



জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা



জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা ২০১৫

সিপিটি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

সমাজে শান্তি শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা ও সমৃদ্ধ দেশ গঠনের অন্যতম নিয়ামক দক্ষ প্রশাসন ব্যবস্থা। জনপ্রশাসনের কর্মকর্তাগণ কেন্দ্র থেকে তৃণমূল পর্যন্ত রাষ্ট্রের সকল নাগরিকের কাছে কাঙ্ক্ষিত সেবা পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে কাজ করে থাকে। বাংলাদেশ বিপুল জনসংখ্যার দেশ। কার্যক্রমের পরিধি এবং ব্যাপ্তিও ব্যাপক। এই বিশাল জনগোষ্ঠীর কাছে সেবা পৌঁছে দেয়া এবং সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা করা আয়াসসাধ্য কাজ। সরকারি কর্মকর্তাগণ দেশপ্রেম ও কর্তব্যবোধে উদ্বুদ্ধ হয়ে অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে এই দায়িত্ব প্রতিপালন করছেন।

বৃহত্তর জনগোষ্ঠীর কাছে মানসম্মত সেবা পৌঁছে দেয়ার জন্যে শুধু ছকে বাঁধা কাজ নয়, প্রয়োজন উদ্ভাবনী ক্ষমতা। বাংলাদেশে অনেক কর্মকর্তার রয়েছে অসাধারণ দক্ষতা ও যোগ্যতা, রয়েছে উদ্ভাবনী শক্তির বহুমাত্রিক বর্ণময়তা। মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও বিভিন্ন দপ্তর সংস্থায় এবং জেলায় কর্মরত কর্মকর্তাদের মেধা, প্রজ্ঞা ও সৃজনশীলতাকে যথাযথভাবে চিহ্নিত করার মাধ্যমে প্রণোদনা প্রদান করা হলে সরকারি কার্যক্রমে একদিকে যেমন গতিশীলতা আসবে তেমনি সেবার মান উন্নয়নেও তা অনুপ্রেরণা হিসেবে কাজ করবে।

বাংলাদেশ এখন বদলে যাচ্ছে। আজ তৃণমূল পর্যন্ত উন্নয়নের প্রাণচাঞ্চল্য। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে ডিজিটাল বাংলাদেশের যে অভিযাত্রা শুরু হয়েছে সেখানে সরকারি কর্মকর্তারাও সামিল। দক্ষ, যোগ্য ও উদ্ভাবনী ক্ষমতাসম্পন্ন কর্মকর্তাদের প্রণোদনা, উৎসাহ বা পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা ইতঃপূর্বে ছিল না। বর্তমান সরকার সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের কর্মপরিবেশ উন্নয়নে বিবিধ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করে চলেছে। এই পদক প্রবর্তন একটি যুগান্তকারী উদ্যোগ।

"জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা" সরকারের পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি কর্তৃক পরীক্ষা করা হয়েছে এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী সদয় অনুমোদন দিয়েছেন। এই নীতিমালা পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হল। সেই সঙ্গে নীতিমালাটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটেও প্রকাশ করা হয়েছে। আমি আশা করি জনপ্রশাসন পদক সরকারি কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালনে আরো উৎসাহী করবে এবং তাদের মেধা ও যোগ্যতায় নতুন মাত্রা যোগ করবে।



ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা

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

১. পুরস্কারের নামঃ

পুরস্কারের নাম হবে জনপ্রশাসন পদক (Public Administration Award)।

২. পুরস্কারের শ্রেণিঃ

জনসেবায় নিম্নলিখিত তিন শ্রেণিতে এ পুরস্কার বিবেচনা করা হবেঃ

১. ব্যক্তিগতঃ একক উদ্যোগে জনকল্যাণকর কাজে কোন উল্লেখযোগ্য অর্জন;
২. দলগতঃ পদমর্যাদা নির্বিশেষে একাধিক কর্মকর্তা-কর্মচারির সমন্বিত ও দলীয় প্রচেষ্টায় জনকল্যাণমূলক কোন গুরুত্বপূর্ণ অর্জন;
- এবং
৩. প্রাতিষ্ঠানিকঃ জনপ্রশাসনের কোন সংস্থা, ব্যুরো, দপ্তর, পরিদপ্তর, অধিদপ্তর, প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্তৃক জনকল্যাণমূলক কোন গুরুত্বপূর্ণ অর্জন।

৩. উদ্দেশ্যঃ

১. ব্যক্তি, দল এবং প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে দক্ষতা ও সৃজনশীলতাকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা ;
২. সুবিধাভোগীদের চাহিদারভিত্তিতে সৃজনশীলতা ও অভিযোজন (Adaptability) মূল্যায়ন করা ;
- এবং
৩. জনসেবা প্রদান পদ্ধতিতে প্রত্যাশিত পরিবর্তনের মাধ্যমে আস্থাশীল জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।

৪. পুরস্কারের ক্ষেত্রঃ

সুপারিশকৃত মনোনয়ন নিম্নলিখিত যে কোন ক্ষেত্রের অন্তর্ভুক্ত হতে হবেঃ

ক. সাধারণঃ

১. সাধারণ প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা ;
২. পরিবেশ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ;
- এবং
৩. সংস্কার ও গবেষণা (সামাজিক)।

খ. কারিগরিঃ

১. বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ;
২. গবেষণা (বিজ্ঞানভিত্তিক)।

৫. অবদানের প্রকৃতিঃ

অবদানের প্রকৃতি নিম্নলিখিত যে কোন বিষয় সংশ্লিষ্ট হতে হবেঃ

- সংস্কার
 - উন্নত অনুশীলন প্রদর্শন
 - দলগত উদ্যোগ উৎসাহিতকরণ
 - উন্নততর সেবা
 - অনন্য ধারণা অথবা বৈশিষ্ট্যমণ্ডিত নতুন প্রস্তাব প্রণয়ন
 - সুশাসন
 - তথ্যপ্রযুক্তির প্রসার/ই-গভর্নেন্স 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 পরিধিঃ

ক. প্রকৃতিঃ

১. জাতীয় পর্যায়ঃ

(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) পুরস্কার হিসেবে পদক (১৮ ক্যারেট মানের ১.০ ভরি ওজনের স্বর্ণ পদক), সম্মাননাপত্র (সার্টিফিকেট) এবং নগদ অর্থ প্রদান করা হবে। ব্যক্তিগত অবদানের ক্ষেত্রে স্বর্ণপদক, সম্মাননাপত্র এবং নগদ পুরস্কার সর্বোচ্চ এক লক্ষ টাকা প্রদান করা হবে। দলগত অবদানের ক্ষেত্রে স্বর্ণপদক, সম্মাননাপত্র এবং নগদ পুরস্কার সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা প্রদান করা হবে। দলের সদস্য সংখ্যার উপর ভিত্তি করে এবং সদস্য প্রতি ১ লক্ষ টাকা ধরে দলগত পুরস্কারের মোট অর্থের পরিমাণ নির্ধারিত হবে। তবে এই পরিমাণ কোনভাবেই ৫ লক্ষ টাকার অধিক হবে না। যদি দলের সদস্য সংখ্যা ৫-এর অধিক হয়, সেক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা সমভাবে সদস্যদের মধ্যে বন্টিত হবে। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে শুধু পদক ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। সরকার নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে পুরস্কারের অর্থের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।

২. জেলা পর্যায়েঃ

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 নগদ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার টাকা) টাকা ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। দলগত অবদানের জন্য নগদ পুরস্কার সর্বোচ্চ এক লক্ষ টাকা ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। দলের সদস্য সংখ্যার উপর ভিত্তি করে এবং সদস্য প্রতি ২০ হাজার টাকা ধরে দলগত পুরস্কারের মোট অর্থের পরিমাণ নির্ধারিত হবে। তবে এই পরিমাণ কোনভাবেই ১ লক্ষ টাকার অধিক হবে না। যদি দলের সদস্য সংখ্যা ৫-এর অধিক হয়, সেক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা সমভাবে সদস্যদের মধ্যে বন্টিত হবে। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে শুধু সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে। সরকার নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে পুরস্কারের অর্থের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।

খ. পরিধিঃ

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 সময়সূচিঃ

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

মনোনয়ন আহবান	-	৫ জানুয়ারির মধ্যে
জেলা কমিটি/অধিদপ্তর পর্যায়ের কমিটিতে মনোনয়ন প্রেরণ	-	১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে
[জেলা পর্যায়ে পদক প্রদানের নিমিত্ত মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ-১০ জুনের 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
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	-	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

৯. মনোনয়ন প্রক্রিয়াঃ

ক. প্রাথমিক মনোনয়ন প্রেরণঃ

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 সে সকল 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. যে সব 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 সপক্ষে 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. বাছাইঃ

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

১. জেলা বাছাই কমিটিঃ

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

কর্মপরিধিঃ

- ক) জেলা বাছাই কমিটি প্রতি বছর ১৫ মার্চের মধ্যে প্রতিটি শ্রেণি ও ক্ষেত্রের বিপরীতে ১টি করে মোট ৬টি মনোনয়ন বাছাই করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে 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) জাতীয় কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত মনোনয়ন মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করে জেলা পর্যায়ে সাধারণ ও কারিগরি অধিক্ষেত্রের প্রতি শ্রেণিতে (ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠান) নির্ধারিত মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক শ্রেণিভিত্তিক সর্বোচ্চ পুরস্কার (জাতীয় পর্যায়ে পদক প্রাপ্তরা ব্যতীত) প্রদানের জন্য মনোনয়ন চূড়ান্ত করা।
- ঙ) জেলা বাছাই কমিটি গণপূর্ত বা এল.জি.ই.ডি থেকে একজন নির্বাহী প্রকৌশলীকে কমিটির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করবে। এছাড়া, এই কমিটি একজন আইসিটি বিশেষজ্ঞকেও কমিটির সদস্য হিসেবে মনোনয়ন প্রদান করবে।

২. অধিদপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে বাছাই কমিটিঃ

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

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

কর্মপরিধিঃ

- 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 কমিটিঃ

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

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

কর্মপরিধিঃ

- 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।

৪. 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, শিক্ষামন্ত্রণালয়	-	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	-	সদস্য
(সরকার কর্তৃক মনোনীত)		
(ড) সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধিঃ

জাতীয় কমিটি প্রতি বছর ১০ মে'র মধ্যে সাধারণ ক্ষেত্রের পুরস্কারের জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠান- প্রতিটির বিপরীতে ১টি করে সর্বোচ্চ ৩টি এবং কারিগরি ক্ষেত্রের পুরস্কারের জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠান- প্রতিটির বিপরীতে ১টি করে সর্বোচ্চ ৩টি সহ মোট ৬টি নাম সুপারিশ করবে।

১০. অনুমোদনঃ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রতিটি মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ বিবেচনার জন্য জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন করবে। অতঃপর জাতীয় কমিটির সুপারিশমতে ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানের নাম নির্ধারিত সময়ে অনুমোদনের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট যৌক্তিকতাসহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করবে।

১১. পুরস্কার পরিকল্পনায় বিবেচ্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াবলিঃ

- (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 টাইটেলঃ

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

১৩. অস্পষ্টতা দূরীকরণঃ

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. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সংযোজনী-ক

মনোনয়ন ছক

১. যে শ্রেণিতে পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন সুপারিশ করা হচ্ছেঃ

[প্রযোজ্য শ্রেণিতে 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 হচ্ছেঃ

[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 তথ্যঃ

১. ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠানের নাম.
২. যোগাযোগঃ
৩. ফোনঃ (দাপ্তরিক) (আবাসিক)
ফ্যাক্স নম্বরঃ মোবাইলঃ
ই-মেইলঃ
প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটঃ

৪. মনোনয়ন প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্যঃ

১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের নামঃ পদবী
২. প্রতিষ্ঠানের নামঃ
৩. যোগাযোগের (পূর্ণাঙ্গ) ঠিকানাঃ
৪. ফোনঃ (দাপ্তরিক) (আবাসিক)
ফ্যাক্স নম্বরঃ মোবাইলঃ
ই-মেইলঃ

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

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 করুনঃ
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 নম্বরঃ

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।

মনোনয়ন প্রেরণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও পদবি

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 কর্মচারীদের 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/কর্মচারীগণের 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)	

বাঃসংমুঃ-৩৯৩৪কম(বি)/২০১৫-১৬—৫,০০০ বই, ২০১৫।

