গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা
www.mohfw.gov.bd

নং- ৪৫.১৪১.০১৪.০০.০০৩.২০১৫-৯১ তারিখঃ ১৬.০৪.২০১৭ খ্রিঃ

বিষয়ঃ **'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' বাস্তবায়ন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, 'সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' শিরোনামে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল মন্ত্রিসভা-বৈঠকে ২০১২ সালে অনুমোদন করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করেছে।

১৮। এমতাবস্থায়, 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা তাঁর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে উক্ত নীতিমালা বাস্তবায়নসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্ত: বর্ননামতে ০২ (দুই) পাতা।

(মোহাম্মদ নাসির উদ্দীন)
উপ-সচিব
ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল-monitor@mohfw.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ/স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (তাঁর অনুবিভাগের আওতাধীন কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
২. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/নিপোর্ট/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর), ঢাকা (তাঁর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
৩. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব, স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), স্বাপকম, আনসারী ভবন, তোপখানা রোড, ঢাকা।
৪. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
৫. চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৬. লাইন ডাইরেক্টর, কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি), বিএমআরসি ভবন, মহাখালী, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
৭. ওয়ার্কসপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

জ্ঞাতার্থেঃ

যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

Doc-E/Ad-4/Suddachar Letter

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
কলেজ অব নার্সিং (একাডেমিক ভবন)
শেরে বাংলা নগর,ঢাকা- ১২০৭।
www.dgnm.gov.bd

স্মারক নং ডিজিএনএম/শা-১/সমন্বয়/শুদ্ধাচার/নৈতিকতা/২০১৭/ ২৮০১

তারিখঃ ২ জ্যৈষ্ঠ বৈশাখ/১৪২৪।
১৫ মে /২০১৭।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হ'ল (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়)।

০১। পরিচালক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল,...
০২। পরিচালক (বিশেষায়িত হাসপাতাল),...
০৩। সিভিল সার্জন (সকল),..
০৪। সহকারী পরিচালক / তত্ত্বাবধায়ক,২৫০ শয্যা বিশিষ্ট জেনারেল হাসপাতাল / সদর হাসপাতাল,.....................
০৫। অধ্যক্ষ, নার্সিং কলেজ / নার্সিং ইনষ্টিটিউট,...
০৬। সহকারী পরিচালক (নার্সিং),পরিচালক(স্বাস্থ্য) এর কার্যালয়,.....................বিভাগ..........................
০৭। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা,..
০৮। সেবা তত্ত্বাবধায়ক/ সেবা-উপ তত্ত্বাবধায়ক,..
১০। জেলা পাবলিক হেলথ নার্স, সিভিল সার্জন অফিস,...
১১। নার্সিং ইনষ্ট্রাক্টর ইনচার্জ, নার্সিং ইনষ্টিটিউট,...
১২। পরিসংখ্যানবিদ/পিএমআইএস শাখা,অত্র অধিদপ্তর। অত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ১৬/০৪/২০১৭ খ্রিঃ তারিখের ৪৫.১৪১.০১৪.০০.০০৩..২০১৫-৯১ সংখ্যক স্মারকের নির্দেশনা মোতাবেক 'শুদ্ধাচার পুরষ্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে উক্ত নীতিমালা বাস্তবায়নসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হ'ল।

১৫.০৫.১৭

তন্দ্রা শিকদার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর,ঢাকা।
Info@dgnm.gov.bd
ফোন নং-৯১৩৬৬৭৪

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

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

সে পরিপ্রেক্ষিতে, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করেছে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এন এম জিয়াউল আলম
সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

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 রূপকল্প '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 চর্চায় 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/সংস্থার 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।	সততার 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।	সমন্বয় 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 শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।

৫.৪ সর্বোচ্চ নম্বর প্রাপ্ত কর্মচারী শুদ্ধাচার 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 শুদ্ধাচার পুরস্কার পেলে তিনি পরবর্তী ৩ অর্থবছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবেন না।

৬। শুদ্ধাচার 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