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

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০৭১.২৩.১৬৪ তারিখ: ০৮/১০/১৪৩০ বঙ্গাব্দ। ২২/০১/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

'মহাপরিচালক এর প্রশংসা' ব্যাজ নীতিমালা-২০২৩

ভূমিকাঃ বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী দেশের সর্ববৃহৎ জনসম্পৃক্ত ও শৃঙ্খলা বাহিনী। এ বাহিনীর সদস্যরা "শান্তি, শৃঙ্খলা, উন্নয়ন, নিরাপত্তায় সর্বত্র আমরা" এ মূলমন্ত্রকে ধারণ করে দেশের জননিরাপত্তা, নারীর ক্ষমতায়ন, নিরক্ষরতা দূরীকরণ, দুর্যোগ মোকাবেলা, গুজব প্রতিরোধ, সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমন, যৌন হয়রানি রোধ ইত্যাদি ক্ষেত্রে সক্রিয় অংশগ্রহণ করছে। তাছাড়া, জনশক্তিকে দক্ষ করে মানব সম্পদে রূপান্তরের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং সরকারের নির্দেশে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা ও আভিযানিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণের মাধ্যমে ভূমিকা রাখছে এ বাহিনী। এ পরিপ্রেক্ষিতে বাহিনীর কর্মচারীদের অসীম সাহসিকতা, বীরত্বপূর্ণ কাজের পাশাপাশি বুদ্ধিমত্তা, একনিষ্ঠতা, সততা, দূরদর্শিতা, দেশের প্রতি মমত্ববোধ প্রভৃতি দৃষ্টান্তপূর্ণ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ পুরস্কৃত করার নিমিত্তে নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

২। **শিরোনামঃ** এই নীতিমালা বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর 'মহাপরিচালক এর প্রশংসা' ব্যাজ নীতিমালা-২০২৩ নামে অভিহিত হবে।

৩। **প্রাধিকারঃ** বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর জাতীয় সমাবেশ পুরস্কার নীতিমালা-২০২৩ এর প্রাধিকারভুক্ত নয় বাহিনীর এমন দশম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মচারী।

৪। **প্রশংসা ব্যাজ এর ক্ষেত্রসমূহঃ** প্রশাসনিক, আভিযানিক ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত উল্লেখযোগ্য ও কৃতিত্বপূর্ণ অবদান এবং কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিতে প্রশংসনীয় বিবেচিত নিম্নবর্ণিত এক বা একাধিক কাজের জন্য প্রশংসা ব্যাজ প্রদান করা হবে।

(ক) পার্বত্য চট্টগ্রামে অপারেশন উত্তরণের আওতায় অপ্রচলিত যুদ্ধে (UCW) কৃতিত্বপূর্ণ অবদান;
(খ) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা/অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তা/কেপিআইসমূহে দায়িত্ব পালনে বিশেষ কৃতিত্বপূর্ণ ভূমিকা;
(গ) ভূমিকম্প/ভবন ধ্বস/বন্যাসহ যেকোনো জাতীয় দুর্যোগে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন;
(ঘ) সন্ত্রাস দমন/নির্বাচন/পূজা/রাষ্ট্রীয় অন্যান্য মোতায়েন কার্যক্রমে কর্তব্য পালনে কৃতিত্বপূর্ণ অবদান;
(ঙ) অপারেশনাল কর্তব্য পালনের মাধ্যমে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করার ক্ষেত্রে প্রশংসনীয় অবদান;
(চ) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত যেকোনো কর্তব্য পালনে বিশেষ কৃতিত্ব অর্জন;
(ছ) বাহিনীর উন্নয়নে নতুন কোনো উদ্ভাবনী কর্মকান্ডে বিশেষ কৃতিত্ব প্রদর্শন;
(জ) চিকিৎসা সেবায় উল্লেখযোগ্য অবদান;
(ঝ) প্রশাসনিক কর্তব্য পালনে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করার ক্ষেত্রে প্রশাসনিক অবদান;
(ঞ) বাহিনী কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণে, দেশের অভ্যন্তরে অন্য বাহিনী বা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে বা দেশের বাইরে যেকোনো প্রশিক্ষণে কৃতিত্বপূর্ণ অবদান;
(ট) বাহিনীর শৃঙ্খলা ও পেশাদারিত্বের মানোন্নয়নে এবং সদস্য-সদস্যাদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নতুন প্রশিক্ষণ ও কৌশল উদ্ভাবনে অবদান;
(ঠ) আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে গ্রামের দরিদ্র জনগোষ্ঠিকে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং নতুন কোনো প্রশিক্ষণ ট্রেড উদ্ভাবনে অবদান;
(ড) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যেকোনো কর্তব্য পালনে বিশেষ কৃতিত্বপূর্ণ অবদান;
(ঢ) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কর্মকান্ডে কর্তব্য পালনে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করার ক্ষেত্রে অবদান;
(ণ) আনসার ভিডিপি ক্লাব/সমিতির উন্নয়নের মাধ্যমে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অসামান্য ভূমিকা;
(ত) আনসার ও ভিডিপি বাহিনীর সম্পত্তি রক্ষার্থে/পুনরুদ্ধারে অসামান্য ভূমিকা।

ব/

৫।	ব্যাজের বিবরণঃ

ক) সোনালী বর্ণের ২.৫ মিঃমিঃ পুরুত্ব বিশিষ্ট খাঁজকাটা বৃত্তাকার ধাতব পাত দ্বারা **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজটি নির্মিত হবে।বৃত্তাকার ধাতব পাতের ব্যাস ৩৩ মিঃমিঃ হবে।

খ) বৃত্তাকার পাতের মাঝখানে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর লোগো খঁচিত থাকবে।

গ) লোগোর উপরের দিকে **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** লেখা থাকবে। নিচের দিকে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী লেখা থাকবে;

ঘ) উপরে ও নিচের লেখার মাঝে একটি করে তারকা চিহ্ন দুই পার্শ্বে খঁচিত থাকবে।

৬।	**ব্যাজের বিন্যাসঃ** ক্রোড়পত্র 'গ'- ০১ (এক) পাতা।

৭।	**ব্যাজ পরিধানের স্থানঃ** ব্যাজটি ইউনিফর্মের বামপাশের পকেটের উপর পরিধান করতে হবে। একাধিকবার ব্যাজ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে পরিধেয় ব্যাজ সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে না।

৮।	**ব্যাজের সংখ্যা ও অর্থের উৎসঃ** ব্যাজের সর্বোচ্চ সংখ্যা হবে ৩০ টি, তবে মহাপরিচালক ব্যাজের সংখ্যা হ্রাস বা বৃদ্ধি করতে পারবেন। ব্যাজের অর্থ "মহাপরিচালক, আনসার ও ভিডিপি তহবিল" হতে প্রদান করা হবে। প্রত্যেক ব্যাজ প্রাপ্ত সদস্যকে এককালীন ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ও একটি সম্মাননা পত্র প্রদান করা হবে।

৯।	**ব্যাজের জন্য বিবেচ্যকালঃ** প্রতি বছর ০১ নভেম্বর হতে পরবর্তী বছর ৩১ অক্টোবর তারিখ পর্যন্ত বিভিন্ন কর্মকান্ডের জন্য **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজ এর জন্য সাইটেশন যথাযথ সুপারিশ সহকারে ক্রোড়পত্র 'ক' এ বর্ণিত ছক অনুযায়ী হার্ড কপি ডাকযোগে এবং সফট কপি (Nikosh ফন্টে টাইপ করতঃ) সিডি/পেনড্রাইভ/ওয়েবমেইলের (ddadmin@ansarvdp.gov.bd) মাধ্যমে ১০ নভেম্বরের মধ্যে সদর দপ্তর প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের পরে প্রাপ্ত সাইটেশনের উপর কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে না। উল্লেখ্য, একই বছর কোন কর্মচারী একইসাথে পদক ও **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজের জন্য বিবেচিত হবেন না এবং একই কাজের জন্য কোন কর্মচারীকে একাধিকবার **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজের জন্য বিবেচনা করা যাবে না।

১০।	**প্রস্তাব প্রেরণ পদ্ধতিঃ** ক্রমিক নং-১১, ১২ এবং ১৩ এ উল্লিখিত কমিটি রেঞ্জ, সদর দপ্তর এবং একাডেমির আবেদনসমূহ যাচাই বাছাইপূর্বক সুপারিশসহ চূড়ান্ত নির্বাচন পর্ষদের নিকট উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট প্রেরণ করবেন।

১১।	**রেঞ্জ পর্যায়ে বাছাই কমিটি:**

উপমহাপরিচালক (সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ)/পরিচালক রেঞ্জ (রেঞ্জের দায়িত্বপ্রাপ্ত)	-	সভাপতি
ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (কমিটির সভাপতি কর্তৃক মনোনিত ০১ জন)	-	সদস্য
জেলা কমান্ড্যান্ট (বিভাগীয় শহর)	-	সদস্য-সচিব

১২।	**সদর দপ্তরের বাছাই কমিটি:**

উপমহাপরিচালক (প্রশাসন)	-	সভাপতি
পরিচালক (অপারেশনস্)	-	সদস্য
পরিচালক (আনসার-প্রশিক্ষণ)	-	সদস্য
উপপরিচালক (প্রশাসন)	-	সদস্য-সচিব

১৩।	**একাডেমির বাছাই কমিটি:**

কমান্ড্যান্ট , বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি একাডেমি	-	সভাপতি
ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (কমিটির সভাপতি কর্তৃক মনোনিত ০১ জন)	-	সদস্য
উপপরিচালক (প্রশাসন)	-	সদস্য-সচিব

১৪। <u>চূড়ান্ত নির্বাচন পর্ষদঃ</u> এই ব্যাজের প্রস্তাবসমূহ বিবেচনা এবং ব্যক্তি নির্বাচনের জন্য সদর দপ্তরে একটি পর্ষদ থাকবে। পর্ষদের গঠন হবে নিম্নরূপঃ

অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সদর দপ্তর)	-	সভাপতি
উপমহাপরিচালক (প্রশাসন)	-	সদস্য
উপমহাপরিচালক (অপারেশনস্)	-	সদস্য
উপমহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	-	সদস্য
পরিচালক (প্রশাসন)	-	সদস্য সচিব

১৫। <u>অনুমোদন প্রক্রিয়াঃ</u> চূড়ান্ত নির্বাচন পর্ষদের সুপারিশকৃত তালিকা প্রশাসন শাখার মাধ্যমে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হবে। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজ প্রদানের চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ করা হবে।

১৬। <u>পর্ষদ/সদর দপ্তরের বাছাই কমিটির সম্মানীঃ</u> প্রতি সভায় কমিটির সম্মানিত সদস্যগণ জনপ্রতি ৫,০০০/- টাকা হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন এবং সভায় সম্পৃক্ত কর্মচারী জনপ্রতি ১,০০০/- টাকা হারে (সর্বোচ্চ ০৪ জন হবে) সম্মানী প্রাপ্য হবেন। উক্ত অর্থ ''মহাপরিচালক, আনসার ও ভিডিপি তহবিল'' হতে সংকুলান করা হবে।

১৭। <u>মাসিক প্রতিরোধ পত্রিকায় প্রকাশঃ</u> **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজ প্রাপ্ত কর্মচারীগণের নাম বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কর্তৃক প্রকাশিত **মাসিক প্রতিরোধ পত্রিকায়** প্রকাশ করা হবে।

১৮। <u>বিতরণঃ</u> জাতীয় সমাবেশ উপলক্ষ্যে আয়োজিত মহাপরিচালক মহোদয়ের বার্ষিক দরবারে **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজ প্রদান করা হবে। এছাড়াও মহাপরিচালক মহোদয় বছরের যেকোনো সময়ে ক্রমিক ০৪ এ বর্ণিত কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য ক্রমিক ০৩ এর প্রাধিকারভুক্ত সদস্যকে **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজ প্রদান করতে পারবেন। এই নীতিমালা প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন করা যাবে।

১৯। ইতঃপূর্বে স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০৩৫.১০.১৮৭, তারিখঃ ২২/০১/২০২৩ মূলে জারিকৃত 'ডিজি'স এক্সামপ্লারি গুড সার্ভিসেস ব্যাজ নীতিমালা-২০২৩' এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

<u>সংযুক্ত:</u> ১। **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজের চেকলিস্ট- ০১ (এক) পাতা।

২। **'মহাপরিচালক এর প্রশংসা'** ব্যাজ প্রস্তাব প্রেরণের ছক ক্রোড়পত্র ক ও খ- ০২ (দুই) পাতা।

৩। ব্যাজের বিন্যাস 'ক্রোড়পত্র-গ' - ০১ (এক) পাতা।

Jahanara Akter
22-2-24

জাহানারা আক্তার বিএএসএস (বক)
বিএভি- ১২০০৭৯
পরিচালক (প্রশাসন)
দুরালাপনী: ৪৭২১৪৯২৫

F:\Debashish Ministry\DG's Badge\মহাপরিচালক এর প্রশংসা ব্যাজ নীতিমালা ২০২৪.docx

'মহাপরিচালক এর প্রশংসা' ব্যাজ এর চেক লিস্ট

১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রতিবছর ১০ নভেম্বর এর মধ্যে 'মহাপরিচালক এর প্রশংসা' ব্যাজের প্রস্তাব সদর দপ্তর প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

২। আবেদনে অবশ্যই জাতীয় পরিচয়পত্র ও চাকুরীর নিয়োগ আদেশ অনুযায়ী নামের বানান সঠিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ, চাকুরীর মেয়াদ ও কর্মস্থলের ঠিকানা নির্ভুলভাবে প্রেরণ করতে হবে।

৩। মহাপরিচালকের প্রশংসা ব্যাজের সাইটেশন সর্বোচ্চ ৬০০ (ওয়ার্ড) শব্দের মধ্যে লিখতে হবে।

৪। মহাপরিচালকের প্রশংসা ব্যাজের সাইটেশনের হার্ডকপি, সদর দপ্তর, প্রশাসন শাখায় ও Nikosh ফন্টে টাইপকৃত সফট কপি ddadmin@ansarvdp.gov.bd ঠিকানায় ওয়েব মেইল/সিডি/পেনড্রাইভের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

৫। ইতঃপূর্বে কোনো পদক/পুরস্কার/মহাপরিচালক এর প্রশংসা ব্যাজ পেয়ে থাকলে তার বিবরণ প্রেরণ করতে হবে।

৬। মহাপরিচালকের প্রশংসা ব্যাজের প্রস্তাবের সাথে আবেদনকারীর সদ্য তোলা ০২ কপি স্ট্যাম্প ও ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সর্বমোট ০৪ কপি রঙ্গিন ছবি (ইউনিফর্ম পরিহিত) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ও মোবাইল নম্বর প্রেরণ করতে হবে। অস্পষ্ট, পুরনো ছবি কোনভাবেই গ্রহণযোগ্য নয়।

৭। আবেদনকারী মৃত হলে উত্তরাধিকারী/প্রতিনিধির বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানাসহ উত্তরাধিকারী/প্রতিনিধির সদ্য তোলা ০২ কপি স্ট্যাম্প ও ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সর্বমোট ০৪ কপি রঙ্গিন ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ও মোবাইল নম্বর প্রেরণ করতে হবে।

Jahanara Akter
22-9-24
জাহানারা আক্তার, বিএএমএস (বার)
বিএভি-১২০০৭৯
পরিচালক (প্রশাসন)
দুরালাপনী: ৪৭২১৪৯২৫
ই-মেইল: dir.admin@ansarvdp.gov.bd

ক্রোড়পত্র-ক

'মহাপরিচালক এর প্রশংসা' ব্যাজের প্রস্তাব প্রেরণের ছক (ইউনিট কর্তৃক পূরণকৃত)

ক্রঃ/নং	দপ্তর/কার্যালয়	পদবি, নাম, পিতার নাম, স্থায়ী ঠিকানা, চাকুরীতে ১ম যোগদানের তারিখ ও মোবাইল নম্বর	কাজের বিবরণ	তথ্য প্রমাণ/প্রাধিকার	মন্তব্য

প্রস্তাবকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

সুপারিশকারীর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

***প্রয়োজনীয় সংযুক্তিসমূহঃ**

ক। পত্রিকায় প্রকাশিত খবরের কাটিং (যদি থাকে)।
খ। ঘটনা সংশ্লিষ্ট আলোকচিত্র/ভিডিও/অন্যান্য দলিল (যদি থাকে)।
গ। রেফারেন্স, বিবরণ ইত্যাদি।
ঘ। ঘটনাকালীন কর্মস্থলের নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
ঙ। এছাড়াও অন্যান্য প্রমাণপত্র (যদি থাকে)।

Jahanara Akter
22-2-24
জাহানারা আক্তার, বিএএমএস (বার)
বিএভি-১২০০৭৯
পরিচালক (প্রশাসন)
দূরালাপনী: ৪৭২১৪৯২৫
ই-মেইল: dir_admin@ansarvdp.gov.bd

ক্রোড়পত্র-খ

'মহাপরিচালক এর প্রশংসা' ব্যাজের জন্য সদর দপ্তর/একাডেমি/রেঞ্জ কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃতদের নামীয় তালিকা

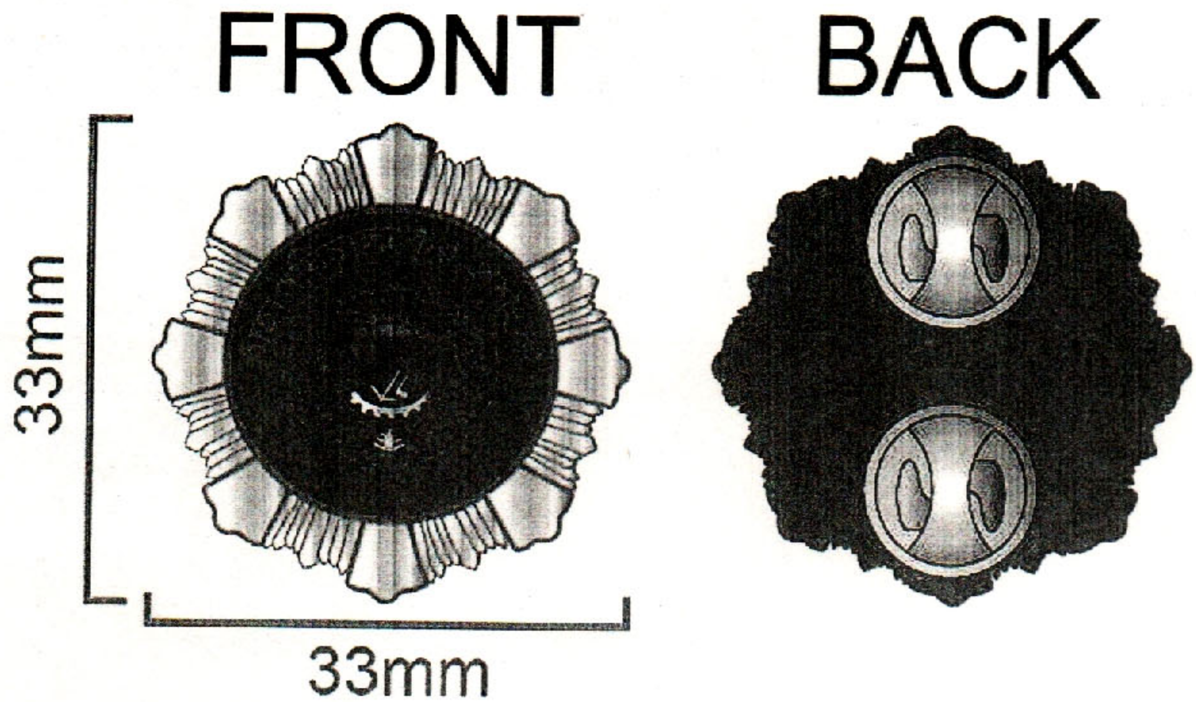
ক্র/নং	দপ্তর/কার্যালয়	পদবি, নাম, পিতার নাম, স্থায়ী ঠিকানা, চাকুরীতে ১ম যোগদানের তারিখ ও মোবাইল নম্বর	কাজের বিবরন	*তথ্য প্রমাণ/প্রাধিকার	মন্তব্য

সদস্য-সচিব

সদস্য

আহ্বায়ক

Jahanara Akter
22-2-24
জাহানারা আক্তার, বিএএমএস (বার)
বিএভি-১২০০৭৯
পরিচালক (প্রশাসন)
দূরালাপনী: ৪৭২১৪৯২৫
ই-মেইল: dir_admin@ansarvdp.gov.bd



- 3d
- Raised metal
- Recessed metal
- 7484 C
- 1788 C
- 484 C