

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশন
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ পুরাতনভবন (৪র্থ তলা)
৬২/৩ পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।
www.bkkf.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: ক্রীড়াসেবীদের দারিদ্র হ্রাস ও ক্রীড়ার মান উন্নয়ন।

মিশন: ক্রীড়া, খেলাধুলা ও শরীরচর্চায় উল্লেখযোগ্য অবদান রাখা ক্রীড়াসেবী ও তাদের পরিবারের কল্যাণ সাধনের মাধ্যমে দারিদ্র হ্রাস এবং ক্রীড়ার মান উন্নয়নে উৎসাহ প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	অসচ্ছল, আহত ও অসমর্থ ক্রীড়াসেবী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের	অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ জেলা কমিটি কর্তৃক প্রাথমিক বাছাইয়ের পর ফাউন্ডেশনের	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের দিন হতে ফাউন্ডেশনের ওয়েবসাইটে (www.bkkf.org.bd) প্রবেশ করে	বিনা মূল্যে	৯০ কার্যদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম পদবি: নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: +৮৮ ৯৫৭৩৫৭১ ই-মেইল: sec.bkkf@gmail.com

	নিয়মিত মাসিক ভাতা/এককালীন আর্থিক অনুদান প্রদান।	সংশ্লিষ্ট নীতিমালায় বর্ণিত যোগ্যতা অনুসারে নিয়মিত মাসিক অনুদান প্রদান বিষয়ক বাছাই কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই সুপারিশের উপর বোর্ড সভার অনুমোদনক্রমে অনুদান প্রদান করা হয়।	অনুদান অনলাইন আবেদন লিংকে ক্লিক করে মোবাইল নাম্বার দিয়ে নিবন্ধন পূর্বক নির্ধারিত ফরমে পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ এবং ক্রীড়াঙ্গণে সম্পৃক্ততার প্রমানপত্র/সনদপত্র স্ক্যানকপি সহ আবেদন করতে হয়।			
--	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

বি.দ্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	-	-	-	-	-	-

বি. দ্র. ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ও দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি/বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/ বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। সেবা গ্রহণকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা দাপ্তরিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআরসি-এর নিকট হতে ব্যাল্ডউইডথ ক্রয়।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	উচ্চতর স্কেল	পরিচালনা বোর্ড সভায় অনুমোদনক্রমে	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম পদবি: নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: +৮৮ ৯৫৭৩৫৭১ ই-মেইল: sec.bkkf@gmail.com
০২.	অবসরগুর ছুটি ও আনুতোষিক	পরিচালনা বোর্ড সভায় অনুমোদনক্রমে	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম পদবি: নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: +৮৮ ৯৫৭৩৫৭১ ই-মেইল: sec.bkkf@gmail.com
০৩.	ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	ফাউন্ডেশনের সচিব কর্তৃক অনুমোদন করা হয়	ফাউন্ডেশনের ওয়েবসাইটে www.bkkf.org.bd প্রবেশ করে নির্ধারিত	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম পদবি: নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: +৮৮ ৯৫৭৩৫৭১ ই-মেইল: sec.bkkf@gmail.com

			ফরমে আবেদন করতে হয়			
০৪.	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটি মঞ্জুরী	ফাউন্ডেশনের সচিব কর্তৃক অনুমোদন করা হয়	ফাউন্ডেশনের ওয়েবসাইটে www.bkkf.org.bd প্রবেশ করে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নাম: জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম পদবি: নির্বাহী কর্মকর্তা ফোন: +৮৮ ৯৫৭৩৫৭১ ই-মেইল: sec.bkkf@gmail.com

বি.দ্র. অভ্যন্তরীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১.	অনলাইনে স্বয়ংসম্পর্ণ ভাবে আবেদন জমা প্রদান করা
০২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন করা
০৩.	সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা
০৪.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
০৫.	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: জনাব বদরে মুনির ফেরদৌস সচিব (অঃ দাঃ) ফোন: +৮৮ ৯৫৭৩৫৭০ ই-মেইল: sec.bkkf@gmail.com ওয়েব: www.bkkf.org.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮ ৯৫৭৫৫০৪	২০ কার্যদিবস

	সময়ে সমাধান দিতে না পারলে		ই-মেইল: js.coordination@moysports.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ফোন: +৮৮ ৯৫১৩৬০১ ই-মেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd	৬০ কার্যদিবস