



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
রাজবাড়ী
নেজারত শাখা
www.rajbari.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৩০.৮২০০.০১৯.০৩.০১১.২০১৭-৪৬০

তারিখ: ২৬/০৩/১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৭/০৭/২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখার স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০৪৬.১৬-২৫, তারিখ: ১৯ জানুয়ারি, ২০২১ খ্রি. ও স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০৪৬.১৬-২২৬, তারিখ: ০৮ নভেম্বর, ২০২০ খ্রি. মূলে প্রাপ্ত ছাড়পত্র এবং জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ অনুযায়ী রাজবাড়ী সার্কিট হাউস, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজবাড়ী এর সাধারণ প্রশাসন এবং এর অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের নিম্নবর্ণিত শূন্যপদসমূহ সরাসরি পূরণের লক্ষ্যে ২০১৫ সনের জাতীয় বেতন স্কেলে প্রদত্ত বেতন ভাতায় সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে জনবল নিয়োগের জন্য রাজবাড়ী জেলার স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে নির্ধারিত ফরমে লিখিত দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে।

নং	কার্যালয়ের নাম	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল	যোগ্যতা
০১.	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	অফিস সহায়ক	১০ (দশ) টি	গ্রেড: ২০ ৮২৫০-২০০১০/-	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে।
০২.	(ক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ১টি (খ) সার্কিট হাউস, রাজবাড়ী ১টি	পরিচালনাকর্মী	০২(দুই) টি	গ্রেড: ২০ ৮২৫০-২০০১০/-	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে।
০৩	সার্কিট হাউস, রাজবাড়ী	বেয়ারার	০১(এক) টি	গ্রেড: ২০ ৮২৫০-২০০১০/-	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে।
০৪	সার্কিট হাউস, রাজবাড়ী	মালি	০১(এক) টি	গ্রেড: ২০ ৮২৫০-২০০১০/-	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে।
০৫	সার্কিট হাউস, রাজবাড়ী	বাবুর্চি	০১(এক) টি	গ্রেড: ২০ ৮২৫০-২০০১০/-	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) রান্নার কাজে অন্যান্য ০৫ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; (গ) লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে।
০৬	সার্কিট হাউস, রাজবাড়ী	নিরাপত্তা প্রহরী (টোকিদার)	০১(এক) টি	গ্রেড: ২০ ৮২৫০-২০০১০/-	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে।

শর্তাবলী

- প্রার্থীকে অবশ্যই জন্মসূত্রে বাংলাদেশের নাগরিক ও রাজবাড়ী জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
- সরাসরি কোন আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে না। নির্ধারিত আবেদন ফরম রাজবাড়ী জেলা তথ্য বাতায়ন www.rajbari.gov.bd ওয়েবসাইটে এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নেজারত শাখায় পাওয়া যাবে। স্বহস্তে পূরণকৃত আবেদন ফরম ডাকবোলে আগামী ০৫/০৮/২০২১ খ্রি. তারিখ অফিস চলাকালে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজবাড়ীতে পৌছাতে হবে।
- নির্ধারিত আবেদন ফরমের সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।
- বিলায়ে প্রাপ্ত দরখাস্ত এবং অসম্পূর্ণ/ত্রুটিপূর্ণ দরখাস্ত সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- প্রার্থীর বয়স ০১/০৭/২০২১ খ্রি. তারিখে অবশ্যই ১৮-৩০ বৎসরের মধ্যে হতে হবে। তবে বীর মুক্তিযোদ্ধার সন্তান বা সন্তানের সন্তান বা প্রতিবন্ধীদের ক্ষেত্রে সরকারি বিধি মোতাবেক সর্বোচ্চ বয়সসীমা ৩২ বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। বয়স নিরূপণের ক্ষেত্রে কোনো এফিডেফিট গ্রহণযোগ্য নয়।
- কোন প্রতিষ্ঠানে চাকরির প্রার্থীদের যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদনপত্র পৌছাতে হবে। এক্ষেত্রে আবেদনপত্রের কোন অগ্রিম কপি গ্রহণযোগ্য হবে না।
- আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে:
অ. আবেদনকারীর সদ্য তোলা ৫x৫ সেন্টিমিটার সাইজের সত্যায়িত ০৪ (চার) কপি রঙিন ছবি (ছবির অপর পৃষ্ঠায় প্রার্থীর নাম স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে);

- ই. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব ও জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;
- ঈ. প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র;
- উ. মুক্তিযোদ্ধা কোটায় আবেদনকারী (বীর মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা এবং বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যাগণের পুত্র-কন্যা) প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সরকারের সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।
- ঊ. ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি বাবদ (অফেরতযোগ্য) ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-২০৩১ এ জমা প্রদান করে ট্রেজারি চালানোর মূলকপি (১ম কপি) আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;
- ঋ. পদের নাম ও প্রার্থীর নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা সম্বলিত এবং অব্যবহৃত ১৫/- (পনের) টাকার ডাক টিকিটযুক্ত একটি ১০'-৪.৫' সাইজের ফেরত খাম আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

- ০৮। একজন প্রার্থী শুধু একটি পদের জন্য আবেদন করতে পারবেন। খামের উপরে পদের নাম, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে) স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে।
- ০৯। কোটা/বিশেষ কোটায় আবেদন করলে তা আবেদনপত্রের খামের উপর উল্লেখ করতে হবে এবং কোটার সমর্থনে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদ/প্রমাণপত্রের সত্যায়িত কপি জমা দিতে হবে। অন্যথায় তাকে সাধারণ প্রার্থী হিসেবে বিবেচনা করা হবে।
- ১০। সকল কাগজপত্র/ছবি এবং অভিজ্ঞতার সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক (নাম সীলসহ) সত্যায়িত হতে হবে।
- ১১। লিখিত পরীক্ষার জন্য নির্বাচিত প্রার্থীদের লিখিত/মৌখিক/উভয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। লিখিত/মৌখিক/উভয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীকে কোন প্রকার টিএ/ডিএ দেওয়া হবে না।
- ১২। কোটা সম্পর্কিত প্রচলিত সরকারি নীতিমালা এবং নিয়োগ সংক্রান্ত অন্যান্য সরকারি বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।
- ১৩। নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন প্রকার সুপারিশ বা তদবির প্রার্থীর অযোগ্যতা বলে বিবেচিত হবে। আবেদনপত্র বাতিলের বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।
- ১৪। কোন তথ্য গোপন করে বা ভুল তথ্য প্রদান করে চাকুরিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর নিয়োগ আদেশ বাতিল করে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১৫। কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে পদসংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি করতে পারেন;
- ১৬। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী পরিবর্তন/পরিবর্তন/পরিমার্জন/সংযোজন/বিয়োজন বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১৭/১২

(দিলসাদ বেগম)
জেলা প্রশাসক
রাজবাড়ী।

ফোন : ০২-৪৭৮৮০৭৫৩৩

মোবাইল : ০১৭৩৩-৩৩৬৪০০

e-mail: dcrajbari@mopa.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৩০.৮২০০.০১৯.০৩.০১১.২০১৭- ৮৩০ (২০০)

তারিখ: ২৩/০৩/১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৭/০৭/২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ০৫। যুগ্মসচিব, উন্নত কর্মচারী শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ০৭। উপসচিব, প্রশাসন-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। পুলিশ সুপার, রাজবাড়ী।
- ০৯। সিভিল সার্জন, রাজবাড়ী।
- ১০। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, রাজবাড়ী।
- ১১। মেয়র পৌরসভা (সকল), রাজবাড়ী।
- ১২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজবাড়ী সদর/পাংশা/গোয়ালন্দ/বালিয়াকান্দি/কালুখালী, রাজবাড়ী।
- ১৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), রাজবাড়ী সদর/পাংশা/গোয়ালন্দ/বালিয়াকান্দি/কালুখালী, রাজবাড়ী।
- ১৪। জেলা তথ্য অফিসার, রাজবাড়ী।
- ১৫। প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, রাজবাড়ী (জাতীয় তথ্য বাতায়নের নোটিশবোর্ডে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৬। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, রাজবাড়ী।
- ১৭। সম্পাদক, পত্রিকা। উল্লিখিত বিজ্ঞপ্তিটি ইচ্ছা কলামে একদিনের জন্য তার পত্রিকার ভিতরের পাতায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৮। অফিস কপি/নোটিশ বোর্ড।
- ১৯।

১৭/১২

জেলা প্রশাসক
রাজবাড়ী।