

এস.এস.বি.-র বিবেচনার জন্য চেক লিস্ট

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

পদের নাম:

মোট পদের সংখ্যা:

শূন্য পদের সংখ্যা:

সংলাগ	চাহিত তথ্যাদি	টিক মার্ক	মন্তব্য
সংলাগ-১	(ক) পদোন্নতি/নিয়োগের জন্য প্রস্তাবিত পদটি রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী পদ কিনা?		
	(খ) পদ শূন্য হওয়ার কারণ।		
	(গ) পদ সৃষ্টির মঞ্জুরীপত্র এবং অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম।		
সংলাগ-২	প্রস্তাবিত কর্মকর্তাগণের বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের এসিআর এর সার-সংক্ষেপ।		
সংলাগ-৩	পদোন্নতির জন্য প্রস্তাবিত কর্মকর্তাগণের স্থায়ী ঠিকানা সহ চাকরি জীবনের সংক্ষিপ্ত বৃত্তান্ত এবং ক্যাডার কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে ব্যাচ ও পরিচিতি নম্বর।		
সংলাগ-৪	প্রস্তাবিত কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন।		
সংলাগ-৫	দুর্নীতি দমন কমিশনের হালনাগাদ প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা এ সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন।		
সংলাগ-৬	প্রশিক্ষণ ও বিভাগীয় পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত তথ্যাদি।		
সংলাগ-৭	অনুমোদিত নিয়োগ বিধি।		
সংলাগ-৮	ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে ক্যাডার কম্পোজিশন রুলস।		
সংলাগ-৯	(ক) হালনাগাদ পূর্ণাঙ্গ প্রেডেশন তালিকা।		
	(খ) পদোন্নতি/নিয়োগ প্রস্তাবের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সংশ্লিষ্ট ক্যাডারের ফিডার পদে পদোন্নতি/যোগদান সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন/সরকারি আদেশ।		
সংলাগ-১০	জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তার পদোন্নতির প্রস্তাব প্রেরণ না করা হলে তার যথাযথ ব্যাখ্যা।		
সংলাগ-১১	প্রস্তাবটি বিবেচনার ক্ষেত্রে মহামান্য আদালতের কোন নিষেধাজ্ঞা রয়েছে কিনা? পদোন্নতির সুপারিশ করা হলে আদালত অবমাননার আশংকা রয়েছে কিনা।		
সংলাগ-১২	একটি শূন্য পদের বিপরীতে কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) জনের নাম প্রস্তাব করা হয়েছে কিনা? না করা হলে সার-সংক্ষেপে এর ব্যাখ্যা।		
সংলাগ-১৩	প্রস্তাবিত কর্মকর্তাগণের পিআরএল-এ গমনের তারিখ		
সংলাগ-১৪	(ক) প্রস্তাবের সার-সংক্ষেপটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ফরম্যাট অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা এবং তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত কিনা?		
	(খ) প্রত্যয়নসমূহ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত কিনা?		
	(গ) অন্যান্য সংলাগ এবং ছায়ালিপিসমূহ মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত কিনা?		
	(ঘ) প্রস্তাবের ০১ (এক) সেট মূলকপি ও সফটকপিসহ ১১ (এগার) সেট হার্ডকপি মোট ১২ (বার) সেট প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?		

(মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার
নাম, পদবি ও তারিখসহ স্বাক্ষর)