গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
(স্থানীয় সরকার শাখা)
www.rajshahidiv.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৩.০০০০.০০৫.০৩.০২৮.২০.৩৩২ তারিখ: ২৪/০৫/২০২১ খ্রি:

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

স্থানীয় সরকার বিভাগের মনিটরিং-১ শাখার ১৫/০২/২০২১ খ্রি: তারিখের ৪৬.০৯৯.০১৯.০১.০১.০০১.২০১৩.৭৮ সংখ্যক স্মারকে পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজশাহী বিভাগ-এর কার্যালয়ের জন্য রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃজিত সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর-এর ০১ (এক)টি ও অফিস সহায়ক-এর ০১ (এক)টি মোট ০২ (দুই)টি পদ এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের মনিটরিং-১ শাখার ০১/০৪/২০২১ খ্রি: তারিখের ৪৬.০৯৯.০১৯.০১.০১.০০১.২০১৩.১০৯ সংখ্যক স্মারকে একই কার্যালয়ের অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-এর ০২ (দুই)টি স্থায়ী পদে প্রাপ্ত ছাড়পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত রাজশাহী বিভাগের স্থায়ী বাসিন্দাগণের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্ধারিত আবেদন ফরমে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে:

ক্র. নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল	পদের প্রকৃতি	শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা
১।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০১ (এক)টি	১০,২০০-২৪,৬৮০/- (গ্রেড-১৪)	অস্থায়ী	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলশুটিং-এ দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সম্পর্কে বেসিক ধারণা; (ঘ) **সাঁটলিপিতে প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ৪৫ ও ইংরেজিতে ৭০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে;** এবং কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ২৫ ও ইংরেজিতে ৩০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে।
২।	অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০২ (দুই)টি	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬)	স্থায়ী	ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলশুটিং-এ দক্ষতা; কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ২০ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে।
৩।	অফিস সহায়ক	০১ (এক)টি	৮,২৫০-২০,০১০/- (গ্রেড-২০)	অস্থায়ী	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;

শর্তাবলী:

১। নির্ধারিত আবেদন ফরম এবং প্রবেশপত্র রাজশাহী বিভাগের ওয়েবপোর্টাল www.rajshahidiv.gov.bd-এ এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর স্থানীয় সরকার শাখায় পাওয়া যাবে। আবেদন ফরমের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে।

২। প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক ও রাজশাহী বিভাগের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

৩। প্রার্থীর বয়সসীমা ০১/০৬/২০২১ খ্রি. তারিখে ১৮-৩০ বছরের মধ্যে হতে হবে। তবে বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র/কন্যা এবং শারীরিক প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩২ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। বয়সের ক্ষেত্রে কোন এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য নয়।

৪। বিবাহিত মহিলা প্রার্থীদের ক্ষেত্রে স্বামীর স্থায়ী ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।

৫। **পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী বরাবর আবেদন করতে হবে।**

৬। খামের উপরে মোটা অক্ষরে পদের নাম ও বিশেষ কোটা (যদি থাকে) এবং বাম পার্শ্বে আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে।

৭। সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের প্রার্থীগণ বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফশীল ২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত লিখিত, মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হলে নিয়োগের যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

৮। অফিস সহায়ক পদের প্রার্থীগণ বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর তফশীল ৬ অনুযায়ী গৃহীত লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হলে নিয়োগের যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

৯। বিভাগীয়/চাকরিরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত তারিখ অফিস সময়ের মধ্যে পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজশাহী বিভাগ, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী বরাবর আবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। আবেদনের কোন অগ্রিম কপি গ্রহণযোগ্য হবে না। নির্ধারিত তারিখ অফিস সময়ের পর প্রাপ্ত কোন আবেদন গ্রহণ করা হবে না।

১০। **আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:**

(ক) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সম্প্রতি তোলা ০২ (দুই) কপি ৫×৫ সে.মি. আকারের রঙিন ছবি আবেদনপত্রের নির্ধারিত স্থানে সংযুক্ত করতে হবে।

(খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকলে জন্মনিবন্ধন সনদের কপি।

(গ) প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সার্টিফিকেটের ফটোকপি।

(ঘ) সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদের জন্য আবেদনকারীগণকে শর্টহ্যান্ড প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেটের কপি দাখিল করতে হবে।

(ঙ) প্রার্থীকে ১-৩৭০১-০০০১-২০৩১ নম্বর কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১ হতে ২ নং ক্রমিকে বর্ণিত পদের জন্য ১০০/- (একশত) টাকা এবং ৩ নং ক্রমিকে বর্ণিত পদের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা (অফেরতযোগ্য) জমা দিয়ে চালানের মূল কপি আবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত করতে হবে এবং আবেদন ফরমের নির্ধারিত স্থানে চালান নম্বর, তারিখ এবং ব্যাংক ও শাখার নাম লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(চ) নির্ভুল ঠিকানায় প্রবেশপত্র ইস্যুর স্বার্থে আবেদনপত্রের সংগে নিজের নাম ও ঠিকানা সংবলিত ১৫/- (পনেরো) টাকার ডাকটিকিট লাগানো ৯.৫"×৪.৫" সাইজের একটি আলাদা খাম সংযুক্ত করতে হবে।

(ছ) প্রবেশপত্র (সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদের জন্য **প্রবেশপত্র-১**; অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের জন্য **প্রবেশপত্র-২** ও অফিস সহায়ক পদের জন্য **প্রবেশপত্র-৩**) স্বহস্তে পূরণ (প্রযোজ্য অংশ) করে দাখিল করতে হবে। প্রবেশপত্রের নির্ধারিত স্থানে ৫×৫ সে.মি. আকারের ০১ (এক) কপি রঙিন ছবি আঠা দিয়ে সংযুক্ত করতে হবে।

(জ) **বীর মুক্তিযোদ্ধা/বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তান/পোষ্যদের মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নিয়োগ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে মুক্তিযুদ্ধবিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ১৮/১০/২০২০ খ্রি: তারিখের ৪৮.০০.০০০০.০০৩.২৫.০১৯.২০.৮৭৫ নং পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মুক্তিযুদ্ধবিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে (www.molwa.gov.bd) সংরক্ষিত/প্রকাশিত নিম্নবর্ণিত যেকোন একটি প্রমাণক দাখিল করতে হবে। উক্ত প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধার নাম থাকতে হবে।**

(১) ভারতীয় তালিকা:

(i) মুক্তিযোদ্ধাদের ভারতীয় তালিকা; (ii) মুক্তিযোদ্ধাদের ভারতীয় তালিকা (পদ্মা); (iii) মুক্তিযোদ্ধাদের ভারতীয় তালিকা (মেঘনা); (iv) মুক্তিযোদ্ধাদের ভারতীয় তালিকা (সেক্টর); (v) মুক্তিযোদ্ধাদের ভারতীয় তালিকা (সেনা, নৌ ও বিমান বাহিনী); অথবা

(২) লাল মুক্তিবার্তা:

(i) লাল মুক্তিবার্তা (চূড়ান্ত লাল বই); (ii) লাল মুক্তিবার্তা স্মরণীয় যারা বরণীয় যারা; অথবা

(৩) গেজেট:

(i) জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক বেসামরিক গেজেট; (ii) প্রবাসে বিশ্ব জনমত গেজেট; (iii) বিসিএস ধারণাগত জ্যেষ্ঠতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা গেজেট; (iv) বিসিএস গেজেট; (v) স্বাধীন বাংলা বেতার শব্দ সৈনিক গেজেট; (vi) বীরাঙ্গনা গেজেট; (vii) স্বাধীন বাংলা ফুটবল দল গেজেট; (viii) ন্যাপ কমিউনিষ্ট পার্টি ছাত্র ইউনিয়ন বিশেষ গেরিলা বাহিনী গেজেট; (ix) বিশ্রামগঞ্জ হাসপাতালে নিয়োজিত বা দায়িত্ব পালনকারী মুক্তিযোদ্ধা গেজেট; (x) মুজিবনগর গেজেট; অথবা

(৪) বাহিনী গেজেট:

(i) সেনাবাহিনী গেজেট; (ii) নৌবাহিনী গেজেট; (iii) বিমানবাহিনী গেজেট; (iv) বিজিবি গেজেট; (v) পুলিশ বাহিনী গেজেট; (vi) আনসার বাহিনী গেজেট; (vii) নৌ কমান্ডো গেজেট; অথবা

(৫) শহীদ গেজেট:

(i) শহীদ বেসামরিক গেজেট; (ii) সশস্ত্র বাহিনী শহীদ গেজেট; (iii) শহীদ বিজিবি গেজেট; (iv) শহীদ পুলিশ গেজেট;

(৬) খেতাবপ্রাপ্ত:

(i) খেতাবপ্রাপ্ত গেজেট; অথবা

(৭) যুদ্ধাহত:

(i) যুদ্ধাহত গেজেট; (ii) যুদ্ধাহত পঙ্গু (বর্তারগার্ড বাংলাদেশ) গেজেট; (iii) যুদ্ধাহত (বর্তারগার্ড বাংলাদেশ) গেজেট; (iv) যুদ্ধাহত সেনা গেজেট (ক) মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা/পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা হিসেবে চাকরি প্রার্থীকে নিম্নবর্ণিত ছক পূরণ করে আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে:

প্রার্থীর নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	মুক্তিযোদ্ধার নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা	যে তালিকা বা গেজেটে মুক্তিযোদ্ধার নাম রয়েছে তার বিবরণ	প্রার্থীর সাথে মুক্তিযোদ্ধার সম্পর্ক (উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদে মুক্তিযোদ্ধা পুত্র/কন্যা ও নাতী/নাতনীর ক্ষেত্রে ছেলে/মেয়ে পক্ষ উল্লেখসহ ওয়ারিশন সনদ সংযুক্ত করতে হবে)।	মুক্তিযোদ্ধার জন্ম তারিখ	মন্তব্য
				১। জন্ম নিবন্ধন অনুযায়ী জন্ম তারিখ: ২। জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী জন্ম তারিখ: ৩। এসএসসি সনদ অনুযায়ী জন্ম তারিখ: ৪। জন্ম নিবন্ধন আইন অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদের প্রত্যয়নপত্র অনুযায়ী জন্ম তারিখ।	

১১। **সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। লিখিত ও ব্যবহারিক উভয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হলে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে না।**

১২। **অফিস সহায়ক পদে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হলে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে না।**

১৩। **লিখিত ও ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদির মূল কপি উপস্থাপন/দাখিল করতে হবে:**

(ক) শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ সকল মূল সনদপত্র/মূল সাময়িক সনদপত্র।

(খ) সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ০১ (এক) কপি নাগরিকত্ব সনদপত্র দাখিল করতে হবে।

(গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের মূল কপি অবশ্যই মৌখিক পরীক্ষার সময় উপস্থাপন করতে হবে। তবে যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র এখনও হয়নি তাদেরকে ওয়ার্ড কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মূল জন্মনিবন্ধন সনদ মৌখিক পরীক্ষার সময় উপস্থাপন করতে হবে।

(ঘ) শর্টহ্যান্ড (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রশিক্ষণের সনদপত্র।

(ঙ) মুক্তিযোদ্ধা কোটার প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মুক্তিযোদ্ধার প্রমাণক।

(চ) অন্যান্য কোটায় নিয়োগ প্রাপ্তির আবেদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোটার জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সনদ/প্রমাণক।

(ছ) অভিজ্ঞতার সনদপত্র (যদি থাকে) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

১৪। মুক্তিযোদ্ধা কোটায় চূড়ান্ত নির্বাচিত প্রার্থীকে দেশের প্রচলিত আইন অনুসারে ওয়ারিশপত্র দাখিল করতে হবে। মুক্তিযোদ্ধা জীবিত থাকলে ওয়ারিশপত্রে তার প্রতিস্বাক্ষর থাকবে এবং মুক্তিযোদ্ধা জীবিত না থাকলে ওয়ারিশপত্রে কমপক্ষে ০১ (এক) জন ওয়ারিশের প্রতিস্বাক্ষর থাকতে হবে। কোন মুক্তিযোদ্ধার ওয়ারিশ অসত্য তথ্য সম্বলিত ওয়ারিশপত্র দাখিল করলে তা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে প্রচলিত আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

১৫। **আবেদনপত্র আগামী ১১/০৭/২০২১ খ্রি. তারিখের মধ্যে অফিস চলাকালীন ডাকযোগে পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজশাহী বিভাগ, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-তে পৌছতে হবে। সরাসরি কোন আবেদনপত্র এ কার্যালয়ে গ্রহণ করা হবে না। অসত্য, অসম্পূর্ণ, ত্রুটিপূর্ণ ও বিলম্বে প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ বাতিল বলে গণ্য হবে।**

১৬। নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারি সকল বিধি-বিধান এবং কোটা সম্পর্কিত প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করা হবে। নির্দিষ্ট কোটায় নিয়োগের জন্য প্রার্থী তার দাবির স্বপক্ষে সরকার নির্ধারিত সনদপত্র/প্রমাণক আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে না পারলে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রদর্শন করতে না পারলে তার দাবি অগ্রাহ্য বলে গণ্য হবে এবং তাকে সাধারণ প্রার্থী হিসেবে বিবেচনা করা হবে। কোটায় নিয়োগের জন্য প্রার্থীদের সনদ/প্রমাণক গ্রহণের ক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার বোর্ড/বিভাগীয় নির্বাচনি বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৭। নির্বাচনি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীদের কোন টি.এ/ডি.এ দেয়া হবে না।

১৮। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী পরিবর্তন, সংযোজন, বিয়োজন বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১৯। এ নিয়োগ কার্যক্রম সমাপ্ত হওয়ার পূর্বে সরকার কর্তৃক নিয়োগ/কোটা সংক্রান্ত বিধিবিধানের কোন পরিবর্তন করা হলে পরিবর্তিত সর্বশেষ বিধিবিধান প্রযোজ্য হবে।

২০। আবেদনপত্র গ্রহণ/বাতিল ও নিয়োগের বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।

২১। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তি বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

(মোঃ জিয়াউল হক)
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
স্থানীয় সরকার
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী
ফোন: ০৭২১-৭৭৫৬৭১
ই-মেইলঃ dlgdivcomrajshahi@mopa.gov.bd