

নং-০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৮.০০৩.২২-৫৯৬

**বিষয়:** বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক প্রদেয় অনুদানের আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা।

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা। প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োজিত/ অবসরপ্রাপ্ত অসামরিক কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থ সামাজিক নিরাপত্তা বিধানের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ এর মাধ্যমে এ বোর্ড গঠিত হয়। প্রজাতন্ত্রের প্রায় ১৯ (উনিশ) লাখ কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারের আর্থ সামাজিক নিরাপত্তা বিধানসহ তৃণমূল পর্যায়ে অধিকতর কল্যাণ সাধনের লক্ষ্যে এ বোর্ড নিরলসভাবে কাজ করছে। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড অসামরিক এবং বোর্ডের তালিকাভুক্ত সংস্থার কর্মচারী ও তাঁদের পরিবারের সদস্যগণকে সাধারণ রোগের চিকিৎসা অনুদান, জটিল ও ব্যয়বহল রোগের চিকিৎসা অনুদান, কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষাসহায়তা অনুদান, মৃত কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের এককালীন যৌথবিমা অনুদান, মাসিক কল্যাণভাতা, দাফন/ অস্ত্রোপক্রিয়া অনুদান প্রদান করে থাকে। এছাড়াও এ বোর্ড কর্মচারীবৃন্দের সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য স্টাফবাস সার্ভিস, মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ, ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের বার্ষিক অনুদান ও বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন করে।

০২। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক প্রদেয় অনুদান প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। আবেদন করার ক্ষেত্রে যে সকল কাগজপত্র প্রয়োজন হয় তার একটি তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। অনুদান প্রাপ্তির আবেদন স্বয়ংসম্পূর্ণ ও নির্ভুলভাবে প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের বিষয়ে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবহিত করা প্রয়োজন।

০৩। বর্ণিতাবস্থায়, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত অনুদানের আবেদন করার ক্ষেত্রে সংযুক্তিতে বর্ণিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রেরণের নিমিত্ত মাঠ পর্যায়ের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অবহিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৫(পাঁচ) পাতা।

জেলা প্রশাসক  
(সকল)

১৩/১০/২০২৩  
(তানিয়া সুলতানা)  
পরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ০২-৮৩৯২১২০

ই-মেইল: [directoradmin@bkkb.gov.bd](mailto:directoradmin@bkkb.gov.bd)

**বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ডিগ্রিতে নয়)**

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট/ রংপুর/ ময়মনসিংহ।
- ০২। পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট/ রংপুর/ ময়মনসিংহ।
- ০৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
(সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
- ০৪। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
- ০৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
- ০৬। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
রাণীনগর, নওগাঁ।  
[www.raninagar.naogaon.gov.bd](http://www.raninagar.naogaon.gov.bd)

স্মারক নং-০৫.৪৩.৬৪৮৫.০০০.০৫.০২৩.২০২৩-২০৪৭

তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪৩০  
২৫ অক্টোবর ২০২৩

অনুলিপি: অবগতি ও বর্ণিত পত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

উম্মে আবাসুসুম  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
রাণীনগর, নওগাঁ

উপজেলা-----অফিসার  
রাণীনগর, নওগাঁ।

ফোন-+৮৮ ০২৫৮৮৮৫৬০১  
ইমেইল-unoraninagar@naogaon.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা)  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
([www.bkkb.gov.bd](http://www.bkkb.gov.bd))

## সাধারণ রোগের চিকিৎসা অনুদান

### অনুদানের প্রাপ্যতা :

- ❖ বর্ষপঞ্জি (জানুয়ারি-ডিসেম্বর) অনুযায়ী বছরে একবার চিকিৎসা অনুদানের জন্য আবেদন করা যায়;
- ❖ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী চিকিৎসা গ্রহণের ২ (দুই) বছরের মধ্যে আবেদন করা যায়;
- ❖ কর্মচারীর জন্য আমৃত্যু এবং পরিবারের সদস্যদগণের জন্য কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত অনুদান প্রদান করা হয়;
- ❖ প্রতি বর্ষপঞ্জিতে সর্বোচ্চ ৪০,০০০/- (চল্লিশ হাজার) টাকা অনুদান প্রদান করা হয়।

### আবেদন ফরম প্রাপ্তির ঠিকানা:

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট [www.bkkb.gov.bd](http://www.bkkb.gov.bd) থেকে সংগ্রহ করা যাবে (ফরম নং-০১)।

### আবেদনের সাথে যে সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:

- ১) ক্লিনিক/হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র;
- ২) হাসপাতালের ছাড়পত্র ও ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ ক্রয়ের ভাউচার এর মূলকপি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রিত);
- ৩) ডাক্তারি ব্যবস্থাপত্র ও রিপোর্ট এর ছায়াছবি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);
- ৪) খরচের হিসাববিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ);
- ৫) জাতীয় বেতনস্কেল এর ডেরিফিকেশন নম্বরসহ বেতননির্ধারণী বিবরণীর সত্যায়িত ফটোকপি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);
- ৬) আবেদনকারীর MICR চেকের পাতার ফটোকপি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);
- ৭) পিতা/মাতা বা ভাই/বোনের ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র (ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সিটি কর্পোরেশন বা পৌরসভার মেয়র অথবা ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত);
- ৮) কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন পত্রের মাধ্যমে আবেদন দাখিল করতে হবে। (পিআরএল ভোগরত/ অবসরপ্রাপ্ত/ মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারী ব্যতীত)

### আবেদনপত্র প্রেরণের ঠিকানা:

- ১) ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে : মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২) ঢাকা বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (৩য় তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩) চট্টগ্রাম বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, সরকারি কার্য ভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ৪) রাজশাহী বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৫) খুলনা বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।

### যৌথবীমা অনুদান

অনুদানের প্রাপ্যতা

✓ চাকরিরত/ পিআরএল ভোগরত অবস্থায় কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে কর্মচারীর পরিবার এ যৌথবীমা অনুদান প্রাপ্য হবেন।

অনুদানের পরিমাণ: এককালীন ২,০০,০০০/- (দুই লাখ) টাকা।

### দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান অনুদান

অনুদানের প্রাপ্যতা

✓ সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারী ৭৫ বছর বয়সের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে এ অনুদান প্রাপ্য হবে;

✓ কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারের সদস্য কর্মকর্তা-কর্মচারী বয়স ৭৫ বছরের মধ্যে মৃত্যুতে তাঁর পরিবার এ অনুদান প্রাপ্য হবে।

অনুদানের পরিমাণ:

✓ কর্মচারীর নিজের মৃত্যুতে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা;

✓ কর্মচারীর ৭৫ বছর বয়সের মধ্যে তাঁর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা।

### আবেদনের সাথে যে সমস্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হয় (মাসিক কল্যাণ ভাতা, যৌথবীমা এবং দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান)

- ১) রাজস্বখাতের কর্মচারীর ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর (Pay fixation) কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে চাকরি বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এস.এস.সি সনদ (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);
- ২) মৃত্যু সনদের ফটোকপি অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত (রেজিস্টার্ড চিকিৎসক/ 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);
- ৮) কর্মচারীর ও আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);
- ৯) বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ (এলপিসি), আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (এজি) কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত;
- ১০) স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার সনদ (বয়স ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে অবিবাহিত সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত);

- ৬) বরিশাল বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, মুসলিম গোরস্থান রোড দারুল হামদ ভবন (৪র্থ তলা), বরিশাল।
- ৭) সিলেট বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, আলমপুর, সিলেট।
- ৮) রংপুর বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর।
- ৯) ময়মনসিংহ বিভাগের ক্ষেত্রে : পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ।

## জটিল ও ব্যয়বহল রোগের চিকিৎসা

### অনুদানের প্রাপ্যতা :

- ❖ এ অনুদান কেবলমাত্র বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় থেকে প্রদান করা হয়;
- ❖ শুধুমাত্র চাকুরিরত এবং পিআরএল ভোগরত সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারী নিজের চিকিৎসার জন্য আবেদন করতে পারবেন;
- ❖ সমগ্র চাকুরি জীবনে এক বা একাধিকবারে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লাখ) টাকা অনুদান প্রদান করা হয়।

### আবেদন ফরম প্রাপ্তির ঠিকানা:

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট [www.bkkb.gov.bd](http://www.bkkb.gov.bd) থেকে সংগ্রহ করা যাবে (ফরম নং-০৮)।

### আবেদনের সাথে যে সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:

- ১) হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত);
- ২) চিকিৎসা সংক্রান্ত বিল ভাউচার এর মূলকপি (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত);
- ৩) চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্র ও রিপোর্ট (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত);
- ৪) চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাববিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষর সহ);
- ৫) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এ বেতননির্ধারণ (Payfixation) ফরমের সত্যায়িত ফটোকপি;
- ৬) আবেদনকারীর MICR চেকের পাতার ফটোকপি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);
- ৭) আবেদন নূন্যতম জেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন ও অগ্রায়ন হতে হবে।

### আবেদনপত্র প্রেরণের ঠিকানা:

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

## মাসিক কল্যাণ ভাতা, যৌথবীমা এবং দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান

মাসিক কল্যাণ ভাতা, যৌথবীমা এবং দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান এর আবেদন একটি সফটওয়্যারের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়ে থাকে। অনলাইনে আবেদন করে হার্ড কপি প্রেরণ করতে হয়। (অনলাইন আবেদনের লিংক: <http://sss.bkkb.gov.bd>)

### মাসিক কল্যাণ ভাতা

- অনুদানের প্রাপ্যতা
- ✓ চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে ১০ বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে কর্মচারীর পরিবার ১৫ (পনেরো) বছর অথবা কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে ১০ (দশ) বছর পর্যন্ত, যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্য হবেন;
- ✓ অক্ষমতার কারণে কোর কর্মচারী চাকরি হতে অবসর গ্রহণ করলে তিনি ১৫ বছর/ ৬৯ বছর পর্যন্ত যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান পাবেন;
- ✓ শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার কারণে কোনো কর্মচারী চাকরি হতে অপসারিত হলে বা অবসর গ্রহণ করলে তিনি মাসিক কল্যাণ অনুদান পাবেন;
- অনুদানের পরিমাণ: মাসিক ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা

- ১১) স্বামী বা স্ত্রী ব্যক্তি পরিবারের অন্য কোনো সদস্য আবেদনকারী হলে নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ. পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিনিয়ন্ত্রিত) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);
- ১২) কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);
- ১৩) অনলাইনে পুরনকৃত আবেদন ফরমে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, স্মারক নং ও তারিখ প্রদানপূর্বক ফরমের স্ক্যান কপি।

\*\* কর্মচারীর ধরন ও সেবার প্রাপ্যতা অনুসারে নিম্নবর্ণিতভাবে কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ

| নং | কর্মচারীর ধরন                    | প্রাপ্য অনুদান   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                |
|----|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| ১. | কর্মরত/পি.আর.এল<br>ভোগরত         | পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুতে<br>দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ক্রমিক- ১, ২, ৭, ৮, ১৩              |
| ২. | কর্মরত/পি.আর.এল<br>অবস্থায় মৃত  | কল্যাণ ভাতা, যৌথবীমা ও দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া<br>অনুদান               | ক্রমিক- ১, ২, ৩, ৪, ৮, ৯, ১০, ১৩    |
|    |                                  | পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুতে<br>দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ক্রমিক- ১, ২, ৮, ১৩                 |
| ৩. | স্বাভাবিক অবসরপ্রাপ্ত            | পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুতে<br>দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ক্রমিক- ১, ২, ৫, ৭, ৮, ১৩           |
| ৪. | অক্ষমতাজনিত কারণে<br>অবসরপ্রাপ্ত | কল্যাণ ভাতা অনুদান   | ক্রমিক- ১, ৫, ৮, ৯, ১৩              |
|    |                                  | পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুতে<br>দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ক্রমিক- ১, ২, ৫, ৭, ৮, ১৩           |
| ৫. | অবসরপ্রাপ্তির পর মৃত             | কল্যাণভাতা ও দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া                                   | ক্রমিক- ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৮, ৯, ১০, ১৩ |
|    |                                  | পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুতে<br>দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ক্রমিক- ১, ২, ৫, ৭, ৮, ১৩           |

### শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা (রাজস্ব)

#### অনুদানের প্রাপ্যতা :

- ১) বছরে একবার শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা দেয়া হয়;
- ২) ১৩ থেকে ২০ গ্রেডের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের অনধিক দু'সন্তানকে ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ের অধ্যয়নের জন্য রাজস্ব বাজেট হতে প্রাপ্ত অনুদান দ্বারা শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা দেয়া হয়;
- ৩) উক্ত কর্মচারীগণের সন্তানদেরকে দু'টি ক্যাটাগরিতে শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা প্রদান করা হয়। যে সকল সন্তান প্রত্যেক বিষয়ে উত্তীর্ণ হয়ে গড়ে ৮০% ও এর অধিক নম্বর পেয়েছে তাদেরকে বর্ধিত হারে শিক্ষাবৃত্তি এবং প্রত্যেক বিষয়ে উত্তীর্ণ হয়ে গড়ে ৫০% হতে ৭৯% নম্বর পেয়েছে তাদেরকে শিক্ষা সহায়তা প্রদান করা হয়;
- ৪) যে ক্ষেত্রে স্বামী/স্ত্রী উভয়ই সরকারি চাকরিতে নিযুক্ত আছেন, সে ক্ষেত্রে কেবল একজনই সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি লাভের জন্য আবেদন করতে পারেন;
- ৫) অনলাইনে পুরনকৃত শিক্ষাবৃত্তির আবেদন ফরমের মুদ্রিত কপির নির্ধারিত স্থানে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল এবং স্মারক নং ও তারিখ দিয়ে ফরমের স্ক্যান কপি এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের স্ক্যান কপি সংযুক্ত করে চূড়ান্তভাবে দাখিল করতে হয়।

#### আবেদনের সাথে যে সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:

- 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।

## শিক্ষাবৃত্তি (কল্যাণ)

### অনুদানের প্রাপ্যতা :

- ১) সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার সকল গ্রেডের অক্ষম, অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর অনধিক দু'সন্তানকে নবম শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ের অধ্যয়নের জন্য শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়;
- ২) বছরে একবার শিক্ষাবৃত্তি দেয়া হয়;
- ৩) কর্মকর্তা কর্মচারীগণের যে সকল সন্তান পূর্ববর্তী পরীক্ষায় ন্যূনতম গ্রেড পয়েন্ট বি পেয়ে উত্তীর্ণ হয়েছে, তারা শিক্ষাবৃত্তি লাভের যোগ্য হবে;
- ৪) কর্মকর্তা কর্মচারীর বয়স ৬৯ বছর পর্যন্ত এ সাহায্য প্রদান করা হয়;
- ৫) স্বামী/স্ত্রী উভয়ই সরকারি চাকরিতে নিযুক্ত হলে, কেবল একজনই সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন;
- ৬) অনলাইনে পুরনকৃত শিক্ষাবৃত্তির আবেদন ফরমের মুদ্রিত কপির নির্ধারিত স্থানে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল এবং স্মারক নং ও তারিখ দিয়ে ফরমের স্ক্যান কপি এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের স্ক্যান কপি সংযুক্ত করে চূড়ান্তভাবে দাখিল করতে হয়।

### আবেদনের সাথে যে সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:

- ১) ছাত্র-ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস করেছে তার মূল মার্কশীটের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়;
- ২) কর্মচারী অবসরপ্রাপ্ত হলে অবসরে যাওয়ার আদেশ বা মৃত হলে মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়;
- ৩) আবেদনকারীর ছবি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়।

## কমিউনিটি সেন্টার/ক্লাব এর বার্ষিক অনুদান

### অনুদানের প্রাপ্যতা:

সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের আবাসিক এলাকায় তাদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারকে এবং নতুন ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার সংস্কার/মেরামতের জন্য প্রতি বছর আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়।

### আবেদনের সাথে যে সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:

- ১) গঠনতন্ত্র;
- ২) সমাজসেবা অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি;
- ৩) গঠনতন্ত্র মোতাবেক বর্তমান কার্যনির্বাহী কমিটি (নির্বাচন না হলে যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ করতে হবে);
- ৪) বর্তমান কার্যনির্বাহী কমিটির ও সাধারণ সদস্যগণের তালিকা (আলাদা তালিকা সংযুক্ত করতে হবে);
- ৫) আসবাবপত্রের তালিকা;
- ৬) প্রতিষ্ঠানের কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত ও অনুমোদিত চলতি অর্থ বছরের বাজেট অবশ্যই দাখিল করতে হবে;
- ৭) প্রতিষ্ঠানের আয় ব্যয়সংক্রান্ত অডিট রিপোর্ট এবং ব্যালান্সশিট।
- ৮) আয় ব্যয়সংক্রান্ত বিবরণ (খরচের ভাউচারের সত্যায়িত ফটোকপি)

৫৮