ছক নং -৪

|  |
| --- |
| সরকারী আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরীর প্রস্তাব ছকঃ- |
| { নীতিমালার ৩ (ক,খ,গ) ৫,৬,ও ৭ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য} |
| ১। | কর্মকর্তার নাম | : |  |
| ২। | আবাসিক ঠিকানা | : |  |
| ৩। | পদবী ও অফিস | : |  |
| ৪। | বেতন স্কেল ও বর্তমান মূল বেতন | : |  |
| ৫। | বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | : |  |
| ৬। | নতুন পদ হইলে পদ সৃষ্টির তারিখ(পদ সৃষ্টির আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন) | : |  |
| ৭। | উন্নয়ন প্রকল্পে ‍নিয়োজিত হইলে পিপি‘তে সংস্থান আছে কি না (পিপি‘র উদ্বৃতাংশ সংযুক্ত করিতে হইবে) | : |  |
| ৮। | নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার আছে কি না (প্রাধিকার থাকিলে নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখ করা প্রয়োজন)। | : |  |
| ৯। | কোটা অনুযায়ী প্রাপ্য টেলিফোনের বিপরীতে প্রস্তাব কি না, সেই ক্ষেত্রে অফিসারের সংখ্যা, প্রাপ্য কোটা এবং বর্তমান টেলিফোনের সংখ্যা উল্লেখ্য। | : |  |
| ১০। | প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও প্রস্তাব প্রেরণের কার‌ণ (কাজের প্রকৃতি ও অন্যান্য যুক্তি উল্লেখ করার জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)। | : |  |
| ১১। | কর্মকর্তার বাসায় অন্য কোন টেলিফোন আছে কি না থাকিলে টেলিফোন নম্বর এবং সরকারী/বেসরকারী সম্পর্কে তথ্য প্রদান করিতে হইবে। | : |  |
| ১২। | প্রস্তাবিত কর্মকর্তা যে পদ হইতে বদলী হইয়া আসিয়াছেন, সেই পূর্ববর্তী পদের টেলিফোন নম্বর, খাত এবং বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে তথ্য। | : |  |
| ১৩। | বর্তমানে যোগদানকৃত পদে পূর্বে টেলিফোন ছিল কি না থাকিলে টেলিফোন নম্বর ও বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে তথ্য। | : |  |
| ১৪। | বর্তমান পদে পূর্বে কোন টেলিফোন না থাকার কারণ এবং বর্তমান প্রয়োজনীয়তার কারণ সম্পর্কে তথ্য। | : |  |
| ১৫। | প্রস্তাবিত টেলিফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং বাজেট বরাদ্দ আছে কি না । | : | ডাক, তার ও টেলিফোন খাতে বাজেট বরাদ্দ আছে। |
| ১৬। | প্রস্তাবিত কর্মকর্তার প্রত্যয়নপ্রত্র | : | আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছে যে, উপরোক্ত তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে। প্রস্তাবিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর,তারিখ ও সীল |
| ১৭। | সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্হা/ প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের সুপারিশ  | : |  |
| ১৮। | মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট যুগ্মসচিবের সুপারিশ | : |  |
|  |  |  | সুপারিশকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর,তারিখ ও সীল |