

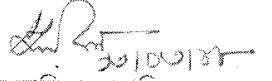
স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪২৪  
১৩ মার্চ ২০১৮

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 (প্রমোজা 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।

  
(খন্দকার সাদিয়া আরাফিন)  
উপসচিব

ফোন: ৯৫৮৮৫৪৯

ই-মেইল: [inar\\_sec@cabinet.gov.bd](mailto: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। সিনিয়র সচিব/সচিব

- ..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ
- ৩। প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা
  - ৪। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, মৎস্যভবন, রমনা, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ✓ ৩। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (পত্রটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।