



মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
মেহেরপুর-৭১০০।



মোবাইল নং-০৩৬৯৪০০০৮৮, ফোন নং-০২-৪৭৭৯২৩৮২, ৮৭৭৯২৩২৫, ই-মেইল:gmmmps@gmail.com, Web:<http://pbs.meherpur.gov.bd>

স্মারক নং-২৭.১২.৫৭৮৭.৫৩০.০২.০০৮.২৩। ৩২৯৭

তারিখ:- ১৮ জুলাই, ২০২৩ খ্রি:
০৩ শ্রাবণ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

“আন্তঃপরিস নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি”

মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির “অফিস সেক্রেটারী” শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিতে কর্মরত পরিস নির্দেশিকা ৩০০-১৪, ৩০০-২৪ ও ৩০০-৫১ এবং মেহেরপুর পরিস চাকুরীবিধি ১৯৯২ (সংশোধিত ২০১২) মোতাবেক পদোন্নতির যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কম্পিউটার অপারেটর পদে কর্মরতগণের নিকট হতে নিম্নে উল্লেখিত শর্তসাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্ব-হস্তে লিখিত দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রং নং	পদের নাম	প্রার্থীর যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা:
০১	অফিস সেক্রেটারী	<p>ক) কম্পিউটার অপারেটর পদে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।</p> <p>খ) প্রতি মিনিটে ন্যূনতম ইঁঁরেজী ৬০ (ষাট) এবং বাংলায় ৪০ (চাল্লিশ) শব্দ শুনি লিখনের দক্ষতা থাকতে হবে।</p> <p>গ) প্রতি মিনিটে ন্যূনতম ইঁঁরেজী ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) এবং বাংলায় ৩০ (ত্রিশ) শব্দ টাইপ করার দক্ষতা থাকতে হবে।</p> <p>ঘ) কম্পিউটার উইন্ডোজ অপারেটিং সিস্টেম সম্পর্কিত জ্ঞান থাকতে হবে।</p> <p>ঙ) কম্পিউটার অপারেটর পদে সর্বশেষ ০৩ (তিনি) বছরের কর্মমূল্যায়ন রেটিং ৩.৫০ থাকতে হবে।</p> <p>চ) বাংলা ও ইঁঁরেজী ব্যাকরণসহ বানান, বিরাম চিহ্ন ব্যবহার ও বাক্য গঠনে পর্যাপ্ত জ্ঞান থাকতে হবে।</p> <p>ছ) দাপ্তরিক চিঠিপত্র, তথ্যাদি, রিপোর্ট ইত্যাদি নথিভুক্ত করণের পর্যাপ্ত জ্ঞান থাকতে হবে।</p> <p>জ) দর্শণার্থীর সাথে সৌজন্যমূলক ও মাধুর্যপূর্ণ আচরণ করার সক্ষমতা থাকতে হবে।</p> <p>ঝ) পরিস নির্দেশিকা ৩০০-১৪, ৩০০-২৪ ও ৩০০-৫১ অনুযায়ী সকল শর্ত পূরণ করতে হবে।</p>

শর্তাবলীঃ-

০১। আবেদন করার নিয়মাবলীঃ

আবেদনকারীকে পদের নাম উল্লেখ করে সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্রে (ক) নিজের নাম, (খ) পিতার নাম, (গ) মাতার নাম, (ঘ) স্থায়ী ঠিকানা, (ঙ) বর্তমান ঠিকানা, (চ) জন্ম তারিখ, (ছ) বয়স, (জ) জাতীয়তা, (ঝ) ধর্ম, (ঝঁ) শিক্ষাগত যোগ্যতা, (ঁ) চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ, (ঁঁ) চাকুরীতে নিয়মিতকরণের তারিখ উল্লেখপূর্বক স্ব-হস্তে লিখিত আবেদনপত্রসহ আগামী ০২/০৮/২০২৩ খ্রি: তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১০:০০ ঘটিকায় মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি এর সদর দপ্তর, মেহেরপুর-৭১০০ এ উপস্থিত হয়ে নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

০২। আবেদন পত্রের সাথে নিয়বর্গিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবেঃ

- (ক) বর্তমান পদে যোগদান ও নিয়মিতকরণ পত্রের অনুলিপি।
- (খ) বিগত ০৩ (তিনি) বছরের বার্ষিক কর্মমূল্যায়নের অনুলিপি।
- (গ) সম্প্রতি তোলা ০২ (দুই) কপি রঙিন পাসপোর্ট সাইজের ছবি।
- (ঘ) আবেদনকারীকে পদোন্নতি প্রদানের জন্য কর্মরত পরিস এর সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার এর সুস্পষ্ট সুপারিশ, অনাপত্তি সনদ ও বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে গৃহীত প্রশাসনিক ব্যবস্থা (যদি থাকে/না থাকে) এর প্রত্যয়নপত্র।
- (ঙ) বর্তমানে বিভাগীয় তদন্ত অথবা ফৌজদারী মালমাল চলমান নাই অথবা চার্জশীটের আওতায় তদন্ত প্রক্রিয়াধীন নাই মর্মে সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।
- (চ) সকল কাগজপত্র বর্তমানে কর্মরত পরিসের এজিএম (এইচআর/প্রশাসন) কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।

০৩। পদোন্নতির জন্য সাক্ষাৎকার গ্রহণের ক্ষেত্রে নিয়বর্গিত প্রার্থীকে বিবেচনা করা হবে নাঃ

- (ক) সর্বশেষ ০৩ (তিনি) বছর কোনূপ গুরুদন্ত প্রাপ্ত হয়েছেন;
- (খ) সর্বশেষ ০১ (এক) বছর কোনূপ লঘুদন্ত প্রাপ্ত হয়েছেন;
- (গ) বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের ভিতর একের অধিকবার গুরুদন্ত প্রাপ্ত হয়েছেন;
- (ঘ) বিগত ০৮ (চার) বছরের ভিতর একবার গুরুদন্ত এবং একবার লঘুদন্ত প্রাপ্ত হয়েছেন;
- (ঙ) বিগত ০৩ (তিনি) বছরের ভিতর একের অধিকবার লঘুদন্ত প্রাপ্ত হয়েছেন;

- (চ) পদোন্নতির জন্য ০৩ (তিনি) বার মৌখিক নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে অকৃতকার্য হওয়ার ফলে পদোন্নতি কমিটির সিদ্ধান্ত
অনুযায়ী অযোগ্য বিবেচিত/ঘোষিত হয়েছেন;
- (ছ) বর্তমানে বিভাগীয় তদন্ত এবং চার্জশীটের আওতায় তদন্ত প্রক্রিয়াধীন সময়কালে কোন কর্মচারী পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হবেন
না;
- (জ) কোন কর্মচারীর বিবুদ্ধে অফিস কর্তৃক দায়েরকৃত ফৌজদারী মামলা চলমান থাকলে তিনি তৎসময়কালে পদোন্নতির জন্য
বিবেচিত হবেন না;

০৪। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে নিয়োক্ত নীতিমালার সকল শর্তাদি প্রযোজ্য হবেৰ**

(ক) সংশোধিত পরিস নির্দেশিকা ৩০০-১৪ এর সংশ্লিষ্ট “পদ বিবরণী” তে উল্লিখিত সকল শর্তাদি পূরণ করতে হবে।

(খ) পদোন্নতির বিষয়ে সংশোধিত পরিস নির্দেশিকা ৩০০-২৪ অনুচ্ছেদ-এ উল্লিখিত বিধান/শর্তাদি পূরণ করতে হবে।

(গ) মেহেরপুর পরিস কর্মচারী চাকুরীবিধি ১৯৯২ (সংশোধিত ২০১২) এর ধারা ৭, ১৪ এবং ১৬ প্রতিপালন করা হবে।

০৫। সংশোধিত পরিস নির্দেশিকা ৩০০-১৩ ও ৩০০-১৭ অনুযায়ী বেতন ভাতাদি সংরক্ষণ করা হবে।

০৬। পদোন্নতির ক্ষেত্রে জেলা কোটা প্রযোজ্য নয়। তবে মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির ভৌগোলিক এলাকার প্রার্থীগণ আবেদন করতে
পারবেন না।

০৭। পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির কর্মচারী চাকুরীবিধি ১৯৯২ (সংশোধিত ২০১২) এর ২য় অধ্যায়ের ০৭
ধারা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে। উক্ত ধারা মোতাবেক কেউ যোগ্যতা সম্পন্ন না হলে আবেদন করার প্রয়োজন নাই।

০৮। ইত: পূর্বে অন্য কোন পরিস এর চাকুরী হতে অপসারিত/বরখাস্ত/স্বেচ্ছায় পদত্যাগকারী প্রার্থীদের আবেদন করার প্রয়োজন নাই।

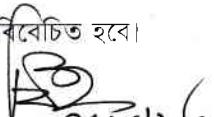
০৯। পদোন্নতি প্রদানের ক্ষেত্রে মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির কর্মচারী চাকুরীবিধি ১৯৯২ (সংশোধিত ২০১২) এবং সংশোধিত পরিস
নির্দেশিকা ৩০০-১৪ ও ৩০০-২৪ যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হবে।

১০। অতীত কর্মসম্পদনের মান সঠোষজনক হওয়া সাপেক্ষে যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীগণের মধ্য হতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নিয়োগের জন্য
বিবেচনা করা যেতে পারে।

১১। মৌখিক নির্বাচনী পরীক্ষায় উপস্থিত হওয়ার জন্য প্রার্থীকে কোন প্রকান টি/এ/ডি/এ প্রদান করা হবে না।

১২। নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে অত্র পরিস কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৩। শর্তাবলীতে উল্লেখ নেই এমন যে কোন বিষয় নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অত্র পরিস কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।


(স্বদেশ কুমার রোয়)
জেনারেল ম্যানেজার

অন্তিমিঃ- জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় (সদয় অবগতি ও বহুল প্রচারের জন্য বিজ্ঞপ্তি আপনার নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রচারের অনুরোধসহ)

- ০১। নির্বাহী পরিচালক, বাপবিবোর্ড, ঢাকা।
০২। পরিচালক, পরিস মানব সম্পদ/পরিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন (পঃ অঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা।
০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবোর্ড, ঢাকা। (বাপবিবোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
০৪। জেলা প্রশাসক/পুলিশ সুপার, মেহেরপুর ও চুয়াডাঙ্গা।
০৫। সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার.....পরিস-১/২/৩/৪।
০৬। ডিজিএম (সদর দপ্তর-কারিগরী)/চুয়াডাঙ্গা/আলমডাঙ্গা/গাঁথনী/জীবননগর জেনাল অফিস, মেহেরপুর পরিস।
০৭। এজিএম (সদস্য সেবা/অর্থ-হিসাব/রাজস্ব/ইণ্ডেন্সি/ওএন্ডএম-সদর), মেহেরপুর পরিস।
০৮। এজিএম (ওএন্ডএম), দর্শনা/মুজিবনগর/বামুন্দী/কার্পাসডাঙ্গা/হাটবোয়ালিয়া সাব-জেনাল অফিস, মেহেরপুর পরিস।
০৯। এজিএম (আইটি), মেহেরপুর পরিস। (অত্র সমিতির ওয়েব সাইটে প্রকাশের নির্দেশনাসহ)
১০। নোটিশ বোর্ড, মেহেরপুর পরিস।
১১। অফিস/মাস্টার কপি।


(স্বদেশ কুমার রোয়)
জেনারেল ম্যানেজার