

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ

মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা

www.fisheries.gov.bd

নং-৩৩.০২.০০০০.১০৬.৫৮.০৫৩.১৮- ২৬২ (৭২)

তারিখঃ ২৪-০৪-২০১৮ খ্রি.

বিষয়: শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী পুরস্কার প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১। মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকার পত্র নং-৩৩.০০.০০০০.১০৯.০৬.০২২.১৭.২২৫, তারিখ:৩/৪/১৮ খ্রি.

২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখার পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১৩৪, তারিখ: ১৬/৪/২০১৭ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী পুরস্কার প্রদান সম্পর্কে মন্ত্রণালয় হতে সূত্রোক্ত পত্র পাওয়া যায়। পুরস্কার প্রদানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রজ্ঞাপন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। নীতিমালা অনুযায়ী পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে বিভাগ এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পুরস্কার প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের প্রস্তাব শুদ্ধাচার কমিটির অনুমোদন ও সুপারিশসহ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : নীতিমালা।


২৪.০৪.২০১৮

(মো: রমজান আলী)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২ ৯৫৬৯৩৫৫

ই-মেইল:ddadmin@fisheries.gov.bd

(১) উপপরিচালক

মৎস্য অধিদপ্তর, -----বিভাগ, -----।

(২) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা

-----।

নং-৩৩.০২.০০০০.১০৬.২৪.০২১.১৭- ২৬২ (৭২) (২০)

তারিখ: ২৪-০৪-২০১৮ খ্রি.

জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। উপপরিচালক (প্রশাসন/মৎস্যচাষ/-----), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।

২। সহকারী পরিচালক, আইসিটি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা (পত্রটি ওয়ের সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৩। সংশ্লিষ্ট নথি।


২৪/০৪/১৮

(মো: কামরুল হাসান)

সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

ফোন: ০২-৯৫৬১৪৩৭

ই-মেইল:khmanju_70@yahoo.com.


২৪/৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.mofl.gov.bd

২০ চৈত্র ১৪২৪
তারিখঃ ৩ এপ্রিল ২০১৮

পত্র সংখ্যা-৩৩.০০.০০০০.১০৯.০৬.০২২.১৭.২২৫

বিষয়ঃ- শুদ্ভাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী পুরস্কার প্রদান সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩ মার্চ ২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.৫৩ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে শুদ্ভাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী পুরস্কার প্রদান সম্পর্কে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে নীতিমালার কতিপয় বিষয় স্পষ্টীকরণ করা হয়েছে। পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সূত্রোক্ত পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। সূত্রোক্ত পত্রের অনুলিপি এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ এক প্রস্থ।

(মোঃ শফিকুল ইসলাম)
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৪০৭।

ই-মেইল: administration-3@mofl.gov.bd

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন, ২৩-২৪ কারওয়ান বাজার, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, প্রানিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
- ৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ প্রানিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ৬। অধ্যক্ষ, মেরিন ফিশারিজ একাডেমী, চট্টগ্রাম।
- ৭। উপপরিচালক, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।
- ৮। রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ ভেটেরিনারী কাউন্সিল, ৪৮ কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রানিসম্পদ-২) ও জাতীয় শুদ্ভাচার কৌশল ফোকাল পয়েন্ট, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। চীফ ইনোভেশন অফিসার, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২৯ ফাল্গুন ১৪২৪

তারিখ: -----
১৩ মার্চ ২০১৮

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩

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।

২২৫ ২৩/৩/১৮
প্র-৩)

(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। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/সচিব

স্বাক্ষর ও সীলন

- ৩। প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, এমজিও বিষয়ক ব্যুরো, মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (অন্যান্য অবশ্যিকতার জন্য):

১। অতিরিক্ত সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৪। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৫। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৬। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৭। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৮। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৯। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১০। সিনিয়র সচিব (অন্যান্য) এর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২২৫
২৩/৩/১৮

মন্ত্রণালয় ও সচিবালয়
মন্ত্রণালয়/বিভাগ
২২৫
২৩/৩/১৮

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪

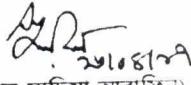
তারিখ: ৩ বৈশাখ ১৪২৪
১৬ এপ্রিল ২০১৭

বিষয়: শুকাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭-এর প্রজ্ঞাপন প্রেরণ।

সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুকাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার 'শুকাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করেছে। গত ৬ এপ্রিল ২০১৭ তারিখে ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪ নম্বর স্মারকে উক্ত নীতিমালাটি প্রজ্ঞাপন আকারে প্রকাশিত হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট www.cabinet.gov.bd-এ আপলোড করা হয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়কে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য বর্ণিত প্রজ্ঞাপনের কপি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতো।


(খন্দকার সাদিয়া আরাফিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৮৮৫৪৯
ই-মেইল: inar_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, মতিঝিল, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সিনিয়র সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সচিব, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩. সচিব, সেতু বিভাগ, বনানী, ঢাকা
১৪. সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১৫. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬. সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২২. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৪. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, জননিবাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৭. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
ডায়েরী নং- ৮২ তারিখ: ২৬/৪/১৭

সচিব	ফাইল নং
সচিব (প্রশাসন)	৮২
উপ-প্রধান	
নিঃ সঃ/সহঃ	

২৬.৪.২০১৭
স্বাক্ষর

A-3/১০০২
২০/৪/১৭

৯৫৭

২৭/৪/১৭

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

সে পরিপ্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শূদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ প্রণয়ন করেছে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের শূদ্ধাচার 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 সূপকল্প '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 চর্চার 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/সংস্থা 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।	সত্যতার 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।	সমস্বয় 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 অর্থবছরে 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 শূন্যচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।
- ৫.৪ সর্বোচ্চ নম্বর প্রাপ্ত কর্মচারী শূন্যচার 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 অর্থবছরে একবার শূন্যচার পুরস্কার পেলে তিনি পরবর্তী ৩ অর্থবছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবেন না।

৬। শূন্যচার 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