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

সেবার নাম: মাসিক কল্যাণ, যৌথবীমা এবং দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান

❒ **সেবা গ্রহীতা:** সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মরত/অক্ষম/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং তাদেঁর পরিবারের সদস্যগণ।

❒ **অনুদানের প্রাপ্যতা:**

মাসিক কল্যাণ অনুদান:

(ক) শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতার কারণে কোনো কর্মচারী চাকরি হতে অপসারিত হলে বা অবসর গ্রহণ করলে তিনি এবং

(খ) চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে ১০(দশ) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে কর্মচারীর পরিবার ১৫(পনের) বছর অথবা কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে ১০(দশ) বছর পর্যন্ত, যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্য হবেন;

(গ) অক্ষমতার কারণে কোনো কর্মচারী চাকরি হতে অবসর গ্রহণ করলে তিনি ১৫(পনের) বছর/৬৯ বছর বয়স পর্যন্ত যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান পাবেন;

যৌথবীমা: চাকরিরত/ পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবার;

দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান:

(ক) সরকারি কর্মচারী চাকরিরত অবস্থায়/ অবসরের পর কর্মচারীর ৭৫ বছর বয়সের মধ্যে মৃত্যুর ক্ষেত্রে তার পরিবার অথবা তাঁর সাথে সম্পর্কিত ব্যক্তি যিনি কর্মচারীর পরিবারের অনুপস্থিতিতে কর্মচারীর দাফন/সৎকারের ব্যয়ভার বহন করেছেন (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে);

(খ) চাকরিরত সরকারি কর্মচারীর পরিবারের কোনো সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে কর্মচারী; এবং

(গ) বোর্ডের তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী কিংবা তাঁর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে (কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত) তাঁর পরিবার বা তিনি।

❒ **অনুদানের পরিমাণ:**

কল্যাণভাতা: মাসিক ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা হারে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) বছর পর্যন্ত।

যৌথবীমা: সবোর্চ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লাখ) টাকা।

দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া:

চাকরিরত সরকারি/বোর্ডের তালিকাভুক্ত সংস্থার কর্মচারীর মৃত্যুতে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা।
চাকরিরত সরকারি/বোর্ডের তালিকাভুক্ত সংস্থার কর্মচারীর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা।
সরকারি/বোর্ডের তালিকাভুক্ত সংস্থার অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী কিংবা তাঁর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা।

❒ **প্রয়োজনীয় সময়:** ১৫ কার্যদিবস।

❒ **আবেদনের সাথে যে সমস্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হয়:**

১. রাজস্বখাতের কর্মচারীর ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর (Pay fixation) কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত 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 বিবাহ না হওয়ার সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত);
১১. স্বামী বা স্ত্রী ব্যতীত পরিবারের অন্য কোনো সদস্য আবেদনকারী হলে নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ. পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
১২. কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
১৩. অনলাইনে পূরণকৃত আবেদন ফরমে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, স্মারক নং ও তারিখ প্রদানপূর্বক ফরমের স্ক্যান কপি।

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

❒ অনলাইনে আবেদন করার পদ্ধতি:

১. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইট **www.bkkb.gov.bd** এর **"কল্যাণ-যৌথ-দাফন অনুদানের অনলাইন আবেদন দাখিল"** লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা **http://sss.bkkb.gov.bd** লিংক ব্যবহার করে অনলাইনে আবেদন করতে হবে;

২. ঢাকা মহানগরীর আওতাভুক্ত অফিসমসূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের অধিক্ষেত্র অনুযায়ী বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন করতে হবে;

৩. হোম পেজ থেকে "রেজিস্ট্রেশন" বাটনে ক্লিক করলে একটি পাতা আসবে। রেজিস্ট্রেশনের জন্য কর্মচারীর ধরণ এবং কর্মচারীর কর্মক্ষেত্রের ধরণ পছন্দ করতে হবে। উল্লেখ্য কর্মচারীর কর্মক্ষেত্রের ধরণ "রাজস্বখাতভুক্ত" হলে পে-ফিক্সেশন এর ভেরিফিকেশন নম্বর দিতে হবে এবং কর্মক্ষেত্রের ধরণ "স্বায়ত্তশাসিত" হলে পে-ফিক্সেশন এর ভেরিফিকেশন নম্বর লাগবে না, শুধু জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর দিতে হবে;

৪. আবেদনকারীগণ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দিয়ে "রেজিস্ট্রেশন করুন" বাটনে ক্লিক করার পর তাঁর মোবাইল নম্বরে ৬ ডিজিটের একটি ভেরিফিকেশন কোড যাবে। এই কোড নম্বরটি দিয়ে "সাবমিট" বাটনে ক্লিক করলে "অভিনন্দন, আপনার নিবন্ধন সফলভাবে সম্পূর্ন হয়েছে" এই ম্যাসেজ টি দেখাবে। কোড প্রদানের সময়সীমা ১ মিনিট। অনলাইনে আবেদন করার জন্য বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে একবারই রেজিস্ট্রেশন করতে হবে;

৫. সফটওয়্যারে লগইন করার জন্য হোম পেজ থেকে "লগইন" বাটনে ক্লিক করে মোবাইল নম্বর এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করতে হবে;

৬. লগইন করার পর ড্যাসবোর্ড থেকে "কল্যাণ-যৌথ-দাফন অনুদান" বাটনে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দিয়ে "প্রোফাইল নিশ্চিত করুন" বাটনে ক্লিক করে প্রোফাইল নিশ্চিত করতে হবে;

৭. আবেদন করার জন্য বাম দিকের আবেদনপত্র মেনু থেকে "নতুন আবেদন" বাটনে ক্লিক করে নির্দেশনাবলী অনুযায়ী "আমি শর্তাবলীর সাথে একমত" চেকবক্সে টিক দিয়ে পরবর্তী ধাপে "কর্মচারীর তথ্য" অংশে তথ্যাদি দিয়ে "সংরক্ষণ ও পরবর্তী" বাটনে ক্লিক করে "আবেদনকারীর তথ্য" অংশে আবেদনকারীর তথ্যাদি দিয়ে "সংরক্ষণ ও পরবর্তী" বাটনে ক্লিক করতে হবে। আবেদনকারী একাধিক হলে আবেদনকারী-১, ২, ৩, ৪ সিলেক্ট করে প্রত্যেক আবেদনকারীর তথ্য প্রদান করতে হবে। "অফিস প্রধানের তথ্য" অংশে তথ্যাদি দিয়ে "প্রিন্ট" বাটনে ক্লিক করে পূরণকৃত আবেদন ফরমটি প্রিন্ট করুন এবং "শেষ ও pdf ডাউনলোড করুন" বাটনে ক্লিক করে সংরক্ষণ করতে হবে;

৮. এ পর্যায়ে "বিস্তারিত" বাটন থেকে আবেদনের তথ্যাদি দেখা যাবে এবং "আবেদন সংশোধন" বাটনের মাধ্যমে প্রয়োজনে আবেদনের তথ্যাদি সংশোধন করা যাবে;

৯. "চূড়ান্ত দাখিল" বাটনে ক্লিক করে আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সত্যায়িত স্ক্যান কপি সংযুক্ত করে আপলোড করতে হবে;

১০. আবেদন ফরম প্রিন্ট করার পর কর্মচারীর অফিস প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, স্মারক নং ও তারিখ দিয়ে পূর্ণাঙ্গ পূরণকৃত ফরমের স্ক্যান কপি সংযুক্ত ও আপলোড করে "চূড়ান্তভাবে দাখিল করুন" বাটনে ক্লিক করে আবেদন দাখিল করতে হবে। আবেদনটি সফলভাবে দাখিল হলে আবেদনকারী তাঁর মোবাইল ফোনে আবেদন গ্রহণের ডায়েরি নম্বর ও তারিখ সম্বলিত একটি ক্ষুদেবার্তা পাবেন এবং পরবর্তীতে অনলাইনে লগইন করে তার আবেদনের অবস্থা সম্পর্কে জানতে পারবেন। উল্লেখ্য, চূড়ান্ত দাখিলের পর আবেদনের কোন তথ্য পরিবর্তন করা যাবে না;

১১. **অনলাইনে আবেদন দাখিলের পাশাপাশি আবেদনের হার্ড কপি অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে অন্যথায় আবেদন বিবেচনা করা হবে না।** ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের অধিক্ষেত্র অনুযায়ী বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের পরিচালক বরাবরে অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

❒ অনুমোদন প্রক্রিয়া:

- ✓ আবেদনের তথ্যাদি যাচাই-বাছাই অন্তে কাগজপত্র সঠিক থাকলে নথিতে উপস্থাপন ও অনুমোদন;
- ✓ আবেদন যাচাই-বাছাই প্রক্রিয়ায় কোন ত্রুটি/আপত্তি থাকলে SMS এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিতকরণ;
- ✓ আপত্তির সঠিক জবাব পাওয়া গেলে পুনরায় নথিতে উপস্থাপন ও অনুমোদন;
- ✓ কল্যাণভাতার আদেশনামা/কার্ড ডাকযোগে মৃত ব্যক্তির অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে, আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ এবং অনুমোদনের বিষয়টি জানিয়ে SMS প্রেরণ;
- ✓ যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ;

নোট : "পরিবার" অর্থ:

(অ) কর্মচারী পুরুষ হলে, তাঁর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মচারী মহিলা হলে, তাঁর স্বামী;

(আ) কর্মচারীর সাথে একত্রে বসবাসরত এবং তাঁর ওপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল সন্তান-সন্ততিগণ, পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দু কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাকপ্রাপ্তা বা বিধবা বোন।

(বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ এর ২(ছ) ধারা)

অনলাইনে আবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে যে কোন সহায়তার জন্য যোগাযোগ করুন:

বিভাগ	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী	মোবাইল
ঢাকা মহানগর	জনাব মোঃ ইউসুফ আলী, অফিস সহকারী	০১৯৭০৫০৯০৮৫
	জনাব সুয়েখো আক্তার, হিসাব রক্ষক	০১৭৪০০৩৫৫৮১
	জনাব মোঃ আবু সুফিয়ান খান, সহকারী প্রশাসনিক অফিসার	০১৯১৩২০৪৭২৮
ঢাকা বিভাগ	সৈয়দ রিয়াজুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	০১৭৭৭৫১৬০২৮
	আইরিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	০১৯১৮২৭৭৬৯২
চট্টগ্রাম বিভাগ	জনাব মোঃ সোহেল রানা, হিসাব রক্ষক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।	০১৭২৮৬৫৮৮০৩
	জনাব নাসির উদ্দিন, কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।	০১৭১১৯৪১৭৮৩
রাজশাহী বিভাগ	জনাব মো: শাহিনুর ইসলাম, হিসাবরক্ষণ অফিসার বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	০১৭২২৯৮১৯৭৩
	জনাব মোঃ আঃ হান্নান, কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	০১৭১২৫১২৭৯৭
বরিশাল বিভাগ	জনাব সঞ্জীব কুমার দাস, কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	০১৭১৬৩৭৯৯২৭
	জনাব মো: খান জাহান আলী, কম্পিউটার অপারেটর, বিভাগীয় কার্যালয়,বরিশাল	০১৭৭৮১০৫৮৮৮
খুলনা বিভাগ	জনাব শাহজাহান আলী বিশ্বাস, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।	০১৭৫১৪৪৪৪৩৫
	জনাব হাসিনা খাতুন, কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা	০১৭৫৬৭১৭২৯১
রংপুর বিভাগ	জনাব মোঃ নাজিমুল ইসলাম, সহকারী কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।	০১৭১২৪৯৯৫৭৫
	জনাব মোঃ শরিফুল হক প্রধান, সহকারী প্রোগ্রামার, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	০১৭২২৩৭৬৩৬৬
সিলেট বিভাগ	জনাব মো: আলমগীর হোসেন, সহকারী কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	০১৮৩৩২১৪২৯২
	জনাব মো: জুয়েল রানা, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা(গ্রেড-২), বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	০১৯৩২৮৯৭৪৭২
ময়মনসিংহ বিভাগ	জনাব রফিকুল ইসলাম, কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, ময়সমসিংহ	০১৯৯৩৭৭৯৮৯৫
	জনাব আব্দুল আউয়াল, সহকারী কল্যাণ অফিসার, বিভাগীয় কার্যালয়, ময়সমসিংহ	০১৭৩৯০৬৯৯০০