জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা ২০১৫

(২০১৬ সালে সংশোধিত)

সিপিটি অনুবিভাগ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

জনপ্রশাসনে মেধা, মননশীলতা, সৃজনশীল কর্ম ও উদ্ভাবনী প্রয়াসকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে কর্মস্পৃহা ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০১৫ প্রণয়ন করা হয়। সরকারের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে জনপ্রশাসনে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নে বর্তমান সরকারের নিরলস প্রচেষ্টার অংশ হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনায় জনপ্রশাসন পদক প্রবর্তন করা হয়। ২৫ জানুয়ারি ২০১৫ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী নীতিমালাটি আনুষ্ঠানিকভাবে উন্মোচন করেন। ২০১৬ সনে প্রথমবারের মত সরকারি কর্মকর্তাদের মধ্যে ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানকে জনপ্রশাসনে অসামান্য অবদানের জন্য জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হয়েছে।

জনপ্রশাসন পদক ২০১৬ প্রদানের জন্য মনোনয়নসমূহ বাছাই ও অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের বিভিন্ন পর্যায়ে নীতিমালার সংশোধনী আনয়নের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়। নীতিমালার প্রস্তাবিত সংশোধনীসমূহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। এ সকল সংশোধনী অন্তর্ভুক্ত করে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা পুনর্মুদ্রণ করা হলো।

তথ্য প্রযুক্তির অভূতপূর্ব উন্নয়ন এবং গণমাধ্যমের ব্যাপক প্রসারের প্রেক্ষাপটে নতুন বিশ্বব্যবস্থা ও ক্রমবর্ধমান জনচাহিদার নিরিখে জনপ্রশাসনের দায়িত্ব অনেক। সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এমডিজি) অর্জনের প্রশংসনীয় সাফল্যের ধারাবাহিকতায় আমাদের সামনে এখন টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) অর্জনের চ্যালেঞ্জ। এ জন্য মেধা, দক্ষতা, সৃজনশীলতা, প্রশিক্ষণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার উৎকর্ষ ও সুস্থ প্রতিযোগিতার ভিত্তিতে যুগোপযোগী জনপ্রশাসন গড়ে তোলা প্রয়োজন।

জনপ্রশাসন পদক প্রবর্তন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রণোদনা প্রদানের মাধ্যমে প্রত্যাশিত জনপ্রশাসন গড়ে তোলার ক্ষেত্রে সহায়ক হবে বলে আমি আশা করি।

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা

জনপ্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের সৃজনশীল কার্যক্রম উৎসাহিত করার মাধ্যমে কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি ও সরকারের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অধিকতর গতিশীল করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

১. পুরস্কারের নাম:

পুরস্কারের নাম হবে জনপ্রশাসন পদক (Public Administration Award)।

২. পুরস্কারের শ্রেণি:

জনসেবায় নিম্নলিখিত তিন শ্রেণিতে এ পুরস্কার বিবেচনা করা হবে:

১. ব্যক্তিগত: একক উদ্যোগে জনকল্যাণকর কাজে কোন উল্লেখযোগ্য অর্জন;

২. দলগত: পদমর্যাদা নির্বিশেষে একাধিক কর্মকর্তা-কর্মচারির সমন্বিত ও দলীয় প্রচেষ্টায় জনকল্যাণমূলক কোন গুরুত্বপূর্ণ অর্জন;

এবং

৩. প্রাতিষ্ঠানিক: জনপ্রশাসনের কোন সংস্থা, ব্যুরো, দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্তৃক জনকল্যাণমূলক কোন গুরুত্বপূর্ণ অর্জন ।

৩. উদ্দেশ্য:

১. ব্যক্তি, দল এবং প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে দক্ষতা ও সৃজনশীলতাকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা ;

২. সুবিধাভোগীদের চাহিদার ভিত্তিতে সৃজনশীলতা ও অভিযোজন (Adaptability) মূল্যায়ন করা ;

এবং

৩. জনসেবা প্রদান পদ্ধতিতে প্রত্যাশিত পরিবর্তনের মাধ্যমে আস্থাশীল জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা ।

৪. পুরস্কারের ক্ষেত্র:

সুপারিশকৃত মনোনয়ন নিম্নলিখিত যে কোন ক্ষেত্রের অন্তর্ভুক্ত হতে হবে:

ক. সাধারণ:

১. সাধারণ প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা ;

২. পরিবেশ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ;

এবং

৩. সংস্কার ও গবেষণা (সামাজিক) ।

খ. কারিগরি:

১. বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ;

২. গবেষণা (বিজ্ঞান ভিত্তিক) ।

৫. অবদানের প্রকৃতি:

অবদানের প্রকৃতি নিম্নলিখিত যে কোন বিষয় সংশ্লিষ্ট হতে হবে:

- সংস্কার
- উন্নত অনুশীলন প্রদর্শন
- [১][উদ্ভাবন]
- দলগত উদ্যোগ উৎসাহিতকরণ
- উন্নততর সেবা
- অনন্য ধারণা অথবা বৈশিষ্ট্যমণ্ডিত নতুন প্রস্তাব প্রণয়ন
- সুশাসন
- তথ্যপ্রযুক্তির প্রসার/ই-গভর্ন্যান্স প্রতিষ্ঠা
- নাগরিকের অংশগ্রহণ, সম্পৃক্ততা ও ভূমিকা বৃদ্ধি
- স্থানীয় সংস্কৃতি ও সামাজিক প্রতিভার উন্নয়ন
- স্থায়ী প্রকৃতির উৎপাদনশীল সম্পদ সৃষ্টি
- টেকসই সরকারি-বেসরকারি অংশীদারিত্ব উন্নয়ন
- দক্ষতা বৃদ্ধি
- দুর্নীতি হ্রাস
- দারিদ্র বিমোচন
- প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন
- সরকারি কর্মপদ্ধতির ক্ষেত্রে পুনঃকৌশল নির্ধারণ
- প্রযুক্তিগত পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে উৎকর্ষ সাধন এবং
- নারী উন্নয়নে অবদান।

৬. পুরস্কারের প্রকৃতি ও পরিধি:

ক. প্রকৃতি:

১. জাতীয় পর্যায়:

(১) সাধারণ ও কারিগরি ২টি ক্ষেত্রে শ্রেষ্ঠ ব্যক্তি, শ্রেষ্ঠ দল ও শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান- এ ৩ শ্রেণিতে ১টি করে মোট ৬টি পুরস্কার প্রদান করা হবে।

(২) [২][পুরস্কার হিসেবে পদক (২১ ক্যারেট মানের ১৫ গ্রাম ওজনের স্বর্ণপদক), ক্রেস্ট, সম্মাননাপত্র ও নগদ অর্থ প্রদান করা হবে। ব্যক্তিগত অবদানের ক্ষেত্রে স্বর্ণপদক, ক্রেস্ট, সম্মাননাপত্র ও জনপ্রতি ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা দেয়া হবে। দলগত অবদানের ক্ষেত্রে দলের প্রত্যেক সদস্য স্বর্ণপদক, সম্মাননাপত্র, ক্রেস্ট ও জনপ্রতি ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা করে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পাবেন। দলের সদস্য সংখ্যা ০৫ (পাঁচ) জনের বেশি হলে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা সদস্যগণের মধ্যে সমভাবে বন্টন করা হবে। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্বর্ণপদক, ক্রেস্ট ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। সরকার নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে পুরস্কারের অর্থের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।]

---

১. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে সংযোজিত;
২. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে সংশোধিত;

২.জেলা পর্যায়:

৩[জেলা পর্যায়ে সাধারণ ও কারিগরি ২টি ক্ষেত্রে শ্রেষ্ঠ ব্যক্তি, শ্রেষ্ঠ দল ও শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান-এ তিন শ্রেণিতে ১টি করে মোট ছয়টি পুরস্কার প্রদান করা হবে। জাতীয় পর্যায়ে পদকপ্রাপ্তরা ব্যতীত জেলা পর্যায়ে মনোনীতদের মধ্য হতে এ পুরস্কার প্রদান করা হবে। ব্যক্তিগত অবদানের ক্ষেত্রে একটি ক্রেস্ট, নগদ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। দলগত পুরস্কারের জন্য নগদ সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা, দলের প্রত্যেক সদস্যকে ক্রেস্ট, ও সম্মাননাপত্র দেয়া হবে। দলের সদস্য সংখ্যার ভিত্তিতে জনপ্রতি ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা হারে পুরস্কারের মোট অর্থের পরিমাণ নির্ধারিত হবে। সদস্য সংখ্যা ০৫ (পাঁচ) জনের বেশি হলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা সদস্যদের মধ্যে সমভাবে বন্টিত হবে। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ক্রেস্ট ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। সরকার নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে পুরস্কারের অর্থের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।]

খ. পরিধি:

১. জনপ্রশাসন পদকের জন্য বিবেচনার ক্ষেত্রে 'জনপ্রশাসন' বলতে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি কর্তৃক বিধি দ্বারা নির্ধারিত প্রকৃত কার্যাদির সমষ্টিকে বুঝাবে।

২. ব্যক্তি ও দলগত শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় কর্মরতগণ এবং প্রতিষ্ঠান সম্পর্কীয় শ্রেণির ক্ষেত্রে যে কোন সরকারি প্রতিষ্ঠান এ পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, যেসব সরকারি প্রতিষ্ঠানে সরকার অনুমোদিত নিজস্ব পুরস্কার পদ্ধতি চালু আছে সেসব প্রতিষ্ঠান ও প্রতিষ্ঠানে-কর্মরতগণ এ পুরস্কারের আওতা বহির্ভূত থাকবেন।

৭. পুরস্কার প্রদান কার্যক্রমের ব্যয়:

পুরস্কার প্রদান কার্যক্রমের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেটে বরাদ্দ নির্ধারিত থাকবে। এ বরাদ্দ নিশ্চিত করতে অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান করবে।

৮. বাস্তবায়ন সময়সূচি:

পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ক্যালেন্ডার বছরের (জানুয়ারি-ডিসেম্বর) কর্মকান্ড বিবেচনায় নেয়া হবে এবং এ প্রক্রিয়া সম্পাদনের সময়সূচি নিম্নরূপ হবে:

মনোনয়ন আহবান	-	৫ জানুয়ারির মধ্যে
জেলা কমিটি/অধিদপ্তর পর্যায়ের কমিটিতে মনোনয়ন প্রেরণ	-	১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে
জেলা/অধিদপ্তর পর্যায়ে মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ	-	৭ মার্চের মধ্যে
জেলা/অধিদপ্তর কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে মনোনয়ন প্রেরণ	-	১৫ মার্চের মধ্যে
মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ	-	৩১ মার্চের মধ্যে
জাতীয় কমিটির নিকট উপস্থাপনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	-	৭ এপ্রিলের মধ্যে
৪[জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন]	-	২৫ এপ্রিলের মধ্যে
জাতীয় কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ	-	১০ মে'র মধ্যে
মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মনোনয়ন অনুমোদন	-	৩০ মে'র মধ্যে
পুরস্কার ঘোষণা	-	২৩ জুন

৩. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে সংশোধিত;
৪. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে প্রতিস্থাপিত;

৯. মনোনয়ন প্রক্রিয়া:

ক. প্রাথমিক মনোনয়ন প্রেরণ:

১. মনোনয়নের প্রাথমিক প্রস্তাবনা ব্যক্তি, দল এবং প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর স্থানীয় দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

২. যে সকল সরকারি প্রতিষ্ঠানের জেলা/উপজেলা পর্যায়ে স্থায়ী অফিস রয়েছে, সে সকল দপ্তরের জেলা কর্মকর্তা তার দপ্তরের প্রাথমিক মনোনয়ন জেলা বাছাই কমিটিতে প্রেরণ করবেন (প্রতিটি ক্ষেত্র ও শ্রেণির বিপরীতে সর্বোচ্চ ১টি করে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে)।

৩. যে সকল সরকারি প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ের অফিস একাধিক জেলায় বিস্তৃত সেসকল দপ্তরের বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তা তার দপ্তরের প্রাথমিক মনোনয়ন অধিদপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের বাছাই কমিটিতে প্রেরণ করবেন (প্রতিটি ক্ষেত্রে শ্রেণিভিত্তিক সর্বোচ্চ ১টি করে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে)।

৪. যেসব সরকারি প্রতিষ্ঠানের জেলা, উপজেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে স্থায়ী অফিস নেই সেসব প্রতিষ্ঠান (ধারা-৯(খ)(৩)) প্রাথমিক মনোনয়নের সংক্ষিপ্ত তালিকা সরাসরি স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করবে (প্রতিটি ক্ষেত্রে শ্রেণিভিত্তিক সর্বোচ্চ ১টি করে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে)।

৫. মন্ত্রণালয় পর্যায়ের মনোনয়ন প্রেরণের ক্ষেত্রে সরাসরি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে।

৬. মনোনয়নের সাথে জনসেবার মান উন্নয়নের জন্য অনুসৃত সৃষ্টিশীল পদ্ধতি, সময় এবং কী পরিস্থিতিতে কার্যক্রমটি সম্পাদিত হয়েছিল তা উল্লেখ থাকতে হবে। এ ক্ষেত্রে কর্মসম্পাদনে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ব্যক্তিদের/ প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্টতার সুনির্দিষ্ট বিবরণও থাকতে হবে।

৭. মনোনয়নের স্বপক্ষে কার্যক্রমটি/প্রকল্প/কর্মসূচির পটভূমি, উদ্দেশ্য ও অগ্রাধিকার, বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কৌশল, ব্যবহৃত উদ্ভাবনীমূলক পদ্ধতি, বাস্তবায়নকাল, অসাধারণ অর্জন ও ফলাফল, ইতিবাচক পরিবর্তন ও প্রভাব, টেকসই এবং সর্বোপরি এ প্রক্রিয়ায় মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের/প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা এবং সংশ্লিষ্টতা সম্পর্কিত প্রমাণাদি থাকতে হবে।

৮. সকল মনোনয়ন প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই নির্ধারিত ছক ব্যবহার করতে হবে (সংযোজনী-ক)।

খ. বাছাই:

মাঠ পর্যায় হতে মনোনয়ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে প্রেরণের জন্য নিম্নলিখিত বাছাই কমিটি থাকবে:

১. <u>জেলা বাছাই কমিটি:</u>

জেলা প্রশাসক	-	সভাপতি
সিভিল সার্জন	-	সদস্য
উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপূর্ত/এল.জি.ই.ডি)	-	সদস্য
সভাপতি/সম্পাদক, প্রেসক্লাব (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
উপজেলা চেয়ারম্যান (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
পৌরসভা মেয়র (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
মহিলা শিক্ষাবিদ (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য

উপজেলা মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
আইসিটি বিশেষজ্ঞ (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত। অথবা, কমিটি অন্য কোন যোগ্য ব্যক্তিকে মনোনীত করতে পারে)	-	সদস্য
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	-	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি:

ক) জেলা বাছাই কমিটি প্রতি বছর ১৫ মার্চের মধ্যে প্রতিটি শ্রেণি ও ক্ষেত্রের বিপরীতে ১টি করে মোট ৬টি মনোনয়ন বাছাই করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের বাছাই কমিটিতে প্রেরণ করবে।

খ) বাছাই এর ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্যায়ন ছক ব্যবহার (সংযোজনী-খ এবং গ) করতে হবে।

গ) প্রয়োজনে কমিটি অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে।

ঘ) [৫][জাতীয় কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত জাতীয় পর্যায়ে পদক প্রদানের জন্য মনোনয়ন মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পর জেলা কমিটি জেলা পর্যায়ে পদক প্রদান করবে। অনুচ্ছেদ-১০ অনুসরণক্রমে জাতীয় কমিটি জেলা পর্যায়ের মনোনয়ন চূড়ান্ত করবে।]

ঙ) [৬][জেলা কমিটি প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞ সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।]

২. **অধিদপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে বাছাই কমিটি:**

অধিদপ্তর/সংস্থার প্রধানের সভাপতিত্বে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধিসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ৫ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে নিম্নলিখিত বাছাই কমিটি থাকবে:

অধিদপ্তর/ সংস্থার প্রধান	-	সভাপতি
সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
সদস্য/পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক পর্যায়ের ৩ জন কর্মকর্তা (তন্মধ্যে ন্যূনতম একজন মহিলা)	-	সদস্য
অধিদপ্তর/সংস্থা-র অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ৩ জন কর্মকর্তা	-	সদস্য
অধিদপ্তর/সংস্থার উপসচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা	-	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি:

ক) অধিদপ্তর/ সংস্থা নিজ দপ্তরের মনোনয়ন পর্যালোচনা করে সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন করবে এবং প্রতি বছর ১৫ মার্চের মধ্যে প্রতিটি শ্রেণি ও ক্ষেত্রের বিপরীতে ১টি করে সর্বোচ্চ ৬টি মনোনয়ন স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করবে।

খ) বাছাই এর ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্যায়ন ছক ব্যবহার (সংযোজনী-খ এবং গ) করতে হবে।

গ) প্রয়োজনে কমিটি অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে।

৩. **মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের বাছাই কমিটি:**

প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব/অতিরিক্ত সচিবের সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয় বা বিভাগের আওতাধীন দপ্তরের প্রধানদের সমন্বয়ে নিম্নরূপ একটি বাছাই কমিটি থাকবে:

সচিব//ভারপ্রাপ্ত সচিব/অতিরিক্ত সচিব	-	সভাপতি
মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন দপ্তর প্রধানবৃন্দ	-	সদস্য
অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম সচিব (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য সচিব

৫. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে প্রতিস্থাপিত;
৬. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে সংশোধিত;

কর্মপরিধি:

ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সকল দপ্তরের এবং মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত মনোনয়ন বাছাই করে প্রতি বছর ৭ এপ্রিলের মধ্যে প্রতিটি শ্রেণি ও ক্ষেত্রের বিপরীতে ১টি করে সর্বোচ্চ ৬টি মনোনয়ন জাতীয় কমিটির নিকট উপস্থাপনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

খ) কমিটি প্রয়োজনে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে ।

গ) কমিটি বাছাই-এর সপক্ষে কারণ লিপিবদ্ধ করে সকলের স্বাক্ষর সম্বলিত লিখিত প্রতিবেদন সুপারিশসহ প্রেরণ করবে।

[৭][৪. **প্রাথমিক বাছাই কমিটি:**

জাতীয় কমিটির নিকট পেশের পূর্বে জাতীয় ও জেলা পর্যায়ে পদকের জন্য প্রাপ্ত মনোনয়নসমূহের প্রাথমিক বাছাইয়ের জন্য নিম্নরূপ একটি প্রাথমিক বাছাই কমিটি থাকবে:

ক)	অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
খ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
গ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (এপিডি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
ঘ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (সিপিটি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
ঙ)	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
চ)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিবের নিচে নয়)	-	সদস্য
ছ)	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মহাপরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	-	সদস্য
জ)	এ টু আই প্রকল্পের প্রতিনিধি	-	সদস্য
ঝ)	যুগ্মসচিব/উপসচিব (সিপি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

ক) জনপ্রশাসন পদকের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত মনোনয়নসমূহ প্রাথমিকভাবে বাছাই করবে;

খ) কমিটি প্রয়োজনে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে;

গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব-এর অনুমোদনক্রমে পদকের প্রস্তাবসমূহ যাচাইয়ের জন্য মাঠ পর্যায়ে টিম প্রেরণ করতে পারবে।]

[৮][৫]. **জাতীয় কমিটিঃ**

চূড়ান্ত মনোনয়নের জন্য মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে ১৫ সদস্য বিশিষ্ট জাতীয় কমিটি থাকবে, যার গঠন নিম্নরূপঃ

(ক)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-	সভাপতি
(খ)	প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব	-	সদস্য
(গ)	সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(ঘ)	সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(ঙ)	সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(চ)	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
(ছ)	সচিব,স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(জ)	সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(ঝ)	সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(ঞ)	সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(ট)	সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(ঠ)	৩ জন বিশিষ্ট ব্যক্তি (সরকার কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
(ড)	সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

৭. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে সংযোজিত;
৮. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে প্রতিস্থাপিত;

কর্মপরিধি:

[৯][(ক) জাতীয় কমিটি প্রতিবছর ১০ মে এর মধ্যে জাতীয় পর্যায়ে সাধারণ ক্ষেত্রের পুরস্কারের জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠান প্রতিটির বিপরীতে ০১ (এক)টি করে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন)টি এবং কারিগরি ক্ষেত্রের পুরস্কারের জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠান প্রতিটির বিপরীতে ০১ (এক)টি করে সর্বোচ্চ ০৩টিসহ মোট ০৬ (ছয়)টি নাম সুপারিশ করবে।

(খ) জাতীয় পর্যায়ের মনোনয়ন চূড়ান্ত হলে জাতীয় কমিটি জেলা পর্যায়ের মনোনয়ন চূড়ান্ত করবে।]

১০. অনুমোদন:

[১০][(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রতিটি মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ প্রাথমিক বাছাই কমিটির মাধ্যমে বাছাইয়ের পর বিবেচনার জন্য জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন করবে। জাতীয় কমিটি জাতীয় ও জেলা উভয় পর্যায়ে পদকের জন্য প্রাপ্ত মনোনয়ন চূড়ান্ত করবে এবং জেলা পর্যায়ের মনোনয়ন অনুমোদন করবে। অতঃপর জাতীয় কমিটি কর্তৃক জাতীয় পর্যায়ে পদকের জন্য সুপারিশকৃত ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানের নাম নির্ধারিত সময়ে অনুমোদনের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট যৌক্তিকতাসহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করবে।

(খ) জাতীয় পর্যায়ের সুপারিশকৃত মনোনয়ন মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পরই জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জেলা পর্যায়ের পদকের জন্য মনোনীতদের তালিকা সংশ্লিষ্ট জেলায় প্রেরণ করবে।

(গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পদক প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয় হিসেবে জাতীয় কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।]

১১. পুরস্কার পরিকল্পনায় বিবেচ্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াবলি:

(ক) নির্ধারিত ছকে মনোনয়নের ৩ কপি পূরণকৃত ফরম নির্ধারিত বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং এর সফট কপি সরাসরি এবং চাহিদামতে নির্ধারিত ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে ।

(খ) মনোনয়ন পত্রে অসম্পূর্ণ তথ্য অথবা অস্পষ্ট বর্ণনা এবং নমুনা অনুযায়ী যথাযথ প্রমাণপত্র না থাকলে মনোনয়ন পত্র বাতিল বলে গণ্য হবে ।

(গ) এ পুরস্কার কার্যক্রমের সকল বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(ঘ) কোন শ্রেণিতে কাঙ্ক্ষিত মানসম্পন্ন কোন প্রস্তাব পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে ঐ শ্রেণিতে পুরস্কার প্রদান ঐ বছরের জন্য স্থগিত থাকবে।

১২. পদকপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দের টাইটেল:

জাতীয় পর্যায়ে পদকপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ এবং পদকপ্রাপ্ত দলের অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তিগণ Public Administration Awardee হিসেবে বিবেচিত হবেন এবং তাঁরা নামের শেষে **PAA** টাইটেল যুক্ত করতে পারবেন।

১৩. অস্পষ্টতা দূরীকরণ:

এ নীতিমালার কোন অনুচ্ছেদের বিষয়ে কোন অস্পষ্টতা কারো নিকট পরিলক্ষিত হলে এ বিষয়ে মতামতের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মতামত চূড়ান্ত বলে গণ্য করা হবে।

ড. মো: মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

৯. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে সংশোধিত;
১০. ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৬.০২৩.০৬.১৬.২০৯ স্মারকমূলে প্রতিস্থাপিত।

সংযোজনী-ক

মনোনয়ন ছক

১. যে শ্রেণিতে পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন সুপারিশ করা হচ্ছে:
[প্রযোজ্য শ্রেণীতে টিক (√) চিহ্ন দিন]

১. সরকারের কর্মকর্তা/কর্মচারি - ব্যক্তিগত অবদান ;
২. সরকারের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ - দলগত অবদান ;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক অবদান ।

২. নিম্নলিখিত যে ক্ষেত্রে অবদানের জন্য মনোনয়ন প্রদান করা হচ্ছে:
[প্রযোজ্য শ্রেণিতে টিক (√) চিহ্ন দিন]

সাধারণঃ

☐ সাধারণ প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা
☐ পরিবেশ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন
☐ সংস্কার
☐ গবেষণা (সামাজিক)

কারিগরিঃ

☐ বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি
☐ গবেষণা (বিজ্ঞান ভিত্তিক)

৩. মনোনীত ব্যক্তি/ দল/ প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য:

১. ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠানের নাম. . . . .
২. যোগাযোগ:
৩. ফোনঃ (দাপ্তরিক) ... . (আবাসিক) . . . .
ফ্যাক্স নম্বর: . . . . .মোবাইল: . . . .
ই-মেইল: . . . .
প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট: . . . .

৪. মনোনয়ন প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য:

১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম: . . . . পদবী . . . .
২. প্রতিষ্ঠানের নাম: . . . .
৩. যোগাযোগের (পূর্ণাঙ্গ) ঠিকানা: . . . .
৪. ফোন: (দাপ্তরিক) ... . (আবাসিক) . . . .
ফ্যাক্স নম্বর: . . . . .মোবাইল: . . . .
ই-মেইল: . . . .

৫. যে উদ্যোগ/প্রকল্প/ধারণার জন্য মনোনয়ন দেয়া হচ্ছে তার নাম:

৬. সুপারিশকৃত মনোনয়নের প্রকৃতি নীতিমালায় বর্ণিত যে বিষয়ের (নীতিমালার ৫ অনুচ্ছেদ) অন্তর্গত তার উল্লেখ করুনঃ

৭. সুপারিশকৃত মনোনয়ন নীতিমালায় (নীতিমালার ৪ ও ৫ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী) বর্ণিত কোন্ কোন্ ইতিবাচক অবদান রাখছে তা উল্লেখ করুন:

৮. **অর্জিত সুফল পরিমাপের জন্য মনোনীত প্রকল্প/উদ্যোগের কোন স্বাধীন সংস্থা কর্তৃক অডিট/পরিমাপ/যাচাই হয়েছে কিনা ?**

১. **হ্যাঁ**

২. **না**

উত্তর হ্যাঁ হলে অডিট রিপোর্টের মন্তব্য সংযুক্ত করুন।

৩. **অডিট/পরিমাপ/যাচাইকারী প্রতিষ্ঠানের যোগাযোগের ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর:**

৯. বিবেচ্য উদ্যোগ/মনোনীত ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠান আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা কর্তৃক পুরস্কৃত হয়েছে কিনা ?

* হয়ে থাকলে অনূর্ধ্ব ১০০ শব্দের মধ্যে তার বিবরণ, সপক্ষে দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি (অনধিক ৫ পৃষ্ঠা) সংযুক্ত করুন।

১০. **অনধিক ২৫০ শব্দের মধ্যে মনোনয়নের সপক্ষে নিম্নলিখিত বিষয় সম্বলিত একটি ধারণাপত্র সংযুক্ত করুন:**

১. প্রেক্ষাপট ;

২. অগ্রাধিকার ও উদ্দেশ্যসমূহ ;

৩. ব্যবহৃত সৃজনশীল পদ্ধতিসমূহ ;

৪. প্রকল্প শুরু/ বাস্তবায়নের সময়কাল ;

৫. প্রকল্প /উদ্যোগের ফলে সৃষ্ট প্রভাব / পরিবর্তন ;

৬. অসাধারণ অর্জন (প্রতিটি চিহ্নিত প্রভাবকে ব্যাখ্যার জন্য ১৫০ শব্দের মধ্যে বিবরণ দিন) ;

৭. প্রকল্প /উদ্যোগ মনোনীত ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা/সম্পৃক্ততার ধরণ ; এবং

৮. টেকসই অবস্থা।

১১. **অনধিক ১০০ শব্দের মধ্যে মনোনয়নের সপক্ষে একটি বিবরণ প্রদান করুন:**

<u>মনোনয়ন প্রেরণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও পদবি</u>

সংযোজনী-খ

মূল্যায়ন ছক (প্রাতিষ্ঠানিক পুরস্কারের জন্য)

মূল্যায়ন নির্ণায়ক	সর্বোচ্চ স্কোর
সেবা উন্নয়ন কৌশল এবং লক্ষ্য ☐ মনোনীত প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও সেবা উন্নয়নের কৌশল। ☐ প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য এবং সেবা উন্নয়নের কৌশল প্রণয়নের ক্ষেত্রে ভোক্তার মতামত বিশ্লেষণ ও গ্রহণ।	১০
সেবা উন্নয়নে গৃহীত উদ্যোগ এবং তার ফলাফল ☐ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সেবা উন্নয়নে গৃহীত উদ্যোগগুলোর পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন। ☐ সেবা উন্নয়নে অর্জিত লক্ষ্য। ☐ ভোক্তা/জনগণের উন্নয়নের প্রমাণাদি। ☐ বিনিয়োগের বিপরীতে প্রাপ্তি (গুণগত এবং পরিমাণগত অর্জনের প্রমাণাদি/দলিলাদিসহ)	৫০
সেবা প্রদানের মানসিকতার উন্নয়ন ☐ সেবা প্রদানের মানসিকতার উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারি/সেবা প্রদানকারীদের পরামর্শ প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত প্রচেষ্টা। ☐ বিভিন্ন সেবা উদ্যোগ বাস্তবায়নে কর্মচারিদের সম্পৃক্ততা এবং দলগত উদ্দীপনা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গৃহীত পদক্ষেপ এবং জনপ্রশাসনে এর ইতিবাচক প্রভাব।	২০
সরকারের ভাবমূর্তি উন্নয়ন ☐ প্রতিষ্ঠানের উন্নত নতুন সেবা সম্পর্কে জনগণ ও প্রচার মাধ্যমের কাছে ইতিবাচক ধারণা সৃষ্টিতে গৃহীত শিক্ষামূলক/প্রচারণামূলক পদক্ষেপ। ☐ সরকারের ভাবমূর্তি উন্নয়নে মনোনীত প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা।	২০

সংযোজনী-গ

মূল্যায়ন ছক (ব্যক্তিগত ও দলগত পুরস্কারের জন্য)

মূল্যায়ন নির্ণায়ক	সর্বোচ্চ স্কোর
কৌশল এবং উদ্দেশ্য	১৫
☐ মনোনীত ব্যক্তির প্রতিষ্ঠান ও সামগ্রিকভাবে সরকারের মিশন এবং ভিশনের সাথে উদ্ভাবিত বিষয়/সেবার সামঞ্জস্যপূর্ণতা। ☐ মনোনীত ব্যক্তির কর্মরত প্রতিষ্ঠানের, সামগ্রিকভাবে সরকারের সেবা কৌশল ও উদ্দেশ্যের সাথে তার উদ্ভাবিত বিষয় /সেবার সামঞ্জস্যপূর্ণতা। ☐ নতুন উদ্ভাবিত বিষয় /সেবার সুনির্দিষ্ট পরিমাপযোগ্যতা এবং অর্জনযোগ্যতা।	
☐ **সেবার কাঠামো**	৩০
দক্ষ, ব্যবহার বান্ধব এবং কার্যকরী সেবা ☐ জনসেবার দক্ষতা, ব্যবহার বান্ধবতা এবং কার্যকারিতা নিশ্চিতকরণে উদ্ভাবিত বিষয়/সেবার ভূমিকা। ☐ সেবা পরিকল্পনায় সেবা গ্রহণকারী এবং সেবা প্রদানে সংযুক্তদের মতামত বিশ্লেষণ এবং বিবেচনা । ☐ প্রস্তাবিত উদ্ভাবিত বিষয় /সেবার আন্তর্জাতিক গ্রহণযোগ্যতা/মানসম্পন্নতা।	
সৃজনশীলতা ☐ প্রস্তাবিত উদ্ভাবিত বিষয় /সেবার সৃজনশীলতা। ☐ সেবা পরিকল্পনায় গৃহীত সৃজনশীলতা। ☐ প্রস্তাবিত উদ্ভাবিত বিষয় /সেবার মাধ্যমে সেবা গ্রহণকারীর সর্বোচ্চ কল্যাণ নিশ্চিতকরণ।	
ব্যয়ের যথার্থতা ☐ সম্পদের কার্যকরী ব্যবহারের মাধ্যমে প্রস্তাবিত সেবা প্রদানে ব্যয়ের যথার্থতা নিশ্চিতকরণ।	
সেবার বাস্তবায়ন	৩০
প্রতিবন্ধকতা ☐ সেবা প্রদানে অনুমিত জটিলতা/প্রতিবন্ধকতা মোকাবেলা ও প্রতিকারের সামর্থ্য	
শিক্ষা এবং প্রচারণা ☐ নতুন প্রথা/সেবার কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং উপকারভোগীর ধ্যানধারণা বৃদ্ধির জন্য গৃহীত পরিবীক্ষণ পদ্ধতি।	
নিরবচ্ছিন্ন উন্নয়ন ☐ নিরবচ্ছিন্ন উন্নয়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদানকারী/কর্মচারিগণের এবং ভোক্তার মতামত বিশ্লেষণ ও অগ্রায়নে গৃহীত পরিবীক্ষণ পদ্ধতি।	
দলগত কার্যক্রম ☐ সেবা প্রদানে দলগত কার্যক্রমের ভূমিকা।	
ফলাফল	২৫
☐ নতুন প্রথা/সেবা তার লক্ষ্য অর্জন করতে পেরেছে কিনা ? মনোনয়নপ্রাপ্ত ব্যক্তির কর্মস্থল, ভোক্তা এবং জনগণের নিকট নতুন প্রথা/সেবার উপযোগিতা (পরিমাপযোগ্য)। ☐ ভোক্তার মতামত জরিপের মাধ্যমে অথবা অন্য কোন উপায়ে সেবা গ্রহীতার সন্তুষ্টি যাচাই। ☐ বিনিয়োগের বিপরীতে প্রাপ্তি (গুণগত এবং পরিমাণগত অর্জনের প্রমাণাদিসহ/দলিলাদিসহ)	