গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,দিনাজপুর
(সংস্থাপন শাখা)
www.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৫৫.২৭০০.০১৫.০৬.০২২.২৩-৬১৪

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখার ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০১৯.১৬-১১৫ নং স্মারকের ছাড়পত্রের নির্দেশনা মতে জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত, ২০২৪) এর আলোকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর এর সাধারণ প্রশাসনের অধীনস্থ অফিসসমূহে নিম্নবর্ণিত শূন্য পদে অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত দিনাজপুর জেলার স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট হতে নিম্নলিখিত শর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত চাকরির আবেদনের মডেল ফরমে/নির্ধারিত ফরমে http://dcdinajpur.teletalk.com.bd এ অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে :

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল	শিক্ষাগত যোগ্যতা
০১	সার্টিফিকেট সহকারী	০১(এক)	৯৩০০-২২৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত শিক্ষাবোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন-২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন-২০ শব্দ।

শর্তাবলী:

০১। প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক ও দিনাজপুর জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

০২। বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত পদের প্রার্থীদের ক্ষেত্রে কম্পিউটার টাইপের নির্ধারিত গতি থাকতে হবে।

০৩। নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোন তথ্য দিনাজপুর জেলার ওয়েবসাইট (www.dinajpur.gov.bd) এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর, ও দিনাজপুর জেলার সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা ভূমি অফিসের নোটিশ বোর্ডে পাওয়া যাবে।

০৪। নির্ধারিত আবেদন ফরমের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে।

০৫। অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও শর্তাবলী :

(ক) আগ্রহী প্রার্থীগণ http://dcdinajpur.teletalk.com.bd এই ওয়েবসাইটের "Circular: সংস্থাপন শাখা" সাবমেনুতে প্রবেশ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করতে পারবেন। অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ শুরু হবে ১৮/০৭/২০২৪ তারিখ সকাল ১০.০০ টা হতে এবং শেষ হবে ১৬/০৮/২০২৪ তারিখ বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত। উক্ত সময়ের মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদনপত্র Submit এর সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন।

(খ) অনলাইন আবেদনপত্রে প্রার্থীগণ নিজের স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০X প্রস্থ ৮০ pixel) এবং রঙিন ছবি (দৈর্ঘ্য ৩০০X প্রস্থ ৩০০ pixel) স্ক্যান করে নির্ধারিত স্থানে Upload করবেন।

(গ) Online আবেদনপত্রে উল্লিখিত তথ্যই যেহেতু পরবর্তী সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে, সেহেতু আবেদনপত্র প্রেরণ করার পূর্বেই আবেদন ফরমে তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে প্রার্থী নিজে শতভাগ নিশ্চিত হবেন।

(ঘ) প্রার্থী Online এ পুরণকৃত আবেদনপত্রের একটি প্রিন্ট কপি পরীক্ষা সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনের সহায়ক হিসেবে সংরক্ষণ করবেন।

(ঙ) SMS প্রেরণের নিয়মাবলী ও পরীক্ষার ফি প্রদান : Online এ আবেদনপত্র (Application Form) যথাযথভাবে পুরণ করে নির্দেশনা মতে ছবি এবং Signature Upload করে আবেদনপত্র Submit সম্পন্ন হলে কম্পিউটারে ছবিসহ Application Preview দেখা যাবে। নির্ভুলভাবে আবেদনপত্র Submit সম্পন্ন হলে প্রার্থী একটি User ID, ছবি এবং স্বাক্ষরযুক্ত একটি Applicant's Copy পাবেন। উক্ত Applicant's Copy প্রার্থী Download পূর্বক রঙিন Print করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's Copy-তে একটি User ID নম্বর দেওয়া থাকবে এবং User ID নম্বর ব্যবহার করে প্রার্থী নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যে কোন Teletalk Pre-paid mobile নম্বরের মাধ্যমে ০২ (দুই) টি SMS করে পদটি জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ২০০ (দুইশত) টাকা, টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ২৩.০০ টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ২২৩.০০ (দুইশত তেইশ) টাকা অনধিক ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে জমা দিবেন। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, Online এ আবেদনপত্রের সকল অংশ পূরণ করে Submit করা হলেও পরীক্ষার ফি জমা না দেওয়া পর্যন্ত Online এ আবেদনপত্র কোন অবস্থাতেই গৃহীত হবে না।

প্রথম SMS: DCDNJ <space>User ID লিখে send করতে হবে ১৬২২২ নম্বরে
Example: DCDNJ ABCDEF & send to 16222
দ্বিতীয় SMS DCDNJ <space> YES <space> PIN লিখে send করতে হবে ১৬২২২ নম্বরে
Example: DCDNJ YES 12345678 & send to 16222

চ) প্রবেশ পত্র প্রাপ্তির বিষয়টি http://dcdinajpur.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে এবং প্রার্থীর মোবাইল ফোনে SMS এর মাধ্যমে (শুধুমাত্র যোগ্য প্রার্থীদের) যথাসময়ে জানানো হবে। Online আবেদনপত্রে প্রার্থীর প্রদত্ত মোবাইল ফোনে পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ সম্পন্ন করা হবে, বিধায় উক্ত মোবাইল নম্বরটি সার্বক্ষণিক সচল রাখা, SMS পড়া এবং প্রাপ্ত নির্দেশনা তাৎক্ষনিকভাবে অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

ছ) SMS এ প্রেরিত User ID এবং Password ব্যবহার করে পরবর্তীতে রোল নম্বর, পদের নাম, ছবি, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও ভেন্যুর নাম ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত প্রবেশপত্র প্রার্থী প্রিন্ট (সম্ভব হলে রঙিন) করে নিবেন। প্রার্থী এই প্রবেশ পত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময় এবং উত্তীর্ণ হলে ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষার সময় অবশ্যই প্রদর্শন করবেন।

জ) শুধু Teletalk Pre-paid mobile নম্বর থেকে প্রার্থী নিম্নবর্ণিত SMS পদ্ধতি অনুসরণ করে নিজ নিজ User ID এবং Password পুনরুদ্ধার করতে পারবেন।

- User ID জানা থাকলে DCDNJ <space>Help<space> User <space> User ID & send to 16222 Example: DCDNJ Help User ABCDEF & send to 16222
- PIN Number জানা থাকলে DCDNJ <space>Help<space>PIN<space>PIN No & send to 16222
  Example: DCDNJ Help PIN 1234567 & send to 16222

ঝ) অনলাইনে আবেদন এবং টাকা জমার কাজটি প্রার্থী নিজে করবেন। এক্ষেত্রে অন্য কোন মাধ্যম থেকে উক্ত কাজটি সম্পন্ন করে প্রার্থী প্রতারিত হলে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

ঞ) বিজ্ঞপ্তিটি পত্রিকা ছাড়াও দিনাজপুর জেলার ওয়েবপোর্টাল www.dinajpur.gov.bd এবং http://dcdinajpur.teletalk.com.bd অথবা QR Code স্ক্যান এর মাধ্যমে বাংলাদেশের একমাত্র রাষ্ট্রীয় মোবাইল অপারেটর টেলিটকের জবপোর্টাল https://alljobs.teletalk.com. bd ওয়েবসাইটে সরাসরি প্রবেশ করেও বিজ্ঞপ্তিটি পাওয়া যাবে। নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও অন্যান্য তথ্য www.dinajpur.gov.bd ওয়েবসাইট হতে জানা যাবে।

ট) Online এ আবেদন করতে কোন সমস্যা হলে যে কোন টেলিটক নম্বর থেকে কল করুন ১২১-এ অথবা ই-মেইল করুন vas.query@teletalk.com.bd অথবা alljobs.query@teletalk.com.bd (Mail এর Subject-এ Organization Name: DCDNJ, Post Name: ...., Applicant's User ID ও Contact Number অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।)

০৬। প্রার্থীর বয়সসীমা ১৮/০৭/২০২৪ তারিখে ১৮-৩০ বছরের মধ্যে হতে হবে। তবে বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ বীর মুক্তিযোদ্ধাদের পোষ্য এবং শারীরিক প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩২ (বত্রিশ) বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। বয়সের ক্ষেত্রে কোন এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য নয়।

০৭। বিবাহিত মহিলা প্রার্থীদের ক্ষেত্রে স্বামীর স্থায়ী ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।

০৮। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্নবর্ণিত কাগজ পত্রাদির মূলকপি উপস্থাপন করতে হবে;

(ক) সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র।

(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণ স্বরূপ সকল মূল/সাময়িক সনদপত্র।

(গ) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র।

(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত জন্মনিবন্ধন সনদপত্র।

(ঙ) বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ বীর মুক্তিযোদ্ধার পুত্র/কন্যা/নাতি/নাতনী হিসেবে চাকরি প্রার্থীকে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের উপদেষ্টা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত মূল সনদপত্র অথবা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সাময়িক সনদপত্র মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রদর্শন করতে হবে। বর্ণিত সনদপত্র ব্যতীত অন্য কোন সনদপত্র মুক্তিযোদ্ধা সনদ হিসেবে গ্রহণযোগ্য হবে না। উল্লেখ্য যে, আবেদনকারী বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ বীর মুক্তিযোদ্ধার নাতি/নাতনী হলে আবেদনকারী যে বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ বীর মুক্তিযোদ্ধার নাতি/নাতনী এই মর্মে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলর ও পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর কর্তৃক সনদপত্র/প্রত্যয়ন পত্র দেখাতে হবে।

(চ) শারীরিক প্রতিবন্ধী ও এতিমদের ক্ষেত্রে জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

(ছ) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সদস্যদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

(জ) আনসার ও ভিডিপি প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

(ঝ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হতে প্রদত্ত কম্পিউটার প্রশিক্ষণ সনদপত্র।

০৯। সত্যায়নের ক্ষেত্রে অবশ্যই সত্যায়নকারী প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা হতে হবে এবং কর্মকর্তার সুস্পষ্ট নাম ও পদবিসহ সীল থাকতে হবে।

১০। চাকুরিরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় উক্ত অনুমতিপত্র প্রদর্শন করতে হবে।

১১। কোটা সম্পর্কিত প্রচলিত সর্বশেষ সরকারি নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।

১২। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন আবেদনপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১৩। নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীদের কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

১৪। কোন তথ্য গোপন করে বা ভুল তথ্য প্রদান করে চাকরিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ এ জন্য দায়ী থাকবে না। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর নিয়োগাদেশ বাতিলসহ তার বিরুদ্ধে যেকোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

২৩/০৭/২৪

(শাকিল আহমেদ)
জেলা প্রশাসক
ও
সভাপতি
জেলা বাছাই কমিটি, দিনাজপুর।
ফোন নং-০২৫৮৯৯২৫০০১ (অফিস)
dcdinajpur@mopa.gov.bd

Niog 23 circular

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর
(সংস্থাপন শাখা)
www.dinajpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৫.৫৫.২৭০০.০১৫.০৬.০২২.২৩-৬১৪/১(২২৭)

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও সভাপতি, বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, রংপুর।
৬। জেলা প্রশাসক,.................... (সকল)।
৭। পুলিশ সুপার, দিনাজপুর।
৮। সিভিল সার্জন, দিনাজপুর।
৯। চেয়ারম্যান, জেলা পরিষদ, দিনাজপুর।
১০। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/সার্বিক/শিক্ষা ও আইসিটি/উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, দিনাজপুর।
১১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ,...................... (সকল), দিনাজপুর।
১২। মেয়র,................................. (সকল), দিনাজপুর [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিসের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,.......................... (সকল), দিনাজপুর [বিজ্ঞপ্তিটি তার অফিসের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
১৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি),..........................(সকল), দিনাজপুর [বিজ্ঞপ্তিটি তার অফিসের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
১৫। জেনারেল ম্যানেজার, মার্কেটিং এন্ড ভিএস, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, হোল্ডিং-৩/এ/৫/এ/৭/এ, রোড নং-১৭, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২। তাঁকে নির্ধারিত সময়ে লিঙ্ক উন্মুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৬। জেলা তথ্য অফিসার, দিনাজপুর [বিজ্ঞপ্তিটি জেলার প্রতিটি উপজেলায় বহুল প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]।
১৭। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর [বিজ্ঞপ্তিটি জেলা প্রশাসনের ওয়েবসাইট ও ফেসবুক পেইজে প্রকাশের জন্য]।
১৮। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক..ইত্তেফাক.................., ঢাকা। বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর পত্রিকায় এক দিনের জন্য স্বল্প পরিসরে (২৭ ইঞ্চি ৪ কলামে) ভিতরের পাতায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো। পত্রিকায় প্রকাশ করে ০৫ (পাঁচ) কপি পত্রিকা এ কার্যালয়ের সংস্থাপন শাখায় প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ যে, বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হবে।
১৯। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক..সুজনী............................., দিনাজপুর। বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর পত্রিকায় এক দিনের জন্য স্বল্প পরিসরে (২৭ ইঞ্চি ৪ কলামে) ভিতরের পাতায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো। পত্রিকায় প্রকাশ করে ০৫ (পাঁচ) কপি পত্রিকা এ কার্যালয়ের সংস্থাপন শাখায় প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ যে, বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হবে।
২০। অফিস কপি।

১০/০৭/২৪
(শাকিল আহমেদ)
জেলা প্রশাসক
দিনাজপুর