

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃ পঃ কর্মকর্তার কার্যালয়  
নাটোর সদর, নাটোর।

[E-mail-natoresadar@uhfpo.dghs.gov.bd](mailto:E-mail-natoresadar@uhfpo.dghs.gov.bd)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
০১	তথ্য অধিতার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করা	১৫ (পনের) কার্য দিবস	ক ফরমে আবেদন	-	-	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং: ০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
০২	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।	-	বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং: ০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
০৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীর পারিবারিক কারণে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/ অগ্রায়ণ।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র -০১ কপি ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র-০১ কপি (বাংলাদেশ ফর্ম নং ২৩৯৫) ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা-০১ কপি ৪। চাকুরীর খতিয়ান বহি -০১ খানা। (কর্মচারীর ক্ষেত্রে)		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং: ০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
০৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীর বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ।	৭(তিন) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র -০৩ কপি। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র-০৩ কপি। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি- ০৩ কপি ৪। বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ছক-০৩ কপি। ৫। বিগত ০৫ বছরের বিদেশ ভ্রমণ/অবস্থানের বৃত্তান্ত-০৩ কপি। ৬। মুচলেকা পত্র-০৩ কপি।		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
০৫	মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/ অগ্রায়ণ	৩ (তিন)কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২। এইচ আরআইএস বায়োডাটা ৩। চাকুরীর খতিয়ান বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৪। চিকিৎসা সনদ পত্র (সম্ভাব্য প্রসবের তারিখ সহ ) বিধ্রঃ মঞ্জুরী এর জন্য ০১ প্রস্থ এবং অগ্রায়ণ এর ক্ষেত্রে ০২ প্রস্থ কাগজ দাখিল করতে হবে।		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
০৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর আদেশদান/ অগ্রায়ণ।	৫(পাঁচ)কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (বাংলাদেশ ফর্ম নং ২৩৯৫) ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা ৪। চাকুরীর খতিয়ান বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৫। পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) বিধ্রঃ মঞ্জুরী এর জন্য ০১ প্রস্থ এবং অগ্রায়ণ এর ক্ষেত্রে ০২ প্রস্থ কাগজ দাখিল করতে হবে।		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
০৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে ফেরৎযোগ্য অগ্রিম উত্তোলন এর মঞ্জুরী	৭(সাত)কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ২। হিসাবের খতিয়ান ৩। এইচ আর আই এস বায়োডাটা ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
	/অগ্রায়ণ		বিগ্ধঃ মঞ্জুরী এর জন্য ০১ প্রস্থ এবং অগ্রায়ণ এর ক্ষেত্রে ০২ প্রস্থ কাগজ দাখিল করতে হবে।			নাটোর সদর	
০৮	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ ও যৌথবিমা তহবিলের অনুদান প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	৭(সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০২(দুই) কপি(বাংলাদেশ ফর্ম নং২) ২। পাসপোর্ট সাইজের রংগিন ছবি ০৩ (তিন) কপি ৩। নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০১ (এক) কপি। ৪। মৃত্যুর সনদ পত্র ০১ (এক) কপি ৬। ওয়ারিশান সনদ পত্র ০১ (এক) কপি। ৭। ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ পত্র ০১ (এক) কপি। ৮। ২য় বিবাহ না করার সনদ পত্র ০১ (এক) কপি। ৯। মৃত কর্মচারীর চাকুরী বহির ১- ৫ পাতা ০১ (এক) প্রস্থ। ১০। মৃত কর্মচারীর মূল বেতন সংক্রান্ত সনদপত্র ০১ (এক) কপি। ১১। মৃত কর্মচারীর এইচ আর আই এস বায়োডাটা ০১ (এক) কপি ১২। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় পত্র ০১(এক) কপি। ১৩। মৃত কর্মচারীর ই,এল,পি,সি ০১ (এক) কপি। ১৪। মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রীকে প্রদত্ত লাম্প গ্রান্ট মঞ্জুরীর আদেশ ০১ (এক) কপি। ১৫। মৃত কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রীর নাগরিকত্ব সনদপত্র ০১ (এক)কপি। ১৬। পেনশন বহির সত্যায়িত ফটোকপি ০৪ (চার) পাতা।		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
০৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ৫২ বছর পূর্ণ হলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে অফেরৎ যোগ্য অগ্রিম গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ণ	৭(সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র - ০২ কপি ২। হিসাবের খতিয়ান - ০২ কপি ৩। চাকুরী বহির ৩য় পাতার সত্যায়িত অনুলিপি- ০২ কপি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি- ০২ কপি ৫। এইচ আর আই এস বায়োডাটা - ০২ কপি		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
১০	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর অবসরের পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলন এর মঞ্জুরী /অগ্রায়ণ	৭ (সাত)কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র ২। অডিট ম্যানুয়েল প্যারা- ৬৬৩ ৩। না দাবী পত্র ৪। চূড়ান্ত হিসাব পত্র ৫। এলপিআর গমনের আদেশ ৬। এইচ আর আই এস বায়োডাটা ৭। জাতীয় পরিচয়পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি বিঃদ্রঃ মঞ্জুরী এর জন্য ০১ প্রস্থ এবং অগ্রায়ণ এর ক্ষেত্রে ০২ প্রস্থ কাগজ দাখিল করতে হবে।		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
১১	মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারের অনকুলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলন এর মঞ্জুরী /অগ্রায়ণ।	৭ (সাত) কার্য দিবস			বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
১২	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর এলপিআর ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরীর আদেশ প্রদান / অগ্রায়ণ।	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (বাংলাদেশ ফর্ম নং ২৩৯৫) ৩। এস,এস,সি পাসের সনদের সত্যায়িত সনদ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি ৫।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
			<p>জীবন বৃত্তান্ত।</p> <p>৬। এইচআরআইএস বায়োডাটা।</p> <p>(০১-০৬ নং কাগজপত্র ব্যক্তি সরবরাহ করবেন)</p> <p>৭। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)।</p> <p>৮। অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন</p> <p>৯। চাকুরী বিবরণী(কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) (হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত)</p> <p>১০। চাকুরীর খতিয়ান বহি। (কর্মচারীর ক্ষেত্রে)</p> <p>(০৭-১১নং কাগজপত্র কল্যাণ কর্মকর্তা সরবরাহ করবেন)</p> <p>বিঃ দ্রঃ মঞ্জুরী এর জন্য ০১ প্রস্থ এবং অগ্রায়ণ এর ক্ষেত্রে ০২ প্রস্থ কাগজ দাখিল করতে হবে।</p>			নাটোর সদর	
১৩	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অনকুলে লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরীর আদেশ প্রদান / অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>১। সাদা কাগজে আবেদন পত্র।</p> <p>২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র।</p> <p>৩। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মৃত্যুর সনদ পত্র।</p> <p>৪। মৃত কর্মচারীর জীবন বৃত্তান্ত।</p> <p>৫। মৃত কর্মচারীর এসএসসি পাসের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>৬। মৃত কর্মচারীর এইচআরআইএস বায়োডাটা।</p> <p>৭। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>৮। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র।</p> <p>৯। ওয়ারিশান সনদ পত্র ০২ (দুই) কপি।</p> <p>১০। ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ পত্র সনদ ০২ (দুই) কপি</p> <p>(০১-১০ নং কাগজপত্র আবেদনকারী সরবরাহ করবেন)</p> <p>১১। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)</p> <p>১২। অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন</p>		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
			১৩। চাকুরীর খতিয়ান বহি (কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ১৪। চাকুরী বিবরণী (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) (হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত)(১১-১৪ নং কাগজপত্র কল্যাণ কর্মকর্তা সরবরাহ				
১৪	পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশন মৃত্যু হলে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পারিবারিক অবসরভাতা উত্তোলনের আদেশ প্রদান/ অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। ননগেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/ গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে চাকরির বিবরণী (১ কপি) ২। পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ১ কপি) ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র (১ কপি) ৪। পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (১ কপি) ৫। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি রংগিন 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 অর্পণ সনদ (৩ কপি) ৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদ পত্র (১ কপি) ১০। না দাবী প্রত্যয়ন পত্র (১ কপি) ১১। পেনশন মঞ্জুরির আদেশ পত্র (১ কপি) ১২। আবেদন কারীর জাতীয় পরিচয়পত্র- ০২ কপি। ১৩। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র- ০২ কপি।			উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
১৫	অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পারিবারিক পেনশন প্রাপ্তির আদেশ প্রদান / অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (১ কপি) ২। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি রংগিন 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 অর্পণ সনদ (৩ কপি) ৬। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদ পত্র । (১ কপি) ৭। পিপিও এবং ডিহাফ (১ কপি) ৮। মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র ৯। আবেদন কারীর জাতীয় পরিচয়পত্র। বিগ্ধঃ মঞ্জুরী এর জন্য ০২ প্রস্থ এবং অগ্রায়ণ এর ক্ষেত্রে ০৩ প্রস্থ কাগজ দাখিল করতে হবে।			উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
১৬	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিজে অবসরগ্রহণের ক্ষেত্রে অবসরভাতা প্রাপ্তির আদেশ প্রদান / অগ্রায়ণ।	৩ (তিন) কার্য দিবস	১। পুরণকৃত পেনশন ফরম ২.১ (১ কপি) ২। পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি রংগিন সত্যায়িত ছবি ৩। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র (৩ কপি) ৪। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (৩ কপি) ৫। পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ কপি) ৬। না দাবী প্রত্যয়ন পত্র (১ কপি) ৭। এইচ আর আই এস বায়োডাটা			উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাতসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে
			৮। পেনশন মঞ্জুরির আদেশ পত্র (১ কপি) ৯। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র (১ কপি) ১০। জাতীয় পরিচয় পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি ১১। ননগেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস				
১৭	যক্ষ্যা ও কুষ্ঠ রোগীর স্বাস্থ্য সেবা।	প্রতি মাসে কফ পরীক্ষা সমায় হয়।	কুষ্ঠ রোগীর স্বাস্থ্য সেবা ও চিকিৎসা প্রদান ও চেকাপ করানো হয়।		বিনামূল্যে	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃপঃকর্মকর্তা ০১৭২৫৫২৫৪০ ১ নাটোর সদর	সিভিল সার্জন, নাটোর ফোন নং:০৭৭১-৬৬৭৭০ natore@cs.dghs.gov.bd
১৮	সিসি সমূহে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান।	প্রতিটি রোগীর পিছনে ১০ মিনিট দেওয় হয়।	ডায়বেটিক পরিক্ষা,ওজন মাপা,রক্তচাপ মাপা,প্রাথমিক স্বাস্থ্য শিক্ষা প্রদান ,সিসি নির্দেশনা মোতাবেক গর্ভবতী মহিলার স্বাস্থ্য সেবা ,৫টি সিসিতে লেবার ইউনিট সন্তান প্রসব করানো হয়।				

\*বিদেশগামীদের বিশেষ নির্দেশনা থাকলে সেই মোতাবেক স্বাস্থ্যসনদ প্রদান

স্বা=

২৮/১/২০২০ইং।

(ডাঃ মোঃ মাহবুবুর রহমান)

উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃ পঃ কর্মকর্তার কার্যালয়

নাটোর সদর,নাটোর।





