

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)

১. **ভিশন ও মিশন (Vision & Mission)**
বৃক্ষ (Vision):

প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

- **অভিলক্ষ্য (Mission):**

কল্যাণমূলক বিভিন্ন সেবা দ্রুততার সাথে প্রদানের মাধ্যমে প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা প্রদান।

২. **প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ**

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	১. অক্ষমতার কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণ অনুদান	৩ ১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়েরিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদনটি মঞ্জুরী প্রদান করা হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে ও আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়। ২. অনুমোদিত কল্যাণ অনুদানের কার্ড ডাক যোগে মৃত ব্যক্তির অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে পত্রের অনুলিপি প্রেরণ করে কার্ড প্রেরনের বিষয়টি জানিয়ে দেয়া হয়। ৩. ব্যাংকের অংশ সোনালী ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কর্পোরেট শাখায় প্রেরণ করা হয়। কর্পোরেট শাখা কর্তৃক কার্ড গুলো আবেদনকারীর আবেদিত সংশ্লিষ্ট সোনালী ব্যাংকে প্রেরণ করা	৪ ১. Pay Fixation 2015/ কর্মচারীর চাকুরী বহিরে ওয় পাতা। ২. মৃত্যু সনদের সত্যায়িত কপি (রেজিস্ট্রার ডাক্তার/স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত)। ৩. কর্মচারীর শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (এলপিপি)। ৪. ওয়ারিশ সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (বয়স, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত। একাধিক স্ত্রী থাকলে প্রত্যেক স্ত্রীর জন্য পৃথক সনদ)।	৫ বিনামূল্যে	৬ ১৫ কার্যদিবস	৭ পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭১৭৮৯৩ ইমেইল- directorchi@bkkb.gov.bd

		<p>করা হয় এবং ব্যাংক থেকে আবেদনকারী মাসিক কল্যাণ অনুদান উত্তোলন করেন।</p> <p>৪. মাসিক কল্যাণ অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়। ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইট www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।</p>	<p>৮. মাসিক কল্যাণ অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়। ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইট www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।</p>	<p>৫. ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রতিশাস্করিত)।</p> <p>৬. অক্ষমতার ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়াছবি।</p> <p>৭. আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি এবং অফিস প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর।</p> <p>৮. স্ত্রীর পুনর্বিবাহ না হওয়ার সনদ (বয়স ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও বোনের ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত ছায়াছবি।</p> <p>৯. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ছায়াছবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>১০. আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান।</p> <p>১০. মৃত কর্মচারীর উত্তরাধিকারী নাবালক হলে অভিভাবক নিযুক্তি পূর্বক অভিভাবক নাবালকের পক্ষে আবেদন করতে হবে (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত)।</p> <p>১১. কন্টিনজেন্সি/ওয়ার্কচার্জ/উন্নয়ন খাত হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়াছবি।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>১৫ কর্মদিবস</p>	<p>পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭১৭৮৯৩ ইমেইল- directorchi@bkkb.gov.bd</p>
<p>২</p>	<p>কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারী পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদনটি মঞ্জুরী প্রদান করা হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে জানিয়ে দেয়া হয় এবং আবেদনকারীকে পত্রের অনুলিপি মাধ্যমে অবহিত করা হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. যৌথবীমার এককালীন অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদনটি মঞ্জুরী প্রদান করা হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে ও আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে মঞ্জুরী প্রদানের জন্য উপকর্মিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৭ কর্মদিবস</p>	<p>পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭১৭৮৯৩ ইমেইল- directorchi@bkkb.gov.bd</p>
<p>৩</p>	<p>কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারী এবং কর্মচারী পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদান।</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদনটি মঞ্জুরী প্রদান করা হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে ও আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে মঞ্জুরী প্রদানের জন্য উপকর্মিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>২২ কর্মদিবস</p>	<p>উপপরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৪৩৫১ ইমেইল- ddchi@bkkb.gov.bd</p>	
<p>৪</p>	<p>অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদান</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে মঞ্জুরী প্রদানের জন্য উপকর্মিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে ডায়রিভুক্ত করা হয়। আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র সঠিক থাকলে মঞ্জুরী প্রদানের জন্য উপকর্মিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>২. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৩. দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং-২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>২২ কর্মদিবস</p>	<p>উপপরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৪৩৫১ ইমেইল- ddchi@bkkb.gov.bd</p>	

৫	সরকারি ও বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারী এবং কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান	১. আবেদন সমূহ প্রাপ্তির পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদ্রবেতার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয়। ২. প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পরবর্তী মাসের ৩য় সপ্তাহের সোমবার প্রথমে বাছাই কমিটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে অর্থ মঞ্জুরী সুপারিশ করে, প্রত্যেক মাসের ৩য় সপ্তাহের বুধবার উপকমিটি চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরী প্রদান করেন। ৩. মঞ্জুরীকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হয়। ৪. সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের জন্য ফরম নং-১ ব্যবহার করতে হয়।	বছর অথবা অবসর গ্রহণের পর ১০ বছর, যা আগে আসে, কল্যাণ অনুদান প্রাপ্য হবেন। (২) কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারের সদস্য মৃত্যুতে দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদানের ক্ষেত্রে শুধু ১ ও ২ নং ক্রমিকে উল্লেখিত দলিলাদি প্রয়োজ্য। ১। ডাক্তারী ব্যবস্থাপত্রের এবং রিপোর্টের সত্যায়িত কপি (অফিস প্রধান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত); ২। ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঊষধ ক্রয়ের মূল ভাউচার। ৩। ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে ক্লিনিক বা হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র; ৪। অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাই, অবিবাহিত বোন ও পিতা, মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র; ৫। খরচের হিসাব বিবরণী (আবেদনকারীর স্বাক্ষরসহ); ৬। Pay Fixation 2015/ এর সত্যায়িত ছায়ািলপি। ৭। আবেদনকারীর ০১ কপি সত্যায়িত ছবি। ৮। কর্মকর্তা-কর্মচারী চিকিৎসাকালীন Medical Leave এর অনুমোদন পত্র। সেবা প্রদানের স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম বি/দ্র. কর্মচারীর বয়স ৬৭ বৎসর পর্যন্ত তিনি বা তাঁর পরিবার এ অনুদান প্রাপ্য হবেন।	বিনামূল্যে	উপপরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৪৩৫১ ইমেইল- ddchi@bkkb.gov.bd
৬	১১-২০ গ্রেডের কর্মরত সরকারি কর্মচারীর সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা	১. ১১-২০ গ্রেডের কর্মরত সরকারি কর্মচারীর ৬ষ্ঠ থেকে সর্বোচ্চ পর্যায় পর্যন্ত অধ্যায়নরত সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা হয়; ২. শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তার সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রাথমিক বাছাই করা হয়;	সেবা প্রদানের স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম বি/দ্র. কর্মচারীর বয়স ৬৭ বৎসর পর্যন্ত তিনি বা তাঁর পরিবার এ অনুদান প্রাপ্য হবেন। ১. ছাত্র-ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস করেছে তার মূল মার্কশীটের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়; ২. আবেদনকারীর ছবি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়। ৩. আবেদনপত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন ফরমে যথাস্থানে স্বাক্ষর এবং	বিনামূল্যে	আবেদন জমা: বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা পর্যন্ত। বাছাই ও

৮	মহিলাদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	<p>৩ মাস মেয়াদে বিভিন্ন কোর্সে ভর্তির জন্য আবেদন ফরম পূরণ ও নির্ধারিত কোর্স ফি প্রদান সাপেক্ষে ভর্তি করা হয়। প্রশিক্ষণ শেষে উত্তীর্ণ প্রশিক্ষার্থীদেরকে সনদ প্রদান করা হয়।</p> <p>কোর্সগুলো নিম্নরূপ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • কম্পিউটার অফিস কোর্স • গ্রাফিক্স ডিজাইন কোর্স • সেনাই • ব্লক প্রিন্ট • কনফেকশনারি • বিউটিফিকেশন <p>বিভিন্ন কোর্সে ভর্তির জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত কপি সেবা প্রদানের স্থান:</p> <ul style="list-style-type: none"> • মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সিজিএস কলোনী, অত্রাবাদ, চট্টগ্রাম। 	<p>কোর্স ফি</p> <ul style="list-style-type: none"> • কম্পিউটার অফিস কোর্স, গ্রাফিক্স ডিজাইন ৫০০ টাকা • সেনাই কোর্স, ব্লক প্রিন্ট, ও কনফেকশনারি ৫০০ টাকা • বিউটিফিকেশন কোর্স ১০০০ টাকা 	কোর্সের মেয়াদ- ৩ মাস	<p>সহকারী পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৫৫৯৫ ইমেইল- bkkb.ctg@gmail.com</p>
৯	কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা	<p>১. আবেদন প্রাপ্তির পর স্টাফবাসে আসন খালি থাকা সাপেক্ষে টিকেট প্রদান করা হয়;</p> <p>২. বাসের টিকেটের জন্য আবেদন ফরম নং-১৫ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. আবেদনের সাথে অফিসিয়াল আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি;</p> <p>২. ০১ (এক) কপি ছবি;</p> <p>সেবা প্রদানের স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</p> <p>নির্ধারিত ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।</p>	<p>স্টাফবাসের ডাড়া</p> <ul style="list-style-type: none"> • বড় বাসে- প্রতি কিলোমিটার-৫০ পরিসা <p>বর্তমানে বাস অচল থাকায় কর্মসূচী বন্ধ আছে।</p>	৩০ কার্যদিবস	<p>সহকারী পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৫৫৯৫ ইমেইল- bkkb.ctg@gmail.com</p>
১০	ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনার জন্য বার্ষিক অনুদান	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদনসমূহ বাছাই ও অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান;</p> <p>২. উপকমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান;</p> <p>৩. ক্লাব কর্তৃপক্ষ বরাবরে রেজিস্ট্রার ডাকযোগে অনুদানের অর্থের ক্রেসড চেক প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৪. ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের অনুদানের জন্য আবেদন ফরম নং-১২ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. সমিতির গঠনতন্ত্র ও সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি</p> <p>২. সিএ ফর্ম/সমবায় অফিস/ জেলা বা থানা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত অডিট রিপোর্ট</p> <p>৩. কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট</p> <p>৪. পূর্ববর্তী অর্থবছরে ব্যয়িত অর্থের ভাউচারের সত্যায়িত কপি।</p> <p>সেবা প্রদানের স্থান:</p>	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	<p>সহকারী পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৫৫৯৫ ইমেইল- bkkb.ctg@gmail.com</p>

			<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</p> <p>নির্ধারিত ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৬০ কার্যদিবস</p>	<p>সহকারী পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৭২৫৫৯৫ ইমেইল- bkkb.ctg@gmail.com</p>
<p>১১</p>	<p>ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার সংস্কার, সম্প্রসারণ ও মেরামতের জন্য অনুদান</p>	<p>১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর পরিচালক (উন্নয়ন) এর সভাপতিত্বে বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদনসমূহ বাছাই ও অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান করা হয়;</p> <p>২. মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে উপকমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়;</p> <p>৩. ক্লাব বরাবরে রেজিস্ট্রার ডাকযোগে অনুদানের অর্থের ট্রান্সড চেক প্রেরণ করা হয়;</p> <p>৪. ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের সংস্কার, সম্প্রসারণ ও মেরামতের লক্ষ্যে অনুদানের জন্য আবেদন ফরম নং-১৩ ব্যবহার করতে হয়।</p>	<p>১. ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারগুলো সরকারি বরাদ্দপ্রাপ্ত জায়গা অথবা ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের নিজস্ব অর্থে ক্রয়কৃত জায়গা সম্পর্কে ১৫০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পের প্রত্যয়নপত্র;</p> <p>২. সমিতির গঠনতন্ত্র ও সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি;</p> <p>৩. সিএ ফার্ম/সমবায় অফিস/ জেলা বা থানা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত অডিট রিপোর্ট;</p> <p>৪. কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট;</p> <p>৫. গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক সংস্কার, সম্প্রসারণ ও স্থাপনা কাজের জন্য প্রণীত প্রাক্কলন ও নকশার অনুলিপি;</p> <p>৬. পূর্ববর্তী অর্ধবছরের ব্যয়িত অর্থের আউচারের সত্যায়িত কপি।</p> <p>সেবা প্রদানের স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</p> <p>নির্ধারিত ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।</p>	<p>১৫ কার্যদিবস</p>	<p>সহকারী কল্যাণ কর্মকর্তা ০১৭১১৯৪১৭৮৩</p>	
<p>১২</p>	<p>স্টাফবাস গুলো সরকারি ছুটির দিনে/অফ টাইমে পিকনিক, বিবাহ ও অন্যান্য সামাজিক অনুষ্ঠানে ভাড়া প্রদান</p>	<p>১. সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানে সরকারি কর্মচারীদের স্টাফবাস ভাড়া প্রদান করা হয়;</p> <p>২. স্টাফবাস ভাড়া নেয়ার জন্য টাকায় মহাপরিচালক ও বিভাগীয় কার্যালয়ে</p>	<p>আবেদনপত্র</p> <p>সেবা প্রদানের স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</p>	<p>১. বড়বাস প্রতি কি.মি ১০০ টাকা হিসেবে কল্যাণ বোর্ডের গ্যারেজ হতে গন্তব্য স্থান</p>	<p>১৫ কার্যদিবস</p>	<p>সহকারী কল্যাণ কর্মকর্তা ০১৭১১৯৪১৭৮৩</p>

		<p>উপপরিচালক বরাবরে গাড়িটি কোন স্থান হতে কোন সময়ে ছাড়বে এবং গন্তব্য স্থান উল্লেখ করে আবেদন করতে হয়;</p> <p>৩. আবেদন পাওয়ার পর ভাড়া দেয়ার মত চলমান গাড়ি প্রাপ্তি সাপেক্ষে (available) ধার্য ফি জমা দেয়ার পর ভাড়ায় প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়;</p> <p>৪. চট্টগ্রামের পার্শ্ববর্তী পিকনিক স্পটের জন্য কেবল গাড়ী ভাড়ায় প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়।</p>	<p>বর্তমানে বাস অচল থাকায় কর্মসূচী বন্ধ রয়েছে।</p> <p>নির্বাহিত ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।</p>	<p>পর্বন্ত দুরত্ব অনুযায়ী</p> <p>২. চালক, হেলপার ও মেকানিক এর সম্মানী হিসেবে ১২০০ টাকা এবং</p> <p>৩. হোল্ডিং চার্জ বাবদ ৬০০ টাকা প্রদান করতে হয়।</p>	
--	--	--	--	--	--

