

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়  
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর  
ঢাকা-১২০৭।  
www.bpsc.gov.bd

৮০.০০.০০০০.৪০২.১১.০১৯.১৮-৪২৫

তারিখঃ ১৭-০৭-১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
০১-১১-২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

## নিয়োগপত্র

বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের রাজস্ব খাতভুক্ত ১৬ তম খেঁড়ে অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে নিম্নবর্ণিত প্রার্থীগণকে তাঁর/তাদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত পদ ও বেতন স্কেলে (জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী) ৩ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করা হলো :-

ক্রমিক নম্বর	রেজিঃ নম্বর	প্রার্থীর নাম ও পিতার নাম	স্থায়ী ঠিকানা	পদের নাম	বেতন স্কেল
১.	১২০১৫৫	বেগম নোশিন তাসনিম পিতা-মোঃ আব্দুস ছালাম	গ্রামঃ চককীর্তি ডাকঘরঃ চককীর্তি উপজেলাঃ শিবগঞ্জ জেলাঃ চাঁপাইনবাবগঞ্জ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী) টাঃ ৯৩০০-২২৪৯০/-
২.	১২০০৯৭	জনাব মোঃ তৌহিদুল ইসলাম পিতাঃ মোঃ ইয়াকুব	গ্রামঃ উত্তর ধলিয়া ডাকঘরঃ বালুয়া চৌমুহনী উপজেলাঃ ফেনী সদর জেলাঃ ফেনী	ঐ	ঐ

২. যোগদানের তারিখ হতে এ নিয়োগ কার্যকর হবে।

৩. নিয়োগের শর্তাবলিঃ

ক) নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ যোগদানের তারিখ হতে ২ (দুই) বছরের জন্য শিক্ষানবীশ হিসেবে কর্মরত থাকবেন। শিক্ষানবীশকালে তাঁর/তাদের কাজকর্ম ও আচরণ সন্তোষজনক প্রতীয়মান না হলে তাঁর/তাদের শিক্ষানবীশকালের মেয়াদ বর্ধিত করা যেতে পারে। বর্ধিত সময়ে শিক্ষানবীশ থাকাকালীন কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, তাঁর/তাদের আচরণ ও কাজকর্ম সন্তোষজনক নয় বা কর্মদক্ষ হবার সম্ভাবনা নেই তবে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাঁর/তাদের চাকরির অবসান ঘটাতে পারবেন।

খ) নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ কর্তৃক দাখিলকৃত জীবন বৃত্তান্ত অপ্রমাণিত/মিথ্যা প্রমাণিত হলে তাঁর/তাদের নিয়োগ আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

গ) নিয়োগপ্রাপ্তব্যক্তি/ব্যক্তিগণের পূর্বকার্যকলাপ সম্পর্কে পুলিশী তদন্ত প্রতিবেদন না পাওয়া পর্যন্ত এ নিয়োগ সাময়িক বলে বিবেচিত হবে। পুলিশী তদন্ত প্রতিবেদন সন্তোষজনক না হলে এবং নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থী/প্রার্থীদের মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা এবং পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা সম্পর্কিত সনদপত্র, আনসার ও ভিডিপি সম্পর্কিত সনদপত্র এবং স্থায়ী ঠিকানা সম্পর্কে ভবিষ্যতে কোন প্রকার গরমিল এবং শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের বিষয়ে সঠিকতা প্রমাণিত না হলে কোনরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে তাঁর/তাদের নিয়োগ বাতিল বলে গণ্য হবে। এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ে চাকরিতে যোগদানের পর গৃহীত সকল বেতন ভাতাদির অর্থ ফেরত প্রদান করতে হবে।

ঘ) নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থীগণকে নিজ ব্যবস্থাপনায় সিভিল সার্জন কর্তৃক শারীরিক যোগ্যতা সম্পর্কে স্বাস্থ্যগত সনদপত্র যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে। স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদনে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকলে এবং সরকারি দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করতে পারে বলে প্রমাণিত বা প্রতীয়মান হলে কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে তাঁর/তাদের নিয়োগ বাতিল করার ক্ষমতা রাখেন।

ঙ) যোগদানের সময় সকল সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ও নিয়োগপত্রের মূল কপি প্রদর্শন পূর্বক অনুলিপি দাখিল করতে হবে।

চ) নিয়োগপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয়নি এরূপ ক্ষেত্রে নিয়োগ সরকারের প্রচলিত আইন, আদেশ, বিধিমালা এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বিধি বিধান দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে।

ছ) চাকরিতে তাঁর/তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হবে সংশ্লিষ্ট পদের জন্য প্রণীত মেধাক্রম অনুযায়ী।

জ) চাকরিতে যোগদানের জন্য কোন প্রকার টি এ/ডি এ প্রদান করা হবে না।

ঝ) উক্ত পদ হতে পদত্যাগ করতে চাইলে ন্যূনপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে লিখিত নোটিশ দিতে হবে। তা দিতে ব্যর্থ হলে ন্যূনপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিনের বেতন বা সমপরিমান যা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ধার্য করবেন তা কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হবে।

৪. উপরোক্ত শর্তাবলির আওতায় চাকরিতে যোগদানে সম্মত হলে আগামী ১৫-১১-২০১৮ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, ঢাকা এ উপস্থিত হয়ে যোগদান পত্র দাখিল করতে হবে।

৫. নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যোগদান করতে ব্যর্থ হলে তাঁর/তাদের নিয়োগ আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।


স্বাক্ষরিত/-  
[সুব্রত কুমার দে]  
উপসচিব [প্রশাসন]  
ফোন-৫৫০০৬৬৩৬

৮০.০০.০০০০.৪০২.১১.০১৯.১৮-৪২৫

তারিখঃ ১৭-০৭-১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
০১-১১-২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

**অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো :**

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৩. সিভিল সার্জন, ..... জেলা।
৪. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
৬. অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
৭. উপসচিব (অর্থ ও সেবা/বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
৮. জনাব-----, -----,
৯. ব্যক্তিগত নথি।

  
[সুব্রত কুমার দে]  
উপসচিব [প্রশাসন]

**অনুলিপি :**

১. মাননীয় চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।