



সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

SADHARAN BIMA CORPORATION

(অর্থনৈতিক নিরাপত্তার প্রতীক)

মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

www.sbc.gov.bd

স্মারক নং- ৫৩.০৭.০০০০.২০১.১১.০০১.২৪.৬৯৮

তারিখঃ ০৮ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রি.

জনাব ভাসনিম ফারহানা হক

পিতা: এ.কে.এম. সিরাজুল হক

ফ্ল্যাট # আই-৭, ১৫০/১

শাহ আলীবাগ, ওয়ার্ড-১২

মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

বিষয়ঃ মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন) পদে নিয়োগ।

আপনার আবেদনের প্রেক্ষিতে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে 'মেডিকেল অফিসার (খন্ডকালীন)' পদে সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হলোঃ

- ০১। মাসিক সম্মানী সর্বসাকুল্যে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার মাত্র) টাকা (সরকারি বিধি মোতাবেক ভ্যাট ও উৎস কর কর্তনযোগ্য)। এছাড়া অন্য কোন আর্থিক সুবিধা প্রদান করা হবে না;
- ০২। সরকারি ও সাপ্তাহিক ছুটির দিন ব্যতীত প্রতি কর্মদিবসে সকাল ১০:০০ ঘটিকা থেকে ২:০০ ঘটিকা পর্যন্ত (৪ ঘন্টা) বিরতিহীনভাবে চিকিৎসকের দায়িত্ব পালন করতে হবে (যা অফিস সময়ের সাথে পরিবর্তনযোগ্য);
- ০৩। অফিস সময়ে কর্পোরেশনের রোগী (কর্মচারী এবং তাদের পোষ্য) দেখার জন্য কোন ফি প্রদান করা হবে না;
- ০৪। কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি সাপেক্ষে বছরে ২০ (বিশ) দিন নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করতে পারবেন। এ ছাড়া অন্য কোন প্রকার ছুটি সম্মানীসহ ভোগ করতে পারবেন না;
- ০৫। তিন দিনের বিলম্বিত উপস্থিতি অথবা নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ করার জন্য ১ (এক) দিনের নৈমিত্তিক ছুটি অথবা ১ (এক) দিনের সমপরিমান সম্মানী কর্তন করা হবে;
- ০৬। অননুমোদিত অনুপস্থিতির জন্য আনুপাতিক হারে সম্মানী কর্তন করাসহ নিয়োগ বাতিল করা যাবে;
- ০৭। প্রত্যেক কর্মদিবসে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে হাজিরা প্রদান করতে হবে;
- ০৮। এ নিয়োগ যে কোন পক্ষের ১ (এক) মাসের আগাম নোটিশে বাতিল করা যাবে;
- ০৯। প্রাথমিকভাবে এ নিয়োগ হবে ১ (এক) বছরের জন্য। সেবার মান সন্তোষজনক হলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে এ নিয়োগের মেয়াদ নবায়ন/ বৃদ্ধি করা যেতে পারে;
- ১০। এ খন্ডকালীন অস্থায়ী নিয়োগ সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের কর্মচারী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ দ্বারা পরিচালিত হবে না;
- ১১। চাকুরীতে যোগদানের সময় যে কোন সিভিল সার্জনের নিকট হতে শারীরিক সুস্থতার সনদপত্র জমা দিতে হবে। একই সাথে কোন স্নানামধ্যম সরকারি/ বেসরকারি হাসপাতাল/ ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে ডোপ টেস্ট সম্পন্ন করতে: রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। শারীরিক/ মানসিক কোন ধরনের অনুপযুক্ততা প্রমাণিত হলে এ নিয়োগপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে;
- ১২। নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে যোগদান পত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত সনদ/তথ্যাদির মূলকপি প্রদর্শন করতে হবে এবং সকল সনদের ১ (এক) সেট ফটোকপি (সত্যায়িত) সংযুক্ত করতে হবেঃ
 - (ক) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, পেশাগত যোগ্যতার সনদ, নাগরিকত্বের সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র এবং কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হতে অভিজ্ঞতার সনদ;

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য



সাধারণ বীমা কর্পোরেশন

SADHARAN BIMA CORPORATION

(অর্থনৈতিক নিরাপত্তার প্রতীক)

মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

www.sbc.gov.bd

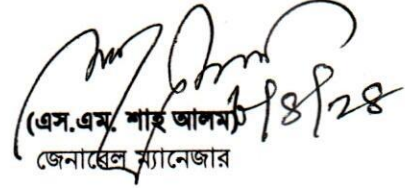
পূর্ব পৃষ্ঠার পরঃ

-২-

(খ) ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে তিনি নিজে বা পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য কোন যৌতুক নিবেন না এবং কোন যৌতুক দিবেন না মর্মে অঙ্গীকার নামা;

- ১৩। পরবর্তীতে নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত সনদ/তথ্যের কোন ত্রুটি ধরা পড়লে প্রথম থেকেই এ নিয়োগপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে;
- ১৪। কোন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অব্যাহতিপত্র (Release Letter) গ্রহণপূর্বক জমা দিতে হবে এবং
- ১৫। এ নিয়োগ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে যোগদানের জন্য কোন টি.এ/ডি.এ প্রদান করা হবে না।

বর্ণিত শর্তাবলী সম্বলিত এ নিয়োগপত্র গ্রহণযোগ্য হলে আগামী ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি. এর মধ্যে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের জি.এম. (মানব সম্পদ) সচিবালয়, প্রধান কার্যালয়, ৩৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-এ যোগদান করার জন্য আপনাকে পরামর্শ দেয়া হলো। **নির্ধারিত তারিখে যোগদান না করলে আর কোন প্রকার যোগাযোগ ব্যতিরেকেই স্বয়ংক্রিয়ভাবে এ নিয়োগপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।**


(এস.এম. শাহ আলম)
জেনারেল ম্যানেজার

সদয় জ্ঞাতার্থে:

১. পিএস টু চেয়ারম্যান, পরিচালনা পর্ষদ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. পিএস টু এম.ডি, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে দ্রোষ্টতার ভিত্তিতে নহে:-

১. জেনারেল ম্যানেজার, অর্থ বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. জেনারেল ম্যানেজার, সম্পদ ব্যবস্থাপনা (সম্পত্তি সংরক্ষণ) বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- বর্ণিত কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত কক্ষে তাঁর বসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
৩. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, অডিট এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- চাকুরিতে যোগদানের সময় নব নিয়োগপ্রাপ্ত'র সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা, পেশাগত যোগ্যতা এবং অন্যান্য যোগ্যতার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) মূল সনদ দেখে ফটোকপি সত্যায়নপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৫. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, আইটি বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
৬. সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, সাবীক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. ব্যক্তিগত নথি।
৮. সংশ্লিষ্ট নথি।
৯. মাস্টার নথি।