

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় অধিশাখা
(www.mopa.gov.bd)

২১ জুন, ১৪২৫।

তারিখঃ-----

০৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯।

নং-০৫.০০.০০০০.১২২.০০.০১৪.১৯-১৯১

প্রজ্ঞাপন

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ১৩.১১.২০১৬ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০১.১৬-১২০ সংখ্যক স্মারকের সম্মতি এবং বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ এর ধারা ১৫, ১৬ এবং ১৭ এর সংশোধন (বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (সংশোধন) আইন, ২০১৮), অনুযায়ী কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে "কর্মচারীদের প্রদেয় ঠান্দা, "কল্যাণ তহবিল হতে প্রদেয় অনুদান" ও কর্মচারীদের যৌথবীমা তহবিলে "কর্মচারীদের প্রদেয় প্রিমিয়াম" হার ও অন্যান্য অনুদানের পরিমাণ নিম্নরূপে পুনর্নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রম	বিষয়	কল্যাণ তহবিলের ঠান্দা, যৌথবীমার প্রিমিয়াম পুনর্নির্ধারণ ও বিভিন্ন অনুদানের পরিমাণ বৃদ্ধির বিবরণ
০১	কল্যাণ তহবিলের মাসিক সর্বোচ্চ ঠান্দা	মূল বেতনের সর্বোচ্চ ১%, কিন্তু সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকা।
০২	যৌথবীমার মাসিক সর্বোচ্চ প্রিমিয়াম	মূল বেতনের সর্বোচ্চ ০.৭০% কিন্তু সর্বোচ্চ ১০০ (একশত) টাকা।
০৩	মাসিক কল্যাণ ভাতা	২০০০/-
০৪	সাধারণ চিকিৎসা অনুদান	সর্বোচ্চ ৪০,০০০/-
০৫	দাফন/অস্বাভাবিকতায় বাবদ সহায়তা	১০,০০০/-
০৬	যৌথবীমার এককালীন অনুদান	২,০০,০০০/-
০৭	জটিল ও মুরারোগ্য ব্যাধির চিকিৎসা অনুদান	২,০০,০০০/-

০২। এ নির্দেশনা ০১.০৭.২০১৯ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

রত্নপতির আদেশক্রমে

স্বাক্ষরিত

ফয়েজ আহমদ

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২১ জুন, ১৪২৫।

তারিখঃ-----

০৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯।

নং-০৫.০০.০০০০.১২২.০০.০১৪.১৯-১৯১(৫০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
০২. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।
০৩. সিনিয়র সচিব/সচিব ----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
০৪. মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
০৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৬. যুগ্ম-সচিব (স. ও. ক), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৭. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৮. সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি (প্রজ্ঞাপনটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
১১. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
১২. অফিস কপি।


০৫/০৭/১৯
(নাসিমা হোসেন)
উপসচিব

(৮) অনুদান মঞ্জুরির শর্তসিদ্ধি।

- ৮.১ কেন্দ্রীয় বাছাই কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী/ব্যক্তি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আর্থিক অনুদান প্রাপ্য হবেন। সুপারিশকৃত তালিকা অনুমোদনের পর কল্যাণ শাখা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী/ব্যক্তির অনুলে অনুদান প্রদানের জন্য সরকারি মঞ্জুরিপত্র (জি.ও.) জারী করবে।
- ৮.২ প্রতিটি সরকারি মঞ্জুরি পত্রে (জি.ও.) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী/ব্যক্তির ব্যাংক হিসাব নম্বর, ব্যাংকের নাম ও ব্যাংকের অবস্থান উল্লেখ থাকবে।
- ৮.৩ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী/ব্যক্তির আর্থিক অনুদানের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের হিসাব কোষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা (Drawing and Disbursing Officer-D.D.O.) হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এক প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সি.এ.ও.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যালয়ে সকল বিল দাখিল করবে।
- ৮.৪ সি.এ.ও. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যালয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী/ব্যক্তির নামে চেক ইস্যু/আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে অনুদানের অর্থ স্থানান্তর করবে;
- ৮.৫ চেক ইস্যু হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী/ব্যক্তির নিকট চেক হস্তান্তর করবে। চেক ইস্যু/ব্যাংক হিসাবে অর্থ স্থানান্তরের বিষয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে প্রতিবেদন সি.এ.ও.এর কার্যালয় কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখায় প্রেরণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-
২৫.১১.১৩
(আবদুল সোবহান সিকদার)
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্ম-০৫.১২০.০০২.০০.০০.০৩০.২০১৩-০২৫/১(১৫০)

তারিখ: ১১ অক্টোবর, ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২৫ নভেম্বর, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

সদর স্বাক্ষরিত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব.....
৩. সচিব/সহসচিব সচিব,.....
৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৫. বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/কুষ্টিয়া বিভাগ।
৬. জেলা প্রশাসক,.....
৭. প্রধানমন্ত্রীর জনপ্রশাসন বিষয়ক উপসচিব একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৮. উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (গেজেটে প্রকাশের জন্য)।
৯. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১০. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুতানা পল্টন, ঢাকা।
১১. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, সিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়(ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
১২. তথ্য অফিসার, সিআইডি, সংবাদ কক্ষ/অনুসন্ধান কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।


(কাজী মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৪৯৬২১

(৬) মেডিক্যাল বোর্ড : মৃত্যু/হাতী অক্ষয় কর্মকর্তা/কর্মচারী সমাকরণের জন্য কেন্দ্রীয় ও জেলা পর্যায়ে নিম্নলিখিত হাতী মেডিক্যাল বোর্ড থাকবে।

৬.১ কেন্দ্রীয় পর্যায়ে :

১.	চিকিৎসা তত্ত্বাবধায়ক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ঢাকা	সভাপতি
২.	অতিরিক্ত অফিসের বিষয়ে একজন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক (চিকিৎসা তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৩.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ শাখা)	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. মহাপালক/বিভাগ ও অধিনস্থ দপ্তর/প্রতিষ্ঠান এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী হাতী অক্ষয়তার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক আবেদনপত্রের 'প' অংশে প্রত্যয়ন প্রদান।
২. আবেদনপত্রসহ আনুষ্ঠানিক কাগজপত্র জনপ্রশাসন মহাপালকের কল্যাণ শাখার সংরক্ষণ এবং কেন্দ্রীয় মেডিক্যাল বোর্ডের নিকট উপস্থাপন করা।
৩. কল্যাণ শাখা কেন্দ্রীয় মেডিক্যাল বোর্ডের সাথে পরামর্শক্রমে মেডিক্যাল পরীক্ষার সময়সূচি নির্ধারণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে বোর্ডে উপস্থিত হওয়ার জন্য অবহিতকরণ।

৬.২ জেলা পর্যায়ে কমিটি :

১.	সিভিল সার্জন	সভাপতি
২.	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অতিরিক্ত চিকিৎসক (সিভিল সার্জনে কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৩.	জাতীয় কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সচিব-সচিব

কার্যপরিধি :

১. জেলার বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর হাতী অক্ষয়তার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক আবেদনপত্রের 'প' অংশে প্রত্যয়ন প্রদান।
২. আবেদনপত্রসহ আনুষ্ঠানিক কাগজপত্র জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাধারণ শাখার সংরক্ষণ এবং জেলা মেডিক্যাল বোর্ডের নিকট উপস্থাপন।
৩. সাধারণ শাখা জেলা মেডিক্যাল বোর্ডের সাথে পরামর্শক্রমে মেডিক্যাল পরীক্ষার সময়সূচি নির্ধারণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে বোর্ডে উপস্থিত হওয়ার জন্য অসুযোগ জ্ঞাপন।

(৭) আর্ষিক অনুসন্ধান প্রক্রিয়ার আবেদনের পদ্ধতি:

- ৭.১ এ নীতিমালায় সাথে সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে ক্রমাঙ্কিত কর্তৃপক্ষ ও পদ্ধতির মাধ্যমে সিনিয়র সচিব/সচিব, জনপ্রশাসন মহাপালক বরাবর আবেদন করতে হবে।
- ৭.২ মহাপালক/বিভাগ/সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব মহাপালক/বিভাগের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ৭.৩ ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত সরকারি অফিসদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং মারওলাসিত প্রতিষ্ঠানে যোগ্যে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব মহাপালক/বিভাগের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ৭.৪ ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকা ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয়/জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং মারওলাসিত প্রতিষ্ঠানে যোগ্যে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।

- (৬) "মেডিক্যাল বোর্ড" অর্থ- এ নীতিমালার ৬ নং অনুচ্ছেদে অনুযায়ী গঠিত মেডিক্যাল বোর্ড;
- (৭) "কল্যাণ অনুদান" অর্থ- প্রজাতন্ত্রের বেসামরিক কর্মে নিয়োজিত যে কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মৃত্যু/হারা অক্ষমতাজনিত কারণে প্রদত্ত এককালীন আর্থিক অনুদান;
- (৮) "পরিবার" অর্থ- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্য অথবা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত উত্তরাধিকারী;
- (৯) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ অর্থ- সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ অথবা তার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ; এবং
- (১০) "আবেদনপত্র" অর্থ- এ নীতিমালার সাথে সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন এবং ক-৯ অংশ আবেদনপত্রের অংশ হিসেবে বিবেচিত হবে।
- (৪) অর্থের উৎসঃ এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রতি আর্থিক বছর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিবালয়ের অনুকূলে অর্থ বিভাগ কর্তৃক এ বাবদ অর্থনৈতিক কোডে প্রদত্ত ব্যয়।
- (৫) বাছাই কমিটিঃ মৃত্যু/চলুত অথবা হারা অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক সহায়তা প্রদানের নিমিত্ত প্রাপ্ত আবেদন বাছাইয়ের জন্য কেন্দ্রীয় ও জেলা পর্যায়ে বাছাই কমিটির গঠন নিম্নরূপ।

৫.১ কেন্দ্রীয় পর্যায়ে কমিটি :

১.	অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন)/মুখ্য-সচিব(প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সভাপতি
২.	অর্থ বিভাগের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	সিভিল সার্জন (বাংলাদেশ সচিবালয় চিকিৎসা)	সদস্য
৪.	প্রশাসন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ শাখা)	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. জেলা পর্যায়ে সুপারিশকৃত আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ;
২. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সহকর্মী দপ্তর/সাময়িক প্রতিক্রিয়ার আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ;
৩. কমিটি অর্থ বছরে কমপক্ষে তিনটি বৈঠক করবে;
৪. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'খ' অংশ পূরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখায় প্রেরণ।

৫.২ জেলা পর্যায়ে কমিটি :

১.	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
২.	সিভিল সার্জন	সদস্য
৩.	আবেদন সংশ্লিষ্ট জেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা	সদস্য
৪.	জাতীয় কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি :

১. জেলায় অবস্থিত বিত্তীয় পর্যায়ে মন্ত্রণালয় সকল সরকারি দপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবেদন বিবেচনা ও সুপারিশ;
২. অর্থ বছরে কমপক্ষে তিনটি সভা করা এবং সর্বশেষ সভাটি মার্চের মধ্যে সম্পন্ন করা;
৩. প্রতি সভা শেষে সুপারিশকৃত নামের তালিকাসহ আবেদনপত্রের 'খ' অংশ পূরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ শাখা বরাবর প্রেরণ করা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মানবসম্পদ মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা
Website: www.mopa.gov.bd

নং-০৫.১২৩.০০২.০০.০০.০৩৩.২০১০-৩২৫

তারিখ: ১১ অক্টোবর, ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২৫ নভেম্বর, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা, ২০১৩

বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারের সদস্যদেরকে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষম হলে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা আর্থিক অনুদান প্রদানের শাংক্যে এতদবিষয়ে সরকার নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করলেন, যথা :

(১) **শিরোনাম :**

এ নীতিমালা বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা, ২০১৩ নামে অভিহিত হবে।

(২) **প্রয়োগ ও প্রবর্তন :**

- এ নীতিমালা ০৫ আষাঢ়, ১৪২০ বঙ্গাব্দ সোতাবেক ১৯ জুন, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ হতে কার্যকর হবে।
- প্রজাতন্ত্রের বেসামরিক কর্মে নিয়োজিত সকল সরকারি ও সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য এ নীতিমালা প্রযোজ্য। তবে যে সকল প্রতিষ্ঠানের সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী এ ধরনের আর্থিক সুবিধা পাচ্ছেন, তারা এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকবেন।

(৩) **সংজ্ঞা :** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়,

(ক) "কর্মকর্তা/কর্মচারী" অর্থ-

- প্রজাতন্ত্রের বেসামরিক কর্মে নিয়োজিত যে কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী;
- সকল সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান যেমন-বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন সচিবালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারী।
- শ্রেণি, শিক্ষা ছুটিতে, প্রশিক্ষণ ও সাময়িক বরখাস্তকালীন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী; তবে লিখিত কর্মরতগণ এ নীতিমালার অধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী বলে গণ্য হবেন না।

(খ) "স্থায়ী অক্ষম" অর্থ- সরকারি কার্য সম্পাদনে স্থায়ীভাবে অক্ষমতার বশত সরকার কর্তৃক গঠিত মেডিক্যাল বোর্ডের প্রত্যয়নকৃত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী;

(গ) "বাহ্যী কমিটি" অর্থ- মৃত্যু/স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদানের শিমিত প্রাপ্ত আবেদনপত্র বাহ্যীভাবে জন্য এ নীতিমালার ৫ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গঠিত কমিটি।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা
www.gov.bd.gov.bd

নং- ০৫.০০.০০০০.১২৩.০৫.০০১.১৬-৭০০

তারিখ : ১৩ আষাঢ়, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
২৭ জুন, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

সরকার বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোন সরকারী কর্মচারি মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারের সদস্যদেরকে আর্থিক সহায়তার পরিমাণ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা হতে ৮,০০,০০০/- (আট লক্ষ) টাকায় ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষম হলে সরকারী কর্মচারির আর্থিক সহায়তার পরিমাণ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা হতে ৪,০০,০০০/- (চার লক্ষ) টাকায়, এবং চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারের সদস্যদেরকে মাফন-কাফন বাবদ আর্থিক সহায়তার পরিমাণ ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা থেকে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকায় পুনঃনির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে ৮,০০,০০০/- (আট লক্ষ) টাকা ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষম হলে ৪,০০,০০০/- (চার লক্ষ) টাকায় অনুদান ব্যয় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট হতে নির্বাহ করা হবে এবং মাফন-কাফন বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকায় ব্যয় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অনুকূলে বরাদ্দকৃত প্রচলিত কোড থেকে নির্বাহ করা হবে।

৩। ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হতে মৃত্যু/স্থায়ী অক্ষম হওয়ার ক্ষেত্রে প্রজ্ঞাপনটি কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(আসিয়া আক্তার)
উপসচিব

ফোনঃ ৯০৪৯৬২১

নং- ০৫.০০.০০০০.১২৩.০৫.০০১.১৬-৭০০/১(৬৬)

তারিখ : ১৩ আষাঢ়, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
২৭ জুন, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁহার আওতাধীন সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবার অনুরোধসহ)
- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
- ৫। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী খেজেটে প্রকাশ এবং খেজেটের ১০০ শত কপি প্রেরণের জন্য)।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৭। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর একান্ত সচিব (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।