

বিষয়ঃ পদ সৃষ্টি, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডইভুক্তি ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত
চেকলিস্ট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিশ্রেক্ষিতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর ও সংস্থার
রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টি, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডইভুক্তি ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন
সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণের অনুমোদিত চেকলিস্ট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের
জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৬. ১২/০২/১৫
(নীতিশ চন্দ্র সরকার)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৩৮০৪
dsom2@mopa.gov.bd

সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট
লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

ইউ ও নোট নং-০৫.০.০০০০.১৫১.১৫.২৬.২০১৪-৯৭

তারিখঃ ১২/০২/২০১৫ খ্রিঃ।

- পদ সৃষ্টি
- পদ সংরক্ষণ
- পদ স্থায়ীকরণ
- যানবাহন টিওএভইভুক্তি
- সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন

প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

পদ সৃষ্টির চেকলিস্ট

(পদ সৃষ্টিতে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

ক্রমিক নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাপ	মন্তব্য
১।	প্রশাসনিক মহাপালয়/বিভাগের নাম উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
২।	উদ্যোক্তা সংস্থার নাম উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৩।	ক) প্রস্তাবিত পদের নাম, পদ সংখ্যা ও বেতনফেল উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) প্রস্তাবিত বেতনফেল বিদ্যমান জাতীয় বেতনফেলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা?				
	গ) প্রস্তাবিত পদনাম সরকারি অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের পদনামের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা?				
৪।	ক) প্রতিটি পদের দায়িত্ব উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) উক্ত দায়িত্ব Allocation of Business অনুযায়ী মহাপালয় কর্তৃক নির্ধারিত কিনা?				
	গ) মহাপালয়ের Allocation of Business এর সংশ্লিষ্ট অংশটুকু সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঘ) আইন দ্বারা সৃষ্ট সংস্থার ক্ষেত্রে আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্বের অন্তর্ভুক্ত কিনা?				
	ঙ) আইন দ্বারা সৃষ্ট প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আইনের অনুমিতি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
৫।	ক) প্রস্তাবিত পদসমূহ বিদ্যমান নিয়োগবিধির অন্তর্ভুক্ত কিনা?				
	খ) বিদ্যমান নিয়োগবিধির গেজেটের অনুমিতি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
	গ) বিদ্যমান নিয়োগবিধিতে যেসকল পদ অন্তর্ভুক্ত নয়, সেক্ষেত্রে প্রস্তাবিত খসড়া নিয়োগবিধি সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরসহ প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
৬।	ক) সংশ্লিষ্ট মহাপালয়/সংস্থার বিষয়ে এম.এল. কমিটির (এনাম কমিটি) রিপোর্ট এর সুপারিশসমূহ পুরোপুরি বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা?				
	খ) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৭।	ক) এম.এল. কমিটির (এনাম কমিটি) পর কোন পদ সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা?				
	খ) পদ সৃষ্টি করা হয়ে থাকলে পদ সৃষ্টির প্রস্তাবে অনুলিপি মহাপালয়ের সম্মতির অনুমিতি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	গ) অর্থ বিভাগের সম্মতির অনুমিতি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঘ) প্রশাসনিক মহাপালয়ের পদ সৃষ্টির আদেশ এর অনুমিতি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঙ) সৃষ্ট পদের নাম, পদের সংখ্যা, বেতনফেল উল্লেখ করে সৃষ্ট পদের বিবরণী কপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	চ) এম.এল.কমিটির (এনাম কমিটি) পর কোন পদের পদনাম পরিবর্তন/উন্নীত/বিলুপ্ত হয়ে থাকলে, সেসকল পদের বিবরণী এবং জি.ও'র অনুমিতি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৮।	কাজ বৃদ্ধির ধরন (স্থায়ী/অস্থায়ী) উল্লেখ করে বিবরণী সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৯।	সামগ্রিকভাবে পদ সৃষ্টির যৌক্তিকতা (কাজের বিবরণ ও ধরনসহ) সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				

১০/১

ক্রমিক নং.	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাপ	মতব্য
১০।	একই প্রস্তাব ইতিপূর্বে পাঠানো হয়েছে কিনা?				
১১।	ক) প্রস্তাবকারী সংস্থার অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো আছে কিনা? খ) বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে নতুনভাবে সৃজিত (স্থায়ী/অস্থায়ী) পদসহ প্রস্তাবিত পদ তিন কালিতে চিহ্নিত করে মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব এর স্বাক্ষরসহ প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১২।	পদগুলোর জন্য বাৎসরিক সম্ভাব্য আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক ব্যয় বা আর্থিক সংশোধনের বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১৩।	প্রস্তাবিত পদের জন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিনা?				
১৪।	মন্ত্রণালয়ে অভ্যন্তরীণ সভা করে প্রস্তাব পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ করা হয়েছে কিনা?				
১৫।	নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বয়স মেয়াদী (অপ্রাথমিক- ০৩ বছর), মধ্য মেয়াদী (০৬ বছর), দীর্ঘ মেয়াদী (০৯ বছর ও তদুর্ধ্ব) কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১৬।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শাখা/ইউনিট ভিত্তিক বিদ্যমান পদ, শূন্য পদ (কোন কারণ থেকে এবং কী কারণে শূন্য), প্রস্তাবিত পদ, পদসংখ্যা, বেতনকেল উল্লেখপূর্বক বিবরণী সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা ?				
১৭।	সকল প্রাথমিক সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সম্মতি প্রাপ্ত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				

স্বাক্ষর/
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

পদের মেয়াদ সংরক্ষণের চেকলিস্ট

(পদের মেয়াদ সংরক্ষণে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুসারী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংখ্যা/নম্বর :

ক্র.ন.	বিবরণ	হ্যাঁ	না	সংলাপ	মন্তব্য
১.	ক) পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরে জর্ষ বিভাগের সম্মতি পত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	গ) পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত পদ সৃজন/ স্থানান্তরের আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
২.	ক) পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও জর্ষ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত শর্ত পূরণ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) শর্ত পূরণ হয়ে থাকলে তার প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৩.	পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরের পর ০৩ বছর পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত পদ সংরক্ষণ আদেশ-এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৪.	ক) পদের মেয়াদ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর সম্মতির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) জর্ষ বিভাগের সম্মতির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	গ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত সংরক্ষণ আদেশ-এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৫.	প্রস্তাবিত পদে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদনাম, এবং যোগদানের তারিখ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৬.	ক) পদ শূন্য থাকলে শূন্য পদের নাম, সংখ্যা এবং তদসংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রমের অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৭.	সকল প্রমাণক সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				

- পদ সৃষ্টির আদেশ জারির পরবর্তী তিন-মে সময়কাল ধরে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ০৩ বছরের সংরক্ষণ আদেশ জারি করতে পারে।

স্বাক্ষর/
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

পদ স্থায়ীকরণের চেকলিস্ট

(পদ স্থায়ীকরণে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্র.ন.	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাপ	মন্তব্য																			
১.	বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
২.	নিয়োগবিধির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
৩.	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধিতে প্রস্তাবিত পদ অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা?																							
	খ) প্রস্তাবিত পদ/পদসমূহ নিয়োগবিধিতে ভিন্ন কালিতে চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা?																							
৪.	ক) পদ স্থানান্তরে/সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
	খ) পদ স্থানান্তরে/সৃজনে অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
	গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
	ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরের সরকারি আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
৫.	ক) স্থানান্তরিত/সৃষ্ট অস্থায়ী পদগুলি হালনাগাদ বহরভিত্তিক সংরক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
	খ) স্থানান্তরিত/সৃষ্ট অস্থায়ী পদগুলি হালনাগাদ বহরভিত্তিক সংরক্ষণে অর্থ বিভাগ এর সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
	গ) হালনাগাদ সংরক্ষণাদেশ এর কপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
৬.	ক) পদ স্থানান্তরে/সৃষ্টির ক্ষেত্রে কোন শর্ত আরোপ করা হলে তা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হয়েছে কিনা?																							
	খ) শর্ত প্রতিপালনের স্বপক্ষে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
৭.	পদ স্থায়ীকরণের জন্য নিম্নোক্ত তথ্যাদি সম্বলিত ছক সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>ক্র.ন.</th> <th>পদের নাম</th> <th>বেতনক্রম</th> <th>পদের সংখ্যা</th> <th>উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাখার খাতে স্থানান্তরের তারিখ</th> <th>রাখার খাতে পদ সৃষ্টির তারিখ</th> <th>পর পূর্ব আছে কিনা, থাকলে কত তারিখ থেকে পূর্ব আছে?</th> <th>প্রস্তাবিত পদের কার্যাবলি</th> <th>পদ স্থায়ীকরণের বৈধিকতা</th> <th>মন্তব্য (যদি থাকে)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ক্র.ন.	পদের নাম	বেতনক্রম	পদের সংখ্যা	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাখার খাতে স্থানান্তরের তারিখ	রাখার খাতে পদ সৃষ্টির তারিখ	পর পূর্ব আছে কিনা, থাকলে কত তারিখ থেকে পূর্ব আছে?	প্রস্তাবিত পদের কার্যাবলি	পদ স্থায়ীকরণের বৈধিকতা	মন্তব্য (যদি থাকে)													
ক্র.ন.	পদের নাম	বেতনক্রম	পদের সংখ্যা	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাখার খাতে স্থানান্তরের তারিখ	রাখার খাতে পদ সৃষ্টির তারিখ	পর পূর্ব আছে কিনা, থাকলে কত তারিখ থেকে পূর্ব আছে?	প্রস্তাবিত পদের কার্যাবলি	পদ স্থায়ীকরণের বৈধিকতা	মন্তব্য (যদি থাকে)															
৮.	পদ সৃষ্টির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ০৩(তিন) বছর পর্যন্ত পদ সংরক্ষণের আদেশের কপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
৯.	প্রস্তাবিত পদে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যোগ্যতাসের তারিখসহ তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?																							
১০.	স্বধাসমরে পদ স্থায়ী না করার কারণ সম্বলিত প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							
১১.	সকল প্রমাণক সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?																							

স্বাক্ষর/
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

যানবাহন টিওএডইভুক্তির চেকলিস্ট

(যানবাহন টিওএডইভুক্তিতে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্র.ন.	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাপ	মন্তব্য
১.	ক) প্রত্যাবিত্ত যানবাহনের প্রকৃতি উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) প্রত্যাবিত্ত যানবাহনের সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	গ) বিদ্যমান অর্গানোগ্রামে ভিন্ন কাগিতে চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা?				
২.	যে কাজে অথবা যে কর্মকর্তার জন্য বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে সে কাজের বিবরণ/ কর্মকর্তার কার্য বিবরণ/ পদমর্যাদা/ প্রাধিকার/ বেতনফেল উল্লেখপূর্বক তথ্যাদি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৩.	যানবাহন ছাড়া এতদিন কিভাবে উক্ত কার্য সম্পাদন করা হয়েছে/হচ্ছে তা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৪.	প্রত্যাবিত্ত যানবাহনের জন্য ড্রাইভারের সংস্থান আছে কিনা?				
৫.	যানবাহনের জন্য অনুমোদিত বাজেটে আর্থিক সংশ্লেষ আছে কিনা?				
৬.	ক) বর্তমানে অনুমোদিত যানবাহনের ধরন উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) বর্তমানে অনুমোদিত যানবাহনের সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	গ) বর্তমানে অনুমোদিত যানবাহনের বর্টন ব্যবস্থা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৭.	ক) প্রত্যাবিত্ত যানবাহন দেশের বাজার হতে ক্রয় করা হবে কিনা?				
	খ) প্রত্যাবিত্ত যানবাহন বিদেশ হতে আমদানি করা হবে কিনা?				
৮.	দেশে প্রচলিত যানবাহন থেকে ভিন্ন ধরনের হলে তার যৌক্তিকতা সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৯.	সকল প্রমাণক সংশ্লিষ্ট নথি কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				

স্বাক্ষর/
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের চেকলিস্ট

(সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্র.ন.	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাপ	বভব
১.	ক) এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) কর্তৃক অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো আছে কিনা? খ) সাংগঠনিক কাঠামোর অনুলিপি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
২.	ক) এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর অনুমোদনের পর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টি করা হয়ে থাকলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও'র অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা? খ) পদ স্থায়ী করার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও'র অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৩.	এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর অনুমোদনের পর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম টিওএডইতে অন্তর্ভুক্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও'র অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৪.	এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর অনুমোদনের পর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) যে সকল যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম টিওএডইতে অন্তর্ভুক্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় জি.ও জারি করেছে সে সকল যানবাহন ও অফিস সরঞ্জাম প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রদর্শন করা হয়েছে কিনা?				
৫.	এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর আদেশে সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা?				
৬.	প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রধান প্রধান কার্যাবলি সংক্ষেপে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৭.	পদধিন্যাস (Hierarchy) অনুসারে অর্থাৎ ট্রি আকারে পদসমূহ সাংগঠনিক কাঠামোতে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৮.	সকল প্রমাণক সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				

স্বাক্ষর/
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল