



জীবন বীমা কর্পোরেশন
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



স্মারক : ৫৩.১৯.৯০০১.০০২.১১.০০০.২৩- ১৫২২

তারিখঃ ৩০ ভাদ্র ১৪৩০ বঃ
১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ডের ৬২২তম সভার সিদ্ধান্ত ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাকে প্রোগ্রামার হতে সিনিয়র প্রোগ্রামার পদে পদোন্নতি প্রদানপূর্বক তাঁর নামের পার্শ্বে বর্ণিত দপ্তরে পদায়ন করা হলো:

ক্রমিক	নাম, পদবী, নথি নম্বর ও এমপ্লয়ী নম্বর	বর্তমান কর্মস্থল	পদায়নকৃত কর্মস্থল
১.	জনাব শুভাশীষ কর্মকার শুভ প্রোগ্রামার নথি নং- ৫/৬১৯, ৪০১০০৩৯৮	আইসিটি ডিভিশন প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	আইসিটি ডিভিশন প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

২.০ শর্তসমূহ:

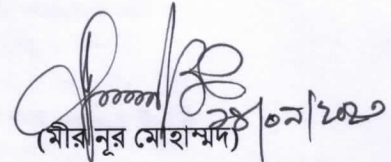
২.১ কর্পোরেশনের বিদ্যমান চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে কর্মকর্তা ন্যূনতম ৬(ছয়) মাস শিক্ষানবিস হিসেবে থাকবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ করে শিক্ষানবিস মেয়াদ আরো ৬(ছয়) মাস বৃদ্ধি করা যেতে পারে। লিখিতভাবে জানানোর পরই পদোন্নতি স্থায়ীকরণ কার্যকর হবে। পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে কর্মকর্তার চাকরি স্থায়ীকরণ হবে না, যদি না তিনি-

- সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ সমাপ্ত করেন;
- কর্পোরেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাস করেন; এবং
- এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেন।

২.২ পদায়নকৃত দফতরে যোগদানসাপেক্ষ এ পদোন্নতি ২৯-০৮-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর হবে। আদেশ জারির ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পদায়নকৃত দফতরে কাজে যোগদান না করলে কর্মকর্তার পদোন্নতি বাতিল বলে গণ্য হবে এবং কর্তৃপক্ষের আদেশ লংঘনের দায়ে তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২.৩ পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা কর্পোরেশনের (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকরি প্রবিধানমালা, ১৯৯২-এর প্রবিধান-১২ অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

৩.০ জনস্বার্থে এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


মোঃ নূর মোহাম্মদ

জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত)-প্রশাসন

প্রতিলিপি:

- ১। জেনারেল ম্যানেজার (সকল)-----
- ২। রিজিওনাল ইনচার্জ (সকল) -----
- ৩। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-অভ্যঃ অডিট ও পরিদর্শন বিভাগ, প্রঃকাঃ, ঢাকা।
- ৪। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার(চঃদাঃ)-আইসিটি, প্রঃকাঃ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। ম্যানেজার-প্রশিক্ষণ/ম্যানেজার-বিনিয়োগ, প্রঃকাঃ, ঢাকা।
- ৬। জনাব শুভাশীষ কর্মকার শুভ, প্রোগ্রামার, আইসিটি ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। পি.এস.টু-ম্যানেজিং ডাইরেক্টর (ম্যানেজিং ডাইরেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। বেতন বাস্তবায়ন সেল।
- ৯। ব্যক্তিগত নথি।