রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ কর্তৃক পদ স্থায়ীকরণের চেকলিস্ট/ছক

০১। মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:

০২। প্রস্তাবকারী প্রতিষ্ঠানের নাম:

০৩। পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;

০৪। পদ সৃজনে অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;

০৫। অর্থ বিভাগ কর্তৃক বেতনস্কেল ভেটি/নির্ধারণের সংক্রান্ত আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি;

০৬। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন/সুপারিশের কপি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রীর অনুমোদনের সত্যায়িত অনুলিপি;

০৭। অর্থ বিভাগ কর্তৃক পদ সৃজন/স্থানান্তরের জি.ও পৃষ্ঠাংকনের সত্যায়িত অনুলিপি;

০৮। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৫-২০০৩খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১/২০০১-১১১ অনুসারে পদ সৃজনের পর ০৩ বছর পর্যন্ত পদ সংরক্ষণে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত জি.ও এর সত্যায়িত অনুলিপি;

০৯। ০৩ বছরের বেশি সময়ের জন্য পদ সংরক্ষণ করা হলে পদ স্থায়ীকরণের পূর্ববর্তী বছর পর্যন্ত পদ সংরক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;

১০। ০৩ বছরের বেশি সময়ের জন্য পদ সংরক্ষণ করা হলে পদ স্থায়ীকরণের পূর্ববর্তী বছর পর্যন্ত সংরক্ষণে অর্থ বিভাগের সম্মতি এবং জি.ও পৃষ্ঠাংকনের সত্যায়িত অনুলিপি;

১১। প্রস্তাবিত পদ স্থায়ীকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;

১২। পদ সৃজন/স্থানান্তরের সময় জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত শর্তাবলী প্রতিপালিত হয়েছে কিনা;

১৩। স্থায়ীকরণের জন্য প্রস্তাবিত পদসমূহের জন্য নিম্নের ছক মোতাবেক তথ্যদি:

ক্রম	পদনাম	পদসংখ্যা	বেতনস্কেল ও গ্রেড	কর্মরত জনবলের নাম	যোগদানের তারিখ	মন্তব্য

১৪। স্থায়ীকরণের জন্য প্রস্তাবিত পদগুলো নিয়োগবিধি/চাকরি প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্তকরণ এবং নিয়োগবিধি/ চাকরি প্রবিধানমালার সত্যায়িত অনুলিপি;

১৫। অর্থ বিভাগ কর্তৃক সৃজনকৃত পদসমূহের মধ্যে পূর্বে কোন পদ স্থায়ীকরণ করা হলে সংশ্লিষ্ঠ জি.ও এর সত্যায়িত অনুলিপি;

১৬। যথাসময়ে পদ স্থায়ী না হলে কারণ সম্বলিত প্রতিবেদন;

১৭। সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সকল প্রমাণকের সত্যায়িত অনুলিপি;

১৮। প্রয়োজনীয়/গুরুত্বপূর্ণ অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে):

১৯। যোগাযোগের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, মোবাইল নাম্বার ও ইমেইল: