



বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২

সিপিটি অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রকাশকাল: ফেব্রুয়ারি, ২০২২



মুখবন্ধ

সরকারি কর্মকর্তাদের কর্মদক্ষতা, মননশীলতা ও উদ্ভাবনী প্রয়াসকে উৎসাহিত করতে ২০১৬ সাল হতে প্রতি বছর জনপ্রশাসনে অবদান রাখার জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানকে জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হচ্ছে। সরকারি সেবাসমূহ জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছানো এবং জনসেবামুখী প্রশাসন গড়ে তোলার লক্ষ্যে গৃহীত এ কার্যক্রমের ফলে সরকারি কর্মকর্তাদের মধ্যে সেবার মানোন্নয়ন এবং সৃজনশীল ও উদ্ভাবনী কর্মকান্ড বাস্তবায়নের প্রতি আগ্রহ বৃদ্ধি পাচ্ছে। জনপ্রশাসন পদকের জন্য যথাযথ অবদান ও কর্মকর্তা নির্বাচনের কার্যক্রমকে অধিকতর সুসংবদ্ধ ও বহুনির্ভর করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা ২০১৫ (২০১৬ সালে সংশোধিত) রহিত করে নতুন নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। পদকের গুরুত্ব ও মর্যাদা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জাতির পিতার নাম সংযোজন করে 'বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক' নামকরণ করা হয়েছে। এ নীতিমালা প্রণয়নের ফলে পদক প্রত্যাশী বাছাই কার্যক্রমে অধিকতর গতিশীলতা ও ন্যায্যতা নিশ্চিত হবে বলে আমি মনে করি।

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ এ গুরুত্বপূর্ণ কিছু পরিবর্তন রয়েছে। পদকের ক্ষেত্র, পরিধি, সংখ্যা ও আর্থিক মূল্যমানসহ আবেদনের পদ্ধতি ও বাছাই কার্যক্রমে পরিবর্তন আনা হয়েছে। পদকপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের টাইটেল ব্যবহারের পরিবর্তে সরকারি আনুষ্ঠানিক কর্মসূচিতে পদকের মনোগ্রাম ব্যবহারের বিধান রাখা হয়েছে। পদকপ্রাপ্তদের নাম গেজেটে প্রকাশ এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পদক প্রত্যাহারের বিধানও নতুন নীতিমালায় সংযোজন করা হয়েছে। পদক নীতিমালার এ সকল পরিবর্তন পদক প্রদান কার্যক্রমে ইতিবাচক প্রভাব রাখবে।

বর্তমান সরকারের ডিশন ২০২১ ও ডিশন ২০৪১ বাস্তবায়ন এবং উন্নয়নের বিভিন্ন সেক্টরের কার্যক্রমকে বেগবান করা ও সমন্বয় সাধনে সরকারি কর্মকর্তাদের অবদান রয়েছে। টেকসই উন্নয়ন অর্জন (এসডিজি) অর্জন এবং জাতির প্রত্যাশিত উন্নয়নে সরকারি কর্মকর্তাদের অধিকতর গতিশীল ও উদ্বীণ করতে সরকার সবসময়ই উৎসাহ প্রদান করে আসছে। সরকারের এ প্রত্যাশার সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে ব্যক্তি, দল ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার উৎকর্ষ সাধন করতে হবে এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে মেধা, সৃজনশীলতা ও দক্ষতার মাপকাঠিতে যুগোপযোগী জনপ্রশাসন গড়ে তুলতে হবে।

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ অনুসরণে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে জনপ্রশাসনের ভূমিকা জোরদারকরণ এবং প্রত্যাশিত জনপ্রশাসন গড়ে তোলার ক্ষেত্রে নতুন দিগন্তের সূচনা করবে বলে আমি বিশ্বাস করি।


কে এম আশী আজম

বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২

জনপ্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের সৃজনশীল ও গঠনমূলক কার্যক্রম উৎসাহিত করার মাধ্যমে কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি, দক্ষতা উন্নয়নে উৎসাহিতকরণ ও সরকারের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অধিকতর গতিশীল করার লক্ষ্যে সরকার প্রতিবছর জনপ্রশাসন পদক প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। পদক প্রদানের কার্যক্রমকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো। এ নীতিমালা বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২ নামে অভিহিত হবে।

১. পদকের নাম:

পদকের নাম হবে ‘বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক’।

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, আন্তর্জাতিক সহযোগিতা এবং সুশাসনের জন্য প্রযুক্তির উদ্ভাবন ও প্রয়োগ
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, স্বাস্থ্যসেবা, শিল্প সাহিত্য ও সংস্কৃতির উন্নয়ন, ক্রীড়া ক্ষেত্রে অবদান, নারী উন্নয়ন, বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ ও প্রতিবন্ধী উন্নয়ন
BPAA004	মানব উন্নয়ন	দক্ষতা উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, শিক্ষার উন্নয়ন ও মানব উন্নয়নে প্রযুক্তির প্রয়োগ
BPAA005	অর্থনৈতিক উন্নয়ন	উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, মুনাফা বৃদ্ধি, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ সম্প্রসারণ এবং শিল্প ও বাণিজ্যের উন্নয়ন

কোড	ক্ষেত্র	অবদানের প্রকৃতি
BPAA006	পরিবেশ উন্নয়ন	পরিবেশ সংরক্ষণ, বাস্তুসংস্থান সংরক্ষণ ও দূষণরোধ
BPAA007	দুর্যোগ ও সংকট মোকাবিলা	দুর্যোগ, ঝুঁকি হ্রাস, জরুরি পরিস্থিতি ও সংকট মোকাবিলা ও ব্যবস্থাপনা
BPAA008	অপরাধ প্রতিরোধ	আইনের প্রশংসনীয় প্রয়োগ, মাদক নিয়ন্ত্রণ, চোরাচালান রোধ ও দুর্নীতি প্রতিরোধ
BPAA009	জনসেবায় উদ্ভাবন	ই-সার্ভিস, সেবা সহজিকরণ, সরকারি কাজে নতুন প্রযুক্তি, পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগ
BPAA010	সংস্কার	জনপ্রশাসনের নীতি, পদ্ধতি, কৌশল, বিধিবিধানের ইতিবাচক পরিবর্তন ও যুগোপযোগীকরণ
BPAA011	গবেষণা	সামাজিক গবেষণা, বৈজ্ঞানিক গবেষণা, জরিপ ও মূল্যায়ন
BPAA012	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি	প্রযুক্তি আবিষ্কার, উন্নয়ন, অভিযোজন ও সম্প্রসারণ

৪. পুরস্কারের পরিধি:

- ৪.১ বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক কেবল সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ এ নির্ধারিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ৪.২ সরকারি কর্মচারী ব্যক্তিগত, দলগত বা প্রাতিষ্ঠানিকভাবে পুরস্কারের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- ৪.৩ সরকারি কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানের জন্য বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যপরিধির উপর বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক বিবেচনা করা হবে।

৫. পদকের সংখ্যা ও প্রদেয় বিষয়াদি:

- (১) প্রতিবছর অনুচ্ছেদ-৩ এ বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে ব্যক্তি/দল/প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে মোট ১২ (বার) টি পদক প্রদান করা হবে; তবে উল্লেখ থাকে যে, সরকার প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কোন বৎসর উপযুক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান না পেলে পদক সংখ্যা হ্রাস করতে পারবে।
- (২) পুরস্কার হিসেবে-
 - (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) দেয়া 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 বন্টন 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) কর্মকাল বিবেচনায় নেয়া 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	-	২০ জানুয়ারির মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটিতে আবেদন দাখিল	-	২০ ফেব্রুয়ারির মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাইপূর্বক চূড়ান্তকরণ	-	১৫ মার্চের মধ্যে
জেলা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	-	২০ মার্চের মধ্যে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদন বাছাই ও চূড়ান্তকরণ	-	২৫ মে-এর মধ্যে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত আবেদনসমূহ জাতীয় কমিটিতে উপস্থাপন	-	০১ জুনের মধ্যে
জাতীয় কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ	-	১৫ জুনের মধ্যে
মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মনোনয়ন অনুমোদন	-	৩০ জুনের মধ্যে
পদকপ্রাপ্তদের নাম ঘোষণা ও পদক হস্তান্তর	-	২৩ জুলাই

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

৮. আবেদন প্রক্রিয়া:

৮.১. প্রাথমিক আবেদন প্রেরণ:

৮.১.১ বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের আবেদন যে কোন সরকারি কর্মচারী ব্যক্তিগত, দলগত এবং প্রাতিষ্ঠানিকভাবে তাদের জন্য প্রযোজ্য অনুচ্ছেদ ৮.১ (২)(৩)(৪) অনুসারে জেলা, বিভাগ বা মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করতে পারবেন।

- ৮.১.২ যে সকল 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 তাদের 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 কোন সদস্যের নাম পদকপ্রাপ্তির জন্য অন্তর্ভুক্ত থাকলে আবেদনটি বিবেচনার জন্য বিভাগীয় কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে। আবেদনে বিভাগীয় বাছাই কমিটি কিংবা মন্ত্রণালয়ের বাছাই কমিটির কোন 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)।

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 পর্যায়ে হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মন্তব্য ও সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে;
- খ) কমিটি প্রতি বছর ১৫ 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 ব্যাপ্তকরণের (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 কোন সদস্যকে সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে; এবং
- চ) আবেদনে জেলা কমিটির কোন সদস্যদের 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 |

কমিটির কর্মপরিধি:

- ক) বিভাগীয় বাছাই কমিটি প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে মন্তব্য ও সুপারিশসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে;
- খ) কমিটি প্রতিবছর ১৫ 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 ব্যাপ্তকরণের (replicate) জন্য উপযুক্ত কি না; (৫) আবেদনে বর্ণিত বিবরণ বাস্তব অবস্থার সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কি না;
- (ঘ) প্রয়োজনে কমিটি আবেদনের বিষয়ে অনুসন্ধান ও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে পারবে;
- (ঙ) কমিটি কারিগরি উদ্যোগের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ কোন সদস্যকে সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে; এবং
- (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 আওতাধীন 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 ১৫ 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 ব্যাপ্তকরণের (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।

৮.২.৪ 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 প্রতিনিধি (যুগ্মসচিব পর্যায়ের)	- সদস্য
(৯) অর্থ মন্ত্রণালয়ের 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 জনপ্রশাসন পদকের জন্য এ কমিটি জাতীয় কমিটির নিকট সুপারিশ করবে।
- খ. কমিটি প্রয়োজনে অনুসন্ধান, সাক্ষাৎকার গ্রহণ এবং অবদান সম্পর্কে উপস্থাপনার 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 দিবে।
- ঘ. কারিগরি ক্ষেত্রের আবেদনসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য গঠিত দলে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন একজন সদস্য অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।
- ঙ. কমিটি যেসকল আবেদন সুপারিশ করবে তার প্রতিটির উপর জাতীয় কমিটির সভায় উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে 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 ডেসিয়ার 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 ১৫ জুনের মধ্যে স্বর্ণপদকের জন্য ব্যক্তি, দল ও প্রতিষ্ঠানের নাম সুপারিশ করবে; এবং
- (খ) কমিটি প্রয়োজন মনে করলে আবেদনের বিষয়ে অধিকতর অনুসন্ধান ও তথ্য সংগ্রহ 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 হিসেবে জাতীয় কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

১০. পদক প্রদান কার্যক্রমে বিবেচ্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াবলি

- (ক) নির্ধারিত ছকে পূরণকৃত আবেদন নির্ধারিত বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং এর সফট কপি 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) স্বার্থের সংঘাত পরিহার করার লক্ষ্যে যদি বাছাই কমিটি/পরিদর্শনকারী দলের বা জাতীয় কমিটির কোনো সদস্যের আবেদন জনপ্রশাসন পদকের জন্য বিবেচনা করা হয় তবে তিনি ক্ষেত্রমতো বাছাই কমিটি বা জাতীয় কমিটির সভায় উপস্থিত থাকবেন না বা পরিদর্শন কাজ হতে নিজেকে বিরত রাখবেন;
- (ঙ) কোনো সরকারি কর্মচারী তার একই প্রকৃতির একটি কাজের জন্য একবারই জনপ্রশাসন পদক পাবেন;
- (চ) কোনো সরকারি কর্মচারী তার কোনো অবদানের জন্য অন্য কোনো জাতীয় পদকের জন্য একবার পুরস্কার অর্জন করলে তিনি তার ঐ কাজের জন্য পুনরায় জনপ্রশাসন পদকের জন্য আবেদন করতে পারবেন না; এবং
- (ছ) কোনো ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত মানসম্পন্ন কোনো প্রস্তাব পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে বিবেচ্য বছরে পদক প্রদান করা হবে না।

১১. পদকের মনোগ্রাম ব্যবহার

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

১২. পদক প্রত্যাহার

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

১৩. গেজেট প্রকাশ ও এতদ্বিষয়ক প্রকাশনা:

জনপ্রশাসন পদক প্রদানের পর পদকপ্রাপ্তদের নাম, পদবি ও অবদানের তথ্য সরকারি গেজেটে প্রকাশ করবে। ইতঃপূর্বে যারা জনপ্রশাসন পদক পেয়েছেন তাদের তথ্যও সরকারি গেজেটে প্রকাশ করবে। পদকপ্রাপ্ত উদ্যোগ/অবদানসমূহের প্রচারণা ও ব্যাপ্তকরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় 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 এবং জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০১৫ (২০১৬ সালে সংশোধিত) অনুযায়ী গৃহীত 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।

সংযোজনী-ক
বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদকের আবেদন ফরম
(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে)

আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের
এক কপি পাসপোর্ট আকারের
রঙিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে।

১. উদ্যোগ/অবদান/ধারণার শিরোনাম:
২. যে শ্রেণিতে পদকের জন্য আবেদন করা হচ্ছে:
[প্রয়োজ্য শ্রেণিতে টিক (✓) চিহ্ন দিন]
 ব্যক্তিগত অবদান দলগত অবদান প্রাতিষ্ঠানিক অবদান
৩. 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-সংবলিত একটি বর্ণনা সংযুক্ত করুন:
 - ৫.১ প্রেক্ষাপট:
 - ৫.২ উদ্দেশ্যসমূহ:
 - ৫.৩ উদ্যোগটি শুরু/বাস্তবায়নের সময়কাল:
 - ৫.৪ উদ্যোগটি আবেদনকারীদের নিয়মিত দায়িত্ব সম্পাদন ও সেবা প্রদান কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত কিনা?
 - ৫.৫ উদ্যোগের ধারণাটির উৎপত্তি (মৌলিক/পূর্ববর্তী ধারণা থেকে গৃহীত):

- ৫.৬ কার্যক্রম:
 ৫.৭ উদ্যোগ বাস্তবায়নে ব্যবহৃত সৃজনশীল পদ্ধতিসমূহ:
 ৫.৮ প্রকল্প/উদ্যোগের ফলে সৃষ্ট প্রভাব/পরিবর্তন/ফলাফল:
 ৫.৯ অংশীজন/উপকারভোগীর সঙ্গে উদ্যোগের সম্পৃক্ততা:
 ৫.১০ আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অবদান/প্রভাব:
 ৫.১১ উদ্যোগটির সম্প্রসারণযোগ্যতা:
 ৫.১২ উদ্যোগটি টেকসইযোগ্যতা:
 ৫.১৩ উদ্যোগ সম্পর্কে ভবিষ্যত পরিকল্পনা:

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

৬. দলগত উদ্যোগের ক্ষেত্রে সদস্যদের সুনির্দিষ্ট সম্পৃক্ততার বিবরণ:

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। ঠিকানা:				
৪। উদ্যোগ গ্রহণের প্রকৃত সময়কাল:				
৫। উদ্যোগের ধরন [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (✓) টিক চিহ্ন দিন] :	সাধারণ / রুটিন দায়িত্ব	সমজাতীয় উদ্যোগ দেশের অভ্যন্তরে অন্য কোথাও গৃহীত হয়েছে	উদ্ভাবনী/সৃজনশীল	
উত্তরের সপক্ষে যৌক্তিকতা:				
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?				
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:				
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 মন্তব্য:				
১১। উদ্যোগটির সবচেয়ে সবল দিক কোনটি?				

১২। উদ্যোগটির দুর্বল দিক কোনটি?	
১৩। দলগত উদ্যোগের ক্ষেত্রে মন্তব্য করুন:	
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):	
১৫। উদ্যোগটি সম্পর্কে সুবিধাভোগী/অংশীজন এবং স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিদের মতামত/দৃষ্টিভঙ্গী:	
১৬। উদ্যোগটি পদক পাওয়ার উপযুক্ত কি না (যৌক্তিকতাসহ):	

১৭। পরিদর্শনকারী দলের সার্বিক মতামত:

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।