

একই তারিখ ও স্মারকে স্থলাভিষিক্ত
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

৪৩.২৬.০০০০.০০১.৩৬.৫৯৯.১৫. ১১৬০/১

তারিখ: ২৫/০১/২০১৬
০৬/০৫/২০১৬

অফিস-আদেশ

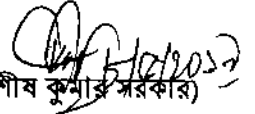
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির ০২.০৫.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সুপারিশক্রমে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নিয়মিত কাঠামোভুক্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারির নামের পার্শ্বে উল্লিখিত পদে ও কর্মস্থলে জাতীয় বেতন স্কেল- ২০১৫ এর বেতনস্কেল: ১০২০০/-২৪৬৮০/- টাকা বেতনক্রমে এবং সরকার প্রদত্ত অন্যান্য ভাতাদিসহ নিম্ন শর্তাধীনে পদোন্নতি প্রদানপূর্বক অস্থায়ীভিত্তিতে নিয়োগ/পোষ্টিং দেয়া হলো।

ক্রমিক নং	নাম, পদবী, কর্মস্থল ও বেতনস্কেল	যে পদ ও কর্মস্থলে পদায়ন/পোষ্টিং করা হলো
১.	সৈয়দা তাসলিমা আক্তার অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা। ৯৩০০/-২৪৬৮০/ (জা:বে:স্কে: ২০১৫)	উচ্চমান সহকারী, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা (সংযুক্তিতে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নারায়ণগঞ্জ-এ দায়িত্ব পালন করবেন) ১০২০০/-২৪৬৮০/-

শর্তাবলী

১. পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ থেকে এ পদোন্নতি কার্যকর হবে।
২. পদোন্নতির ০১(এক বৎসর শিক্ষানবিশ (প্রবেশন) থাকতে হবে। কর্তৃপক্ষ এ শিক্ষানবিশকাল বর্ধিত করতে পারবেন।
৩. শিক্ষানবিশকালে আচরণ ও কার্যক্রম সন্তোষজনক না হলে কর্তৃপক্ষ তাকে পূর্ব পদে প্রত্যাবর্তন করতে পারবেন।
৪. বাংলাদেশের যে কোন স্থানে পোষ্টিং/বদলী করা যাবে।
৫. পদোন্নতির আদেশ প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে /কর্মস্থলে যোগদান করতে হবে।
৬. বিধি অনুযায়ী তার পূর্ব পদের প্রাপ্ত বেতন পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে সংরক্ষণ করা হবে।

জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।


(আশীষ কুমার সরকার)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ৯৬৭১২৩৪
e-mail : dg.dpt.2012@gmail.com

৪৩.২৬.০০০০.০০১.৩৬.৫৯৯.১৫. ১১৬০/১(২)

তারিখ: ০৬/০৫/২০১৬

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

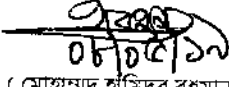
১. প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা
২. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, এজিবি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,-----
৪. লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

posting

৫. জনাব-----

বিভাগ/জেলা/ উপজেলা সরকারি গণপ্রস্থাপার, -----।

৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, গণপ্রস্থাপার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৭. পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, গণপ্রস্থাপার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৮. হিসাব শাখা।
৯. অফিস কপি।


(মোহাম্মদ হোসিন) (মোহাম্মদ হোসিন)
সহকারী পরিচালক
(প্রশাসন ও হিসাব)
ফোন: ৫৮৬১৭০১৬