



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
জেলা পরিষদ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.lgd.gov.bd



নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০৪২.১১.০১১.১৯.৩৭৭

তারিখ: ২২ ফাল্গুন ১৪২৯
০৭ মার্চ ২০২৩

বিষয়: ফরিদপুর জেলা পরিষদে সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত শূন্য পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।

সূত্র: জেলা পরিষদ, ফরিদপুর এর স্মারক জেপফ/প্রকৌ:৩৪, তারিখ: ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকে ফরিদপুর জেলা পরিষদ কর্তৃক ০৫(পাঁচ) ক্যাটাগরির ০৬(ছয়) টি পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তাব পাওয়া গিয়াছে। স্থানীয় সরকার (জেলা পরিষদ) কর্মকর্তা ও কর্মচারী চাকুরী বিধিমালা ১৯৯০ যথাযথ অনুসরণপূর্বক জেলা পরিষদ, ফরিদপুর এর নিম্নবর্ণিত শূন্য পদে সরাসরি জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে নির্দেশক্রমে ছাড়পত্র প্রদান করা হলো:

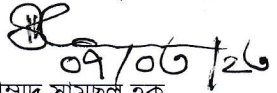
ক্রম	পদের নাম	শূন্য পদ সংখ্যা
১.	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক	১(এক)টি
২.	বার্তা বাহক	১(এক)টি
৩.	ফটোকপি অপারেটর-কাম দপ্তরী	১(এক)টি
৪.	অফিস সহায়ক	২(দুই)টি
	মোট=	৫(পাঁচ)টি

২। পাশাপাশি 'পরিচ্ছন্নতা কর্মী' পদটি আউটসোর্সিং এর পদ, বিধায় উক্ত সেবাটি আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় ক্রয়ের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী (নির্ধারিত ছক)(কপি সংযুক্ত) অনুযায়ী পূর্ণাঙ্গ তথ্য যথাযথভাবে উল্লেখ করে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

শর্তাবলী:

১. পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে যদি আদালতের কোন নিষেধাজ্ঞা থাকে, কোন রিট/মামলা বিচারাধীন থাকে, কোন মামলার রায় বাস্তবায়নের বিষয় অপেক্ষমান বা প্রক্রিয়াধীন থাকে, তবে আদালতের নির্দেশনা যথাযথ বাস্তবায়নপূর্বক বিধি মোতাবেক শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;
২. প্রাপ্ত প্রস্তাবে শূন্য পদের সংখ্যায় কোন গরমিল থাকার কারণে কোন পদে অতিরিক্ত জনবল নিয়োগ করা হলে সেক্ষেত্রে তথ্য প্রদানকারী/নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে।
৩. সাংগঠনিক কাঠামো ও পদ সৃষ্টির আদেশে বর্ণিত পদনাম, বেতন গ্রেড এবং সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধি অনুসরণপূর্বক প্রতি পদের বিপরীতে মঞ্জুরীকৃত পদসংখ্যার ভিত্তিতে পদ পূরণ করতে হবে। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে;
৪. পদসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ সর্বোচ্চ ৬(ছয়) মাস এবং উক্ত মেয়াদের মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়ার সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে পদ পূরণে অসমর্থ হলে নতুন করে ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে;
৫. নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক জারীকৃত সর্বশেষ নীতিমালা ও পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;
৬. নিয়োগ প্রক্রিয়া যথাযথভাবে সম্পন্ন করে ১৫(পনের) দিনের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগকে অবহিত করতে হবে;
৭. পদসমূহ পূরণ করার ক্ষেত্রে কমপক্ষে বহল প্রচারিত ২(দুই)টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় ও অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি জারি করতে হবে।


মোহাম্মদ সামিউল হক
উপসচিব

ফোন: +৮৮০২২৩৩৫৫৫৬৮

Email:lgzp@lgd.gov.bd

বিতরণ:

১. চেয়ারম্যান, জেলা পরিষদ, ফরিদপুর।
২. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, ফরিদপুর।

অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবা ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরণের ছক:

০১। প্রস্তাবকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

০২। প্রস্তাবকারী প্রতিষ্ঠানের নাম:

০৩। প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ সাংগঠনিক কাঠামোতে গ্রেড ভিত্তিক পদ সংখ্যা এবং কর্মরত জনবলের তালিকা (নিচের ছক অনুযায়ী):

ক্র. নং	পদবী	গ্রেড	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম	যোগদানের তারিখ	পদ শূন্য হওয়ার তারিখ	মন্তব্য

০৪। প্রস্তাবিত সেবা/কাজের জন্য বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে ১৬-২০ গ্রেডের পদ সংখ্যা ও আউটসোর্সিং যোগ্য সেবার বিবরণ (নিচের ছক অনুযায়ী):

ক্র.নং	পদের/সেবার নাম	বেতন গ্রেড (১৬-২০)	পদ/সেবার সংখ্যা	পদের প্রকৃতি		শূন্য পদের সংখ্যা	পদ শূন্য থাকার কারণ
				স্কেল ভিত্তিক	আউটসোর্সিং		

০৫। প্রস্তাবিত সেবার সংখ্যা ও বিবরণ (নিচের ছক অনুযায়ী):

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবার সংখ্যা	সেবার বিবরণ	সেবাভিত্তিক সেবা ক্রয়ের যৌক্তিকতা	মন্তব্য

০৬। নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রতিষ্ঠানের বিগত ৫ (পাঁচ) বছরের আয় ও ব্যয়ের বিবরণ:

অর্থ বছর	আয়				ব্যয়			মন্তব্য
	নিজস্ব আয়	সরকারি অনুদান		মোট	পরিচালন	উন্নয়ন	মোট	
		রাজস্ব	উন্নয়ন					

০৭। নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রতিষ্ঠানের যানবাহনের তালিকা (অপশনাল):

ক্র. নং	যানবাহনের ধরন	রেজিস্ট্রেশন নং	ক্রয়ের সন/তারিখ	মন্তব্য

০৮। প্রস্তাবিত সেবা গ্রহণ করা হলে বর্তমানে তা কিভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে সে সংক্রান্ত তথ্যাদি।

০৯। প্রস্তাবিত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বার্ষিক আর্থিক সংশ্লেষের পরিমাণ এবং কিভাবে এই ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

১০। প্রস্তাবিত সেবা ক্রয়ের জন্য প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে নির্ধারিত কোডে/খাতে বাজেটে বরাদ্দ রয়েছে কিনা? থাকলে তার পরিমাণ/বিবরণ:

১১। বর্তমানে কোন কোন সেবা আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় ক্রয় করা হচ্ছে এবং এ সংক্রান্ত সম্পাদিত চুক্তির বিবরণ(যদি থাকে)।

১২। আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় প্রতিষ্ঠানের জন্য সেবা ক্রয় বিষয়ে যৌক্তিকতাসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সুস্পষ্ট মতামত।

১৩। নিরাপত্তা প্রহরীর সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দপ্তর/সংস্থাটির ভবন সংক্রান্ত বিবরণ, ভবনটি নিজস্ব না ভাড়াকৃত? উক্ত ভবনে নিরাপত্তা সংক্রান্ত সরঞ্জামাদি (সিসিটিভি, এলার্ম ও ডিটেক্টর) ব্যবহৃত হলে তার বিবরণ।

১৪। অতিরিক্ত কোন বক্তব্য যদি থাকে।

১৫। যোগাযোগের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, মোবাইল নাম্বার ও ই-মেইল।