

নাগরিক সনদ
সিভিল সার্জন অফিস, খুলনা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উৎসর্গন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
০১	বিদেশগামীদের স্বাস্থ্য সনদ (কোরিয়া ব্যতিত)	৩ (তিন) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ ক্লিনিক /ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে নিম্ন লিখিত স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট। Blood grouping, Urine R/E, X-ray Chest P/A view RBS.	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ডায়াগনোস্টিক সেন্টার	৫০০ টাকা ট্রেজারী চালান। কোড: ১-২৭১১-০০০০-২৬৮১	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০২	কোরিয়াগামীদের স্বাস্থ্য সনদ।	৩ (তিন) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ ক্লিনিক /ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে নিম্ন লিখিত স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট। Blood grouping, Hematocrit RBS Urine R/E, SGPT SGOT T.Cholesterol VDRL X-ray Chest, P/A view HBsAG.	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ডায়াগনোস্টিক সেন্টার	৫০০ টাকা ট্রেজারী চালান। কোড: ১-২৭১১-০০০০-২৬৮১	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৩	হজ্জ যাত্রীদের স্বাস্থ্য সনদ প্রদান ৩ টিকা দান।	১ (এক) কার্যদিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। (হজ্জ এজেন্সি তাদের হজ্জ যাত্রীদের তালিকা ও পাসপোর্ট নম্বরসহ আবেদন করবেন) ২। এক কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজ রঙিন ছবি। ৩। স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট: Blood grouping, Urine R/E, X-ray Chest, P/A view RBS, ECG (বয়স ৪০ বছরের উর্ধ্বে হলে)।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৪	চাকুরী প্রার্থীদের স্বাস্থ্য সনদ	১ (এক) কার্যদিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ পত্রের ছয়ালিপি। ৩। নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুসারে সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে সম্পর্কিত প্যাথলজিক্যাল পরীক্ষার রিপোর্ট।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ডায়াগনোস্টিক সেন্টার।	১০০ টাকা ট্রেজারী চালান। কোড: ১-২৭১১-০০০০-২৬৮১	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৫	৩ মাসের অধিক ছুটিভোগের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য সনদ।	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন/প্রতিষ্ঠান হতে অগ্রায়ন পত্র। ২। রোগের সপক্ষে যাকৃতীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষার মূল কাগজপত্র।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/অফিস ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ডায়াগনোস্টিক সেন্টার।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৬	চাকুরীতে অক্ষমতার সনদ	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে পত্র। ২। রোগের সপক্ষে যাকৃতীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষার মূল কাগজপত্র।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ডায়াগনোস্টিক সেন্টার।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৭	বয়স নির্ধারণী সনদ	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয়তার সপক্ষে প্রমানাদি। ৩। জন্ম নিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৮	ভিকটিমের মেডিকেল পরীক্ষা ও বয়স নির্ধারণ।	২ (দুই) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট মামলার ইনভেস্টিগেশন অফিসার (আইও) কর্তৃক আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট থানার অগ্রায়ন পত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত রঙিন ছবি-৪ কপি।	১। সংশ্লিষ্ট থানার আইও। ২। সংশ্লিষ্ট থানার ওসি। ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
০৯	বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের এসিআর এর স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন।	১ (এক) কার্যদিবস	১। এসিআর ফর্মে কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বয়স উল্লেখ পূর্বক স্বাক্ষরিত। ২। স্বাস্থ্য পরীক্ষার রিপোর্ট: Blood grouping, X-ray Chest, P/A view, ECG (বয়স ৪০ বছরের উর্ধ্বে হলে)।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/অফিস। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১০	হোটেল কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদ	১ (এক) কার্যদিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। জন্ম নিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র। ৩। নিয়োগ পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১১	সরকারি/বেসরকারি মেডিকেল কলেজ ছাত্র-ছাত্রীদের ১৫ দিন ব্যাপী মাঠ প্রশিক্ষণের সংযুক্তি আদেশ প্রদান (RFST-Rural field and sanitation training)।	৩ (তিন) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অংশ গ্রহণকারীদের তালিকাসহ সিভিল সার্জন বরাবর পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১২	সরকারি/বেসরকারি মেডিকেল কলেজ ছাত্র-ছাত্রীদের মাঠ পর্যায়ে ১৫ দিনব্যাপী ইন্টারশিপের সংযুক্তি আদেশ প্রদান।	৩ (তিন) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অংশ গ্রহণকারীদের তালিকাসহ সিভিল সার্জন বরাবর পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৩	সরকারি/বেসরকারি ম্যাটস/আইএফটি ছাত্র-ছাত্রীদের মাঠ পর্যায়ে ৩ মাসব্যাপী ইন্টারশিপের সংযুক্তি আদেশ প্রদান।	৩ (তিন) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অংশ গ্রহণকারীদের তালিকাসহ সিভিল সার্জন বরাবর পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৪	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করা।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। ক ফরমে আবেদন।	তথ্য কমিশনের ওয়েব সাইট: www.infocom.gov.bd	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী ট্রেজারী চালান কোড: ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৫	পরীক্ষার্থীদের প্রতিবন্ধীতা বা অসুস্থতার জন্য প্রতিলেখক বা অন্য সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে স্বাস্থ্যগত সনদ।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। প্রতিষ্ঠান হতে সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রমানাদি।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৬	প্রতিবন্ধী প্রার্থীর চাকুরী, ভর্তি বা বিশেষ প্রয়োজনে প্রত্যয়ন।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয়তার সপক্ষে উপযুক্ত প্রমানাদি। ৩। সমাজসেবা দপ্তর হতে প্রাপ্ত সনদপত্র।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কার্যালয়।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৭	ড্রাইভিং লাইসেন্সের জন্য মেডিকেল ফিটনেস সার্টিফিকেট প্রদান।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। বিআরটিএ এর পূরণকৃত ফর্ম। ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।	বিআরটিএ অফিস/ওয়েবসাইট: www.brtg.gov.bd	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৮	চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদন পত্র অগ্রায়ন।	১০ (দশ) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। ৩। অডিট আপত্তি নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। ৪। চাকুরী সন্তোষজনক প্রত্যয়ন পত্র। ৫। এইচআরআইএস বায়োডাটা। ৬। বিগ্লঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস খুলনা	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
১৯	শিক্ষা ছুটির আবেদন অগ্রায়ন।	১ (এক) কার্য দিবস	১। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি দুই কপি। ২। সকল প্রকার শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত অনুলিপি। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা। ৪। কোর্সের প্রশ্ন সংক্রান্ত প্রশ্নাবলী/অফার লেটার। ৫। চাকুরীতে যোগদানপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৬। কোর্সে ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র ও ফলাফল। ৭। ৩০০/- (তিনশত টাকা) নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের মুচলেকা বন্ড এবং সত্যায়িত অনুলিপি। ৮। ছটির হিসাব বিবরণী	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd

২০	কর্মকর্তা/কর্মচারীর পারিবারিক কারনে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/অগ্রায়ন।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫)। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা। ৪। চাকুরী বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে)	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২১	কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিকিৎসাজনিত কারণে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/অগ্রায়ন।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা। ৪। চাকুরী বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৫। চিকিৎসক কর্তৃক মেডিকেল সার্টিফিকেট।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২২	কর্মকর্তা/কর্মচারীর বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র- ০৩ কপি। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র- ০৩ কপি। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা -০৩ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি- ০৩ কপি। ৫। বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ছক ০৩ কপি। ৬। বিগত ০৫ বছরের বিদেশ ভ্রমণ/অবস্থানের বৃত্তান্ত-০৩ কপি। ৭। মচলেকা পত্র- ০৩ কপি।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/অগ্রায়ন।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। এইচ আর আই এস বায়োডাটা। ৩। চাকুরী বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৪। চিকিৎসা সনদপত্র (সন্তান্য প্রসবের তারিখসহ)। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/ অগ্রায়ন।	৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা। ৪। চাকুরী বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৫। পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে)। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ফেরত যোগ্য অগ্রীম উত্তোলনের মঞ্জুরী/অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ২। হিসাবের খতিয়ান। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৬	চাকুরীর মেয়াদ ৫২ বছর পূর্ণ হলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রীম গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র-২ কপি। ২। হিসাবের খতিয়ান-২ কপি। ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা-২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-২ কপি। ৫। চাকুরী বহির ৩য় পাতার সত্যায়িত ফটোকপি-২ কপি।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৭	জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন।	৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-৮ www.bkkb.gov.bd ওয়েব সাইটে ফরমটি পাওয়া যাবে)। ২। হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে ভর্তি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছাড় পত্র (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৩। চিকিৎসা সংক্রান্ত বিল ভাউচারের মূল কপি (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৪। চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থা পত্র ও রিপোর্ট (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাব বিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৬। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণী ফরমের সত্যায়িত অনুলিপি। ৭। নূনতম জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্তৃক অগ্রায়ন।	কর্মরত অফিস/সিডিল সার্জন অফিস, খুলনা। www.bkkb.gov.bd	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৮	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ ও ঐখ্যবিষা তহবিলের অনুদান প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র, ০২ কপি, বাংলাদেশ ফরম নং-২। ২। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৩। নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০১ (এক) কপি। ৪। মৃত্যুর সনদ পত্র ০১ (এক) কপি। ৫। ওয়ারিশান সনদ পত্র ০১ (এক) কপি। ৬। ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পন পত্র ০১ (এক) কপি। ৭। ২য় বিবাহ না করার সনদ পত্র ০১ (এক) কপি। ৮। মৃত কর্মচারীর চাকুরী বহির ১-৫ পাতা ১(এক) প্রস্থ। ৯। মৃত কর্মচারীর মূল বেতন সংক্রান্ত সনদপত্র ১ কপি। ১০। মৃত কর্মচারীর এইচআরআইএস বায়োডাটা ১ কপি। ১১। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র ১ কপি। ১২। মৃত কর্মচারীর ই এল পি সি ০১ কপি। ১৩। মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী কে প্রদত্ত ল্যাম্প গ্র্যাট মঞ্জুরীর আদেশ ১ (এক) কপি। ১৪। মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রীর নাগরিকত্ব সনদ পত্র ০১ (এক) কপি। ১৫। পেনশন বহির সত্যায়িত ফটোকপি ০৪ (চার) পাতা।	কর্মরত অফিস/সিডিল সার্জন অফিস, খুলনা। www.bkkb.gov.bd	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
২৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবসরের পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলনের মঞ্জুরী/অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র। ২। অডিট ম্যানুয়েল প্যারা ৬৬৩। ৩। না দাবী পত্র। ৪। চূড়ান্ত হিসাব। ৫। এলপিআর গমনের আদেশ। ৭। এইচআরআইএস বায়োডাটা। ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
৩০	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অনুকূলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলন এর মঞ্জুরী/অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র। ২। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মৃত্যুর সনদ পত্র-২ (দুই) কপি। ৩। জিপিএফ চূড়ান্ত হিসাব ফরম নং-৬৬৩। ৪। না দাবী পত্র। ৫। চূড়ান্ত হিসাব পত্র। ৬। ল্যাম্প গ্র্যাট মঞ্জুরীর আদেশ। ৭। মৃত কর্মচারীর এইচআরআইএস বায়োডাটা।	কর্মরত অফিস/সিডিল সার্জন অফিস, খুলনা। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিডিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd

			৮। ওয়ারিশ সনদ পত্র ১ (এক) কপি। ৯। ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পন পত্র ১ (এক) কপি। ১০। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।				
৩১	কর্মকর্তা/কর্মচারীর এলপিআর ও ল্যাম্প গ্র্যাট আদেশ প্রদান/ অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫)। ৩। এসএসসি পাসের সত্যায়িত সনদ পত্র। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৫। জীবন বৃত্তান্ত। ৬। এইচআরআইএস বায়োডাটা। (১-৬ নং কাগজ পত্র ব্যক্তি সরবরাহ করবেন) ৭। না দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)। ৮। অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন। ৯। চাকুরী বিবরণী (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে, হিসাব রক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত। ১০। চাকুরীর খতিয়ান বই (কর্মচারীর ক্ষেত্রে)। (৭-১১ নং কাগজ পত্র কল্যাণ কর্মকর্তা সরবরাহ করবেন) বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস, খুলনা।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
৩২	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অনুকূলে ল্যাম্পগ্র্যাট মঞ্জুরীর আদেশ প্রদান/অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ৩। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মৃত্যুর সনদ পত্র-২ (দুই) কপি। ৪। মৃত কর্মচারীর জীবন বৃত্তান্ত। ৫। মৃত কর্মচারীর এসএসসি পাসের সনদ পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। মৃত কর্মচারীর এইচআরআইএস বায়োডাটা। ৭। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৮। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র। ৯। ওয়ারিশ সনদ পত্র ২ (দুই) কপি। ১০। ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পন পত্র ২ (দুই) কপি। (১-১০ পর্যন্ত কাগজপত্র আবেদনকারী সরবরাহ করবেন) ১১। না দাবী পত্র। ১২। অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন। ১৩। চাকুরীর খতিয়ান বই। ১৪। চাকুরী বিবরণী (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে, হিসাব রক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত। (১১-১৪ নং কাগজপত্র কল্যাণ কর্মকর্তা সরবরাহ করবেন।) বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস, খুলনা।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
৩৩	পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পারিবারিক অবসর ভাতা উত্তোলনের আদেশ প্রদান/ অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। ননগেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে চাকুরী বিবরণী ১ কপি। ২। পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ কপি)। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র- ১ কপি। ৪। পারিবারিক পেনশন আবেদন ফর্ম ২.১ (১ কপি)। ৫। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি রঙিন ছবি (সত্যায়িত)। ৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৩ কপি। ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৩ কপি। ৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পন সনদ ৩ কপি। ৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মৃত্যুর সনদ পত্র-১ (এক) কপি। ১০। না দাবী পত্র ১ কপি। ১১। পেনশন মঞ্জুরীর আদেশপত্র -১ কপি। ১২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র -০২ কপি। ১৩। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র -০২ কপি। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ০২ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ০৩ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস, খুলনা।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
৩৪	অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় অবসর ভোগীর মৃত্যু হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীর পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির আদেশ প্রদান/ অগ্রায়ন।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। পেনশন আবেদন ফরম ২.২ -১ কপি। ২। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি রঙিন ছবি (সত্যায়িত)। ৩। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট -৩ কপি। ৪। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ -৩ কপি। ৫। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পন সনদ ৩ কপি। ৬। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মৃত্যুর সনদ পত্র-১ (এক) কপি। ৭। পিপিও এবং ডিহাফ ১ কপি। ৮। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় পত্র। ৯। আবেদন কারীর জাতীয় পরিচয়পত্র। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ০২ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ০৩ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস, খুলনা।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd
৩৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজে অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্তির আদেশ প্রদান/অগ্রায়ন।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। পূরণকৃত পেনশন ফরম ২.১ (১ কপি)। ২। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি রঙিন ছবি (সত্যায়িত)। ৩। প্রাপ্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র -৩ কপি। ৪। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ -৩ কপি। ৫। পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ কপি)। ৬। না দাবী প্রত্যয়ন পত্র ১ কপি। ৭। কর্মকর্তা/কর্মচারীর এইচআরআইএস বায়োডাটা। ৮। পেনশন মঞ্জুরীর আদেশপত্র -১ কপি। ৯। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র -১ কপি। ১০। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ১১। ননগেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে চাকুরী বিবরণী -১ কপি। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ০২ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ০৩ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস, খুলনা।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার khulna@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, খুলনা khulna@cs.dghs.gov.bd