



জেলা পরিষদ কার্যালয়

মেহেরপুর

(zp.meherpur.gov.bd)



নম্বর: ৪৬.১৫.৫৭০০.০০০.০০১.১১.০০০১.২৬. ২১৬

তারিখ: ০১ কার্তিক ১৪৩৩
১৭ অক্টোবর ২০২৬

“নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি”

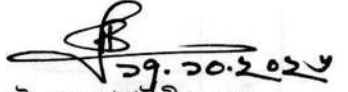
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ (জেলা পরিষদ শাখা), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর গত ২৮-০৭-২০২৬ খ্রি. তারিখের স্মারক নং ৪৬.০০.০০০০.০৪২.১১.০১০.১৯.১৬১৮ এর ছাড়পত্র মোতাবেক মেহেরপুর জেলা পরিষদের নিম্নলিখিত শূন্যপদে শর্ত সাপেক্ষে লোক নিয়োগ করার জন্য বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিকদের নিকট হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদনপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রমিক নং	পদের নাম	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০২৬	পদ সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা
১।	হিসাব রক্ষক	টাকা ২৪,০০০-৫৮,০০০/- গ্রেড-১৩	১ (এক) টি	স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রী এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাজে অভিজ্ঞতা।
২।	সাঁটলিপিকার	টাকা ২৪,০০০-৫৮,০০০/- গ্রেড-১৩	১ (এক) টি	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং তৎসহ ইংরেজিতে দ্রুতলিপি প্রতি মিনিটে ১০০ শব্দ এবং এবং মুদ্রাস্করিক প্রতি মিনিটে ৫০ শব্দ এবং বাংলায় দ্রুতলিপি প্রতি মিনিটে ৭০ শব্দ ও মুদ্রাস্করিক প্রতি মিনিটে ৩৫ শব্দের যোগ্যতাসহ কম্পিউটার চালনায় প্রয়োজনীয় দক্ষতা থাকতে হবে এবং বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ও বয়সসীমা শিথিলযোগ্য।
৩।	সার্ভেয়ার	টাকা ২১,৯০০-৫২,৯০০/- গ্রেড-১৬	১ (এক) টি	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সার্ভে ইনস্টিটিউট হতে ডিপ্লোমা ডিগ্রীধারী।
৪।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর-কাম- দস্তারী	টাকা ২১,০০০-৫০,৯০০/- গ্রেড-১৮	১ (এক) টি	মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট অথবা সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতা তৎসহ মেশিন চালানোর বাস্তব অভিজ্ঞতা।
৫।	বার্তাবাহক	টাকা ২০,৫০০-৪৯,৬০০/- গ্রেড-১৯	১ (এক) টি	অষ্টম শ্রেণি পাশ।
৬।	অফিস সহায়ক	টাকা ২০,০০০-৪৮,৮০০/- গ্রেড-২০	৩(তিন) টি	অষ্টম শ্রেণি পাশ।

শর্তাবলীঃ

- প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।
- আবেদনকারীকে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ১(এক) পাতার চাকরির আবেদন ফরম কম্পিউটার কম্পোজ বা হাতে পূরণপূর্বক আবেদন করতে হবে। আবেদন ফরম মেহেরপুর জেলা পরিষদের ওয়েবসাইট: (zp.meherpur.gov.bd) এ পাওয়া যাবে।
- প্রার্থীর বয়স ১৯/১১/২০২৬ তারিখে ১৮ থেকে ৩২ বছরের মধ্যে হতে হবে। বয়সের ক্ষেত্রে কোন এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য হবে না।
- আবেদনপত্র ‘প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, মেহেরপুর’ বরাবরে আগামী ১৯/১১/২০২৬ তারিখ পর্যন্ত অফিস চলাকালীন (বিকাল ৪.০০ টার) মধ্যে জেলা পরিষদ, মেহেরপুর কার্যালয়ে ডাকযোগে পৌছাতে হবে। সরাসরি কোন আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- খামের উপর পদের নাম এবং বাম পার্শ্বে আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও ঠিকানা লিখতে হবে।
- আবেদনপত্রের সঙ্গে ‘প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, মেহেরপুর’ এর অনুকূলে পরীক্ষার ফি বাবদ ১-৩ নং ক্রমিকের জন্য ১০০/- (একশত) টাকা এবং ৪-৬ নং ক্রমিকের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার জমা দিতে হবে (অফেরৎযোগ্য)।
- বিভাগীয় প্রার্থীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবেন।

৮. আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবেঃ
- (ক) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৪(চার) কপি ছবি।
 - (খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্রের ফটোকপি।
 - (গ) জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের ফটোকপি।
 - (ঘ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র।
 - (ঙ) নির্ভুল ঠিকানায় প্রবেশপত্র ডাকযোগে প্রেরণের জন্য আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা লিখিত ও ১০/- টাকার ডাক টিকিট লাগানো ৯.৫x৪.৫ ইঞ্চি সাইজের ফেরত খাম ১(এক) টি।
৯. অসম্পূর্ণ/ত্রুটিপূর্ণ/নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের পর প্রাপ্ত আবেদনপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।
১০. আবেদনপত্রসমূহ বাছাইয়ের পর সঠিক পাওয়া গেলে প্রার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষার জন্য বিবেচনা করা হবে। নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ পরবর্তীতে জানানো হবে। পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।
১১. আবেদনকারীকে মৌখিক পরীক্ষার সময় আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত সকল সনদপত্রের মূল কপি প্রদর্শন করতে হবে এবং প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত এক সেট ফটোকপি দাখিল করতে হবে।
১২. চাকুরীতে নিয়োগের পূর্বে পুলিশ ভেরিফিকেশন ও সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে।
১৩. নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত সর্বশেষ নীতিমালা, পদ্ধতি ও বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে। নির্দিষ্ট কোটায় নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রমানক হিসেবে যথাযথ কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।
১৪. চাকুরীর শর্তাবলী এবং বেতন ভাতাদি/সুযোগ সুবিধার ক্ষেত্রে জেলা পরিষদ আইন ২০০০, স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরী বিধিমালা ১৯৯০ এবং সরকার কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত আদেশ/নির্দেশাবলী প্রযোজ্য হবে।
১৫. আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত কোন তথ্য/কাগজপত্র সঠিক নয় প্রমাণিত হলে যে কোন পর্যায়ে এমন কি চাকুরি পাওয়ার পরও চাকুরী থেকে অপসারণসহ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
১৬. ইতিপূর্বে যে সকল আবেদনকারী আবেদন করেছেন তাদের পুনরায় আবেদন করার প্রয়োজন নাই।
১৭. নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। জেলা পরিষদ কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন/সকল আবেদনপত্র বাতিল করার বা নিয়োগ প্রক্রিয়ার যে কোন পর্যায়ে নিয়োগ কার্যক্রম স্থগিত/বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।



এইচ.এম. সালাউদ্দীন মনজু
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)

ও

আহবায়ক

নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বাছাই কমিটি

জেলা পরিষদ, মেহেরপুর।

ফোন: ০২৪৭৭৯৯২৪০৮ (অফিস)

ই-মেইল: mcherpurzp@gmail.com

অনুলিপি সদয় অবগতি/বহুল প্রচারের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৪। জেলা প্রশাসক, মেহেরপুর।
- ৫। প্রশাসক, জেলা পরিষদ, মেহেরপুর।
- ৬। পুলিশ সুপার, মেহেরপুর।
- ৭। সিভিল সার্জন, মেহেরপুর।
- ৮। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, ...(সকল)।
- ৯। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, মেহেরপুর।
- ১০। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সওজ/গণপূর্ত/জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মেহেরপুর।
- ১১। উপপরিচালক, সমাজসেবা, মেহেরপুর।
- ১২। জেলা শিক্ষা অফিসার, মেহেরপুর।
- ১৩। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মেহেরপুর।
- ১৪। উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মেহেরপুর।
- ১৫। জেলা জাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মেহেরপুর।
- ১৬। ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, মেহেরপুর।
- ১৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মেহেরপুর সদর/গাংনী/মুজিবনগর, মেহেরপুর।
- ১৮। সহকারী প্রকৌশলী, জেলা পরিষদ, মেহেরপুর।
- ১৯। সম্পাদক, ...। বিজ্ঞপ্তিটি আগামী ৩(তিন) দিনের মধ্যে পত্রিকায় ভিতরের পাতায় স্বল্প পরিসরে শুধুমাত্র ১দিনের সকল সংস্করণে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ২০। হিসাব রক্ষক (ভার:), জেলা পরিষদ, মেহেরপুর।
- ২১। কম্পিউটার অপারেটর, জেলা পরিষদ, মেহেরপুর (ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও ই-মেইলে প্রেরণের জন্য)।
- ২২। অত্রাফিসের নোটিশ বোর্ড।
- ২৩। অফিস কপি।