

নাগরিক সনদ
সিভিল সার্জন অফিস, নড়াইল।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
০১	বিদেশগামীদের স্বাস্থ্য সনদ (কোরিয়া ব্যতীত)	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ ক্লিনিক /ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে নিম্ন লিখিত স্বাস্থ্য পরীক্ষার বিপোর্ট। 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
০২	কোরিয়াগামীদের স্বাস্থ্য সনদ।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ ক্লিনিক /ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে নিম্ন লিখিত স্বাস্থ্য পরীক্ষার বিপোর্ট। 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
০৩	হজ যাত্রীদের স্বাস্থ্য সনদ প্রদান ও টিকা দান।	১ (এক) কার্য দিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। (হজ এজেন্সি তাদের হজ 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
০৪	চাকুরী প্রার্থীদের স্বাস্থ্য সনদ	১ (এক) কার্য দিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ পত্রের ছায়ালিপি। ৩। নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুসারে সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ ডায়াগনোস্টিক সেন্টার হতে সম্পন্নকৃত প্যাথলজিক্যাল পরীক্ষার রিপোর্ট।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ ডায়াগনোস্টিক সেন্টার।	১০০ টাকা ট্রেজারী চালান। কোড: ১-২৭১১-০০০০-২৬৮১	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
০৫	৩ মাসের অধিক ছুটিভোগের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য সনদ।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন/প্রতিষ্ঠান হতে অগ্রায়ন পত্র। ২। রোগের সপক্ষে যাবতীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষার মূল কাগজপত্র।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/অফিস ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ ডায়াগনোস্টিক সেন্টার।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
০৬	চাকুরীতে অক্ষমতার সনদ	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে পত্র। ২। রোগের সপক্ষে যাবতীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষার মূল কাগজপত্র।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি। ২। সরকার নিবন্ধিত হাসপাতাল/ক্লিনিক/ ডায়াগনোস্টিক সেন্টার।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
০৭	বয়স নির্ধারনী সনদ	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয়তার সপক্ষে প্রমাণাদি। ৩। জন্ম নিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
০৮	ভিকটিমের মেডিকেল পরীক্ষা ও বয়স নির্ধারণ।	২ (দুই) কার্য দিবস	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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
০৯	বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের এসিআর এর স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন।	১ (এক) কার্য দিবস	১। এসিআর ফর্মে কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বয়স উল্লেখ পূর্বক স্বশরীরে উপস্থিতি। 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
১০	হোটেল কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদ।	১ (এক) কার্য দিবস	১। সিভিল সার্জন বরাবর আবেদন। ২। জন্ম নিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র। ৩। নিয়োগ পত্র।	সংশ্লিষ্ট	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
১১	সরকারি/বেসরকারি মেডিকেল কলেজ ছাত্র-ছাত্রী দের ১৫ দিন ব্যাপী মাঠ প্রশিক্ষণের সংযুক্তি আদেশ প্রদান (RFST-Rural field and sanitation training)।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অংশ গ্রহণকারীদের তালিকাসহ সিভিল সার্জন বরাবর পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
১২	সরকারি/বেসরকারি মেডিকেল কলেজ ছাত্র-ছাত্রী দের মাঠ পর্যায় ১৫ দিনব্যাপী ইন্টারশিপের সংযুক্তি আদেশ প্রদান।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অংশ গ্রহণকারীদের তালিকাসহ সিভিল সার্জন বরাবর পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
১৩	সরকারি/বেসরকারি ম্যাটস/ আইএইচটি ছাত্র-ছাত্রীদের মাঠ পর্যায় ৩ মাসব্যাপী ইন্টারশিপের সংযুক্তি আদেশ প্রদান।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অংশ গ্রহণকারীদের তালিকাসহ সিভিল সার্জন বরাবর পত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
১৪	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করা।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। ক ফরমে আবেদন।	তথ্য কমিশনের ওয়েব সাইট : www.infococm.gov.bd	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী। ট্রেজারী চালান কোড: ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
১৫	পরীক্ষার্থীদের প্রতিবন্ধীতা বা অসুস্থতার জন্য শ্রুতিলেখক 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
১৭	ড্রাইভিং লাইসেন্সের জন্য মেডিকেল ফিটনেস সার্টিফিকেট প্রদান।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। বিআরটিএর পূরণকৃত ফর্ম। ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।	বিআরটিএ অফিস/ ওয়েবসাইট: www.brta.gov.bd	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 সম্বোধ জনক প্রত্যয়ন পত্র। ৫। এইচআরআইএস বায়োডাটা। বিঃদ্রঃ মঞ্জুরীর জন্য ১ সেট এবং অগ্রায়নের জন্য ২ সেট কাগজ দাখিল করতে হবে।	কর্মরত অফিস/সিভিল সার্জন অফিস নড়াইল, রুম নম্বর-১০৪/১০২।	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 প্রেষণ সংক্রান্ত প্রস্তাবপত্র/অফার লেটার ৫। চাকুরীতে যোগদানপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৬। কোর্সে ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র ও ফলাফল। ৭। ৩০০/- (তিনশত টাকা) নন জুডিশিয়াল স্টাম্পের মুচলেকা বন্ড এবং সত্যায়িত অনুলিপি। ৮। ছুটির হিসাব বিবরণী	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 (বংলাদেশ ফর্ম 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
২১	কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিত্তে সা জনিত করণে 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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। মুচলেকা পত্র- ০৩ কপি।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd/site/view/category_content/চাকুরি%20সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd
২৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রসুতি 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 (সম্ভাব্য 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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs.gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
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 প্রতীক্ষাকরিত)। ৩। চিকিৎসা সংক্রান্ত বিল ভাউচারের মূল কপি (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত)। ৪। চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থা পত্র ও রিপোর্ট (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত)। ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত করচের হাসাব বিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত)। ৬। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এ বেতন নির্ধারনী ফরমের সত্যায়িত অনুলিপি। ৭। ন্যূনতম জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্তৃক অগ্রায়ন।	কর্মরত অফিস/ সিভিল সার্জন অফিস, নড়াইল, রুম নং-১০৩। www.bkkb.gov .bd	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
২৮	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ ও যৌথবিমা 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 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) প্রস্ত। ৯। মৃত কর্মচারীর মূল বেতন সংক্রান্ত সনদপত্র ১ কপি। ১০। মৃত কর্মচারীর এইচআরআইএস আয়োডাটা ১ কপি ১১। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র ১ (এক) কপি। ১২। মৃত কর্মচারীর ই এল পি সি ০১ কপি। ১৩। মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী কে প্রদত্ত ল্যাম্প গ্রান্ট 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/ সিভিল সার্জন অফিস, নড়াইল, রুম নং-১০৩। www.bkkb.gov .bd	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 পত্র। 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%20 সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
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 গ্রান্ট মঞ্জুরীর আদেশ। ৭। মৃত কর্মচারীর এইচআরআইএস বায়োডাটা। 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।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও কর্মরত অফিস। http://forms.gov.bd /site/view/category content/চাকুরি%20 সংক্রান্ত	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
৩১	কর্মকর্তা/কর্মচারীর এলপিআর ও ল্যাম্প গ্রান্ট আদেশ প্রদান/অগ্রায়ন।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) ৩। এসএসসি পাশের 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 প্রদ্রয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)। ৮। অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে পত্যয়ন। 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, নড়াইল। রুম-নং-২১০	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
৩২	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অনুকূলে লামগ্রান্ট 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 পাশের 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 পত্যয়ন। ১৩। চাকুরীর খতিয়ান বহি। 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, নড়াইল। রুম-নং-২১০	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@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 কর্মচারীর 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, নড়াইল। রুম-নং-২১০	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নং ও ইমেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে।
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 ম্যরিজ 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, নড়াইল। রুম-নং-২১০	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd
৩৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজে অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্তির আদেশ প্রদান/অগ্রায়ন।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। পুরণকৃত 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, নড়াইল। রুম-নং-২১০	বিনামূল্যে।	মেডিকেল অফিসার ফোন নং-০১৭৭৭-২৯৩৬১৬ narail@cs.dghs. gov.bd	সিভিল সার্জন, নড়াইল ফোন নং-০১৭১৮-১৩১৯৯৯ narail@cs.dghs. gov.bd