গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
জয়পুরহাট
(স্থানীয় সরকার শাখা)
www.joypurhat.gov.bd

নম্বর: ৪৬.৪৩.৩৮০০.০০৭.০২.০০১.২১- ৭৭২

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪২৮ / ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২১

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর স্থানীয় সরকার বিভাগ, মনিটরিং-১ শাখার ১৮/০৭/২০২১ তারিখের ৪৬.০৯৯.০১৯.০১. ০১.০০১.২০১৩-২২৭ নম্বর স্মারকে প্রাপ্ত ছাড়পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট এর স্থানীয় সরকার শাখার জন্য নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত জয়পুরহাট জেলার স্থায়ী বাসিন্দাগণের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে। নির্ধারিত আবেদন ফরম, প্রবশপত্র এবং বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী www.joypurhat.gov.bd হতে (নোটিশ বোর্ড) ডাউনলোড করা যাবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল	শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা
১।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০১ (এক) টি	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬)	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; স্প্রেডসিট ও প্রেজেন্টেশনসহ কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং এ প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ২০ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে
২।	অফিস সহায়ক	০২ (দুই) টি	৮,২৫০-২০,০১০/- (গ্রেড-২০)	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে

শর্তাবলী:

০১। প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক ও জয়পুরহাট জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

০২। জেলা প্রশাসক, জয়পুরহাট বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে স্বহস্তে পূরণকৃত/কম্পোজকৃত আবেদনপত্র আগামী ১৫/১০/২০২১ তারিখ অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে ডাকযোগে পৌঁছাতে হবে। মেইল/সরাসরি কোন আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে না।

০৩। প্রার্থীর বয়স ১৫/১০/২০২১ তারিখে সর্বনিম্ন ১৮ (আঠার) বছর এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-১ শাখার ০২/০৯/২০২১ তারিখের ০৫.০০. ০০০০.১৭০.১১.০১৭.২০-১৫৪ নম্বর পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক সর্বোচ্চ বয়সসীমা ২৫/০৩/২০২০ তারিখে ৩০ বৎসরের মধ্যে হতে হবে। তবে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধা এবং মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র/কন্যার ক্ষেত্রে সরকারি বিধি মোতাবেক সর্বোচ্চ বয়সসীমা ২৫/০৩/২০২০ তারিখে ৩২ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। বয়সের ক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদ প্রযোজ্য হবে।

০৪। আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:

ক) ১৭ ডিজিটের জন্ম নিবন্ধন নম্বরের জন্মসনদের সত্যায়িত কপি (অনলাইনে নিবন্ধন থাকতে হবে)।

খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার মুল/সাময়িক সনদপত্রের সত্যায়িত কপি।

গ) সদ্য তোলা ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙ্গিন ছবি।

ঘ) প্রার্থীকে ১-৪৬৩২-০০০১-২০৩১ নম্বর কোডে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে ১৬ নং গ্রেডে ১০০/- (একশত) এবং ২০ নং গ্রেডের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা জমা দিয়ে চালানের মূলকপি আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে এবং আবেদন ফরমের নির্ধারিত স্থানে চালান নম্বর, তারিখ এবং ব্যাংক ও শাখার নাম লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।

চ) নির্ভুল ঠিকানায় প্রবেশপত্র ইস্যুর স্বার্থে আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা সম্বলিত ১০.৫ X ৪.৫ সাইজের (১৫/- টাকা মূল্যের অব্যবহৃত ডাকটিকিটসহ) একটি ফেরত খাম।

ছ) নির্দেশনা অনুযায়ী পূরণকৃত প্রবেশপত্র (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের জন্য প্রবেশপত্র-১ এবং অফিস সহায়ক পদের জন্য প্রবেশপত্র-২)। প্রবেশপত্রের নির্ধারিত স্থানে ৫ X ৫ সে.মি. আকারের ০১ কপি রঙ্গিন ছবি আঠা দিয়ে লাগাতে হবে।

০৫। মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা এবং পুত্র/কন্যার পুত্র/কন্যার ক্ষেত্রে প্রার্থীর পিতা/মাতা কিংবা দাদা/দাদি, নানা/নানি মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে প্রমানের জন্য সর্বশেষ সরকারি সার্কুলার অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত/প্রতি-স্বাক্ষরিত গেজেট/সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। এছাড়া নিম্নোক্ত ছকে তথ্য দিতে হবে:

চলমান পাতা-২

প্রার্থীর নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	বীর মুক্তিযোদ্ধার নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	যে তালিকা/গেজেটে বীর মুক্তিযোদ্ধার নাম রয়েছে তার বিবরণ	প্রার্থীর সাথে বীর মুক্তিযোদ্ধার সম্পর্ক ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদ (নাতি/নাতনির ক্ষেত্রে ছেলে/মেয়ে পক্ষ উল্লেখসহ)	বীর মুক্তিযোদ্ধার জন্ম তারিখ	মন্তব্য
				১। জন্ম নিবন্ধন অনুযায়ী জন্ম তারিখ/ জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী জন্ম তারিখ/ এসএসসি সনদ অনুযায়ী জন্ম তারিখ/জন্ম নিবন্ধন আইন অনুযায়ী সিটিকর্পোরেশ/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের প্রত্যয়নপত্র অনুযায়ী জন্ম তারিখ	

০৬। প্রতিবন্ধীদের ক্ষেত্রে উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, জয়পুরহাট এর নিকট থেকে তালিকাভুক্তির সনদপত্রের সত্যায়িত কপি, এতিমখানা নিবাসীদের ক্ষেত্রে এতিমখানার তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপি, আনসার/ভিডিপির ক্ষেত্রে জেলা কমান্ড্যান্ট কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্রের সত্যায়িত কপি এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী/তফসিলী সম্প্রদায়ভুক্ত প্রার্থীদের ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদের সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে।

০৭। অসম্পূর্ণ, ত্রুটিপূর্ণ ও বিলম্বে প্রাপ্ত আবেদনপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

০৮। সত্যায়নের ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে এবং সত্যায়নকারী কর্মকর্তার সুস্পষ্ট নাম, পদবী ও সীলমোহর থাকতে হবে।

০৯। চাকুরীরত প্রার্থীদেরকে অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের কোন অগ্রিম কপি গ্রহণযোগ্য হবে না।

১০। কোটা সম্পর্কিত সর্বশেষ প্রচলিত সরকারি নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।

১১। খামের উপরের দিকে স্পষ্টাক্ষরে পদের নাম ও কোটার নাম লিখতে হবে।

১২। নির্বাচনী পরীক্ষায় (লিখিত/মৌখিক) অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

১৩। দরখাস্ত বাছাই এবং নিয়োগের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না।

১৪। আবেদনকারী উদ্দেশ্যমূলকভাবে ভুল তথ্য প্রদান/তথ্য গোপন করে চাকুরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর নিয়োগ আদেশ বাতিল করা হবে এবং তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৫। কর্তৃপক্ষ পদের সংখ্যা কম/বেশী করাসহ নিয়োগ সংক্রান্ত শর্তাবলীর যে কোন শর্ত পরিবর্তন, সংশোধন/বাতিল, এমন কি নিয়োগ প্রক্রিয়া স্থগিত/বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১৬। কোনরূপ সুপারিশ/তদবির প্রার্থীর অযোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে।

৩০/৬/২০২১

(মোঃ শরীফুল ইসলাম)
জেলা প্রশাসক
জয়পুরহাট
ফোন : (+৮৮)০৫৭১-৬২২০৮
dcjoypurhat@mopa.gov.bd

নম্বর: ৪৬.৪৩.৩৮০০.০০৭.০২.০০১.২১- ৭৭২

তারিখ: ২৭ ভাদ্র ১৪২৮
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২১

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
০৩। জেলা প্রশাসক .... (সকল)।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০৪। পুলিশ সুপার, জয়পুরহাট।
০৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, জয়পুরহাট।
০৬। সিভিল সার্জন, জয়পুরহাট।
০৭। চেয়ারম্যান .... উপজেলা পরিষদ (সকল), জয়পুরহাট।
০৮। মেয়র ....পৌরসভা (সকল), জয়পুরহাট।
০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ বিভাগ/গণপূর্ত বিভাগ/এলজিইডি/জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, জয়পুরহাট।
১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.................................... (সকল), জয়পুরহাট।
১১। জেলা তথ্য অফিসার, জয়পুরহাট। তাকে উক্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি টি ব্যাপক প্রচার করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১২। চেয়ারম্যান .... ইউপি (সকল), জয়পুরহাট। তাকে বিজ্ঞপ্তিটি নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৩। সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট । তাকে বিজ্ঞপ্তি ও নির্ধারিত আবেদন ফরম ও প্রবেশপত্রের নমুনা ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
১৪। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার/সম্পাদক, দৈনিক কালের কন্ঠ/The Daily Observer, ঢাকা। বর্ণিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিটি শুধুমাত্র ০১ (এক) দিনের জন্য ৪"×১০" আকারে পত্রিকার ভিতরের পাতায় (৯ ফন্টে) প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৩.০৯.২০২১

(ইশরাত ফারজানা)
উপপরিচালক
স্থানীয় সরকার
জয়পুরহাট
ফোন : (+৮৮)০৫৭১-৬২২৪৯
ddlgjoypurhat@gmail.com