



স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০৩৫.১০-৭০৮

তারিখ: ২২/০৫/১৪২৮ বঙ্গাব্দ।
০২/০৬/২০২১ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: “বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা-২০২১”

সূত্র : ক। বাংলাদেশ গেজেট এপ্রিল ৬, ২০১৭ প্রকাশিত সংখ্যায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রজ্ঞাপন স্মারক-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪, তারিখঃ ০৩/০৪/১৭ খ্রিঃ।
খ। বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, জেনারেল শাখার স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৪২.১০.০১৩.২১-৭০ তারিখ: ২৭/০৫/২০২১ খ্রিঃ।

১। ভূমিকা।

“সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ঃ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল” শিরোনামে 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। সে প্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মচারীদের (সরকারের রাজস্ব খাত হতে বেতনভুক্ত) শূদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার ‘শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭’ প্রণয়ন করেছে। উক্ত নীতিমালার আলোকে সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ঃ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্তে বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে কর্মরত কর্মচারীদের প্রতি বছর রাজস্ব খাত হতে শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য এই নীতিমালা জারী করা হলো।

২। শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কমিটি।

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর বিভিন্ন শ্রেণীর কর্মচারীদের শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত বাছাই ও চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক। (১) বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটি।

(ক) মহাপরিচালক

--সভাপতি

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

(খ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক

--সদস্য

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

(গ) উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন, অপারেশন্স ও প্রশিক্ষণ)

--সদস্য

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

(ঘ) শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট

--সদস্য সচিব

বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।

কমিটি প্রয়োজনে এ বাহিনীর যে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ।

(ক) আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর অতিরিক্ত মহাপরিচালক, কমান্ড্যান্ট, আনসার ডিভিপি একাডেমিসহ সদর দপ্তরের প্রতি পরিদপ্তর হতে গ্রেড-২ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত একজন করে কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত একজন করে কর্মচারী;

(খ) রেঞ্জ প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী;

(গ) রেঞ্জ কার্যালয়সমূহের মধ্য হতে গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত একজন এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড ২০ ডুস্ত একজন কর্মচারী;

(ঘ) আনসার ডিভিপি একাডেমি, ডিটিসি ও একাডেমিতে অবস্থানরত ০৩টি আনসার ব্যাটালিয়নের মধ্য হতে গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত একজন এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত একজন কর্মচারী;

(ঙ) প্রতি রেঞ্জের অধিনস্ত ইউনিটসমূহের (জেলা ও ব্যাটালিয়ন) প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী;

(চ) প্রতি রেঞ্জের অধিনস্থ জেলা ও ব্যাটালিয়ন এর মধ্য হতে (ইউনিট কমান্ডার ব্যতিত) গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত একজন এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত একজন কর্মচারী;

(ছ) প্রতি রেঞ্জ হতে উপজেলা প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত একজন কর্মচারী;

খ। (১) আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তরের বাছাই কমিটি।

পরিদপ্তরের প্রধানের নেতৃত্বে ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি ফ্রোডপত্র-‘ক’ অনুযায়ী বাছাই করে চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটির নিকট সুপারিশ করবেন।

- গ। (১) আনসার ভিডিপি একাডেমি বাছাই কমিটি।
- (ক) কমান্ড্যান্ট, আনসার ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর। --সভাপতি
- (খ) পরিচালক (সদর), আনসার ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর। --সদস্য
- (গ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), আনসার ভিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর। --সদস্য সচিব
- কমিটি প্রয়োজনে আনসার ভিডিপি একাডেমির যে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।
- (২) পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহ।
- (ক) আনসার ভিডিপি একাডেমি, ভিটিসি ও একাডেমিতে অবস্থানরত ০৩টি আনসার ব্যাটালিয়নের মধ্য হতে গ্রেড-৩ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত দুই জন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত দুই জন কর্মচারী বাছাই করে সদর দপ্তরে চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটির নিকট পাঠাবেন;
- ঘ। (১) বিভাগীয় (রেঞ্জ) কার্যালয়ের বাছাই কমিটি।
- (ক) বিভাগীয় (রেঞ্জ) প্রধান --সভাপতি
- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী রেঞ্জ (সংশ্লিষ্ট)
- (খ) পরিচালক/ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক --সদস্য
- আনসার ব্যাটালিয়ন
- (রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক মনোনীত)।
- (গ) জেলা কমান্ড্যান্ট --সদস্য
- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, রেঞ্জ সদর জেলা (রেঞ্জ কমান্ডার কর্তৃক মনোনীত)।
- (ঘ) সহকারী পরিচালক/সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট --সদস্য সচিব
- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ।
- কমিটি প্রয়োজনে রেঞ্জাধীন যে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।
- (২) পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহ।
- (ক) সংশ্লিষ্ট রেঞ্জের অধিনস্থ ইউনিটসমূহের (জেলা ও ব্যাটালিয়ন) প্রধানদের মধ্য হতে দুই জন কর্মচারী বাছাই করে সদর দপ্তরে চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটির নিকট পাঠাবেন;
- (খ) সংশ্লিষ্ট রেঞ্জের অধিনস্থ জেলা ও ব্যাটালিয়ন এর মধ্য হতে (ইউনিট কমান্ডার ব্যতিত) গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত দুই জন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত দুই জন কর্মচারী বাছাই করে সদর দপ্তরে চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটির নিকট পাঠাবেন;
- (গ) রেঞ্জ কার্যালয়ের গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-১০ এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত একজন করে কর্মচারী বাছাইয়ের পর উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন) কে অবগত করে ফোকাল পয়েন্ট এর নিকট প্রেরণ করবেন।
- ঙ। (১) জেলা কার্যালয়ের বাছাই কমিটি।
- (ক) জেলা কমান্ড্যান্ট --সভাপতি
- জেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কার্যালয়
- (খ) সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট/সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট --সদস্য
- জেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কার্যালয়
- (গ) উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা, সদর উপজেলা। --সদস্য সচিব
- কমিটি প্রয়োজনে জেলা পর্যায়ের যে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবেন।
- (২) পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহ।
- (ক) জেলার অধিনস্থ উপজেলা প্রধানদের মধ্য হতে একজন কর্মচারী এবং অন্যান্য কর্মচারীদের মধ্য থেকে একজন কর্মচারীর নাম বাছাই করে রেঞ্জ কমান্ডার বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন;
- (খ) সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয়ের গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত ০১ জন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত ০১ জন কর্মচারী বাছাই করে রেঞ্জ কমান্ডার বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন;
- চ। (১) আনসার ব্যাটালিয়নসমূহের বাছাই কমিটি।
- (ক) পরিচালক/অধিনায়ক..... আনসার ব্যাটালিয়ন -- সভাপতি
- (খ) উপ-পরিচালক/উপ-অধিনায়ক..... আনসার ব্যাটালিয়ন -- সদস্য
- (গ) সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট/কোম্পানী কমান্ডার..... আনসার ব্যাটালিয়ন -- সদস্য সচিব
- কমিটি প্রয়োজনে ব্যাটালিয়ন পর্যায়ের যে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

(২) পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাইয়ের ক্ষেত্রসমূহ।

(ক) সংশ্লিষ্ট আনসার ব্যাটালিয়নের গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-১০ ডুস্ত ০১ জন কর্মচারী এবং গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ডুস্ত ০১ জন কর্মচারী বাছাই করে রেঞ্জ কমান্ডার বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

৩। মূল্যায়ন পদ্ধতি।

নীতিমালায় বর্ণিত সূচক (Indicator)-এর ভিত্তিতে এবং প্রদত্ত পদ্ধতি অনুসরণে এ পুরস্কার প্রদানের জন্য কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে। পুরস্কার প্রদানের জন্য সুপারিশ করার ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য নির্ধারিত ছকে বর্ণিত (ক্রোডপত্র-ক) ১৮টি সূচকে ৯০ নম্বর এবং দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ধার্যকৃত অন্যান্য কার্যক্রমে ১০ নম্বরসহ মোট ১০০ নম্বর বিবেচনা করতে হবে।

৪। পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতা।

- ক। এক অর্থ বছরে কেবল একবার এ পুরস্কার প্রদান করা হবে। কোন কর্মচারীর এক বছরের কার্যক্রমের মূল্যায়ন প্রতিবেদন (ক্রোডপত্র-ক) প্রস্তুত করতে হবে এবং বিবেচ্য কর্মচারীকে প্রতি অর্থবছরে ন্যূনতম ছয় মাস সংশ্লিষ্ট ইউনিট-এ চাকুরী করতে হবে;
- খ। কোন কর্মচারীর গুনাবলী সূচকের বিপরীতে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বরের ভিত্তিতে সেরা কর্মচারী হিসেবে মূল্যায়ন করা হবে;
- গ। কোন কর্মচারীর মোট প্রাপ্ত নম্বর ন্যূনতম ৮০ না হলে তিনি শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না;
- ঘ। মূল্যায়নের পর একাধিক কর্মচারী একই নম্বর পেলে লটারির ভিত্তিতে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে;
- ঙ। কোন কর্মচারী যে কোন অর্থবছরে একবার শুদ্ধাচার পুরস্কার পেলে তিনি পরবর্তী ০৩ (তিন) অর্থবছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবেন না।

৫। শুদ্ধাচার পুরস্কারের প্রস্তাব প্রেরণ, অনুমোদন ও পুরস্কার প্রদান পদ্ধতি।

- ক। কর্মচারীগণ কর্তৃক প্রতিবছর ১ মার্চ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের মূল্যায়ন ছকের (ক্রোডপত্র-ক) ব্যক্তিগত তথ্যের অংশ পূরণ পূর্বক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন;
- খ। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে অধীনস্থদের মূল্যায়ন ছকে নম্বর ও স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক পূরণকৃত ছক ও নামীয় তালিকা (প্রতিক্ষেত্রে সর্বোচ্চ নম্বর প্রাপ্ত অনধিক ০২ জন) সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন;
- গ। বাছাই কমিটি, ইউনিট হতে প্রেরিত মূল্যায়ন ছক যাচাই-বাছাই করে ও মূল্যায়ন ছকে নম্বর প্রদান পূর্বক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের ৬০% ও কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের ৪০% একত্রিত করে আবেদনকারীর মোট নম্বর অন্তর্ভুক্তি পূর্বক কেবলমাত্র মনোনীতদের তালিকা (হার্ডকপি ও সফটকপি) প্রতিবছর ১৫ এপ্রিল তারিখের মধ্যে সদর দপ্তর শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট এর নিকট প্রেরণ করবেন;
- ঘ। সদর দপ্তর ফোকাল পয়েন্ট প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ একত্রিত করে প্রতি বছর ১৫ মে তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটির নিকট উপস্থাপন করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা প্রকাশ করবে;
- ঙ। সদর দপ্তর হতে প্রকাশিত তালিকা ও অর্থের চাহিদা প্রাপ্তির পর ৩০ মে তারিখের মধ্যে বাজেট শাখা পুরস্কারের অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করবে;
- চ। ফোকাল পয়েন্ট শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের সার্টিফিকেট বিতরণ ও ডাটাবেজ সংরক্ষণ করবে।

৬। পুরস্কারের মান ও ব্যয় নির্বাহ।

- ক। পুরস্কার হিসেবে একটি সার্টিফিকেট এবং এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করা হবে;
- খ। শুদ্ধাচার পুরস্কারের দেয়া অর্থ সরকারের রাজস্ব খাতের “৩২১১১০১ পুরস্কার” কোড হতে প্রদান করা হবে।
- গ। প্রতি অর্থবছরে রাজস্ব খাত হতে প্রাপ্ত অর্থ বরাদ্দ বিবেচনায় রেখে সদর দপ্তর চূড়ান্ত মনোনয়ন কমিটি বিভিন্ন ক্ষেত্রে পুরস্কার প্রদানের কোটা হাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।

৭। প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ নীতিমালা পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন ও সংশোধন করা যাবে।

৮। জনস্বার্থে জারীকৃত এ নীতিমালা ১লা মে ২০২১ খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।

৯। স্মারক নং-৪৪.০৩.০১১.০১.১৭৩.২০১৪-৯৪৮, তারিখঃ ০১/০৭/২০১৮ খ্রিঃ মূলে ইতিপূর্বে জারীকৃত “বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা” বাতিল করা হলো।

১০। কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

সংযুক্তঃ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রস্তাবের মূল্যায়ন ছক - ০১ (এক) পাতা।

মোহাম্মদ নূরুল আমিন

পরিচালক (প্রশাসন)

দুরালাপনী: ৪৭২১৪৯২৫

ই-মেইল: air_admin@ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪৪.০৩.০০০০.০১১.২৭.০৩৫.১০-৭৩৮

তারিখ: ১২/০২/১৪২৮ বঙ্গাব্দ।
০২/০৫/২০২১ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি:

- ১। মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৩। কমান্ড্যান্ট, আনসার ডিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।
- ৪। উপ-মহাপরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/প্রশিক্ষণ)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৫। ডেপুটি কমান্ড্যান্ট, আনসার ডিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।
- ৬। উপ-মহাপরিচালক রেঞ্জ/রেঞ্জ কমান্ডার (সকল)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীরেঞ্জ.....।
- ৭। পরিচালক (সকল).....
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা/
আনসার ডিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।
- ৮। ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল)
.....আনসার ব্যাটালিয়ন.....
- ৯। অধিনায়ক, আনসার গার্ড ব্যাটালিয়ন (এজিবি), ভাটারা, ঢাকা।
- ১০। পরিচালক, মহানগর আনসার, ঢাকা ও চট্টগ্রাম।
- ১১। অধিনায়ক, আনসার ফোর্স, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা।
- ১২। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ-পরিচালক (চিকিৎসা)/আইন বিষয়ক উপদেষ্টা
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ১৩। উপ-পরিচালক (সকল).....
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা/
আনসার ডিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।
- ১৪। জেলা কমান্ড্যান্ট (সকল)
জেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী কার্যালয়,.....।
- ১৫। জোন অধিনায়ক, মহানগর আনসার ঢাকা ও চট্টগ্রাম (সকল).....।
- ১৬। ওআইসি, ডিএমপি ২০০০ গ্রুপ, ঢাকা।
- ১৭। অধিনায়ক, ভিটিসি, কলাকোপা, নবাবগঞ্জ, ঢাকা/গাজীপুর।
- ১৮। সহকারী পরিচালক (সকল).....
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা/
আনসার ডিডিপি একাডেমি, সফিপুর, গাজীপুর।
- ১৯। গণসংযোগ কর্মকর্তা/মেডিকেল অফিসার/বাজেট কর্মকর্তা
(আনসার ও ডিডিপি)/সম্পাদক কাম প্রশাসক (প্রতিরোধ)
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২০। আইসিটি শাখা
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২১। নিয়ন্ত্রণ কক্ষ
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২২। অফিস ও মাস্টার কপি।

সদয় অবগতির জন্য।

”

সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।

”

”

”

অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য।

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

পত্রটি অত্র বাহিনীর ওয়েব সাইটে প্রচারের জন্য।

সংশ্লিষ্ট সকলকে অবগতির জন্য।

পরিচালক (প্রশাসন)

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রস্তাবের মূল্যায়ন করণ

রেজিঃনম্বর/ব্যক্তিগত নম্বর	:
কর্মচারীর নাম	:
পদবী	:
বর্তমান বেতনস্কেল ও মূলবেতন	:
বর্তমান কর্মস্থল	:
চাকরিতে যোগদানের তারিখ	: খ্রিঃ।পিআরএল তারিখ:.....
বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	: খ্রিঃ।মোবাইল নম্বর:.....

দাখিলকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

শুদ্ধাচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (Indicator)

ক্রম	সূচক	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	
			নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর	কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর
১।	পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা	৫		
২।	সত্ততার 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 সহযোগীতা	৫		
১৯।	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ধার্যকৃত অন্যান্য কার্যক্রমঃ			
	ক। কর্ম-পরিবেশের উন্নয়ন/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিতে তৎপরতা	২		
	খ। অধিনস্থদের মানব সম্পদ উন্নয়ন/প্রশিক্ষণ প্রদানে আগ্রহ	২		
	গ। উদ্বর্তন কর্মকর্তার প্রতি আনুগত্য ও সম্মতি অর্জন	২		
	ঘ। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে তৎপরতা	২		
	ঙ। ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিধানে তৎপরতা	২		
	মোট	১০০		

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মোট প্রাপ্ত নম্বরের গড় =
 (নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের ৬০% ও কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের ৪০% বিবেচনায় রেখে)

সদস্য সচিব
বাছাই কমিটিসদস্য
বাছাই কমিটিসদস্য
বাছাই কমিটিসভাপতি
বাছাই কমিটি