



জেলা পরিষদ, কুমিল্লা।

www.zp.cumilla.gov.bd

স্মারক নং-৪৬.২০.১৯০০.০০১.১১.০৪৩.২৬- ৩৬৮

তারিখ: ২১ আষাঢ় ১৪৩৩
০৫ জুলাই ২০২৬ খ্রিঃ

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ (জেলা পরিষদ শাখার) ৩০.১২.২০২৪ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০৪২.১১.০০৪.১৭.১৬২০, ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০৪২.১১.০০৪.১৭.১৯২৪ এবং ২৭ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০৪২.১১.০০৪.১৭.৭৩৯ নম্বর স্মারকের ছাড়পত্রের আলোকে কুমিল্লা জেলা পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্নবর্ণিত শূন্য পদে ২০১৫ সনের জাতীয় বেতন স্কেল অনুযায়ী অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের লক্ষ্যে বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিকের নিকট হতে শর্ত সাপেক্ষে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে।

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল	শিক্ষাগত যোগ্যতা
০১.	হিসাবরক্ষক	০১টি	১১,০০০- ২৬,৫৯০/- (গ্রেড-১৩)	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বাণিজ্য বিভাগে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ স্নাতক ডিগ্রী। (কম্পিউটার চালানোর প্রয়োজনীয় দক্ষতা থাকতে হইবে)।
০২.	ড্রাইভার	০১টি	৯৩০০- ২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬)	হালকা যান চালানোর বৈধ লাইসেন্স থাকতে হবে এবং ইরেজি ও বাংলা শব্দ পড়িবার সাধারণ জ্ঞানের অধিকারী হইতে হইবে।
০৩.	অফিস সহায়ক	০৩টি	৮,২৫০- ২,০০১০ (গ্রেড-২০)	কোনো স্বীকৃত শিক্ষাবোর্ড হতে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

শর্তসমূহ

- ০১। অগ্রহী প্রার্থীদের আবেদন ফরমে বর্ণিত তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ কুমিল্লা' বরাবরে আগামী ৩১-০৮-২০২৬ খ্রিঃ তারিখ বিকেল ৪.০০ ঘটিকার মধ্যে ডাকযোগে আবেদনপত্র পৌছাতে হবে। বিলম্বে প্রাপ্ত বা অসম্পূর্ণ ও ত্রুটিপূর্ণ এবং স্বাক্ষরবিহীন আবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ০২। আবেদনকারীর বয়স ৩১-০৮-২০২৬ খ্রিঃ তারিখে ১৮-৩২ বৎসরের মধ্যে হতে হবে।
- ০৩। সরকারী নীতিমালা মোতাবেক মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার বা বীরঙ্গনার সন্তান/শারীরিক প্রতিবন্ধী/ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও তৃতীয় লিঙ্গের প্রার্থীর জন্য কোটা সংক্রান্ত সরকারি বিধান অনুসরণ করা হবে। প্রার্থীকে তার দাবীকৃত কোটা সমর্থনে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনদপত্র/প্রমাণপত্রের সত্যায়িত কপি আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
- ০৪। আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবেঃ
 - (ক) ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।
 - (খ) ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০৩ (তিন) কপি রঙ্গিন ছবি।
 - (গ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/কাউন্সিলর/প্রশাসক/কর্তৃক স্বাক্ষরিত নাগরিক সনদপত্রের মূল কপি।
 - (ঘ) মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা হিসেবে প্রমাণক প্রদত্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
 - (ঙ) ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক চারিত্রিক সনদপত্রের মূল কপি।
 - (চ) জাতীয় পরিচয়পত্র ও জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত অনুলিপি।
 - (ছ) আবেদনের সাথে যে কোন তফসিলভুক্ত ব্যাংক হতে "প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, কুমিল্লা এর অনুকূলে বর্ণিত পদের জন্য ২০০/- (দুইশত) টাকার পে- অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (অফেরতযোগ্য) পরীক্ষার ফি বাবদ দাখিল করতে হবে।
 - (জ) ড্রাইভিং লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
 - (ঞ) অভিজ্ঞতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে)।

অঃ পৃঃ দ্রঃ

- ০৫। সত্যায়নের ক্ষেত্রে অবশ্যই সত্যায়নকারী অন্যান্য (নবম গ্রেডের গেজেটেড কর্মকর্তা) কর্মকর্তার সুস্পষ্ট নাম, পদবী ও সিল থাকতে হবে।
- ০৬। সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ০৭। প্রবেশপত্র প্রেরণের লক্ষ্যে আবেদনের সাথে আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা উল্লেখ করে ১০X৪ সাইজের ১০/-টাকা মূল্যের ডাকটিকেট লাগানো একটি আলাদা ফেরত খাম সংযুক্ত করতে হবে।
- ০৮। প্রার্থীকে খামের উপর মোটা অক্ষরে পদের নাম এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কোটার নাম স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে।
- ০৯। কোটা সম্পর্কিত প্রচলিত সরকারি নীতিমালা এবং নিয়োগ সংক্রান্ত অন্যান্য সরকারি বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে।
- ১০। সর্বশেষ সরকারি নিয়োগ বিধি মতে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে। লিখিত, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার ভ্রম ভাতা/দৈনিক ভাতা প্রদান করা হবে না।
- ১১। মৌখিক পরীক্ষার সময় সকল শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ অন্যান্য যোগ্যতার সনদপত্রের মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।
- ১২। কোন তথ্য গোপন করে বা ভুল তথ্য প্রদান করে বা শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেট/নাগরিকত্বের সনদ/কোন ধরনের সনদপত্র বা তথ্যাদি ভুল প্রমাণিত হলে অথবা চাকুরীতে নিয়োগের পরও পুলিশ ভেরিফিকেশন সন্তোষজনক না হলে যে কোন সময় আবেদনকারীর আবেদনপত্র/নিয়োগ বাতিল করে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১৩। চাকুরীর শর্তাবলী, বেতনভাতা/সুযোগ-সুবিধার ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরি বিধিমালা, ১৯৯০ (সর্বশেষ ২০২৪ সালে সংশোধিত) অনুযায়ী নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এছাড়া নিয়োগ সংক্রান্ত বিদ্যমান সরকারি যাবতীয় বিধিবিধান/আদেশ/নিয়মাবলী এবং পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত বিধিবিধানে কোন সংশোধন হলে তা অনুসরণ করা হবে। জেলা পরিষদ আইন-২০০০, স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরি বিধিমালা, ১৯৯০ জেলা পরিষদ কর্মচারী (ভবিষ্যৎ তহবিল ও আনুতোমিক) বিধিমালা, ১৯৮৮ এবং এ সংক্রান্ত প্রযোজ্য বিধিবিধান অনুযায়ী নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ বেতন-ভাতাদিসহ পদের সাথে সম্পূর্ণ আর্থিক সুবিধা জেলা পরিষদ হতে প্রাপ্য হবেন।
- ১৪। নিয়োগ সম্পর্কে কোন জটিলতা সৃষ্টি হলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ১৫। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংযোজন/বিয়োজন করতে পারবেন। যে কোন সময় যে কোন আবেদন বা নিয়োগ প্রক্রিয়া বাতিল করার সর্বময় ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

Barbari
০২.০৭.২০২৩

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
জেলা পরিষদ, কুমিল্লা

ও

আহবায়ক

জেলা পরিষদ কর্মচারী নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বাছাই কমিটি।

স্মারক নং-৪৬.২০.১৯০০.০০১.১১.০৪৩.২৬- ৩৯১৮

তারিখ: ২১ আষাঢ় ১৪৩৩
০৫ জুলাই ২০২৬ খ্রিঃ

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে :-

- ০১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
- ০৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
- ০৪। জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা।
- ০৫। প্রশাসক, জেলা পরিষদ, কুমিল্লা।
- ০৬। পুলিশ সুপার, কুমিল্লা।
- ০৭। সিভিল সার্জন, কুমিল্লা।
- ০৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, গনপূর্ত বিভাগ/এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর/জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, কুমিল্লা।
- ০৯। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা------(সকল) কুমিল্লা।
- ১০। প্রশাসক পৌরসভা------(সকল) কুমিল্লা।
- ১১। জেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার, কুমিল্লা।
- ১২। জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা।

১৩। জেলা তথ্য অফিসার, কুমিল্লা।

১৪। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক বাংলাদেশ প্রতিদিন ও Daily Star (বিজ্ঞপ্তিটি আগামী ০৯/০৭/২০২৬ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে ১০X৪ কলামে ভিতরের পাতা ০১ (এক) দিনের জন্য ছাপানোর অনুরোধ করা হলো। প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির ০৩ (তিন) টি সৌজন্য কপি নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকটপ্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৫। অফিস নথি/নোটিশ বোর্ড/ওয়েব সাইট।

Rabani
০৫.০৭.২০২৬

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
জেলা পরিষদ, কুমিল্লা।