

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohfw.gov.bd

স্মারক নং-স্বাপকম/প্রশা-১/এডি/২সি-১৭/৯৩(অংশ)/

২৭৫

তারিখঃ ২২/০৬/২০১৬ খ্রিস্টাব্দ
০৮/০৩/১৪২৩ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ ময়মনসিংহ সিভিল সার্জন অফিস ও এর অধীনস্থ দপ্তরসমূহের সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।

সূত্রঃ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্মারক নং-স্বাঃঅধিঃ/প্রশা-২/ছাড়পত্র-৭০/ঢাঃবিঃ/২০১৫/২৬১০, তারিখঃ ১৭/০৫/২০১৬ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৪/১১/২০১০ তারিখের ০৫.১৬৬, ০২২. ০০. ০০. ০৪৪. ১৯৮৮-১৩৫৬(২৫০) সংখ্যক পরিপত্র এবং স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ২০/০৩/২০১২ তারিখের স্বাপকম/প্রশা-১/২সি-০৭/২০০৬(অংশ-১)/৪৪৪ সংখ্যক স্মারকের নির্দেশনা/শর্ত মোতাবেক প্রচলিত সকল বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক ময়মনসিংহ সিভিল সার্জন অফিস ও এর অধীনস্থ দপ্তরসমূহের সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট ১২৮টি শূন্য পদের মধ্যে হোম ডিজিটরের ০২টি পদ এবং ল্যাবঃ এটেনডেন্ট এর ৩টি পদ বাদ দিয়ে অবশিষ্ট ১২৩টি পদের ক্ষেত্রে মঞ্জুরিকৃত পদের ১০% পদ বাদ দিয়ে নিম্নে-বর্ণিত ২৪টি পদে বিজ্ঞ আদালতের কোন আদেশ দ্বারা বারিত না হলে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান করা হল ও নিয়োগের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

প্রতিষ্ঠানের নাম	ক্রমিক নং	পদের নাম	মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	প্রস্তাবিত পদের সংখ্যা	ছাড়কৃত পদের সংখ্যা	১০% হারে সংরক্ষিত/ ছাড়পত্র না দেয়ার কারণ
ময়মনসিংহ সিভিল সার্জন অফিস ও তার অধীনস্থ দপ্তরসমূহ।	১	স্টোর কিপার	১৫	০৮	০৭	০৬	০১টি পদ সংরক্ষণ
	২	এটোমোলজি টেকনিশিয়ান	০২	০১	০১	০১	
	৩	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	৩৯	৩৬	৩৩	০০	০৪টি পদ সংরক্ষণ
	৪	হোম ডিজিটর	০২	০০	০২	০০	নিয়োগের ক্ষেত্রে জটিলতা
	৫	স্বাস্থ্য সহকারী	৮৩০	৭৭২	৬৮	০০	৬৮টি পদের উপরে নিয়মানুযায়ী পদ সংরক্ষণযোগ্য। প্রস্তাবিত পদসমূহ ১০% হিসেবে সংরক্ষণযোগ্য পদ
	৬	জুনিয়র মেকানিক	১১	১০	০১	০০	০১টি পদ সংরক্ষণ
	৭	কার্ডিওগ্রাফার	০৬	০৩	০৩	০৩	
	৮	কম্পাউন্ডার	০৬	০৫	০১	০১	
	৯	ড্রাইভার	১৫	১৪	০১	০০	০১টি পদ সংরক্ষণ
	১০	ল্যাবরেটরী এটেনডেন্ট	০৮	০৫	০৩	০০	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ
	১১	ওটি বয়/ওটি এটেনডেন্ট	০৬	০৪	০২	০২	
	১২	ইমার্জেন্সী এটেনডেন্ট	০৬	০৫	০১	০১	
	১৩	ফটোকপি অপারেটর	০১	০০	০১	০১	
	১৪	অফিস সহায়ক	১০০	৮৯	১১	০১	১০টি পদ সংরক্ষণ
	১৫	ওয়ার্ড বয়	৩৫	২৯	০৬	০৩	০৩টি পদ সংরক্ষণ
	১৬	আয়া	২২	২০	০২	০০	০২টি পদ সংরক্ষণ
	১৭	বাবুচি	২২	১৬	০৬	০৪	০২টি পদ সংরক্ষণ
	১৮	নিরাপত্তা প্রহরী	২৫	২৩	০২	০০	০২টি পদ সংরক্ষণ
	১৯	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	৫৮	৫১	০৭	০১	০৬টি পদ সংরক্ষণ
					সর্বমোট ১২৮টি	২৪(চল্লিশ)টি	

শর্তাবলী:

- (১) সকল আনুষ্ঠানিকতা পালনসহ নিয়োগবিধি ও প্রচলিত সকল বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;
- (২) অস্থায়ী পদসমূহ (যদি থাকে) হালনাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে;
- (৩) পদোন্নতিযোগ্য পদে সরাসরি জনবল নিয়োগ করা যাবে না;
- (৪) জনবল নিয়োগের ১৫ কার্য দিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়কে আবশ্যিকভাবে অবহিত করতে হবে;
- (৫) প্রাপ্ত প্রস্তাবে শূন্য পদে সংখ্যায় কোন গরমিল/তারতম্য হলে সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এবং তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

(মোঃ হাফিজুর রহমান চৌধুরী)

উপসচিব (প্রশা-১)

ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৫

sasadmin1@mohfw.gov.bd

মহাপরিচালক

স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ পরিচালক (প্রশাসন)।

অনুলিপিঃ

১। সিভিল সার্জন, ময়মনসিংহ।

২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

৩। সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।