গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
পারসোনেল-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mefwd.gov.bd



স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.০০০.১০৯.১৫.০০২১.২২ (অংশ)-৫১৭

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩৩ / ০১ সেপ্টেম্বর ২০২৬

প্রাপক: চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা

বিষয়: নব নির্মিত ১৩ (তেরো)টি ইনস্টিটিউট অব হেলথ টেকনোলজি (আইএইচটি)-তে পদ সৃজন।

আদিষ্ট হয়ে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের আওতাধীন নব নির্মিত ১৩ (তেরো)টি ইনস্টিটিউট অব হেলথ টেকনোলজি (আইএইচটি) [০১) গান্ধাইল, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ; ০২); গাজীপুর; ০৩) টুঙ্গীপাড়া, গোপালগঞ্জ; ০৪) সাতক্ষীরা; ০৫) গোপীনাথপুর, জয়পুরহাট; ০৬) কবিরহাট, নোয়াখালী; ০৭) সদর উপজেলা, মানিকগঞ্জ; ০৮) সদর উপজেলা, ময়মনসিংহ; ০৯) সদর উপজেলা, মাদারীপুর; ১০) ধামাইরহাট, নওগাঁ; ১১) রায়গঞ্জ, নাগেশ্বরী, কুড়িগ্রাম; ১২) শ্রীনগর, মুন্সীগঞ্জ এবং ১৩) শিবচর, মাদারীপুর] এর জন্য ১৩ (তেরো)টি করে মোট (১৩×১৩)=১৬৯ (একশত উনসত্তর)টি পদ বছর বছর সংরক্ষণের ভিত্তিতে অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে সৃজনে সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি।

০২। পদের বিবরণ নিম্নরূপঃ

প্রতিষ্ঠানের নাম	পদের নাম ও সংখ্যা	বেতন স্কেল (টা.) [জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী]	নিয়োগ যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
১	২	৩	৪
০১) আইএইচটি, গান্ধাইল, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ; ০২) আইএইচটি, গাজীপুর; ০৩) আইএইচটি, টুঙ্গীপাড়া, গোপালগঞ্জ; ০৪) আইএইচটি, সাতক্ষীরা; ০৫) আইএইচটি, গোপীনাথপুর, জয়পুরহাট; ০৬) আইএইচটি, কবিরহাট, নোয়াখালী; ০৭) আইএইচটি, সদর উপজেলা, মানিকগঞ্জ; ০৮) আইএইচটি, সদর উপজেলা, ময়মনসিংহ; ০৯) আইএইচটি, সদর উপজেলা, মাদারীপুর; ১০) আইএইচটি, ধামাইরহাট, নওগাঁ; ১১) আইএইচটি, রায়গঞ্জ, নাগেশ্বরী, কুড়িগ্রাম; ১২) আইএইচটি, শ্রীনগর, মুন্সীগঞ্জ এবং ১৩) আইএইচটি, শিবচর, মাদারীপুর	**ইনস্ট্রাকটর:** ল্যাবরেটরি-১৩ ফিজিওথেরাপি-১৩ রেডিওগ্রাফি-১৩ ডেন্টাল-১৩ ফার্মেসি-১৩ রেডিওথেরাপি-১৩ অপটোমেট্রি-১৩ **মোট=৯১টি**	১৬০০০-৩৮৬৪০ (গ্রেড-১০)	**পদোন্নতির মাধ্যমে:** (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়/ইনস্টিটিউট থেকে মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট সংশ্লিষ্ট বিষয়)-এ বি.এস.সি/০৪ (চার) বছর মেয়াদি ডিপ্লোমা ডিগ্রি; (খ) মেডিকেল টেকনোলজিষ্ট (সংশ্লিষ্ট বিষয়) /ফার্মাসিস্ট পদে অন্যূন ৬ (ছয়) বছর চাকরির অভিজ্ঞতা; (গ) ফার্মেসি এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফার্মেসি কাউন্সিল থেকে রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্ত।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

CamScanner

প্রতিষ্ঠানের নাম	পদের নাম ও সংখ্যা	বেতন স্কেল (টা.) [জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী]	নিয়োগ যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
১	২	৩	৪
	লাইব্রেরিয়ান ১৩ (তেরো)টি	১০২০০-২৪৬৮০ (গ্রেড-১৪)	**সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে:** (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় থেকে গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান বিষয়ে অন্যূন ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক যা সমমানের ডিগ্রি; অথবা কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার Ms Office এ কাজ করার দক্ষতা থাকতে হবে; (গ) কোন প্রার্থীর শিক্ষা জীবনে একাধিক ৩য় বিভাগ/শ্রেণি বা সমমানের ডিপিএ/সিজিপিএ থাকলে তিনি যোগ্য বিবেচিত হবেন না।
	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ১৩ (তেরো)টি	৯৩০০-২২৪৯০ (গ্রেড-১৬)	মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ এর তফসিলের ক্রমিক-৫ মোতাবেক।
	সহকারী হিসাবরক্ষক ১৩ (তেরো)টি	৯৩০০-২২৪৯০ (গ্রেড-১৬)	**সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে:** (ক) সরকার স্বীকৃত বোর্ড থেকে বাণিজ্যে দ্বিতীয় বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটার, এমএস অফিস, ইউনিকোড ও বেসিক ডাটাবেজ পরিচনালনায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও দক্ষ।
	সহকারী স্টোর কিপার ১৩ (তেরো) টি	৯০০০-২১৮০০ (গ্রেড-১৭)	**সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে:** (ক) সরকার স্বীকৃত বোর্ড থেকে বাণিজ্যে দ্বিতীয় বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট। এবং (খ) কম্পিউটার, এমএস অফিস, ইউনিকোড বেসিক ডাটাবেজ পরিচালনায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও দক্ষ। ও মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ এর তফসিলের ক্রমিক-১১ মোতাবেক।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

CamScanner

প্রতিষ্ঠানের নাম	পদের নাম ও সংখ্যা	বেতন স্কেল (টা.) [জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী]	নিয়োগ যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
১	২	৩	৪
	অফিস সহায়ক ২৬ (ছাব্বিশ)টি	৮২৫০-২০০১০ (গ্রেড-২০)	মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ এর তফসিলের ক্রমিক-১১ মোতাবেক।
প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে ১৩টি করে মোট (১৩×১৩)=১৬৯ (একশত উনসত্তর)টি পদ			

০৩। উপরের ছকের ৩নং কলামে নির্ধারণকৃত বেতনস্কেল ৪নং কলামে প্রদর্শিত যোগ্যতা/অভিজ্ঞতা সাপেক্ষে কার্যকর হবে;

০৪। এ পদ সৃষ্টিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৮.০২.২০২৪ খ্রি. তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫৯.১৫.০১৪.২২-৫০ নং স্মারকের সম্মতি, অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের ০৭.০১.২০২৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৫৬.১৫.০৮৯.২২-১৪ নং স্মারকের সম্মতি, অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ২৪.০৭.২০২৫ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৬৩.৫৯.০০৩.২১-৬৩ নং স্মারকের সম্মতি এবং প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির ০৯.০৮.২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের ২য় সভার সুপারিশসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে;

০৫। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে;

০৬। যে সকল পদের নিয়োগবিধি নেই সে সকল পদের নিয়োগবিধি প্রণয়ন করতে হবে;

০৭। পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩.৫.২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-১১১ সরকারি আদেশ অনুসরণ করতে হবে;

০৮। ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ কাজ সম্পন্নের পূর্বে জনবল নিয়োগ করা যাবে না;

০৯। প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন করে নিতে হবে;

১০। পদ সৃজনের অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত জি.ও.-র কপি এ মন্ত্রণালয়ের 'সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা' এবং 'সংস্কার ও গবেষণা' অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

১১। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যাবতীয় অনুষ্ঠানিকতা পালনপূর্বক স্থায়ী/অস্থায়ী পদ সৃজনের জি.ও. জারি করে অগ্রায়ণপত্রের মাধ্যমে জারিকৃত ০৪ (চার) কপি জি. ও. অর্থ বিভাগে পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে;

১২। অর্থ বিভাগ কর্তৃক জি.ও. পৃষ্ঠাগুনের পর পৃষ্ঠায়নকৃত ০১ (এক) কপি জি.ও. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ে প্রেরণ এবং ০১ (এক) কপি জি.ও. সংশ্লিষ্ট নিয়ণকারী অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে;

১৩। পদ সৃজনের প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে প্রতিষ্ঠানটির বিদ্যমান টিওএন্ডই-তে নতুন সুজিত পদ সন্ত্রাসী বিয়েকে চিহ্নিতপূর্বক অন্তর্ভুক্ত করে টিওএন্ডই হালনাগাদ করতে হবে এবং হালনাগাদকৃত টিওএন্ডই-র ০১ (এক) রপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

১৪। যে তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পদ সৃজনের জি.ও. জারি করা হবে সে তারিখ হতে পদসমূহ সৃজিত হবে;

১৫। যে সকল পদ নিয়োগ বিধিতে নেই সে সকল পদ নিয়োগ বিধিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

১৬। সংরক্ষণের ০৩.০৫.২০০৩ মপবি কঃবিঃশাঃ কপগ-১১/২০০১-১১১ নং সরকারি আদেশের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে;

১৭। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত শর্তাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রতিপালন এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করতে হবে;

১৮। উল্লিখিত কর্মচারীদের যাবতীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কোড হতে মিটানো হবে;

১৯। সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করতে হবে; এবং

২০। পদ সুজনের বিষয়ে জারিকৃত সরকারি আদেশের (জিও) কপি (অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকনকৃত) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

দূর-রে-শাহ্ওয়াজ
উপসচিব
ফোন-৫৫১০০৭৯৫
email-per1@mefwd.gov.bd

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

CamScanner

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.০০০.১০৯.১৫.০০২১.২২ (অংশ)-৫১৭ তারিখ: ০১.০৯.২০২৬ খ্রি.।

অনুলিপি ০৪ (চার) কপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপসচিব, ব্যয় ব্যবস্থাপনা-৬ শাখা, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এর নিকট প্রেরণ করা হলো। এর ১ (এক) কপি পৃষ্ঠাংকনপূর্বক সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং ১ (এক) কপি চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

দূর-রে-শাহ্ওয়াজ
উপসচিব
ফোন-৫৫১০০৭৯৫

স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১৫৬.১৫.০৮৯.২২- তারিখ:

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করা হলো। এ আদেশ জারিতে ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি রয়েছে।

উপসচিব
ব্যয় ব্যবস্থাপনা-৬ শাখা
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং- ৫৯.০০.০০০০.০০০.১০৯.১৫.০০২১.২২ (অংশ)-৫১৭ তারিখ: ০১.০৯.২০২৬ খ্রি.।

<u>অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)</u>:

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
৫. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. অধ্যক্ষ, ...
৮. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সরকারি আদেশটি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৯. ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, ...
১০. অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. যুগ্মসচিব (পারসোনেল) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. অফিস কপি

দূর-রে-শাহ্ওয়াজ
উপসচিব
ফোন-৫৫১০০৭৯৫

CamScanner