অতি জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা
www.rthd.gov.bd

নং-৩৫.০০.০০০০.০০৮.২৩.০০১.২২-১১৯

তারিখঃ ১১ মাঘ ১৪২৯
২৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয় : বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক-২০২৩ প্রদানের জন্য আবেদন আহবান প্রসঙ্গে।

সূত্র : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৯৬.২৩.০০১.২৩-০২, তারিখঃ ০৪-০১-২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি ও বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ (সংশোধিত) এর ছায়ালিপি এতদসঙ্গে প্রেরণপূর্বক বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক-২০২৩ এর জন্য আগ্রহী ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠান'কে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ (সংশোধিত) অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আবেদন অনলাইনে দাখিল, সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক চূড়ান্তকরণ এবং অনলাইনে দাখিলকৃত পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবের ০১ সেট হার্ডকপি এ বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(মোহাঃ লিয়াকত আলী খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ২২৩৩৯০৪০০
ই-মেইলঃ sasadmin@rthd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
০২। নির্বাহী পরিচালক, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
০৩। চেয়ারম্যান, বিআরটিএ, বিআরটিএ ভবন, বনানী, ঢাকা।
০৪। চেয়ারম্যান, বিআরটিসি, পরিবহন ভবন, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।
০৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ম্যাস ট্রানজিট কোম্পানী লিমিটেড (ডিএমটিসিএল), প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ইস্কাটন, ঢাকা।
০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা বাস র‍্যাপিড ট্রানজিট কোম্পানি লিঃ, বাড়ী-০৪, রোড-২১, সেক্টর-০৪, উত্তরা, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০২। উপসচিব (সমন্বয় ও প্রশিক্ষণ), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৪। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।

স্মারক নং-৩৫.০১.০০০০.১৫০.১৮.০৩৫.১৭(২য় খন্ড)-২৮০(৩০) তারিখঃ ০১/০২/২০২৬

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তরকে অবহিতকরণের জন্য আদিষ্ট হয়ে সংলগ্নীসহ প্রেরণ করা হলোঃ

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সওজ), ম্যানেজমেন্ট সার্ভিসেস উইং/পরিকল্পনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উইং/ব্রীজ ম্যানেজমেন্ট উইং/টেকনিক্যাল সার্ভিসেস উইং/যান্ত্রিক উইং, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা/ঢাকা জোন, এলেনবাড়ী, তেজগাঁও, ঢাকা/ময়মনসিংহ জোন/কুমিল্লা জোন/রাজশাহী জোন/বরিশাল জোন/খুলনা জোন/চট্টগ্রাম জোন/রংপুর জোন/সিলেট জোন/গোপালগঞ্জ জোন।

২। প্রকল্প পরিচালক (অঃপ্রঃপ্রঃ, সওজ), ৩য় শীতলক্ষ্যা সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/গ্রেটার ঢাকা সাসটেইনেবল আরবান ট্রান্সপোর্ট প্রজেক্ট (বিআরটি), ঢাকা/ওয়েষ্টার্ণ বাংলাদেশ ব্রীজ ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট, ঢাকা/ক্রস বর্ডার নেটওয়ার্ক ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট (বাংলাদেশ), ঢাকা/সাসেক সড়ক সংযোগ প্রকল্প-II: এলেঙ্গা-হাটিকামরুল-রংপুর মহাসড়ক চার লেনে উন্নীতকরণ প্রকল্প, ঢাকা/আশুগঞ্জ-নদীবন্দর-সরাইল-ধরখার-আখাউড়া স্থলবন্দর মহাসড়ককে চার লেনে জাতীয় মহাসড়কে উন্নীতকরণ, ঢাকা/মাতারবাড়ী কয়লা নির্ভর বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প (সওজ অংশ), ঢাকা/মাতারবাড়ী বন্দর উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্প (সওজ অংশ)/টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্স ফর রোড ট্রান্সপোর্ট কানেক্টিভিটি ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট প্রি-পারেটরী ফ্যাসিলিটি (RTCIPPF) শীর্ষক কারিগরী সহায়তা প্রকল্প, ঢাকা/সিলেট-তামাবিল মহাসড়ক পৃথক এসএমভিটি লেনসহ ৪-লেনে উন্নীতকরণ, ঢাকা/ঝিনাইদহ-যশোর মহাসড়ক (এন-৭) উন্নয়ন প্রকল্প/সাসেক ঢাকা-সিলেট করিডোর সড়ক উন্নয়ন প্রকল্প, ঢাকা/সার্পোট টু জয়দেবপুর-দেবগ্রাম-ভুলতা-মদনপুর (ঢাকা বাইপাস) পিপিপি প্রকল্প, ঢাকা/কুমিল্লা (ময়নামতি)-ব্রাহ্মণবাড়ীয়া (ধরখার) জাতীয় মহাসড়ককে (এন-১০২) চার লেন জাতীয় মহাসড়কে উন্নীতকরণ শীর্ষক প্রকল্প।

৩। প্রকল্প পরিচালক (তঃপ্রঃ, সওজ), পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ (ভিত্তিতে), হাতিরঝিল-রামপুরা সেতু-বনশ্রী-শেখের জায়গা-আমুলিয়া-ডেমরা মহাসড়ক চারলেনে উন্নীতকরণের জন্য সহায়ক প্রকল্প/সাইনবোর্ড-মোড়লগঞ্জ-রায়েন্দা-শরণখোলা-বগী সড়কের (আর-৭৭৩) ১৭তম কিলোমিটারে পানগুচি নদীর উপর পানগুচি সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/বরিশাল (দিনেরারপুল)-লক্ষ্মীপাশা-দুমকি সড়ক (জেড-৮০৪৪) এর ২৭তম কিলোমিটারে পান্ডব পায়রা নদীর উপর নলুয়া-বাহেরচর সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/ময়মনসিংহ কেওয়াটখালী সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/গল্লামারী-বাটিয়াঘাটা-দাকোপ-নলিয়ান ফরেস্ট সড়ক (জেড-৭৬০৬) এর ২৮তম কিলোমিটারে চুনকুড়ি নদীর উপর সেতু নির্মাণ প্রকল্প।

৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রকল্প পরিচালক, সওজ, ...

৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সওজ), ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সেল, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা (সওজ ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

৬। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ-প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক, সওজ, ... (সকল)।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(মোঃ আমানুল্লাহ)
পরিচিতি নং-০০৫০২৮
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সওজ
প্রশাসন ও সংস্থাপন
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সিপি-২ শাখা

www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৯৬.২৩.০০১.২৩.০২

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪২৯
০৪ জানুয়ারি ২০২৩

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: **'বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক ২০২৩' প্রদানের জন্য আবেদন আহ্বান।**

জনপ্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের সৃজনশীল কার্যক্রম উৎসাহিত করার লক্ষ্যে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ (সংশোধিত) অনুসারে ১২টি ক্ষেত্রে জনপ্রশাসনে গুরুত্বপূর্ণ অবদানের জন্য ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠানকে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হবে। বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক প্রদান কার্যক্রমের সময়সূচি নিম্নরূপ:

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পদকের জন্য আবেদন আহ্বান	-	০৫ জানুয়ারির মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটিতে আবেদন দাখিল	-	০১ ফেব্রুয়ারির মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাইপূর্বক চূড়ান্তকরণ	-	০১ মার্চের মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	-	০৫ মার্চের মধ্যে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাই ও চূড়ান্তকরণ	-	০২ মে-এর মধ্যে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত আবেদনসমূহ জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন	-	২০ মে-এর মধ্যে
জাতীয় কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ	-	১০ জুনের মধ্যে
মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মনোনয়ন অনুমোদন	-	৩০ জুনের মধ্যে
পদকপ্রাপ্তদের নাম ঘোষণা ও পদক হস্তান্তর	-	২৩ জুলাই

০২। উল্লিখিত সময়সূচি অনুযায়ী ২০২২ সালের (জানুয়ারি-ডিসেম্বর) কর্মকান্ড বিবেচনাপূর্বক বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক ২০২৩ প্রদানের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত শর্তাবলি প্রতিপালন সাপেক্ষে অনলাইনে bpaa.mopa.gov.bd লিংক ব্যবহার করে আবেদন দাখিল করা যাবে।

শর্তাবলি:

১। বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ (সংশোধিত) অনুসারে সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন অনলাইনে প্রেরণ করতে হবে। এ নীতিমালার ৮নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত মনোনয়ন প্রেরণ ও বাছাই প্রক্রিয়া সম্পর্কিত বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। সংশোধিত নীতিমালা, আবেদনের ছক ও অনলাইন আবেদনের লিংক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে (www.mopa.gov.bd) পাওয়া যাবে।

২। সরাসরি হার্ডকপিতে কোন আবেদন গ্রহণ করা হবে না।

৩। নীতিমালায় বর্ণিত আবেদনের ছক (সংযোজনী ক) যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে এবং ছকে অবদানের বস্তুনিষ্ঠ বর্ণনা থাকতে হবে।

৪। আবেদনের সপক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণাদি অনলাইনে সংযুক্ত করা যাবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকাশিত ভিডিও বা সংবাদের লিংক সংযোজন করা যাবে।

৫। জেলা, বিভাগ, মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নীতিমালা অনুসারে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমোদিত কার্যবিবরণী (পিডিএফ ফরমেটে) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বর্ণিত অনলাইন সিস্টেমে আপলোড করতে হবে।

৬। আবেদন বাছাই ও মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

সংযুক্তি: বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা ২০২২ (সংশোধিত) ও সংযোজনীসমূহ,

৪-১-২০২৩

মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান
উপসচিব
ফোন: ৯৫১৩৫৪৪
ইমেইল: cp2@mopa.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল) (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় প্রচারের অনুরোধসহ)
৪) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম (তথ্য বাতায়নে প্রকাশ এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
৫) মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমটি সংশোধিত নীতিমালা অনুসরণ করে হালকরণ করা এবং সিস্টেমটি সচল রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ সার্বক্ষণিক যোগাযোগ ও সমন্বয়ের স্বার্থে একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়নের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৬) প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৭) জেলা প্রশাসক (সকল) (জেলা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
৮) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৯) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১০) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) (তথ্য বাতায়নে প্রকাশ এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
১১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ও সংযোজনীসহ প্রকাশের অনুরোধসহ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপি-২ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৬.২৩.০০৮.২১.১

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪২৯
০১ জানুয়ারি ২০২৩

প্রজ্ঞাপন

জনপ্রশাসনের সকল কর্মবিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীদের সৃজনশীলতা, উদ্ভাবনী প্রয়াস, সেবা সহজীকরণ ও গঠনমূলক কার্যক্রমকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে জনপ্রশাসনকে গণমুখী ও গতিশীল করার লক্ষ্যে প্রণীত বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা ২০২২ এর প্রয়োজনীয় সংশোধন, সংযোজন ও পরিবর্তন করে পরিমার্জিতরূপে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ (সংশোধিত) প্রণয়ন করা হয়েছে।

২। জনস্বার্থে এ নীতিমালা জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

১-১-২০২৩

মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান
উপসচিব
ফোন: ৯৫১৩৫৪৪
ইমেইল: cp2@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৬.২৩.০০৮.২১.১/১(২৫৪)

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪২৯
০১ জানুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল:
১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
৪) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
৫) প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৬) জেলা প্রশাসক (সকল)
৭) উপ পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস (গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)
৮) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
৯) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২
(সংশোধিত)

প্রস্তাবনা :

রাষ্ট্রের সার্বিক কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসনের কর্মচারীগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন। জনপ্রশাসন বলতে জনগণকে সেবা দানে নিযুক্ত সকলকেই বোঝায়। জনপ্রশাসনের সকল কর্মবিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীদের সৃজনশীলতা, উদ্ভাবনী প্রয়াস, সেবা সহজীকরণ ও গঠনমূলক কার্যক্রমকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি, দক্ষতা উন্নয়ন ও সেবাপরায়ণ মনোভাব তৈরি ও সরকারের উন্নয়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিতকরণে জনপ্রশাসনকে গণমুখী ও গতিশীল করার লক্ষ্যে ব্যক্তি, দল ও প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে অনন্য কর্মের স্বীকৃতিস্বরূপ বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হচ্ছে। জনপ্রশাসনের ব্যাপ্তি ও কর্মপরিধি বিবেচনায় জনপ্রশাসনে সম্পৃক্ত সকলকে এ পদকের আওতাভুক্ত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান নীতিমালায় প্রয়োজনীয় সংশোধন, সংযোজন ও পরিবর্ধন করে পরিমার্জিতরূপে 'বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২' প্রণয়ন করা হলো।

১. পদকের নাম :

পদকের নাম হবে 'বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক' যা ইংরেজিতে 'Bangabandhu Public Administration Award' নামে অভিহিত হবে।

২. উদ্দেশ্য :

১. জনপ্রশাসনের কর্মচারীদের দক্ষতা ও সৃজনশীলতাকে উৎসাহিত করার মাধ্যমে জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা;

২. সেবাপ্রত্যাশীদের চাহিদা পূরণে কর্মচারীদের সৃজনশীলতা ও অভিযোজন সক্ষমতা মূল্যায়ন করা; এবং

৩. জনসেবা প্রদান পদ্ধতিতে সংস্কার ও ইতিবাচক পরিবর্তনের মাধ্যমে আস্থাশীল জনকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা।

৩. পদক প্রদানের ক্ষেত্র :

জনপ্রশাসনে গুরুত্বপূর্ণ অবদানের জন্য নিম্নলিখিত ক্ষেত্রসমূহে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হবে:

কোড	ক্ষেত্র	অবদানের প্রকৃতি
BPAA001	সাধারণ প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা	সুশাসন, সেবা প্রদান, উন্নত অনুশীলন প্রদর্শন, সমন্বয়, স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক সম্পৃক্ততা সম্প্রসারণ, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এবং সুশাসন জোরদারকরণ
BPAA002	উন্নয়ন প্রশাসন	উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, ক্রয় ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন সহায়তা ব্যবস্থাপনা, সম্পদ সংগ্রহ ও উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন
BPAA003	সামাজিক উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা	দারিদ্র্য বিমোচন, পল্লি উন্নয়ন, সমাজসেবা, সমবায়, স্বাস্থ্যসেবা, শিল্প সাহিত্য ও সংস্কৃতির উন্নয়ন, ক্রীড়াক্ষেত্রে অবদান, বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ এবং নারী, শিশু ও প্রতিবন্ধী উন্নয়ন
BPAA004	মানবসম্পদ উন্নয়ন	দক্ষতা উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, শিক্ষার উন্নয়ন ও মানবসম্পদ উন্নয়নে প্রযুক্তির প্রয়োগ
BPAA005	অর্থনৈতিক উন্নয়ন	উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, মুনাফা বৃদ্ধি, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ সম্প্রসারণ, শিল্প উন্নয়ন, কৃষি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ খাতের উন্নয়ন এবং সেবা খাতের সম্প্রসারণ ও মানোন্নয়ন
BPAA006	পরিবেশ উন্নয়ন	পরিবেশ সংরক্ষণ, বাস্তুসংস্থান সংরক্ষণ ও দূষণরোধ

(মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান)
উপসচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

BPAA007	দুর্যোগ ও সংকট মোকাবিলা	দুর্যোগ, ঝুঁকি হ্রাস, জরুরি পরিস্থিতি ও সংকট মোকাবিলা এবং ব্যবস্থাপনা
BPAA008	অপরাধ প্রতিরোধ	আইনের প্রশংসনীয় প্রয়োগ, মাদক নিয়ন্ত্রণ, চোরাচালান রোধ, দুর্নীতি প্রতিরোধ, আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়ন, বিরোধ নিষ্পত্তি এবং তদন্ত পদ্ধতি ও কৌশলের উন্নয়ন
BPAA009	জনসেবায় উদ্ভাবন	ই-সার্ভিস, সেবা সহজীকরণ, সরকারি কাজে নতুন প্রযুক্তি, পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ
BPAA010	নীতি ও প্রশাসনিক পদ্ধতির সংস্কার	সেবা প্রদানে প্রণয়নকৃত নীতি, পদ্ধতি, কৌশল এবং বিধিবিধানের ইতিবাচক পরিবর্তন ও যুগোপযোগীকরণ
BPAA011	গবেষণা ও মানবকল্যাণে এর ব্যবহার	সামাজিক গবেষণা, বৈজ্ঞানিক গবেষণা, জরিপ ও মূল্যায়ন, গবেষণালব্ধ জ্ঞান ও প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও প্রয়োগ
BPAA012	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি	প্রযুক্তি আবিষ্কার, উন্নয়ন, অভিযোজন, প্রয়োগ ও সম্প্রসারণ

৪. পুরস্কারের পরিধি :

৪.১ বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীন সরকারি দপ্তর/সংস্থা, স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান ও বিভিন্ন কর্পোরেশনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৪.২ কর্মচারীগণ ব্যক্তিগত, দলগত বা প্রাতিষ্ঠানিকভাবে পুরস্কারের জন্য আবেদন করতে পারবেন।

৪.৩ কর্মরত কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানের জন্য বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যপরিধির উপর বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক বিবেচনা করা হবে।

৫. পদকের সংখ্যা ও প্রদেয় বিষয়াদি :

(১) প্রতিটি অনুচ্ছেদ-৩-এ বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে মোট ১২ (বারো) টি পদক প্রদান করা হবে; তবে উল্লেখ থাকে যে, সরকার প্রযোজ্যক্ষেত্রে কোনো বৎসর উপযুক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান না পেলে পদক সংখ্যা হ্রাস করতে পারবে।

(২) পুরস্কার হিসাবে-

(ক) একটি স্বর্ণপদক (২১ ক্যারেট মানের ১৫ গ্রাম ওজনের);

(খ) রাষ্ট্রীয় মনোগ্রাম-সংবলিত সম্মাননাপত্র;

(গ) ব্যক্তিগত অবদানের জন্য ২,০০,০০০.০০ (দুই লক্ষ) টাকা (ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রদেয়); দলগত অবদানের জন্য ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা (ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রদেয়) দেওয়া হবে। দলগত অবদানের ক্ষেত্রে দলের সর্বোচ্চ সদস্য সংখ্যা হবে পাঁচ জন। দলের প্রত্যেক সদস্যকে স্বর্ণপদক, সম্মাননাপত্র ও ক্রেস্ট প্রদান করা হবে এবং নগদ পুরস্কারের ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা সদস্যগণের মধ্যে সমভাবে বণ্টন করা হবে। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্বর্ণপদক, ক্রেস্ট ও সম্মাননাপত্র প্রদান করা হবে।

(৩) বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের ডোসিয়ারে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

(৪) সরকার নির্বাহী আদেশের মাধ্যমে পুরস্কারের অর্থের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি করতে পারবে।

৬. পদক প্রদান কার্যক্রমের ব্যয় :

পদক প্রদান কার্যক্রমের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেটে বরাদ্দ নির্ধারিত থাকবে। এ বরাদ্দ নিশ্চিত করতে অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় অনুমোদন প্রদান করবে।

৭. বাস্তবায়ন সময়সূচি :

(ক) পদক প্রদানের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ক্যালেন্ডার বছরের (জানুয়ারি-ডিসেম্বর) কর্মকাণ্ড বিবেচনায় নেওয়া হবে। উক্ত বছরে শতভাগ বা উল্লেখযোগ্য পরিমাণ কাজ সম্পাদিত হতে হবে অথবা উল্লেখযোগ্যসংখ্যক সেবাপ্রার্থী কর্তৃক সেবা গ্রহণ করার নজির থাকতে হবে। জনপ্রশাসন পদক প্রদান প্রক্রিয়া সম্পাদনের সময়সূচি নিম্নরূপ হবে :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পদকের জন্য আবেদন আহ্বান	-	০৫ জানুয়ারির মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটিতে আবেদন দাখিল	-	০১ ফেব্রুয়ারির মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাইপূর্বক চূড়ান্তকরণ	-	০১ মার্চের মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	-	০৫ মার্চের মধ্যে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাই ও চূড়ান্তকরণ	-	০২ মে-এর মধ্যে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত আবেদনসমূহ জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন	-	২০ মে-এর মধ্যে
জাতীয় কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ	-	১০ জুনের মধ্যে
মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মনোনয়ন অনুমোদন	-	৩০ জুনের মধ্যে
পদকপ্রাপ্তদের নাম ঘোষণা ও পদক হস্তান্তর	-	২৩ জুলাই

(খ) দৈব দুর্বিপাকে বা অন্য কোনো নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কোনো বছরে পদক প্রদানের সময় পরিবর্তন করা যাবে।

৮. আবেদন প্রক্রিয়া :

প্রত্যেক আবেদনকারী বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত প্রক্রিয়া ও শর্তাবলি অনুসরণপূর্বক অনলাইনে/সরাসরি আবেদন করতে পারবেন।

৮.১. প্রাথমিক আবেদন প্রেরণ :

৮.১.১ বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের আবেদন যেকোনো কর্মরত কর্মচারী ব্যক্তিগত, দলগত এবং প্রাতিষ্ঠানিকভাবে তাদের জন্য প্রযোজ্য অনুচ্ছেদ ৮.১ (২)(৩)(৪) অনুসারে জেলা, বিভাগ বা মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটির নিকট অনলাইনে/সরাসরি আবেদন করতে পারবেন।

৮.১.২ যেসকল সরকারি প্রতিষ্ঠানের জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে স্থায়ী অফিস রয়েছে, সেসকল দপ্তরের কর্মচারীগণ জেলা বাছাই কমিটিতে আবেদন প্রেরণ করবেন।

৮.১.৩ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের কর্মচারীগণ বিভাগীয় পর্যায়ের বাছাই কমিটিতে আবেদন প্রেরণ করবেন।

৮.১.৪ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মচারীগণ তাঁদের আবেদন স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটিতে প্রেরণ করবেন।

৮.১.৫ আবেদনের সঙ্গে উদ্যোগটির প্রেক্ষাপট, উদ্দেশ্য, অবদানের শুরু/বাস্তবায়নের সময়, গৃহীত কার্যক্রম, ব্যবহৃত সৃজনশীল পদ্ধতিসমূহ, উদ্যোগের ফলে সৃষ্ট প্রভাব/পরিবর্তন, সুবিধাভোগী অংশীজন ও উদ্যোগের সঙ্গে তাদের সম্পৃক্ততা, আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের অবদান/প্রভাব, উদ্যোগটির সম্প্রসারণযোগ্যতা ও টেকসইযোগ্যতা এবং উদ্যোগটির পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের/প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা এবং সংশ্লিষ্টতা-সম্পর্কিত তথ্য ও প্রমাণাদি থাকতে হবে।

৮.১.৬ আবেদনের সঙ্গে জেলা বাছাই কমিটির কোনো সদস্যের নাম পদকপ্রাপ্তির জন্য অন্তর্ভুক্ত থাকলে আবেদনটি বিবেচনার জন্য বিভাগীয় কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে। আবেদনে বিভাগীয় বাছাই কমিটি কিংবা মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটির কোনো সদস্যের নাম অন্তর্ভুক্ত থাকলে এরূপ আবেদন সরাসরি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৮.১.৭ সকল আবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক ব্যবহার করতে হবে (সংযোজনী-ক)।

কমিটির কর্মপরিধি :

(ক) বিভাগীয় বাছাই কমিটি প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মন্তব্য ও সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

(খ) কমিটি প্রতিবছর ০১ মার্চের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন বাছাইয়ের কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।

(গ) বাছাই কমিটি আবেদন মূল্যায়ন করার সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করবে : (১) উদ্যোগটি সৃজনশীল/উদ্ভাবনী কিংবা সংস্কারমূলক কি না; (২) উদ্যোগটি প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা এবং নাগরিক সেবার মানোন্নয়নে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখতে সক্ষম কি না; (৩) উদ্যোগটি জনগুরুত্বপূর্ণ অথবা উল্লেখযোগ্য ফলাফল প্রদর্শন করেছে কি না; এবং (৪) উদ্যোগটি টেকসই এবং ব্যাপৃতকরণের (replicate) জন্য উপযুক্ত কি না; (৫) আবেদনে বর্ণিত বিবরণ বাস্তব অবস্থার সঙ্গে সংগতিপূর্ণ কি না।

(ঘ) প্রয়োজনে কমিটি আবেদনের বিষয়ে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে।

(ঙ) কমিটি কারিগরি উদ্যোগের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ কোনো সদস্যকে সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে।

(চ) কোনো আবেদনে বিভাগীয় কমিটির সদস্যদের নাম সংশ্লিষ্ট থাকলে আবেদনটি বিবেচনার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৮.২.৩ **মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের বাছাই কমিটি :**

(১) সিনিয়র সচিব/সচিব	-	সভাপতি
(২) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	-	সদস্য
(৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন দুইজন দপ্তর প্রধান (সচিব কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
(৪) যুগ্মসচিব/উপসচিব (প্রশাসন)	-	সদস্য-সচিব

কমিটির কর্মপরিধি :

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন সকল দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মন্তব্য ও সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে;

(খ) কমিটি প্রতিবছর ০১ মার্চের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন বাছাইয়ের কার্যক্রম সম্পন্ন করবে;

(গ) বাছাই কমিটি আবেদন মূল্যায়ন করার সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করবে : (১) উদ্যোগটি সৃজনশীল/উদ্ভাবনী কিংবা সংস্কারমূলক কি না; (২) উদ্যোগটি প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা এবং নাগরিক সেবার মানোন্নয়নে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখতে সক্ষম কি না; (৩) উদ্যোগটি জনগুরুত্বপূর্ণ অথবা উল্লেখযোগ্য পরিমাণ ফলাফল প্রদর্শন করেছে কি না; (৪) উদ্যোগটি টেকসই এবং ব্যাপৃতকরণের (replicate) জন্য উপযুক্ত কি না; (৫) আবেদনে বর্ণিত বিবরণ বাস্তব অবস্থার সঙ্গে সংগতিপূর্ণ কি না;

(ঘ) প্রয়োজনে কমিটি আবেদনের বিষয়ে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে;

(ঙ) কমিটি কারিগরি উদ্যোগের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞের মতামত গ্রহণ করতে পারবে; এবং

(চ) কোনো আবেদনে কমিটির সদস্যদের নাম সংশ্লিষ্ট থাকলে আবেদনটি বিবেচনার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৮.২ বাছাই কমিটি :
মাঠ পর্যায় হতে আবেদন বাছাইপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নিম্নলিখিত বাছাই কমিটি থাকবে :

৮.২.১ জেলা বাছাই কমিটি :

(১) জেলা প্রশাসক	-	সভাপতি
(২) পুলিশ সুপার	-	সদস্য
(৩) সিভিল সার্জন	-	সদস্য
(৪) উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৬) উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৭) উপজেলা পরিষদের একজন চেয়ারম্যান (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
(৮) একজন সিনিয়র সাংবাদিক (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
(৯) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)	-	সদস্য-সচিব

কমিটির কর্মপরিধি :

(ক) জেলা বাছাই কমিটি উপজেলা ও জেলা পর্যায় হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মন্তব্য ও সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

(খ) কমিটি প্রতিবছর ০১ মার্চের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন বাছাইয়ের কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।

(গ) বাছাই কমিটি আবেদন মূল্যায়ন করার সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনা করবে : (১) উদ্যোগটি সৃজনশীল/উদ্ভাবনী কিংবা সংস্কারমূলক কি না; (২) উদ্যোগটি প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা এবং নাগরিক সেবার মানোন্নয়নে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখতে সক্ষম কি না; (৩) উদ্যোগটি জনগুরুত্বপূর্ণ অথবা উল্লেখযোগ্য ফলাফল প্রদর্শন করেছে কি না; (৪) উদ্যোগটি টেকসই এবং ব্যাপৃতকরণের (replicate) জন্য উপযুক্ত কি না; (৫) আবেদনে বর্ণিত বিবরণ বাস্তব অবস্থার সঙ্গে সংগতিপূর্ণ কি না।

(ঘ) প্রয়োজনে কমিটি আবেদনের বিষয়ে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে।

(ঙ) কমিটি কারিগরি উদ্যোগের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ কোনো সদস্যকে সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে।

(চ) কোনো আবেদনে জেলা কমিটির কোনো সদস্যের নাম অন্তর্ভুক্ত থাকলে আবেদনটি বিবেচনার জন্য বিভাগীয় কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে।

৮.২.২ বিভাগীয় বাছাই কমিটি :

(১) বিভাগীয় কমিশনার	-	সভাপতি
(২) ডিআইজি	-	সদস্য
(৩) বিভাগীয় পরিচালক, স্বাস্থ্য	-	সদস্য
(৪) অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৫) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৬) পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৭) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	-	সদস্য-সচিব

৮.২.৪ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি :

(১) অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
(২) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (এপিডি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৪) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (সিপিটি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৫) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৬) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (বিধি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৭) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	-	সদস্য
(৮) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একজন প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	-	সদস্য
(৯) অর্থ মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	-	সদস্য
(১০) আইসিটি বিভাগের প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	-	সদস্য
(১১) যুগ্মসচিব (সিপি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(১২) উপসচিব (সিপি-২), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কমিটির কর্মপরিধি :

ক. প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বাছাই করে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের জন্য এ কমিটি জাতীয় কমিটির নিকট সুপারিশ করবে।

খ. কমিটি প্রয়োজনে অনুসন্ধান, সাক্ষাৎকার গ্রহণ এবং অবদান সম্পর্কে উপস্থাপনের জন্য আবেদনকারীদের আমন্ত্রণ জানাতে পারবে।

গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিবের অনুমোদনক্রমে এ কমিটি প্রাথমিকভাবে বাছাইকৃত আবেদনসমূহ যাচাইয়ের জন্য মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনকারী দল প্রেরণ করবে। পরিদর্শনকারী দল সংযোজনী-খ এর আলোকে প্রকল্পসমূহ মূল্যায়ন করবে। দলীয় আবেদনের ক্ষেত্রে পরিদর্শনকারী দল আবেদনের প্রত্যেকের অবদান সুনির্দিষ্ট করে প্রতিবেদন দিবেন।

ঘ. কারিগরি ক্ষেত্রের আবেদনসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য গঠিত দলে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন একজন সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

ঙ. কমিটি যেসকল আবেদন সুপারিশ করবে তার প্রতিটির উপর জাতীয় কমিটির সভায় উপস্থাপনের জন্য প্রযোজ্যক্ষেত্রে সংক্ষিপ্ত ভিডিও চিত্র তৈরি করতে পারবে।

চ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি আবেদনগুলো জাতীয় কমিটিতে প্রেরণের পূর্বে নির্বাচিত আবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের শৃঙ্খলা ও দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাক্রমে স্ব স্ব ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী দপ্তর এবং দুর্নীতি দমন কমিশনের মাধ্যমে যাচাই করবে।

ছ. পরিদর্শনকারী দল তাদের বিবেচনায় উপযুক্ত মনে করলে আবেদনের ক্ষেত্র এবং পদক প্রত্যাশীদের তালিকা সংশোধন/পরিবর্তনের জন্য সুপারিশ করতে পারবে।

৮.২.৫ জাতীয় কমিটি :

(১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-	সভাপতি
(২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব	-	সদস্য
(৩) সিনিয়র সচিব/সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৪) সিনিয়র সচিব/সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৫) সিনিয়র সচিব/সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ	-	সদস্য
(৬) সিনিয়র সচিব/সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	-	সদস্য
(৭) সিনিয়র সচিব/সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
(৮) সিনিয়র সচিব/সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৯) ২ জন বিশিষ্ট ব্যক্তি (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত)	-	সদস্য
(১০) অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কমিটির কর্মপরিধি :

(ক) জাতীয় কমিটি চূড়ান্ত মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রতিবছর ১০ জুনের মধ্যে স্বর্ণপদকের জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানের নাম সুপারিশ করবে;

(খ) কমিটি প্রয়োজন মনে করলে আবেদনের বিষয়ে অধিকতর অনুসন্ধান ও তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে; এবং

(গ) জাতীয় কমিটি উপযুক্ত মনে করলে আবেদনের ক্ষেত্র এবং পদক প্রত্যাশীদের তালিকা সংশোধন/ পরিবর্তনের সুপারিশ করতে পারবে।

৯. অনুমোদন :

(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটির মাধ্যমে বাছাইয়ের পর বিবেচনার জন্য জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন করবে। জাতীয় কমিটি পদকের জন্য চূড়ান্ত সুপারিশ প্রদান করবে এবং সুপারিশকৃত ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানের নাম নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনুমোদনের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট যৌক্তিকতাসহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন প্রাপ্তির পর পদকপ্রাপ্তদের নিকট আনুষ্ঠানিকভাবে পদক হস্তান্তর করা হবে; এবং

(খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পদক প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয় হিসাবে জাতীয় কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

১০. পদক প্রদান কার্যক্রমে বিবেচ্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াবলি :

(ক) নির্ধারিত ছকে পূরণকৃত আবেদন নির্ধারিত বাছাই কমিটির নিকট অনলাইনে/সরাসরি প্রেরণ করতে হবে এবং এর সফটকপি সরাসরি এবং চাহিদামতে নির্ধারিত ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে;

(খ) আবেদনে অসম্পূর্ণ তথ্য অথবা অস্পষ্ট বর্ণনা প্রদান করা হলে কিংবা যথাযথ প্রমাণপত্র না থাকলে আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে;

(গ) পদক প্রদান কার্যক্রমের যে-কোনো পর্যায়ে আবেদনে কোনো অসত্য তথ্য, মেধাস্বত্ব লঙ্ঘন (plagiarism) পরিলক্ষিত হলে আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে;

(ঘ) পদকের কোনো আবেদনের সঙ্গে যদি জাতীয় কমিটির কোনো সদস্যের সম্পৃক্ততা থাকে, তবে তিনি বিষয়টি জাতীয় কমিটির সভাপতিকে অবহিত করবেন। সভাপতি উক্ত সদস্যকে সভায় অংশগ্রহণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিতে পারবেন;

(ঙ) কোনো সরকারি কর্মচারী তাঁর একই প্রকৃতির একটি কাজের জন্য একবারই জনপ্রশাসন পদক পাবেন;

(চ) কোনো সরকারি কর্মচারী তাঁর কোনো অবদানের বিষয়ে অন্য কোনো জাতীয় পদক/পুরস্কার অর্জন করলে তিনি তাঁর ঐ অবদানের অনুকূলে পুনরায় জনপ্রশাসন পদকের জন্য আবেদন করতে পারবেন না;

(ছ) কোনো ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত মানসম্পন্ন কোনো প্রস্তাব পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে বিবেচ্য বছরে পদক প্রদান করা হবে না।

১১. টাইটেল ও পদকের মনোগ্রাম ব্যবহার :

১১.১ বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকপ্রাপ্ত ব্যক্তি/দলের অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীগণ এবং ইতঃপূর্বে জাতীয় পর্যায়ে জনপ্রশাসন পদকপ্রাপ্ত ব্যক্তি/দলের অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীগণ নামের শেষে Bangabandhu Public Administration Award-এর সংক্ষিপ্তরূপ BPAA টাইটেল ব্যবহার করতে পারবেন এবং সরকারি আনুষ্ঠানিক কর্মসূচিতে পোশাকের সঙ্গে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের মনোগ্রাম ব্যবহার করতে পারবেন।

১১.২ ইতঃপূর্বে (২০১৬-২০২১ সালে) যাঁরা জেলা পর্যায়ে জনপ্রশাসন পদক পেয়েছেন তাঁরাও জেলা পর্যায়ে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক পেয়েছেন মর্মে গণ্য হবেন।

১২. পদক প্রত্যাহার :

রাষ্ট্রবিরোধী কার্যকলাপে/নৈতিক স্খলনজনিত কোনো ফৌজদারি অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হয়ে কোনো পদকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি এক বৎসর বা তার অধিক মেয়াদে চূড়ান্তভাবে কারাদণ্ডে দণ্ডিত হন, তবে সরকার কর্তৃক তাঁর পদক প্রত্যাহার করা যেতে পারে।

১৩. গেজেট প্রকাশ ও এতদ্বিষয়ক প্রকাশনা :

জনপ্রশাসন পদক প্রদানের পর পদকপ্রাপ্তদের নাম, পদবি ও অবদানের তথ্য সরকারি গেজেটে প্রকাশ করা হবে। ইতঃপূর্বে যারা জনপ্রশাসন পদক পেয়েছেন তাঁদের তথ্যও সরকারি গেজেটে প্রকাশ করা হবে। পদকপ্রাপ্ত উদ্যোগ/অবদানসমূহের প্রচারণা ও ব্যাপৃতকরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকপ্রাপ্তদের অবদানের উপর ভিত্তি করে প্রকাশনার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১৪. রহিতকরণ ও হেফাজত :

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ কার্যকর হওয়ার পর হতে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০১৫ (২০১৬ সালে সংশোধিত) রহিত বলে গণ্য হবে। উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০১৫ (২০১৬ সালে সংশোধিত) অনুযায়ী গৃহীত সকল কার্যক্রম বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ অনুযায়ী সম্পাদিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

১৫. অস্পষ্টতা দূরীকরণ :

এ নীতিমালার কোনো অনুচ্ছেদের বিষয়ে কোনো অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মতামত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান)
উপসচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযোজনী-ক

আবেদনকারীর/ আবেদনকারীগণের এক কপি পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে। (অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে JPG ফরমেটে ছবি সংযুক্ত করতে হবে)

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের আবেদন ফরম

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে)

১. উদ্যোগ/অবদান/ধারণার শিরোনাম:

২. যে শ্রেণিতে পদককের জন্য আবেদন করা হচ্ছে:
[প্রযোজ্য শ্রেণীতে টিক (✓) চিহ্ন দিন]

☐ ব্যক্তিগত অবদান ☐ দলগত অবদান ☐ প্রাতিষ্ঠানিক অবদান

৩. যে ক্ষেত্রে অবদানের জন্য আবেদন করা হচ্ছে (অনুচ্ছেদ ৩ অনুযায়ী) তার কোড নম্বর ও নাম লিখুন:
কোড নম্বর:.................ক্ষেত্র:...

৪. আবেদনকারী ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য:
১.ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম :...
২. দলীয় আবেদনের ক্ষেত্রে সদস্যদের নাম ও পদবি (সর্বোচ্চ পাঁচ জন):.........................

ক্র. নং	নাম	পদবি ও দপ্তর	ফোন/মোবাইল নম্বর:	ই-মেইল
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				

৫. অনধিক ৩০০০ (তিন হাজার) শব্দের মধ্যে উদ্যোগের সপক্ষে নিম্নলিখিত বিষয়-সম্বলিত একটি বর্ণনা সংযুক্ত করুন:

৫.১. প্রেক্ষাপট: (অনধিক ৫০০ শব্দ)

৫.২. উদ্দেশ্য সমূহ: (অনধিক ১৫০ শব্দ)

৫.৩. উদ্যোগটি শুরু/বাস্তবায়নের সময়কাল: (অনধিক ৫০ শব্দ)

৫.৪. উদ্যোগটি আবেদনকারীদের নিয়মিত দায়িত্ব সম্পাদন ও সেবা প্রদান কার্যক্রমের সাথে কীভাবে সম্পৃক্ত (তথ্য ও যুক্তিসহ): (অনধিক ১০০ শব্দ)

৫.৫. উদ্যোগের ধারণাটির উৎপত্তি (নিজস্ব ধারণা থেকে উদ্ভুত অথবা পূর্ববর্তী ধারণা থেকে গৃহীত): (অনধিক ২০০ শব্দ)

৫.৬. কার্যক্রম:

৫.৬.১. উদ্যোগটির আওতায় গৃহীত মূল কার্যক্রমসমূহ: (অনধিক ৪০০ শব্দ)

৫.৬.২. উদ্যোগটি অনন্য বৈশিষ্ট্যসমূহ: (অনধিক ৩০০ শব্দ)

৫.৬.৩. প্রকল্প/উদ্যোগের ফলে সৃষ্ট ফলাফল এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে প্রভাব: (অনধিক ৪০০ শব্দ)

৫.৬.৪. উদ্যোগটির সম্প্রসারণযোগ্য হলে কীভাবে: (অনধিক ২০০ শব্দ)

৫.৬.৫. উদ্যোগটি টেকসইযোগ্য করা যাবে কীভাবে: (অনধিক ২০০ শব্দ)

৫.৬.৬. উদ্যোগ সম্পর্কে ভবিষ্যত পরিকল্পনা: (অনধিক ২০০ শব্দ)

৫.৬.৭. অতিরিক্ত কোন তথ্য (যদি থাকে): (অনধিক ৩০০ শব্দ)

* উদ্যোগ/অবদানের ফলাফলের সমর্থনে প্রমাণকসমূহ (যদি থাকে সংযুক্ত করতে হবে)

৬. দলগত উদ্যোগের ক্ষেত্রে সকল সদস্য কীভাবে সম্পৃক্ত তার ব্যাখ্যা:

৭. তিনজন স্থানীয় সুবিধাভোগী গণ্যমান্য ব্যক্তি/ জনপ্রতিনিধির নাম ও পরিচয় যিনি উদ্যোগটি সম্পর্কে সম্পূর্ণ অবহিত:

নাম	পদবি/পরিচয় ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর

৮. উদ্যোগের অর্থায়ন [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন]:

সম্পূর্ণ সরকারি	সরকারি ও স্থানীয়	সম্পূর্ণ স্থানীয়	বেসরকারি/ ব্যক্তিগত অনুদান	অন্যান্য

৯. উপরে প্রদত্ত তথ্য এবং সংযুক্ত প্রমাণাদি আমার জানামতে সঠিক। পরবর্তীতে প্রদত্ত তথ্যের কোনো ব্যত্যয়/বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষের যে কোন সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর:

আবেদনকারীর নাম ও পদবি:

(ব্যক্তিগত আবেদনের জন্য ব্যক্তি/ দলীয় আবেদনের ক্ষেত্রে দলনেতা
এবং প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান)

সংযোজনী- খ

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের আবেদন সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণের ছক {৮.২.৪(৩) অনুসারে}
(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ সংযুক্ত করা যাবে)

১। উদ্যোগের নাম ও কোড:	
২। উদ্যোক্তা/ দলনেতা/ প্রতিষ্ঠানের নাম:	
৩। উদ্যোগ বাস্তবায়নের স্থান:	
৪। উদ্যোগ গ্রহণের প্রকৃত সময়কাল:	

৫। উদ্যোগের ধরণ [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন] :	সাধারণ / রুটিন দায়িত্ব	সমজাতীয় উদ্যোগ দেশের অভ্যন্তরে অন্য কোথাও গৃহীত হয়েছে	উদ্ভাবনী/সৃজনশীল

উত্তরের সপক্ষে যৌক্তিকতা (অনধিক ৫০০ শব্দ, তবে প্রমানাদি সংযুক্ত আকারে দেয়া যাবে):

৬। আবেদনপত্রের বর্ণনার সঙ্গে উদ্যোগটির বাস্তব অবস্থা সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না? [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন]	হ্যাঁ	না

৬.১। সামঞ্জস্যপূর্ণ না হলে, কতটুকু সামঞ্জস্যপূর্ণ নয় এবং কেন? (অনধিক ৩০০ শব্দ)

৭। উদ্যোগটি কোন পর্যায়ে আছে [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন]:	ধারণা পর্যায়ে	প্রাথমিক পর্যায়ে	বাস্তবায়ন চলমান	সম্পূর্ণ বাস্তবায়িত

৮। প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা ও সেবার মানোন্নয়ন কিংবা নাগরিকদের জীবনমান উন্নয়নে উদ্যোগটির উল্লেখযোগ্য অবদান আছে কি না? [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন]	হ্যাঁ	না

৮.১। উল্লেখযোগ্য অবদান থাকলে ফলাফলসহ বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ করুন (অনধিক ৫০০ শব্দ):

৯। উদ্যোগের অর্থায়ন [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন]:				
সম্পূর্ণ সরকারি	সরকারি ও স্থানীয়	সম্পূর্ণ স্থানীয়	বেসরকারি/ ব্যক্তিগত অনুদান	অন্যান্য

১০। উদ্যোগটি টেকসই কি না? [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (√) টিক চিহ্ন দিন]			
টেকসইযোগ্যতার বিষয়	হ্যাঁ	না	এখনও নির্ণয় করা সম্ভব নয়
(ক) আর্থিকভাবে			
(খ) পরিবেশগতভাবে			
(গ) সামাজিকভাবে			

১০.১ টেকসই এর বিষয়ে সার্বিক মন্তব্য (অনধিক ২০০ শব্দ):

১১। উদ্যোগটির সবচেয়ে সবল দিক কোনটি? (অনধিক ১০০ শব্দ)

১২। উদ্যোগটির দুর্বল দিক কোনটি? (অনধিক ১০০ শব্দ)

১৩। দলগত উদ্যোগের ক্ষেত্রে মন্তব্য করুন (অনধিক ১০০ শব্দ):	
১৩.১ মূল/আদি উদ্যোক্তাকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি না?	
১৩.২ উদ্যোক্তাদের (বিভিন্ন সার্ভিসের অংশীজনসহ) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি না?	
১৩.৩ অবদান না থাকা সত্ত্বেও কোন সদস্যকে দলে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি না?	

১৪। উদ্যোক্তাদের সততা, নৈতিকতা ও সুনাম বিষয়ে মতামত (ক্ষেত্রবিশেষে গোপনীয়ভাবে প্রদান করা যাবে) (অনধিক ২০০ শব্দ):

১৫। উদ্যোগটি সম্পর্কে সুবিধাভোগী/অংশীজন এবং স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিদের মতামত/দৃষ্টিভঙ্গী (অনধিক ১০০ শব্দ):

১৬। উদ্যোগটি পদক পাওয়ার পক্ষে/বিপক্ষে যৌক্তিকতা (অনধিক ১০০ শব্দ):

১৭। পরিদর্শনকারী দলের সার্বিক মতামত (অনধিক ২০০ শব্দ):

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের স্বাক্ষর

পাদটীকা: প্রতিবেদনের প্রতি পৃষ্ঠায় পরিদর্শনকারী দলের প্রত্যেক সদস্য অনুস্বাক্ষর করবেন। প্রতিবেদনের শেষ পৃষ্ঠায় প্রত্যেক সদস্য সীলসহ স্বাক্ষর করবেন। প্রতিবেদনটি গোপনীয়ভাবে প্রেরণ করতে হবে।