

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৩৫.১১.০০০১.১১(অংশ-৬)-১৮৩৭

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩৩
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬

“অফিস আদেশ”

ভূমি মন্ত্রণালয়ের বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশ এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে “বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড কর্মকর্তা ও নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪” (এস.আর.ও. নং ২৯৯-আইন/২০২০) অনুযায়ী ভূমি মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব খাতভুক্ত ‘অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক’ পদে ১৬তম গ্রেডে নিম্নবর্ণিত প্রার্থীদেরকে শর্তসাপেক্ষে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করা হলো:

ক্রমিক নং	প্রার্থীর রোল নম্বর (মেধাক্রম অনুসারে)	নাম, পিতা ও মাতার নাম	ঠিকানা
১।	১৪০০২৬৯২	জনাব মোঃ নাসিম শেখ পিতা: মোঃ আনোয়ার হোসেন শেখ মাতা: শাহিদা বেগম	গ্রাম: মধ্যনগর, আলীনগর, ডাকঘর: পাড়াতলা, উপজেলা: শিবপুর, নরসিংদী-১৬২০
২।	১৪০০৫৮১৯	জনাব মোঃ তোসি আহমেদ পিতা: মোঃ আলী হোসেন মাতা: মোছা: রুমানা পারভীন	গ্রাম: হাজীপুর, ডাকঘর: হাজীপুর, উপজেলা: মাগুরা সদর, জেলা: মাগুরা- ৭৬০০
৩।	১৪০০৮০১৭	জনাব এস. এম. সাকিবুল হোসেন রাফি পিতা: মো. ফরহাদ হোসেন মাতা: মাহবুবা সুলতানা লিপি	গ্রাম: চাকুলী, ডাকঘর: বেতাগা, উপজেলা: ফকিরহাট, জেলা: বাগেরহাট-৯৩৭০
৪।	১৪০০৫৫৭৩	জনাব তাজনীন ফেরদৌস পিতা: এস.এম.তোফাজ্জল হোসেন মাতা: সেলিনা হোসেন	গ্রাম: ছোটদাপ, ডাকঘর: ছোটদাপ, উপজেলা: আটোয়ারী, জেলা: পঞ্চগড়- ৫০৪০
৫।	১৪০০৪১৮৩	জনাব মোঃ খালেদ হাসান মিলু পিতা: মোঃ মাহফুজার রহমান মাতা: মোছাঃ খালেদা খানম	গ্রাম: মমিনপুর, গিলাবাড়ী, ডাকঘর: আর.ডি.এ, উপজেলা: শেরপুর, জেলা: বগুড়া-৫৮৪২
৬।	১৪০০২৬১৮	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম সজল পিতা: মোঃ কোহিনুর হোসেন মাতা: সালমা খাতুন	গ্রাম: শিলুমপুর, ডাকঘর: রায়পুর, উপজেলা: রাঘারপাড়া, জেলা: যশোর- ৭৪৭০
৭।	১৪০০২২০৮	জনাব মোঃ সুমন আলী পিতা: মোঃ ছাবেদ আলী মাতা: মোছাঃ জিন্না আরা বেগম	গ্রাম: রুইয়ার পাড়, ডাকঘর: নাগেশ্বরী, উপজেলা: নাগেশ্বরী পৌরসভা, জেলা: কুড়িগ্রাম-৫৬৬০

নিয়োগের শর্তাবলী:

- যোগদানের তারিখ থেকে এ নিয়োগ কার্যকর হবে;
- চাকরিতে যোগদানের সময় ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, চাকরির আবেদনে উল্লিখিত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, লিখিত পরীক্ষার প্রবেশপত্র, আবেদনপত্র (Applicant's Copy) এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা সনদ, শহিদ মুক্তিযোদ্ধা ও বীরাজ্ঞানার সনদ, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সনদ, শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গ সনদপত্রের সত্যায়িত ০১ (এক) কপি জমা প্রদান করতে হবে;
- চাকরিতে যোগদানের পরে দাখিলকৃত কোনো সনদপত্র/তথ্যাদি যে কোনো সময় অসত্য প্রমাণিত হলে কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে চাকরির অবসান ঘটাতে পারবে;
- নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থীকে নিজ ব্যবস্থাপনায় সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করে স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদ এবং ডোপ টেস্টের রিপোর্ট যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে। স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদে ও ডোপ টেস্টে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকলে এবং তা সরকারি দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করতে পারে বলে প্রমাণিত বা প্রতীয়মান হলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এ নিয়োগ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন;
- এ নিয়োগপত্রের সাথে সংযুক্ত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম পূরণ করে যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে। চাকরিতে নিয়োগের লক্ষ্যে কোনো মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হলে বা পুলিশ প্রতিবেদনে কোনো বিরূপ মন্তব্য পাওয়া গেলে কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে এ নিয়োগ বাতিল মর্মে গণ্য হবে;

৬. চাকরিতে যোগদানকালে তাকে যোগদান পত্রের সাথে ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে এই মর্মে একটি অঙ্গীকার দাখিল করতে হবে যে, "তিনি নিজের বা পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য কোনো যৌতুক নিবেন না এবং কোনো যৌতুক দিবেন না";

৭. The Government Servants (Conduct) Rules, ১৯৭৯ এর ১৩(১) উপবিধি অনুযায়ী নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির সকল স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণী সম্বলিত একটি ঘোষণাপত্র চাকরিতে যোগদানের সময় জমা দিতে হবে;

৮. চাকরিরত প্রার্থীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র সংগ্রহ করে যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে;

৯. নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি যোগদানের তারিখ হতে ০২ (দুই) বছরের জন্য শিক্ষানবিশ হিসেবে কর্মরত থাকবেন। শিক্ষানবিশ থাকাকালীন কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, তাদের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নয় বা কর্মদক্ষ হবার সম্ভাবনা নেই তবে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোনো রকম কারণ দর্শানো ছাড়াই চাকরির অবসান ঘটাতে পারবেন;

১০. চাকরিতে তার জ্যেষ্ঠতা বিধি মোতাবেক নির্ধারিত হবে;

১১. চাকরি থেকে অব্যাহতি বা ইস্তফা নিতে হলে যে তারিখ হতে অব্যাহতি বা ইস্তফা নিবেন সে তারিখের কমপক্ষে ০১ (এক) মাস পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে। অন্যথায় ০১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে;

১২. নিয়োগপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয়নি এরূপ যে কোনো 'বিষয়' প্রচলিত আইন, আদেশ, বিধিমালা এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত এবং সময় সময় জারীকৃত বিধি-বিধান দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে; এবং

১৩. চাকরিতে যোগদানের জন্য কোনো প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

২। উপরিউক্ত শর্তসমূহ প্রতিপালনে সম্মত হলে আগামী ০১ অক্টোবর ২০২৬ তারিখ পূর্বাঙ্কে সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় বরাবর যোগদান করতে হবে। নির্ধারিত তারিখে যোগদানে ব্যর্থ হলে তিনি চাকরিতে যোগদানে সম্মত নন বলে ধরে নেয়া হবে এবং তার নিয়োগ বাতিল বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত

মাসুদ কামাল
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোন-৫৫১০০০৮৫

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৩৫.১১.০০০১.১১(অংশ-৬)-১৮৩৭/১(৪০)

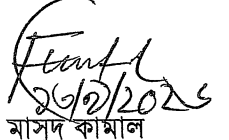
তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩৩
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬

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

- ১। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ২। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ৩। সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা;
- ৪। চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি আপীল বোর্ড, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৫। চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৬। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়;
- ৮। প্রকল্প পরিচালক (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৯। যুগ্মসচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়;
- ১০। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ নীলক্ষেত বাবুপুরা, ঢাকা;
- ১১। উপসচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়;
- ১২। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য);
- ১৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব এর সদয় অবগতির জন্য);
- ১৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়;
- ১৫। মন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য);

১৮৩

- ১৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ভূমি মন্ত্রণালয় (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
১৭। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার;
১৮। হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
১৯। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ভূমি মন্ত্রণালয়;
২০। জনাব; এবং
২১। মাস্টার/অফিস কপি।


মাসুদ কামাল
উপসচিব (প্রশাসন)