

# বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

প্রশাসন বিভাগ, স্বাধীনতা ভবন  
৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০  
([www.bffwt.gov.bd](http://www.bffwt.gov.bd))

৩য় প্রজন্মের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
[3rd Generation Citizen's Charter]

সিটিজেনস চার্টার:

## ১. ভিশন ও মিশন:

**ভিশন:** যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের সার্বিক কল্যাণ নিশ্চিত করা এবং বঙ্গবন্ধুর আদর্শ ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনা তৃণমূল পর্যায়ে পৌঁছে দেয়া।

**মিশন:** যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের সার্বিক কল্যাণ সাধনের মাধ্যমে জাতির শ্রেষ্ঠ সন্তানদের সম্মানিত করা এবং বঙ্গবন্ধুর আদর্শ ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনা তৃণমূল পর্যায়ে পৌঁছে দেয়া।

## ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

## ২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ পরিবারের সদস্য ও খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গ (০৭ বীরশ্রেষ্ঠ পরিবার ও তারামন বিবি, বীর প্রতীকসহ) রাষ্ট্রীয় সম্মানি ভাতা প্রদান।	(১) ট্রাস্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন; (২) নথিতে আবেদন উপস্থাপন (প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ); (৩) ট্রাস্ট কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত অনুমোদন দেয়ার পর তথ্য ফরম পূরণ সাপেক্ষে ভাতা প্রদান।	(১) নির্ধারিত আবেদন ফরম (ট্রাস্ট) (২) ইউপি চেয়ারম্যান/ পৌসভার মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সনদ; (৩) মুক্তিযোদ্ধার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় গেজেটের অনলাইন কপি; (৪) ব্যাংক হিসাব নম্বর (৫) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি; (৬) মুক্তিযোদ্ধা মৃত হলে তঁার পিতা-মাতার অনলাইন মৃত্যু সনদ; (৭) সকল ওয়ারিশদের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।	বিনামূল্যে	আবেদন দাখিলের ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঠিক থাকা সাপেক্ষে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯  জনাব আবুল কাশেম চৌধুরী উপ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান (রংপুর ও বরিশাল) মোবাইল নম্বর-০১৮১৯৬৭৬৩৩  জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও বিভাগীয় প্রধান ঢাকা ও সিলেট বিভাগ ই-মেইল: <a href="mailto:Info.bffwt@gmail.com">Info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪  জনাব মোঃ সালেহ উদ্দিন মীর উপ-সহকারী পরিচালক (খুলনা, রাজশাহী ও ময়মনসিংহ বিভাগ) মোবাইল: ০১৯৯৫২৬৮১৬৩

পাতা-০৩

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০২	যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ পরিবারের সদস্য ও খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের রেশনকার্ড প্রদান।	(১) রাষ্ট্রীয় সম্মানি ভাতা অনুমোদন হওয়ার পর পরিবারের সদস্য সংখ্যা অনুযায়ী রেশন কার্ড প্রদান; (২) রেশন প্রদান করার জন্য এ.আই.জি (সাপ্লাই) বরাবর পত্র প্রেরণ; (৩) ভাতাভোগীদের সংশ্লিষ্ট এলাকার পুলিশ লাইন হতে রেশন উত্তোলন করেন।	(১) রেশন প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ট্রাস্ট) (২) এক কপি ছবি (৩) এনআইডি ফটোকপি (৪) ভাতা বইয়ের ফটোকপি	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব আবুল কাশেম চৌধুরী উপ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান (রংপুর ও বরিশাল) ই-মেইল: Info.bffwt@gmail.com মোবাইল নম্বর-০১৮১৯৬৭৬৩৩  জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও বিভাগীয় প্রধান ঢাকা ও সিলেট বিভাগ ই-মেইল: Info.bffwt@gmail.com মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪  জনাব মোঃ সালেহ উদ্দিন মীর উপ-সহকারী পরিচালক (খুলনা, রাজশাহী ও ময়মনসিংহ বিভাগ) মোবাইল: ০১৯৯৫২৬৮১৬৩

পাতা-০৪

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩	যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও শহিদ পরিবারের সদস্য ও খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের রেশনকার্ড নবায়ন, প্রত্যয়নপত্র, হিসাব নম্বররের ভুল সংশোধন, ব্যাংক কোর্ডের ভুল সংশোধন।	(১) সাদা কাগজে আবেদন; (২) আবেদন পাওয়ার রেশন কার্ড ইস্যু করা হয়; (২) এ.আই.জি (সাপ্লাই)-কে পত্র প্রেরণ; (৩) এ.আই.জি (সাপ্লাই)- হতে ভাতাভোগীদের সংশ্লিষ্ট এলাকার পুলিশ লাইন কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ; (৪) ভাতাভোগীদের সংশ্লিষ্ট এলাকার পুলিশ লাইন হতে রেশন উত্তোলণ	(১) রেশন প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ট্রাস্ট) (২) এক কপি ছবি (৩) এনআইডি ফটোকপি (৪) পূর্বের রেশনকার্ড জমা প্রদান; (৫) স্ব-স্ব বিষয়ের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব আবুল কাশেম চৌধুরী উপ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান (রংপুর ও বরিশাল) ই-মেইল: Info.bffwt@gmail.c om মোবাইল নম্বর-০১৮১৯৬৭৬৩৩  জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও বিভাগীয় প্রধান ঢাকা ও সিলেট বিভাগ ই-মেইল: Info.bffwt@gmail.c om মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪  জনাব মোঃ সালাহ উদ্দিন মীর উপ-সহকারী পরিচালক (খুলনা, রাজশাহী ও ময়মনসিংহ বিভাগ) মোবাইল: ০১৯৯৫২৬৮১৬৩

পাতা-০৫

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৪	যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের জন্য বিভিন্ন হাসপাতালে ও ডায়াবেটিক রোগের জন্য বারডেম হাসপাতালে ভর্তি ও চিকিৎসা ব্যয় বহন।	(১) সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) ট্রাস্টের মেডিক্যাল কর্মকর্তা কর্তৃক চিকিৎসাপত্র প্রদান; (৩) রোগের ধরন অনুযায়ী হাসপাতাল কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রদান; (৩) চিকিৎসান্তে বিল দাখিল। (৪) বিল ট্রাস্টের নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক নিরীক্ষান্তে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণ।	(১) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র; (২) রেফারেন্স পত্র অনুযায়ী এবং ঔষধ ক্রয় ও পরীক্ষার ভাউচার।	বিনামূল্যে	বিল দাখিলের ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
০৫	হইলচেয়ারধারী যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের জন্য পথ্য ও মোবাইল কার্ড সরবরাহ।	(১) হইলচেয়ারধারী যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধার আবেদন; (২) আবেদন উপস্থাপনপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ; (২) পিপিআর অনুযায়ী সরাসরি ক্রয়ের মাধ্যমে	কল্যাণ প্রবিধান ২০২২ অনুযায়ী	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের শেষ ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব আবুল কাশেম চৌধুরী উপ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান (রংপুর ও বরিশাল) ই-মেইল: <a href="mailto:Info.bffwt@gmail.com">Info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল নম্বর-০১৮১৯৬৭৬৩৩
০৬	শিক্ষা ভাতা (অনধিক ২ সন্তান)	(১) ভাতাভোগীর সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদন উপস্থাপনপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করে ভাতাভোগীর ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণ।	অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত শিক্ষা সনদ	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
০৭	বিবাহ ভাতা (অনধিক ২ সন্তান)	(১) ভাতাভোগীর সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদন উপস্থাপনপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করে ভাতাভোগীর ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণ।	(১) নিকাহনামার মূলকপি; (২) চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র এবং (৩) যুগল ছবি।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯

পাতা-০৬

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	উৎসব ভাতা (রাষ্ট্রীয় সম্মানি ভাতার সঙ্গে সরকার কর্তৃক প্রদেয়)।	(১)কোনো আবেদন প্রয়োজন হয় না। (২) প্রবিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ভাতভোগীকে ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণ।	সরকারি আদেশ অনুযায়ী	বিনামূল্যে	প্রতিটি উৎসবের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের পূর্বে।	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
৯	পরিচয়পত্র প্রদান।	(১) সাদা কাগজে আবেদন; (২) পরিচয়পত্র সরাসরি ইস্যু।	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব আবুল কাশেম চৌধুরী উপ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান (রংপুর ও বরিশাল) ই-মেইল: <a href="mailto:Info.bffwt@gmail.com">Info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল নম্বর-০১৮১৯৬৭৬৩৩
১০	কৃত্রিম অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ সংযোজন ও আনুসঙ্গিক দ্রব্যাদি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন; (২) আবেদন উপস্থাপন; (৩) অনুমোদন গ্রহণ করে ক্রয়নীতি অনুসরণক্রমে সংগ্রহ পূর্বক সরবরাহ	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র।	বিনামূল্যে	আবেদন দাখিলের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯

পাতা-০৭

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	(ক) চিকিৎসা খরচ (দেশে) ২০% বা তদুর্ধ্ব যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণ	১)সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) ট্রাস্টের মেডিক্যাল কর্মকর্তা কর্তৃক চিকিৎসাপত্র প্রদান; (৩) চিকিৎসান্তে বিল দাখিল। (৪) বিল পরীক্ষা নিরীক্ষান্তে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণ।	ট্রাস্টের মেডিক্যাল অফিসারের পরামর্শ অনুযায়ী	কল্যাণ প্রবিধান অনুযায়ী বিনামূল্যে	আবেদনের ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
	(খ) চিকিৎসা খরচ (বিদেশে) ২০% বা তদুর্ধ্ব যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণ	১)সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকদের সম্মুখে গঠন; (৩) বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকদের পরামর্শ অনুযায়ী অর্থ ভাতাভোগীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ।	বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকদের সম্মুখে গঠিত মেডিকেল বোর্ডের সুপারিশ	কল্যাণ প্রবিধান অনুযায়ী বিনামূল্যে	আবেদনের ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
১২	সিটি কর্পোরেশন বসবাসরত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের নিজস্ব বাড়ির পানি ও গয়:নিষ্কাশন বিল মওকুফ	(১) সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) আবেদন যাচাই-বাছাই করে উপস্থাপন; (৩) অনুমোদনান্তে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তরের বরাবরে পত্র জারি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) এক কপি ছবি (৩) এনআইডি এর ফটোকপি (৪) ভাতা বইয়ের ফটোকপি (৫) মুক্তিযোদ্ধা মৃত হলে ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্প প্রাধিকার পত্র	কল্যাণ প্রবিধান অনুযায়ী বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯

পাতা-০৮

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	সিটি কর্পোরেশন বসবাসরত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের নিজস্ব বাড়ির হোল্ডিং ট্যাক্স মওকুপ সুবিধা:	(১) সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) আবেদন যাচাই-বাছাই করে উপস্থাপন; (৩) অনুমোদনান্তে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তরের বরাবরে পত্র জারি।	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) এক কপি ছবি (৩) এনআইডি ফটোকপি (৪) ভাতা বইয়ের ফটোকপি (৫) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ	কল্যাণ প্রবিধান অনুযায়ী  বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
১৪	রাষ্ট্রীয় সম্মানি ভাতাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের বিদ্যুৎ বিল মওকুফ সুবিধা	(১) সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) আবেদন যাচাই-বাছাই করে উপস্থাপন; (৩) অনুমোদনান্তে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তরের বরাবরে পত্র জারি।	(১) <u>নির্ধারিত ফরমে</u> <u>আবেদন</u> (২) এক কপি ছবি (৩) এনআইডি ফটোকপি (৪) ভাতা বইয়ের ফটোকপি (৫) বিদ্যুৎ বিলের ফটোকপি	কল্যাণ প্রবিধান/প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী  বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯

পাতা-০৯

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫.	রাষ্ট্রীয় সম্মানি ভাতাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও শহিদ বীর ০২ বার্নার গ্যাস বিল মওকুফ সুবিধা	(১) সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর আবেদন; (২) আবেদন যাচাই-বাছাই করে উপস্থাপন; (৩) অনুমোদনান্তে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তরের বরাবরে পত্র জারি।	<u>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</u> (১) এক কপি ছবি (২) এনআইডি ফটোকপি (৩) ভাতা বইয়ের ফটোকপি (৪) গ্যাস বিলের ফটোকপি আবেদন প্রাপ্তি স্থান: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ৫ম তলা (প্রশাসন বিভাগে)	কল্যাণ প্রবিধান/প্রজ্ঞাপ ন অনুযায়ী  বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ) ই-মেইল: <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৬৮১-২৫০০১৯
১৬.	ছাত্র বৃত্তি প্রদান	(১) অনলাইনে আবেদন <a href="https://tmis.bffwt.gov.bd/mis/">https://tmis.bffwt.gov.bd/mis/</a> (২) প্রাপ্ত আবেদন কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই; (৩) নির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	(১) সকল সনদের ফটোকপি। (২) সকল মার্কসিট ফটোকপি। (৩) মুক্তিযোদ্ধার আয়ের সনদ। (৪) মুক্তিযোদ্ধার অন লাইন গেজেটের ফটোকপি। (৫) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন। (৬) পিতা-মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (৭) নাতি-নাতনি হলে তাদের পিতা-মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	বিনামূল্যে	প্রতি বছরে একবার অনলাইনে আবেদন নেয়া হয়। ডিগ্রী/অনার্স হতে উচ্চ শিক্ষায় অধ্যয়নরতদের আবেদন গ্রহণের সময় ০২ (দুই) মাস।	জনাব মো: আলাল হোসেন উপ-সহকারী পরিচালক ই-মেইল: <a href="mailto:alaliu94.bd@gmail.com">alaliu94.bd@gmail.com</a> মোবাইল-01970547898

পাতা-১০

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৭.	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	১. তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. ওয়েবসাইটে আবেদন <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a> ৩. আবেদন নথিতে উপস্থাপন করে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক তথ্য প্রদান	১. তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. যে তথ্য চাওয়া হয়েছে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা	বিনামূল্যে	তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও তথ্য প্রদানে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
১৮.	কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ ও পত্র জারি	১. ডকেট নম্বর প্রদানের মাধ্যমে ২. অনলাইনে আবেদনের মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয় ট্র্যাকিং নম্বর প্রদানের মাধ্যমে	আবেদনপত্র জমা দেয়ার স্থান: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ৫ম তলা (প্রশাসন বিভাগে)	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও তথ্য প্রদানে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

তথ্য ও প্রযুক্তি শাখা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ	ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	এপিএ বাস্তবায়ন কমিটির প্রতিবেদন ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট প্রতি মাস অনুযায়ী	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ফোন: ০১৬৭১-০৭০০৩৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:sarwar67@gmail.com">sarwar67@gmail.com</a>
০২.	শুদ্ধাচার (NIS), ই-গভর্ন্যান্স ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (ইনোভেশন), সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার), অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) ও তথ্য অধিকার বিষয়ে ত্রৈমাসিক, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ	ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	এপিএ বাস্তবায়ন কমিটির প্রতিবেদন ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	প্রতি ৩মাস অন্তর অন্তর (অক্টোবর, জানুয়ারি, এপ্রিল ও জুলাই)	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ফোন: ০১৬৭১-০৭০০৩৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:sarwar67@gmail.com">sarwar67@gmail.com</a>
০৩.	ট্রাস্টের সকল বিভাগ/শাখার তথ্যাদি ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ	ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	এপিএ বাস্তবায়ন কমিটির প্রতিবেদন ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	প্রতি ৩মাস অন্তর অন্তর (অক্টোবর, জানুয়ারি, এপ্রিল ও জুলাই)	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ফোন: ০১৬৭১-০৭০০৩৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:sarwar67@gmail.com">sarwar67@gmail.com</a>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৪.	আইসিটি পলিসি বাস্তবায়ন	ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	জারিকৃত আইসিটি পলিসি ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	আইসিটি পলিসিতে উল্লিখিত সময়সীমা	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ফোন: ০১৬৭১-০৭০০৩৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:sarwar67@gmail.com">sarwar67@gmail.com</a>
০৫	আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ শাখার মাধ্যমে	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আদেশ	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ মডিউল অনুযায়ী	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ফোন: ০১৬৭১-০৭০০৩৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:sarwar67@gmail.com">sarwar67@gmail.com</a>
০৬.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	আদেশ জারির মাধ্যমে প্রকাশের মাধ্যমে ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	ট্রাস্টের ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) ফোন: ০১৬৭১-০৭০০৩৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:sarwar67@gmail.com">sarwar67@gmail.com</a>

ভূমি ও আইন শাখা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	রিট পিটিশনসহ অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য অবহিতকরণ	১. পত্র জারির মাধ্যমে ২. ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে ওয়েবসাইট: <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	১. মামলা সংক্রান্ত তথ্যের অনুরোধপত্র (মামলার নম্বর, পক্ষদ্বয়ের নাম, যে তথ্য চাওয়া হয়েছে তার বিবরণ উল্লেখ করতে হবে) ট্রাস্টের ডেম তলা (প্রশাসন বিভাগ)	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন (ভূমি ও আইন) <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
০২.	মামলার তথ্য বিবরণী (এসএফ) প্রস্তুতকরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে ২. পত্র জারির মাধ্যমে	১. তথ্য বিবরণীর আদর্শ ফরম্যাট ২. মামলার আর্জি	বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও (ভূমি ও আইন) <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
০৩.	আপিলের ভিত্তি (গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে ২. পত্র জারির মাধ্যমে	১. আপিলের ভিত্তি প্রস্তুতের আদর্শ ফরম্যাট ২. মামলার আর্জি ও রায়ের কপি ৩. আপিলের ভিত্তি (গ্রাউন্ডস) প্রস্তুতের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও (ভূমি ও আইন) <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪

পাতা-১৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৪.	আদালতের আদেশ বাস্তবায়ন ও অবহিতকরণ	১. ই-নথির মাধ্যমে ২. পত্র জারির মাধ্যমে	১. আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী গ্রহীত কার্যক্রমের প্রমাণক	বিনামূল্য	আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ও (ভূমি ও আইন) <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪

**অর্থ বিভাগ:**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	সার্ভিস বেনিফিট প্রদানের সুবিধার্থে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের না-দাবী প্রত্যয়ন প্রদান	(১) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন; (২) যাচাই-বাছাই করে নথিতে উপস্থাপন; (৩) অনুমোদন গ্রহণপূর্বক পত্র জারি।	সাদা কাগজে আবেদন সরকারি আদেশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আদেশ সংযুক্ত করতে হবে	বিনামূল্য	০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	(১) জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪  (২) জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল-০১৯২২-৩৭১০৩০ <a href="mailto:mdiqbalhossain254@gmail.com">mdiqbalhossain254@gmail.com</a>

পাতা-১৫

**নিরীক্ষা শাখা:**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	১. অডিটসমূহের ব্রডসিটি জবাব প্রাপ্তির পর তা যাচাই বাছাই করত: নিরীক্ষা সুপারিশক্রমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্ব-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রদেয় জবাবের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ আবুল হোসেন গাজী সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক মোবাইল- ০১৭১১-১৮৩৫২৫ ই-মেইল: <a href="mailto:gazihvc@gmail.com">gazihvc@gmail.com</a>

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

## প্রশাসন বিভাগ:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	মেরামত অযোগ্য গাড়ী অকেজো ঘোষণা	১. অকেজো ঘোষণা কমিটির সুপারিশ; ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ৩. পত্রিকায় বিজ্ঞাপন জারি ও ট্রাস্টের ওয়েবসাইট <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	১. সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী যানবাহন শাখা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব ২. বিআরটিএ-এর প্রয়োজনীয় প্রত্যয়ন ৩. অকেজো ঘোষণা কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ৩য় তলা	সিডিউলে বর্ণিত নির্ধারিত মূল্য	২১ (একুশ) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব জামিল আহমদ অতিরিক্ত পরিচালক (বা ও উ) ফোন: ০১৭১৫৫৮৪৪৫৪
০২.	সকল ছুটি	ট্রাস্ট মডেল সার্ভিস রুলস ১৯৯৯ অনুযায়ী/সরকারি চাকুরি আইন অনুযায়ী	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪

পাতা-১৭

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩.	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	ট্রাস্ট মডেল সার্ভিস রুলস ১৯৯৯/সরকারি বিধিবিধান অনুযায়ী	সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
০৪.	চাকুরী স্থায়ী করণ।	ট্রাস্ট মডেল সার্ভিস রুলস ১৯৯৯/সরকারি বিধিবিধান অনুযায়ী	সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কমিটির সভা করে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
০৫.	সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল	ট্রাস্ট মডেল সার্ভিস রুলস ১৯৯৯/সরকারি বিধিবিধান অনুযায়ী	সাদা কাগজে আবেদন। হালনাগাদ এসিআর	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
০৬.	পিআরএল (অবসর-উত্তর ছুটি)	ট্রাস্ট মডেল সার্ভিস রুলস ১৯৯৯/সরকারি বিধিবিধান অনুযায়ী	সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪

পাতা-১৮

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৭.	নবনিয়োগ	১. দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ২. আদেশ জারি ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত কাগজপত্র  ট্রাস্টের ওয়েবসাইট <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত হারে ও পে-অর্ডারের মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ০৬ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪
০৮.	লজিস্টিক/যানবাহন	১. স্টাফবাসের মাধ্যমে দপ্তরে যাতায়াত করার জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন;	সাদা কাগজে আবেদন।	সরকারি নিয়মানুযায়ী ভাড়া পরিশোধ সাপেক্ষে	০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪

**৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নম্বর	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন ফোন: ২২৩৩৫০৭৬৪ <a href="mailto:info.bffwt@gmail.com">info.bffwt@gmail.com</a> মোবাইল-০১৭১২-৩৮৯৯১৪ ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক- <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে। উক্ত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন না হলে আরো অতিরিক্ত ১০ (দিন) কার্য দিবস।
০২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS আপিল কর্মকর্তা যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় সরকারি পরিবহনপুল ভবন সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা মোবাইল-০১৭১২৫৪৫৬১৭	২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।
০৩	GRS আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	৬০ (ষাট) কার্যদিবসের মধ্যে।

## (৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নম্বর	প্রতিশ্রুত/কাজ্জিকত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
(১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান/সাদা কাগজে আবেদন।
(২)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
(৩)	সংশ্লিষ্ট তথ্যের জন্য নির্ধারিত দিবস ব্যতীত অন্যকোন দিনে অফিসে আসা হতে বিরত থাকা
(৪)	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ওয়েবসাইট, নোটিশ বোর্ডসহ সিটিজেন চার্টার নিয়মিত পরিদর্শন করা ওয়েবসাইট নম্বর- <a href="http://www.bffwt.gov.bd">www.bffwt.gov.bd</a>

**বি.দ্র.** সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।