০৩ জন) = ১৯২ (একশত বিরানব্বই) জন কর্মচারী; এবং আওতাধীন দপ্তরের মধ্যে (উপজেলাসমূহ) গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (৬৪টি জেলা x ০১ জন) = ৬৪ (চৌষট্টি) জন কর্মচারী;

(চ) ভিটিসি দপ্তরের গ্রেড-৬ হতে গ্রেড-৯ (ইউনিট কমান্ডার ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩(তিন) জন কর্মচারী;

খ। (১) **আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তরের বাছাই কমিটিঃ**

(ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক -- সভাপতি
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

(খ) উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন, অপারেশনস্ ও প্রশিক্ষণ) -- সদস্য
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

(গ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট -- সদস্য সচিব
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

কমিটি প্রয়োজনে বাহিনীতে কর্মরত যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) **পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তরের গ্রেড-২হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩ (তিন) জন কর্মচারী এবং

(খ) আওতাধীন দপ্তর প্রধানদের মধ্যে (আনসার ভিডিপি একাডেমি, রেঞ্জ কার্যালয়সমূহ, এজিবি এবং ভিটিসি) হতে ০১ (এক) জন কর্মচারী বাছাই করে বাহিনীর শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করবেন।

গ। (১) **আনসার ভিডিপি একাডেমি বাছাই কমিটিঃ**

(ক) কমান্ড্যান্ট -- সভাপতি
আনসার ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।

(খ) পরিচালক/উপ-পরিচালক -- সদস্য
আনসার ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।

(গ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট -- সদস্য সচিব
আনসার ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।

কমিটি প্রয়োজনে আনসার ভিডিপি একাডেমির যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) **পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) আনসার ভিডিপি একাডেমির গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-৯ (কমান্ড্যান্ট ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩ (তিন) জন কর্মচারী; এবং

(খ) আওতাধীন দপ্তরের মধ্যে (একাডেমিতে অবস্থানরত ০৩টি আনসার ব্যাটালিয়ন) হতে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩ (তিন) জন কর্মচারী বাছাই করে বাহিনীর শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করবেন।

ঘ। (১) **বিভাগীয় (রেঞ্জ) কার্যালয়ের বাছাই কমিটিঃ**

(ক) বিভাগীয় (রেঞ্জ) প্রধান -- সভাপতি
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী .... রেঞ্জ (সংশ্লিষ্ট) ....।

(খ) পরিচালক/ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক/জেলা কমান্ড্যান্ট -- সদস্য
.... (রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক মনোনীত)।

(গ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট -- সদস্য সচিব
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ।

কমিটি প্রয়োজনে রেঞ্জাধীন যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

Scanned with CamScanner

(২) **পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) রেঞ্জ কার্যালয়সমূহে গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-৯ (রেঞ্জ কমান্ডার ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (০৯ টি রেঞ্জ x ০৩ জন) = ২৭ (সাতাশ) জন কর্মচারী; এবং

(খ) আওতাধীন দপ্তরের মধ্যে (আনসার ব্যাটালিয়ন ও জেলা) হতে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (০৯ টি রেঞ্জ x ০৩ জন) = ২৭ (সাতাশ) জন কর্মচারী বাছাই করে ব্যাটালিয়ন ও জেলা কার্যালয়সমূহের প্রস্তাবসমূহ একত্রিত করে বাহিনীর ফোকাল পয়েন্ট বরাবরে প্রেরণ করবেন।

ঙ। (১) **আনসার ব্যাটালিয়নসমূহের বাছাই কমিটিঃ**

(ক) পরিচালক/অধিনায়ক ---------আনসার ব্যাটালিয়ন .... । -- সভাপতি

(খ) উপ-পরিচালক/উপ-অধিনায়ক /সহকারী পরিচালক/ সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট ....আনসার ব্যাটালিয়ন .... । -- সদস্য

(গ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ....আনসার ব্যাটালিয়ন .... । -- সদস্য সচিব

কমিটি প্রয়োজনে ব্যাটালিয়ন পর্যায়ের যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) **পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) আনসার ব্যাটালিয়নসমূহ গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯ (ইউনিট প্রধান ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (৪২টি ব্যাটালিয়ন x ০৩ জন) = ১২৬ (একশত ছাব্বিশ) জন কর্মচারী বাছাই করে রেঞ্জ কমান্ডার বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

চ। (১) **জেলা কার্যালয়ের বাছাই কমিটিঃ**

(ক) জেলা কমান্ড্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী .... । -- সভাপতি

(খ) সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট/উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ....। -- সদস্য

(গ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সংশ্লিষ্ট জেলা। -- সদস্য সচিব

কমিটি প্রয়োজনে জেলা পর্যায়ের যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) **পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) জেলা কার্যালয়সমূহে গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৯ (ইউনিট প্রধান ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে (মোট ৬৪টি জেলা x ০৩ জন) = ১৯২ (একশত বিরানব্বই) জন কর্মচারী; এবং

(খ) আওতাধীন দপ্তরের মধ্যে (উপজেলাসমূহ) গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট (৬৪টি জেলা x ০১ জন) = ৬৪ (চৌষট্টি) জন কর্মচারী বাছাই করে রেঞ্জ কমান্ডার বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

ছ। (১) **ভিটিসি কার্যালয়ের বাছাই কমিটিঃ**

(ক) কমান্ড্যান্ট, ভিটিসি বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী .... । -- সভাপতি

(খ) সহকারী পরিচালক/সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ....। -- সদস্য

(গ) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী ....। -- সদস্য সচিব

কমিটি প্রয়োজনে জেলা পর্যায়ের যে কোন কর্মচারীকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) **পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ**

(ক) ভিটিসি দপ্তরের গ্রেড-৬ হতে গ্রেড-৯ (ইউনিট কমান্ডার ব্যতিত), গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ (এক) জন করে মোট ০৩(তিন) জন কর্মচারী বাছাই করে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

Scanned with CamScanner

৪। **মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ**

নীতিমালায় বর্ণিত সূচক (Indicator)-এর ভিত্তিতে এবং প্রদত্ত পদ্ধতি অনুসরণে এ পুরস্কার প্রদানের জন্য কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে। পুরস্কার প্রদানের জন্য সুপারিশ করার ক্ষেত্রে বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত মূল্যায়ন সূচকের বিপরীতে ধার্যকৃত নম্বরসহ নিম্নের ছকে উল্লিখিত মোট ১০০ নম্বর বিবেচনা করতে হবে।

ক) গ্রেড-২ থেকে গ্রেড-৯ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচকঃ

ক্রমিক	মূল্যায়ন সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১.	সততা ও নৈতিকতা	১০
২.	সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান	১০
৩.	পেশাগত দক্ষতা ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (ই-নথি, ই-সার্ভিস ইত্যাদি)	১০
৪.	অধস্তন কর্মচারীদের তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	১০
৫.	দলগত কাজে সমন্বয়	১০
৬.	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০
৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে তৎপরতা	১০
৮.	কর্তব্যনিষ্ঠা ও স্ব-প্রণোদিত উদ্যোগ	১০
৯.	উদ্ভাবন ও সংস্কার কার্যক্রমে আগ্রহ	১০
১০.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

খ) গ্রেড-১০ থেকে গ্রেড-১৬ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচকঃ

ক্রমিক	মূল্যায়ন সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১.	সততা ও নৈতিকতা	১০
২.	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০
৩.	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০
৪.	উদ্ভাবন ও সংস্কারমূলক কাজে আগ্রহ	১০
৫.	কম্পিউটার ব্যবহার ও ই-কমিউনিকেশনে দক্ষতা	১০
৬.	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০
৭.	নথি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা	১০
৮.	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০
৯.	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০
১০.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

গ) গ্রেড-১৭ থেকে গ্রেড-২০ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচকঃ

ক্রমিক	মূল্যায়ন সূচক	ধার্যকৃত নম্বর
১.	সততা ও নৈতিকতা	১০
২.	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০
৩.	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০
৪.	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০
৫.	দাপ্তরিক নিরাপত্তা সচেতনতা	১০
৬.	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০
৭.	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০
৮.	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	১০
৯.	যথাযথ পোশাক পরিধান	১০
১০.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০

Scanned with CamScanner

৫। **পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতাঃ**

ক) বিবেচ্য কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদানের জন্য ন্যূনতম ০৬ (ছয়) মাস সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে চাকরি করতে হবে।

খ) পুরস্কারের সূচকসমূহের বিপরীতে যথাসম্ভব প্রমাণকের ভিত্তিতে ক্যাটাগরি অনুসারে সর্বোচ্চ নম্বরপ্রাপ্তকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হবে।

গ) কোন কর্মচারীর মোট প্রাপ্ত নম্বর ন্যূনতম ৮০ না হলে তিনি শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।

ঘ) কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ তদন্তাধীন/বিভাগীয়/ফৌজদারি মামলা চলমান থাকলে/মামলায় শাস্তিপ্রাপ্ত হলে শাস্তির মেয়াদ পূর্তির পূর্বে তিনি শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।

ঙ) একাধিক কর্মচারীর প্রাপ্ত নম্বর একই হলে যৌথভাবে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে এবং প্রত্যেকে পৃথকভাবে পুরস্কৃত হবেন।

চ) কোন কর্মচারী একবার শুদ্ধাচার পুরস্কার পেলে বদলি, পদোন্নতি বা অন্য কোন কারণে কার্যালয় পরিবর্তিত হলেও তিনি পরবর্তী ০৩ (তিন) বছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবেন না। বদলীযোগ্য চাকরির জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী কর্মস্থলের প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে।

৬। **শুদ্ধাচার পুরস্কারের প্রস্তাব প্রেরণ, অনুমোদন ও পুরস্কার প্রদান পদ্ধতি।**

ক। কর্মচারীগণ কর্তৃক প্রতিবছর ১ মার্চ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের মূল্যায়ন ছকের (ক্রোড়পত্র-'ক, খ ও গ') ব্যক্তিগত তথ্যের অংশ পূরণ পূর্বক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন;

খ। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে অধীনস্থদের মূল্যায়ন ছকে নম্বর ও স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক পূরণকৃত ছক ও নামীয় তালিকা সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন;

গ। সদর দপ্তর জেনারেল শাখা প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ একত্রিত করে প্রতি বছর ১৫ মে তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটির নিকট উপস্থাপন করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা প্রকাশ করবে;

ঘ। সদর দপ্তর জেনারেল শাখা হতে প্রকাশিত তালিকা ও অর্থের চাহিদা প্রাপ্তির পর ৩০ মে তারিখের মধ্যে বাজেট শাখা পুরস্কারের অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করবে;

ঙ। জেনারেল শাখা শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের সার্টিফিকেট বিতরণ ও ডাটাবেজ সংরক্ষণ করবে;

চ। নির্ধারিত ছকে যথাযথ পূরণ ব্যতিত প্রস্তাবটি গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭। **পুরস্কারের মান ও ব্যয় নির্বাহ।**

ক) পুরস্কার হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর নির্ধারিত ফরম্যাটে একটি সার্টিফিকেট, একটি ক্রেস্ট এবং একমাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করা হবে। তবে, কোন কর্মচারী যে মাসে পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত হবেন তার পূর্ববর্তী মাসের আহরিত মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পুরস্কার হিসাবে প্রাপ্ত হবেন।

খ) শুদ্ধাচার পুরস্কারের দেয়া অর্থ সরকারের রাজস্ব খাতের "৩২১১১০১ পুরস্কার" কোড হতে প্রদান করা হবে।

গ) প্রতি অর্থবছরে রাজস্ব খাত হতে প্রাপ্ত অর্থ বরাদ্দ বিবেচনায় রেখে সদর দপ্তর চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটি বিভিন্ন ক্ষেত্রে পুরস্কার প্রদানের কোটা হ্রাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।

৮। প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ নীতিমালা পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন ও সংশোধন করা যাবে।

৯। জনস্বার্থে জারীকৃত এ নীতিমালা ১লা মার্চ ২০২২ খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।

১০। স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০৩৫.১০.৭৩৮, তারিখঃ ০২/০৬/২০২১খ্রিঃ মূলে ইতঃপূর্বে জারীকৃত "বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা" সংশোধন করা হলো।

সংযুক্তঃ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রস্তাবের মূল্যায়ন ছক - ০৩ (তিন) পাতা।

৩০/৪/২২

মুহাম্মদ মেহেদী হাসান

বিএডি- ১২০০৮৫

পরিচালক (প্রশাসন)

দুরালাপনীঃ ৪৭২১৪৯২৫

E:\Debashish Ministry\Googd Practice\শুদ্ধাচার নীতিমালা-22 docx

Scanned with CamScanner

ক্রোড়পত্র-ক

গ্রেড-২ থেকে গ্রেড-৯ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচকঃ

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রস্তাবের মূল্যায়ন ফরম

বিএডি নম্বর : ....।
কর্মচারীর নাম : ....।
পদবী : ....।
গ্রেড : ...... বেতন স্কেল : ....মূল বেতন: ....।
পিতার নাম : .... মাতার নাম : ....।
বর্তমান কর্মস্থল : ....।
চাকরিতে যোগদানের তারিখ : .... খ্রিঃ।
শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তির তারিখ (পূর্বে পেয়ে থাকলে): ....।
বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : .... খ্রিঃ। মোবাইল নম্বর : ....।
ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাব নম্বর : ....।

দাখিলকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

শুদ্ধাচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (Indicator)

ক্রমিক	মূল্যায়ন সূচক	ধার্যকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
১.	সততা ও নৈতিকতা	১০	
২.	সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান	১০	
৩.	পেশাগত দক্ষতা ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (ই-নথি, ই-সার্ভিস ইত্যাদি)	১০	
৪.	অধস্তন কর্মচারীদের তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	১০	
৫.	দলগত কাজে সমন্বয়	১০	
৬.	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০	
৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে তৎপরতা	১০	
৮.	কর্তব্যনিষ্ঠা ও স্ব-প্রণোদিত উদ্যোগ	১০	
৯.	উদ্ভাবন ও সংস্কার কার্যক্রমে আগ্রহ	১০	
১০.	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০	
	সর্বমোট =	১০০	

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

সদস্য সচিব
বাছাই কমিটি

সদস্য
বাছাই কমিটি

সভাপতি
বাছাই কমিটি

E:\Debashish Ministry\Googd Practice\শুদ্ধাচার নীতিমালা-22.docx

Scanned with CamScanner

ক্রোড়পত্র-খ

গ্রেড-১০ থেকে গ্রেড-১৬ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচকঃ

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রস্তাবের মূল্যায়ন ফরম

রেজিঃ নম্বর/ব্যক্তিগত নম্বর : ....।
কর্মচারীর নাম : ....।
পদবী : ....।
গ্রেড : ...... বেতন স্কেল : ....মূল বেতন: ....।
পিতার নাম : .... মাতার নাম : ....।
বর্তমান কর্মস্থল : ....।
চাকরিতে যোগদানের তারিখ : .... খ্রিঃ।
শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তির তারিখ (পূর্বে পেয়ে থাকলে): ....।
বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : .... খ্রিঃ। মোবাইল নম্বর : ....।
ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাব নম্বর : ....।

দাখিলকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

শুদ্ধাচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (Indicator)

ক্রমিক	মূল্যায়ন সূচক	ধার্যকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
১.	সততা ও নৈতিকতা	১০	
২.	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০	
৩.	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০	
৪.	উদ্ভাবন ও সংস্কারমূলক কাজে আগ্রহ	১০	
৫.	কম্পিউটার ব্যবহার ও ই-কমিউনিকেশনে দক্ষতা	১০	
৬.	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০	
৭.	নথি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা	১০	
৮.	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০	
৯.	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০	
১০.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০	
	সর্বমোট =	১০০	

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

সদস্য সচিব
বাছাই কমিটি

সদস্য
বাছাই কমিটি

সভাপতি
বাছাই কমিটি

E:\Debashish Ministry\Googd Practice\শুদ্ধাচার নীতিমালা-22.docx

Scanned with CamScanner

ক্রোড়পত্র-গ

গ্রেড-১৭ থেকে গ্রেড-২০ ভুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচকঃ

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রস্তাবের মূল্যায়ন ফরম

রেজিঃ নম্বর/ব্যক্তিগত নম্বর : ....।
কর্মচারীর নাম : ....।
পদবী : ....।
গ্রেড : ...... বেতন স্কেল : .... মূল বেতন: ....।
পিতার নাম : .... মাতার নাম : ....।
বর্তমান কর্মস্থল : ....।
চাকরিতে যোগদানের তারিখ : .... খ্রিঃ।
শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তির তারিখ (পূর্বে পেয়ে থাকলে): ....।
বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : .... খ্রিঃ। মোবাইল নম্বর : ....।
ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাব নম্বর : ....।

দাখিলকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

শুদ্ধাচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (Indicator)

ক্রমিক	মূল্যায়ন সূচক	ধার্যকৃত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
১.	সততা ও নৈতিকতা	১০	
২.	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০	
৩.	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০	
৪.	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০	
৫.	দাপ্তরিক নিরাপত্তা সচেতনতা	১০	
৬.	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০	
৭.	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০	
৮.	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	১০	
৯.	যথাযথ পোশাক পরিধান	১০	
১০.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন	১০	
	সর্বমোট =	১০০	

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

সদস্য সচিব
বাছাই কমিটি

সদস্য
বাছাই কমিটি

সভাপতি
বাছাই কমিটি

Scanned with CamScanner