

সেবার নাম: সাধারণ চিকিৎসা অনুদান

সেবাগ্রহীতা:

সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারী নিজে আমৃত্যু এবং কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত তাঁর পরিবারের সদস্যগণ।

সেবার মৌলিক তথ্যাবলী:

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	সেবা প্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা	২টি কমিটি কর্তৃক পরীক্ষা নিরীক্ষা করে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়। কমিটি ২টি নিম্নরূপ: ১. বাছাই কমিটির সভার সুপারিশ ২. উপকমিটির সভায় অনুমোদন	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয় এবং ৮টি বিভাগীয় কার্যালয়।	১৯ কার্যদিবস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	১. অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহের হার্ড কপি পাওয়ার পর ডায়েরিভুক্ত করা, SMS এর মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়েরী নম্বর, তারিখ ও আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তা জানিয়ে দেয়া এবং সফটওয়্যার হতে তালিকা মুদ্রন; ২. প্রত্যেক মাসে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে বাছাই কমিটির সভায় পরীক্ষা নিরীক্ষান্তে অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ এবং ১৫ তারিখের মধ্যে উপকমিটির সভায় চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান; ৩. আবেদনকারীর নামে মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ অবহিতকরণ; ৪. এ সংক্রান্ত সকল তথ্য বোর্ডের ওয়েবসাইট (www.bkkb.gov.bd) থেকে জানা যায়।		
সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি	১. অনলাইন আবেদনের জন্য বোর্ডের ওয়েব সাইট www.bkkb.gov.bd এর অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ থেকে “সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের অনলাইন সেবা” লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা ব্রাউজারের এড্রেস বারে www.eservice.bkkb.gov.bd/general/ লিংক ব্যবহার করে অনলাইনে আবেদন করে ফরমটি ডাউনলোডপূর্বক প্রিন্ট করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক সংযুক্ত করে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা বরাবরে একটি ফরওয়ার্ডিং চিঠির মাধ্যমে প্রেরণ করতে হয়; ২. সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারীর নিজ ও পরিবারের সদস্যদের জন্য প্রতি বর্ষপঞ্জিতে ১ বার চিকিৎসা অনুদান হিসেবে সর্বোচ্চ ৪০,০০০/- টাকা প্রদান করা হয়; ৩. কর্মকর্তা কর্মচারী নিজে আমৃত্যু এবং পরিবারের সদস্যগণ কর্মকর্তা কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত এ অনুদান প্রাপ্য হবেন; ৪. ফরমের নির্ধারিত স্থানে কর্মকর্তা কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরসহ নামযুক্ত সিল প্রদান; ৫. চিকিৎসার ২(দুই) বছরের মধ্যে অনুদানের জন্য আবেদন করতে হয়।		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. ক্লিনিক/হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র; ২. হাসপাতালের ছাড়পত্র ও ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ ক্রয়ের ভাউচার এর মূলকপি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত); ৩. ডাক্তারি ব্যবস্থাপত্র ও রিপোর্ট এর ছায়ালিপি (উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত); ৪. খরচের হিসাববিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ); ৫. জাতীয় বেতনস্কেল এর ভেরিফিকেশন 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 ব্যতিত) বিশেষ দ্রষ্টব্য: পিআরএল ভোগরত/ অবসরপ্রাপ্ত/ মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আবেদনের ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরের প্রয়োজন নেই		
প্রয়োজনীয় ফি	এজন্য কোন ফি প্রয়োজন হয় না।		
সংশ্লিষ্ট আইন	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ এবং বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা ২০০৬ অনুযায়ী।		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	প্রধান কার্যালয়ে - পরিচালক(প্রশাসন)/মহাপরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়ে - উপপরিচালক/পরিচালক		