



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।
(www.bkkb.rangpurdiv.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

- **রূপকল্প (Vision):**
- প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

- **অভিলক্ষ্য (Mission)**

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

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.	কল্যাণ, যৌথবীমা ও দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার	১. সেবার আবেদন অনলাইনে http://sss.bkkb.gov.bd/ লিংকের মাধ্যমে দাখিল করতে হয়। আবেদন দাখিলের পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদ্রদেবতার	রাজস্বখাতের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর (Pay fixation) কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭

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)
	অনুদান	মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয় এবং আবেদন মঞ্জুরের বিষয়টি ক্ষুদেবর্তার মাধ্যমে জানানো হয়; ২. অনুমোদিত কল্যাণ অনুদানের কার্ড ডাকযোগে মৃত কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে কার্ড প্রেরণের বিষয়টি জানিয়ে দেয়া হয়; ৩. ব্যাংকের অংশ সোনালী ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কর্পোরেট শাখায় প্রেরণ করা হয়। পরবর্তী কালে কর্পোরেট শাখা কর্তৃক কার্ডগুলো আবেদনকারীর নিকটস্থ সোনালী ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয় এবং ব্যাংক থেকে আবেদনকারী মাসিক কল্যাণ অনুদান উত্তোলন করেন; ৪. যৌথবীমা ও দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার মঞ্জুরকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবর্তার মাধ্যমে মঞ্জুরকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়; বি.দ্র.: (১) কোন কর্মচারী শারীরিক ও মানসিক অসুস্থতার কারণে অবসর গ্রহণ করলে অথবা চাকরির অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অবসর গ্রহণের ১০ বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে কর্মচারী বা তাঁর পরিবার সর্বোচ্চ ১৫ বছর অথবা অবসর গ্রহণের পর ১০ বছর, যা আগে আসে, কল্যাণ অনুদান প্রাপ্য হবেন। (২) কর্মরত কর্মচারীর পরিবারের সদস্য	ক্ষেত্রে চাকরি বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এস.এস.সি সনদ (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি); ২. মৃত্যু সনদের ফটোকপি অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত (রেজিস্টার্ড ডাক্তার/স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত); ৩. ওয়ারিশান সনদ (স্বামী/স্ত্রী, মা-বাবা ও সন্তানদের বয়স, সম্পর্ক, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত); ৪. ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত); ৫. চাকরি হতে স্বেচ্ছায়/বাধ্যতামূলক/ অক্ষমতাজনিত কারণে/স্বাভাবিক অবসরের ক্ষেত্রে অবসরের অফিস আদেশের ফটোকপি (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত); ৬. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত); ৭. কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী ব্যতীত পরিবারের অন্য সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদানের জন্য নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ. পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত);			B-+gBj: directorran@bkbb.gov.bd উপপরিচলক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৮ ইমেইল: bkbrangpur@gmail.com

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)
		মৃত্যুতে দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে শুধু ১, ২ ও ৭ নং ক্রমিকে উল্লিখিত দলিলাদি প্রযোজ্য।	৮. কর্মচারীর ও আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত); ৯. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ (এলপিসি) অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত; ১০. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার সনদ (বয়স ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত); ১১. স্বামী বা স্ত্রী ব্যতীত পরিবারের অন্য কোনো সদস্য আবেদনকারী হলে নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ. পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১২. কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১৩. অনলাইনে পূরণকৃত আবেদন ফরমে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, স্মারক নং ও তারিখ প্রদানপূর্বক ফরমের স্ক্যান কপি। সেবা প্রাপ্তির স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।			
২.	সরকারি ও	১. প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়ে	১. ডাক্তারী ব্যবস্থাপত্রের এবং টেস্ট			

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)
	বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারী এবং কর্মচারীর পরিবারের সদস্যগণের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান	আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর সফটওয়্যারে এন্ট্রি করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয়; ২. প্রতি মাসের ৭ তারিখে অনুষ্ঠিত বাছাই কমিটির সভায় পূর্ববর্তী মাসে প্রাপ্ত সকল আবেদনসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষা করে অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ করে এবং ১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত উপকমিটির সভায় চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; ৩. আবেদনকারীর নামে মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করে তাঁর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয় এবং ৪. সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের জন্য ফরম নং ১ ব্যবহার করতে হয়।	রিপোর্টের সত্যায়িত কপি (অফিস প্রধান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত); ২. সব ধরনের বিলের মূল কপি; ৩. ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র; ৪. ভাই/বোন বা পিতা/মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র; ৫. খরচের হিসাববিবরণী (আবেদনকারীর স্বাক্ষরসহ); ৬. Pay fixation ২০১৫ এর সত্যায়িত ফটোকপি। সেবা প্রদানের স্থান : - বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর। - নির্ধারিত ফরমটি কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.rangpurdiv.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়। বি.দ্র. কর্মচারী নিজে আমৃত্যু এবং তাঁর পরিবার কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত এ অনুদান প্রাপ্য হবেন।	বিনামূল্যে	২২ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ B+gBj: directorran@bkkb.gov.bd উপপরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৮ ইমেইল: bkkbrangpur@gmail.com
৩.	১১-২০ গ্রেডের কর্মরত সরকারি ও বোর্ডের তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীর সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা	১. ১১-২০ গ্রেডে কর্মরত সরকারি ও বোর্ডের তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীর ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ের অধ্যয়নরত সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা হয় http://eservice.bkkb.gov.bd/ ২. অনলাইনে প্রাপ্ত শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার আবেদনসমূহ প্রাথমিক যাচাই-বাছাই করা হয়; ৩. প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে	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। সেবা প্রদানের স্থান : বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড,	বিনামূল্যে	আবেদন জমা: বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময়সীমা পর্যন্ত। বাছাই ও	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ B+gBj: directorran@bkkb.gov.bd সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০১৭২২৩৭৬৩৬৬ ইমেইল: bkkbrangpur@gmail.com

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)
		অনলাইন সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহের শ্রেণিভিত্তিক তালিকা বোর্ডের বাছাই কমিটির সভায় পেশ করা হয়; 4. বাছাই কমিটি আবেদনসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে শ্রেণিভিত্তিক মোট ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা এবং মোট বরাদ্দকৃত বাজেট বিবেচনায় নিয়ে যোগ্য ছাত্র/ ছাত্রীর অনুকূলে শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার হার সুপারিশ করে; 5. উপকমিটির সভায় যোগ্য ছাত্র/ছাত্রীর অনুকূলে সুপারিশকৃত হার অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; 6. শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার জন্য মঞ্জুরিকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করে তাঁর মোবাইল ফোনে স্কুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়।	বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট এর নির্দিষ্ট লিংক http://eservice.bkkb.gov.bd/ থেকে এ সেবার জন্য অনলাইনে আবেদন করা যায়।		অনুমোদন: ১ এপ্রিল - ২০ জুন	
৪.	অক্ষম, অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি	1. সকল গ্রেডের অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর ৯ম শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যয়নরত সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তির জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা হয় (eservice.bkkb.gov.bd); 2. অনলাইনে প্রাপ্ত শিক্ষাবৃত্তির আবেদনসমূহ প্রাথমিক যাচাই-বাছাই করা হয়; 3. প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহের শ্রেণিভিত্তিক তালিকা বোর্ডের বাছাই কমিটির সভায় পেশ করা হয়; 4. উপকমিটির সভায় যোগ্য ছাত্র/ছাত্রীর অনুকূলে নির্ধারিত হার অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তির চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; 5. মঞ্জুরিকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে	1. ছাত্র-ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস করেছে তার মূল মার্কশীটের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়; 2. কর্মচারী অবসরপ্রাপ্ত হলে অবসরে যাওয়ার আদেশ বা মৃত হলে মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়; 3. আবেদনকারীর ছবি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়। সেবা প্রদানের স্থান : - বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর - কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট এর নির্দিষ্ট লিংক http://eservice.bkkb.gov.bd/ থেকে এ সেবার জন্য অনলাইনে আবেদন	বিনামূল্যে	আবেদন জমা : বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময়সীমা পর্যন্ত। বাছাই ও অনুমোদন: ১ এপ্রিল - ২০ জুন	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ B+gBj: directorran@bkkb.gov.bd সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০১৭২২৩৭৬৩৬৬ ইমেইল: bkkbrangpur@gmail.com

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)
		আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করে তাঁর মোবাইল ফোনে ক্ষুদ্রবর্তার মাধ্যমে মঞ্জুরকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়।	করা যায়। বি.দ্র. কর্মচারীর বয়স ৭৫ বৎসর পর্যন্ত তাঁর সন্তানগণ এ অনুদান প্রাপ্য হবেন।			
৫.	কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য পরিবহণ সুবিধা	১. প্রধান কার্যালয়ে ও বিভাগীয় পর্যায়ে আবেদন প্রাপ্তির পর স্টাফবাসে আসন খালি থাকা সাপেক্ষে টিকেট প্রদান করা হয়; ২. মিনিবাসের টিকেটের জন্য আবেদন ফরম নং ১৪ এবং বড়বাসের টিকেটের জন্য আবেদন ফরম নং ১৫ ব্যবহার করতে হয়।	১. আবেদনের সাথে অফিস আইডি কার্ড ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি; ২. এক (১) কপি ছবি। সেবা প্রদানের স্থান : • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর। • নির্ধারিত ফরম কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkbb.rangpurdiv.gov.bd -থেকে ডাউনলোড করা যায়	স্টাফবাসের ভাড়া: • বড় বাসে - প্রতি কিলোমিটার - ৫০ পয়সা • মিনিবাসে - প্রতি কিলোমিটার - ১০০ পয়সা	৩০ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ directorran@bkbb.gov.bd
৬.	সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সংক্রান্ত কর্মকান্ডের জন্য বার্ষিক অনুদান	১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদনসমূহ বাছাই ও অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান; ২. উপকমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান; ৩. ক্লাব কর্তৃপক্ষ বরাবরে রেজিস্টার্ড ডাকযোগে অনুদানের অর্থের ক্রসড চেক প্রেরণ করা হয়; ৪. ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টারের অনুদানের জন্য আবেদন ফরম নং ১২ ব্যবহার করতে হয়।	১. সমিতির গঠনতন্ত্র ও সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি; ২. সিএ ফার্ম/সমবায় অফিস /জেলা বা থানা হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত অডিট রিপোর্ট; ৩. কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট; ৪. পূর্ববর্তী অর্থবছরে ব্যয়িত অর্থের ভাউচারের সত্যায়িত কপি। সেবা প্রদানের স্থান : • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর। • নির্ধারিত ফরমটি কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkbb.rangpurdiv.gov.bd -থেকে ডাউনলোড করা যায়	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ directorran@bkbb.gov.bd
৭.	ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার ও	১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর পরিচালক (উন্নয়ন) এর সভাপতিত্বে বাছাই কমিটি কর্তৃক	১. ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টারগুলো সরকারি বরাদ্দপ্রাপ্ত জায়গা অথবা ক্লাব/			

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)
	এসোসিয়েশন নির্মাণ, সম্প্রসারণ বাবদ বার্ষিক অনুদান	আবেদনসমূহ বাছাই ও অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান করা হয়; 2. মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে উপকমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; 3. ক্লাব কর্তৃপক্ষ বরাবরে রেজিস্ট্রার ডাকযোগে অনুদানের অর্থের ক্রসড চেক প্রেরণ করা হয়; 4. ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের সংস্কার, সম্প্রসারণ ও মেরামতের লক্ষ্যে অনুদানের জন্য আবেদন ফরম নং ১৩ ব্যবহার করতে হয়।	কমিউনিটি সেন্টার/এসোসিয়েশনের নিজস্ব অর্থে ক্রয়কৃত জায়গা সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প প্রত্যয়নপত্র; 2. সমিতির গঠনতন্ত্র ও সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি; 3. সিএ ফার্ম/ সমবায় অফিস/ জেলা বা থানা হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত অডিট রিপোর্ট; 4. কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট; 5. গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক সংস্কার, সম্প্রসারণ ও স্থাপন কাজের জন্য প্রণীত প্রাক্কলন ও নকশার অনুলিপি; 6. পূর্ববর্তী অর্থবছরের ব্যয়িত অর্থের ভাউচারের সত্যায়িত কপি। সেবা প্রদানের স্থান: • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর। • নির্ধারিত ফরমটি কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.rangpurdiv.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ B+gBj: directorran@bkkb.gov.bd উপপরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৮ ইমেইল: bkkbrangpur@gmail.com
৮.	সরকারি ছুটির দিনে/অফ টাইমে পিকনিক, বিবাহ ও অন্যান্য সামাজিক অনুষ্ঠানে স্টাফবাস ভাড়া প্রদান।	1. সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানে সরকারি কর্মচারীদের স্টাফবাস ভাড়া প্রদান করা হয়; 2. স্টাফবাস ভাড়া নেয়ার জন্য ঢাকায় মহাপরিচালক ও বিভাগীয় কার্যালয়ে পরিচালক/উপপরিচালক বরাবরে গাড়ি ছাড়ার স্টপেজ, সময় ও গন্তব্যস্থল উল্লেখ করে আবেদন করতে হয়; 3. আবেদন পাওয়ার পর ভাড়া দেয়ার মত	আবেদনপত্র। সেবা প্রদানের স্থান: • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	1. বড়বাস প্রতি কি.মি. ১০০ টাকা, মিনিবাস প্রতি কি.মি. ১২৫ টাকা হিসেবে - কল্যাণ বোর্ডের গ্যারেজ হতে গন্তব্য স্থান পর্যন্ত দূরত্ব অনুযায়ী	৭ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭ B+gBj: directorran@bkkb.gov.bd উপপরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৮ ইমেইল: bkkbrangpur@gmail.com

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)
		চলমান গাড়ি প্রাপ্তিসাধ্য (available) থাকলে ধার্য ফি জমা দেয়ার পর ভাড়া প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়; 4. ঢাকা, রাজশাহী, খুলনা, সিলেট, বরিশাল ও চট্টগ্রামের পার্শ্ববর্তী পিকনিক স্পটের জন্য গাড়ি ভাড়া প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়।		2. চালক, হেলপার ও মেকানিক এর সম্মানী হিসেবে ১২০০ টাকা এবং 3. হোল্ডিং চার্জ বাবদ ৬০০ টাকা প্রদান করতে হয়।		
৯.	মহিলাদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	৩ মাস ও ৬ মাস মেয়াদে বিভিন্ন কোর্সে ভর্তির জন্য আবেদন ফরম পূরণ ও নির্ধারিত কোর্স ফি প্রদান সাপেক্ষে ভর্তি করা হয়। প্রশিক্ষণ শেষে উত্তীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সনদ প্রদান করা হয়। কোর্সগুলো নিম্নরূপ: • কম্পিউটার ব্যাসিক কোর্স • গ্রাফিক্স ডিজাইন কোর্স • সেক্রেটারিয়েল সায়েন্স (বাংলা ও ইংরেজি) • কাটিং ও সেলাই • এমব্রয়ডারি • ব্লকপ্রিন্ট • কনফেকশনারি • ফ্যাশন ডিজাইন • বিউটিফিকেশন • ক্যাটারিং • প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা ➤ কোর্সে ভর্তির জন্য কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট থেকে নির্ধারিত আবেদন ফরম ব্যবহার করতে হয়।	শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত কপি সেবা প্রদানের স্থান: • ঢাকা মহানগরীতে মতিঝিল মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা ও বরিশাল মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র।	কোর্স ফি ৫০০ টাকা	সেক্রেটারি য়েল সায়েন্স কোর্সের মেয়াদ - ৬ মাস এবং অন্যান্য কোর্সের মেয়াদ ৩ মাস	
১০.	স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচির টিকিটের না-দাবী	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে না-দাবী সনদ ইস্যু ও বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১. সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র ২. কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. অফিস আদেশ/মঞ্জুরিপত্র	বিনামূল্যে	১০	পরিচালক ফোন: ০২৫৮৮৮১২০১৭

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)
	সনদ		সেবা প্রদানের স্থান: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।		কার্যদিবস	directorran@bkkb.gov.bd
১১.	সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আর্থিক সহায়তা প্রদান	১. কোন কর্মচারী সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগের মাধ্যমে এবং উক্ত কর্মচারী কোন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের সচিব হওয়ার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিবের মাধ্যমে আবেদন করলে মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে বাছাই কমিটি অর্থমন্ত্রীর সুপারিশ করে বোর্ডে প্রেরণ করে; ২. বোর্ড চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করে; ৩. সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য ফরম নং ৬ ব্যবহার করতে হয়।	১. রাজস্বখাতের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর (Pay fixation) কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে চাকরি বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এস.এস.সি সনদ (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি); ২. কর্মচারী/ আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি; ৩. যে সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে মামলার উদ্ভব এবং মামলাটি বর্তমানে যে আদালতে আছে তার বিবরণ; ৪. মামলায় দেয় সর্বশেষ আদেশ (সোর্টিংফাইড কপি) সংযুক্ত করতে হবে;	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে	মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বোর্ড সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে।