গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারা অধিদপ্তর
৩০/৩, উমেশ দত্ত রোড, বকশীবাজার, ঢাকা-১২১১
www.prison.gov.bd

পত্র নং-৫৮.০৪.০০০০.০২১.০৩.০২০.২৫- ৯৭৫৭

তারিখঃ ০৫ অগ্রহায়ন ১৪৩২
২০ নভেম্বর ২০২৫

বিষয়ঃ কারা বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভালো কাজের উৎসাহ প্রদানের জন্য পুরস্কার/সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত।

অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কারা বিভাগে কর্মরত ইউনিফর্ম ও নন-ইউনিফর্ম কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভালো কাজ/কল্যাণমূলক কাজের দৃষ্টান্ত স্থাপনের ও কর্মোদ্দীপনা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পুরস্কার/সম্মাননা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত পুরস্কার/সম্মাননা বাবদ ব্যয় কোড নং- '৩২১১১০১-পুরস্কার' খাত হতে মিটানোর জন্য বলা হলো। উল্লেখ্য যে, সংযুক্ত নম্বর বন্টন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে দপ্তর/কারাগারের সংখ্যা অনুযায়ী উল্লিখিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্বাচন ও পুরস্কার প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

পুরস্কার প্রদানের জন্য মনোনয়নের ক্ষেত্রে অবশ্যই স্বচ্ছতা এবং নিরপেক্ষতা বজায় রাখতে হবে। নিজ বা ব্যক্তিগত কর্মচারী/অর্ডারলীদেরকে পুরস্কারে মনোনীত করতে নিরুৎসাহিত করা হলো।

সংযুক্তঃ ১। দপ্তর/কারাগার অনুযায়ী পুরস্কারের সংখ্যা এবং পরিমান---০১(এক) পাতা।
২। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মূল্যায়ন ছক------------------------০১(এক) পাতা।

২০/১১/২৫
মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল
কর্নেল
অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক
পক্ষে-কারা মহাপরিদর্শক
addl.ig@prison.gov.bd

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে বিতরণঃ

১. কারা উপ-মহাপরিদর্শক, সকল বিভাগ, সকল সদর দপ্তর **(মেইলযোগে)**।
২. কমান্ড্যান্ট, কারা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী।
৩. সিনিয়র জেল সুপার/জেল সুপার, সকল কেন্দ্রীয়/জেলা/কারাগার **(মেইলযোগে)**।
৪. সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (সকল), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,অপারেশন/সদর দপ্তর সংস্থাপন/হসপিটালাইজড প্রিজনার্স সিকিউরিটি ইউনিট, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল) /বাজেট অফিসার/স্টাফ অফিসার/ডেপুটি জেলার (প্রশাসন, উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ ও আইন)/পরিসংখ্যানবিদ, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল/কারা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/প্রিজন্স ইন্টেলিজেন্স ইউনিট, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮. শাখা প্রধান, সকল শাখা, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. ব্যক্তিগত সহকারী, কারা মহাপরিদর্শক, অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক (সকল) ও কারা উপ মহাপরিদর্শক (সঃ দঃ) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্যে।
১০. গার্ড ফাইল।

CamScanner

মূল্যায়ন ছক

কর্মকর্তাদের মূল্যায়ন ছক 'ক'

ক্রমিক	পুরস্কার/সম্মাননা প্রদানের বিষয়	নম্বর বন্টন
১.	স্টাফ/বন্দি পরিচালনায় দক্ষতা	১০
২.	স্টাফ/বন্দিদের সাথে মানবিক আচরণ	১০
৩.	কর্তব্য সম্পাদনে নিজ দায়িত্বের প্রতি আন্তরিকতা ও সততা	১০
৪.	দাপ্তরিক কাজে সৃজনশীলতা ও জবাবদিহীতা	১০
৫.	শৃঙ্খলা ও আচরণবিধি অনুসরণ করা	১০
৬.	স্টাফ ও বন্দিদের মোটিভেশনমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ	১০
৭.	আইসিটি বিষয়ে দক্ষতা	১০
৮.	যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকা	১০
৯.	সাংস্কৃতিক কার্যক্রম ও খেলাধুলায় বিশেষ পারদর্শীতা	১০
১০.	যেকোন বিশেষ কাজের জন্য (বিশেষ কাজ উল্লেখ পূর্বক)	১০
	মোট=	১০০

গার্ডিং স্টাফদের জন্য নম্বর প্রদান ও মূল্যায়ন ছক 'খ'

ক্রমিক	পুরস্কার/সম্মাননা প্রদানের বিষয়	নম্বর বন্টন
১.	বন্দি পলায়ন রোধে বিশেষ ভূমিকা পালন	২০
২.	বিভিন্ন প্রকার মাদক দ্রব্য উদ্ধার	১০
৩.	বন্দিদের দ্বারা সংঘটিত বিভিন্ন প্রকার বিশৃঙ্খলা দমন	১০
৪.	কারাভ্যন্তরে নিয়মিত তল্লাশি অভিযানে অংশগ্রহণ	১০
৫.	যথাসময়ে নিয়মিত রোলকলে/ডিউটিতে উপস্থিত থাকা	১০
৬.	ইউনিফর্ম পরিধানে পরিপাটি ও স্মার্টনেস	১০
৭.	বন্দিদের মোটিভেশনমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ	৫
৮.	কারাভ্যন্তরে উৎপাদন বৃদ্ধিতে ভূমিকা পালন	১০
৯.	বন্দি ও তাদের আত্মীয় স্বজনদের সাথে মানবিক ও ভদ্র আচরণ	১০
১০.	সাংস্কৃতিক কার্যক্রম ও খেলাধুলায় বিশেষ পারদর্শীতা	৫
	মোট=	১০০

দাপ্তরিক কাজে নিয়জিত স্টাফদের জন্য নম্বর প্রদান ও মূল্যায়ন ছক 'গ'

ক্রমিক	পুরস্কার/সম্মাননা প্রদানের বিষয়	নম্বর বন্টন
১.	কর্তব্য সম্পাদনে নিজ দায়িত্বের প্রতি আন্তরিকতা ও সততা	২০
২.	দাপ্তরিক গোপনীয়তা বজায় রাখা	১০
৩.	শৃঙ্খলা ও আচরণবিধি অনুসরণ করা	১০
৪.	কর্মক্ষেত্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা	১০
৫.	যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকা	১০
৬.	পোশাক পরিচ্ছদ পরিধানে পরিপাটি ও স্মার্টনেস	১০
৭.	সেবা প্রদানে আগ্রহ ও আইসিটি বিষয়ে দক্ষতা	৫
৮.	দাপ্তরিক কাজে সৃজনশীলতা ও জবাবদিহীতা	১০
৯.	সেবাগ্রহিতাদের সাথে মানবিক ও ভদ্র আচরণ	১০
১০.	সাংস্কৃতিক কার্যক্রম ও খেলাধুলায় বিশেষ পারদর্শীতা	৫
	মোট=	১০০

CamScanner

দপ্তর/কারাগার অনুযায়ী পুরস্কারের সংখ্যা ও পরিমাণ

ক্রমিক	দপ্তরের নাম	পুরস্কার প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	পুরস্কার প্রদানের জন্য বিবেচিত ব্যক্তি ও পুরস্কারের সংখ্যা	বরাদ্দকৃত অর্থ/ সুভ্যেনির পরিমান
১.	কারা সদর দপ্তর	কারা মহাপরিদর্শকের পক্ষে অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক (প্রশাসন)	• কারা অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী • অধীনস্থ ডিআইজিগণ • বিশেষ ক্ষেত্রে কারা মহাপরিদর্শক কর্তৃক মনোনীত যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী • কারা অধিদপ্তরের কার্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিবারবর্গ **পুরস্কারের সংখ্যাঃ** প্রতি তিন মাস অন্তর ১০টি করে বছরে ৪ বার, সর্বোচ্চ ৪০ টি।	দপ্তর/কারাগারের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ সংকুলান স্বাপেক্ষে ৩টি ক্যাটাগরিতে **প্রথম পুরস্কার-৩০০০/- টাকা** **দ্বিতীয় পুরস্কার-২০০০/- টাকা** **তৃতীয় পুরস্কার-১০০০/- টাকা** অথবা সমপরিমান সুভ্যেনির যা নির্ধারিত মূল্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।
২.	বিভাগীয় দপ্তর	কারা উপ-মহাপরিদর্শক	• বিভাগীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী। • অধীনস্থ সিনিয়র জেল সুপার/জেল সুপার/জেলার/ডেপুটি জেলার। • বিভাগীয় দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পরিবারবর্গ • বিশেষ ক্ষেত্রে নিজ বিভাগের মধ্যে মনোনীত যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী। **পুরস্কারের সংখ্যাঃ** প্রতি বিভাগীয় দপ্তরে ৩-৫ টি	দপ্তর/কারাগারের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ সংকুলান স্বাপেক্ষে ৩টি ক্যাটাগরিতে **প্রথম পুরস্কার-৩০০০/- টাকা** **দ্বিতীয় পুরস্কার-২০০০/- টাকা** **তৃতীয় পুরস্কার-১০০০/- টাকা** অথবা সমপরিমান সুভ্যেনির যা নির্ধারিত মূল্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।
৩.	কেন্দ্রীয় কারাগার	সিনিয়র জেল সুপার	• অধীনস্থ কেন্দ্রীয় কারাগারের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী • বিশেষ প্রয়োজনে অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিবারবর্গ **পুরস্কারের সংখ্যাঃ** ৫-৭ টি	দপ্তর/কারাগারের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ সংকুলান স্বাপেক্ষে ৩টি ক্যাটাগরিতে **প্রথম পুরস্কার-৩০০০/- টাকা** **দ্বিতীয় পুরস্কার-২০০০/- টাকা** **তৃতীয় পুরস্কার-১০০০/- টাকা** অথবা সমপরিমান সুভ্যেনির যা নির্ধারিত মূল্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।
৪.	জেলা কারাগার	জেল সুপার	• অধীনস্থ জেলা কারাগারের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী • বিশেষ প্রয়োজনে অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিবারবর্গ **পুরস্কারের সংখ্যাঃ** ৩-৫ টি	দপ্তর/কারাগারের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ সংকুলান স্বাপেক্ষে ৩টি ক্যাটাগরিতে **প্রথম পুরস্কার-৩০০০/- টাকা** **দ্বিতীয় পুরস্কার-২০০০/- টাকা** **তৃতীয় পুরস্কার-১০০০/- টাকা** অথবা সমপরিমান সুভ্যেনির যা নির্ধারিত মূল্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

CamScanner