গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

আইন ও বিধিমালার সংকলন-২০২৫

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

আইন ও বিধিমালার সংকলন-২০২৫

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

সূচীপত্র

ক্র. নং	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালাসমূহ	পৃষ্ঠা নং
০১.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ এর পরিচিতি	০৫
০২.	সাংগঠনিক কাঠামো (এনাম কমিটি)	০৭
০৩.	বর্তমান অর্গানোগ্রাম	১১
০৪.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০০০	১৫
০৫.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন - ২০০৫	২৯
০৬.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০৫	৪৭
০৭.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০৫ ও এর সংশোধনী (আন্তঃকর্তৃপক্ষ বদলী সংক্রান্ত)	৮৫
০৮.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০৫ ও এর সংশোধনী (মাতৃত্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত)	৮৯
০৯.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ চার্টার অব ডিউটিজ	৯৩
১০.	বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)	১২৩
১১.	আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পন ও পূন:অর্পন-২০০৮	১৪৫
১২.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন হাউজিং এস্টেটের জমির মূল্য সংক্রান্ত আদেশ	১৬৩
১৩.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন সকল প্লট/ফ্ল্যাট/ এপার্টমেন্ট/ ফ্লোর স্পেস ইত্যাদির হস্তান্তর/ নামজারী, কনভার্সনসহ অন্যান্য “সেবা ফি” সংক্রান্ত পরিপত্র	১৬৯
১৪.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ভূমি শাখার সেবা নির্দেশিকা	১৭৫
১৫.	জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা - ২০১৬	১৮৩
১৬.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) প্রবিধান-মালা - ২০২৪	২০৯
১৭.	ইমারত নির্মাণ বিধিমালা - ১৯৯৬	২৬৭
১৮.	মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার আইন - ২০০০	২৮৯
১৯.	রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন - ২০১০	২৯৫
২০.	রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা - ২০১১	৩১৩
২১.	রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন-২০১০ এর আওতায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ডিভিশন ভিত্তিক অধিক্ষেত্র বন্টন	৩২৯
২২.	রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন/ নিবন্ধন নবায়ন ও প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত কমিটি গঠনের প্রজ্ঞাপন	৩৩৩
২৩.	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা - ২০০৪	৩৩৭
২৪.	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা - ২০০৪ এর সংশোধন - ২০১২	৩৬৭
২৫.	বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা - ২০০৪ এর সংশোধন - ২০১৫	৪০১
২৬.	নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা-২০১১	৪১৯
২৭.	Building Construction Committee গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন	৪২৯

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ এর পরিচিতি

ব্রিটিশ শাসন পরবর্তী দেশ বিভাগের ফলে মুসলমান মোহাজেরগণ অপরিকল্পিতভাবে বাংলাদেশের চারটি প্রধান শহরে বসবাস শুরু করতে থাকে। সে সময় তাদের জন্য পরিকল্পিত আবাসন সৃষ্টি করার লক্ষ্যে ১৯৫৮ সালে পূর্ত, বিদ্যুৎ ও সেচ মন্ত্রণালয়ের অধীন "গৃহায়ন উইং" গঠন করা হয়। সমগ্র দেশব্যাপী মোহাজের এবং স্থানীয় স্বল্প ও মধ্যম আয়ের লোকদের জন্য পরিকল্পিত আবাসন সৃষ্টির লক্ষ্যে ১৯৭১ সালে 'গৃহসংস্থান অধিদপ্তর' প্রতিষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ প্রনয়ন করে ২০০১ সালের ১৫ জুলাই "গৃহসংস্থান অধিদপ্তর" বিলুপ্ত হয়ে "জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ" প্রতিষ্ঠিত হয়।

দেশের আপামর জনসাধারণের আবাসন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। তারই ধারাবাহিকতায় ঢাকা মহানগরসহ দেশের বিভিন্ন জায়গায় স্বল্প ও মধ্যম আয়ের মানুষের জন্য আবাসিক প্লট উন্নয়ন/ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রকল্প বাস্তবায়ন করে চলেছে। প্রতিষ্ঠালগ্ন হতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ ২৯টি প্লট উন্নয়ন প্রকল্প ও ২১টি ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রকল্পসহ মোট ৫০টি প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে। প্রকল্পগুলি ২৩টি জেলা এবং ০৭টি উপজেলায় বাস্তবায়ন করা হয়েছে। এ সকল প্রকল্পে ৬,১০৯ টি আবাসিক প্লট এবং ৬,০৫৬ টি আবাসিক ফ্ল্যাট নির্মাণ করা হয়েছে। তাছাড়া বিশ্ব ব্যাংকের অর্থায়নে কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন এবং সিরাজগঞ্জ পৌরসভায় "স্বল্প আয়ের মানুষের জন্য উন্নত জীবন ব্যবস্থা (LICHSP)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পে ৫,৭০০ টি শহুরে দরিদ্র পরিবার প্রত্যক্ষভাবে এবং প্রায় ৮৬,৫২৩ জন নিম্ন আয়ের মানুষ পরোক্ষভাবে উপকৃত হয়েছেন।

এছাড়া বর্তমানে ৭টি প্লট উন্নয়ন প্রকল্প, ৯টি ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রকল্প, ২টি বাণিজ্যিক কমপ্লেক্স/মাল্টিপারপাস টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প ও ১টি খেলার মাঠ সংস্কার প্রকল্পসহ মোট ২০টি প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ চলমান রয়েছে। এ সকল প্রকল্পে ১,০১৮ টি আবাসিক প্লট এবং ৪,৫২৩ টি আবাসিক ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবিত/অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন ২টি প্লট উন্নয়ন প্রকল্প এবং ৮টি ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রকল্পসহ মোট ১০টি প্রকল্প রয়েছে। এসকল প্রকল্প বাস্তবায়ন হলে ১,১৮৯টি আবাসিক প্লট এবং ১১,৩২১টি আবাসিক ফ্ল্যাট এর সংস্থান হবে।

পরিসংখ্যান বলছে, বর্তমানে এ দেশের প্রায় পাঁচ কোটি বিশ লক্ষ মানুষ শহরে বসবাস করে যা দেশের মোট জনসংখ্যার প্রায় ৩১.৬৬ শতাংশ। শহরে বাস করা মানুষের সংখ্যা ক্রমেই বেড়ে চলেছে। এটা শুধু বাংলাদেশের চিত্র নয়, বিশ্বব্যাপীই এমন চিত্র দৃশ্যমান। ১৯৫০ সালে বিশ্বের মোট জনসংখ্যার মাত্র ৩০ শতাংশ মানুষ শহরে বাস করলেও বর্তমানে এ হার ৫৫ শতাংশ এবং ২০৫০ সালে কমপক্ষে ৬৬ শতাংশে উন্নিত হবে বলে ধারনা করা হচ্ছে। এভাবে চলতে থাকলে বর্তমান শহরগুলো অতিরিক্ত মানুষের জন্য বাসযোগ্য রাখা কোনোভাবেই সম্ভব হবে না। তাছাড়া বাংলাদেশের মানুষের অর্থনৈতিক অবস্থার দ্রুত উন্নতির সাথে সাথে বর্ধিত জনসংখ্যার আবাসন চাহিদা পূরণ করতে মানুষ মহামূল্যবান কৃষি জমি নষ্ট করে অপরিকল্পিতভাবে ঘরবাড়ি নির্মাণ করছে। উপজেলা পর্যায় পর্যন্ত পরিকল্পিত হাউজিং এস্টেট বাস্তবায়নের মাধ্যমে নগরায়ন করা গেলে কৃষিজমির উপর চাপ কমবে তথা দেশের সার্বিক উন্নতি তরান্বিত হবে।

তাই নতুন নতুন পরিকল্পিত শহর গড়ে তোলার কার্যক্রম গ্রহন করা এখন সময়ের দাবি। এ সমস্ত বিষয় বিবেচনায় নিয়ে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আধুনিক ও যুগোপযোগী পদক্ষেপ গ্রহনের পরিকল্পনা করছে।

সাংগঠনিক কাঠামো (এনাম কমিটি)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

TABLE

OF

ORGANISATION AND EQUIPMENT

PHASE II

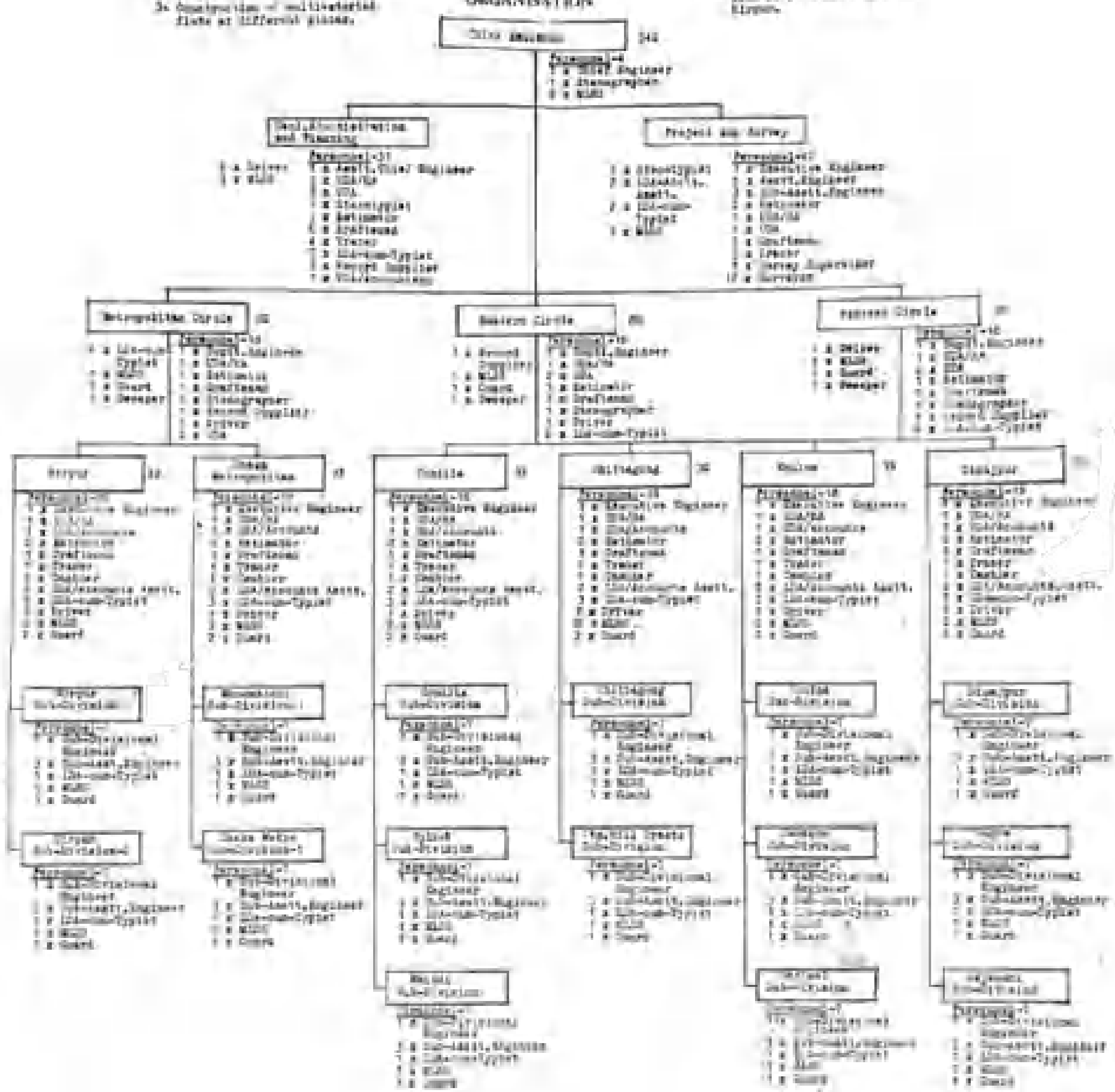
DEPARTMENT/DIRECTORATES/SUBORDINATE OFFICES

DIRECTORATE OF HOUSING AND SETTLEMENT
MINISTRY OF WORKS

FUNCTIONS:

1. Development of sites and services for low and middle income people at different places.
2. Construction of low-cost houses including core houses for low and middle income people.
3. Construction of multi-storied flats at different places.
4. Rehabilitation of squatters.
5. Development of urban area at [illegible] quarters.
6. Construction of [illegible] from [illegible] to [illegible].

ORGANISATION



SUMMARY OF MANPOWER

Sl. No.	Name of post	Sanctioned	Existing	Revised
	Class-I			
1.	Chief Engineer	1	1	1
2.	Addl. Chief Engineer	1	–	–
3.	Asstt. Chief Engineer	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.	Superintending Engineer	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5.	Executive Engineer	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6.	Sub-Divisional Engineer/ Asstt. Engineer	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Total:-	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7.	Class-II	–	–	–
8.	Class-III	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9.	Class-IV	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Grand Total:-	[illegible]	[illegible]	[illegible]

AUTHORISATION OF TRANSPORT, MAJOR OFFICE EQUIPMENT AND MISCELLANEOUS POINTS ETC.

Transport:

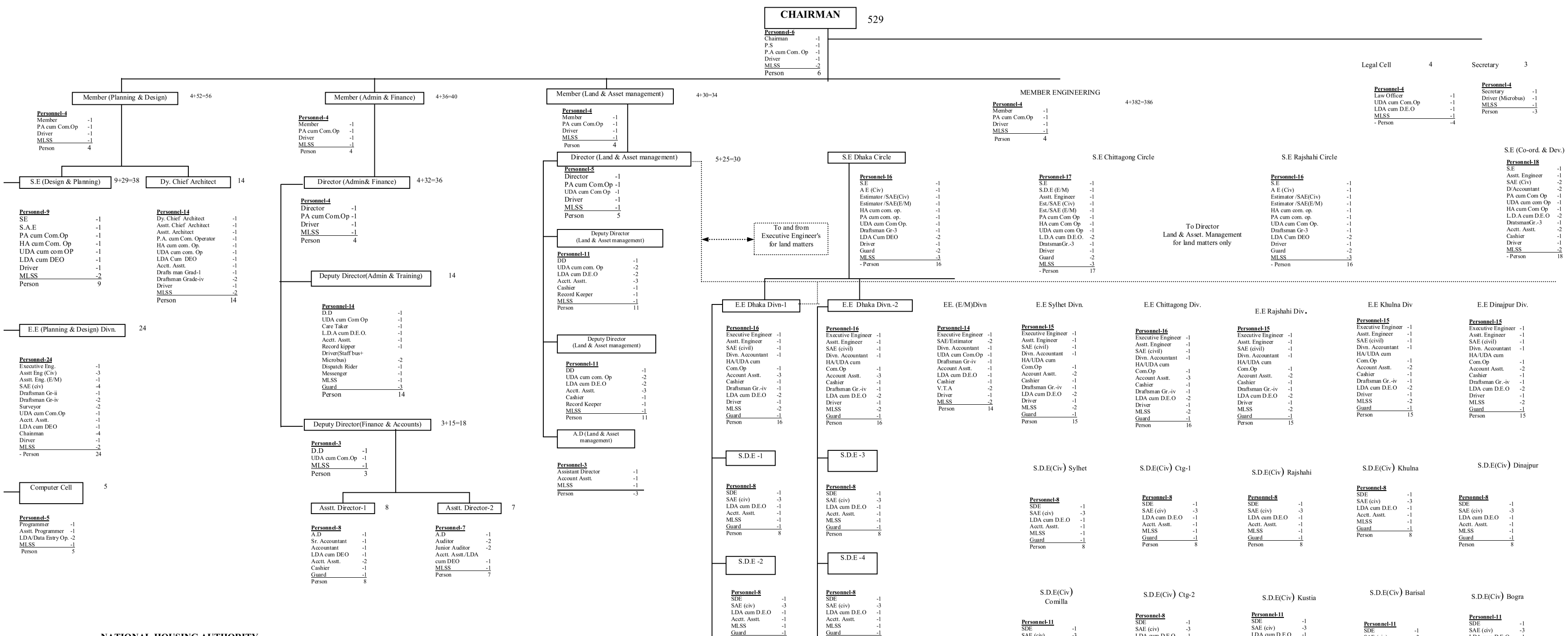
1. The Directorate General is authorised:
   a. [illegible] x Cars.
   b. [illegible] x Jeeps.
   c. [illegible] x Microbus.
   d. [illegible] x Motor-Cycle.
2. Private use of transports will be as per Government instructions issued from time to time.
3. Air-Conditioners/Coolers: The Department may [illegible] air-conditioners/coolers, etc. for the office Chamber of the Chief.
4. Office Equipment: The following office equipments may be retained by the Department:
   a. [illegible] x Plain Paper Copier.
   b. [illegible] x Photostat Machine.
   c. [illegible] x Ammonia Printing Machine.
   d. [illegible] x Duplicating Machine.
   e. [illegible] x Typewriters. Ratio of Bengali and English typewriters will be [illegible].

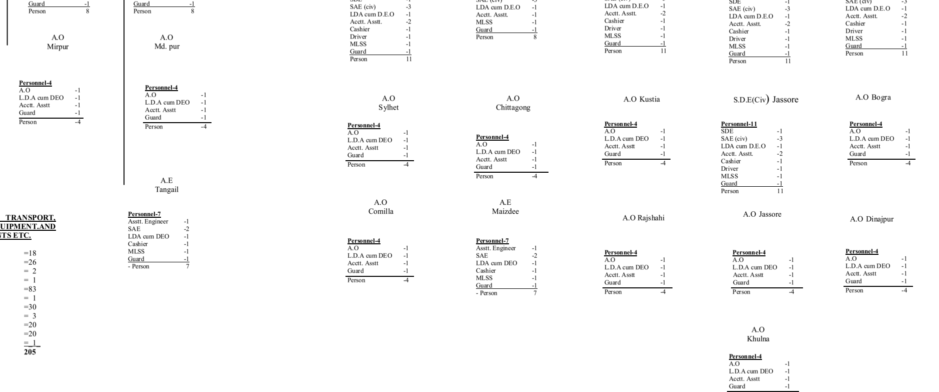
[signature]

[illegible]
CHAIRMAN, MARTIAL LAW COMMITTEE
ON ORGANISATIONAL SET-UP OF MINISTRIES/DIVISIONS AND DEPARTMENTS

বর্তমান অর্গানোগ্রাম

ORGANOGRAM OF NATIONAL HOUSING AUTHORITY





NATIONAL HOUSING AUTHORITY

Objective

To solve the acute housing problem of the urban & rural areas of the country including the capital city.

Functions :

To meet up the objective of NHA the following functions will be carried out:

1. To conduct survey & study, collecting and preserving information regarding housing throughout the country.
2. Further development of National Housing Policies and presenting it to the Govt. for approval.
3. Taking up low cost housing projects and projects on self-help basis both in urban & rural areas subject to the approval of the Govt.
4. Formulate housing programme for natural disaster and emergency situation and its implementation.
5. To undertake housing programme for the destitute women, for the helpless and for the poor.
6. Construction of buildings, houses, apartments and flats on NHA's land and land handed over to it by the Govt.
7. To organize national & international conferences, seminars, symposium & workshops etc. regarding housing.
8. To conduct research work on housing.
9. Allotment of flats, plots etc. and execution of lease deeds, permission for sale, mortgage, mutation & collection of rent, revenue & other charges.
10. Development of urban centers at upazilla level.
11. To attract foreign and local investment to implement housing projects.
12. To take any other activities necessary to carryout the above functions.

SUMMARY OF MANPOWER		
Name of the Post	**NPS Grade**	**Number of the Post.**
Class-I		
Chairman	II	1
Member	III	4
Superintending Engineer	IV	5
Dept. Chief Architect	IV	1
Director	V	2
Executive Engineer (Civil)	V	8
Executive Engineer (E/M)	V	1
Asstt. Chief Architect.	V	1
Deputy Director	VI	4
Secretary	VI	1
Programmer	VI	1
Sub-Divisional Engineer (Civil)	VI	15
Sub-Divisional Engineer (E/M)	VI	1
Law officer	VI	1
Assistant Engineer (Civil)	IX	16
Assistant Engineer (E/M)	IX	1
Assistant Architect	IX	1
Asstt. Director	IX	3
Asstt. Programmer	IX	1
Class-I Total		**68**
Class-II		
Sub-Asstt. Engineer/ (Civil)	X	66
Sub-Asstt. Engineer/ (E/M)	X	5
Administrative officer	X	11
Private Secretary	X	1
Sr. Accountant	X	**1**
Class-II Total		**84**
Class-III	**XI -XVI**	**260**
Class-IV	**XIX-XX**	**117**
TOTAL		**529**

AUTHORISATION OF TRANSPORT, MAJOR OFFICE EQUIPMENT.AND MISCELLANEOUS POINTS ETC.

Car	=18
Jeep	=26
Microbus	= 2
Staff bus	= 1
Motor cycle	=83
Server (Mainframe)	= 1
Computer	=30
Scanner	= 3
Photocopier	=20
Typewriter	=20
Plotter	= 1
	205

Chairman
National Housing Authority
Segunbagicha, Dhaka-1000

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং - গাপা-৮/২এম-৮/২০০০(অংশ-২)/ ৪১০

তারিখ : ২২/৬/২০০০ খ্রিঃ / ০৮/৩/১৪০৭বাং

প্রেরক : ইঞ্জিনিয়ার মোশাররফ হোসেন
মন্ত্রী
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

প্রাপক : সচিব
বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়
ঢাকা।

জনাব,

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের কার্যপ্রণালী বিধির ৭৫ বিধির (১) উপ-বিধির বিধানমতে আমি এই মর্মে নোটিশ প্রদান করিতেছি যে, জাতীয় সংসদের চলতি/আসন্ন অধিবেশনে আমি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০০০ বিলটি উত্থাপনের জন্য অনুমতির প্রস্তাব করিব। উদ্দেশ্য ও কারণ সম্বলিত বিবৃতি সহ বিলের দুইটি প্রতিলিপি এই সঙ্গে প্রেরণ করিতেছি। উক্ত প্রস্তাবিত বিলটি উত্থাপনের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির সদয় সুপারিশ পাওয়া গিয়াছে।

২। অনিবার্য কারণবশতঃ এই বিলটি উত্থাপনের জন্য অনুমতির প্রস্তাব করিবার ৭ দিনের মধ্যে নোটিশ প্রদান করা সম্ভব হয় নাই, সেইহেতু মাননীয় স্পীকার মহোদয়কে কার্যপ্রণালী বিধির-৭৫ বিধির (১) উপ-বিধি স্থগিত করিয়া স্বল্পতর মেয়াদের নোটিশে বিলটি উত্থাপনের জন্য অনুমতি দিতে অনুরোধ করিবেন।

৩। কার্যপ্রণালী বিধির ৭৭ বিধির (ক) দফানুযায়ী আমার সংসদ অধিবেশনে আমি প্রস্তাব করিব যে বিলটি সংসদ কর্তৃক অবিলম্বে বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক। মাননীয় স্পীকার মহোদয়কে বিধি স্থগিতের ক্ষমতা প্রয়োগ করিয়া ৭৭ বিধির শর্তাবলী স্থগিত করতঃ উপরোল্লিখিত প্রস্তাবটি উত্থাপনের অনুমতি দিতেও অনুরোধ করিব।

একান্ত আপনার,

(ইঞ্জিনিয়ার মোশাররফ হোসেন)

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, জুলাই ১৫, ২০০১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৫ জুলাই ২০০১/৩১ আষাঢ় ১৪০৮

এস, আর, ও নং ১৯৭/আইন/২০০১/শাখা-১/২এম-২৩।—জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৭নং আইন) এর ধারা ১ এর উপ-ধারা (২) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার ১৪০৮ বঙ্গাব্দের ৩১শে আষাঢ় মোতাবেক ২০০১ খ্রিষ্টাব্দের ১৫ই জুলাই তারিখকে উক্ত আইন বলবৎ করার তারিখ হিসাবে এতদ্দ্বারা নির্ধারণ করিল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

কামরুল ইসলাম সিদ্দিক
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

আবদুর রহমান (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

(৩৬৬৩)

মূল্য : টাকা ১.০০

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০

সূচী

ধারাসমূহ

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রবর্তন
২। সংজ্ঞা
৩। আইনের প্রাধান্য
৪। কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা
৫। কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়, ইত্যাদি
৬। কর্তৃপক্ষের সাধারণ পরিচালনা
৭। কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী ও দায়িত্ব
৮। পরিচালনা বোর্ড গঠন
৯। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা
১০। কর্তৃপক্ষের বিভাগ
১১। কমিটি
১২। বোর্ডের সভা
১৩। কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ
১৪। ক্ষমতা অর্পণ
১৫। কর্তৃপক্ষের তহবিল
১৬। বার্ষিক বাজেট বিবরণী
১৭। হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা
১৮। ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা
১৯। প্রতিবেদন, ইত্যাদি
২০। জমি হুকুমদখল বা অধিগ্রহণ, ইত্যাদি
২১। প্রবেশ ও পরিদর্শন
২২। কর্তৃপক্ষের পাওনা আদায়
২৩। নির্দেশ প্রদানের ক্ষমতা
২৪। সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম
২৫। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা
২৬। প্রবিধান প্রণয়নের ক্ষমতা
২৭। অধিদপ্তর, ইত্যাদি বিলোপ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০

২০০০ সনের ২৭ নং আইন

[১১ জুলাই, ২০০০]

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠাকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু রাজধানী ঢাকাসহ দেশের অন্যান্য শহর ও গ্রামাঞ্চলে আবাসন সমস্যা নিরসনকল্পে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ নামে একটি কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্দ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল:-

সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রবর্তন

১। (১) এই আইন জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে তারিখ নির্ধারণ করিবে সেই তারিখে এই আইন বলবৎ হইবে।

সংজ্ঞা

২। বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে-

(ক) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ ধারা ৪ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ;

(খ) "বোর্ড" বা "পরিচালনা বোর্ড" অর্থ কর্তৃপক্ষের পরিচালনা বোর্ড;

(গ) "চেয়ারম্যান" অর্থ বোর্ডের চেয়ারম্যান;

(ঘ) "প্রবিধান" অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত প্রবিধান;

(ঙ) "বিধি" অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি;

(চ) "সদস্য" অর্থ বোর্ডের সদস্য।

আইনের প্রাধান্য

৩। আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের বিধানাবলী কার্যকর থাকিবে।

কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা

৪। (১) এই আইন বলবৎ হইবার সঙ্গে সঙ্গে এই আইনের বিধান অনুযায়ী সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ নামে একটি কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা করিবে।

(২) কর্তৃপক্ষ একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হইবে এবং ইহার স্থায়ী ধারাবাহিকতা ও একটি সাধারণ সীলমোহর থাকিবে এবং ইহার স্থাবর ও অস্থাবর উভয় প্রকার

সম্পত্তি অর্জন করিবার, অধিকারে রাখিবার ও হস্তান্তর করিবার ক্ষমতা থাকিবে এবং ইহার নামে ইহা মামলা দায়ের করিতে পারিবে বা ইহার বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করা যাইবে।

৫। কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় থাকিবে এবং কর্তৃপক্ষ, প্রয়োজনবোধে, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, বাংলাদেশের অন্য যে কোন স্থানে শাখা কার্যালয় স্থাপন করিতে পারিবে। কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়, ইত্যাদি

৬। কর্তৃপক্ষের পরিচালনা ও প্রশাসন একটি পরিচালনা বোর্ডের উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং কর্তৃপক্ষ যে সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও কার্য-সম্পাদন করিতে পারিবে পরিচালনা বোর্ডও সেই সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও কার্য-সম্পাদন করিতে পারিবে। কর্তৃপক্ষের সাধারণ পরিচালনা

৭। কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী ও দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ- কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী ও দায়িত্ব

(ক) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, জরিপ ও সমীক্ষা পরিচালনা এবং তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;

(খ) জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা প্রণয়ন এবং সরকারের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;

(গ) স্বল্প ব্যয় ও আত্মসহায়তামূলক নগর ও গ্রামীণ গৃহায়ন প্রকল্প প্রণয়ন এবং সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, উহার বাস্তবায়ন;

(ঘ) দুর্যোগ ও আপদকালীন সময়ের জন্য গৃহায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে, উহার বাস্তবায়ন;

(ঙ) দুর্দশাগ্রস্ত মহিলা, অসহায় ও দুস্থ নাগরিকদের জন্য গৃহায়ন কার্যক্রম গ্রহণ;

(চ) সরকার কর্তৃক কর্তৃপক্ষের নিকট ন্যস্ত বা কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন জমির রক্ষণাবেক্ষণ এবং উক্ত জমিতে বাড়ি, এপার্টমেন্ট, ফ্ল্যাট, ইমারত নির্মাণ;

(ছ) দফা (চ) এর অধীন নির্মিত বাড়ি, এপার্টমেন্ট, ফ্ল্যাট ও ইমারত এর বিক্রয়, ইজারা প্রদান বা অন্যভাবে বিলিবন্টন;

(জ) গৃহায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন ও পরিচালনা;

(ঝ) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, গৃহায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে গবেষণা করা;

(ঞ) গৃহায়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে দেশী-বিদেশী বিনিয়োগ আকৃষ্ট করা;

(ট) উপরি-উক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ।

পরিচালনা বোর্ড গঠন

৮। (১) পরিচালনা বোর্ড একজন চেয়ারম্যান এবং অন্যূন তিনজন কিন্তু অনধিক পাঁচজন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে।

(২) চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাহাদের চাকুরীর শর্তাদি সরকার কর্তৃক স্থিরীকৃত হইবে।

(৩) চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ কর্তৃপক্ষের সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা হইবেন।

(৪) চেয়ারম্যানের পদ শূন্য হইলে কিংবা অনুপস্থিতি বা অসুস্থতাহেতু বা অন্য কোন কারণে চেয়ারম্যান দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে, শূন্য পদে নবনিযুক্ত চেয়ারম্যান কার্যভার গ্রহণ না করা পর্যন্ত কিংবা চেয়ারম্যান পুনরায় স্বীয় দায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত সরকার কর্তৃক মনোনীত কোন সদস্য চেয়ারম্যানের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৫) বোর্ডের কোন কার্য বা কার্যধারা কেবলমাত্র উহার কোন সদস্যপদে শূন্যতার কারণে অবৈধ হইবে না এবং তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্নও উত্থাপন করা যাইবে না।

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

৯। চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা হইবেন এবং তিনি-

(ক) বোর্ডের যাবতীয় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়ী থাকিবেন;

(খ) কর্তৃপক্ষের প্রশাসন পরিচালনা করিবেন।

কর্তৃপক্ষের বিভাগ

১০। প্রশাসনিক সুবিধার্থে কর্তৃপক্ষকে একাধিক বিভাগে বিভক্ত করা যাইবে এবং একজন সদস্য এক বা একাধিক বিভাগ-প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

কমিটি

১১। (১) কর্তৃপক্ষ উহার দায়িত্ব পালনে উহাকে সহায়তা দানের জন্য এক বা একাধিক কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং উক্তরূপ কমিটির সদস্য সংখ্যা, উহার দায়িত্ব ও কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) স্থানীয় সংসদ-সদস্য উপ-ধারা (১) এর অধীন গঠিত কমিটিতে উপদেষ্টা থাকিবেন।

বোর্ডের সভা

১২। (১) বোর্ড সাধারণভাবে প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হইবে এবং সভার তারিখ, সময় ও স্থান চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(২) চেয়ারম্যান বোর্ডের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাঁহার অনুপস্থিতিতে বোর্ডের জ্যেষ্ঠতম সদস্য বা চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত অন্য কোন সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৩) বোর্ডের সভায় আলোচ্য কোন বিষয়ে চেয়ারম্যান বা কোন সদস্যের প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ কোন স্বার্থ জড়িত থাকিলে তিনি উহা সভায় ব্যক্ত করিবেন এবং সভার কার্যবিবরণীতে তাহা লিপিবদ্ধ করা হইবে।

(৪) উপ-ধারা (৩) এ উল্লিখিত কোন বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় সংশ্লিষ্ট সদস্য সভায় উপস্থিত থাকা হইতে বিরত থাকিবেন।

(৫) প্রত্যেক বোর্ড সভার কার্যবিবরণী চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবার পরবর্তী দশ দিনের মধ্যে সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ

১৩। সরকার কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত নির্দেশাবলী এবং সরকার অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে একজন সচিব এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং এইসব কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ ও চাকুরীর শর্তাবলী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

ক্ষমতা অর্পণ

১৪। কর্তৃপক্ষ, সাধারণ অথবা কোন বিশেষ আদেশ দ্বারা, উহার যে কোন ক্ষমতা বা দায়িত্ব সুনির্দিষ্ট শর্তে চেয়ারম্যান, সদস্য এবং কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তাকে অর্পণ করিতে পারিবে।

কর্তৃপক্ষের তহবিল

১৫। (১) কর্তৃপক্ষের একটি তহবিল থাকিবে এবং উহাতে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথা:-

(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(খ) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, কোন বিদেশী সরকার, সংস্থা বা আন্তর্জাতিক সংস্থা হইতে প্রাপ্ত অনুদান;

(গ) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত ঋণ;

(ঘ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(ঙ) কর্তৃপক্ষের সম্পত্তি বিক্রয়লব্ধ অর্থ;

(চ) অন্য কোন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

(২) কর্তৃপক্ষের তহবিল বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কোন তফসিলি ব্যাংকে জমা রাখা হইবে এবং বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে উক্ত তহবিল পরিচালনা করা হইবে।

(৩) চেয়ারম্যান, সদস্য, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতাদি এই তহবিল হইতে পরিশোধ করা হইবে এবং উহার দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে এই তহবিল ব্যবহারের পূর্ণ ক্ষমতা বোর্ডের থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, তহবিলের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের নিয়মনীতি ও বিধিবিধান, যদি থাকে, অনুসরণ করিতে হইবে।

(৪) এই ধারায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কর্তৃপক্ষের অর্থায়নে বাস্তবায়িত কোন প্রকল্প হইতে অর্জিত অর্থের সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অংশ প্রজাতন্ত্রের সংযুক্ত তহবিলে/সরকারী হিসাবে জমা প্রদানের জন্য সরকার কর্তৃপক্ষকে নির্দেশ দিতে পারিবে এবং কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ নির্দেশ পালনে বাধ্য থাকিবে।

বার্ষিক বাজেট বিবরণী

১৬। কর্তৃপক্ষ প্রতি বৎসর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরবর্তী অর্থ বৎসরের বার্ষিক বাজেট বিবরণী অনুমোদনের জন্য সরকারের নিকট পেশ করিবে।

হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা

১৭। (১) কর্তৃপক্ষ যথাযথভাবে উহার হিসাব রক্ষণ করিবে এবং হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করিবে।

(২) Chartered Accountants Order, 1973 (P. O. No. 2 of 1973) এর Article 2(1)(b) তে সংজ্ঞায়িত Chartered Accountant দ্বারা কর্তৃপক্ষের হিসাব প্রতি বৎসর নিরীক্ষা করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ Chartered Accountant নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৩) উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত নিরীক্ষা ছাড়াও, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নিযুক্ত নিরীক্ষক বা নিরীক্ষা দল কর্তৃপক্ষের যে কোন বৎসরের হিসাব নিরীক্ষা করিতে পারিবে।

(৪) উপ-ধারা (২) ও (৩) এ উল্লিখিত নিরীক্ষক বা নিরীক্ষা দল কর্তৃপক্ষের সকল রেকর্ড, দলিল-দস্তাবেজ, নগদ অর্থ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যান্য সম্পত্তি পরীক্ষা করিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান, সদস্য, যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

১৮। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, বাণিজ্যিক ব্যাংক বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা বিদেশী সংস্থা হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবে। ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা

ব্যাখ্যা।- আর্থিক প্রতিষ্ঠান বলিতে আর্থিক প্রতিষ্ঠান আইন, ১৯৯৩ (১৯৯৩ সনের ২৭ নং আইন) এর ধারা ২(খ) তে সংজ্ঞায়িত আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে।

১৯। (১) প্রতি অর্থ বৎসর শেষ হইবার পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃক উক্ত অর্থ বৎসরে সম্পাদিত কার্যাবলীর বিবরণ সম্বলিত একটি বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারের নিকট পেশ করিবে। প্রতিবেদন, ইত্যাদি

(২) সরকার প্রয়োজনমত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে উহার কর্মকান্ড বা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কোন তথ্য, পরিসংখ্যান, হিসাব-নিকাশ, টেন্ডার ডকুমেন্ট, দলিল-দস্তাবেজ বা অন্য কিছু তলব করিতে পারিবে এবং কর্তৃপক্ষ উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে বাধ্য থাকিবে।

(৩) সরকার যে কোন সময় কর্তৃপক্ষের কর্মকান্ড অথবা যে কোন প্রকার অভিযোগের বিষয়ে তদন্ত অনুষ্ঠানের নির্দেশ দিতে পারিবে।

২০। (১) কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য কোন জমি প্রয়োজন হইলে উহা জনস্বার্থে প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে উহা Acquisition and Requisition of Immovable Property Ordinance, 1982 (Ordinance II of 1982) এর বিধান মোতাবেক হুকুমদখল বা অধিগ্রহণ করা যাইবে। জমি হুকুমদখল বা অধিগ্রহণ, ইত্যাদি

(২) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ কোন জমি ক্রয়, লীজ, বিনিময় বা অন্য কোন উপায়ে অর্জন করিতে পারিবে এবং কর্তৃপক্ষ উহার কোন সম্পত্তি অনুরূপভাবে বিলিবণ্টন করিতে পারিবে।

২১। কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী সম্পাদনের প্রয়োজনে চেয়ারম্যানের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তা অন্যূন বাহাত্তর ঘণ্টার নোটিশ প্রদান করিয়া যে কোন স্থান, ঘরবাড়ি বা অঙ্গনে সুর্যোদয়ের পর ও সূর্যাস্তের পূর্বে যে কোন সময় প্রবেশ করিতে এবং এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যে কোন কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারিবেন। প্রবেশ ও পরিদর্শন

২২। কোন ব্যক্তির নিকট হইতে কর্তৃপক্ষের পাওনা সরকারী দাবী হিসাবে Public Demands Recovery Act, 1913 (Ben. Act III of 1913) এর বিধানানুসারে আদায়যোগ্য হইবে। কর্তৃপক্ষের পাওনা আদায়

নির্দেশ প্রদানের ক্ষমতা

২৩। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার, সময় সময়, কর্তৃপক্ষকে যে কোন নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং কর্তৃপক্ষ উহা পালন করিতে বাধ্য থাকিবে।

সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম

২৪। এই আইন, বিধি বা প্রবিধানের অধীন সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কাজকর্মের ফলে কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হইলে বা হওয়ার সম্ভাবনা থাকিলে, তজ্জন্য সরকার, কর্তৃপক্ষ, চেয়ারম্যান বা কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা কোন আদালতে দায়ের বা রুজু করা যাইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন কৃত কাজকর্ম অবশ্যই বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে হইতে হইবে।

বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা

২৫। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

প্রবিধান প্রণয়নের ক্ষমতা

২৬। এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইন বা বিধির সহিত অসংগতিপূর্ণ নহে এইরূপ প্রবিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে।

অধিদপ্তর, ইত্যাদি বিলোপ

২৭। (১) এই আইন বলবৎ হইবার সঙ্গে সঙ্গে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ গৃহ সংস্থান অধিদপ্তর এবং কমিশনার (পত্তন) কার্যালয়, অতঃপর উক্ত অধিদপ্তর ও কার্যালয় বলিয়া উল্লিখিত, বিলুপ্ত হইবে এবং বিলুপ্ত হইবার অব্যবহিত পূর্বে বিলুপ্ত অধিদপ্তর ও কার্যালয়-

(ক) এর সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি, নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ এবং এতদসংক্রান্ত সকল দাবী ও অধিকার কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর হইবে এবং কর্তৃপক্ষ উহার অধিকারী হইবে;

(খ) এর সকল ঋণ, দায় ও দায়িত্ব কর্তৃপক্ষের ঋণ, দায় ও দায়িত্ব বলিয়া গণ্য হইবে;

(গ) এর কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঘ) এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঙ) এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, কোন চুক্তি, দলিল বা চাকুরীর শর্তে যাহা কিছু থাকুক না কেন, উপ-ধারা (২) এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারী হিসাবে কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) (ঙ) এ উল্লিখিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিতে না চাহিলে তিনি, এই আইন বলবৎ হইবার ছয় মাসের মধ্যে, সেইমর্মে লিখিতভাবে চেয়ারম্যানের নিকট তাহার ইচ্ছা ব্যক্ত করিতে পারিবেন।

(৩) যদি উক্ত অধিদপ্তর ও কার্যালয়ের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী উপ-ধারা (২) এর অধীন কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত না থাকার ইচ্ছা ব্যক্ত করেন এবং সরকারী চাকুরীতে বহাল থাকিতে চাহেন, তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ক্ষেত্রে সরকারী চাকুরীর ধারাবাহিকতা, জ্যেষ্ঠতা, শর্তাবলী এবং সুযোগ-সুবিধা বহাল থাকিবে।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন-২০০৫

[বাংলাদেশ গেজেট, [illegible] প্রকাশিত]

[[illegible]]

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-১

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৫ জুলাই ২০০১/৩১ আষাঢ় ১৪০৮

নং গৃ-১/প্রশা-[illegible]—"জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০" ১৪ই জুলাই ২০০১ তারিখে বলবৎ হওয়ায় উক্ত আইনের ২৭ ধারার ১ উপ-ধারা মোতাবেক গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ গৃহসংস্থান অধিদপ্তর এবং অধিদপ্তরের (সকল) কার্যাবলী বিলুপ্ত হওয়ায় সরকার উক্ত আইনের ৪ ধারার বিধান মোতাবেক "জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ" নামে একটি কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা করিল।

২। উক্ত আইনের ৪ ধারার ২ উপ-ধারা মোতাবেক ইহা একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হইবে এবং ইহার একটি সাধারণ সীলমোহর থাকিবে। কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় অবস্থিত হইবে এবং সরকারের পূর্বানুমতিক্রমে বাংলাদেশের যে কোন স্থানে শাখা কার্যালয় স্থাপন করা যাইবে।

৩। উক্ত আইনের ৬ ধারার বিধান মোতাবেক কর্তৃপক্ষের পরিচালনা ও প্রশাসন একটি পরিচালনা বোর্ডের উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং কর্তৃপক্ষ যে সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও যে কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে পরিচালনা বোর্ডও সেই সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে। কর্তৃপক্ষের কার্যাবলী ও দায়িত্ব উক্ত আইনের ৭ ধারায় বর্ণিত কার্যাবলী ও দায়িত্ব অনুযায়ী হইবে।

৪। উক্ত আইনের ৮ ধারার বিধান মোতাবেক ১ (এক) জন চেয়ারম্যান ও ৪ (চার) জন সদস্য সমন্বয়ে উক্ত কর্তৃপক্ষের পরিচালনা বোর্ড গঠন করা হইল। চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাঁহারা কর্তৃপক্ষের সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা হইবেন। চেয়ারম্যান, কর্তৃপক্ষের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা হইবেন এবং তিনি বোর্ডের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়ী থাকিবেন এবং কর্তৃপক্ষের প্রশাসন পরিচালনা করিবেন।

৫। উক্ত আইনের ১৫ ধারার বিধান মোতাবেক কর্তৃপক্ষের একটি তহবিল থাকিবে এবং উহাতে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে ঃ

(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(খ) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, কোন বিদেশী সরকার, সংস্থা বা আন্তর্জাতিক সংস্থা হইতে প্রাপ্ত অনুদান;

(গ) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত ঋণ;

(ঘ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(ঙ) কর্তৃপক্ষের সম্পত্তি বিক্রয়লব্ধ অর্থ;

(চ) অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ।

৬। উক্ত আইনের ২৭(১) ধারার বিধান মোতাবেক বিলুপ্ত গৃহসংস্থান অধিদপ্তর এবং বিলুপ্ত অধিদপ্তরের (সকল) কার্যাবলী এর—

(ক) সকল [illegible] সম্পত্তি, সকল [illegible], [illegible] এবং এতদসংক্রান্ত সকল দাবী ও অধিকার কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত হইবে এবং কর্তৃপক্ষ উহার অধিকারী হইবে

(খ) সকল ঋণ, দায় ও দায়িত্ব কর্তৃপক্ষের ঋণ, দায় ও দায়িত্ব বলিয়া গণ্য হইবে;

(গ) কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঘ) বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঙ) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী তাহাদের চুক্তি, দলিল বা চাকুরীর শর্তে যাহা কিছু থাকুক না কেন, উক্ত অধিদপ্তর বিলুপ্তির সাথে সাথে, কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারী হিসাবে কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিবেন।

৭। উক্ত আইনের ২৭ (২) ধারার বিধান মোতাবেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত না থাকিতে চাহিলে তিনি, এই আইন বলবৎ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে, সেই মর্মে লিখিতভাবে চেয়ারম্যান এর নিকট তাঁহার ইচ্ছা ব্যক্ত করিবেন। যদি কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী উক্ত আইনের ২৭ (২) ধারার অধীনে সরকারী চাকুরীতে বহাল থাকিতে [illegible] উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর চাকুরীর বিষয়ে ঐ আইনের ২৭ (৩) ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হইবে।

৮। সরকার উক্ত কর্তৃপক্ষের পরিচালনা বোর্ড এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য নিম্নবর্ণিত ৫০টি পদ সৃজন করিল ঃ

চেয়ারম্যানের দপ্তর

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	চেয়ারম্যান	১	টাকা ১২৯০০ — ১৫০০০
(২)	একান্ত সচিব	১	টাকা ৩৩০০ — ৬৬২৫
(৩)	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৪৫
(৪)	গাড়িচালক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ (হালকা গাড়িচালকের জন্য) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ (ভারী গাড়িচালকের জন্য)
(৫)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০ — ২৯০০
		মোট ঃ ৬	

সদস্যের দপ্তর

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সচিব	১	টাকা ৭১০০ — ১০৪৮০
(২)	গাড়িচালক (জীপচালক)	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ (হালকা গাড়িচালকের জন্য) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ (ভারী গাড়িচালকের জন্য)
(৩)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৯০০
		মোট ঃ ৩	

সচিব সেল

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	আইন কর্মকর্তা	১	টাকা ৭১০০ — ১০৪৮০
(২)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ৩১০০ — ৬৩৩৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৯০০
		মোট ঃ ৪	

সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সদস্য	১	টাকা ১১৭০০ — ১৪৬০০
(২)	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৪৫
(৩)	গাড়ী চালক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ (হালকা গাড়িচালকের জন্য) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ (ভারী গাড়িচালকের জন্য)
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৯০০
		মোট ঃ ৪	

পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল /১৯৯৭
(১)	পরিচালক	১	টাকা ১১৭০০ — ১৪১০০
(২)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৩৫
(৩)	গাড়ি চালক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ ([illegible]) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ ([illegible])
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ৪	

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল /১৯৯৭
(১)	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)	১	টাকা ৭২০০ — ১০৪৪০
(২)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ৩১০০ — ৬০৩৫
(৩)	কেয়ারটেকার	১	টাকা ৩১০০ — ৬০৩৫
(৪)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৫)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৬)	রেকর্ড কিপার	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৭)	গাড়িচালক (মাইক্রোবাস/জীপ)	২	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ ([illegible]) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ ([illegible])
(৮)	[illegible]	১	টাকা ১৫০০ — ২৬৫৫
(৯)	কেয়ারটেকার	২	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
(১০)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
(১১)	গার্ড	৩	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ১৪	

উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল /১৯৯৭
(১)	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	১	টাকা ৭২০০ — ১০৪৪০
(২)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ৩১০০ — ৬০৩৫
(৩)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ৩	

সহকারী পরিচালক-১ (অর্থ)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল /১৯৯৭
(১)	সহকারী পরিচালক	১	টাকা ৪৮০০ — ৭৭৪০
(২)	সিনিয়র একাউন্টেন্ট	১	টাকা ৩৪০০ — ৬৫২৫
(৩)	একাউন্টেন্ট	১	টাকা ২১০০ — ৪০৩৫
(৪)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৫)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৬)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০
(৭)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ৮	

সহকারী পরিচালক-২ (অডিট)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সহকারী পরিচালক	১	টাকা ৪৩০০ — ৭৭৪০
(২)	অডিটর	২	টাকা ২১০০ — ৪৫৩৫
(৩)	জুনিয়র অডিটর	২	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫
(৫)	এম. এল. এস. এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ৭	

সদস্য (ভূমি এবং সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সদস্য	১	টাকা ১১৭০০ — ১৩৫০০
(২)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২৩২০ — ৪৭২৫
(৩)	গাড়ী চালক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫ (হেভী লাইসেন্সধারী) টাকা ১৮৭৫ — ৪৩২০ (লাইট লাইসেন্সধারী)
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ৪	

পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	পরিচালক	১	টাকা ৯৪০০ — ১২১০০
(২)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২৩২০ — ৪৭২৫
(৩)	জুনিয়র সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০ — ৪৫৩৫
(৪)	গাড়ী চালক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫ (হেভী লাইসেন্সধারী) টাকা ১৮৭৫ — ৪৩২০ (লাইট লাইসেন্সধারী)
(৫)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ৫	

উপ-পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)-১ ও ২

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-পরিচালক	১	টাকা ৭১০০ — ১০৭৪০
(২)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	২	টাকা ২১০০ — ৪৫৩৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	৩	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫
(৫)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫ — ৪৩৫০
(৬)	রেকর্ড কিপার	১	টাকা ১৮৭৫ — ৪৫০৫
(৭)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট : ১১×২=২২	

সহকারী পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সহকারী পরিচালক	১	৪৩০০ — ৭৭৪০
(২)	হিসাব সহকারী	১	১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৩)	এম. এল. এস. এস	১	১৫০০ — ২৪০০
		মোট ঃ ৩	

সদস্য (পরিকল্পনা, নক্সা ও বিশেষ প্রকল্প)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সদস্য	১	টাকা ১১৭০০ — ১৩২০০
(২)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৩৫
(৩)	গাড়ী চালক	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট ঃ ৪	

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিকল্পনা ও ডিজাইন)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১	টাকা ১০৭০০ — ১৩১০০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০ — ৬৫২৫
(৩)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৩৫
(৪)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৩৫
(৫)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০ — ৪৫১৫
(৬)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৭)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(৮)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট ঃ ৯	

স্থাপত্য শাখা

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-প্রধান স্থপতি	১	টাকা ১০৭০০ — ১৩১০০
(২)	সহকারী প্রধান স্থপতি	১	টাকা ৯৫০০ — ১২১০০
(৩)	সহকারী স্থপতি	১	টাকা ৪৩০০ — ৭৭৪০
(৪)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৩৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০ — ৪৭৩৫
(৬)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০ — ৪৫১৫
(৭)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৮)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫
(৯)	নক্সাকার গ্রেড-১	১	টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০
(১০)	নক্সাকার গ্রেড-৪	২	টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০
(১১)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫ — ৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫ — ৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১২)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০ — ২৪০০
		মোট ঃ ১৪	

৭

নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিকল্পনা ও ডিজাইন)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৮৬০০—১২১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	সহকারী প্রকৌশলী (ইঃ/এম)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৪)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৪	টাকা ৩৪০০—৬২২৫
(৫)	নকশাকার গ্রেড-২	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬৯০
(৬)	নকশাকার গ্রেড-৩	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬৯০
(৭)	সার্ভেয়ার	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬৯০
(৮)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০—৪০১৫
(৯)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১১)	চেইনম্যান	৪	টাকা ১৫০০—২৮০০
(১২)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ২১৭৫—৩৯৯০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১৩)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৮০০
		মোট ঃ ২৪	

কম্পিউটার সেল

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	প্রোগ্রামার	১	টাকা ৭২০০—১০৮৪০
(২)	সহকারী প্রোগ্রামার	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উচ্চমান সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০—২৮০০
		মোট ঃ ৫	

সদস্য (প্রকৌশল ও পরিকল্পনা)

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সদস্য	১	টাকা ১১৭০০—১৪৫০০
(২)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০- ৪২৫৫
(৩)	গাড়ি চালক	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ২১৭৫—৩৯৯০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(৪)	এম.এল.এস.এস	১	টাকা ১৫০০—২৮০০
		মোট ঃ ৪	

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয় ও উন্নয়ন)

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১	টাকা ১০৭০০—১৫১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	২	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	২	টাকা ২৩৫০—৫৫০৫
(৫)	নাজিরসহ সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৬)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৭)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০—৪৩১৫
(৮)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৯)	নক্সাকার গ্রেড-৩	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(১০)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১১)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(১২)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১৩)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ১৮	

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১	টাকা ১০৭০০—১৫১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	এষ্টিমেটর/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৪)	এষ্টিমেটর/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	১	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৬)	নাজিরসহ সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৭)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০—৪৩১৫
(৮)	নক্সাকার গ্রেড-৩	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১১)	* গার্ড	২	টাকা ১৫০০—২৬০০
(১২)	এম.এল.এস.এস	৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ১৬	

নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৮৫০০—১১১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৫৫০—৫১০৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৫৫
(৬)	হিসাব সহকারী	৩	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৭)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৮)	সার্ভেয়ার গ্রেড-৩	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫ (হালকা গাড়িচালকের জন্য) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী গাড়িচালকের জন্য)
(১১)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৮০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৮০০
		মোট ১৬	

প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট), মিরপুর
ঢাকা ডিভিশন-১

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(২)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৪)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৮০০
		মোট ৪	

নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-২

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৮৫০০—১১১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৫৫০—৫১০৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৫৫
(৬)	হিসাব সহকারী	৩	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৭)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৮)	সার্ভেয়ার গ্রেড-৪	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫ (হালকা গাড়িচালকের জন্য) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী গাড়িচালকের জন্য)
(১১)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৮০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৮০০
		মোট ১৬	

প্রশাসনিক কর্মকর্তা (রাজস্ব), মোহাম্মদপুর
রাজস্ব ডিভিশন-২

ক্রম নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(২)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৪)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ৪	

নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম) ডিভিশন

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৮৫০০—১১১০০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী/এস্টিমেটর (ই/এম)	২	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৩)	হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৫৫০—৪৫০৫
(৪)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২৩০০—৪৩১৫
(৫)	[illegible] গ্রেড-২	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮৯০
(৬)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৭)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৮)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮৯০
(৯)	ফিটার	২	টাকা ১৬৭৫—৩৮৬৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৮৯০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১১)	এম.এল.এস.এস.	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ১৪	

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, রাজস্ব উপ-বিভাগ-১, ২, ৩ ও ৪

ক্রম নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল)	১×৪=৪	টাকা ৭২০০—১০৮৪০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩×৪=১২	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১×৪=৪	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	১×৪=৪	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৫)	এম. এল. এস. এস.	১×৪=৪	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৬)	গার্ড	১×৪=৪	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ৮×৪=৩২	

সহকারী প্রকৌশলী, টাঙ্গাইল

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	২	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৫)	এম,এল,এস,এস,	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৬)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ৭	

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রাজশাহী সার্কেল

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১	টাকা ১০৭০০—১৩১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	এষ্টিমেটর/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৪)	এষ্টিমেটর/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	১	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৬)	ব্যক্তিগত সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৭)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০—৪৩১৫
(৮)	নক্সাকার গ্রেড-৩	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১১)	গার্ড	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১২)	এম,এল,এস,এস	৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ১৬	

নির্বাহী প্রকৌশলী, রাজশাহী ডিভিশন

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৯৫০০—১২১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৫৫০—৫৫০৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৬)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৭)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৮)	নক্সাকার গ্রেড-৪	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১১)	এম,এল,এস,এস	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ১৫	

[illegible] কর্মকর্তা (এসিও), বগুড়া ও রাজশাহী
রাজশাহী বিভাগ

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	[illegible] কর্মকর্তা	১×২=২	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(২)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১×২=২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১×২=২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৪)	গার্ড	১×২=২	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ৪×২=৮	

নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা বিভাগ

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৯৫০০—১২১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৮৫০—৫৫০৫
(৫)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭০৫
(৬)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৭)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৮)	নকশাকার গ্রেড-২	১	টাকা ১৯৭৫—৪৩২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫ (হালকা গাড়ীচালকদের জন্য) টাকা ১৯৭৫—৪৩২০ (ভারী গাড়ীচালকদের জন্য)
(১১)	এমএলএসএস	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ১৫	

[illegible] কর্মকর্তা (এসিও), যশোর ও খুলনা
খুলনা বিভাগ

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	[illegible] কর্মকর্তা	১×২=২	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(২)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১×২=২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১×২=২	টাকা ১৮৭৫—৩৮০৫
(৪)	গার্ড	১×২=২	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ৪×২=৮	

নির্বাহী প্রকৌশলী, বিভাগসমূহ ডিভিশন

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৮৫০০—১১১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা [illegible]
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা [illegible]
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-হিসাবরক্ষক কাম-ক্যাশিয়ার	১	টাকা [illegible]
(৬)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৭)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৮)	সহকারী গ্রেড-২	১	টাকা [illegible]
(৯)	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (ভারী যানবাহন) টাকা [illegible] (হালকা যানবাহন)
(১১)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ১৫	

প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এ্যাডমিন), ঢাকা ও বিভাগসমূহ
বিভাগসমূহ ডিভিশন

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১×৭=৭	টাকা [illegible]
(২)	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১×৭=৭	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১×৭=৭	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	গার্ড	১×৭=৭	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ৪×৭=২৮	

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, ঢাকা, কুমিল্লা, যশোর, বরিশাল

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	১×৪=৪	টাকা [illegible]
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩×৪=১২	টাকা [illegible]
(৩)	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১×৪=৪	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	২×৪=৮	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৫)	ক্যাশিয়ার	১×৪=৪	টাকা [illegible]
(৬)	ড্রাইভার	১×৪=৪	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (ভারী যানবাহন) টাকা [illegible] (হালকা যানবাহন)
(৭)	এম.এল.এস.এস.	১×৪=৪	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৮)	গার্ড	১×৪=৪	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ১১×৪=৪৪	

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, রাজশাহী, দিনাজপুর ও খুলনা

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	১×৩=৩	টাকা ৭২০০—১০৮৫০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৪×৩=১২	টাকা ৩৩০০—৬৬৬৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-টাইপিস্ট	১×৩=৩	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	১×৩=৩	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৫)	এম.এল.এস.এস.	১×৩=৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৬)	গার্ড	১×৩=৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ৯×৩=২৭	

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বৈদ্যুতিক সার্কেল

ক্রম নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১	টাকা ১৩৭০০—১৬১০০
(২)	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক)	১	টাকা ৭২০০—১০৮৫০
(৩)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৪)	এস্টিমেটর/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৩০০—৬৬৬৫
(৫)	এস্টিমেটর/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক)	১	টাকা ৩৩০০—৬৬৬৫
(৬)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ৩০০০—৫৭৩৫
(৭)	সাঁটলিপিকার সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২৫৫০—৪৭৩৫
(৮)	উচ্চমান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২১০০—৪০৩৫
(৯)	সার্ভেয়ার গ্রেড-৩	১	টাকা ১৯৭৫—৩৮২০
(১০)	অফিস সহকারী কাম-টাইপিস্ট	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১১)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা গাড়িচালকদের) টাকা ১৯৭৫—৩৮২০ (ভারী গাড়িচালকদের)
(১২)	গার্ড	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১৩)	এম.এল.এস.এস	৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ১৭	

নির্বাহী প্রকৌশলী, বৈদ্যুতিক বিভাগ

ক্রম নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৮৫০০—১১১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৩০০—৬৬৬৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৬৫০—৫৫০৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২৫৫০—৪৭৩৫
(৬)	হিসাব সহকারী	৩	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৭)	কার্যসহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৮)	সার্ভেয়ার গ্রেড-৩	১	টাকা ১৯৭৫—৩৮২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-টাইপিস্ট	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা গাড়িচালকদের) টাকা ১৯৭৫—৩৮২০ (ভারী গাড়িচালকদের)
(১১)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ১৬	

প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এষ্টেট), চট্টগ্রাম

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(২)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ৪	

নির্বাহী প্রকৌশলী, সিলেট ডিভিশন

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	নির্বাহী প্রকৌশলী	১	টাকা ৯৫০০—১২১০০
(২)	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৪৩০০—৭৭৪০
(৩)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	১	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(৪)	বিভাগীয় হিসাবরক্ষক	১	টাকা ২৫৫০—৫৫০৫
(৫)	প্রধান সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	টাকা ২২৫০—৪৭৩৫
(৬)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৭)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৮)	নক্সাকার গ্রেড-৪	১	টাকা ১৯৭৫—৩৯২০
(৯)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(১০)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(১১)	এম.এল.এস.এস	২	টাকা ১৫০০—২৪০০
(১২)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ১৫	

প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এষ্টেট), সিলেট ও কুমিল্লা

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১×২=২	টাকা ৩৪০০—৬৬২৫
(২)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১×২=২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৩)	হিসাব সহকারী	১×২=২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	গার্ড	১×২=২	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ৪×২=৮	

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, চট্টগ্রাম উপ-বিভাগ-১, ২ ও সিলেট উপ-বিভাগ

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	১×৩=৩	টাকা ৭২০০—১০৮৪০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩×৩=৯	টাকা ৩৪০০—৬,৬২৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১×৩=৩	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	১×৩=৩	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৫)	এম.এল.এস.এস.	১×৩=৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৬)	গার্ড	১×৩=৩	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট ঃ ৮×৩=২৪	

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, কুষ্টিয়া

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	১	টাকা ৭২০০—১০৮৬০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	২	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৫)	ক্যাশিয়ার	১	টাকা ১৯৫০—৩৯২০
(৬)	ড্রাইভার	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫ (হালকা লাইসেন্সধারী) টাকা ১৯৭৫—৩৯২০ (ভারী লাইসেন্সধারী)
(৭)	এম,এল,এস,এস,	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৮)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ১১	

সহকারী প্রকৌশলী, মাইজদী

ক্রঃ নং	পদের নাম	পদসংখ্যা	বেতন স্কেল/১৯৯৭
(১)	সহকারী প্রকৌশলী	১	টাকা ৪৮০০—৭৭৪০
(২)	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	২	টাকা ৩৪০০—৬৫২৫
(৩)	অফিস সহকারী কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৪)	হিসাব সহকারী	১	টাকা ১৮৭৫—৩৬০৫
(৫)	এম,এল,এস,এস,	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
(৬)	গার্ড	১	টাকা ১৫০০—২৪০০
		মোট : ৭	

সর্বমোট ৫২৯ (পাঁচশত ঊনত্রিশ) টি পদ

৯। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অর্গানোগ্রাম যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উপরোক্ত পদগুলি সৃষ্টি করা হইল। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ এর ১৩ নম্বর ধারার বিধান মোতাবেক কর্তৃপক্ষ উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং এইরূপ কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ ও চাকুরীর শর্তাবলী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১০। চেয়ারম্যান, সদস্য, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতাদি কর্তৃপক্ষের তহবিল হইতে পরিশোধ করা হইবে। উক্ত তহবিল ব্যবহারের পূর্ণ ক্ষমতা বোর্ডের থাকিবে। তবে শর্ত থাকে যে তহবিলের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের নীতি ও বিধি-বিধান অনুসরণ করা হইবে।

১১। অন্যান্য ক্ষেত্রে এবং কর্তৃপক্ষের পরিচালনা ও প্রশাসনের স্বার্থে পরিচালনা বোর্ড এর সকল কার্যক্রম "জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০" এর বিধানাবলী, প্রবিধান, বিধি অনুযায়ী পরিচালিত হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবালউদ্দিন চৌধুরী
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

বাসমুদ্র-২০০৫/০৮-২৮৫০ক/মি-১২৫ কপি, ২০০৫।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০৫

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জানুয়ারি ৩১, ২০০৬

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ , ১৭ মাঘ ১৪১২/৩০ জানুয়ারি ২০০৬

এস,আর ও নং ১৩/আইন/২০০৬।—জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৭নং আইন) এর ধারা ২৬এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।**—(১) এই প্রবিধানমালা জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়—

(ক) "অসদাচরণ" অর্থ চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে; এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা ঃ—

(অ) ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসঙ্গত আদেশ অমান্যকরণ ;

মূল্য ঃ টাকা ১৪.০০

(আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা ;

(ই) কোন আইনসঙ্গত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ বা উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন ; এবং

(ঈ) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা;

(খ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষ;

(গ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা; এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাও এর অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) "কর্মকর্তা" অর্থ জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তা;

(ঙ) "কর্মচারী" অর্থ জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের কোন কর্মচারী, অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক, এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(চ) "জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ" অর্থ জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৭ নং আইন) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ;

(ছ) "তফসিল" অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;

(জ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ পরিচালনা বোর্ড; এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঝ) "পদ" অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(ঞ) "পলায়ন" অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০(ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

(ট) "পরিচালনা বোর্ড" অর্থ জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের পরিচালনা বোর্ড;

(ঠ) "বিজ্ঞাপন" অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;

(ড) "শিক্ষানবিস" অর্থ কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী; এবং

(ঢ) "সম্মানী" অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরণের নগদ পুরস্কার।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি

৩। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ করা যাইবে, যথা :—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;

(গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

৪। **বাছাই কমিটি।**—কোন পদে সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের উদ্দেশ্যে পরিচালনা বোর্ড এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

৫। **সরাসরি নিয়োগদান।**—(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন; অথবা

(খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন, বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়স তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

(৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্ষদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাঁহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযথ এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, জাতীয় মুদ্রণ কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে নিয়োগদানের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময় এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারিকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৬। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।

(২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে অনুরূপ পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৫ অনুযায়ী টাকা ১৩৭৫০—১৯২৫০ ও তদূর্ধ্ব বেতনস্কেলের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা-তথা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্মদক্ষতা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী কেস হিসাবে পালা অতিক্রমক্রমে পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

৭। শিক্ষানবিশি।—(১) স্থায়ী পদে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ দুই বৎসরের জন্য শিক্ষানবিশ থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে-কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ অতিরিক্ত অনূর্ধ্ব দুই বৎসর বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিশি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষা পাশ করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। যোগদানের সময়।—(১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন ; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় :

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনায় উহাতে ছুটির দিন গণনা করা হইবে না।

(২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলি হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাঁহার পুরাতন চাকুরীস্থল, অথবা যেই স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলির আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যেই-স্থান তাঁহার জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সেই স্থান হইতে তাঁহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে ছুটি গ্রহণ করেন, তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা, মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া গ্রহণ না করিলে, ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৯। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

১০। প্রারম্ভিক বেতন।—(১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন:

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ যোগ্যতা স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে:

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুযায়ী কর্মচারীর পূর্বতন কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১১। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—(১) কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাঁহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাঁহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাঁহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের ধাপে তাঁহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১২। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয়, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আদেশে তাহা উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন শিক্ষানবিস সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসিকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না;

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে একসাথে অগ্রিম দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

(৫) যেইক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেইক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কার্যকর্ম ছিল দক্ষতা সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

১৩। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাঁহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি তাঁহাদের মেধাতালিকা অনুসারে যেই সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ও সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) যেইক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয়, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাঁহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) কর্তৃপক্ষ উহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংরক্ষণ এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য এইরূপ তালিকা প্রকাশ করিবে।

(৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে Government Servants (Seniority of Freedom Fighters) Rules, 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, উহার কোন কর্মচারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অথবা কোন সংস্থার কাজে, অতঃপর হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর কাজে প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ এবং হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থায় অনুরূপ বা সমরূপ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

তবে শর্ত থাকে যে কোন কর্মচারীকে তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থায় কর্মরত থাকিবার নির্দেশ দেওয়া হইবে না।

(২) কোন হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরূপ আবশ্যকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাঁহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এ যাহা কিছু বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নরূপ বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

(ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ছাড়া, তিন বৎসরের অধিক হইবে না;

(খ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই উহার অবসান ঘটিলে তিনি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হস্তান্তর গ্রহণকারী সংস্থা উক্ত কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন অংশদান, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহাকে পদোন্নতির নিমিত্ত অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাঁহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৬) "যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ব্যতিরেকে Next below Rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যে কারণের পরিপ্রেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃপক্ষকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।

(৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারার প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা উহার রেকর্ডসমূহ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তৎপর কর্তৃপক্ষ যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন প্রকারের ছুটি পাইবেন, যথা:—

(ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি।

(খ) অর্ধ বেতনে ছুটি।

(গ) বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটি;

(ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।

(ঙ) সংগনিরোধ ছুটি।

(চ) প্রসূতি ছুটি।

(ছ) অবসর ছুটি। এবং

(জ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) পরিচালনা বোর্ডের পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৬। **পূর্ণ বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতি ১১ (এগার) কার্যদিবসের জন্য ১(এক) দিন হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪(চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৭। **অর্ধ বেতনে ছুটি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত প্রতি ১২ (বার) কার্যদিবসের জন্য ১ (এক) দিন হারে অর্ধ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) অর্ধ বেতনে ২ (দুই) দিনের ছুটির পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, ১ (এক) দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।**—(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ ১২(বার) মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত, অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বে যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। **অসাধারণ ছুটি।**—(১) যদি কোন কর্মচারীর অন্য কোন ছুটি পাওনা না থাকে, বা অন্য প্রকার কোন ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে তাঁহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে,—

(ক) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতিপ্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষে চাকুরী করিবেন, অথবা

(খ) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(গ) যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে, ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ, অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারেন।

২০। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারী তাঁহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(২) যে অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে, এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোন ছুটির সংগে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

(৫) যদি একই ধরণের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোন একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাবে।

(৬) শুধুমাত্র আনুতোষিকের এবং যেইক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হয় সেইক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকুরী হিসাব করিবার সময়ে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি কর্তব্য পালনের সময় হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ, যথা ঃ—

(ক) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ কোন ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে, বা উহা পালনের পরিণতিতে, অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকিবহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতার দরুন অক্ষম হইয়াছেন।

২১। **সঙ্গরোধ ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত-না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয় তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোন চিকিৎসক কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১(একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০(ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৩) সঙ্গরোধের জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে, উহা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তানুসারে, এই প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সঙ্গরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২২। **প্রসূতি ছুটি।**—(১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক ৪ (চার) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে-কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(৩) জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষে চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।**—(১) ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, কোন কর্মচারী ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু ৫৮ (আটান্ন) বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) মাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ১ (এক) দিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি।**—(১) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে তাঁহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ গবেষণা, বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) সাধারণভাবে চাকুরীর মেয়াদ ৫ (পাঁচ) বৎসর পূর্ণ হয় নাই এমন কর্মচারীকে অথবা যে তারিখে ইচ্ছা করিলে কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণের সুযোগ গ্রহণ করিতে পারেন, ঐ কর্মচারীকে, ঐ তারিখের ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে অধ্যয়ন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

(৩) যেইক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাঁহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেইক্ষেত্রে যথাযথ যাচাই পূর্বক কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক ১(এক) বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।

(৪) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপে মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোন ক্রমেই একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

২৫। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য এক পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবেন কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

২৬। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে, তাহাকে অনূর্ধ্ব ১৫(পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৭। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী থাকেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৮। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে বাধ্যতামূলকভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, ইহার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্তব্যরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই ভ্রমণের ব্যয়ের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৫৯। ছুটির নগদায়ন।- (১) যে কর্মচারী অবসরগ্রহণ বা অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের জন্য লিখিত আবেদন করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালের জন্য সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসর প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% হারে নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন।

(২) সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে উপ-প্রবিধান (১)-এ উল্লিখিত ছুটি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা যাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৬০। ভ্রমণভাতা, ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাঁহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে, বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময় নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণভাতা ও দৈনিকভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৬১। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) কর্তৃপক্ষ উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম-সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন সব প্রবর্তনমূলক বা পরিকল্পনা ও উদ্ভাবনমূলক কর্ম-সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না, যদি কর্তৃপক্ষের গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।

৬২। পরিচ্ছদভাতা।—কোন কর্মচারী অফিসিয়াল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী পরিচ্ছদভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৬৩। চিকিৎসাভাতা ও বোনাস।—সরকার কর্তৃক [illegible] সময়ে সময়ে জারিকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদেরকে চিকিৎসাভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৬৪। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের কার্যালয়ে উপস্থিত হইয়া প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিবরণী সঠিক ও সম্পূর্ণ হইয়াছে উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিচ্যুতি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিয়া বিষয়টি লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবহিত করিবেন।

৩৫। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কর্তৃপক্ষ উহার কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে: তবে বিশেষ ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কর্তৃপক্ষ চাহিতে পারিবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার বৈধকরণ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩৬। সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং

(গ) সততা ও সাবধানতার সহিত আর্থিক প্রতিষ্ঠানের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং 'রাষ্ট্র বা জাতীয়' স্বার্থ ও কর্তৃপক্ষের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(খ) তাহার অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(গ) আর্থিক ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোন দান গ্রহণ করিবেন না;

(ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;

(ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;

(গ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন আবর্তক বা নৈমিত্তিক মজুরী গ্রহণ করিবেন না; এবং

(ঘ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোন অবৈতনিক কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না :

(৩) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কর্তৃপক্ষ বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না বা তাহা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন সরকারী বা বেসরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন প্রচারমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী শালীনতাপূর্ণভাবে পোষাকাদি পরিধান করিবেন :

৩৭। দন্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসামঞ্জস্যপূর্ণ এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা কর্তৃপক্ষকে দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা

(চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরূপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকুরীতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারেন।

৩৮। **দণ্ডসমূহ**।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা ঃ—

(ক) **লঘুদণ্ড**—

(অ) তিরস্কার;

(আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা;

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন;

(খ) **গুরুদণ্ড**—

(অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের আর্থিক ক্ষতির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং

(ঈ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের চাকুরী প্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৩৯। **ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি**।—(১) প্রবিধান ৩৭(ছ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে;

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহনের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবে; এবং

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বাংলাদেশের নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নয়, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) যেইক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১)(গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠিত হয়, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিনজন কর্মচারীর সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(৩) উপ- প্রবিধান (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবে।

৪৩। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে উক্তরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর তাহার পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবে।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার রিপোর্ট পাইবার পর কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবে অথবা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) অভিযোগ তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) যেইক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণক্রমে তাহার কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১)(খ) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর অন্য কোন দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৪১। গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) যেইক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবে এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবে, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ, এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল পরিস্থিতি বিবেচনা করার ইচ্ছা পোষণ করে তাহাও কর্মচারীকে অবহিত করিবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদিসহ সাক্ষ্য-প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি আগাইয়া লইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন, এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে।

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪০ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে।

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৩) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবে।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্রমত, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪২ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদনের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে, এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের অনুলিপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারার পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেইক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয়, সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

(৯) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

৪২। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয় শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মুলতবী রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীন তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ ও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ উভয় পক্ষকে প্রদান ও বিবেচনা করিতে হইবে

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার, নিজে ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী যেকোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন ক্রমেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষ্য তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবে।

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সতর্ক করিয়া দিবেন এবং ইহার পরও যদি দেখিতে পান যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা অমান্য করিয়া কাজ করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বিষয়ে তাহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং ন্যায়বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তদন্ত কার্যক্রমের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন; অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা নির্দোষ কি-না তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর তাঁর সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে সুপারিশ করিবেন না।

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারেন, এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিধান বোর্ডের ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিধান বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১০) উপ-প্রবিধান (৯) এর অধীন নিযুক্ত বোর্ডের কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে উহার কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত অবৈধ প্রতিপন্ন হইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

৪৩। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) প্রবিধান ৩৮ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করিলে, এইরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, তাহাকে ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(২) যেইক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে, সরকারী বিধি ও আদেশানুযায়ী, খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ ('কারাগারে সোপর্দ' অর্থে 'হেফাজতে' রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৪। **পুনর্বহাল।**—(১) যদি প্রবিধান ৩৯(১)(ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য Bangladesh Service Rules এর বিধান অনুসারে যথাসম্ভব নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৪৫। **ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যক কর্মচারী।**—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাঁহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না, তবে মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয়-সাধন করা হইবে; তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে; এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদানুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৬। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত দণ্ডের বিরুদ্ধে আদেশদানে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেইক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপীলের আবেদন করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পরীক্ষা করিয়া যেরূপ আদেশদান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন, যথা :—

(ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের ক্ষতি হইয়াছে কি-না;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি-না;

(গ) আরোপিত দণ্ড অত্যাধিক, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কি-না।

৪৭। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তাহা হইলে উক্ত আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এই দণ্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে অনুরূপ শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিচারের পারিপার্শ্বিকতা যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করিবার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না;

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেইক্ষেত্রে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইয়াছে, সেইক্ষেত্রে বোর্ডের বা সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অবসর সুবিধা

৪৮। অবসর গ্রহণ।—চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের ব্যাপারে ও আনুষঙ্গিক বিষয়ে কোন কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৪৯। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :—

(ক) যিনি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে অন্যূন তিন বৎসর অবিচ্ছিন্নভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারিত বা বাধ্যতামূলক অবসরপ্রাপ্ত হন নাই;

(খ) যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পলায়ন বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;

(গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা :—

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;

(আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে অবসর দান করা হইয়াছে; অথবা

(ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বিশেষ ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবসের ঊর্ধ্বে কোন সময়ের জন্য ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

(৩) সর্বশেষ গৃহীত বেতন আনুতোষিক গণনার ভিত্তি হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে তাহাকে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

(৫) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, এবং যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে বণ্টন করা হইবে।

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন, এবং এইরূপ করার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

(৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫০। অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।—(১) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্প প্রবর্তন করিলে, যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পের অধীন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোন কর্মচারীর চাকুরী প্রেষণে হিসাবে প্রদত্ত তাঁহার অংশ প্রদান করার উক্ত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়
অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

৫১। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫২। চাকুরীর অবসান, চাকুরী হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া, এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালার বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ না দর্শাইয়াই কোন কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ দান করিয়া অথবা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৫৩। ইস্তফা দান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে তিনি তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের চাকুরী হইতে ইস্তফা দান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত এই যে, পরিচালনা বোর্ড যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইস্তফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

দশম অধ্যায়
বিবিধ

৫৪। অসুবিধা দূরীকরণ।—যেইক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উক্ত প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেইক্ষেত্রে সরকার, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

তফসিল

[প্রবিধান ২ (খ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল)	—	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ ১ম শ্রেণীর পদে অন্যূন ১২ (বার) বৎসরের চাকুরীসহ নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ সিএন্ডবি (গণপূর্ত) কাঠামোভুক্ত তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
২।	উপ-প্রধান স্থপতি	—	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ ১ম শ্রেণীর পদে অন্যূন ১২ (বার) বৎসরের চাকুরীসহ সহকারী প্রধান স্থপতি পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ স্থাপত্য অধিদপ্তরের উপ-প্রধান স্থপতি পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
৩।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)	----	প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	সরকারের উপ-সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৪।	নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল)	----	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	<u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ</u> ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরীসহ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল) পদে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। <u>প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ</u> পিডব্লিউডি (গণপূর্ত) ক্যাডারভুক্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৫।	নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম)	----	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	<u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ</u> ১ম শ্রেণীর পদে ন্যূনতম ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরীসহ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (ই/এম) পদে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। <u>প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ</u> পিডব্লিউডি (গণপূর্ত) ক্যাডারভুক্ত নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
৬।	সহকারী প্রধান স্থপতি	----	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ সহকারী স্থপতি পদে অন্যূন ১০ (দশ) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ স্থাপত্য অধিদপ্তরের সমতুল্য প্রধান স্থপতি পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৭।	সচিব	----	প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	সরকারের সিনিয়র সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৮।	উপ-পরিচালক	----	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ সহকারী পরিচালক বা সহকারী প্রোগ্রামার পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ সরকারের সিনিয়র সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
৯।	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল)	----	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ বিভিন্ন (গণপূর্ত) মন্ত্রণালয়ের উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
১০।	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (ই/এম)	----	পদোন্নতির মাধ্যমে তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ পিডব্লিউডি (গণপূর্ত) অধিদপ্তরের উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (ই/এম) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
১১।	আইন কর্মকর্তা	৪০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে তবে সরাসরি নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে আইন বিষয়ে অন্যূন ২য় শ্রেণীর স্নাতকসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং বাংলাদেশ বার কাউন্সিল হইতে এডভোকেটশীপ সনদসহ আইন পেশায় অন্যূন ৮ (আট) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ ১ম শ্রেণীর পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরীসহ আইন বিষয়ে ডিগ্রীধারী আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নিয়মিত সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
১২।	হিসাবরক্ষক	৩৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ সহকারী হিসাবরক্ষক পদে অন্যূন ৭(সাত) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিষয়ে ২য় শ্রেণীর স্নাতকসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং হিসাবরক্ষণে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
১৩।	সহকারী স্থপতি	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে সরাসরি নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	<u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ</u> কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্থাপত্যে অন্যূন ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। <u>প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ</u> সরকারি প্রতিষ্ঠানের সহকারী স্থপতি পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
১৪।	সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	৩০ বৎসর	(ক) ৩০% পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৭০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	<u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ</u> উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ এস্টিমেটর (সিভিল) পদে অন্যূন ৭ (সাত) বৎসরের চাকুরী। <u>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ</u> কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পুরকৌশলে ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। <u>প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ</u> সিভিল (গণপূর্ত) ক্যাডারভুক্ত সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
১৪।	সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	৫০ বৎসর	(ক) ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : উপ-সহকারী প্রকৌশলী/এস্টিমেটর (ই/এম) পদে অন্যূন ৬ (ছয়) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে তড়িৎ বা যন্ত্র কৌশলে অন্যূন ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। প্রেষণের ক্ষেত্রে : বিসিএস (গণপূর্ত) ক্যাডারভুক্ত সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
১৫।	সহকারী পরিচালক	৩০ বৎসর	(ক) ৩৩% পদোন্নতির মাধ্যমে; (খ) ৬৭% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : একান্ত সচিব, সিনিয়র এস্টিমেটর বা প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর ডিগ্রী অথবা ২য় শ্রেণীর সম্মানসহ ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। প্রেষণের ক্ষেত্রে : সমপর্যায়ের সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
১৭.	সহকারী প্রোগ্রামার	৩৫ বৎসর	সরাসরী নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কম্পিউটার সাইন্সে কমপক্ষে অনুন ২য় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ২ (দুই) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।
১৮।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী/এস্টিমেটর (সিভিল)	৩০ বৎসর	সরাসরী নিয়োগের মাধ্যমে; তবে সরাসরী নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	সরাসরী নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ কোন স্বীকৃত পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট হইতে পুর-কৌশলে অনুন ২য় শ্রেণীর ডিপ্লোমা। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ গণপূর্ত অধিদপ্তরের উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
১৯।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী/এস্টিমেটর (ই/এম)	৩০ বৎসর	সরাসরী নিয়োগের মাধ্যমে; তবে সরাসরী নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	সরাসরী নিয়োগের ক্ষেত্রে ঃ কোন স্বীকৃত পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট হইতে তড়িৎ অথবা যান্ত্রিক কৌশলে অনুন ২য় শ্রেণীর ডিপ্লোমা। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ গণপূর্ত অধিদপ্তরের উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম) পদধারী কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।
২০।	সিনিয়র একাউন্টেন্ট	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ঃ হিসাবরক্ষক হিসাবে উক্ত পদে অনুন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। প্রেষণের ক্ষেত্রে ঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক ও নিরীক্ষকের কার্যালয় হইতে সমপদমর্যাদার সমপদ কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
২১।	একান্ত সচিব	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী এবং শর্টহ্যান্ড এ বাংলা ও ইংরেজিতে সরকারী বিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় শব্দগতি সম্পন্ন এবং কম্পিউটারে ফান্ডামেন্টাল কোর্সসহ কম্পিউটার টাইপিং এ পারদর্শী হইতে হইবে।
২২।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট)	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : প্রধান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী অথবা উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৮(আট) বৎসরের চাকুরী অথবা উভয় পদে মোট ৮(আট) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন স্নাতকোত্তর ডিগ্রী।
২৩।	বিভাগীয় হিসাব রক্ষক	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে ১০০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে : হিসাব রক্ষক বা অডিটর পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্যে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক ডিগ্রী। প্রেষণের ক্ষেত্রে : হিসাব মহা-নিরীক্ষকের কার্যালয়ের অডিটরগণের মধ্য হইতে।

১	২	৩	৪	৫
২৪।	ব্যক্তিগত সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে। উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ বাংলা ও ইংরেজী শর্টহ্যান্ডে প্রতি মিনিটে নির্ভুল গতি যথাক্রমে ৫০ ও ৮০ শব্দ এবং কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ৪০ শব্দের নির্ভুল গতি থাকিতে হইবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে। কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন স্নাতক ডিগ্রিসহ কম্পিউটার ডাটা এন্ট্রি অপারেশনে সাফল্যজনক কোর্স সার্টিফিকেট এবং বাংলা ও ইংরেজী শর্টহ্যান্ডে প্রতি মিনিটে নির্ভুল গতি যথাক্রমে ৫০ ও ৮০টি শব্দ এবং কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ গতি প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ৪০ শব্দের নির্ভুল গতি থাকিতে হইবে।
২৫।	প্রধান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	---	পদোন্নতির মাধ্যমে	উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী।
২৬।	হিসাব রক্ষক	---	পদোন্নতির মাধ্যমে	ক্যাশিয়ার পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।
২৭।	উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	---	পদোন্নতির মাধ্যমে	অফিস সহকারী-কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর বা নিম্নমান সহকারী-কাম-ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে অন্যূন ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরী।

১	২	৩	৪	৫
২৮।	কার্পেন্টার	৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সুপিরিয়র কার্পেন্টার পদে অন্যূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন স্নাতক ডিগ্রী।
২৯।	ক্যাশিয়ার	.....	পদোন্নতির মাধ্যমে	হিসাব সহকারী পদে অন্যূন ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরী।
৩০।	সার্ভেয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ২ বৎসর মেয়াদী ২য় শ্রেণীর সার্ভে ডিপ্লোমা।
৩১।	অফিসিয়াল ট্রান্সপোর্ট এটেনডেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ টিকেট পরিচালনা ও জনসংযোগে ৫ বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩২।	ড্রাফটসম্যান	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগ	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ ২ বৎসর মেয়াদী ড্রাফটসম্যানশিপে ২য় শ্রেণীর ডিপ্লোমা এবং বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩৩।	ড্রাইভার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ এবং হালকা ও ভারী যানবাহন চালনার বৈধ লাইসেন্সসহ ৩ (তিন) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৩৪।	কেয়ারটেকার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন স্নাতক ডিগ্রী।
৩৫।	ক্যাশিয়ার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ এবং কম্পিউটারে ফান্ডামেন্টাল কোর্সসহ কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ২০ শব্দের নির্ভুল গতি থাকিতে হইবে।
৩৬।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ এবং কম্পিউটারে ফান্ডামেন্টাল কোর্সসহ কম্পিউটারে বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ২০ শব্দের নির্ভুল গতি থাকিতে হইবে।
৩৭।	হিসাব সহকারী	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে বাণিজ্য বিভাগে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ এবং কম্পিউটারে ফান্ডামেন্টাল কোর্সসহ কম্পিউটারে-এ বাংলা ও ইংরেজী টাইপিংএ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ২০ শব্দের নির্ভুল গতি থাকিতে হইবে।
৩৮।	নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ এবং কম্পিউটারে ফান্ডামেন্টাল কোর্সসহ কম্পিউটারে এ বাংলা ও ইংরেজী টাইপিং এ প্রতি মিনিটে যথাক্রমে ৩০ ও ২০ শব্দের নির্ভুল গতি থাকিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫
৩৯।	রেকর্ড কিপার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ রেকর্ড সংরক্ষণে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪০।	ডেসপাস রাইডার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং বৈধ লাইসেন্সসহ মোটর সাইকেল চালনায় পারদর্শিতা থাকিতে হইবে।
৪১।	ক্লীনার (গাড়ী ক্লীনার)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণসহ গাড়ী ধোয়া কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৪২।	মেসেঞ্জার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণসহ বাইসাইকেল চালনায় পারদর্শিতা থাকিতে হইবে।
৪৩।	এম, এল, এস, এস	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ।
৪৪।	গার্ড	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	অষ্টম শ্রেণী উত্তীর্ণ। শারীরিক সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল জলিল চৌধুরী
ভারপ্রাপ্ত সচিব।

মোঃ নূর-নবী (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০৫ এর সংশোধনী (আন্তঃকর্তৃপক্ষ বদলী সংক্রান্ত)

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, ডিসেম্বর ৬, ২০০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-৩

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২১ অগ্রহায়ণ ১৪১৪ বঙ্গাব্দ/০৫ ডিসেম্বর ২০০৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৮৪-আইন/২০০৭।— জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৭ নং আইন) এর ধারা ২৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার—

প্রবিধান ১৪ এর পর নিম্নরূপ নতুন প্রবিধান ১৪ক সন্নিবেশিত হইবে, যথা :

"১৪ক। আন্তঃকর্তৃপক্ষ বদলী।—(১) প্রবিধান ১৪ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার উপযুক্ত বিবেচনা করিলে, তৎকর্তৃক নির্ধারিত শর্তে, এক কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে, অপর কর্তৃপক্ষের সমপদে বদলী করিতে পারিবে।

(২) কোন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট বদলী করা হইলে, উক্তরূপ বদলীকালীন সময়ে তিনি তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধীন কর্মরত বলিয়া গণ্য হইবেন।

(৮৭২১)
মূল্য : টাকা ২.০০

(৩) কোন কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অপর কোন কর্তৃপক্ষের নিকট বদলী করা হইলে, উক্ত বদলীকৃত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর অবসর গ্রহণের অন্ততঃ এক মাস পূর্বে তাহাকে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রত্যর্পণ করিবে।

ব্যাখ্যা ঃ "আন্তঃকর্তৃপক্ষ" অর্থ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী টাউন ডেভেলপমেন্ট অথরিটি, চট্টগ্রাম ডেভেলপমেন্ট অথরিটি এবং খুলনা ডেভেলপমেন্ট অথরিটি।"।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহসিনা ইয়াসমিন
উপ-সচিব।

এ, কে, এম রফিকুল ইসলাম (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আখতার হোসেন (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা ২০০৫ এর সংশোধনী (মাতৃত্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত)

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জানুয়ারি ২৬, ২০১৫

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৭ অগ্রহায়ণ ১৪২১ বঙ্গাব্দ/০১ ডিসেম্বর ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৭৩-আইন/২০১৪।—জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৫নং আইন) এর ধারা ২৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার প্রবিধান ১২ এর উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত "৪ (চার) মাস" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলির পরিবর্তে "৬ (ছয়) মাস" সংখ্যা, বন্ধনী ও শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

মোঃ শাহ্ আলম
(উপ-সচিব)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)।

মোঃ [illegible] ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

(৫৪৩)

মূল্য: টাকা ৪.০০

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
চার্টার অব ডিউটিজ

৫২

নং গৃ:প:/বিধান-২২/২০০১/৫৮১-গৃঃ

তারিখ : ১৮-০৪-২৫ [illegible]

বিষয় : জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের খসড়া অর্গানোগ্রাম ও চাকরি [illegible] অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ।

সূত্র : জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ৩১-০৮-২০০২ তারিখের স্মারক নং ২০/৪/৪৫৬-উপ (প্রঃ)/জাগৃক;

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের বরাতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অর্গানোগ্রাম এবং চাকরি [illegible] এর খসড়া জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে পেশ করা হয়েছে যা [illegible] অনুমোদন গ্রহণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ইতিমধ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর [illegible] অনুমোদন গ্রহণের নিমিত্তে [illegible]। [illegible] চূড়ান্ত অনুমোদন [illegible] পরেই [illegible] অর্গানোগ্রাম ও চাকরি [illegible] সরবরাহ করা সম্ভব হবে। তবে এ পর্যায়ে অত্র মন্ত্রণালয় থেকে [illegible] মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত খসড়া অর্গানোগ্রাম ও চাকরি [illegible] অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ তার [illegible] কার্যক্রম চালিয়ে যেতে পারে।

[illegible]
১৮/৪/০২
(খোন্দকার মোঃ আব্দুল [illegible])
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৮৬১৪৫৩৫।

চেয়ারম্যান,
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ,
[illegible], ঢাকা।

অনুলিপি
১. [illegible]
২. এম. ডি. সি.
৩. [illegible]
৪. [illegible]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
টিম-১(১)

নং- সম/সওব্য/টিম-১(১)-৯/২০০০ —১১৬ তারিখঃ ১২ ডিসেম্বর ২০০২

বিষয়ঃ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অর্গানোগ্রাম ও চার্টার অব ডিউটিজ অনুমোদন।

সূত্র ঃ শা-১/২ এম-২২/২০০১/৪৪৫ প্রঃ তারিখঃ ২১/০৭/২০০২

উপরিউক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জাতীয় গৃহায়ন ক[illegible] জন। ৫২৯(পাঁচশত উনত্রিশ) জনবলের (১ম শ্রেণীর ৬৯ জনবল+২য় শ্রেণীর ৮৩ জনবল+৩য় শ্রেণীর ২৬০ জনবল+৪র্থ শ্রেণীর ১১৭ জনবল) এবং ২০৫টি যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি (চার্টার অব ডিউটিজসহ) সাংগঠনিক কাঠামো (সংযুক্তঃ ২(দুই) কপি) নিম্নোক্ত শ[illegible] সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের অনুমোদন প্রদান করা হলো।

(০১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ১৫/০৭/২০০১ তারিখের শা-১/২ এম-২৩/২০০০/১২৯ প্রঃ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনটি বাতিল হিসেবে গণ্য হবে;

(০২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদন গ্রহণ এবং অন্যান্য সকল আনুষ্ঠানিকতা অবশ্যই পালন করতে হবে।

সত্যায়িত [illegible]

(আয়েশা বেগম)
সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার
ফোনঃ ৮৬১০০৩৩

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়

দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১)

AO

Charter of Duties

NHA

Chairman

- To act as Chief Executive officer of the NHA and responsible for the efficient administration and general professional control of works under him.
- He will be responsible to run the administration of the Authority.
- To be responsible for proper functioning and discipline of the NHA.
- To act as Chief Professional Adviser to the government in all matters and on formulation of policies concerning with the NHA.
- To act as Principal Accounting Officer of the NHA within the budget provision.
- To preside over the Board meeting of the NHA and will be responsible for calling Board meeting at least once a month.
- Members of the NHA will be responsible to the Chairman individually for their respective works.
- To approve Budget Estimate of NHA as per recommendation of the Board.
- Chairman, NHA will exercise financial power equivalent as delegated by the Government.
- To approve plans prepared by the Architects and consultants for the works of the National Housing Authority as per recommendation of the Board.
- To allocate duties of officers as and when required.
- To be responsible for maintaining proper security measures of NHA.
- To ensure revenue collection and safeguard NHAâ€™s property under his control.
- To be responsible for appointment, promotion etc. of the officers and staff as per existing procedure.
- To be responsible for promotion of officers upto N.P.S grade-IV of NHA as per existing rule.
- To make transfer and posting up to N.P.S grade-IV of NHA.
- To be responsible for implementing National Housing Policy within the perview of NHA.
- To represent NHA and where personal representation is not possible, he will select representative on his behalf.

- To be responsible for issuing standing orders laying down the maximum extent of all delegation of powers to the officers serving under him.
- To ensure that all decisions of the board are implemented properly.
- To inspect his office at least once in a month and field offices at least once in a year or as and when required.
- To meet all the officers under him located in the same station from time to time to review cases pending for disposal.
- To be responsible for drawing proceedings for disciplinany case of all class I & II of NHA as per disciplinary rule.
- Any other duties assigned by the Govt.

Secretary

- To act as a Staff officer of the Chairman.
- To be responsible for preparation of agenda, synopsis and minutes of Boards meeting.
- To deal with the correspondence regarding decisions of the Board and follow up the actions of the Boards decision.
- To sign letter on behalf of the Authority in connection with the decisions taken by the Board. However the draft to be initiated by the concerned branch and is to be approved by the Chairman.
- To preserve all reference documents of NHA & supply the same to the board on demand/ requisitions.
- To deal with the public relation works of NHA.
- To deal with publication of Brochure, supplements on the activities of the NHA.
- To deal with publication of Rejoinders and maintenance of publicity documents.
- Such other duties as assigned to him from time to time by the Chairman.

Member (Admin & Finance)

- He will be responsible to the chairman for his works.
- To look after the administrative functions of different sections of NHA.
- To be responsible for processing of placement of fund according to the demand of D.C. for land and structure to be acquired by the NHA.

- To be responsible for preparing training schedule for the officer and staff of the Authority.
- To be responsible for processing disciplinary cases of all officers & staffs of NHA
- To look after the establishment cases of all the employeesof the organisation.
- To make correspondences with the Govt. as well as with other organisation on behalf of NHA and also to attend meetings as and when desired by the Chairman.
- To advice the Board and the Chairman on the financial matters and preparation of accounts of NHA.
- To exercise general supervision and control on all financial matters including Budget, Accounts and Audit.
- To scrutinise and offer comments on Audit reports and other financial matters.
- To suggest ways and means for introducing proper system of Accounts for the organisation.
- To be responsible for preparation of Balance sheet of the organisation.
- To be responsible for preparation of Accounts manuals/ Accounts Rule and codes of NHA.
- To perform any other duties assigned to him by the Chairman.

Member (Land & Asset. Management)

- He will be responsible to the chairman for his works.
- To be responsible for overall land & Asset management of NHA.
- To be responsible for proper functioning of land and asset as per acts. Ordinance, rules issued by the government and regulations made by the NHA.
- He will be responsible for allotment of land as per decision of the Board.
- To be responsible for keeping of records of land and structures of NHA.
- To be responsible for engagement of magistrate / police etc. and to take other necessary action for eviction and to recover the properties in case of encroachment, unauthorised use of land, houses, flats and shops etc.
- To be responsible for proper maintenance of records of residential, industrial and commercial estates, rehabilitation zones and shops and markets constructed by NHA.
- To deal with the allotment of plots and buildings etc. of the NHA as per approval of the Board.
- To be responsible for control & supervision in respect of Land & Asset management of NHA including field offices.

- To keep record of realisation of premiums of lands, rents of shops and buildings and service charges etc.
- To deal with all legal matters and civil suits with the help of law officer of NHA.
- To be responsible for issuing clear standing orders laying down the maximum extent of delegation of powers to the officers serving under him subject to the approval of the board.
- To meet all officers under him located in the same station once in a month to review cases pending for disposal.
- To be responsible for time extension, lease deeds, sale permission etc.
- To perform any other duties assigned by the Chairman.

Member (Planning, Design & Special Project)

- He will be responsible to the chairman for his works.
- To be responsible to formulate Housing Development programme for NHA.
- To prepare proposal for acquisition of lands for NHA development schemes to the administrative Ministry and the Ministry of Land.
- To be responsible for preparing Perspective plan, Master plan, Action plan for different projects of NHA.
- To advice the Board and the Chairman regarding all planning matters.
- To be responsible for preparing P.P. & PCP for the NHA schemes/ projects.
- To be responsible for preparing Master plan for each NHA land, appartment, sites & services schemes of NHA.
- To be responsible for preparing Architectural plans, drawings for Building/Apartment schemes.
- To be responsible for preparing structural designs for all NHA schemes.
- To be responsible for planned growth of the urban & rural areas within the perview of NHA objective.
- To deal with the study and preparation of master plan of the urban and rural areas under the jurisdiction of NHA.
- To study and analyse environmental aspects of developments projects.
- To suggest necessary changes in the master plan to suit the change circumstances of the plans prepared by NHA.

- To deal with the neighborhood plans of the urban areas within NHAs jurisdiction.
- To deal with the revision, modification and up-grading of local plans.
- To deal with the survey and study of urban and rural housing throughout the country.
- To conduct research on Housing, planning & building.
- To deal with the correspondence with Government departments and other agencies for collecting maps and data's etc. required for preparation of different types of plans.
- To be responsible for analytical study of the economic activities which effects the use of lands regarding preparation of economic strategies of Housing development projects.
- To deal with the socio-economic survey to form the basis for the preparation of physical development plans.
- To deal with the analysis of the survey data's for the preparation of Housing development plans.
- To deal with the economical and social problems facing in the housing development of urban areas.
- To attend various meeting on behalf of NHA with different Ministries & other agencies.
- To be responsible for all matters pertaining to economic evaluation of projects.
- To organise local and international seminar / workshop etc. in connection with the housing policy of NHA.
- Any other duties assigned by the Chairman.

Member (Engineering & Co-Ordination)

- He will be responsible to the chairman for his works.
- To be responsible for implementing the projects properly and timely under his jurisdiction.
- To be responsible for taking all necessary steps according to rules for acquisition of land for development schemes of NHA.
- To be responsible to meet with Executive Engineers & Superintending Engineers once in a month to review the progress of the projects and remove bottlenecks.
- To take Housing/Apartment project within the perview of National Housing policies.
- To guide and control the preparation of estimates of works, procurements of stores and machinery as per requirement of the organisation.

- To be responsible for co-ordinating both the head quarter & field offices for monitoring the progress of the project.
- To supervise and inspect working sites of NHA as and when required.
- To attend various meeting on behalf of the NHA with the various Ministries/Agencies for implementing the projects.
- To exercise financial power as delegated by the board.
- To perform any other duties assigned by the Chairman.

Superinteding Engineer (Planning & Design)

- To be responsible to assist Member (Planning & Design) to perform his duties.
- To be responsible to formulate Housing Development Progrmme for NHA.
- To be responsible for the preparation of P.P & P.C.P for NHA schemes.
- To be responsible for detail design of buildings &apartment projects and other buildings of NHA.
- To formulate allotment policies of NHA.
- To be responsible for preparation of schedule of rates of different items of works and materials for NHA.
- To be responsible for supervising and guiding the survey works being carried out for preparation of different programme.
- To be responsible for socio-economic survey and collection of datas for preparation of Housing development plan.
- To deal with the publication of brochure, supplements on the activities of NHA.
- To deal with the arrangement of seminars, symposium etc. on the affairs of NHA.
- To deal with the photography and documentary films on the activities of NHA.
- To supervise and control the functions of officers and staff working under his control.
- To perform any other duties assigned by the competent authority.

Executive Engineer (Planning & Design)

- To be responsible to S.E (Planning & Design) to perform his duties.
- To be responsible to formulate Housing development progrmme for NHA.
- To be responsible for the preparation of P.P & P.C.P for NHA schemes.

- To be responsible for detail design of buildings & apartment projects and other buildings of NHA.
- To formulate allotment policies of NHA.
- To be responsible for preparation of schedule of rates of different items of works and materials for NHA.
- To be responsible for supervising and guiding the survey works carrying out for preparation of different programme.
- To be responsible for socio-economic survey and collection of datas for preparation of Housing development plan.
- To deal with the publication of brochure, supplements on the activities of NHA.
- To supervise and control the functions of officers and staff working under his control.
- To perform any other duties assigned by the competent authority.

Deputy Chief Architect

- To be responsible to assist Member (Planning & Design) to perform his duties.
- To be responsible for preparation of master plan of different urban areas and layout plans of different schemes of NHA including architectural plans etc.
- To be responsible to look after the planned growth of the urban areas under NHAs jurisdiction.
- To be responsible for preparing details plan for apartment projects and neighbourhood improvement projects.
- To deal with the revision, modification and up-grading of local plans.
- To be responsible for analytical study of the economic activities which effects the use of lands regarding preparation of economic strategies of Housing development projects.
- To deal with the socio-economic survey to form the basis for the preparation of physical development plans.
- To deal with the economical and social problems facing in the development of urban areas.
- To examine the proposal for land use for residential, commercial and industrial purposes.
- To be responsible for rendering technical advice to the Member (Planning & Design) and preparation of Architectural standards for different residential estates of NHA.
- To prepare models of building for guidance of publicand for the NHA projects.
- To study different aspects of designs of buildings and suggest modification and improvement.

- To be responsible for supervision of works of officers and staff engaged for Architectural works.
- To perform any other duties assigned by the compentent authority.

Asstt. Chief Architect

- To be responsible to assist Deputy Chief Architect to perform his duties.
- To be responsible for preparation of master plan of different urban areas and layout plans of different schemes of NHA including architectural plans etc.
- To be responsible for preparing detail plan for apartment projects and neighborhood improvement projects.
- To deal with the revision, modification and up-grading of local plans.
- To be responsible for analytical study of the economic activities which effects the use of lands regarding preparation of economic strategies of Housing development projects.
- To deal with the socio-economic survey to form the basis for the preparation of physical development plans.
- To examine the proposal for land use for residential, commercial and industrial purposes.
- To be responsible for rendering technical advice to the Deputy Chief Architect and to deal with the preparation of architectural standards for different residential estates of NHA.
- To prepare models of building for guidance of public and for the NHA projects.
- To study different aspects of designs of buildings and suggest modification and improvement.
- To perform any other duties assigned by the compentent authority.

Director (Administration & Finance)

- To be responsible to assist Member (Admin. & Finance) to perform his duties.
- To be responsible for personnel management & training activities of NHA.
- To be responsible for processing of departmental proceeding of officers & Staffs of NHA.
- He will be responsible for preparing budget, compiling accounts, disbursement of fund to the field offices as per budget provision of NHA.
- To be responsible for preparation of balance sheet and accounts of NHA.
- To be responsible for preparation of Accounts manuals/Accounts Rule and codes of NHA.
- To perform any other duties assigned by the competent authority.

Deputy Director (Finance & Accounts)

- To be responsible for preparation of Balance sheet and accounts of NHA.
- To be responsible for proper maintenance of books of Accounts both revenue and capital.
- To be responsible for monitoring & Keeping records for realisation of premium of lands, flats service charge and rents and other financial matters.
- To be responsible for preparation of bank reconciliation statements of Accounts maintained by the NHA.
- To ensure proper safe custody of cash, saving certificate and other relevant important documents of the accounts of NHA.
- To be responsible to control expenditure on different heads as per provision of the budget estimates.
- To be responsible for preparation of budget estimates for NHA after collecting necessary figures from different sections and divisions to get approval from competent authority.
- To deal with correspondences regarding budget, estimates, loans and grants etc. with the Govt. Deptts. and other agencies.
- To be responsible for collection of broad sheet replies submitted by different Sections and Divisions of NHA on the basis of Audit objection and preparation of necessary papers for submission to Board, Administrative Ministry & Directorate of Audit for disposal.
- To ensure timely submission of replies of audit reports by different sections and divisions.
- To be responsible for co-ordination with the Govt. audit party.
- To be responsible for submission of monthly report on the activities of Finance and Audit sections.
- To write A.C.R. of the officer and staff working under him.
- Any other duties assign by the competent authority.

Deputy Director (Administration & Training)

- To deal with the service matters relating to appoinment, promotion, transfers, time scale, resignation, disciplinary action etc. of both officers and staff of the NHA.
- To deal with the increments of all officers and staff of relevant office of the NHA.
- To deal with all kinds of leave of officers and staffs of the NHA.
- To deal with procurement of stationery, forms and office equipments etc for Head office.

- To deal with procurement of liveries of the employees of the head office.
- To maintain stock & issue registers of stationery forms, liveries and office equipments of head office.
- To deal with installation of office equipment of head office.
- Any other duties assign by the competent authority.

LAW Officer

- To be responsible for his duties to the Chairman, NHA.
- To be in charge of the legal cell of the NHA as well as the offices thereunder.
- To advise the Board (NHA) and the offices thereunder on legal matters.
- To prepare para-wise reply of the different court cases filed or to be filed against the Board (NHA) and offices thereunder.
- To attend court as and when required to advise the Attorney General and the G.P. for conducting cases. He will also closely work with the lawer engaged by the NHA & the Executive Engineers cancer the disposing the court cases.
- To obtain copies of judgments etc. for immediate decision on the matters concerned.
- To keep records of different cases/ suits / legal action against the Board or of the board and make apraisal of the case to the Board for perusal.
- To be responsible for any duties assigned by the Chairman, NHA, the competent authority.

Director (Land & Asset. Management)

- To be responsible for management of land & asset as per decision of Board/ Chairman.
- To assist Member (Land & asset management) in discharging his duties.
- He will formulate policies regarding allotments for approval of the Board.
- To deal with the allotment of residential, commercial and industrial plots, lands, shops & flats etc as per approval of the Board.
- To be responsible for keeping record of permium of lands, service charges, rents from shops & buildings and amount received from lease of lakes, ponds ctc.
- To take measures in order to protect land and assets withthe help of field officers from encroacher'sand unauthorized occupants.

- To deal with all the legal matters and civil suits etc. with the help of law officer under the guidance of the concern Member/ Chairman.
- To inspect and supervise the functions of officers and staff of the concerning land & asset management.
- To deal with the execution of lease deeds, sale permission, mortgage, Land allotment, Conversion, Time extension etc. in respect of land and asset of NHA.
- Any other duties assign by the competent authority.

Deputy Director (Land & Assets Management)

- To be responsible to the director (Land and asset management) regarding land and asset of the NHA.
- To deal with the fixation of value of land and structures of NHA in consultation with concerned Executive Engineers and Deputy commissioners.
- To assist Director (L&A) relating to allotment of land & collection of records for realisation of premium and service charges etc.
- To be responsible for maintenance of records for realisation of premiums of lands and service charges and rents etc. within his jurisdiction.
- To assist Director (L&A) for allotment of residentional, commercial and industrial plots, flats and shops etc. with the approval of the Board of NHA.
- To act as magistrate for eviction and to recover the properties in case of encroachment, unauthorised use of land, houses, flats and shops etc.
- To deal with the time extension, lease deeds, sale permissions, mortgage, plot allotment, mutation, conversion etc. in respect of land & asset management of NHA.
- To be responsible to conduct survey, inquires and inspections of all categories of units regarding land and asset.
- Any other duties assigned by the competent authority.

Asstt. Architect

- To be responsible for preparation of Architectural design of buildings layout plans and land scape.
- To deal with the Architectural side of building plans for NHA projects.

- To prepare models of building for various Housing options of different income groups of people.
- To study the Architectural design of multistoried and highrise building to be constructed by NHA.
- To supervise the works of Architectural draftsman.
- To perform any other duties assigned by the competent authority.

Private Secretary

- To work directly under the Chairman as staff officer.
- To scrutinise all the files sent to Chairman by different sections and Divisions.
- To deal with matters given by the chairman connecting with the affairs of the NHA.
- To maintain engagement programme for the Chairman.
- To act as protocol officer of the chairman.
- Any other works as assigned by the Chairman.

Programmer

- Programmer of the NHA is responsible to the S.E. (P &D) for the execution and management of all works within NHA.
- He will be responsible directy to all IT related works.
- He will draw standards and specifications of IT related works and prepare schedule of rates for approval of the competent authority.
- He will be responsible to keep all Members acknowledged of all the activities of the Authority within his jurisdiction by submission of reports, statements etc as asked for from time to time for onward transmission to the chairman.
- He will be responsible for planning , design, estimating and implementation of computerization of NHA.
- It will be his duty and responsibility to develop maintainance and up- dating the software as per requirement of NHA.
- He will act as System Analysts & Network Administrator of the MIS system of NHA.
- He will be responsible for procurement , repair and maintenance, trouble shooting, preventive measure and ensuring security of IT related accessories.
- It will be his duty and responsibility to develop and maintain Web Site of NHA.

- He will dispose of such other matters as may be delegated to him by the concern Member (Engineering /P& D).
- He will be responsible for installation, development and maintenance of GIS Unit of NHA.
- He will be responsible to automate the works of NHA through Structural System Analysis & Design.
- Any other duties assigned by the competent authority.

Assistant Programmer

- Asst. Programmer of the NHA is responsible to the Programmer for his work.
- He will be responsible for all IT related works.
- He will draw standards and specifications of IT related works and prepare schedule of rates for approval of the competent authority.
- He will be responsible to keep all Members acknowledged of all the activities of the Authority within his jurisdiction by submission of reports, statements etc as asked for from time to time for onward transmission to the chairman.
- He will be responsible for planning , design, estimating and implementation of computerization of NHA.
- It will be his duty and responsibility to develop maintainance and up- dating the software as per requirement of NHA.
- He will be responsible for procurement , repair and maintenance, trouble shooting, preventive measure and ensuring security of IT related accessories.
- It will be his duty and responsibility to develop and maintain Web Site of NHA.
- He will assist the Programmer for installation, development and maintenance of GIS unit of NHA.
- He will be responsible to automate the works of NHA through structural analysis & design.
- Such other duties as assigned to him by the competent authority from time to time.

Executive Engineer (Electrical & Mechanical)

- Executive Engineer (E/M) of the NHA is responsible to the Superintending Engineer Dhaka circle for the executive and management of all works works within NHA.
- He will, on behalf of the Superintending Engineer control directly the all E/M works.

- He will draw up standards and specifications of E/M works and prepare schedule of rates for approval of the competent authority.
- He will prepare the layout plan of E/M works showing detailed working drawing for implementation of project under Superintending Engineer Dhaka Circle, in consultation with Dy. Chief Architect Dhaka.
- He will be responsible for implementation of all E/M works including quality control, issuing certificate for payment as per rule.
- He will responsible for preparation tender documents, invite tender, issuing work order, implementation and making payments etc. for the E/M works assigned to him as per rule.
- He will prepare all E/M estimates for the work under S.E, Dhaka Circle and scrutinize all E/M estimates submitted by the different circle except Dhaka Circle.
- He will be responsible for procurement, repair and maintenance of all machineries, vehicles etc.
- He will exercise such financial power as may be delegated to him by the board to facilitate quick and timely implementation of work and effective control over expenditure.
- He will be responsible for maintenance of Imprest cash and its account in connection with all E/M repairing works.
- He is responsible to keep accounts as per existing codal rule and submit them punctually to the Authority.
- He will dispose of such matter as may be delegated to him by the competent authority.

Superintending Engineer (Co-Ordination & Development)

- To assist Member (Engineering & Co-ordination) to perform his duties.
- To maintain the attendance register and leave register of officer and staff of Member (Engineering & Co-ordination) & to supervise their work.
- To assist Member (Engineering & Co-ordination) in disposing of estimates, tenders, survey reports etc. referred to Member (Engineering & Co-ordination) to maintain all registers pertaining to these matters.
- To attend various meetings on behalf of Member (Engineering & Co- ordination) in the Ministry of Works, Finance, and Planning commission etc.

- To sign all letters on behalf of Member (Engineering & Co- ordination) when the draft is approved by the Member (Engineering & Co-ordination).
- To co-ordinate with the field offices and H/Q to appraise all the members individually about the progress of works in relevant field.
- To supply all the information needed to the respective members as per their requirement.
- To co-ordinate with all the members in respect of project preparation monitoring, implementation of the development projects.
- To keep inform all the members in respect of day to day activities of the field officers of NHA as and when required.
- To visit and inspect the projects of NHA as and when required to ascertain the progress and quality of works and report to the competent authority for necessary actions.
- Any other duties assigned by the competent authority.

Superintending Engineer (Working & Circle)

- To act as a regional head of the NHA.
- To provide executive and operational guidance to the field staffs and exercise control and supervision over them.
- To ensure over-all efficient management of all works within his jurisdiction.
- To maintain co-ordination with the representatives of different Ministries and agencies of his level within his jurisdiction for the implementation of the respective project.
- To act as Arbitrator in case of dispute arising between the Executive Engineers and the contractors.
- To submit development and establishment budget of Circle.
- To meet all Executive Engineers within his jurisdiction once in a month and S.D.Es /AE'sonce in a quarter to review progress of development works and remove bottlenecks.
- He will exercise Administrative & Financial power as delegated by the board.
- To grant Earned leave of the staffs of his office.
- The Superintending Engineer should examine the books of Divisional Officers and their subordinates, and see that matters relating to the primary accounts are attended to personally by the Divisional and Sub-Divisional Officers and that the accounts fairly represent the progress of

each work. It will also be his duty to examine the registers of works as and when he considers it necessary. He may require a Divisional Officer to report to his monthly or at longer intervals, on a work slip, the total expenditure to date under each sub-head of work, in contrast with the sanctioned estimate. It will thus be seen that it rest with the Superintending Engineer to investigate excess over sub-heads with a view to deciding whether or not a revised estimate will be required for the work.

- When a revised estimate is required, it will also duty on the Superintending Engineer to see that it is submitted in due time to the sanctioning authority.
- To be responsible for maintenance of accounts and receipts of premium of lands, service charges, rents from shops & buildings and amount received from lake, pond etc.
- It will be the duty of the Superintending Engineer to inspect the various works in progress within his circle, and to satisfy himself that the system of management prevailing is efficient and economical, that the different stores are duly verified according to the rules laid down, and that there is no accumulation of stock in any division beyond its requirements. He is also responsible that no delay is allowed to occur in the submission of completion reports. He should, further, so far as may be possible, inspect periodically all important public buildings and other works within his jurisdiction.
- The Superintending Engineer will inspect the divisional offices at least once a year and record the results of such inspection in the prescribed form. He is also required to satisfy himself, from time to time, that the staff employed in each division is actually necessary and adequate for its management.
- The Superintending Engineer is required to make it as his special duty during his tours to see that measurement books are carefully kept and measurements are properly recorded, and that there are complete records of the actual measurements of each kind of work done for which certificates have been granted. He should also see that any orders regarding check measurement are duly observed.
- To perform any other duties as may be assigned by the competent authority.

Executive Engineer (Working & Division)

- To be responsible for the execution and management of all works within his jurisdiction including asset management and all recoveries.
- To maintain co-ordination with the representatives of different ministries and agencies of his level within his jurisdiction for the implementation of the respective projects.
- To meet all Sub-Divisional Engineers / Assistant Engineers within his jurisdiction once in a month to review the progress of the development works and remove bottlenecks.
- To be responsible for proper functioning and discipline of the authority within his jurisdiction.
- To provide executive and operational guidance to the staffs and exercise control and supervision over them.
- He will process the sale permission, mutation, mortgage, conversion, time extension of land and apartment allotted to the public within his jurisdiction outside Dhaka with the approval of Director/ Member Land & Asset management of NHA.
- Executive Engineer will be responsible for personnel management of all officers & staffs under his jurisdiction.
- The Executive Engineer will issue no objection certificate for Building plans for all the plots of NHA under his Jurisdiction.
- To be responsible for implementing Govt. National Housing Policies.
- To be responsible to pass and finalize contractor's bill within his jurisdiction when submitted by the subordinate office after scrutinizing as per rules and guideline laid down in P.W.D account codes.
- Executive Engineer will maintain Bank Accounts for his Division with the approval of competent authority.
- Executive Engineer shall maintain a cash book for his division to incorporate the expenditure.
- He will exercise administrative and financial power as delegated by the board.
- To control and supervise the work of the division.
- To inspect his office at least once in a month and subordinate offices at least once in a quarter in addition to annual inspection.
- To be responsible for maintaining proper security measures for protection of properties under his jurisdiction.

- To be responsible for realising salami, rent, premium and taxes etc of plots, apartments, shops etc. under his jurisdiction.
- To look after the NHA land and the buildings within his jurisdiction and to see that proper measures are taken to preserve these and to prevent encroachment on NHA land under his jurisdiction. He will give all logistic supports to the Member (Land & Asset Management) for all eviction purposes.
- To make systematic arrangements for preservation of stores for the development projects and repair works within his jurisdiction.
- To be responsible for timely verification of all stores and tools and plants under him.
- The Executive Engineer is held primarily responsible for informing in cases of probability of excess of actual over estimated cost of works and should report any such probability to the Superintending Engineer at once, describing the nature and cause of the excess and asking for order (decision).
- To keep on record in his office the following plans,or such of them as are required in his division :-

  i)Complete plans, sections and elevations of every building or other work under his charge, as actually constructed, any subsequent alteration being carefully noted. The boundaries of the ground attached to any buildings should be distinctly shown.
- Immediately after the work is finished, it is the duty of the Executive Engineer to close the accounts of it and to prepare the completion report and submit to the competent authority. When it is decided to abandon a work, the accounts relating to the work should be closed as soon as possible after such decision is reached.
- Executive Engineer is required to report immediately to the Superintending Engineer of any important accident or unusual occurrence connected with his division and to state how he has acted in consequence.
- It is the duty of the Executive Engineer to administer the grant made for works in his division and with this object, to keep a close watch excess is permitted to occur and that if additional funds are necessary, application for the same is made.
- He will give all possible logistic support to the law officer of the NHA. for disposing the court cases.

Sub-Divisional Engineer (CIVIL & E/M) /A.E Working (Civil/E/M)

- To be responsible for management and execution of works within his jurisdiction.
- To maintain co-ordination with Govt. Office/other agencies within his jurisdiction.
- Preparation and submission of the estimates, both preliminary and detailed development and repair works within his jurisdiction.
- Preservation of stores for both the development and the repair works in his charge including maintaining systematic stock account as per rules.
- Supervision of the works within the jurisdiction of his charge including maintaining site order books, job diary and site account of the materials at site. He will be 100% responsible for the concealed works and for other items of works as per P.W.D account code which are recorded in M.B. for payment to the contractors/ suppliers.
- To look after NHA land and structure within the jurisdiction of his sub-division and to see that proper measures have beentaken to preserve the same and to stop encroachment over NHA land.
- To maintain cash accounts for the expenditure incurred from time to time for the works done in his charge and submit the returns punctually.
- To be responsible for maintaining proper security measures for protection of NHA properties.
- To be responsible for timely verification of materials and stores.
- To furnish immediate information to the higher authority on the occasion of every serious accident.
- He will exercise administrative & financial power as delegated by the board.
- To furnish to the Executive Engineer at the beginning of each month a progress report of measurements and calculations of the quantities of work paid for during the previous month, together with a return of all the materials at site on last day of the month. It is the duty of the Sub-divisional Engineer to bring to notice any dilatoriness, bad work, or anything militating against the interests of Government, on the part of contractor, and will be responsible for any neglect in this respect. In the cases of works executed by daily labour, the Executive Engineer may require labour reports, in the prescribed form, showing the number of each class of labourers employed on each work or sub-work to be submitted to him at such intervals as he may direct.

- He will be responsible to handover the plots/ flats etc.after verification of all necessary papers as per instruction of E.E.
- Any other duties assigned to him by the competent authority.

Assistant Engineer(Attached To Working Circles / Divisions As Staff Officer)

- He will act as technical staff officer to the Superintending Engineer and Executive Engineer and perform duties assigned to him by his superior officers.
- He shall contact the concerned Design office and Architectural office on behalf of the Superintending Engineer /Executive Engineer for procurement of architectural and structural drawings of different development project to be executed under the concerned Circle / Division.
- He shall study the architectural and structural drawings as well as finishing schedule of different projects undertaken by the concerned Circle / Division and intimate, appraise the Superintending Engineer / Executive Engineer about confusion, ambiguity etc. if any, that may exist well ahead in time.
- He will contact the concerned planning Circles and planning Divisions to collect the approved PCP & PP of different projects under his Circle /Division and verify whether the work being undertaken conform to the items of works of the approved PCP/PP and report it to the Superintending Engineer/Executive Engineer for taking necessary action.
- On instruction, he may accompany the Superintending Engineer/Executive Engineer to different work sites and shall note down instructions orders etc. issued by the Superintending Engineer/Executive Engineer at site and communicate the same to officers under whom the works are executed throughout the Superintending Engineer/Executive Engineer. He will keep track of the follow up action and keep the Superintending Engineer/Executive Engineer informed.
- As instructed by the Superintending Engineer/Executive Engineer he will inspect ongoing projects on behalf of the superior officer and will supervise special items of works such as R.C.C. casting work, finishing work and other such items of works as and when required.
- He shall verify and compile the monthly progress report including other special reports of projects as wanted time to time carefully and shall place the same to superior officer for disposal and shall remain responsible for timely submission of the same.

- He shall verify tender documents, in respect of rates, quantity, specification, special terms and conditions and as per-construction requirements. He shall check the availability of fund, administrative approval of the projects and subsequent technical sanction of the estimates of proposed work and apprise the Superintending Engineer/Executive Engineer about the status of the project before it is embarked.
- He will be responsible for correctness of the S.T./Excess work statement checked by estimators of the office as assigned to him.
- He will exercise administrative & financial power as delegated by the board.
- He will assist Superintending Engineer to dispose of all files, cases regarding the land and asset management.
- Any other duties assigned by the S.E/ E.E. from time to time.

Assistant Engineer(Attached To Planning & Design Circle Division)

- A. For Planning Engineer:

  1. He will prepare rough estimate and P.P of Schemes/Projects assigned to him on receipt of drawings from Architect's office. He will maintain close liaison with the Architecture branch for obtaining plans.

  2. He will supervise the estimates checked by estimators and submit the same to the Superintending Engineer/Executive Engineer for disposal.

  3. He will be responsible for correctness of the S.T./Excess work statement checked by estimators of the office as assigned to him.

  4. He will visit work-site as and when instructed by the Superintending Engineer/Executive Engineer.

  5. Any other assignment given to him by the Superintending Engineer/Executive from time to time.

- B. For Design Engineer :

  1. He will study the Architectural plans of buildings and other projects to be undertaken by NHA as assigned to him.

  2. He will do all engineering calculations at various stages of preliminary and working drawings.

3. He will prepare complete set of working drawing with structural details duly approved by the Superintending Engineer/Executive Engineer concerned for implementation of projects to be undertaken by the NHA.

4. He may on instruction of Superintending Engineer/Executive Engineer go to the actual site of execution to check and verify whether the works are being executed strictly as per approved design furnished by the Design Circles and also to look into the soundness of the work. He will inform the Superintending Engineer/Executive Engineer about any change that may be required for construction works to keep conformity with other works around the site.

5. Any other assignments given to him by the Superintending Engineer/Executive Engineer from time to time.

Assistant Engineer (Co-Ordination & Development)

- To act. as a staff officer of the S.E(Co-ordination & development) and perform duties assigned to him by the S.E (Cord. & Dev.).
- He shall study the architectural and structural drawing as well as finishing schedule, PCP & PP of all projects and intimate, appraise the SE/Member about confusion ambiguity etc. for taking necessary action.
- He shall verify N.I.T, Tender documents, S.T/Excess work statement, estimates in respect of rates, quantity, specification, special terms and condition checked by the attached Sub-Assistant Engineer.
- He will assist S.E (Cord. & Dev.) to dispose of all files, cases regarding the land and asset management including other financial accounts, statements and registers prefacing to these matters.
- To maintain the attendance register, leave register and to supervise the work of officer and staff under his control.
- Such other duties assigned by the competent authority.

Assistant Director (Land and Asset Management)

- He will deal with land & asset management matters under the guidance of the Director (Land and asset management)

- He will assist Director in connection with allotment of plots, flats, shops, sale permission, mutation, mortgage permission and collection of records of premium of lands, rents, etc.
- He will inspect all housing estate as and when Directed.
- Any other duties assigned to him by Director (Land and Asset Management).

Sub-Assistant Engineer (Civil, E/M) (Attached to field office)

- The Sub-Assistant Engineer shall collect engineering data, prepare preliminary site plan, rough drawing on the basis of surveys conducted by him or surveyor and prepare rough estimate for works. He will supervise the development work assigned to him.
- He shall submit monthly progress report of works within his jurisdiction to his higher authority. He shall also bring to the notice of his immediate higher officer in respect of any bottlenecks, obstruction or difficulty like to hamper the progress of the work.
- He shall take the measurement of all works in his jurisdiction by himself and assist the Sub-Divisional Engineer/Assistant Engineer. He will be 100% responsible for all the record measurement of works in M.B. for payment to the contractor/supplier for payment.
- He shall prepare the running account bill and final bills of all the works and submit the same to the Sub-Divisional Engineer/ Assistant Engineer.
- He shall immediately submit completion plans of all completed works.
- He shall maintain the measurement books issued to him in safe custody and put up the same to the higher authority as an when required.
- In case of stock he shall bear the responsibility of custodian of all stock materials.
- To keep NHA land and property free from encroachments. In case of any encroachment temporary or permanent is apprehended or actually takes place, the matter is to be brought to the notice of the higher authority, law enforcing authority in writings promptly and take all necessary means to protect the NHA land and property free from encroachment and un-authorised occupation.
- To report the incidence of pilferage/theft or loss of NHA property and materials to the sub-Divisional Engineer/Assistant Engineer promptly in writing and take necessary action for prevention, recovery as per Govt. rule.
- He will exercise administrative & financial power as delegated by the board.

- Any other assignment given by the higher authority from time to time.
- He shall maintain the site accounts, T&P accounts and Impressed cash Account on behalf of the sub-divisional/Assistant Engineer and submit Monthly/Quarterly/Half-yearly/Yearly to his higher authority.
- He shall hard over the physical possession of plot/flat to the allottee properly on behalf of the Sub-divisional Engineer/Assistant Engineer and maintaining records properly.

Sub-Asstt. Engineer / Sub-Asstt. Engineer (Civil, E/M) Attached to / Circle / Division)

- He shall scrutinize the estimates, plans, drawings, designs etc. submitted by the subordinate offices and put up the same for approval to the appropriate controlling authority.
- He shall check the rate of the items, verify the market for rates, embodied the estimates, check the specification of the items and also analyses the rates of the items of included in the schedule on the basis of prevailing market rates as instructed by Superintending Engineer/Executive Engineer.
- In case of planning and design he will assist the concerned officer as directed by his superiors.
- He shall prepare the Project Proforma, Rough Estimate etc. on the basis of the collected data from the subordinate offices and submit the same to the appropriate authority as and when required.
- Having been instructed by the superior officer he will draft notice inviting tender, issue notice inviting tender, help the Assistant Engineer/Executive Engineer/Superintending Engineer, as the case may be opening the tender/Bid prepare the opening memo of the Tender/Bids, prepare the comparative statement of Tender/Bids etc. and put up the same to the concerned authority for disposal/approval.
- He will exercise administrative & financial power as delegated by the board.
- Any other assignments given by the higher authority from time to time.

Administrative Officer

- He will be responsible to the Executive Engineer regarding land matters within his jurisdiction.

- He will be responsible for keeping records of lands/plots/flats etc. within the Concerned Housing Estate.
- He will be responsible for collecting premiums from the allottees and keep proper records of revenue collection.
- He will discharge his existing duties under the supervision of Executive Engineer outside Dhaka and process things such as sale permission, plot/ house allocation, mutation, conversion, time extension etc. to the Director/Member (Land and Asset management) through Executive Engineer.
- Any other duties assigned by the Executive Engineer.

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০০৮
(সংশোধিত-২০২৪)

বরাদ্দ সংক্রান্ত

নির্দেশিকা-২০০৮

(সংশোধিত-২০২৪)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা

www.nha.gov.bd

বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত ২০২৪)
প্রনয়ন ও প্রকাশনা :
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০

প্রকাশকাল :
পৌষ ১৪৩১ বাংলা, ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিঃ

প্রকাশক :
চেয়্যারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ-এর
পক্ষে প্রশাসন ও অর্থ উইং

সার্বিক সহযোগিতায়:
পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং

স্বত্বঃ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংরক্ষিত।
(কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত নির্দেশিকা অথবা এর অংশবিশেষ মুদ্রণ ও ফটোকপি করা নিষিদ্ধ)

মুদ্রণ:

প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
ও
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বিভাগীয় কার্যালয় : মিরপুর, মোহাম্মদপুর
চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট ও দিনাজপুর।

মূল্য: ২০০.০০ (দুই শত) টাকা মাত্র।

Allotment instruction : 2008 (Ammended 2024)
Published by : National Housing Authority, Segunbagicha, Dhaka-1000
Published on December 31, 2024. Price: 200.00 only.

প্রসঙ্গ কথা

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত কার্যাবলী ও দায়িত্বের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে আবাসন সমস্যার সমাধানকল্পে আবাসন প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং বরাদ্দ প্রদান। তাছাড়া আবাসন সুবিধার পাশাপাশি কিছু সুযোগ সুবিধার কথা বিবেচনা করে সৃজন করা হয় প্রাতিষ্ঠানিক, বাণিজ্যিক এবং শিল্প প্লটের। বরাদ্দ পদ্ধতি এবং তৎসংক্রান্ত কার্যাদি সহজতর এবং স্বচ্ছ করার লক্ষ্যে ২০০৮ সালে প্রকাশিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রণীত বরাদ্দ নির্দেশিকার অসম্পূর্ন দিক বিশ্লেষণ করে ২০১৬ সালে সংশোধিত বরাদ্দ নির্দেশিকা প্রকাশ করা হয়।

বর্তমান বাস্তবতায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রভূক্ত সম্পত্তি সমঅধিকারের ভিত্তিতে বৈষম্যহীনভাবে বরাদ্দের লক্ষ্যে এবং বরাদ্দ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম অধিকতর স্বচ্ছ, সংহতকরণ ও একীভূতকরনার্থে বরাদ্দ নির্দেশিকার কিছু অনুচ্ছেদ পরিবর্তন-পরিবর্ধন, সংযোজন-বিয়োজনের প্রয়োজনীয়তা পরিলক্ষিত হয়। এ লক্ষ্যে দেশের সকল শ্রেণীর নাগরিকের সমঅধিকার নিশ্চিতকরণ, মূল্য পরিশোধের ক্ষেত্রে খেলাপী কিস্তির উপর বিলম্ব ফি হ্রাসকরণ, এককালীন পরিশোধের ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ মওকুফ সহ অবৈধ নির্মাণ বন্ধের ক্ষেত্রে কঠোরতা আরোপের সুযোগ রেখে বর্তমান বরাদ্দ নির্দেশিকা সংশোধন করা হয়েছে।

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ২৫.০০.০০০০.০৫৩.০২২.০১৩.২২-৩৩২, তারিখ: ৩০ ডিসেম্বর ২০২৪ মাধ্যমে অনুমোদনের প্রেক্ষিতে এটি ‘বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)’ নামে অভিহিত হবে এবং ১লা জানুয়ারী ২০২৫ তারিখ থেকে কার্যকর হবে। সংশোধিত ও পরিমার্জিত বরাদ্দ নির্দেশিকা প্রণয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ।

সৈয়দ মোঃ নুরুল বাসির
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

সূচীপত্র

অনুচ্ছেদ	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.০	শিরোনাম	৭
২.০	অধিক্ষেত্র	৭
৩.০	সংজ্ঞা	৭
৪.০	আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ	৯
৫.০	বাণিজ্যিক প্লট/দোকান/স্পেস বরাদ্দ	১১
৬.০	শিল্প প্লট বরাদ্দ	১২
৭.০	প্রাতিষ্ঠানিক প্লট (Institutional Plot) বরাদ্দ	১২
৮.০	পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ	১৩
৯.০	আমমোক্তার (Power of Attorny) নিয়োগ	১৩
১০.০	দোকান বরাদ্দ	১৪
১১.০	পুকুর/জলাশয়/খালি জমি ইজারা	১৪
১২.০	খন্ডজমি বরাদ্দ	১৪
১৩.০	নিউক্লিয়াস বাড়ি/টিনসেড বাড়ি (স্বল্প মূল্যের বাড়ি) বরাদ্দ	১৫
১৪.০	৪৮০ ফ্ল্যাট প্রকল্পের ফ্ল্যাট বরাদ্দ	১৫
১৫.০	৩৬০/৫০০/৬০০ ফ্ল্যাট প্রকল্পের বরাদ্দ	১৫
১৬.০	ওয়েজ আর্নার প্রকল্পের ফ্ল্যাট বরাদ্দ	১৫
১৭.০	নিউকলোনীস্থ ১১৪ টি ফ্ল্যাট/বেডসিটার টাইপ ফ্ল্যাট/ডি টাইপ ফ্ল্যাট বরাদ্দ	১৫
১৮.০	বিকল্প প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ	১৫
১৯.০	প্লট/ফ্ল্যাট এর বদলী বরাদ্দ	১৬
২০.০	বরাদ্দ বাতিল	১৬
২১.০	মূল লে-আউট প্ল্যান পরিবর্তন/পরিবর্ধন/পরিমার্জন/সংশোধন	১৬
২২.০	নকশা বহির্ভূত নির্মান	১৬
২৩.০	বাড়ি নির্মান	১৭
২৪.০	যৌথ নির্মান এবং প্লট একীভূতকরন	১৭
২৫.০	প্লটের প্রকৃতি রুপান্তর	১৭
২৬.০	খন্ড প্লট ও প্লটের প্রকৃতি রুপান্তরের নকশা অনুমোদন পদ্ধতি	১৮
২৭.০	প্লট বিভাজন	১৮
২৮.০	ওয়ারিশসূত্রে নামজারী	১৮
২৯.০	উচ্ছেদ	১৮
৩০.০	বরাদ্দপত্র জারি	১৮
৩১.০	অন্যান্য বিষয় সম্পর্কিত	১৮
	সংলাগ-ক	১৯
	সংলাগ-খ	১৯
	সংলাগ-গ	২০

বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)

১.০	**শিরোনাম:**		এ নির্দেশিকা বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪) নামে অভিহিত হবে।
২.০	**অধিক্ষেত্র:**		জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন/অধিগ্রহণকৃত জমি, ভবিষ্যতে অধিগ্রহণের পর বা অন্য যে কোনোভাবে অর্জিত মালিকানাধীন জমিতে সৃজিত যে কোনো ধরনের প্লট/এপার্টমেন্ট/ বাণিজ্যিক/প্রাতিষ্ঠানিক স্পেস/নকশায় প্রদর্শিত জমি (Reserve Land)/যেকোনো ধরনের মেয়াদের জন্য বরাদ্দকৃত পুকুর, জলাশয় বা খোলা স্পেস বরাদ্দ/লীজ ইত্যাদি।
৩.০	**সংজ্ঞা:**		বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরপন্থী কিছু না থাকলে এ বরাদ্দ নির্দেশিকায়-
	৩.১	বরাদ্দ:	বরাদ্দ বলতে সর্বোচ্চ ৯৯ বছরের জন্য ইজারা বরাদ্দপত্র বোঝাবে, যাতে কোন প্রকার মালিকানা স্বত্ব (Right & Title) বর্তাবে না। তবে, মেয়াদপূর্তীর পর পুনরায় কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ইজারাকাল নবায়ন করতে হবে।
	৩.২	প্রসপেক্টাস:	প্রসপেক্টাস বলতে কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রে আবাসিক, বাণিজ্যিক, প্রাতিষ্ঠানিক, শিল্প প্লট/ফ্ল্যাট, বাণিজ্যিক স্পেস এবং খালি জায়গা ইত্যাদি বরাদ্দের লক্ষ্যে বরাদ্দ পদ্ধতি ও শর্তাবলী সম্পর্কিত পুস্তিকা বুঝাবে; যা ডিপিপি হতে এটি স্বতন্ত্র দলিল হিসেবে বিবেচিত হবে।
	৩.৩	সরকারি কর্মকর্তা:	(বাতিল)।
	৩.৪	সমমান/পদমর্যাদা:	(বাতিল)।
	৩.৫	লে-আউট প্ল্যান:	লে-আউট প্ল্যান বলতে প্রতিটি হাউজিং এস্টেটের জন্য অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানকে বুঝাবে। যাতে বিভিন্ন হাউজিং এস্টেটের আবাসিক, বাণিজ্যিক, শিল্প, পুনর্বাসন, এ্যাপার্টমেন্ট প্লট, সবুজ চত্তর, মাঠ, পানি, গ্যাস, বিদ্যুৎ-টেলিফোনসহ অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক (Institutional) প্লট, জনসেবামূলক প্লট, রাস্তা, সংরক্ষতি জমি (রিজার্ভ ল্যান্ড) ইত্যাদি চিহ্নিত থাকবে।
	৩.৬	বাছাই কমিটি:	বরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ এর বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটি।
	৩.৭	আবাসিক প্লট:	অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে চিহ্নিত আবাসিক প্লট, প্রকল্প বাস্তবায়নকালে এবং বাস্তবায়ন পরবর্তীকালে অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যান সংশোধন করে সৃষ্ট আবাসিক প্লট।
	৩.৮	শিল্প প্লট:	অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে চিহ্নিত শিল্প প্লট, প্রকল্প বাস্তবায়নকালে এবং বাস্তবায়ন পরবর্তীকালে অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যান সংশোধন করে সৃষ্ট শিল্প প্লট।
	৩.৯	বাণিজ্যিক প্লট:	অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে চিহ্নিত বাণিজ্যিক প্লট, প্রকল্প বাস্তবায়নকালে এবং বাস্তবায়ন পরবর্তীকালে অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যান সংশোধন করে সৃষ্ট বাণিজ্যিক প্লট। তাছাড়া কর্তৃপক্ষের কমিউনিটির জন্য সংরক্ষিত প্লট/ভবনের স্পেস এ অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী বাণিজ্যিক প্লট/স্পেস।
	৩.১০	প্রাতিষ্ঠানিক প্লট:	অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়, উপাসনালয়, মাদ্রাসা, হাসপাতাল, ক্লিনিক, পুলিশ ফাঁড়ি, ফায়ার সার্ভিস, পোস্ট অফিস, কমিউনিটি সেন্টার (কর্তৃপক্ষ বা সরকার কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত), ওয়াসার পানির পাম্প, বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন, টেলিফোন এক্সচেঞ্জ, সরকারি সেবামূলক যেকোনো অফিস ইত্যাদির জন্য চিহ্নিত প্লট, প্রকল্প বাস্তবায়নকালে এবং বাস্তবায়ন পরবর্তীকালে অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যান সংশোধন করে সৃষ্ট/রূপান্তরিত প্রাতিষ্ঠানিক প্লট।
	৩.১১	গ্রুপ প্লট:	অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে চিহ্নিত গ্রুপ প্লট বা একাধিক ব্যক্তির অনুকুলে বরাদ্দকৃত অবিভাজ্য গ্রুপ প্লট হিসেবে বর্ণিত আবাসিক প্লট, প্রকল্প বাস্তবায়নকালে এবং বাস্তবায়ন পরবর্তীকালে অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যান সংশোধন করে সৃষ্ট গ্রুপ প্লট।
	৩.১২	পুনর্বাসন প্লট:	গৃহায়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অধিগ্রহণকৃত জমি/ঘরবাড়িসহ জমির যারা মালিক ছিল এবং অধিগ্রহণ আইনানুযায়ী জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে এওয়ার্ড প্রাপ্ত সে সকল ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের পুনর্বাসনের জন্য মূল লে-আউট প্ল্যানে পুনর্বাসন জোনে চিহ্নিত/সৃজিত পুনর্বাসন প্লটকে বুঝাবে এবং যা শুধুমাত্র আবাসিক প্লট হিসেবে বিবেচিত হবে।
	৩.১৩	খন্ডজমি:	কোনো নির্দিষ্ট হাউজিং এস্টেটের প্লটের ন্যূনতম আয়তনের চেয়ে কম আয়তনের জমি, যা অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানে সুনির্দিষ্টভাবে কি কাজে ব্যবহৃত হবে তা উল্লেখ নেই, যে জমি স্বতন্ত্র ও স্বয়ংসম্পূর্ণভাবে প্লট হিসেবে বিবেচনা করা যায় না এবং যা জলাশয়ের পাড়, রাস্তা, নর্দমা, ল্যাট্রিন, স্যুয়ারেজ লাইন, ড্রেন ও ড্রেনের পাড়, পার্ক, পাবলিক স্পেস ও লে-আউট প্ল্যানের সংরক্ষিত কোন স্থানের অংশ নয়।

৩.১৪	বিকল্প প্লট/ফ্ল্যাট:	কোনো প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রাপককে বরাদ্দপ্রাপ্ত প্লট/ফ্ল্যাটটি অনিবার্য কারণবশতঃ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তব দখল হস্তান্তর করা সম্ভব না হলে পরবর্তীতে উক্ত প্লট/ফ্ল্যাটের পরিবর্তে অন্য কোন প্লট/ফ্ল্যাট নিয়মমাফিক বরাদ্দ করা হলে সেই প্লট/ফ্ল্যাট কে বিকল্প প্লট/ফ্ল্যাট বলা হবে।
৩.১৫	নিউক্লিয়াস বাড়ি (স্বল্প মূল্যের বাড়ি):	১৯৪৭ সালে দেশ বিভাগের পরে ভারত হতে আগত মোহাজের/উদ্বাস্তুদের জন্য ঢাকাসহ সারাদেশে ২৪,১৪৩ টি নিউক্লিয়াস বাড়ি নির্মিত হয়েছিল এবং যার প্রতিটির জমির পরিমাণ কম/বেশী ১.৭৫ কাঠা।
৩.১৬	আধাপাকা টিনশেড বাড়ি:	১৯৭২ সালের পর নিম্ন আয়ের লোকদের জন্য তৎকালীন ঢাকা শহর এবং ঢাকার বাইরে ৭,৮৬০টি নির্মিত/অনির্মিত বাড়ি নির্মাণ করা হয়। এই ধরনের বাড়িগুলোর আয়তন কমবেশী ৭০ বর্গগজ।
৩.১৭	৪৮০ ফ্ল্যাট প্রকল্প:	১৯৮৪ সালে নির্মিত মোহাম্মদপুর, মিরপুর, কল্যানপুর হাউজিং এস্টেটে সর্বোচ্চ ২৫ বৎসরের মাসিক কিস্তিতে নির্ধারিত মূল্যে বিভিন্ন পেশার লোকদের মধ্যে ৯৯ বৎসরের জন্য বরাদ্দ/লীজকৃত আবাসিক ফ্ল্যাট।
৩.১৮	৫০০ ফ্ল্যাট প্রকল্প:	(বাতিল)।
৩.১৯	৬০০ ফ্ল্যাট প্রকল্প (মিরপুর):	(বাতিল)।
৩.২০	ওয়েজ আর্নার প্রকল্প:	অনাবাসী বাংলাদেশীদের জন্য ঢাকার মোহাম্মদপুর হাউজিং এস্টেটে নির্মিত প্রকল্প। এই প্রকল্পের আওতায় নির্মিত ফ্ল্যাট বহিঃ বাংলাদশে হতে বাংলাদশি নাগরিক কর্তৃক প্রেরিত অর্থের বিনিময়ে বিদেশে অবস্থানরত বাংলাদেশীদের নিকট বরাদ্দ/লীজ দেয়া হয়েছে।
৩.২১	মোহাম্মদপুর নিউকলোনীস্থ ১১৪টি ফ্ল্যাট (সরকারি/ বেসরকারি) প্রকল্প:	(বাতিল)।
৩.২২	বেড সিটার টাইপ ফ্ল্যাট প্রকল্প:	মোহাম্মদপুর ও মিরপুর হাউজিং এস্টেটে নির্মিত/বিদ্যমান ফ্ল্যাট যা মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে বিভিন্ন পেশার লোকদের সাময়িক বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।
৩.২৩	ডি টাইপ ফ্ল্যাট প্রকল্প:	বিভিন্ন পেশার লোকদের নিকট মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে বরাদ্দকৃত আবাসিক ফ্ল্যাট।
৩.২৪	দত্তপাড়া প্রকল্প:	গাজীপুর জেলার টংগীর দত্তপাড়ায় ৩,৪৪৪ টি সেমিপাকা বাড়িতে বাস্তুহারা পরিবার পুনর্বাসন প্রকল্প; যা বিভিন্ন পেশার লোকদের নিকট মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে বরাদ্দ দেয়া হয়।
৩.২৫	ডুইপ প্রকল্প (মিরপুর):	এশিয়া উন্নয়ন ব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় মধ্যম ও নিম্ন আয়ের লোকদের জন্য আবাসন ও কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বাস্তবায়িত ৪,৩১৬টি (২১ হতে ১৩৪ বর্গমিটার) আবাসিক, বাণিজ্যিক, দোকান ও শিল্প প্লট সমন্বিত ঢাকা শহর অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প।
৩.২৬	কুয়াড প্রকল্প (কৈবল্যধাম চট্টগ্রাম):	বিশ্ব ব্যাংকের সহায়তাপুষ্ট মধ্যম ও নিম্ন আয়ের লোকদের জন্য ১০১ একর জমির ওপর বাস্তবায়িত ৪,১৪৪ টি (৩০ হতে ১১০ বর্গমিটার) আবাসিক, বাণিজ্যিক ও শিল্প প্লট সমন্বিত প্রকল্প।
৩.২৭	২,৬০০ বাস্তুহারা পুনর্বাসন প্রকল্প (মিরপুর):	প্রতিটি ৪৫০ বর্গফুট আয়তনের (কোর হাউজ) জমির উপর নির্মিত (আর,সি,সি খুটি, মুলিবাশের বেড়া ও টিনের ছাউনি) বাস্তুহারাদের পুনর্বাসনের জন্য বাউনিয়া বাধ এলাকায় ১৯৮৭-৮৮ সালে নির্মিত প্রকল্প।
৩.২৮	মিরপুর ১৪ নং সেকশনের বি.ডি. এল.জি ১,১৫২ টি ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রকল্প:	প্রকল্পের আওতায় মোট ১,১৫২ টি ফ্ল্যাট নির্মিত হয়। তন্মধ্যে বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর নিকট ৪৮০টি, বাংলাদেশ পুলিশ বাহিনীর নিকট ৩২টি, আবাসন পরিদপ্তরের নিকট ৫৭৬টি এবং জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন ৬৪টি ফ্ল্যাট রয়েছে।
৩.২৯	ঢাকাস্থ মিরপুর ১ম, ২য় ও ৩য় কলোনী এবং মোহাম্মদপুর কলোনী:	১৯৫৭ হতে ১৯৬৮ সনে ভারত হতে আগত দুঃস্থ মোহাজেরদের পুনর্বাসনের জন্য ঢাকার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রিলিফ) এর মাধ্যমে মোহাম্মদপুর 'ডি' ব্লকে বিভিন্ন আয়তনের কম/বেশী ৩০০টি টিনশেড বাড়ি এবং ১৯৫৩ হতে ১৯৬৯ সনে মিরপুর ১ম কলোনীতে ৩১১টি, ২য় কলোনীতে ২৯৫টি এবং ৩য় কলোনীতে ৩৩৮টি অরেজিস্ট্রিকৃত ইনডেঞ্চার অব-এগ্রিমেন্ট/বরাদ্দপত্র এর মাধ্যমে বরাদ্দ দেয়া হয়। উক্ত বাড়িগুলোর দায়িত্বভার ঢাকার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রিলিফ) কর্তৃক ১৯৭৫ সনে তৎকালীন কমিশনার পত্তন বর্তমানে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ এর নিকট ন্যস্ত করা হয়।
৩.৩০	বোর্ড:	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০০০ এর ধারা ৮ অনুযায়ী গঠিত বোর্ড।

৩.৩১	জলাশয়/পুকুর/ বাজার/খালি জমি:	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অধীনে বিভিন্ন হাউজিং এস্টেটের লে-আউট প্ল্যানে চিহ্নিত জলাশয়, পুকুর, বাজার/মার্কেট এবং খালি জমিকে বুঝাবে।
৩.৩২	বরাদ্দগ্রহীতা:	বরাদ্দগ্রহীতা বলতে মূল বরাদ্দগ্রহীতা, উত্তরাধিকারীগণ ও হস্তান্তর মূলে যারা পরবর্তীতে গ্রহীতা হবেন তাদেরকে বুঝাবে।
৩.৩৩	প্লটের শ্রেণী নির্ধারণ:	যে সকল প্লট ইতোমধ্যে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে কিন্তু বরাদ্দপত্রে প্লটের শ্রেণী উল্লেখ করা হয়নি কিংবা বরাদ্দের উদ্দেশ্য এবং বরাদ্দের সময় উল্লিখিত শ্রেণীর মধ্যে গড়মিল রয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে বরাদ্দের মূল উদ্দেশ্য ও অনুমোদিত মাস্টার প্ল্যান বিবেচনা করে প্লটের শ্রেণী নিরূপণপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।
৩.৩৪	কর্তৃপক্ষ:	কর্তৃপক্ষ বলতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বোঝাবে।
৩.৩৫	৫৩৩ ফ্ল্যাট প্রকল্প:	ঢাকার মিরপুর ১১ নং সকেশনে বস্তিবাসীদের জন্য নির্মিত ৬৭৩ বর্গফুট আয়তনের ৪৬৮টি এবং ৭২০ বর্গফুট আয়তনের ৬৫টি সহ মোট ৫৩৩টি ভাড়াভিত্তিক আবাসিক ফ্ল্যাট। প্রকল্পে প্রকৃত বস্তিবাসী ভাড়া গ্রহিতাগণ তাদের সুবিধামতো দৈনিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক ভাড়া পরিশোধপূর্বক আধুনিক ও পরিকল্পিত একটি বাসস্থানে বসবাস করার সুযোগ পাচ্ছেন।
৩.৩৬	লালমাটিয়ার নিউকলোনীতে ১২০ (সংশোধিত ১৩০) ফ্ল্যাট প্রকল্প:	লালমাটিয়া নিউকলোনীতে জরাজীর্ণ ০৭ (সাত) টি ভবনের স্থলে ১টি ভবনে ১৩০টি আবাসিক ফ্ল্যাট নির্মাণ করে বসবাসকারী ক্ষতিগ্রস্থদের পুনর্বাসন করা হয়েছে। অবশিষ্ট জায়গায় সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য ১৩২টি ফ্ল্যাট বিশিষ্ট প্রকল্প গ্রহণ করে বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।
৩.৩৭	LICHSP প্রকল্প:	সরকার ও বিশ্বব্যাংকের যৌথ অর্থায়নে বাস্তবায়িত নিম্ন আয়ের মানুষের জন্য উন্নত জীবন ব্যবস্থা (LICHSP) প্রকল্প।

৪.০ আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ:

৪.১		পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি ও প্রসপেক্টাস প্রকাশ করে ১ম বার আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট/স্পেস বরাদ্দ করা হবে। পরবর্তীতে অবরাদ্দকৃত প্লট/ ফ্ল্যাট/স্পেস মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত পদ্ধতিতে বরাদ্দ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা যাবে।
৪.১.১		(বাতিল)।
৪.১.২	বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতা ও অযোগ্যতা	(ক) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন কোন আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট/স্পেস বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারীকে বাংলাদেশের নাগরিক এবং বয়স ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) বছর হতে হবে। (খ) কোনো ব্যক্তি নিজ নামে বা তাঁর স্ত্রী বা স্বামীর নামে ইতোপূর্বে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কোন ভূমি বা আবাসিক প্লট বরাদ্দ পেয়ে থাকলে পুনরায় কোন ভূমি/আবাসিক প্লট প্রাপ্তির আবেদন করার অযোগ্য হবেন। (গ) যদি ইতোপূর্বে স্বামী ও স্ত্রী উভয়েই পৃথকভাবে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কোন ভূমি বা আবাসিক প্লট বরাদ্দ পেয়ে থাকেন, সেক্ষেত্রে যে কোন একটি প্লটের বরাদ্দ বাতিল করা হবে এবং অপর প্লটটি স্বামী ও স্ত্রী উভয়ের নামে যৌথভাবে বরাদ্দ প্রদান করা হবে। তবে, উপরিউক্ত ক্ষেত্রে প্লট বাতিল ও বরাদ্দ বহাল রাখার বিষয়ে বোর্ডের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। (ঘ) প্রকল্পের ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসন প্লট প্রাপ্তির ক্ষেত্রে উপরিউক্ত উপ-অনুচ্ছেদ (ক) ও (খ)-এর শর্তাদি প্রযোজ্য হবে না। (ঙ) ফ্ল্যাট বরাদ্দের ক্ষেত্রেও অনুচ্ছেদ ৪.১.২(খ) এবং ৪.১.২(গ) এর নির্দেশণা প্রযোজ্য হবে। (চ) বোর্ডের অনুমোদনক্রমে প্রসপেক্টাসে উল্লিখিত অন্যান্য যোগ্যতা/অযোগ্যতা।
৪.২		অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে নির্ধারিত আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দের শর্তাদি উল্লেখ করে কমপক্ষে ১টি ইংরেজী ও ১টি বাংলা জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় এবং একটি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় (স্থানীয় দৈনিক থাকলে) পরপর দুই দিন (একই পত্রিকায় একদিনের বেশী নয়) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দের দরখাস্ত আহবান করতে হবে। এছাড়া ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি ও প্রসপেক্টাস প্রকাশ করতে হবে।
৪.৩		আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাটের জন্য অনুমোদিত প্রসপেক্টাস অনুসারে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর আবেদনপত্র বাছাই করতে হবে। সঠিক আবেদনকারীদের মধ্য হতে প্রকাশ্য লটারীর মাধ্যমে বরাদ্দগ্রহীতা নির্বাচন করতে হবে এবং ১টি ইংরেজী ও ১টি বাংলা জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় পরপর ২দিন (একই পত্রিকায় একদিনের বেশী নয়) লটারীর ফলাফল প্রকাশ করতে হবে। এছাড়া ওয়েবসাইটে বরাদ্দ তালিকা প্রকাশ করতে হবে।
৪.৪		(বাতিল)।

৪.৫	কোনো আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট/স্পেস (যে কোন পরিমাণের) কোন সমিতি/সংগঠন/প্রতিষ্ঠানকে বরাদ্দ প্রদান করা যাবে না।
৪.৬	(বাতিল)।
৪.৭	বরাদ্দপত্র রেজিস্ট্রি ডাক যোগে আবেদনকারীর স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানায় এবং ই-মইেল/অন্যান্য ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে আবেদনকারীকে প্রেরণ করতে হবে।
৪.৮	প্রতিটি প্রকল্পের বরাদ্দ রেজিস্টার ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা উইং, বরাদ্দপত্র ইস্যুকারী দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্মকর্তার দপ্তরে সংরক্ষিত হবে এবং প্লট/ফ্ল্যাট ভিত্তিক বরাদ্দপত্র ইস্যু থেকে শুরু করে সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উক্ত নথিতে লিপিবদ্ধ থাকবে।
৪.৯	বরাদ্দের তালিকা পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রকাশ ও রেজিষ্ট্রি ডাকযোগে বরাদ্দপত্র প্রেরণ এবং কর্তৃপক্ষের ওয়বেসাইটে প্রকাশ/ই-মইেল/অন্যান্য ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে আবেদনকারীকে প্রেরণ করার পর বরাদ্দ গ্রহীতা বরাদ্দ সম্পর্কে অবহিত নন এ অজুহাতে বরাদ্দ পত্রের শর্তের বাইরে কোন সুযোগ পাবেন না।
৪.১০	কোন বরাদ্দগ্রহীতা ইজারা চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে প্লট/ফ্ল্যাট কোনভাবে হস্তান্তর করতে পারবেন না, কর্তৃপক্ষ হস্তান্তরের সময়সীমা আরো বাড়াতে পারে। তবে শুধুমাত্র বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাটের দায়-দেনা পরিশোধের জন্য বরাদ্দপ্রাপক সাদা কাগজে স্বাক্ষর সত্যায়ন করে প্রতিনিধি (নমিনি) নিয়োগ করতে পারবেন। বরাদ্দগ্রহীতা মৃত্যুবরণ করলে যথোপযুক্ত আদালতের ইস্যুকৃত সাকসেশন সার্টিফিকেট/যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত ওয়ারিশসনদের উপর ভিত্তি করে সংশোধিত বরাদ্দপত্র জারি করা হবে।
৪.১১	(বাতিল)।
৪.১১.১	মাসিক/বার্ষিক কিস্তি এর অর্থ যথাসময়ে পরিশোধে ব্যর্থ হলে খেলাপী অর্থ ১১% বিলম্ব ফিসহ পাঁচ বছর পর্যন্ত পরিশোধ করা যাবে।
৪.১১.২	খেলাপী অর্থ ৫ (পাঁচ) বছরের অধিককাল অপরিশোধিত থাকলে বরাদ্দ বাতিল হবে। তবে, বরাদ্দ প্রাপকের আবেদনক্রমে যুক্তিসংগত কারণ বিবেচনায় ৫ (পাঁচ) বছরের অধিক খেলাপী অর্থ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বোর্ড-এর অনুমোদনক্রমে পরিশোধ করা যাবে।
৪.১১.৩	বরাদ্দকৃত প্লট/জমির খেলাপী কাল ৫(পাঁচ) বছরের অধিক হলে কর্তৃপক্ষ সংগত কারণে বরাদ্দ বহাল রাখার ক্ষেত্রে অপরিশোধিত অংশ জমির মূল্য সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের হালনাগাদ পরিপত্র অনুযায়ী আদায়যোগ্য হবে।
৪.১১.৪	বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটের খেলাপী কাল ৫(পাঁচ) বছরের অধিক হলে কর্তৃপক্ষ সংগত কারণে বরাদ্দ বহাল রাখার ক্ষেত্রে সরল ২১% হারে 'বিলম্ব ফি' সহ বকেয়া কিস্তি আদায় করা হবে।
৪.১২	এককালীন পরিশোধযোগ্য ফ্ল্যাট/প্লটের ক্ষেত্রে বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নির্ধারিত অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ হলে বরাদ্দ প্রাপকের আবেদনক্রমে ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত ১১% বিলম্ব ফিসহ উক্ত অর্থ এককালীন পরিশোধ করা যাবে।
৪.১৩	এককালীন অর্থ পরিশোধ/কিস্তি শুরুর মেয়াদ: ডাউনপেমেন্ট পরিশোধের পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে বরাদ্দগ্রহিতা অবশিষ্ট অর্থ কোন প্রকার ফি বা সার্ভিস চার্জ ব্যতীত এককালীন পরিশোধ করতে পারবেন। এককালীন অর্থ পরিশোধ না করলে ডাউনপেমেন্ট পরিশোধের ৩(তিন) মাস পর মাসিক কিস্তির মেয়াদ শুরু হবে এবং কিস্তি চলমান অবস্থায় যথারীতি "কিস্তি সুবিধা ফি" ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে "বিলম্ব ফি" পরিশোধ করতে হবে। তবে, কিস্তি চলমান অবস্থায় কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে যে কোন সময় ২% সার্ভিস চার্জ প্রদান সাপেক্ষে অবশিষ্ট অর্থ এককালীন পরিশোধ করা যাবে।
৪.১৪	যেকোনো বরাদ্দপত্র বাতিলের পূর্বে বরাদ্দগ্রহীতাকে কারণ দর্শানোর নোটিশ ইস্যু করে জবাব সন্তোষজনক না হলে বোর্ড সভার সিদ্ধান্তক্রমে বরাদ্দ বাতিল করা যাবে।
৪.১৫	কর্তৃপক্ষের জমির মূল্য এবং হস্তান্তর/নামজারি, কনভার্সনসহ বিভিন্ন 'সেবা ফি' পুন:নির্ধারণে গঠিত কমিটির প্রস্তাব মোতাবেক ৪(চার) বছর অন্তর-অন্তর বোর্ড সভার অনুমোদনক্রমে পরিপত্র জারি করতে হবে। প্রয়োজন বোধে এ সময়কাল আরও কম হতে পারে। তবে সঙ্গত কারণে বিলম্ব হলে বিদ্যমান পরিপত্র বহাল থাকবে।
৪.১৬	বরাদ্দপত্র ইস্যুর সময় বরাদ্দপত্রের সাথে ব্যাংকে জমা দেয়ার জন্য চালান/চালান বই বরাদ্দগ্রহীতার অনুকূলে ইস্যু করা হবে এবং আর্থিক বছরান্তে প্রতি জুলাই মাসে 'অর্থ ও হিসাব' শাখা হতে নিরীক্ষিত হবে। কোন পাওনা থাকলে তা পরিশোধের বিষয়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশসহ চিঠি ইস্যু/ ই-মেইল প্রেরণ করতে হবে।

৪.১৭ এ নির্দেশিকা জারির পর হতে প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দগ্রহীতাগণ বরাদ্দপত্রের শর্তানুযায়ী সর্বোচ্চ ০১ (এক) বছরের মাসিক কিস্তির টাকা (প্রযোজ্যে ক্ষেত্রে বিলম্ব ফি সহ) সরাসরি চালানের মাধ্যমে/ অনলাইনে নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা দিতে পারবেন। জমাকৃত টাকার চালানের কপি অনধিক এক মাসের মধ্যে পরবর্তী নিরীক্ষণের সুবিধার্থে নথি সংরক্ষণকারীর নিকট জমা দিবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণ করবেন।

৪.১৮ বাস্তব দখল কেবলমাত্র একবারই সরেজমিনে বুঝিয়ে দেয়া হবে, এক্ষেত্রে সচিত্র প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। বাস্তব দখল দেয়ার সময় বরাদ্দকৃত প্লটের আয়তনের ৫% পরিমাণ পর্যন্ত কম-বেশী হলে বেশী হওয়ার ক্ষেত্রে প্রচলিত মূল্য অনুযায়ী অতিরিক্ত জমির মূল্য আদায় করা হবে। জমির পরিমাণ ৫% এর অধিক হলে এবং তা উক্ত হাউজিং এস্টেটের সর্বনিম্ন আয়তনের প্লটের চেয়ে কম হলে অতিরিক্ত জমিটি খন্ড জমি হিসাবে বিবেচিত হবে এবং সে অনুযায়ী মূল্য পরিশোধ করতে হবে। এক্ষেত্রে বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত জমির পরিমান অনুযায়ী দখল বুঝিয়ে দিতে হবে এবং পরবর্তীতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে খন্ড জমিটি বরাদ্দ ও দখল হস্তান্তর করতে হবে। জমির পরিমাণ কম হলে বরাদ্দপত্রের মূল্য অনুযায়ী সমন্বয় করা হবে। প্লটের দখল পর্যায়ক্রমিকভাবে দিতে হবে। কোনভাবেই মাঝখানে খন্ডাকৃতি জমি রাখা যাবে না।

৪.১৯ প্রসপেক্টাসে/বরাদ্দপত্রে বর্ণিত শর্তাবলী প্রাধান্য পাবে। তবে বরাদ্দ নির্দেশিকায় বর্ণিত শর্তের সাথে বিরোধ দেখা দিলে তা বোর্ড সভায় নিষ্পত্তি হবে। এক্ষেত্রে বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

৪.২০ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ গ্রহণের পর কোনো বরাদ্দগ্রহীতা কর্তৃপক্ষের আওতাধীন এস্টেটে ব্যক্তিগত পর্যায়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে প্লট/ফ্ল্যাট ক্রয় করতে পারবেন।

৪.২১ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন অবরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট এর তালিকা প্রতি বছর মাঠ পর্যায় হতে নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তথ্য সংগ্রহ করে ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা উইং এর মাধ্যমে বোর্ড সভার অনুমোদন নিয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটির মাধ্যমে বরাদ্দের ব্যবস্থা নিবে। বরাদ্দের বিজ্ঞপ্তি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট সহ কমপক্ষে ১টি ইংরেজী ও ১টি বাংলা জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় পরপর ২(দুই) দিন (একই পত্রিকায় একদিনের বেশী নয়) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে। এক্ষেত্রে পূর্বের প্রসপেক্টাসের শর্তাবলী বহাল রেখে প্রয়োজনীয় সংশোধন সাপেক্ষে প্রয়োজনবোধে প্লট/ফ্ল্যাটের মূল্যের রি-ভ্যালুয়েশনপূর্বক (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে) বরাদ্দের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

৪.২২ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে জারিকৃত পরিপত্র/নীতিমালা/প্রসপেক্টাস/বরাদ্দপত্রে ইতোপূর্বে ও বর্তমানে ব্যবহৃত "সুদ" শব্দের স্থলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে " কিস্তি সুবিধা ফি" এবং "বিলম্ব ফি" প্রতিস্থাপিত হবে।

৪.২৩ অবরাদ্দকৃত প্লট/ ফ্ল্যাটের ক্ষেত্রে গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রচলিত বাজার দর অনুযায়ী রি-ভ্যালুয়েশন পূর্বক সুপারিশের আলোকে বোর্ড সভার অনুমোদনক্রমে পুন:নির্ধারিত মূল্যে নতুন করে বরাদ্দ দেয়া যাবে।

৪.২৪ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন সংস্থাসমূহ হতে বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক সবোর্চ্চ একটি প্লট ও একটি ফ্ল্যাট বরাদ্দ নিতে পারবেন। [সরকারি ও স্ব-শাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণও এর আওতাভুক্ত থাকবে]।

৪.২৫ কোনভাবেই বিলম্বকালীন জরিমানা ব্যতীত শুধুমাত্র কিস্তির আসল টাকা পরিশোধ করা যাবে না। তবে ইতোপূর্বে পরিশোধিত হয়ে থাকলে অপরিশোধিত টাকা হালনাগাদ সময় পর্যন্ত ৪.৯, ৪.৯.২ এবং ৪.৯.৩ এ বর্ণিত হারে বিলম্ব ফি/জরিমানা আদায়যোগ্য হবে।

৪.২৬ ঢাকা, চট্টগ্রামসহ সকল বিভাগীয় শহরের প্লট/ফ্ল্যাট সমূহ বরাদ্দপ্রাপ্তির পর সমর্পণ/প্রত্যর্পণের ক্ষেত্রে জমাকৃত টাকার ৭% হারে কর্তনযোগ্য হবে। অন্যান্য মেট্রোপলিটন সিটি ও জেলা-উপজেলার প্লট/ফ্ল্যাট সমূহ সমর্পণ/প্রত্যর্পণের ক্ষেত্রে জমাকৃত টাকা হতে ৫% হারে কর্তন করা হবে। তবে প্রসপেক্টাসে সমর্পণের বিষয়ে বর্ণিত বিধান প্রাধান্য পাবে। দখল বুঝিয়ে দেয়ার পর কোন ফ্ল্যাটের সমর্পণ/প্রত্যর্পণ/বিকল্প ফ্ল্যাটের আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৫.০ বাণিজ্যিক প্লট/দোকান/স্পেস বরাদ্দ:

৫.১ অনুমোদিত মূল লে-আউট প্ল্যানে নির্ধারিত বাণিজ্যিক প্লট/দোকান/স্পেস দরপত্রের মাধ্যমে বিক্রয়ের জন্য বোর্ড সভার অনুমোদনক্রমে কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট সহ কমপক্ষে ১টি ইংরেজী ও

১টি বাংলা জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় এবং একটি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় (যদি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকা থাকে) পরপর দুই দিন (একই পত্রিকায় একদিনের বেশী নয়) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।

৫.২ বাণিজ্যিক প্লট/দোকান/স্পেস দরপত্রের মাধ্যমে অনুমোদিত সর্বোচ্চ দরদাতাকে বরাদ্দ দেয়া হবে। তবে কোনক্রমেই কমার্শিয়াল প্লট/স্পেসের ভিত্তিমূল্য আবাসিক মূল্যের দ্বিগুণের কম হবে না। তবে, ২য় বার দরপত্র প্রকাশের পর অবরাদ্দকৃত বাণিজ্যিক প্লট/দোকান/স্পেস মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত পদ্ধতিতে বরাদ্দ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা যাবে।

৫.৩ বরাদ্দের শর্তাদি বোর্ড সভায় নির্ধারণ করা হবে।

৫.৪ আবেদনকারীদের যোগ্যতা এবং যে সকল দলিল/কাগজাদি দরপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে তা বোর্ড সভায় অনুমোদিত হতে হবে।

৬.০ শিল্প প্লট বরাদ্দঃ

৬.১ মূল লে-আউট প্ল্যানে নির্ধারিত শিল্প প্লট দরপত্রের মাধ্যমে বিক্রয়ের জন্য বোর্ড সভার অনুমোদনক্রমে কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট সহ কমপক্ষে ১টি ইংরেজী ও ১টি বাংলা জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় এবং একটি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় (যদি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকা থাকে) পরপর দুই দিন (একই পত্রিকায় একদিনের বেশী নয়) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।

৬.২ শিল্প প্লট দরপত্রের মাধ্যমে বৈধ সর্বোচ্চ দরদাতা ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কে বরাদ্দ দেয়া হবে। কোনক্রমেই শিল্প প্লটের ভিত্তিমূল্য সংশ্লিষ্ট এলাকার আবাসিক প্লটের দেড়গুণের কম হবে না। তবে, ২য় বার দরপত্র প্রকাশের পর অবরাদ্দকৃত শিল্প প্লট মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত পদ্ধতিতে বরাদ্দ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা যাবে।

৬.৩ বরাদ্দের শর্তাদি বোর্ড সভায় নির্ধারণ করা হবে।

৬.৪ আবেদনকারীদের যোগ্যতা এবং যে সকল দলিল/কাগজাদি দাখিল করতে হবে তা বোর্ড সভায় অনুমোদিত হতে হবে। (এক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্র এবং NID বাধ্যতামূলক)।

৭.০ প্রাতিষ্ঠানিক প্লট (Institutional Plot) বরাদ্দ:

৭.১ সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলো স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর বোর্ড সভা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ দেয়া যাবে না। তবে সরকার কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে যৌক্তিক বিবেচনায় বরাদ্দ দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করলে সেই ক্ষেত্রে বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত নিয়ে বরাদ্দ দেয়া যাবে।

৭.২ অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান অনুসারে বরাদ্দকৃত প্রাতিষ্ঠানিক প্লটে পরিচালিত সকল প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা সাধারণভাবে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীনে পরিচালিত হবে অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটিতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের মনোনীত প্রতিনিধি আবশ্যিকভাবে থাকবে।

৭.৩ কোনো ব্যক্তি বা সংস্থা আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ নিয়ে নিজ প্লট/ফ্ল্যাট বা অন্য প্লট/ফ্ল্যাটে স্কুল, কলেজ, মসজিদ, মাদ্রাসা, বিশ্ববিদ্যালয় (যেকোনো ধরনের শিক্ষা/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতাল/কমিউনিটি সেন্টার) অনুমতি ব্যতীত নির্মাণ করতে পারবেনা।

৭.৪ প্রাতিষ্ঠানিক প্লটে যে প্রতিষ্ঠান স্থাপন করার জন্য নির্দিষ্ট তা কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত পরিবর্তন করা যাবে না।

৭.৫ প্রাতিষ্ঠানিক প্লটে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক জায়গার পরিমাণ নির্ধারণ করা না থাকলে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং তা বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত নিয়ে নির্ধারণ করবে।

৭.৬ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত প্রাতিষ্ঠানিক প্লটকে বাণিজ্যিক হিসেবে সম্পূর্ণ/ আংশিক ব্যবহার করা যাবে না।

৭.৭ প্রাতিষ্ঠানিক প্লটকে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত আবাসিক হিসেবে সম্পূর্ণ/আংশিক ব্যবহার করা যাবে না।

৭.৮ প্রাতিষ্ঠানিক প্লটের আমমোক্তার নিয়োগ করা যাবে না। তবে যে সকল প্রতিষ্ঠানসমূহ অরাজনৈতিক, সেবামূলক ও অলাভজনক সে সকল প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিষয়টি বোর্ড সভার অনুমোদনক্রমে শিথিলযোগ্য হবে।

৭.৯ প্রাতিষ্ঠানিক প্লটের মূল্য: প্রাতিষ্ঠানিক প্লটের ভিত্তিমূল্য সংশ্লিষ্ট এলাকার আবাসিক প্লটের মূল্যের দেড়গুণের কম হবে না।

৭.১০ কোন সমিতিকে তার আবেদনের প্রেক্ষিতে কোন প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ দেয়া যাবে না।

৭.১১ ইতোপূর্বে যে সমস্ত প্রাতিষ্ঠানিক প্লট কোন সমিতি বা প্রতিষ্ঠানকে তাদের নিজস্ব সদস্যদের আবাসিক চাহিদা মেটানোর জন্য বরাদ্দ দেয়া হয়েছে সে ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত প্রাতিষ্ঠানিক প্লট আবাসিক প্লট হিসেবে রূপান্তর করা যাবে এবং নির্ধারিত রূপান্তর ফি প্রযোজ্য হবে।

৮.০ পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দঃ

৮.১ পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাটের জন্য অনুমোদিত প্রসপেক্টাস অনুযায়ী নির্ধারিত ফর্মে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন দাখিল করতে হবে।

৮.২ পুনর্বাসন জোনে শুধুমাত্র ঐ প্রকল্পের আওতাধীন এলাকার ক্ষতগ্রিস্তদরে পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দের বিষয় সর্বাগ্রে নিষ্পত্তি করা হবে। তবে কোনো কারণে দখল দেয়া সম্ভব না হলে বিকল্প বরাদ্দের বিবেচনা করা যেতে পারে।

৮.৩ পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাট পাওয়ার ক্ষেত্রে শুধুমাত্র অধিগ্রহণকৃত জমির মূল মালিক ক্ষতিগ্রস্ত হিসেবে বিবেচিত হবে।

৮.৪ ১০(দশ) শতাংশের কম জমি অধিগ্রহণ করা হলে উক্ত জমির মালিক পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাট পাওয়ার যোগ্য হবে না এবং অধিগ্রহণ আইনের ৪.১ ধারানুযায়ী নোটিশ ইস্যুর পরবর্তী সময়ে যারা কালেক্টরের বিশেষ অনুমতির প্রেক্ষিতে জমি ক্রয় করে মালিক হবেন তারা ক্ষতিগ্রস্ত হিসেবে প্লট/ফ্ল্যাট পাওয়ার জন্য বিবেচিত হবে না।

৮.৫ ৬০ (ষাট) শতকের উর্ধ্বে জমি অধিগ্রহণ করা হলে ক্ষতিগ্রস্ত জমির মালিক ফ্ল্যাট/২টি পুনর্বাসন (২ থেকে ২.৫ কাঠার) প্লট পেতে পারেন। তবে পুনর্বাসন প্লট বরাদ্দের বিষয়ে এখানে যা কিছুই বলা হোক না কেন প্রতিটি হাউজিং এস্টেটের নির্ধারিত প্রকল্পের জন্য প্রণীত প্রসপেক্টাসে বর্ণিত শর্তাদি কার্যকর হবে।

৮.৬ পুনর্বাসন প্লট/ফ্ল্যাটের মূল্যমান সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অন্যান্য আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট এর মূল্যমানের সমান হবে এবং পরিশোধের শর্তাদি আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাটের অনুরূপ হবে।

৮.৭ এওয়ার্ডির উত্তরাধিকার হিসেবে কোন এওয়ার্ড গ্রহণযোগ্য হবে না। বরাদ্দ প্রদানের পূর্বে এওয়ার্ডি মৃত্যুবরণ করলে যথোপযুক্ত আদালতের সাকসেশন সার্টিফিকেট এর উপর ভিত্তি করে বরাদ্দপত্র ইস্যু করতে হবে। যৌথ এওয়ার্ডিদের ক্ষেত্রে যৌথভাবেই আবেদন করতে হবে এবং যৌথভাবেই বরাদ্দ দেয়া হবে। তবে ১টি এওয়ার্ডের বিপরীতে ১টি প্লটই বরাদ্দ পাবেন।

৮.৮ বরাদ্দপত্রে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পুনর্বাসন প্লট হস্তান্তর নিষিদ্ধ থাকবে। তবে, উত্তরাধিকারীগণের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হবে না।

৮.৯ পুনর্বাসন প্লট এর বরাদ্দ গ্রহীতা/গ্রহীতাগণ অন্তত: ১০ (দশ) বছর কোন প্রকার হস্তান্তর/বিক্রয় করতে পারবে না।

৮.১০ পুর্বে বাস্তবায়িত প্রকল্পে নতুন করে পুনর্বাসন প্লট সৃজন/ বরাদ্দ দেয়া যাবে না।

৯.০ আমমোক্তার (Power of Attorny) নিয়োগ:

৯.১ আমমোক্তার নিয়োগের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে। (বিদেশে এম্বাসীর মাধ্যমে আমমোক্তার ব্যতীত এবং ঘটনাত্তোর ক্ষেত্রে জরিমানাসহ ফি আদায়পূর্বক অনুমতি দেয়া যাবে)।

৯.২ লীজ চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে এবং বাস্তব দখল গ্রহণের পূর্বে আমমোক্তার নিয়োগ করা যাবে না। তবে যুক্তিসংগত কারণ বিবেচনায় ও নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে আমমোক্তার নিয়োগ করা যাবে:-

৯.২.১ বরাদ্দ গ্রহীতা প্রবাসী/চলাফেরা করতে অক্ষম হলে (ডাক্তারী সনদপত্র অনুযায়ী)/যুক্তিসংগত কারণে আমমোক্তার নিয়োগ করতে পারবেন।

৯.২.২ নির্মাণ/উন্নয়ন/ব্যবসা করণের জন্য আমমোক্তার নিয়োগ করা যাবে।

৯.৩ আমমোক্তার নিয়োগের অনুমতি পেয়ে সম্পাদিত আমমোক্তার দলিল নির্ধারিত হারে সার্ভিস চার্জ জমা দিয়ে আমমোক্তার গ্রহণের অনুমতি নিতে হবে। আমমোক্তারনামায় মূল বরাদ্দ থেকে পরবর্তী হস্তান্তর/সংশোধিত বরাদ্দ ইত্যাদির সুত্র ধারাবাহিকভাবে উল্লেখসহ ইজারা গ্রহীতার উপর আরোপিত শর্তাদি মেনে চলার অঙ্গীকার থাকতে হবে।

৯.৪ রেজিস্ট্রিকৃত কোনো কোম্পানি পূর্বানুমোদন গ্রহণ করে জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার করার লক্ষ্যে বহুতল ভবন নির্মাণ করতে আমমোক্তার গ্রহণ করতে পারবে। এক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৯.২.১ প্রযোজ্য হবে না।

৯.৫ কোম্পানির পক্ষে (ডেভেলপার) বিধি মোতাবেক নিয়োজিত ব্যক্তির পরিবর্তে অন্য ব্যক্তি/পদধারী ব্যক্তির আমমোক্তার গ্রহীতা হিসেবে সকল দায়ত্বি পালন সংক্রান্ত একটি বিধান আমমোক্তার দলিলে

উল্লেখ করতে হবে। তবে পূর্বে এরূপ বিধান উল্লেখ ব্যতীতই সম্পাদিত আমমোক্তারের ক্ষেত্রে জটিলতা দেখা দিলে কেস টু কেস নিষ্পত্তি করা হবে।

৯.৬ আমমোক্তার গ্রহীতা প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বরাদ্দপ্রাপক এর স্থলে কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম/নির্দেশনা পালন সহ সকল সুবিধা ভোগ করবেন।

৯.৭ কোন আবাসিক প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাওয়ার পর এবং লীজ দলিল রেজিস্ট্রির পূর্বে হস্তান্তর করার প্রয়োজনে বরাদ্দগ্রহীতার প্রস্তাবিত ব্যক্তির নামে রেজিস্ট্রিকৃত চুক্তির পরিপ্রেক্ষিতে জমি/ফ্ল্যাটের প্রযোজ্য মূল্যের ১০% ফিস আদায়ক্রমে বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত নিয়ে স্থলাভিষিক্ত বরাদ্দপত্র জারি করা যাবে। তবে শর্ত থাকে যে, মূল বরাদ্দগ্রহীতা ভবিষ্যতে আবাসিক ক্যাটাগরীতে প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দ পাওয়ার জন্য আবেদনের যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

১০.০ দোকান বরাদ্দঃ অনুচ্ছেদ ৫.০০ এ সংযোজিত।

১১.০ পুকুর/জলাশয়/খালি জমি ইজারাঃ

ইজারা প্রদানের নিমিত্ত নির্বাহী প্রকৌশলীগণ স্ব স্ব অধিক্ষেত্রের পুকুর/জলাশয়/খালি জমি ইত্যাদির তথ্যাদি প্রতি বছর অক্টোবর মাসে চেয়ারম্যান বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। প্রস্তাব অনুমোদনের পর পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে সর্বনিম্ন ৩ বছর বা সর্বোচ্চ ৫ বছর মেয়াদে সর্বোচ্চ দরদাতাকে চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিয়ে ইজারা প্রদান করবেন।

১২.০ খন্ডজমি বরাদ্দঃ

১২.১ মুল লে-আউট প্ল্যানের আওতাভূক্ত প্লটের বরাদ্দ গ্রহীতা/হস্তান্তর গ্রহীতা তাঁর প্লট সংলগ্ন খন্ড জমির জন্য আবেদন করতে পারবেন।

১২.২ প্লট এর বরাদ্দগ্রহীতা ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তি বিচ্ছিন্নভাবে শুধুমাত্র খন্ড প্লটের আবেদনকারী বিবেচিত হবেন না।

১২.৩ দুই প্লটের মাঝখানে যদি কোনো খন্ড জমির সৃষ্টি হয় সেক্ষেত্রে দুই প্লট প্রাপকই আধাআধিভাবে পাওয়ার যোগ্য হবেন। এক প্লট গ্রহীতা না নিতে চাইলে তা লিখিত অনাপত্তির প্রেক্ষিতে অপর প্লট গ্রহীতা সম্পূর্ণ খন্ড জমি পেতে পারেন। তবে দু'জনের মধ্যে যদি ১ জন পূর্বে খন্ড জমি পেয়ে থাকেন তবে যিনি পাননি তিনি অগ্রাধিকার পাবেন।

১২.৪ খন্ড জমি কোনো প্লট গ্রহীতাকে বরাদ্দ করা হলে উক্ত খন্ড জমিকে প্লটের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে ব্যবহার করতে হবে।

১২.৫ কোনো খন্ড জমি মূল কোনো প্লটের সাথে সংযুক্ত হলে উক্ত বর্ধিত প্লটকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোনো বিভাজন করা যাবে না।

১২.৬ খন্ড জমি বরাদ্দের আবেদনপত্র চেয়ারম্যান বরাবর দাখিল করতে হবে এবং তা খন্ড প্লটের সংযুক্ত প্লটের মূল নথিতে পেশ হবে। সদস্য, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মূল নথি সদস্য পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং বোর্ড এর অনুমোদন নিতে হব। বোর্ড সভার সিদ্ধান্তের আলোকে চেয়ারম্যান কর্তৃক নকশা অনুমোদন স্বাপেক্ষে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হবে।

১২.৭ পরিকল্পনা শাখা সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর কাছ থেকে প্রতিবেদনের সাথে ৩" x ৬" (কমপক্ষে) সাইজের খন্ড জমির ৪টি স্থির চিত্র সংগ্রহ করবেন যা থেকে জমির তথ্য (Site Information) পাওয়া যায়।

১২.৮ যেকোনো শ্রেণীর খন্ড জমির মূল্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট এলাকার একই প্রকৃতির জমির প্রচলিত মূল্যের দ্বিগুণ হবে।

১২.৯ খন্ড জমির মূল্য এককালীন পরিশোধ করতে হবে, তবে বরাদ্দ গ্রহীতার যৌক্তিক অসামর্থতা বিবেচনায় চেয়ারম্যান কিস্তিতে পরিশোধেরও আদেশ দিতে পারবেন।

১২.১০ এ নির্দেশিকার অধীনে কোনো খন্ড জমি বরাদ্দযোগ্য হলেও তা বরাদ্দ প্রাপ্তির ব্যাপারে সন্নিহিত প্লট মালিকের কোনো অধিকার জন্মাবে না। কোনো খন্ড জমি সন্নিহিত প্লট মালিককে বরাদ্দ দেয়া হলে অনুরূপ কোনো খন্ড জমি পার্শবর্তী প্লট মালিককে বরাদ্দ দিতে হবে; জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের এমন কোনো বাধ্যবাধকতা থাকবে না।

১২.১১ পরিবেশ উন্নয়নের স্বার্থে বরাদ্দকৃত খন্ড জমি কর্তৃপক্ষ বরাদ্দ মূল্য ফেরৎ দেয়া সাপেক্ষে ফেরৎ নিতে পারবে; এই শর্ত বরাদ্দপত্র ও লীজ দলিলে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকবে।

১২.১২ খন্ড জমির বরাদ্দপত্রে অন্যান্য প্লটের বরাদ্দপত্রের ন্যায় শর্তাদি উল্লেখ থাকবে।

১২.১৩ (বাতিল)।

১২.১৪ প্লটের সম্মুখভাগে রাস্তার দিকে খন্ড প্লট দেয়া যাবে না। কর্ণার প্লটের ক্ষেত্রে সকল রাস্তাই সম্মুখ রাস্তা হিসেবে বিবেচনায় আসবে।

১২.১৪.১ রাস্তার সাথে একই Alignment এ একাধিক খন্ড প্লটের অবস্থান থাকলে এবং ইতিপূর্বে তা বরাদ্দ দেওয়া হয়ে থাকলে অন্যান্য খন্ড প্লট বরাদ্দের ক্ষেত্রে পাশাপাশি থাকা অন্যান্য খন্ড প্লটের সিদ্ধান্তের অনুরূপ সিদ্ধান্ত বোর্ডের অনুমোদনক্রমে গ্রহণ করা যাবে।

১২.১৫ যে সকল নিউক্লিয়াস বাড়ির/টিনশেড এর পার্শ্বে স্থায়ীভাবে পরিত্যাক্ত সেপটিক ট্যাংক এবং পয়:প্রনালী ইত্যাদির জমি কর্তৃপক্ষের অব্যবহৃত অবস্থায় রয়েছে সেগুলিকে জমির পরিমাণ অনুসারে পূর্ণাঙ্গ প্লট অথবা খন্ড জমি হিসেবে নকশা অনুমোদনের পর বাছাই কমিটি ও বোর্ড সভায় সিদ্ধান্ত নিয়ে বরাদ্দ দেয়া যাবে।

১২.১৬ খন্ড জমির তথ্য বিবরণী নমুনা ফর্ম সংলাগ-'ক' অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী দাখিল করবেন।

১২.১৭ প্রথম বার খন্ড জমি পাবার পর দ্বিতীয় বার খন্ড জমির জন্য আবেদন করলে কর্তৃপক্ষের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বোর্ড সভায় খন্ড জমি বরাদ্দের সিদ্ধান্ত হলে তার মূল্য প্রচলিত জমির মূল্যের ৩ গুণ হবে।

১২.১৮ কর্তৃপক্ষের খন্ড জমি বরাদ্দ দেয়ার বাধ্যবাধকতা নাই।

১৩.০ নিউক্লিয়াস বাড়ি/টিনশেড বাড়ি (স্বল্প মূল্যের বাড়ি) বরাদ্দ :

১৩.১ যে সকল নিউক্লিয়াস বাড়ি/টিনশেড বাড়ি বরাদ্দ হয়নি বা শর্তভঙ্গের কারণে বাতিল হবে তা যৌথ সার্ভের মাধমে প্রচলিত পদ্ধতিতে কেস টু কেস নিষ্পত্তি হবে।

১৩.২ প্রচলিত পদ্ধতিতে যৌথ সার্ভে কমিটি গঠিত হবে।

১৩.৩ দখলের তারিখ হতে বকেয়া ভাড়া ও স্থাপনার মূল্য সহ নির্ধারিত পদ্ধতিতে বরাদ্দ মূল্য নির্ধারণ হবে এবং বরাদ্দপত্রে অন্যান্য শর্তাদি বর্তমান প্রচলিত বরাদ্দপত্রের অনুরূপ হবে যাতে বরাদ্দগ্রহীতার সাথে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ইজারা চুক্তি সম্পাদনের সুযোগ থাকে।

১৪.০ ৪৮০ ফ্ল্যাট বরাদ্দ:

১৪.১ যে সকল ফ্ল্যাট বরাদ্দ হয়নি বা শর্তভঙ্গের কারণে বাতিল হবে তা প্রচলিত পদ্ধতিতে কেস টু কেস নিষ্পত্তি হবে।

১৫.০ ৩৬০, ৫০০ ও ৬০০ ফ্ল্যাট বরাদ্দ:

(বাতিল)।

১৫.১ মিরপুরস্থ ৫৩৩ ফ্ল্যাট (বস্তিবাসী) প্রকল্প:

যে সকল ফ্ল্যাট বরাদ্দ হয়নি বা শর্তভঙ্গের কারণে বাতিল হবে তা প্রচলিত পদ্ধতিতে কেস টু কেস নিষ্পত্তি হবে।

১৫.২ নিউকলোনীস্থ ১২০ (সংশোধিত-১৩০ ফ্ল্যাট) প্রকল্প:

ফ্ল্যাটগুলির বরাদ্দ, হস্তান্তর সহ যাবতীয় কার্যক্রম জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রচলিত বিধি-বিধানের আলোকে সম্পাদিত হবে।

১৬.০ ওয়েজ আর্নার প্রকল্পের ফ্ল্যাট বরাদ্দ:

১৬.১ যে সকল ফ্ল্যাট বরাদ্দ হয়নি বা শর্তভঙ্গের কারণে বাতিল হবে তা প্রচলিত পদ্ধতিতে কেস টু কেস নিষ্পত্তি হবে।

১৭.০ নিউকলোনীস্থ ১১৪টি ফ্ল্যাট/বেড সিটার টাইপ ফ্ল্যাট/ডি-টাইপ ফ্ল্যাট বরাদ্দ:

১৭.১ এ ফ্ল্যাটগুলি মাসিক ভাড়া (স্ট্যান্ডার্ড রেন্ট) ভিত্তিতে বরাদ্দ দেয়া হয়ে আসছে।

১৭.২ তবে, ভাড়াভিত্তিক ফ্ল্যাট বরাদ্দ দেয়ার ক্ষেত্রে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বাধ্যবাধকতা নাই।

১৭.৩ ভাড়াভিত্তিক বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটগুলোকে কর্তৃপক্ষ ভেঙ্গে বহুতল ভবন নির্মাণ করতে পারবে। এক্ষেত্রে বৈধ ভাড়াটিয়াগণ এই ফ্ল্যাটে আবেদন করার অগ্রাধিকার পাবেন।

১৮.০ বিকল্প প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ:

১৮.১ কোনো প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দের পর বরাদ্দগ্রহীতার ইচ্ছা/অনিচ্ছা/পছন্দ/অপছন্দের কারণে বিকল্প প্লট/ফ্ল্যাট দেয়া যাবে না।

১৮.২ প্লটের অস্তিত্বহীনতা/দ্বৈত বরাদ্দ/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন যুক্তিসংগত কারণে (অবৈধ দখল/ নিষেধাজ্ঞা/মামলা ইত্যাদি) বাস্তব দখল হস্তান্তর সম্ভব না হলে কেবলমাত্র একই হাউজিং এস্টেট এলাকার বরাদ্দযোগ্য প্লট/জমি খালি থাকা সাপেক্ষে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিকল্প প্লট দেয়া হবে। বাস্তব দখল বুঝিয়ে দেয়ার সময় বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত প্লটের আয়তনের চেয়ে পরিমান কম/বেশি হলে বিকল্প প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য হবে না। কিন্তু কোন প্লটের আকার বসবাসযোগ্য না

হলে বিকল্প প্লট বরাদ্দের বিষয়ে পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং এর মতামতের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ বিবেচনা করতে পারবে। তবে বরাদ্দের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের কোন বাধ্যবাধকতা থাকবে না।

১৮.৩ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন কারণবশত (অবৈধ দখল/নিষেধাজ্ঞা/মামলা ইত্যাদি) বাস্তব দখল হস্তান্তর সম্ভব না হলে বরাদ্দগ্রহীতা যদি ইচ্ছা পোষণ করেন তাহলে জমাকৃত টাকা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ফেরৎ গ্রহণ করতে পারবেন।

১৯.০ প্লট/ফ্ল্যাট এর বদলী বরাদ্দ :

১৯.১ একই প্রকল্প/হাউজিং এস্টেট এলাকায় প্রায় সমআয়তনের প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দ প্রাপকগণ সমঝোতার ভিত্তিতে বদলী বরাদ্দের আবেদন করলে তা কেস টু কেস নিষ্পত্তি করা যাবে।

২০.০ বরাদ্দ বাতিল :

২০.১ বরাদ্দগ্রহীতা বরাদ্দ এবং ইজারা চুক্তির কোনো শর্ত ভঙ্গ করলে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ/ইজারা চুক্তি বাতিল করা হবে।

২০.২ বরাদ্দকৃত প্লটের শ্রেণী/ধরণ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়াই রূপান্তর/ব্যবহার করা হলে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ বাতিল করা হবে।

২০.৩ যেকোনো শ্রেণীর প্লট কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত বিভাজন করা হলে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ বাতিল করা হবে।

২০.৪ যেকোনো শ্রেণীর প্লট সংলগ্ন অতিরিক্ত জায়গায় (বরাদ্দ ও বাস্তব দখল দেয়ার অতিরিক্ত) বরাদ্দ গ্রহীতা কর্তৃক অবৈধ দখলে আনা/রাখা হলে মূল প্লটের বরাদ্দ বাতিলযোগ্য হবে।

২০.৫ প্রসপেক্টাস এ উল্লিখিত শর্ত মোতাবেক আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত তথ্যাবলী পরবর্তীতে মিথ্যা/ভূল প্রমাণিত হলে মূল বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট বাতিলযোগ্য হবে।

২০.৬ যেকোনো কারণে বা কোনো শর্ত ভঙ্গের কারণে প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দ/লীজ চুক্তি বাতিল করতে হলে বোর্ডের অনুমোদন নিতে হবে।

২১.০ মূল লে-আউট প্ল্যান পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংশোধন

২১.১ সাবেক গৃহসংস্থান অধিদপ্তর বর্তমানে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের স্ব স্ব হাউজিং এস্টেটের মূল লে-আউট প্ল্যান পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধন করতে হলে মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রতিবেদন ও পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং এর মতামত সাপেক্ষে বোর্ড সভার অনুমোদন নিতে হবে।

২২.০ নকশা বহির্ভুত নির্মাণ:

২২.১ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে বরাদ্দকৃত প্লট-এ স্থাপনা নির্মাণের পূর্বে প্লট মালিকগণকে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর হতে নকশা/ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র নিতে হবে। এ ছাড়পত্র প্রাপ্ত নকশা বরাদ্দগ্রহীতা রাজউক/কেডিএ/আরডিএ/সিডিএ/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের (যেখানে যা প্রযোজ্য) নিকট জমা দিবেন। অনুমোদনের পর এক কপি নকশা নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে জমা দিবেন।

অনুমোদিত নকশা বহির্ভুত ফ্ল্যাট/বাড়ি নির্মাণ হলে তা অবৈধ বলে গন্য হবে এবং সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অপসারণের প্রক্রিয়া গ্রহণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় করে কোনো স্থাপনা নির্মিত হলে এবং পার্শ্ববর্তী প্লট গ্রহীতার শান্তিপূর্ণ বসবাস বিঘ্নিত/ক্ষতির কারণের উদ্ভব হলে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বরাদ্দ বাতিল করতে পারবে।

২২.২ নকশা বহির্ভুত বাড়ি/ফ্ল্যাট নির্মিত হলে সংশ্লিষ্ট এলাকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে তা কর্তৃপক্ষের নজরে আনবেন এবং অপসারণের ব্যবস্থা নিবেন। নকশা বহির্ভূত নির্মাণ হলে নামজারি/হস্তান্তর/বন্ধক/আমমোক্তার ইত্যাদি কার্যক্রম করা যাবে না।

২২.৩ মূল লে-আউট প্ল্যান বহির্ভূত নির্মাণ/দখলের জন্য মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা দায়বদ্ধ হবেন এবং নির্বাহী প্রকৌশলী সহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার জবাবদিহিতা সহ বরাদ্দগ্রহীতার বরাদ্দ বাতিল করা যাবে।

২২.৪ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত/ভাড়া ভিত্তিক ফ্ল্যাট/ভবন এর লে-আউট প্ল্যান পরিবর্তন/ পরিবর্ধন করে কোনভাবেই সম্প্রসারণ করা যাবে না।

২২.৪.১ অনুচ্ছেদ ২২.৪ এর ব্যত্যয় হলে কর্তৃপক্ষ বরাদ্দ বাতিল করতে পারবে।

২৩.০ বাড়ি নির্মাণ:

২৩.১ বরাদ্দ প্রাপক/হস্তান্তর গ্রহীতা স্থাপনা নির্মাণ করার ছাড়পত্রের জন্য প্রস্তাবিত স্থাপনার নকশা, বরাদ্দপত্রের কপি, হস্তান্তর গ্রহীতা হলে তৎমর্মে সংশ্লিষ্ট কাগজাদি যেমন- নামজারি, আমমোক্তার গ্রহণের অনুমতিপত্র, দখল গ্রহণ পত্রের কপিসহ সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর দরখাস্ত করবেন। প্রস্তাবিত স্থাপনার নকশার গায়ে বরাদ্দ প্রাপক এরূপ অঙ্গীকারনামা প্রদান করবেন যে, "যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ নকশা অনুমোদিত হলে/সংশোধিত আকারে অনুমোদিত হলে অনুমোদিত নকশা অনুসারে নির্মাণ কাজ সম্পাদনের অঙ্গীকার করছি"।

২৩.২ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর হতে সরেজমিনে তদন্ত পূর্বক এবং প্রয়োজনে ভুমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা শাখার নথি থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য নিয়ে নমুনা ফরমেট সংলাগ-'খ' অনুসারে নকশা/ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র প্রদান করবেন।

২৩.৩ নির্বাহী প্রকৌশলী নকশা/ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র সংশ্লিষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন এবং নকশার এক কপি ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা উইং এর সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষনের জন্য প্রেরণ করবেন। নকশার গায়ে নিম্নোক্ত প্রত্যয়ন প্রদান করবেন:-

* রেকর্ড অনুযায়ী আবেদনকারী এ প্লটের সর্বশেষ বৈধ লীজ গ্রহীতা/বৈধ আমমোক্তার গ্রহীতা।
* আবেদনকারী দখলপত্র অনুসারে প্লটের দখলে আছেন।
* আবেদনকারীর নিকট জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ এর কোনো দায়দেনা নেই।
* সরকারের নির্মাণ বিধি বাধ্যতামূলক থাকবে।

২৩.৪ আবেদনকারীর দখলে যদি হস্তান্তরিত জায়গার অতিরিক্ত জায়গা অবৈধভাবে থাকে তবে নির্বাহী প্রকৌশলী উচ্ছেদের প্রক্রিয়া করবেন। উচ্ছেদ না করা পর্যন্ত নির্মাণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রদান করবেন না।

২৩.৫ অনুচ্ছেদ ২৩.৩ এ সংযোজিত।

২৩.৬ বরাদ্দকৃত প্লটের ভূমি ব্যবহার/নকশার ছাড়পত্র দেয়ার সময় ০৮ তলার উর্ধ্বে নকশা অনুমোদনের ক্ষেত্রে স্থাপত্য শাখার মতামত নিতে হবে।

২৪.০ যৌথ নির্মাণ এবং প্লট একত্রীকরণ :

২৪.১ যৌথ নির্মাণ: কোন কারণে সংযুক্ত একাধিক প্লটের মালিক/মালিকগণ জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার করার লক্ষ্যে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে প্লটে যৌথ নির্মাণ করতে পারবেন তবে প্লটের নম্বরসমূহ অপরিবর্তিত থাকবে। এ ছাড়াও একই উদ্দেশ্যে এবং অনুরূপভাবে নিউক্লিয়াস বাড়ি, আধাপাকা টিনশেড বাড়ি একীভুত হতে পারে। দুই এর অধিক প্লটে যৌথ নির্মাণের জন্য স্থাপত্য শাখার মতামত নিতে হবে।

২৪.২ একত্রীকরণ : যুক্তিসংগত কারণে প্লটের মালিক একাধিক প্লটকে একত্রীকরণ করতে পারবে। সেক্ষেত্রে পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং থেকে নকশা সংশোধনপূর্বক অনুমোদন করাতে হবে। এক্ষেত্রে প্লটের পূর্বের নম্বরের সমন্বয়ে একটি নম্বর হবে।

২৫.০ প্লটের প্রকৃতি রূপান্তর (Conversion)ঃ

২৫.১ ৬০ ফুট এবং তদূর্ধ্ব প্রশস্থ রাস্তার পাশে অবস্থিত প্লট কনভার্সনের সকল শর্ত পূরণ করলে পারিপার্শ্বিক অবস্থা বিবেচনা করে কনভার্সনযোগ্য বলে কর্তৃপক্ষের বোর্ড বিবেচনা করতে পারবে। তবে কোন প্রকল্পে ৬০ ফুট প্রশস্ত রাস্তা না থাকলে সেক্ষেত্রে ঐ প্রকল্পের অনুমোদিত নকশায় সর্বোচ্চ প্রশস্ততার সড়ক বিবেচনা করা যেতে পারে।

২৫.১.১ অনুমোদিত স্থাপত্য নকশা, কাঠামোগত নকশা এবং ইমারত নির্মাণ বিধিমালার নির্দেশনাগুলো প্রতিপালন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অগ্নি প্রতিরোধী ব্যবস্থার সংস্থান সাপেক্ষে আবাসিক প্লট বাণিজ্যিক/প্রাতিষ্ঠানিক প্লটে রূপান্তর হতে পারে।

২৫.১.২ বাণিজ্যিক/শিল্প প্লটকে আবাসিকে রূপান্তর করা যেতে পারে।

২৫.১.৩ শিল্প প্লট বাণিজ্যিক/প্রাতিষ্ঠানিক/আবাসিক প্লটে রূপান্তর হতে পারে।

২৫.১.৪ বাণিজ্যিক প্লট শিল্প প্লটে রূপান্তর হতে পারে।

২৫.১.৪.১ কোন সমিতিকে প্রদত্ত প্রাতিষ্ঠানিক প্লট আবাসিক ব্যবহারের উদ্দেশ্যে প্রদত্ত হয়ে থাকলে তা আবাসিক প্লটে রূপান্তর করা যাবে। প্রাতিষ্ঠানিক প্লট প্রাতিষ্ঠানিক কাম বাণিজ্যিক বা বাণিজ্যিক কাম আবাসিক প্লটে রূপান্তর করা যাবে। আবাসিক থেকে অন্য শ্রেনীতে প্রযোজ্য বিধানাবলী অনুসরণক্রমে রূপান্তর করা যাবে।

২৫.১.৫ নির্মিত/নির্মানাধীন আবাসিক ভবনের অনুমোদিত নকশার ৫০% এর বেশী কোনক্ষেত্রেই রূপান্তর করা যাবে না।

২৫.১.৬ সকল ধরনের প্লটের প্রকৃতি রূপান্তরের ক্ষেত্রে মূল নকশার পারিপার্শ্বিক প্লট সমূহ ও পরিবেশের কথা বিবেচনাপূর্বক পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং এর মতামত নিতে হবে।

২৫.২ আবাসিক/শিল্প/প্রাতিষ্ঠানিক প্লটকে বাণিজ্যিক প্লটে আংশিক বা সম্পূর্ণ রূপান্তরের ফি সাধারণ রূপান্তর ফি এর দ্বিগুণ হবে। তবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, চিকিৎসালয় বা এ ধরণের জনকল্যাণমুখী প্রতিষ্ঠান রূপান্তর করা যাবে না।

২৫.৩ রূপান্তরিত প্লটের উপর নির্মিত ইমারত সরকারের ইমারত নির্মাণ বিধি এবং অনুমোদিত নকশা অনুসারে নির্মিত হতে হবে অথবা নির্মিত হয়ে থাকলে অনু ২৫.০২ অনুসারে অনুমোদন নিতে হবে।

২৫.৪ প্রতিটি রূপান্তরের ক্ষেত্রে বোর্ড সভার অনুমোদন নিয়ে করা যাবে।

২৫.৫ যে সকল প্রাতিষ্ঠানিক প্লট ইতোমধ্যে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে কিন্তু প্লটগুলি ৩.১০ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান নির্মাণের উদ্দেশ্যে বরাদ্দ প্রদান করা হয়নি এবং আবাসিক উদ্দেশ্যে প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ দেয়া হয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে বিষয়টি নিয়মিতকরণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিষয়গুলো পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে বোর্ড সভায় অনুমোদক্রমে কেস টু কেস নিষ্পত্তি করতে হবে। এক্ষেত্রে ৭.১১ বিধি প্রযোজ্য হবে।

২৫.৬ বাণিজ্যিক/শিল্প/প্রাতিষ্ঠানিক প্লটকে আবাসিক প্লটে রূপান্তর করার ক্ষেত্রেও ২৫.০১ এর শর্ত শিথিলযোগ্য। তবে প্লটের সম্মূখে কমপক্ষে ৩০ ফুট রাস্তা হতে হবে।

২৬.০ খন্ড প্লট/প্লটের প্রকৃতি রূপান্তরের নকশা অনুমোদন পদ্ধতি :

খন্ড প্লট/প্লটের প্রকৃতি রূপান্তরের নকশা অনুমোদনের ক্ষেত্রে সংলাগ-'গ' অনুসরণ করতে হবে।

২৭.০ প্লট বিভাজন :

২৭.১ ৩.৫০ কাঠার নিম্ন আয়তনের প্লট বিভাজন করা যাবে না। দুটি প্লট একীভূত হলে অনুমোদন সাপেক্ষে একীভূত প্লট বিভাজন করা যাবে। তবে বিভাজিত প্রত্যেক প্লটের সর্বনিম্ন পরিমাণ ১.৭৫ কাঠার কম হবে না।

২৭.২ প্লট একত্রীকরণের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং হতে প্রণীত নকশায় চেয়ারম্যানের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২৭.৩ প্লট বিভাজনের ক্ষেত্রে সংযোগ রাস্তা সৃষ্টির প্রয়োজন হলে সর্বনিম্ন ১২ ফুট প্রশস্ত রাস্তার ব্যবস্থা রাখতে হবে, যা জনস্বার্থে সকলের জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

২৭.৪ ৩.৫০ কাঠা বা তদূর্ধ্ব আয়তনের প্লট বিভাজন করা যাবে। সেক্ষেত্রে মূল প্লটের নম্বর ঠিক রেখে বিভাজিত প্লটটি অতিরিক্ত বাই নম্বর পড়বে। ইতোপূর্বে বিনা অনুমতিতে প্লট বিভাজিত হয়ে থাকলে এবং উক্ত প্লটে অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী স্থাপনা নির্মাণ করা হয়ে থাকলে সে ক্ষেত্রে ঘটনাত্তোর অনুমোদন নিতে পারবে।

২৭.৫ গ্রুপ প্লট বিভাজনযোগ্য নয়।

২৮.০ ওয়ারিশসূত্রে নামজারি:

২৮.১ বরাদ্দের পর এবং লীজ দলিল রেজিস্ট্রির পর বরাদ্দগ্রহীতা মৃত্যুবরণ করলে ওয়ারিশদের নামে ওয়ারিশসূত্রে নামজারীর অনুমতি দেয়া হবে। লীজ দলিল রেজিস্ট্রির পূর্বে বরাদ্দ গ্রহীতা মৃত্যু বরণ করলে ওয়ারিশদের নামে ওয়ারিশসূত্রে সংশোধিত বরাদ্দপত্র জারি হবে। ওয়ারিশসূত্রে নামজারির ক্ষেত্রে যথাযথভাবে প্লট মালিকের মৃত্যু সনদ, ওয়ারিশ সনদ (উত্তরাধিকার সনদ/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত), জাতীয় পরিচয়পত্র ও ওয়ারিশ গণের এফিডেভিট প্রয়োজন হবে।

২৮.২ ওয়ারিশসূত্রে নামজারি অনুমতির ক্ষেত্রে সকল ওয়ারিশানের ব্যক্তিগত হাজিরা বাধ্যতামূলক। তবে যৌক্তিক ক্ষেত্রে ও কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় এবং উপস্থিত ওয়ারিশদের লিখিত সম্মতিক্রমে সকল ওয়ারিশের নামে নামজারির অনুমিত প্রদান করা যাবে।

২৯.০ উচ্ছেদ : সকল ধরনের উচ্ছেদ প্রস্তাব চেয়ারম্যান এর অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করতে হবে।

৩০.০ বরাদ্দপত্র জারি :

৩০.১ যে কোন ধরনের বরাদ্দপত্র বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করতঃ চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন নিয়ে জারি করতে হবে। এক্ষেত্রে বরাদ্দপ্রাপক এর NID, পিতা-মাতা এবং স্বামী/স্ত্রী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর নাম বরাদ্দপত্রে থাকবে।

৩০.২ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্মিত/বাস্তবায়িত যেকোন ফ্ল্যাট নির্মাণ প্রকল্পের ভবন সমূহ উপযুক্ত টেকনিক্যাল বিশেষজ্ঞ কর্তৃক ব্যবহার অনুপোযোগী ঘোষিত হলে সেক্ষেত্রে এনএইচএ কর্তৃক নতুন প্রকল্প গ্রহণপূর্বক পূর্ববর্তী বরাদ্দ প্রাপক/লীজ গ্রহীতাদের অনুকূলে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বরাদ্দ প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে অতিরিক্ত ফ্ল্যাটগুলো কর্তৃপক্ষের সাধারণ নিয়মে বরাদ্দ দেয়া যাবে।

৩১.০০ অন্যান্য বিষয় সম্পর্কিত:

৩১.১ ভূমি বরাদ্দ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সকল বিষয়ে চেয়ারম্যান/বোর্ডের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা নিতে হবে। তাছাড়া কোন বিষয়ের সংযোজন/বিয়োজন/পরিবর্তন/পরিবর্ধন/পরিমার্জনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে বোর্ড সভায় অনুমোদনক্রমে তা করা যাবে।

৩১.২ যে কোনো ধরনের নামজারি অনুমতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাক্তিবর্গের ব্যক্তিগত হাজিরা বাধ্যতামূলক। তবে যৌক্তিক ক্ষেত্রে ও কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় এবং উপস্থিত সংশ্লিষ্ট ব্যাক্তিবর্গের লিখিত সম্মতিক্রমে সকল সংশ্লিষ্ট ব্যাক্তিবর্গের নামে নামজারির অনুমিত প্রদান করা যাবে।

চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

সংলাগ-ক

খন্ড জমির তথ্য বিবরণী ফর্ম

১	মূল নকশা (মূল লে-আউট প্ল্যান/প্ল্যানের সংশ্লিষ্ট অংশের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে। ফটোকপির ক্ষেত্রে তা দৃশ্যমান হতে হবে এবং নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
২	খন্ড জমির বিস্তার নকশা কম্পিউটারের মাধ্যমে প্রণয়ন করার জন্য অগ্রাধিকার দেয়া হবে। হাতে আঁকা নকশাও গ্রহণযোগ্য হবে। এ-৪ সাইজে হতে হবে। খন্ড জমির বিস্তার নকশায় নিম্নোক্ত Detailed Site Information থাকতে হবে।
	ক) খন্ড জমির প্রকৃত পরিমাপ ও পরিমান।
	খ) খন্ড জমি সংলগ্ন বিদ্যমান প্লট/প্লট সমুহের অবস্থান ও প্রকৃত পরিমাপ।
	গ) খন্ড জমি সংলগ্ন রাস্তার প্রশস্ততা।
	ঘ) খন্ড জমি সৃষ্টি হওয়ার কারণ।
	ঙ) খন্ড জমি উন্নত/অনুন্নত (উঁচু/নিচু) কিনা।
	চ) বর্তমান খন্ড জমি কি অবস্থায় আছে (খালি/দখলে/কাজে ব্যবহৃত)।
	ছ) বর্তমান খন্ড জমি কার দখলে আছে।
	জ) অবৈধ দখলদার কিভাবে খন্ড জমি ব্যবহার করছে (প্রযোজ্য হলে)।
	ঝ) খন্ড জমি মুল নকশায় প্রদর্শিত অথবা বর্তমানে কোনো জলাশয়/জলাধারের পাড়ে অবস্থিত কিনা।
	ঞ) খন্ড জমির ফটোগ্রাফ।
	ট) বিবিধ তথ্য (যদি থাকে)।
	ঠ) নির্বাহী প্রকৌশলীর মন্তব্য/সুপারিশ (বরাদ্দযোগ্য/বরাদ্দযোগ্য নয়)।
	ড) খন্ড জমিতে/খন্ড জমি সংলগ্ন কোন সার্ভিসেস স্থাপনা থাকলে তার বিবরণ।

নির্বাহী প্রকৌশলীর
স্বাক্ষর/নাম/সীলমোহর

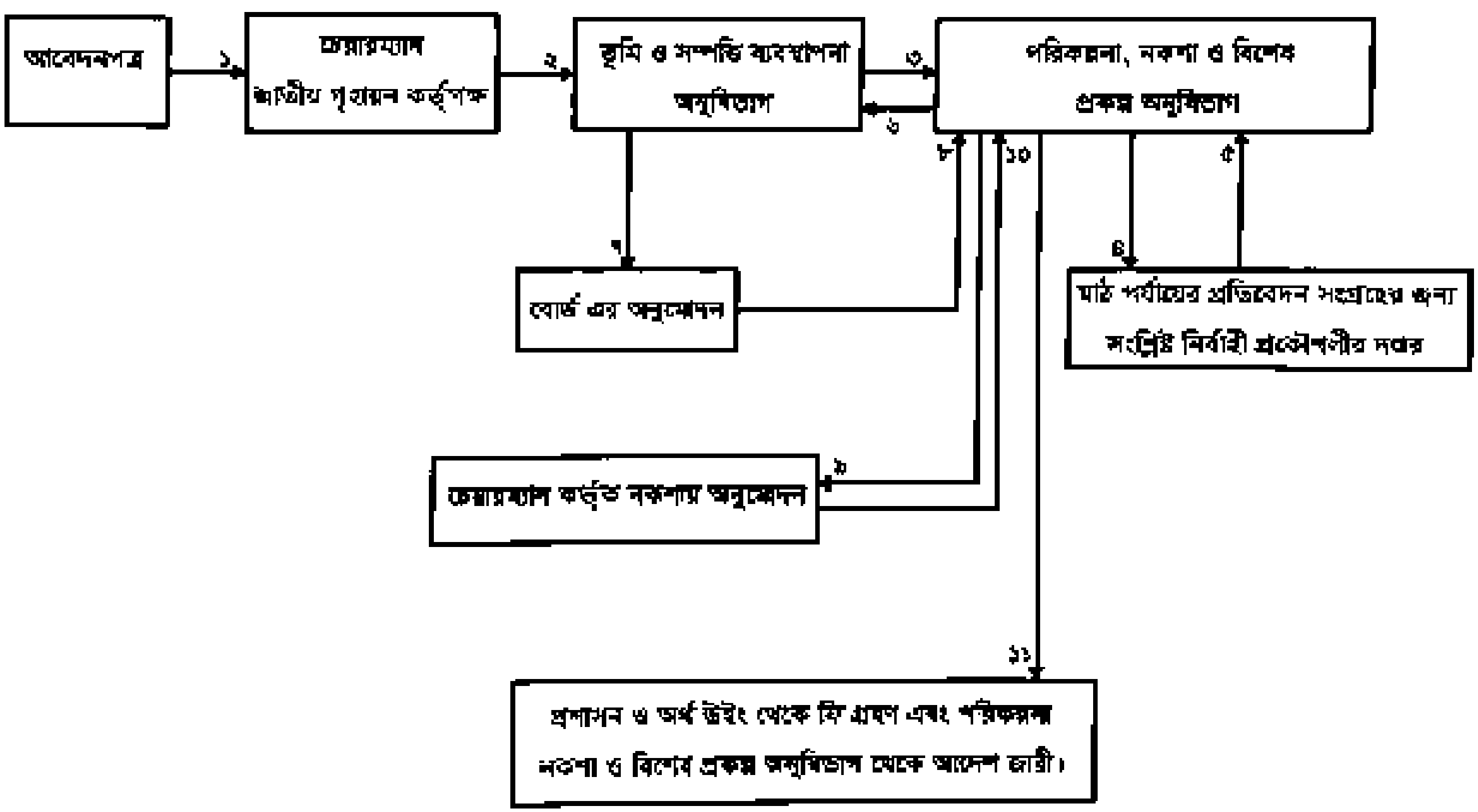
সংলাগ-খ

বাড়ি নির্মানের নকশা/ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র প্রদানের তথ্য বিবরণী ফর্ম

- প্লটের ঠিকানা ও অবস্থান।
- প্লটের বর্তমান লীজ গ্রহীতার নাম।
- কি সুত্রে সর্বশেষ লীজ গ্রহীতা হয়েছেন (প্রমাণক সহ)।
- হস্তান্তরিত প্লটের পরিমান (প্লট হস্তান্তরপত্রের কপি সহ)।
- দখলকৃত প্লটের পরিমান (প্লট নকশাসহ)।
- প্লটের সংযোগ রাস্তার প্রশস্ততা (নকশায় প্রদর্শিত)।
- প্লটের মূল্য সংক্রান্ত দায় দেনা।
- প্রস্তাবিত ভবনের উচ্চতা (নকশা অনুসারে)।

সংলাপ-গ

খন্ড প্লটের আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা-১৭
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohpw.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০৫৩.০২২.০১৩.২২ ১৩৬২

তারিখ: ১৫ পৌষ ১৪৩১ / ৩০ ডিসেম্বর ২০২৪

বিষয়: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রণীতব্য 'বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)'- অনুমোদন প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১. জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ০৬.১২.২০২৪ তারিখের ২৫.৩৮.০০০০.৪০৩.১৪.১৭৬.২২.২০২ নম্বর স্মারক;
২. মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৬ অধিশাখার ২২.১২.২০২৪ তারিখের ২৫.০০.০০০০.০২২.১২.০০৫.২৪.৭২৭ নম্বর স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রণীতব্য 'বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)'-এর খসড়া যাচাই-বাছাই, সংশোধন ও চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত 'বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)' অনুমোদন করা হলো।

০২। এমতাবস্থায়, 'বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত-২০২৪)' পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ হলো।

০৩। ইহাতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

সংযুক্তি: ০৫ ফর্দ।

(মোসাঃ ফেরদৌসী বেগম)
যুগ্মসচিব
ফোন-০২-২৫৫১০০৬১২
Email: [illegible]

চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০৫৩.০২২.০১৩.২২ ১৩৬২

তারিখ: ১৫ পৌষ ১৪৩১ / ৩০ ডিসেম্বর ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ-১), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মোসাঃ ফেরদৌসী বেগম)
যুগ্মসচিব

আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পন ও পূন:অর্পন-২০০৮

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর
ঢাকা সার্কেল
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
প্রাপ্তি নং ....
তাং....

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/ পুনঃঅর্পণ-২০০৮

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং [illegible]

তারিখ: [illegible]/২০০৮

অফিস আদেশ

"জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন ২০০০" এর আওতায় বিগত ১লা জুলাই, ২০০১ তারিখে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠিত হয়।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আর্থিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা ও গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে এবং সরকার কর্তৃক জারি [illegible] নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অধীন [illegible] প্রতিষ্ঠানসমূহে আইন-২০০৮ ও সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা/নীতিমালা ২০০৮ জারী হওয়ায় প্রেক্ষিতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের স্মারক নং-[illegible]/২০০০/১২ তারিখ-[illegible]-২০০৪ মোতাবেক জাতীয়করণ "আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ" আদেশ এর নমুনা অনুসারে কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের মধ্যে আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/পুনঃ অর্পণের একটি খসড়া নির্দেশিকা প্রণয়ন করার জন্য কমিটি গঠন করা হয়। [illegible] কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরিবর্তিত খসড়া নির্দেশিকা গত ১৩/১১/০৮ ও ১৪/১১/০৮ তারিখে অনুষ্ঠিত [illegible] তম বোর্ড সভায় আলোচনা ও আর্থিক [illegible] এবং অনুমোদিত হয়।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/পুনঃ অর্পণ আদেশটি ২৪/১২/২০০৮ তারিখ থেকে কার্যকর বলে গণ্য হবে।

২৪/১২/০৮

(মোহাম্মদ [illegible] [illegible])
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং-জাগৃক/প্রশা/২৪/৪০/১৪/৩২/(২৭)

তারিখ: ৩১/১২/২০০৮

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(পরিকল্পনা, নকশা ও [illegible]), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/নকশা ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা ও [illegible]/রাজশাহী [illegible]/[illegible] সার্কেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৪। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
৫। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/২/[illegible] ডিভিশন/[illegible] ডিভিশন-১/২/[illegible] ডিভিশন/[illegible]/চট্টগ্রাম ডিভিশন/সিলেট ডিভিশন/রাজশাহী ডিভিশন/দিনাজপুর ডিভিশন/[illegible] ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯। [illegible] সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৩১/১২/২০০৮

([illegible])
উপ-পরিচালক প্রশাসন ও [illegible]

অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের নির্দেশনা

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সকল উন্নয়ন ও রাজস্ব কাজের আর্থিক ও প্রশাসনিক অর্পিত ক্ষমতা প্রচলিত বিধিবিধানের আলোকে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা প্রতিপালন সাপেক্ষে সম্পাদিত হবে ঃ

(১) উন্নয়ন প্রকল্পভুক্ত কাজের জন্য প্রকল্প ছক ও সংশ্লিষ্ট বৎসরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত থাকলে সেই কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন আছে বলে গণ্য করা যাবে।

(২) রাজস্ব বাজেটভুক্ত মূলধন খাতে উন্নয়ন কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট বৎসরের বাজেট বরাদ্দ থাকলে অর্পিত ক্ষমতা অনুসারে প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(৩) আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/০৮ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন)-এ উল্লিখিত অর্পিত ক্ষমতা প্রশাসনিক ক্ষমতা হিসাবে বিবেচিত হবে।

(৪) সকল কাজের জন্য কাজের নক্সা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও বিস্তারিত স্পেসিফিকেশনসহ প্রাক্কলন প্রস্তুতপূর্বক অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হতে কারিগরী/প্রাক্কলনের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এ সকল ক্ষেত্রে তিনি যত টাকার ক্রয়, কাজ, সেবা এবং ব্যয়ের অনুমোদন প্রদান করবেন তিনিই উক্ত টাকার কারিগরি/প্রাক্কলন অনুমোদনকারী কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন।

(৫) প্রাক্কলন/কারিগরী অনুমোদনকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট পণ্য সংগ্রহ, কাজ ও সেবা ক্রয়ের কারিগরী অনুমোদন প্রদানের পর তা নিজের নিকট গোপনীয়ভাবে সংরক্ষণ করবেন এবং উক্ত পণ্য সংগ্রহ, কাজ ও সেবার মূল্যায়নের সময় টিইসি (Tender Evaluation Commitee) এবং পিইসি (Performance Evaluation Committee) এর নিকট সরাসরি গোপনীয়ভাবে প্রেরণ করবেন।

(৬) আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/২০০৮ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন) এর প্রদত্ত ক্ষমতাকে দর গ্রহণকারী এবং চুক্তি সম্পাদনকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে বিবেচিত হবে এবং সকল কাজের জন্য ঠিকাদারের সাথে একটি চুক্তি সম্পাদন করতে হবে। চুক্তি সম্পাদন ব্যতীত কোন কাজ হাতে নেওয়া যাবে না। চুক্তি সম্পাদনে অবশ্যই পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এবং পিডব্লিউডি এর অনুমোদিত দর তালিকা অনুসারে Official Estimate প্রস্তুত করতে হবে। পিডব্লিউডি অনুমোদিত দর তালিকায় যদি কোন আইটেমের দর পাওয়া না যায় তা হলে প্রয়োজনবোধে চেয়ারম্যান কর্তৃক গঠিত নির্দিষ্ট কমিটির মাধ্যমে দর নির্ধারণ ও অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

(৭) চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে কাজটির স্থান নির্বাচন, এলাকা জরিপ, নক্সা প্রস্তুত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। কাজের পরিমাণ এমনি ধারায় প্রস্তুত করতে হবে যাতে পরবর্তীতে নন-টেন্ডার/অতিরিক্ত আইটেম যথা সম্ভব এড়ানো যায় এবং সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা না দেয়।

(৮) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮অনুযায়ী প্রতি অর্থ বৎসরে রাজস্ব খাতভুক্ত পণ্য, কাজ ও সেবা সংগ্রহের ক্ষেত্রে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) নির্ধারিত ছকে প্রণয়ন পূর্বক আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/২০০৮ মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। "ক্রয়কারী" (Procuring Entity) কর্তৃক তার বার্ষিক অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনাটি বৎসরের প্রথমে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর নোটিশ বোর্ডে এবং CPTU এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে; তদনুযায়ী আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/২০০৮ অনুযায়ী ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে যে অনুমোদন গ্রহণ করবেন তাই প্রশাসনিক অনুমোদন হিসাবে বিবেচিত হবে।

(৯) আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/পুনঃ অর্পণ/২০০৮ নির্দেশিকা অনুসরণের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ সহ এতদসংক্রান্ত প্রচলিত অন্যান্য বিধিবিধান ও সরকার কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের আলোকে নির্দেশ অনুসরণ করতে হবে।

(১০) এই নির্দেশিকা অনুসরণের ক্ষেত্রে কোথাও কোন অস্পষ্টতা সৃষ্টি হলে বা অসঙ্গতি দেখা দিলে সেক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিধানই প্রাধান্য পাবে।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের আর্থিক ক্ষমতা পুনর্অর্পণ

ক্রম	ক্ষমতার বিবরণ	আর্থিক ক্ষমতা: কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১	সরকারী অর্থের পুনঃ উপযোজন।	একই অর্থনৈতিক কোড থেকে অন্য কোডে পুনঃ উপযোজন করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, (ক) বেতন হইতে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না। (খ) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃ উপযোজন সীমিত রাখিতে হইবে; (গ) পরবর্তী অর্থ বছরে একই খাতের পুনঃআবৃত্তির সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃ উপযোজন করা যাইবে না	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ/২০১৫ অনুযায়ী
২	পূর্ত কাজ (নির্মাণ/মেরামত) সম্পাদনের ক্ষেত্রে চুক্তি অনুমোদন						
	(ক) উন্নয়ন খাত	সরকারী অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১৪.০০ কোটি টাকা	৮.০০ কোটি টাকা	২.০০ কোটি টাকা	৫.০০ লক্ষ টাকা	
	(খ) অনুন্নয়ন খাত	সরকারী অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৮.০০ কোটি টাকা	১০ লক্ষ টাকা	৫.০০ লক্ষ টাকা	৫০ হাজার টাকা	
৩	কাজের সময় বৃদ্ধি	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ অনুযায়ী	তফসিল-৩ অনুযায়ী	তফসিল-৩ অনুযায়ী	তফসিল-৩ অনুযায়ী	তফসিল-৩ অনুযায়ী	
৪	কর্তৃপক্ষের সম্পত্তির নিষ্পত্তি: (ক) ব্যবহারের অযোগ্য/পরিত্যক্ত যানবাহন বিক্রয়/অকেজো ঘোষণা করা।	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ/২০১৫ অনুযায়ী
	(খ) সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা।	প্রচলিত বিধিবিধান সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	১.০০ লক্ষ টাকা	৫০.০০ হাজার টাকা	শূন্য	শূন্য	"
	(গ) ব্যবহারের অযোগ্য দ্রব্য সামগ্রী বিক্রয়।	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের ২.০০ লক্ষ টাকা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	শূন্য	"
	(ঘ) [illegible] ইজারা	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ১.০০ লক্ষ টাকা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫০.০০ হাজার টাকা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ১০.০০ হাজার টাকা পর্যন্ত	শূন্য	"
	(ঙ) অন্যান্য ভাড়া/ইজারা আদায়	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	১.০০ লক্ষ টাকা।	৫০.০০ হাজার টাকা।	১০ হাজার টাকা	শূন্য	"
	(চ) [illegible]	১২ মাসের	৬ মাসের	৩ মাসের	২ মাসের	১ মাসের	

Copy of delegation of power

(২)

ক্রম	ক্ষমতার বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ-পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
৫	আদিরক্তি/ঘাটতি, চুক্তি অথবা অন্যান্য কারণে আদায় বা কর্তৃপক্ষের অর্থের অপচয়ের মূল্য অবলোপন।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইস ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রতিটি কেইসে ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত।	প্রতিটি কেইসে ১০ হাজার টাকা	শূন্য	শূন্য	''
৬	আপীল নিষ্পত্তির প্রয়োজন নাই এইরূপ ক্ষেত্রে আদালতের রায়/আদেশ যথাযথ প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রত্যর্পণ আদেশ প্রদানের ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	''
৭	কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীর আর্থিক পূর্ব দাবী সমূহ তথা বকেয়া দাবী অনুমোদনের ক্ষমতা	বোর্ডের পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	''
৮	পণ্য/যন্ত্রপাতি/মালামাল/সেবাসামগ্রী এর অভ্যন্তরীণ ক্রয় :						
	ক) [illegible]	৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০.০০ কোটি টাকা	১.০০ কোটি টাকা	৫.০০ লক্ষ টাকা	শূন্য	
	খ) [illegible] কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ থাকিলে	২৫.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮, এর বাস্তবায়ন প্রতিপালন, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রক্রিয়ায় এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।	২.০০ কোটি টাকা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	১০.০০ লক্ষ টাকা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	২.০০ লক্ষ টাকা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	৫০ হাজার টাকা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	
	কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ না থাকিলে	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও বিধিমালা ২০০৮ যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	

Copy of delegation of power

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ-পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
৯	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন ঃ						
	ক) উন্মুক্ত	৪.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	২.৫০ কোটি টাকা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	
	খ) অনুন্মুক্ত	২.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট খাত অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রযোজ্য আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।	৫০.০০ লক্ষ টাকা ক্লজ -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	শূন্য ক্লজ -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	শূন্য ক্লজ -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	শূন্য ক্লজ -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	
১০	মেরামত, সংস্কার ও পুনর্বাসনের আবর্তক আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরি ঃ						
	ক) উন্মুক্ত	পূর্ণ	৫০ হাজার টাকা	২৫ হাজার টাকা	১৫ হাজার টাকা	শূন্য	
	খ) অনুন্মুক্ত						
	কর্তৃপক্ষের ভবনসমূহের মেরামত	পূর্ণ ক্ষমতা তবে শর্ত থাকে যে, (১) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারী আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে (২) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরি এড়াইবার উদ্দেশ্যে কোন মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।	পূর্ণ ক্ষমতা ক্লজ-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে	অনূর্ধ্ব ৫০ হাজার টাকা ক্লজ-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে	অনূর্ধ্ব ১২ হাজার টাকা ক্লজ-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে	অনূর্ধ্ব ৫ হাজার টাকা ক্লজ-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে	
	যন্ত্রপাতি ইকুইপমেন্ট, অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র মেরামত		বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে ২০ হাজার টাকা।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫০০/- টাকা।	৫ হাজার টাকা	
	যানবাহনের মেরামত			পূর্ণ ক্ষমতা।	পূর্ণ ক্ষমতা।	পূর্ণ ক্ষমতা।	

[illegible]

(ঘ)

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ-পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১১	মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেমসমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরী/অনুমোদন						
	ক) উন্নয়নঃ						
	পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ অফিস/ সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন	পূর্ণ	২.০০ লক্ষ টাকা	২.০০ লক্ষ টাকা	১.০০ লক্ষ টাকা	১৫ হাজার টাকা	
	কম্পিউটার/ কম্পিউটার সফটওয়্যার/কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয়	পূর্ণ	পূর্ণ	৫০ হাজার টাকা	২০ হাজার টাকা	১০ হাজার	
	বাইসাইকেল ক্রয়	পূর্ণ	পূর্ণ	পূর্ণ	পূর্ণ		
	খ) অনুন্নয়নঃ						
	যানবাহন ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
	পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ অফিস/ সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন	(১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে । (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না ।	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে।	এককালীন ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে।	এককালীন ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ।	"
	কম্পিউটার/ কম্পিউটার সফটওয়্যার/কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয়		পূর্ণ ক্ষমতা ।	অনধিক ৫০ হাজার টাকা।	অনধিক ২০ হাজার টাকা।	অনধিক ১০ হাজার টাকা।	"
	বাইসাইকেল ক্রয়		পূর্ণ ক্ষমতা ।	পূর্ণ ক্ষমতা ।	শূণ্য	শূণ্য	"
১২	সাহায্য, মঞ্জুরির আওতাধীন আইটেম সমূহের ব্যয় মঞ্জুরি (ক) বৃত্তি প্রদান । (খ) অনুদান মঞ্জুরি (Grant-in-Aid)	পূর্ন ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
১৩	কোন পদে টাইম স্কেলে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসিয়েটিং কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন নির্ধারণ।	পূর্ন ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"

Copy of [illegible]

(৮)

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী/ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১৪	বিভাগীয় পরীক্ষা পাশের জন্য বিধি অনুসারে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অব্যাহতি প্রদান		বিধি মোতাবেক পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
১৫	টি সার্ভিস বিলের নিষ্পত্তি অনুমোদন।		পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, কোন একক ক্ষেত্রে ১০০০/ টাকা এবং মাসে ২০০০/- টাকার অধিক হইবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
১৬	ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের নির্ধারিত সময়সীমা শিথিল		পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
১৭	বাসস্থানের বাহিরে ছেলে মেয়েদের লেখা পড়া চিকিৎসার অথবা সাময়িক কারণে বদলীকৃত স্থানে বদলীর ৬ মাসের মধ্যে যোগদান করিতে না পারিলে সেই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের সময়সীমা শিথিল	পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
১৮	যোগাযোগ ব্যবস্থায় বিচ্ছিন্নতার কারণে কোথাও অবস্থান করা হইলে সেই ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা মঞ্জুরী।		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
১৯	বিভিন্ন প্রকার ভবিষ্য তহবিল (Provident Fund) হইতে কর্মকর্তা কর্মচারীকে অগ্রিম মঞ্জুরী।		নীতি ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারী আদেশ/নির্দেশ প্রতিপালন করিতে হইবে	নীতি ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারী আদেশ/নির্দেশ প্রতিপালন করিতে হইবে এবং আবেদক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণাধীন অন্তর্ভুক্ত হইতে হইবে।	৫ নং কলামের অনুরূপ	৫ নং কলামের অনুরূপ	"

Copy of delegation of power

(৬)

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা: কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/অনুরূপ পদমর্যাদার কর্মকর্তা	উপ-পরিচালক/সিনিয়র কর্মকর্তা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০	জিপিএফ হতে গৃহীত অগ্রিম ভবিষ্য তহবিল হইতে উত্তোলিত অগ্রিম অর্থের কিস্তির অনুমতি		বীমা ব্যতীত অনুর্ধ্ব ২ বছরের জন্য একটি বার অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
২১	বাসস্থানের জন্য গৃহীত উত্তোলনের এক বছরের মধ্যে ব্যবহার করার সময়সীমা শিথিল		অনুর্ধ্ব তিন মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
২২	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদেরকে উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিভাবকত্বের সনদপত্র দাখিল সাপেক্ষে ভবিষ্য তহবিলের জমাকৃত অর্থ প্রদানের ক্ষমতা অর্পণ।		একজনের হিসাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৫০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। সকল কর্মকর্তার ক্ষেত্রে পূর্ণ	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	শূন্য	"
২৩	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরী।	পূর্ণ ক্ষমতা		শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
২৪	স্থায়ী/অস্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পদ/পদবীর প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	৫০ হাজার	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
২৫	একটি পদের অতিরিক্ত পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দায়িত্ব ভাতা মঞ্জুরী।		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
২৬	পেনশন মঞ্জুরী		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	"
২৭	পেনশনের বিনিময় মূল্য পরিশোধ		পূর্ণ ক্ষমতা		শূন্য	শূন্য	"
২৮	সরকারী দায়িত্ব পালনের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত/অভিযুক্ত লোকজন/বেসরকারী অভিযোগের বিরুদ্ধে মামলা প্রদানে বাধ্য হইলে এই ক্ষেত্রে খরচ ব্যয় মঞ্জুরী।		পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	"
২৯	সাক্ষীহিসাবে সাক্ষ্যদানের জন্য সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিভিন্ন আদালতে উপস্থিত হওয়ার প্রয়োজন হইলে এই ক্ষেত্রে যাতায়াত ভাতা মঞ্জুরি।		পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	"

Copy of delegation of power-

(৭)

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা: কর্তৃপক্ষ/বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ-পরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলী	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
৩০	[illegible] ১০ দিন [illegible] মঞ্জুরি প্রদান		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	-
৩১	[illegible] মঞ্জুরি		পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	-
৩২	[illegible] ২৪ টি [illegible] নির্ধারণ।		[illegible] ২৪ টি মাসিক [illegible]	শূন্য	শূন্য	শূন্য	-
৩৩	[illegible]			পূর্ণ ক্ষমতা (জনপ্রতি ১২ টাকা হারে অনূর্ধ্ব ৩০০ টাকা)	শূন্য	শূন্য	
৩৪	[illegible] মঞ্জুরী অনুমোদন।						
	ক) উন্নয়ন		১৫,০০০/-	১০,০০০/-	১,০০০/-	৫০০/-	
	খ) অনুন্নয়ন		১৫,০০০/-	১০,০০০/-	১,০০০/-	৫০০/-	
৩৫	উন্মুক্ত বিজ্ঞাপন [illegible] মাধ্যমে [illegible] ক্রয়/আবেদন: [illegible] PPR [illegible]						
	ক) উন্নয়ন		২.০০ লক্ষ টাকা	৫০ হাজার টাকা	২৫ হাজার টাকা	৫ হাজার টাকা	
	খ) অনুন্নয়ন		২.০০ লক্ষ টাকা	৫০ হাজার টাকা	২৫ হাজার টাকা	৫ হাজার টাকা	

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ/ পুনঃঅর্পণ
(২০০৮ খ্রিঃ)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের প্রশাসনিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ।

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				
		বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	ক. নীতি নির্ধারণ।					
১	আইন/বিধি/প্রবিধান/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংশোধন সংক্রান্ত প্রস্তাব।	পূর্ণ	—	—	—	—
২	মন্ত্রণালয়ের বিবেচনার জন্য প্রতিবেদন প্রেরণ।	পূর্ণ	পূর্ণ	--	--	—
৩	সরকারী [illegible] পরিকল্পনা।	পূর্ণ	—	--	--	--
৪	নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধন প্রস্তাব।	পূর্ণ	--	—	—	—
	খ. সংসদ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিষয়ক।					
১	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, অতি-জরুরী জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়, মনোযোগ আকর্ষণী প্রস্তাব, মুলতবী প্রস্তাব ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ।	—	পূর্ণ	—	--	--
২	সংসদীয় স্থায়ী কমিটি/সংসদীয় এস্টিমেট কমিটি এবং সংসদীয় অন্যান্য কমিটিতে উত্থাপনযোগ্য বিষয়সমূহ।		পূর্ণ	--	—	—
	গ. নিয়োগ, পদায়ন, ছুটি, প্রেষণ, ছুটি সংক্রান্ত।					
১	পদ-মর্যাদা (কমন্যাশনাল) বিদেশে কাজ করার অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়সমূহ।	—	পূর্ণ	--	--	—
২	সাংগঠনিক কাঠামো ও সমন্বয় তালিকা পুনর্বিন্যাস ও পরিবর্তন, অস্থায়ী পদ সৃজন ও পদ স্থায়ীকরণ সম্পর্কিত বিষয়সমূহ।	পূর্ণ	—	--	.	—
৩	নিয়োগ (স্থায়ী/অস্থায়ী)	পূর্ণ	পূর্ণ	--	—	—
৪	বদলি/পদায়ন ঃ (ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি।	—	১ম,২য় ও ৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	—	—
৫	কোন পদে চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান।	--	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	—
৬	বিভাগীয় নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটি গঠন।	পূর্ণ	পূর্ণ	—	—	--
৭	বেতনক্রম প্রাপ্তদের জন্য বয়সের সীমা প্রমার্জন (রুল ২০৫, টীকা-১)	--	পূর্ণ	--	—	—
৮	অবসর ঃ ক. অবসর উত্তর ছুটি অনুমোদন ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী (পেনশন মঞ্জুরকরণ)		১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	--
	খ. অবসর প্রদান।	..	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	—
৯	অস্থায়ী পদের মেয়াদ সংরক্ষণ।	পূর্ণ	পূর্ণ	--	--	---
১০	অনুমোদিত অস্থায়ী পদের সংরক্ষণাদেশ জারি।	—	পূর্ণ			..
১১	চাকুরী স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ ঃ ক) ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা।	—	—	পূর্ণ	--	—
	খ) নন-গেজেটেড কর্মচারী।	—	--	--	পূর্ণ	

ক্রম	ক্ষমতার বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				
		বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ সমমর্যাদার কর্মকর্তা	উপ পরিচালক/ সিনিয়র কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১২	ছুটি :					
	অর্জিত ছুটি: (১) দেশে		১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	
	(২) বিদেশে (বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সাপেক্ষে)	--	পূর্ণ	—	—	--
	খ) নৈমিত্তিক ছুটি	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা				
	গ) শিক্ষা ছুটি	--	পূর্ণ	—	—	—
	ঘ) চিত্ত বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি ও ভাতা প্রদান।	—	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	—	—
	ঙ) নিয়োগ বহির্ভূত কারণে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সম্পূর্ণ এক বৎসরের অসাধারণ ছুটির মঞ্জুরি।		নীতি বহির্ভূত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এ ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান পালন করতে হবে।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	চ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুরী		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৩	কর্মস্থল সীমা পরিত্যাগ।	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা				
১৪	মেডিক্যাল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য ঘোষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত।	—	পূর্ণ	পূর্ণ (কর্মচারী)	—	—
১৫	চাকরি নিয়মিতকরণ।	—	পূর্ণ	৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণী	—	—
১৬	চাকরি স্থায়ীকরণ।	--	পূর্ণ	৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণী		--
১৭	বাধ্যতামূলক অবসরকরণ অনুমোদন।	--	পূর্ণ	৪র্থ শ্রেণীসহ সকল ক্ষেত্রে	-	
	ঘ. প্রশিক্ষণ।					
১	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ। ক) ছুটি মঞ্জুর (নিয়মানুযায়ী)।	--	পূর্ণ	—	—	—
	খ) ১মাস ও ২মাস মেয়াদী বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান।	—	পূর্ণ	—	--	—
	গ) অন্য বিভাগের অনুকূলে দাতাসংস্থার বৈদেশিক বৃত্তির উপযোগী প্রার্থী মনোনয়ন।	—	পূর্ণ	—	—	—
	ঘ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক অনুমোদন।	—	পূর্ণ	—	—	—
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/সেমিনার ইত্যাদি ক্ষেত্রে অনুমোদন : ক) সকল ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার অভ্যন্তরীণ সেমিনার ও অন্যান্য প্রশিক্ষণে মনোনয়ন.	—	পূর্ণ			
	খ) নিজস্ব নিজ কোর্সের আয়োজন এবং এ সংক্রান্ত ব্যয়ভার বহন	—	পূর্ণ	—	—	—
	গ) সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের (উপ সচিব এবং সিনিয়র সহকারী সচিব) প্রশিক্ষণে মনোনয়ন ও এ সংক্রান্ত ব্যয়ভার বোর্ড।	—	পূর্ণ	—	—	—

ক্রম	কাজের বিবরণ	আর্থিক ক্ষমতা				
		বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	ঘ. শৃঙ্খলা।					
১	শৃঙ্খলা বিধি মোতাবেক দায়েরযোগ্য মামলার সূচনা ও নিষ্পত্তিকরণ (সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক)	—	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	-
২	শৃঙ্খলা ও আপিল বিধি অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আপিল আবেদন।	—	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	—
	ঙ. প্রশাসনিক মঞ্জুরী					
১	গৃহ নির্মাণ এবং অন্যান্য স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়/বিক্রয়/ হস্তান্তর এর অনুমতি	২৫ লাখ টাকার অধিক	২৫ লাখ টাকা পর্যন্ত	১০ লাখ টাকা পর্যন্ত	--	--
২	একাধিক পদের অতিরিক্ত দায়িত্ব এবং এ উদ্দেশ্যে ভাতা প্রদান।	--	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	—	—
৩	সম্মানী ভাতা প্রদান।	—	পূর্ণ	—	—	--
৪	পারিশ্রমিক (ফি) গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত কাজের অনুমতি প্রদান।		১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	—
৫	ভ্রমণ অনুমোদন (দেশের ভিতর)।	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা				
৬	পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ দায়দাবিহীনতা সনদের জন্য প্রমাণীকরণ (কলাম-৩০৪, বিধি/আর-১)।	--	১ম ও ২য় শ্রেণী	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী	--	--
৭	ভ্রমণ বিলে প্রতিস্বাক্ষর।	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা				
	চ. বিবিধ					
১	মন্ত্রণালয়ের পক্ষ হতে গণমাধ্যমে তথ্য প্রকাশ (প্রেস রিলিজ)।	--	পূর্ণ	—	--	--
২	আন্তঃ মন্ত্রণালয় পরামর্শ সম্পর্কিত বিষয়াদি।	--	পূর্ণ	-		—
৩	বিভাগীয় কমিটি গঠন।	--	পূর্ণ	--	—	--
৪	টেন্ডার কমিটি গঠন/সংশোধন।	--	পূর্ণ	--	--	--
৫	হাইকোর্ট ও কোর্টে রুজু মামলা সংক্রান্ত বিষয়াদি।	—	পূর্ণ	পূর্ণ	—	--
৬	বেসরকারি ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট গ্রহণের ক্ষমতা (কলাম-১৯, বিধি/আর-২)	--	পূর্ণ	পূর্ণ	--	—
৭	বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদন।	সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী				
৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিল/বেতন পত্রের দাবি স্বীকার ও আপত্তি জানানো।		-	--	পূর্ণ	--
৯	নথিপত্রের শ্রেণীবিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ।	--	—	--	পূর্ণ	--
১০	নিম্নশ্রেণীর আওতাধীন বাসা বরাদ্দ।	--	--	পূর্ণ	--	--
১১	বৈধ উত্তরাধিকার নির্ধারণের প্রশ্নে		মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য

Copy of delegation of power

(৪)

ক্রম	কাজের বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				
		বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	উপ পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১২	চাকুরীর ধারাবাহিকতা/বিরতির সার্টিফিকেট প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৩	পেনশনের জন্য চাকুরীর খতিয়ান প্রত্যায়ন	প্রচলিত বিধিবিধান সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৪	কাজে যোগদানের সম্ভাবনা নাই মেডিক্যাল কমিটি কর্তৃক এইরূপ রিপোর্ট প্রাপ্তির পর সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর চুক্তি মঞ্জুরি।		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৫	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত শারীরিক সক্ষমতা (Certificate of Fitness) গ্রহণ		পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
১৬	দুই বা ততোধিক পদে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান।		পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য

(৫)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বিভাগের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ

ক্রম	ক্ষমতার বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		কর্তৃপক্ষের বোর্ড	চেয়ারম্যান	সদস্য	পরিচালক	উপ-পরিচালক/ সহকারী পরিচালক	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১	পুনর্বাসন প্লট বরাদ্দ, আবাসিক প্লট বরাদ্দ, শিল্প প্লট বরাদ্দ, বাণিজ্যিক প্লট বরাদ্দ, ক্লাব প্লট বরাদ্দ, প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ, বিকল্প প্লট বরাদ্দ, খণ্ড প্লট বরাদ্দ, ফ্ল্যাট বরাদ্দ, প্লট বিভাজন, প্লট একত্রীকরণ, পরিত্যক্ত বাড়ী বরাদ্দ (রিকুইজিশন বাড়ী), আধাপাকা টিনশেড বাড়ির বরাদ্দ, কনভারশন, রি-টেন্ডার, ও শিডিউলভুক্ত প্লট বরাদ্দ, দুইটি প্লটের উপর ভবনের নির্মাণ অনুমতি, অতিরিক্ত কিস্তি, জমির মূল্য নির্ধারণ, বিভিন্ন ফি নির্ধারণ, বরাদ্দ বাতিল, ইজারা, বাতিলের আদেশ, কর্মকর্তাদের কর্ম এলাকা বণ্টন, মন্ত্রণালয়ের এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রধানের সাথে পত্র যোগাযোগ		পূর্ণ				
২	রেজিস্ট্রেশন, বিক্রয় অনুমতি, নাম-জারিকরণ/ নিয়োগের অনুমতি, নাম-জারির হুকুম, ওয়ারিশসূত্রে সংশোধিত নামজারি, কিস্তি রিসিডিউলিং করে পরিশোধের অনুমতি,			পূর্ণ			
৩	নামজারী, বন্ধক, হস্তান্তর, নির্ধারিত সময় বর্ধিত করণ, দায়মুক্তি ছাড়পত্র প্রদান, পুনঃনির্মাণ অনুমতি, প্লট/ ফ্ল্যাটের দখল প্রদান, কোম্পানি কিস্তি জমা দেয়ার অনুমতি, কর্মচারীদের অধীনস্থ দায়িত্ব বণ্টন, বরাদ্দ দখল হস্তান্তর,				পূর্ণ		
৪	বরাদ্দীর নোটিশ জারী, নথির আপত্তির নিষ্পত্তি বর্ণিত সংক্রান্ত, ভাড়া/ সেবার অনুমতি পত্র, নকশা অনুমোদন সংক্রান্ত কাগজপত্র সংগ্রহ, অধঃস্তন কর্মচারীদের সাপ্তাহিক ছুটি মঞ্জুর, মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কাজের প্রতিবেদন প্রেরণ, সৌজন্যমূলক/ নীতিগত তথ্য প্রদান, মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্য পত্র যোগাযোগ					পূর্ণ	

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন হাউজিং এস্টেটের জমির মূল্য সংক্রান্ত আদেশ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
[illegible]
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
www.nha.gov.bd

স্মারক নং-জাগৃক/[illegible]/২১৮ তারিখ ১০ মার্চ ২০১৯খ্রিস্টাব্দ

<u>অফিস আদেশ</u>

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন বিভিন্ন হাউজিং এস্টেটের [illegible] ১৯৭ তম বোর্ড সভায় ৫ নং [illegible] পুনর্নির্ধারণ করা হলো। এ আদেশ আগামী ১১/০৩/২০১৯খ্রি তারিখ হতে কার্যকর হবে। [illegible] ইতোপূর্বে বোর্ড সভায় অনুমোদিত [illegible] গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বহাল থাকবে।

ক্রম.	প্রকল্পের নাম	প্রতি কাঠা জমির আনুমানিক মূল্য (লক্ষ টাকায়)		
ঢাকা ডিভিশন-১		৫৯ ফিট ও তদনিম্ন প্রশস্ত পার্শ্বে জমি	৬০ ফিট হতে ৭৯ ফিট পর্যন্ত রাস্তার পার্শ্বে জমি	৮০ ফিট ও তদূর্ধ্ব রাস্তার পার্শ্বে জমি
১	মিরপুর, সেকশন-১	৪০.০০	৪০.০০	৫০.০০
২	মিরপুর, সেকশন-২	৫০.০০	৯০.০০	৫০.০০
৩	মিরপুর, সেকশন-৩	২৫.০০	৩২.০০	৪০.০০
৪	মিরপুর, সেকশন-৪ [illegible]	৫০.০০	৩২.০০	৯০.০০
৫	মিরপুর, সেকশন-৫ [illegible] ১ম পর্ব	৫০.০০	৩২.০০	৪০.০০
৬	মিরপুর, সেকশন-৬	৩০.০০	৪০.০০	৫০.০০
৭	মিরপুর, সেকশন-৭	৫০.০০	৩৫.০০	৪০.০০
৮	মিরপুর, সেকশন-৮	২৫.০০	৩০.০০	৪০.০০
৯	মিরপুর, সেকশন-৯	২৫.০০	৩৫.০০	৪০.০০
১০	মিরপুর, সেকশন-১১	৩৫.০০	৪০.০০	৫০.০০
১১	মিরপুর, সেকশন-১২	৩০.০০	৪০.০০	৫০.০০
১২	মিরপুর, সেকশন-১৭	৩০.০০	৩৫.০০	৫০.০০
১৪	মিরপুর, সেকশন-১ ১ম, ২য় ও ৩য় কলোনী	২৫.০০	৩২.০০	৯০.০০
মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২				
১৫	কল্যাণপুর হাউজিং এস্টেট	৩০.০০	৪০.০০	৫০.০০
১৬	মিরপুর হাউজিং এস্টেট সেকশন-১০	৩৫.০০	৪০.০০	৪৫.০০
১৬	মিরপুর হাউজিং এস্টেট সেকশন-১৩,১৪,১৫,১৬	৩০.০০	৪০.০০	৫০.০০
১৭	[illegible] হাউজিং এস্টেট	৮.০০	-	-
১৮	[illegible] হাউজিং এস্টেট	১২.০০		-

এ,কে,এম [illegible]
[illegible]
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

[illegible]
[illegible]
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

[illegible]
[illegible]

মোঃ [illegible]
[illegible]
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

lutfur@nha.gov.bd

ক্র.নং	এলাকার নাম	কাঠা প্রতি অনুমোদিত মূল্য (লক্ষ টাকায়)		
	ঢাকা ডিভিশন-২	৪০ ফিট বা তদনিম্ন রাস্তার পার্শ্বে জমি	৬০ ফিট হতে ৪০ ফিট পর্যন্ত রাস্তার পার্শ্বে জমি	৮০ ফিট বা তদূর্ধ্ব সড়কের পার্শ্বে জমি
১৯	লালমাটিয়া হাউজিং এস্টেট	৬০.০০	৭০.০০	৮০.০০
২০	মোহাম্মদপুর হাউজিং এস্টেট	৪০.০০	৫০.০০	৬০.০০
২১	[illegible] হাউজিং এস্টেট	১০.০০	১২.০০	-
২২	[illegible] হাউজিং প্রকল্প	৬০.০০	-	-
২৩	[illegible] হাউজিং এস্টেট	২০.৫০	২২.৫০	-
২৪	ময়মনসিংহ হাউজিং প্রকল্প	১২.০০	১৫.০০	-
২৫	শেরপুর [illegible] হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৬.০০	-
২৬	জামালপুর হাউজিং প্রকল্প	১০.৫০	১২.০০	
	চট্টগ্রাম ডিভিশন			
২৭	হালিশহর হাউজিং এস্টেট ব্লক-বি, এইচ, এম, এল	২৫.০০	৩০.০০	৩৫.০০
২৮	হালিশহর হাউজিং এস্টেট ব্লক-এ, বি, আই, কে	২০.০০	২২.৫০	৩০.০০
২৯	ফিরোজশাহ হাউজিং এস্টেট	২০.০০	২২.০০	৩০.০০
৩০	[illegible] হাউজিং এস্টেট	২০.০০	২৫.০০	৩০.০০
৩১	কৈবল্যধাম হাউজিং এস্টেট	২০.০০	২৫.০০	৩০.০০
৩২	[illegible] হাউজিং এস্টেট	১২.০০	১৫.০০	-
৩৩	চট্টগ্রাম [illegible], মীরসরাই হাউজিং এস্টেট	৮.০০	১২.০০	
৩৪	চট্টগ্রাম [illegible], হাউজিং এস্টেট	৮.০০	১০.০০	
৩৫	[illegible]-১, [illegible] হাউজিং এস্টেট	৭.০০	১০.০০	
৩৬	[illegible]-২, [illegible] হাউজিং এস্টেট	৭.০০	১০.০০	
৩৭	কলাতলী কক্সবাজার, হাউজিং প্রকল্প	২৫.০০	৩০.০০	
	রাজশাহী ডিভিশন			
৩৮	রাজশাহী হাউজিং এস্টেট সেক্টর-১	১০.০০	১২.০০	১৫.০০
৩৯	রাজশাহী হাউজিং এস্টেট সেক্টর-২	১৫.০০	২০.০০	২৫.০০
৪০	রাজশাহী হাউজিং এস্টেট সেক্টর-৩	১২.০০	১৫.০০	২০.০০
৪১	ছোট বনগ্রাম হাউজিং এস্টেট	৮.৫০	১০.৫০	
৪২	চাঁপাইনবাবগঞ্জ হাউজিং এস্টেট	৬.০০	৮.০০	
৪৩	তেরখাদিয়া হাউজিং এস্টেট	১০.০০	১২.০০	-

[illegible]
পরিচালক, অর্থ ও হিসাব শাখা
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

[illegible]
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
[illegible], ঢাকা।

[illegible]
সদস্য
[illegible]

[illegible]
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
[illegible], ঢাকা।

ur@nha.gov.bd

ক্রমিক	এলাকার নাম	কাঠা প্রতি অনুমোদিত মূল্য (লক্ষ টাকায়)		
		৩৯ ফিট ও তদনিম্ন রাস্তার পার্শ্বে জমি	৪০ ফিট হতে ৭৯ ফিট পর্যন্ত রাস্তার পার্শ্বে জমি	৮০ ফিট ও তদুর্ধ্ব সড়কের পার্শ্বে জমি
৪৪	পাবনা হাউজিং এস্টেট	৫.০০	৭.০০	
৪৫	নাটোর হাউজিং এস্টেট	৫.০০	৭.০০	
৪৬	[illegible] হাউজিং এস্টেট	৫.০০	৭.০০	
৪৭	কুষ্টিয়া হাউজিং এস্টেট ১ম, ২য় পর্ব	৮.০০	১০.০০	
৪৮	কুষ্টিয়া হাউজিং এস্টেট ৩য় ও ৪র্থ পর্ব	৮.০০	১০.০০	
৪৯	নওগাঁ হাউজিং এস্টেট	৩.০০	৫.০০	
	খুলনা বিভাগ			
৫০	খালিশপুর হাউজিং এস্টেট	১৫.০০	১৭.০০	
৫১	বয়রা হাউজিং এস্টেট	১৭.০০	১৯.০০	
৫২	গোপালগঞ্জ হাউজিং এস্টেট	৫.০০	৭.০০	
৫৩	যশোর হাউজিং এস্টেট	৮.০০	১০.০০	
৫৪	মাগুরা হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৫.০০	
৫৫	ফরিদপুর হাউজিং এস্টেট	৮.০০	১০.০০	
৫৬	মাদারীপুর হাউজিং এস্টেট	৩.০০	৫.০০	
৫৭	মাদারীপুর শিবচর প্রকল্প (১ম পর্ব)	৬.০০	৮.০০	
৫৮	মাদারীপুর শিবচর প্রকল্প (২য় পর্ব)	৬.০০	৮.০০	
৫৯	মাদারীপুর শিবচর প্রকল্প (৩য় পর্ব)	৬.০০	৮.০০	
৬০	মাদারীপুর শিবচর দালালবাড়ী-১ প্রকল্প	৬.০০	৮.০০	
৬১	মাদারীপুর শিবচর দালালবাড়ী-২ প্রকল্প	৭.০০	৮.০০	
৬২	পটুয়াখালী হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৬.০০	
৬৩	শরীয়তপুর হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৬.০০	
৬৪	[illegible] হাউজিং এস্টেট	১০.০০	১২.০০	
৬৫	নড়াইল হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৬.০০	
৬৬	ঝিনাইদহ হাউজিং এস্টেট	৬.০০	৭.০০	
৬৭	খুলনা [illegible] হাউজিং এস্টেট	৬.০০	৭.০০	
৬৮	বাগেরহাট, [illegible] হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৬.০০	

পরিচালক, অর্থ ও হিসাব শাখা
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

fur@nha.gov.bd

ক্রম	এলাকার নাম	কাঠা প্রতি অনুমোদিত মূল্য (লক্ষ টাকায়)		
		৩৯ ফিট ও তদনিম্ন রাস্তার পার্শ্বে জমি	৪০ ফিট হতে ৭৯ ফিট পর্যন্ত রাস্তার পার্শ্বে জমি	৮০ ফিট ও তদূর্ধ্ব সড়কের পার্শ্বে জমি
	দিনাজপুর ডিভিশন			
৬৯	দিনাজপুর হাউজিং এস্টেট	২.০০	৬.০০	
৭০	রংপুর হাউজিং এস্টেট	৮.০০	১০.০০	
৭১	বগুড়া হাউজিং এস্টেট	৮.০০	১০.০০	
৭২	সান্তাহার হাউজিং এস্টেট	৩.০০	৫.০০	
	সিলেট ডিভিশন			
৭৩	সিলেট হাউজিং এস্টেট	১৬.০০	২০.০০	
৭৪	মৌলভীবাজার হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৫.০০	
৭৫	সুনামগঞ্জ হাউজিং এস্টেট	৪.০০	৫.০০	
৭৬	কুমিল্লা হাউজিং এস্টেট	১৫.০০	২০.০০	
৭৭	চাঁদপুর হাউজিং এস্টেট	১০.০০	১২.০০	

(মোঃ রাশিদুল ইসলাম)
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
ফোন: ০২-৯৫৬২৬২৭৭২
ই-মেইল: chairman@nha.gov.bd

স্মারক নং-জাগৃক/উপ(অর্থ)/মিস-২৭/২০১১(পার্ট)/ তারিখ ১০ মার্চ ২০১৯খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো :

১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(পরিকল্পনা নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী সার্কেল/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প/সমন্বয় ও উন্নয়ন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৪। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৫। উপ-প্রধান হিসাব, হিসাব শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/ঢাকা ডিভিশন-২/মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/দিনাজপুর/খুলনা/সিলেট/ই,এম/পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ। (সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

(জান্নাত শাহিদা জাহান)
উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
ফোন: ০২-৯৫৬২৬২৭৬২
ই-মেইল: dd_finance@nha.gov.bd

ur@nha.gov.bd

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন সকল প্লট/ফ্ল্যাট/ এপার্টমেন্ট/ ফ্লোর স্পেস ইত্যাদির হস্তান্তর/নামজারী, কনভার্সন সহ অন্যান্য "সেবা ফি" সংক্রান্ত পরিপত্র

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০১. [illegible] তারিখ:

পরিপত্র

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ২০৮তম বোর্ড সভার ২৯ নং অনুচ্ছেদে গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ১১৯ তম বোর্ড সভার ০৮ নং অনুচ্ছেদে অনুমোদিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন সকল প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্ট/ফ্লোর স্পেস ইত্যাদির হস্তান্তর/নামজারি, কনভার্সনসহ অন্যান্য "সেবা ফি" নিম্নরূপে বিশেষক্রমে পুন:নির্ধারণ করা হলো।

ক্র. নং	বিষয়	সেবা ফি				
		ঢাকা	চট্টগ্রাম	সিলেট	অন্যান্য মেট্রো: এলাকা	অন্যান্য জেলা/ উপজেলা
১।	আবাসিক/প্রাতিষ্ঠানিক প্লটের নামজারি ফি (প্রতিটি)	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৩,০০০/-
২।	বাণিজ্যিক/শিল্প প্লটের নামজারি ফি (প্রতিটি)	১০,০০০/-	১০,০০০/-	১০,০০০/-	১০,০০০/-	৮,০০০/-
৩।	আবাসিক ফ্ল্যাট এর নামজারি ফি (প্রতিটি)					
	ক) ১০০০ বর্গফুট আয়তনের নিম্নে	৫,০০০/-				৪,০০০/-
	খ) ১০০০ বর্গফুট আয়তনের ঊর্ধ্বে	৮,০০০/-				৫,০০০/-
৪।	দোকান/বাণিজ্যিক/শিল্প স্পেসের নামজারি ফি (প্রতি বর্গফুট)	৩০/-	২৫/-	২০/-	২৫/-	১০/-
৫।	ক) একক তলা বাড়ি সহ আবাসিক প্লট বিক্রয়/হস্তান্তর/দান ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)	৮%	৮%	৭%	৫%	৫%
	খ) একাধিক তলা বাড়িসহ আবাসিক প্লটের বিক্রয়/হস্তান্তর/দান ফি (নিচতলা ব্যতীত) (জমির বর্তমান মূল্যের % + প্রতি বর্গফুট)	৮% + ৮/-	৮% + ৮/-	৭% + ৮/-	৬% + ৮/-	৫% + ৫/-
৬।	বাণিজ্যিক প্লট হস্তান্তর ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)	১২%	১২%	১২%	১২%	৮%
৭।	শিল্প প্লট হস্তান্তর ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)	১০%	১০%	১০%	১০%	৮%
৮।	আবাসিক ফ্ল্যাট হস্তান্তর ফি (প্রতি বর্গফুট)					
	ক) মিরপুর	৫০/-	৪০/-	৫০/-	৪০/-	৩০/-
	খ) মোহাম্মদপুর	৬০/-				
	গ) লালমাটিয়া	৭০/-				
	ঘ) ধানমন্ডি	১০০/-				
৯।	বাণিজ্যিক/শিল্প ফ্লোর হস্তান্তর ফি (প্রতি বর্গফুট)	১৫০/-	১৫০/-	১২৫/-	১২৫/-	১০০/-
১০।	আবাসিক থেকে বাণিজ্যিক/ফ্লোর রূপান্তর ফি (প্রতি বর্গফুট) (ফ্লোর রূপান্তরের ক্ষেত্রে ফ্লোর রূপান্তর ফি ও সংশ্লিষ্ট প্লটের আনুপাতিক অংশের জমির রূপান্তর ফি প্রযোজ্য হবে)					
	ক) মিরপুর (প্রতি বর্গফুট)	২৫০/-	২০০/-	১৫০/-	১০০/-	৫০/-
	খ) মোহাম্মদপুর (প্রতি বর্গফুট)	৩০০/-				
	গ) লালমাটিয়া (প্রতি বর্গফুট)	৩৫০/-				
	ঘ) ধানমন্ডি (প্রতি বর্গফুট)	৪০০/-				
১১।	জমি/প্লট এর রূপান্তর ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)					
	ক) আবাসিক থেকে বাণিজ্যিকে	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
	খ) আবাসিক থেকে প্রাতিষ্ঠানিক	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%
	গ) বাণিজ্যিক থেকে আবাসিক	১০%	১৫%	১৫%	১০%	১০%
	ঘ) বাণিজ্যিক থেকে শিল্প	১০%	১০%	১৫%	১০%	১০%
	ঙ) বাণিজ্যিক থেকে প্রাতিষ্ঠানিক	১০%	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%
	চ) শিল্প থেকে আবাসিক	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%
	ছ) শিল্প থেকে বাণিজ্যিক	৬০%	৫০%	৫০%	৪০%	৪০%
	জ) শিল্প থেকে প্রাতিষ্ঠানিক	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%
১২।	নির্মিতব্য বাড়ী (কাঠামোর মূল্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সর্বশেষ সিডিউল অব রেইটস অনুযায়ী নির্ধারিত হবে)	জমির মূল্য + কাঠামোর মূল্য + হালনাগাদ প্রযোজ্য সুদ				
১৩।	নির্মিত ভিন্নতর বাড়ী (কাঠামোর মূল্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সর্বশেষ সিডিউল অব রেইটস অনুযায়ী নির্ধারিত হবে)	জমির মূল্য + কাঠামোর মূল্য + হালনাগাদ প্রযোজ্য সুদ				

চলমান পাতা-২

ক্র. নং	বিষয়	সেবা ফি				
		ঢাকা	চট্টগ্রাম	সিলেট	অন্যান্য মেট্রো এলাকা	অন্যান্য জেলা/ উপজেলা
১৪।	বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে বাড়ী (জমির প্রচলিত মূল্য + প্রতি কাঠা)	জমির মূল্য + ব্যবহার মূল্য ২,৫০,০০০/-	জমির মূল্য + ব্যবহার মূল্য ২,৫০,০০০/-	জমির মূল্য + ব্যবহার মূল্য ১,৫০,০০০/-	জমির মূল্য + ব্যবহার মূল্য ১,৫০,০০০/-	জমির মূল্য + ব্যবহার মূল্য ১,০০,০০০/-
১৫।	অনুমতি ব্যতিরেকে হস্তান্তর/দান/হেবা করে ২০১৯ সাল পর্যন্ত নামজারীর ক্ষেত্রে পেনাল্টি ফি	বর্তমান প্রচলিত হারে নির্ধারিত হস্তান্তর ফি + ফি'র ২৫% + নামজারী ফি				
১৬।	আমমোক্তার গ্রহণ/বাতিল ফি (শিল্প/বাণিজ্যিক/আবাসিক)					
	ক) ৫ কাঠার নিচে প্লট	২৫,০০০/-	২০,০০০/-	১৫,০০০/-	১০,০০০/-	৮,০০০/-
	খ) ৫ কাঠা ও তদুর্ধ প্লট	৫০,০০০/-	৪০,০০০/-	২০,০০০/-	১৫,০০০/-	১০,০০০/-
	গ) ফ্ল্যাট ১৫০০ বর্গফুট এর নিচে (প্রতিটি)	২০,০০০/-	২০,০০০/-	১৫,০০০/-	১০,০০০/-	১০,০০০/-
	ঘ) ফ্ল্যাট ১৫০০ ও তদুর্ধ বর্গফুট (প্রতিটি)	২৫,০০০/-	২৫,০০০/-	২০,০০০/-	১৫,০০০/-	১৫,০০০/-
	ঙ) অনুমতি ব্যতিরেকে আমমোক্তার গ্রহণ/বাতিল ফি (প্রতিটি)	নির্ধারিত ফি + ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি + ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি + ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি + ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি + ফি'র ২৫%
১৭।	বাড়ী নির্মাণ ব্যতিরেকে প্লট হস্তান্তর/দান/হেবার ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি	প্রচলিত হস্তান্তর ফি + অতিরিক্ত ৫০,০০০/-	প্রচলিত হস্তান্তর ফি + অতিরিক্ত ৫০,০০০/-	প্রচলিত হস্তান্তর ফি + অতিরিক্ত ২০,০০০/-	প্রচলিত হস্তান্তর ফি + অতিরিক্ত ১৫,০০০/-	প্রচলিত হস্তান্তর ফি + অতিরিক্ত ১০,০০০/-
১৮।	ক) হেবা লাইসেন্স চার্জ (প্রতিটি)	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৪,০০০/-	৪,০০০/-	৪,০০০/-
	খ) অনুমতি ব্যতীত হেবা (প্রতিটি)	নির্ধারিত ফি+ ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি+ ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি+ ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি+ ফি'র ২৫%	নির্ধারিত ফি+ ফি'র ২৫%
১৯।	প্লট বিভাজন/একত্রীকরণ/বিভক্তিকরণ ফি	২০,০০০/-	২০,০০০/-	১৫,০০০/-	১৫,০০০/-	১৫,০০০/-
২০।	নাম/পুনঃনিবন্ধন ফি	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৪,০০০/-	৪,০০০/-	৫,০০০/-
২১	সংশোধিত নকশার অনুমতি ফি (পরিশোধিত হস্তান্তর ফি'র %)	১০%	১০%	১০%	১০%	১০%
২২।	[illegible] অনুমতি ফি	৫,০০০/-	[illegible]	৪,০০০/-	৩,০০০/-	২,০০০/-
২৩।	নির্মাণ সময় বর্ধিতকরণ ফি					
	ক) নীচ তলা নির্মাণ সম্পন্নকরণে ০৫ বছর পর্যন্ত	৫,০০০/-				
	খ) ০৫ বছর অতিক্রান্ত প্রতি বছরের জন্য	২,০০০/-				
২৪	নকশা অনুমোদন সংক্রান্ত ছাড়পত্র	৫,০০০/-				
২৫	নকশা অনুমোদন ফি	ইমারত নির্মাণ বিধিমালা অনুযায়ী				
২৬	ভাড়া প্রতি প্রতি ১০০ বর্গফুট (আবাসিক)	১০০/- (২০০৭ সাল হতে কার্যকর হবে)				
২৭	ভাড়া প্রতি প্রতি ১০০ বর্গফুট (বাণিজ্যিক/শিল্প/প্রাতিষ্ঠানিক)	২০০/- (২০০৭ সাল হতে কার্যকর হবে)				
২৮	লীজ দলিল ফরমের মূল্য	৫০০/-				
২৯	সাইট প্ল্যানের মূল্য (০১ কপি)	২০০/-				
৩০	প্রতিনিধির মাধ্যমে দলিল গ্রহণ ফি					
	ক) দলিল গ্রহণকারীর অবস্থান সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কার্যালয়ের ৩০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের মধ্যে হলে	৫০০/-				
	খ) দলিল গ্রহণকারীর অবস্থান সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের কার্যালয়ের ৩০ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের বাইরে হলে	২,০০০/-				

৩১। পরিবর্তিত সেবা ফি ০১ জানুয়ারী, ২০২০ খ্রি. হতে কার্যকর হবে।

৩২। উপরোক্ত বিষয়ে এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(গুলশান আফিয়া জাহান)
উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা
ফোন-০২-৯৩৪৫৬৪৮
ই-মেইল: dd.finance@nha.gov.bd

পাতা-৩

(পাতা-২)

স্মারক নং-২৫.৩৯.০০০০.৩০১.[illegible] তারিখ: [illegible]

সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো

১। সদস্য (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(প্রশাসন ও অর্থ)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প/চট্টগ্রাম সার্কেল/রাজশাহী সার্কেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৪। উপপ্রধান হিসাবি, হিসাব শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৫। উপপরিচালক-১/২ (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(প্রশাসন ও পরিকল্পনা)/(অর্থ ও হিসাব), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন/ঢাকা ডিভিশন-১/২/বিশেষ প্রকল্প বিভাগ-১/ চট্টগ্রাম ডিভিশন/সিলেট ডিভিশন/রাজশাহী ডিভিশন/দিনাজপুর ডিভিশন/খুলনা ডিভিশন/ই, এম ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

৭ আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা

৮। সহকারী পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(অতিঃ)/(অর্থ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৯। মাঃ প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট), মিরপুর/মোহাম্মদপুর/চট্টগ্রাম/সিলেট/কুমিল্লা ও চাঁদপুর/দিনাজপুর/বগুড়া/ রাজশাহী/ কুষ্টিয়া / যশোর/ খুলনা/বরিশাল/মাদারীপুর শিবচর (অস্থায়ী), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

১১ সহকারী প্রকৌশলী, টাঙ্গাইল/[illegible], জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

১২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

১৩ অফিস কপি।

উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
ফোন-০২-[illegible]।
ই-মেইল: [illegible]@nha.gov.bd

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের
ভূমি শাখার সেবা নির্দেশিকা

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
www.nha.gov.bd

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০০১.১৭ -৪৭০ তারিখ- ৭/০৫/২০১৭ খ্রি।

অফিস আদেশ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সময়সীমা নিম্নে পুনঃ নির্ধারণ করা হলো ঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	বর্তমান সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সময়-সীমা		পুনঃ নির্ধারিত সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সময়-সীমা		
		পদ্ধতি ও সময়-সীমা	অনুমোদন পর্যায়	পদ্ধতি	সময়-সীমা	অনুমোদন পর্যায়
১।	হস্তান্তর অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০১ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০১ দিন নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন ১০ দিন শুনানী ০৭ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন ফি আদায় ০৩ দিন পত্র জারী ০১ দিন মোট = ৪২ দিন	সদস্য	হস্তান্তর এবং নামজারী অনুমতি একসাথে প্রধান কার্যালয় হতে প্রদান করা হবে। এ সময় সকল ফি একত্রে আদায় করে হস্তান্তর গ্রহিতার নামে নামজারী অনুমতি প্রদান করা হবে।	১০ দিন	পরিচালক
২।	নামজারী অনুমতি (ক্রয়/ হেবা/ দানসূত্রে/ ওয়ারিশসূত্রে)।	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০২ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০৩ দিন শুনানী ০৫ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন নামজারী ফি আদায় ০৩ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ৩৩ দিন	সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা	আলাদাভাবে নামজারীর আবেদনের প্রয়োজন হবে না। ক্রয়/হেবা/ দানপত্রের মাধ্যমে হস্তান্তর অনুমতি প্রদানকালীন সময়ে প্রয়োজনীয় ফি আদায়ক্রমে একত্রে নামজারী অনুমতি প্রদান করা হবে। স্ত্রী/ছেলেদের ওয়ারিশসূত্রে নামজারী সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা'র দপ্তর হতে নিষ্পত্তি করা হবে।	০৩ দিন/ ১০ দিন (ওয়ারিশসূত্রে)	পরিচালক/সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩।	খেলাপী কিস্তির টাকা জমা দেয়ার অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন সমুদয় প্রাপ্য আদায় ০৫ দিন মোট = ২৩ দিন	০৫ বছরের নিচে সদস্য এবং ০৫ বছরের উর্ধ্বে হলে চেয়ারম্যান /বোর্ড	এক্ষেত্রে আবেদনের কোন প্রয়োজন হবে না। খেলাপীকাল ১ বছর পর্যন্ত সরাসরি ব্যাংকের মাধ্যমে সুদসহ অর্থ জমা দেয়া যাবে। ১ থেকে ৫ বছরের বেশি খেলাপি হলে চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হবে।	০৩ দিন	চেয়ারম্যান
৪।	দায়মুক্তি ছাড়পত্র	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন সমুদয় প্রাপ্য আদায় ০৫ দিন পত্র জারী ০৩ দিন মোট = ২৬ দিন	পরিচালক	২০১০ সালের আগের বিষয় হলে লেজার সংগ্রহের মাধ্যমে এবং ২০১০ সালের পরে হলে ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংগ্রহের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হবে।	০৫-১০ দিন	পরিচালক
৫।	প্ল্যান ও পুনঃনির্মাণ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ২০ দিন	পরিচালক	১ম পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর হতে প্রদান করা হবে। পরবর্তী সময়ে প্রধান কার্যালয়ের অনুমতি নিতে হবে।	০৭ দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক

	সময় বর্ধিতকরণ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ২৫ দিন	পরিচালক	ফি সরাসরি ব্যাংকে জমা দিতে হবে। ১ম পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর হতে ০২ বছরের জন্য সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করা হবে। পরবর্তী পর্যায়ে সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রধান কার্যালয় হতে নিষ্পত্তি করা হবে।	০৪ দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক
৭।	নকশা অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ০৭ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ১৭ দিন	পরিচালক	ফি সরাসরি ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	০৫ দিন	উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক
৮।	প্লট/ফ্ল্যাটের বাস্তব দখল প্রদান	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন দখলের পত্র জারী ০২ দিন মোট = ২০ দিন	পরিচালক	প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তব দখল হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান করা হবে	১০ দিন	পরিচালক
৯।	একাধিক প্লটের উপর যৌথভাবে নির্মাণ অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন সদস্য পরিকল্পনা উইং এর প্রতিবেদন ২০ দিন শুনানী ১০ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ৫৫ দিন	চেয়ারম্যান	এই পর্যায়ের প্রতিবেদন ই-মেইলে গ্রহণ করা হবে।	১০ দিন	চেয়ারম্যান
১০।	দান/হেবা অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন নিঃ প্রঃ প্রকৌশলী'র প্রতিবেদনের জন্য পত্র জারী ০৩ দিন নির্বাহী প্রকৌশলী'র প্রতিবেদন ১৫ দিন শুনানী ০৮ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন ফি আদায় ০৫ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ৫১ দিন	পরিচালক	দান/হেবার মাধ্যমে হস্তান্তর এবং নামজারী অনুমতি একসাথে প্রধান কার্যালয় হতে প্রদান করা হবে। এ সময় সকল ফি একত্রে আদায় করে দান/হেবা গ্রহিতার নামে নামজারী অনুমতি প্রদান করা হবে। নামজারীর জন্য আলাদাভাবে আবেদনের প্রয়োজন হবে না।	০৭ দিন	পরিচালক
১১।	নব প্লট বরাদ্দ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন পরিকল্পনা উইং এর প্রতিবেদন ১৫ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত ৩০ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ৩০ দিন বোর্ড সভায় অনুমোদন ৩০ দিন সিদ্ধান্তের পর অনুমোদনের জন্য ০৮ দিন এককালীন মূল্য আদায় ০৪ দিন বরাদ্দ পত্র জারী ০৩ দিন মোট = ১৪৩ দিন	ভূমি বরাদ্দ কমিটি ও বোর্ড	বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৮ (সংশোধিত ২০১৯) এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করা হবে।	১২০ দিন	ভূমি বরাদ্দ কমিটি ও বোর্ড

	প্লট বিভক্তিকরণ ও প্লট একত্রীকরণ অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন পরিকল্পনা উইং এর প্রতিবেদন ৩১ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ২০ দিন ফি আদায় ১৫ দিন পত্র জারী ০৫ দিন মোট = ৫৮ দিন	চেয়ারম্যান	নকশা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬) এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করা হবে।	২০ দিন	চেয়ারম্যান
১৩	নিম্নমান/ সিটিজেন্স বাড়ি বরাদ্দ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন শুনানী ও যৌথ প্রতিবেদন ২৫ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০৫ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ৫০ দিন	বোর্ড	মাঠ পর্যায়ের প্রতিবেদন ই-মেইলে গ্রহণ করা হবে।	২৮ দিন	বোর্ড
১৪।	আধাপাকা টিনশেড বাড়ী বরাদ্দ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন যৌথ সার্ভে/প্রশা: কর্মকর্তার প্রতিবেদনের জন্য ৩০ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০৩ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ৫৩ দিন	বোর্ড	মাঠ পর্যায়ের প্রতিবেদন ই-মেইলে গ্রহণ করা হবে।	২৮ দিন	বোর্ড
১৫।	লীজ দলিল রেজিস্ট্রেশন	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন প্রা: কা:/নিঃ প্রা: প্রতিবেদন ১৫ দিন শুনানী ১০ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন পত্র জারী ০২ দিন মোট = ৫০ দিন	সদস্য	লীজ দলিল সম্পাদনের অনুমতির জন্য আলাদাভাবে আবেদন করার প্রয়োজন নেই। দায়মুক্তি প্রদানের সময়ে লীজ/ইজারা দলিল রেজিস্ট্রির অনুমতি দেয়া হবে।	০৭ দিন	সদস্য
১৬।	আম-মোক্তার নিয়োগের অনুমতি	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০২ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন পত্র জারী ০৩ দিন মোট = ২৫ দিন	সদস্য	অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে।	০৭ দিন	পরিচালক
১৭।	আম-মোক্তার নাম গ্রহণ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন শুনানী ১০ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১৫ দিন ফি আদায় ০৫ দিন পত্র জারী ০৩ দিন মোট = ৪১ দিন	সদস্য	দলিলসহ অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে।	০৭ দিন	পরিচালক

৪র্থ পাতায়-

	[illegible] অনুমতি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন ১২ দিন শুনানী ১০ দিন কনভারশন কমিটির সভায় উপস্থাপন ০৫ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপন ১০ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ১০ দিন ফি আদায় ০৫ দিন পত্র জারী ০৫ দিন মোট = ৬৩ দিন	বোর্ড	সকল পর্যায়ের প্রতিবেদন ই-মেইলে গ্রহণ করা হবে।	৬০ দিন	বোর্ড
১৯।	বিক্রয় চুক্তি দলিল	আবেদনপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০২ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন ০৭ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ২০ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত ৩০ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত ১০ দিন সিদ্ধান্তের পর বরাদ্দের অনুমোদনের জন্য ২৮ দিন বিক্রয় টাকা নির্ধারণ ২৬ দিন বরাদ্দপত্র জারী ১৫ দিন মোট = ১৬৮ দিন	বোর্ড	সকল পর্যায়ের প্রতিবেদন ই-মেইলে গ্রহণ করা হবে	৬০ দিন	বোর্ড
২০।	ভাড়াটিয়া নিয়োগের অনুমতি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০১ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ০৭ দিন পত্র জারী ০৩ দিন মোট = ১৬ দিন	উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।	০৭ দিন	উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক
২১।	ডি-টাইপ/ ৬০০ সিরিজ/ নিম্নআয়ের ফ্ল্যাট বন্ধক	আবেদনপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তার প্রতিবেদন ১৫ দিন শুনানি ১২ দিন চূড়ান্ত অনুমোদন ৬০ দিন পত্র জারী ১২ দিন মোট = ৯০ দিন	বোর্ড	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।	৩০ দিন	বোর্ড
২২।	পুনর্বাসন চুক্তি বাতিল	আবেদনপত্র প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০১ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন ও এওয়ার্ড যাচাই ২৫ দিন শুনানি ২০ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত ২০ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত ২০ দিন সিদ্ধান্তের পর বরাদ্দের অনুমোদনের জন্য ০৮ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০৫ দিন বরাদ্দপত্র জারী ০৫ দিন মোট = ১২৮ দিন	বোর্ড	সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন হলে ঐচ্ছিক ও প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।		বোর্ড

[illegible]	[illegible] প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র জারী	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০২ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন পরীক্ষার পর বোর্ড সভায় চূড়ান্ত অনুমোদন ৩০ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০৭ দিন বরাদ্দপত্র জারী ০৩ দিন মোট = ৪৮ দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বোর্ড সভার অনুমোদনের পর অনুমোদিত প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র জারী করা হবে।	৫০ দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক
২৩	শিল্প প্লট বরাদ্দ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পর উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন বি. ই., সিভিকোম বোর্ড, পরিবেশ অধিদপ্তর ৩৫ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১০ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত ৩০ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত ৪০ দিন সিদ্ধান্তের পর বরাদ্দের অনুমোদনের জন্য ০৮ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০৪ দিন বরাদ্দপত্র জারী ০৫ দিন মোট = ১৫৫ দিন	বোর্ড	সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করে ১৫৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে	১৫৫ দিন	বোর্ড
২৪	বাণিজ্যিক প্লট বরাদ্দ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০২ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন ১৫ দিন পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের অনুমোদন ১৫ দিন দরপত্রের জন্য ৪১ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত ৩০ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১০ দিন বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত ৪০ দিন সিদ্ধান্তের পর বরাদ্দের অনুমোদনের জন্য ০৮ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০২ দিন বরাদ্দপত্র জারী ০৩ দিন মোট = ১৮৬ দিন	বোর্ড	বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬) এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করা হবে।	১৮০ দিন	বোর্ড
২৫	প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ	আবেদনপত্র দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার। আবেদনপত্র শাখায় পৌঁছানো ০৩ দিন শাখা হতে রেকর্ডরুমে প্রেরণ ০১ দিন রেকর্ড রুম ০২ দিন রেকর্ডরুম হতে প্রাপ্তির পরে উপস্থাপনের জন্য ০২ দিন নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন ৩০ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্ত ৪১ দিন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের অনুমোদন ১৫ দিন বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত ৪০ দিন সিদ্ধান্তের পর বরাদ্দের অনুমোদনের জন্য ০৮ দিন কিস্তির টাকা নির্ধারণ ০৪ দিন বরাদ্দপত্র জারী ০৩ দিন মোট = ১৬৪ দিন	বোর্ড	বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬) এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করা হবে।	১৬৫ দিন	বোর্ড

[illegible] তম বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত নং ৬ এর প্রেক্ষিতে এ অফিস আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো। পুনঃ নির্ধারিত সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সময়সীমা আগামী ২৮/০৫/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(মোঃ [illegible] ইসলাম)
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০০১.১৭ -৪৭৮

তারিখঃ ০৭/০৫/২০১৯ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো ঃ

১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। উপ-প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল /রাজশাহী সার্কেল / চট্টগ্রাম সার্কেল/ সমন্বয় ও উন্নয়ন/ পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৫। মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৬। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, (সকল) .... জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৯। উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/ (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১০। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, (সকল).................................... জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
১১। আইন কর্মকর্তা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল).................................... জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
১৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৫/৫/১৯

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)
উপ-পরিচালক(প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
E-mail: mushfiq_nha@gmail.com
ফোন নং-৯৩৭৬৮৪০

জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা - ২০১৬

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুলাই ২৬, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৪ শ্রাবণ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/১৯ জুলাই ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

নং ২৫.০০.০০০০.০১৩.০৯.০০৯.০০-৭৯—বাংলাদেশের ক্রমবর্ধমান জনসংখ্যা, মাথাপিছু জমির ক্রমহ্রাস, পরিবেশ অবক্ষয় এবং আন্তর্জাতিক বিরাজমান প্রেক্ষাপট বিবেচনায় "জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-১৯৯৩ (সংশোধিত-১৯৯৯)" পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংশোধন ও সমন্বয় সাধনপূর্বক একে আরো বেশী কার্যকর ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে সরকার নিম্নোক্তভাবে "জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-২০১৬" প্রণয়ন করিল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোসাঃ সুরাইয়া বেগম

উপ সচিব।

মূল্য ঃ টাকা ২৪.০০

জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-২০১৬

১। অবতরণিকা :

১.১. গৃহ মানুষের মৌলিক প্রয়োজন। গৃহ মানুষকে আশ্রয়, নিরাপত্তা ও সামাজিক মর্যাদা প্রদান করে একান্তে বসবাসের সুযোগ দেয় এবং স্বাস্থ্য ও স্বাচ্ছন্দ্য প্রদান করা ছাড়াও কর্ম ও উপার্জনের ভিত্তি রচনা করে। পরিকল্পিত অর্থনৈতিক বিকাশের মাধ্যমে জনগণের জীবনযাত্রার বস্তুগত উন্নয়ন ও সংস্কৃতিগত উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে সকল নাগরিকের জন্য মানসম্মত গৃহায়নের ব্যবস্থা করা রাষ্ট্রের একটি সাংবিধানিক দায়িত্ব। সকলের জন্য পরিকল্পিত আবাসনের ব্যবস্থা করতে সরকার প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। সরকার গ্রাম ও শহরাঞ্চলে বিরাজমান গৃহায়ন সংকট এবং এর ব্যাপকতা সম্পর্কে সচেতন। গৃহায়ন সংকট নিরসনকল্পে অনুকূল ও সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টির জন্য সরকার যথাযথ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সকল নাগরিকের জন্য গৃহায়ন ব্যবস্থা (None should be homeless) সহজলভ্য করতে সচেষ্ট।

১.২. বাংলাদেশ সরকার গৃহায়নকে মানব বসতি, সংস্কৃতি ও অর্থনৈতিক উন্নয়নের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে বিবেচনা করে। ১৯৭৬ সালে কানাডার ভ্যাংকুভারে অনুষ্ঠিত প্রথম মানব বসতি মহাসম্মেলন ও ১৯৯৬ সালে তুরস্কের ইস্তাম্বুলে অনুষ্ঠিত দ্বিতীয় মানব বসতি মহাসম্মেলনের সুপারিশমালা ও দিকনির্দেশনার প্রেক্ষাপটে এবং এর ধারাবাহিকতায় ১৯৮৬ সাল থেকে জাতিসংঘ প্রবর্তিত বিশ্ব বসতি দিবস উদযাপন উপলক্ষে আয়োজিত সেমিনারসমূহের সুপারিশমালার ভিত্তিতে জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।

১৯৯২ সালে রিও ডি জেনিরোতে অনুষ্ঠিত জাতিসংঘের পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সম্মেলনেও মানব বসতি উন্নয়ন বিষয়ক সুপারিশমালা বাস্তবায়নের জন্য জাতিসংঘের তরফ থেকে সকল সরকারের প্রতি জোরালো আবেদন জানানো হয়। বর্ণিত দিকনির্দেশনা ও পরিকল্পনার উদ্দেশ্যাবলীর প্রেক্ষাপটে, ১৯৯৩ সালের ২৭ সেপ্টেম্বর মন্ত্রিসভায় "জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-১৯৯৩" অনুমোদিত হয় এবং ১৯৯৯ সালে "জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-১৯৯৩" সংশোধন করে সময়োপযোগী করা হয়।

জনসংখ্যা বৃদ্ধি, মাথাপিছু জমির ক্রমহ্রাস, পরিবেশ অবক্ষয় এবং আন্তর্জাতিক বিরাজমান প্রেক্ষাপট বিবেচনায় সংশোধিত "জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-১৯৯৩" পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংশোধন ও সমন্বয় সাধনপূর্বক একে আরও বেশী কার্যকর ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে "জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা-২০১৬" প্রস্তাব করা হয়েছে।

২। গৃহায়নের প্রয়োজনীয়তা :

২.১ দেশে গৃহায়ন সমস্যা ব্যাপক আকার ধারণ করেছে। গৃহহীন পরিবারের সংখ্যাধিক্য, মালিকানাধীন ও জবরদখলকৃত অননুমোদিত বস্তির সংখ্যা বৃদ্ধি, জমি ও গৃহ নির্মাণ সামগ্রীর ক্রমবর্ধমান মূল্য বৃদ্ধি, বাড়ি ভাড়ার হার বৃদ্ধি, স্বাস্থ্যসম্মত নাগরিক সুবিধার অপর্যাপ্ততা এবং মধ্যবিত্ত, নিম্নবিত্ত ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর ক্রয় সীমার মধ্যে আবাসনের দুষ্প্রাপ্যতা গৃহায়ন ও আবাসন সমস্যাকে জটিল করে তুলছে।

২.২ জাতীয় গৃহায়ন নীতি ১৯৯৩ প্রণয়নকালে সরকারি হিসেব মতে গৃহায়ন ঘাটতির পরিমাণ ছিল ৩১ লক্ষ ইউনিট। ২০০০ সালে উক্ত ঘাটতি ছিল ৫০ লক্ষাধিক ইউনিট। নির্মাণ সামগ্রী ও সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় দ্রব্যের মূল্য নিয়ন্ত্রণাধীন থাকা সাপেক্ষে ২০১০ সাল নাগাদ প্রায় ৬২ লক্ষ পাকা ঘর নির্মাণ অপরিহার্য বিবেচিত হয়। এতদ্ব্যতীত, সমসাময়িক গবেষণা ও প্রকাশনায় উল্লেখকৃত তথ্য অনুযায়ী বাংলাদেশে নগর এলাকায় ২০১৫ সাল নাগাদ ১ কোটি ইউনিট গৃহের প্রয়োজন হবে। অর্থাৎ পরবর্তীতে প্রতি বছরে অন্ততঃ ১০ লক্ষ ইউনিট করে নূতন গৃহ নির্মাণের প্রয়োজন পড়বে।

২.৩ দেশের শতকরা ৭২ ভাগ লোক গ্রামাঞ্চলে বসবাস করে এবং মোট গৃহের শতকরা ৮১ ভাগ গ্রামে অবস্থিত। গ্রামীণ জনগণ সাধারণত নিজেদের উদ্যোগে ঘরবাড়ি নির্মাণ করে আসছে। প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় উপদ্রুত এলাকায় কিছু ঘরবাড়ি ও আশ্রয় কেন্দ্র নির্মাণ এবং উপকরণাদি সাহায্য হিসেবে বিতরণ করার মধ্যেই সরকারি উদ্যোগ সীমিত রয়েছে। গ্রাম অঞ্চলের শতকরা ৮০ ভাগ গৃহের অধিকাংশই কাঠামোগত দিক থেকে নিম্নমানের। গ্রামীণ ঘরবাড়ি এমন সব উপকরণ দিয়ে তৈরী যা ঝড়-ঝঞ্ঝা ও বন্যার তোড়ে টিকে থাকতে পারে না, দারিদ্র্যের কারণে তা যথাসময়ে মেরামত করাও সম্ভব হয় না। ফলে এসব ঘরবাড়ি ক্রমে জীর্ণ হয়ে পড়ে। নদী ভাংগার কারণে এবং আগুনে পুড়ে অনেকে গৃহহীন হয়ে পড়েন। এসব ক্ষতিগ্রস্ত মানুষ সাধারণতঃ এজমালি, বন্ধকী অথবা ভাড়া করা ভিটায় গৃহ নির্মাণ করে বসবাস করে থাকেন।

২.৪ দেশের শহরাঞ্চলে জনসংখ্যা দ্রুত বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং গুটি কয়েক মহানগরী ও বড় শহরে বাড়তি জনসংখ্যার সিংহভাগ চাপ পুঞ্জীভূত হচ্ছে। অথচ সরকারি বা বেসরকারি উদ্যোগে সাধারণ মানুষের ক্রয় ক্ষমতার মধ্যে পর্যাপ্ত গৃহ নির্মাণ যেমন সম্ভব হচ্ছে না তেমনি অর্থের অভাবে বিদ্যমান বসতিগুলোর উন্নয়ন এবং নাগরিক অবকাঠামোর সম্প্রসারণও কঠিন হয়ে উঠছে। ফলে একদিকে যেমন ছোট ছোট বাড়ি ঘরে মানুষের স্থান সংকুলান হচ্ছে না, তেমনি যত্রতত্র বস্তি ও ঘিঞ্জি বসতি গড়ে উঠছে। এতে বিদ্যমান অপ্রতুল নাগরিক সেবা সুবিধাদির উপর প্রচন্ড চাপ পড়ছে। গৃহায়নের লক্ষ্যে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান ও স্থানীয় সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দুর্বলতা এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আবাসনের প্রয়োজনের প্রতি যথার্থ দৃষ্টি না দেয়ার ফলে এ সমস্যা আরো প্রকট হয়ে পড়ছে।

২.৫ ব্যক্তিমালিকানাধীন বস্তি ও স্বত্বহীন বসতি (Slums & Squatters) স্থাপনের প্রবণতা এবং সরকারি জমি ও অন্যান্য উন্মুক্তস্থানে অবৈধ অনুপ্রবেশ ও অবৈধ দখলের প্রয়াস, নগরায়নের চাপের ফলে সৃষ্ট গৃহ ঘাটতির সংকট হিসেবে বিবেচিত। সময়োপযোগী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ না করার কারণে বর্তমানে ঢাকা মহানগরীতে মোট জনসংখ্যার উল্লেখযোগ্য একটা অংশ বস্তি ও ঘিঞ্জি এলাকায় বসবাস করতে বাধ্য হচ্ছে।

২.৬ গৃহায়নে অর্থায়নের অপ্রতুলতা একটি বিরাট সমস্যা। ব্যাংক, বীমা এবং অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানসমূহ গৃহায়নে ঋণ দানের ক্ষেত্রে তেমন এগিয়ে আসেনি। বর্তমানে এ খাতে অর্থের উৎস হচ্ছে নির্মাতা ও ক্রেতার ব্যক্তিগত সম্পদ, প্রবাসী বাংলাদেশীদের সঞ্চয়, সরকারী ঋণ ও বরাদ্দ, আন্তর্জাতিক দাতা সংস্থা, বাণিজ্যিক ব্যাংক, অন্যান্য বিশেষ অর্থলগ্নি সংস্থা এবং বেসরকারি সংস্থার সম্পদ। সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমে গৃহ নির্মাণে পর্যাপ্ত বরাদ্দ রাখা সম্ভব হয় না।

২.৭ সরকারি গৃহায়ন কার্যক্রম গৃহ নির্মাণের ডিজাইন, মান ও স্থাপত্য রীতির সঙ্গে উদ্ভাবিত নির্মাণ উপকরণ ব্যবহার ও জনগণের সামর্থ্যের মধ্যে সামঞ্জস্য স্থাপন করতে পুরোপুরি সফল হয়নি। স্বচ্ছল ব্যক্তিগণ বেসরকারি খাতে বাড়িঘর তৈরী করেছেন। বিত্তবান ও বিদেশীদের চাহিদা পূরণের জন্য কিছু কিছু ব্যয়বহুল ঘরবাড়িও তৈরী করা হয়েছে। কিন্তু বেসরকারি খাতে বিপুল সংখ্যক জনসাধারণের বাসস্থান নির্মাণের লক্ষ্যে বিশেষভাবে কোন গুরুত্ব দেয়া হয়নি। কোন কোন বেসরকারি গৃহ নির্মাণ প্রতিষ্ঠান ভূমি উন্নয়নে নিয়োজিত থাকলেও সবসময় সরকারি নিয়ন্ত্রণ যথাযথভাবে আরোপিত না হওয়ায় কিছু কিছু প্রতিষ্ঠানের অসৎ ও প্রতারণামূলক কর্মকান্ডের কারণে ভোক্তাদের দুর্ভোগ বাড়ছে।

২.৮ বাংলাদেশের অধিকাংশ বাড়ি তৈরী হয়েছে ব্যক্তিগত সঞ্চয়, ঋণ এবং অনানুষ্ঠানিক উৎস থেকে। দেশের জনগণের মধ্যে গৃহায়নের লক্ষ্যে অর্থ বিনিয়োগের জন্য সঞ্চয়ের অভ্যাস ও দৃষ্টিভঙ্গি এখনও সুদৃঢ় হয়নি এবং তা সদ্ব্যবহারের জন্য অর্থ বিনিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানও গড়ে উঠেনি। গৃহায়নের উপর বর্তমান কর-কাঠামোর প্রতিক্রিয়া সম্বন্ধে এ যাবৎ তেমন কোন পদক্ষেপ গৃহীত হয়নি। গৃহায়ন কর্মকান্ড এখনো প্রধানত ব্যক্তিগত ও পারিবারিক পর্যায়েই রয়ে গেছে।

৩. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যাবলী :

৩.১ লক্ষ্য :

সর্বস্তরের মানুষের জন্য উপযুক্ত গৃহায়ন ব্যবস্থা সহজলভ্য করা এবং বাড়ি ও বসতিসমূহের উন্নতি সাধন করা যাতে টেকসই উন্নয়ন ও সমতার ভিত্তিতে আবাস ও কর্মস্থলের পরিবেশ উন্নত হয় এবং সকলেই স্বাস্থ্যকর, নিরাপদ ও সাশ্রয়ীমূল্যে ন্যূনতম সেবা ও সুযোগসমূহ পায় এবং সকলের সমান অধিকার সংরক্ষিত হয়।

৩.২ উদ্দেশ্য :

ক. সকলের জন্য উপযুক্ত বাসস্থান ও টেকসই মানব বসতি উন্নয়নের জন্য রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক, সামাজিক, পরিবেশগত, কারিগরী, নৈতিক ও মানসিক দিক নির্দেশনা প্রদান।

খ. ধর্মীয় ও সাংস্কৃতিক অনুশাসন ও মূল্যবোধের সাথে সংগতি রেখে গৃহায়নের উদ্দেশ্যাবলী প্রয়োগ।

গ. গৃহায়ন সংক্রান্ত জাতীয় সংবিধান, জাতিসংঘ সনদ, আন্তর্জাতিক আইন এবং মানবাধিকার যথাযথভাবে প্রতিফলন করা, যাতে

(১) জাতি, ধর্ম, বর্ণ, ভাষা, মতবাদ নির্বিশেষে গৃহায়ন সুবিধাদিতে সকলের সমান প্রবেশাধিকার থাকে।

(২) টেকসই মানব বসতি উন্নয়ন হয়।

(৩) অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি, সামাজিক উন্নয়ন, পরিবেশ রক্ষা, বসতির সুষম বন্টন, সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার, জীববৈচিত্র্য, সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্য, বর্তমান ও ভবিষ্যত প্রজন্মের কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিত হয়।

(৪) গ্রাম ও শহরের ভৌত ও পরিসরগত বৈশিষ্ট্য, বিন্যাস, সৌন্দর্য, ভূমি ব্যবহারের ধরন, জমি ও জন ঘনত্ব, যোগাযোগ ব্যবস্থা, আবাসিক ও নাগরিক সুবিধানির্ভর জীবনযাত্রার মান উন্নত হয়।

(৫) প্রত্নতাত্ত্বিক, ঐতিহাসিক, ধর্মীয়, স্থাপত্যিক, সাংস্কৃতিক গুরুত্ব সম্পন্ন ইমারত ও এলাকার নিসর্গ ও পরিবেশ যথাযথভাবে সংরক্ষিত হয়।

(৬) সমাজের মৌলিক একক হিসেবে পরিবারের অবস্থান স্বীকৃত ও শক্তিশালী হয়।

(৭) সরকারি, বেসরকারি, স্বেচ্ছাসেবী ও এলাকা ভিত্তিক প্রতিষ্ঠান, সমবায়, এনজিও, ব্যক্তি ও গোষ্ঠীর অংশগ্রহণ ও সম্পৃক্ততার মাধ্যমে সকলের জন্য উপযুক্ত আবাসন ও মৌলিক সেবা-সুবিধাদি পাওয়া যায়।

(৮) পশ্চাৎপদ, অবহেলিত ও দুর্দশাগ্রস্ত জনগোষ্ঠীর মৌলিক চাহিদার সাথে একাত্মতা প্রকাশ হয়।

(৯) কর্মজীবী মহিলাদের জন্য আলাদা আবাসন সুবিধা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়।

(১০) দেশের আর্থ সামাজিক ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে সঠিক ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে গৃহায়নে ভূমির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা যায়।

(১১) দেশের পরিকল্পিত আবাসনের অন্তর্ভুক্তিকরণের উদ্দেশ্যে নিম্ন ও মধ্যম আয়ের জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড গ্রহণের জন্য বিশেষজ্ঞমূলক পরামর্শ প্রদান করা যায়।

(১২) পরিকল্পিত আবাসনের অর্থায়নে গ্রাম, ইউনিয়ন, উপজেলা, উপশহর ও শহরে বিদ্যমান আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনকারীদের তহবিল ব্যবস্থাপনায় সম্পৃক্তকরণসহ দেশী বিদেশী বিনিয়োগকারীদের উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান করা যায়।

(১৩) আধুনিক বিশ্বায়নে আবাসিক শিল্পে তথ্য প্রযুক্তি যথাযথ ব্যবহার করে সুবিধাভোগীদের পরিকল্পিত আবাসনের মাধ্যমে সামাজিক নিরাপত্তার ব্যবস্থা করা যায়।

(১৪) দেশের বৃহত্তর জনগোষ্ঠীকে সমবায়ের মাধ্যমে সংঘবদ্ধ করে স্বল্প ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে বৃহত্তর জনগোষ্ঠীর আবাসন চাহিদা পূরণসহ অন্যান্য মৌলিক চাহিদা নিশ্চিত করে সমবায় ভিত্তিক সমাজ ব্যবস্থা গড়ে তোলা যায়।

(১৫) দুর্যোগ প্রবণ অঞ্চলে দুর্যোগ হ্রাস নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আবাসনের ক্ষেত্রে প্রাতিষ্ঠানিক, কারিগরী ও আর্থিক সুবিধা প্রদান করা যায়।

৪.০ গৃহায়ন নীতির মুখ্য উপাদানসমূহ :

গৃহ শুধুমাত্র আশ্রয়স্থল নয়, এটি একটি বহুমাত্রিক ক্ষেত্র বিশেষ, যা ব্যক্তির সুখ ও নিরাপত্তা বিধান করে, এটি একটি ভৌত উপকরণ, যা ব্যক্তির সামাজিক অবস্থান নিশ্চিত করে। এর একটি সুনির্দিষ্ট বাজার মূল্য বর্তমান। আলোচ্য নীতিমালাটি বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক স্থিতাবস্থার নিয়ামক বিশেষ। দেশের সকল পল্লী ও শহরাঞ্চলের জন্য সমভাবে প্রযোজ্য এ নীতির আওতায় গৃহ নির্মাণে সরকার ক্রমান্বয়ে সহায়তাকারীর ভূমিকা নিবে।

সরকার গৃহায়ন প্রক্রিয়া বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত পরিস্থিতিসমূহ পর্যালোচনা করবে এবং এ সংক্রান্ত পদ্ধতিগত বাধা বিপত্তিগুলো অপসারণে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবে। ব্যক্তি বা সমষ্টির ভূমিকা যেখানে সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী ও নির্মাণকারী-সরকারের ভূমিকা সেখানে সামগ্রিক দিকনির্দেশক, সহায়তা এবং সুযোগ প্রদানকারী।

গৃহায়ন নীতির মুখ্য উপাদানসমূহ নিম্নরূপ :

৪.১ পরিকল্পনা :

৪.১.১ সরকারের পরিকল্পিত নগরায়ন ও ভূমি ব্যবহার নির্দেশনার ভিত্তিতে, গৃহায়নের জন্য চিহ্নিত ভূমিতে পরিকল্পিত নগরায়ন এবং তদসংক্রান্ত নাগরিক সেবাসমূহ সুবিধাভোগীদের প্রদানের পরিকল্পনা করা হবে।

৪.১.২ উপরে উল্লিখিত স্থানিক গৃহায়ন পরিকল্পনা, সরকার অনুমোদিত উচ্চতর স্তরের পরিকল্পনা নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা এবং গ্রাম পরিকল্পনার সাথে গৃহায়ন পরিকল্পনা সমন্বিত করা হবে।

৪.১.৩ পরিকল্পনা গ্রহণের সময় সমাজের সকল স্তরের জনসাধারণের ও অন্যান্য আগ্রহী গোষ্ঠীসমূহের মতামত নেয়া হবে।

৪.১.৪ সরকারের অন্যান্য নীতিমালা, দিকনির্দেশনা ও আইনসমূহ যথাযথভাবে পরিকল্পনায় প্রতিফলিত হবে।

৪.১.৫ দেশব্যাপী সুষম নগরায়নের লক্ষ্যে বিকেন্দ্রীকরণ নীতির আওতায় ছোট ও মাঝারি শহরে কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বিনিয়োগকে উৎসাহ প্রদান করে বড় শহরগুলোর উপর জনসংখ্যার চাপ হ্রাস করা হবে।

৪.১.৬ একটি সমন্বিত আঞ্চলিক উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় ছোট ও মাঝারি শহরের সংগে গ্রামাঞ্চল ও হাট বাজারের সংযোগ গড়ে তুলে এগুলোতে অর্থনৈতিক কর্মকান্ড ও কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধিসহ সামাজিক ও সাংস্কৃতিকভাবে আকর্ষণীয় করে গড়ে তোলা হবে।

৪.১.৭ দেশের সকল নগর এলাকার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন করে তদনুযায়ী অবকাঠামো নির্মাণ ও ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে। পাশাপাশি সকল গ্রামে আবাসিক, কৃষি, শিল্প, বাণিজ্যিক এবং প্রাতিষ্ঠানিক ইত্যাদি ভূমি চিহ্নিত করে সে অনুসারে বিভিন্ন অবকাঠামো গড়ে তোলা হবে। এ ক্ষেত্রে বেসরকারি উদ্যোক্তাদের অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করা হবে।

৪.১.৮ সকল সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভাসমূহে বিভিন্ন আয়ের মানুষের জন্য প্রস্তাবিত গৃহায়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নকালে সংশ্লিষ্ট এলাকার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত এবং অনুমোদিত বিশদ এলাকা পরিকল্পনা (DAP) যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে।

৪.১.৯ গৃহায়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বিশদ এলাকা পরিকল্পনায় (DAP) বর্ণিত ভূমি ব্যবহার ছক (Land Use Table) অনুসরণ করে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট সামাজিক সুযোগ সুবিধাসমূহ (Community Facilities) অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

৪.১.১০ বিশদ এলাকা পরিকল্পনায় (DAP) চিহ্নিত এলাকাভিত্তিক জোনিং বা Area Zoning অনুসারে যথাযথ ভূমি ব্যবহার, জনঘনত্ব জোনিং অনুসারে এলাকাসমূহের ঘনত্ব এবং বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত Height Zoning অনুসারে বিবেচিত এলাকায় উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের উচ্চতা নির্ধারিত হবে।

৪.১.১১ এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত ও অনুমোদিত মাস্টার প্ল্যান (Master plan), সাইট প্ল্যান (Site plan) অনুসারে অভ্যন্তরীণ সড়কের উন্নয়ন/বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত টানেল (Tunnel) বা অনুরূপ পানি সঞ্চালন সহায়ক চ্যানেলের সাহায্যে এক স্থান থেকে অপর স্থানে পানির স্বাভাবিক প্রবাহ নিশ্চিত করা হবে।

৪.১.১২ আবাসিক এলাকাসমূহের অভ্যন্তরীণ সড়কসমূহ সাধারণভাবে বাহিরের ভারী ও সাধারণ যানবাহন বা বহিরাগত জনসাধারণের সংযোগ সড়ক হিসাবে ব্যবহার করা যাবে না। তবে জরুরি প্রয়োজনের ক্ষেত্রে এ নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য হবে না।

৪.১.১৩ মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহর এবং দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণের জন্য প্রণীত (২০০০ সনের ৩৬ নং) আইনের বিধান অনুযায়ী খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার হিসেবে চিহ্নিত জায়গার শ্রেণী পরিবর্তন করা যাবে না বা অনুরূপ ব্যবহার করার জন্য ভাড়া, ইজারা বা হস্তান্তর করা যাবে না এবং এই বিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোন উদ্যানের মৌলিক বৈশিষ্ট্য নষ্ট হয়, এমন কোন বৃক্ষ বা বৃক্ষরাজির নিধনকে শ্রেণী পরিবর্তনরূপে গণ্য করা হবে।

৪.২ ভূমি :

নির্মাণযোগ্য ভূমির স্বল্পতা, জমির উচ্চমূল্য ও স্বল্পবিত্ত গোষ্ঠীর পক্ষে জমি প্রাপ্তির সংকট দূর করতে সরকার নিম্নলিখিত ব্যবস্থাসমূহ গ্রহণ করবে :

৪.২.১. বিভিন্ন আয়ের মানুষ, বিশেষ করে দরিদ্রতম জনগোষ্ঠির প্রতি লক্ষ্য রেখে যথাযথ গৃহায়নের জন্য সরকারের পরিকল্পিত নগরায়ন ও ভূমি ব্যবহার নির্দেশনার ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠিত নগর এলাকার সন্নিকটে গ্রামীণ ভূমিকে এ ক্ষেত্রে চিহ্নিত করে আবাসিক ব্যবহারের জন্য নির্দিষ্ট করা হবে।

পরিবেশগতভাবে স্পর্শকাতর ও সংকটাপন্ন যেমন, বন্যা কবলিত এলাকা ও ঊর্বর কৃষিজমিসমূহ এর বাইরে থাকবে। ভূমি নির্বাচন ও ভূমি উন্নয়নের ক্ষেত্রে নিশ্চিত করতে হবে যেন কোনভাবেই চিহ্নিত বন্যা প্রবাহ এলাকার ক্ষতিসাধন বা বাধাগ্রস্ত না হয়।

৪.২.২. পরিবেশ ও প্রতিবেশগত ভারসাম্য বজায় রাখার স্বার্থে, পরিবেশ বিপর্যয় রোধকল্পে সরকারি/বেসরকারি পর্যায়ে গৃহায়ন/আবাসন প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নদী বা নদীর অংশ বিশেষ, খাল বা খালের অংশ বিশেষ, বিল বা বিলের অংশ বিশেষ যাতে ভরাট করে আবাসনের জন্য ভূমি প্রস্তুত করা না হয় সে দিকে বিশেষ দৃষ্টি দেয়া হবে।

৪.২.৩. কোনো প্রকল্পের জন্য যাতে প্রয়োজনের বেশী ভূমি অধিগ্রহণ না করা হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখা হবে। ভূমি অধিগ্রহণের বর্তমান পদ্ধতি ও এর আইনগত জটিলতা সহজ করে সরকার কর্তৃক অধিগ্রহণকৃত জমি গৃহায়নসহ যে কোন কাজে ব্যবহারের সুস্পষ্ট বিধান থাকবে। এ ধরণের অধিগ্রহণকৃত জমির যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে ঈপ্সিত ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে। আবাসনের জন্য অধিগ্রহণকৃত জমির দখল দ্রুততার সাথে প্রাপ্তির বিষয় নিশ্চিত করা হবে।

৪.২.৪. নগর এলাকায় বিভিন্ন সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের আওতাধীন ১০ বছরের অধিক সময় ধরে অধিগ্রহণকৃত অব্যবহৃত জমির প্রতিবেদন প্রতি বছর ভূমি মন্ত্রণালয় এবং গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে প্রদান করবে এবং এ সমস্ত জমি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আবাসনের কাজে লাগানোর ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.২.৫. একটি আধুনিক আবাসিক ভূমি তথ্য পদ্ধতি তৈরী করা হবে এবং এ তথ্যাদি ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনগণের কাছে পৌঁছানোর উদ্যোগ নেয়া হবে। জমির সরবরাহ বৃদ্ধি, যথোপযুক্ত ও সময়োপযোগী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং জমির ফটকা বাজারী (Land Speculation) রোধ করার লক্ষ্যে জমি ফেলে রাখাকে নিরুৎসাহিত করার ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.২.৬. জমির মূল্য, গৃহনির্মাণ ব্যয়, বাড়িভাড়া ন্যুনতম পর্যায়ে রাখার ব্যবস্থা করা যাতে জনগণ গৃহায়নে উৎসাহিত হয়।

৪.২.৭. বিভিন্ন আয়ের মানুষ, বিশেষ করে দরিদ্র জনগোষ্ঠীর স্বার্থ ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের জন্য পরিকল্পিত নগরায়ন ও ভূমি ব্যবহার নীতিমালার ভিত্তিতে একটি আধুনিক ও উপযোগী পদ্ধতির মাধ্যমে ভৌত অবকাঠামো ও নাগরিক সেবা সম্বলিত জমির প্রাপ্যতা বৃদ্ধি করা হবে। এটা প্রচলিত Site & Service প্রকল্প, ভূমি পুনর্বিন্যাস (Land re-adjustment) এবং অন্যান্য আধুনিক ও উপযোগী পদ্ধতির মাধ্যমে করা হবে।

৪.২.৮ বেসরকারি উদ্যোক্তাগণকে স্বল্প ও মধ্যম আয়ের লোকদের গৃহায়নের জন্য ভূমি উন্নয়ন, পরিবেশগত অবকাঠামো উন্নয়ন এবং বাড়ি নির্মাণে উৎসাহিত করা হবে। এ ব্যাপারে সরকার বিভিন্ন সুবিধা দিয়ে প্রণোদনা যোগাবে।

৪.২.৯ সম্পদের সুষম বন্টনের উদ্দেশ্যে উন্নয়নকৃত সরকারি প্লট বরাদ্দের ক্ষেত্রে দরিদ্র ও প্রতিবন্ধীদের জন্য বিশেষ বরাদ্দ কোটার ব্যবস্থা রাখা হবে। সমবায় সমিতি ও অলাভজনক সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর্মকান্ডকে বিশেষ উৎসাহ দেয়া হবে।

৪.২.১০ প্রতি ইউনিট জমিতে গৃহ নির্মাণের সর্বাধিক সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে বাড়ি নির্মাণের জন্য জমির পরিমাণ যুক্তিসঙ্গত পর্যায়ে রাখা হবে। প্লট যৌথভাবে একাধিক জনকে দেয়ার ব্যবস্থা করা হবে। জমির ব্যবহার সাশ্রয়ের জন্য উঁচু ভবন নির্মাণে উৎসাহ প্রদান করা হবে। Floor Area Ratio (FAR) এর ভিত্তিতে পরিবেশবান্ধব সর্বাধিক সংখ্যক বাসস্থান ও কাঙ্খিত ঘনত্ব সৃষ্টিতে সহায়ক ইমারত নির্মাণ বিধিমালা প্রয়োগ করতে হবে।

৪.২.১১. নগর এলাকায় যে সকল পতিত খাস জমি অব্যবহৃত অবস্থায় রয়েছে, সেগুলো নিয়ে গৃহায়ন প্রক্রিয়া বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের সাথে যৌথভাবে নগর ভূমি ব্যাংক সৃষ্টি করা হবে। গ্রামাঞ্চলের খাস জমি ও জেগে উঠা চর নিয়ে গ্রাম ভূমি ব্যাংক সৃষ্টি করা হবে। প্রয়োজনীয় জমি ক্রয়/অধিগ্রহণ করে ভূমি ব্যাংককে সমৃদ্ধ করা হবে।

৪.২.১২ ভূমি মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আবাসিক ভূমির সুষ্ঠু ব্যস্থাপনার জন্য একটি আধুনিক ভূমি তথ্যকেন্দ্র তৈরী করা হবে।

৪.২.১৩ ভূমি প্রশাসন, রাজস্ব আদায়, ভূমি জরিপ, ভূমি হস্তান্তর ও ভূমি নিবন্ধন পদ্ধতি সংস্কার করে আধুনিক ও সহজতর করার লক্ষ্যে একই প্রশাসনের নিয়ন্ত্রণে রাখা হবে।

৪.২.১৪ ভূমি উন্নয়ন উত্তর উচ্চবিত্তের আবাসন ও শিল্প-বাণিজ্যিক ধরনের অনাবাসিক ব্যবহারকারীর কাছে যথাযথ মূল্যে জমি বরাদ্দের ব্যবস্থা রেখে প্রাপ্ত মুনাফা দিয়ে নিম্নবিত্তদের জমি প্রদানের ক্ষেত্রে ভর্তুকি দেয়া হবে। ফ্ল্যাটের ক্ষেত্রেও একই ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.২.১৫ যথাযথ ভূমি ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য স্থানীয় পর্যায়ে (উপজেলা ও জেলা পর্যায়) জাতীয় ভূমি ব্যবহার নীতিমালা-২০০১ অনুসরণ করা হবে।

৪.৩. অর্থায়ন ঃ

গৃহায়নের ক্ষেত্রে প্রচলিত বিনিয়োগ ব্যবস্থায় কাঠামোগত দুর্বলতা ও সম্পদের অপ্রতুলতার কারণে সমাজের বৃহত্তর অংশই প্রাতিষ্ঠানিক অর্থায়নের আওতা বহির্ভূত। এ সব অসুবিধা কাটিয়ে গৃহায়নে অর্থায়ন ব্যবস্থার সুযোগ সৃষ্টি ও সম্প্রসারণের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি নেয়া হবে ঃ

৪.৩.১ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনায় গৃহায়নকে একটি স্বতন্ত্র অর্থনৈতিক খাত হিসাবে চিহ্নিত করে একে যথাযথ অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে।

৪.৩.২ গৃহায়ন কার্যক্রমে সহজ শর্তে ঋণ পাওয়ার পরিধি প্রসারিত করা হবে এবং গৃহায়নে অর্থায়ন পদ্ধতিসমূহ সহজীকরণ করা হবে। গৃহায়ন খাতে বিনিয়োগে পিপিপি পদ্ধতিকে উৎসাহিত করা হবে।

৪.৩.৩ পুরাতন বাড়ি মেরামত বা পরিবর্তন ইত্যাদি গৃহায়ন সংশ্লিষ্ট কাজে অর্থায়ন ও সহজ শর্তে ঋণ প্রকল্প চালু করা হবে।

৪.৩.৪ যে সকল প্রতিষ্ঠান ভূমি উন্নয়ন, গৃহনির্মাণ এবং অর্থায়নের কাজে পরিপূরক ভূমিকা পালন করছে তাদেরকে অনুকূল কর ব্যবস্থা ও অন্যান্য প্রণোদনার মাধ্যমে উৎসাহিত করা হবে।

৪.৩.৫ গৃহায়নের লক্ষ্যে অর্থায়ন ব্যবস্থাকে পুঁজি বাজারের সংগে সম্পৃক্ত করতে এবং সঞ্চয় ও অর্থলগ্নীর উৎস সৃষ্টির জন্য নতুন নতুন ও আকর্ষণীয় সঞ্চয় প্রকল্প, ঋণপত্র, বন্ড ইত্যাদি প্রবর্তন করা হবে।

৪.৩.৬ প্রাইভেট ডেভলপার কোম্পানীগুলোকে পুঁজি বাজারের আওতায় এনে পাবলিক শেয়ারের মাধ্যমে পুঁজি সৃষ্টিতে উৎসাহিত করা হবে।

৪.৩.৭ স্বল্প আয়ের ভোক্তাদের জন্য 'গৃহায়ন কর্মসূচী' চালুর উদ্দেশ্যে বিদ্যমান গৃহায়ন তহবিল সমৃদ্ধ করতে হবে, যা থেকে সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান ও এনজিওসহ অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠানগুলো গৃহায়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ঋণ গ্রহণ করতে পারবে।

৪.৩.৮ সমবায় গৃহায়ন আন্দোলন, বিশেষত নিম্ন ও মধ্যবিত্ত শ্রেণীর জন্য প্রতিষ্ঠিত সমবায়গুলোকে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বৃদ্ধিতে এবং অবকাঠামো ও ভূমি উন্নয়নে প্রাতিষ্ঠানিক অর্থ সরবরাহের নিশ্চয়তা প্রদান করা হবে।

৪.৩.৯ গৃহায়ন খাতে অর্থায়ন বৃদ্ধি করতে বীমা, ইউনিট ট্রাস্ট, বাণিজ্যিক ব্যাংক, সমবায় ব্যাংক এবং বিশেষ অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠানগুলোকে অনুপ্রেরণা দেয়া হবে।

৪.৩.১০ গৃহায়ন প্রকল্পে প্রবাসী বাংলাদেশী নাগরিকগণের অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করা হবে।

৪.৩.১১ ভবিষ্য তহবিলে টাকা জমাকারী কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের গৃহায়নের লক্ষ্যে বিশেষ সঞ্চয় প্রকল্প চালু করা হবে যাতে সংশ্লিষ্ট সংস্থা অনুদান প্রদান করবে। সরকারি চাকুরীজীবীদের জন্য কিস্তিতে স্থায়ী আবাসনের ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৩.১২ জীবন বীমা কোম্পানীগুলোসহ আর্থিক বাজার থেকে দীর্ঘমেয়াদী তহবিল পেতে বন্ধকী ঋণের বিপরীতে সিকিউরিটি ইস্যু উৎসাহিত করা হবে, যা ক্রয়-বিক্রয়ের বাজার সৃষ্টিকারী ও তারল্য নিশ্চিতকারীর ভূমিকায় বাংলাদেশে গৃহ নির্মাণ ঋণদান সংস্থাকে সক্রিয় করবে।

৪.৩.১৩ গৃহ-অর্থায়ন প্রতিষ্ঠানগুলোতে 'দীর্ঘমেয়াদী চুক্তিবদ্ধ সঞ্চয়' প্রকল্পে ঋণ গ্রহণেচ্ছুরা নিয়মিত কিস্তিতে সঞ্চয় করে সঞ্চয়স্থিতির কয়েকগুণ অংকের দীর্ঘমেয়াদী ঋণ পাবে। নিম্নবিত্তের গৃহায়নের জন্য অর্জিত সুদ আয়কর মুক্ত থাকবে। এধরণের কার্যক্রমে অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠানের আমানত সংগ্রহ এবং মর্টগেজ ব্যাংক সিকিউরিটিজ ইস্যু দ্বারা তহবিল আহরণের পাশাপাশি সরকারি তহবিল থেকেও রেয়াতী সুদে আংশিক অর্থায়ন যোগানের ব্যবস্থা রাখা হবে।

৪.৩.১৪ গৃহনির্মাণ ঋণ আদায় সহজ ও নিশ্চিত করে আদায়কৃত অর্থ পুনরায় ঋণ দান কর্মসূচীতে ব্যবহার করা হবে। এ ক্ষেত্রে অর্থ ঋণ আদালত আইন, ২০০৩ কে আরও সময়োপযোগী করা হবে যাতে আইনি জটিলতা ও রায় প্রয়োগে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার করা যায়। গৃহঋণের কিস্তি চেকে প্রদানের ক্ষেত্রে চেক ডিজঅনার সংক্রান্ত "নেগোসিয়েবল ইনস্ট্রুমেন্ট এ্যাক্ট" যুগোপযোগী করে এ সমস্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির বিশেষ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৩.১৫ অধিক সংখ্যক বেসরকারী গৃহ নিমার্ণ অর্থায়ন প্রতিষ্ঠানের অংশ গ্রহণের জন্য আইনগত সমর্থন প্রদানের মাধ্যমে অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি করে আগ্রহী করে তোলা হবে। এমনভাবে সঞ্চয়-অনুকূল কর রেয়াত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে যাতে জনসাধারণ সঞ্চয়ে উৎসাহিত হয় এবং তা এসব প্রতিষ্ঠানে গচ্ছিত রাখে। এসব প্রতিষ্ঠানের লভ্যাংশের উপর আরোপিত আয়কর কমিয়ে এনে গৃহনির্মাণ ঋণ এর সুদের হার বাণিজ্যিক সুদের চেয়ে কমিয়ে আনা হবে।

৪.৩.১৬ মধ্যবিত্ত ও নিম্ন মধ্যবিত্ত শ্রেণীর জন্য স্বল্প আয়তনের ফ্ল্যাট নির্মাণের ক্ষেত্রে গৃহঋণ কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা হবে।

৪.৩.১৭ সরকারি গৃহনির্মাণ সংস্থাকে একটি স্বনির্ভর প্রতিষ্ঠান হিসেবে উন্নীত করা হবে যাতে তা বিভিন্ন আর্থিক শ্রেণীর গৃহায়ন সংক্রান্ত চাহিদা পূরণে সক্ষম হয়। এতদুদ্দেশ্যে এ সংস্থার প্রচলিত সুদের হার, ঋণের মেয়াদ, পরিমাণ, কিস্তির পরিমাণ ও পরিশোধের বিধিসহ সামগ্রিক ভূমিকার পর্যালোচনা ও পুনর্মূল্যায়ন করা হবে। মূলধন কিস্তি ও সুদ কিস্তির অনুপাত পুনর্বিন্যাস করে তা ঋণ গ্রহীতার অনুকূলে এনে ঋণ পুনরুদ্ধারের কার্যকরী ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৩.১৮ গৃহনির্মাণ ঋণদান সংস্থায় শুধুমাত্র নিম্নবিত্ত ও দরিদ্রদের গৃহনির্মাণে অর্থায়নের দায়িত্ব দিয়ে একটি আলাদা বিভাগ খোলা হবে অথবা ব্যাংক/অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠানকে দায়িত্ব প্রদান করা হবে-যা তাদের জন্য সুবিধাজনক শর্তে ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করবে।

৪.৩.১৯ দ্রুত গৃহ নির্মাণের জন্য সংযোজন ও সংস্থাপন উপযোগী কাঠামো তৈরী এবং নির্মাণ উপকরণের খুচরা যন্ত্রাংশ সরবরাহের জন্য দেশের বিভিন্ন স্থানে বেসরকারি খাতে কারখানা ও সরবরাহ কেন্দ্র স্থাপন করার বিষয়ে আর্থিক সহায়তা করা হবে।

৪.৩.২০ উন্নয়নকৃত জমি/ফ্ল্যাট বরাদ্দের ক্ষেত্রে বীর মুক্তিযোদ্ধা বা তাঁর পোষ্যদের এবং বিভিন্ন অনগ্রসর গোষ্ঠীর জন্য ঋণ বরাদ্দে বিশেষ ব্যবস্থা রাখা হবে।

৪.৩.২১ আন্তর্জাতিক বাজার ও দাতা সংস্থা থেকেও সহজ শর্তে নগর ও অবকাঠামো উন্নয়ন, নিম্নবিত্তের আবাসন, গৃহায়ন ও লগ্নিকারী প্রতিষ্ঠান তৈরী ইত্যাদি ক্ষেত্রে সহজ শর্তে প্রয়োজনীয় তহবিল সংগ্রহ করা হবে।

৪.৩.২২ গৃহায়নের লক্ষ্যে অর্থায়ন ব্যবস্থা এবং দেশের সামগ্রিক অর্থনৈতিক ব্যবস্থার মধ্যে শীর্ষ সমন্বয়কারী সংস্থা হিসেবে অর্থ মন্ত্রণালয় এ গৃহায়ন নীতির আওতায় সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোর উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ করবে, প্রয়োজনে অর্থের যোগান দেবে এবং গৃহ নির্মাণ অর্থায়নে নিয়োজিত দেশব্যাপী আয়ভিত্তিক বিভিন্ন জনগোষ্ঠির মধ্যে ঋণ সুবিধা সম্প্রসারণের জন্য পুনঃ অর্থায়ন তদারকী করবে।

৪.৪ অবকাঠামো ঃ

গৃহায়নের জন্যে প্রয়োজন পরিকল্পিত অবকাঠামোগত ব্যবস্থাপনা। ভৌত ও সামাজিক অবকাঠামো উন্নয়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে :

৪.৪.১ সরকারি, আধা-সরকারি এবং বেসরকারি সকল প্রকার আবাসন প্রকল্পে প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, মসজিদ, হাটবাজার, সেবা প্রতিষ্ঠান, খেলার মাঠ, সুইমিংপুল বা পুকুরের জন্য জায়গা নির্ধারণ এবং পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস পয়ঃনিষ্কাশন, বর্জ্য নিষ্কাশন, পানি নিষ্কাশন, বৃষ্টির পানি সংরক্ষণ ইত্যাদি সেবামূলক কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখা হবে।

৪.৪.২ যেসব অবকাঠামো নির্মাণ প্রযুক্তি সাশ্রয়ী, পরিবেশ উপযোগী এবং ক্রমোন্নয়নযোগ্য সে সকল প্রযুক্তি ও পদ্ধতির ব্যবহারকে উৎসাহ এবং অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

৪.৪.৩ সে সকল এনজিও, সিবিও, বেসরকারি নির্মাণ সংস্থা জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে অবকাঠামো উন্নয়নে ভূমিকা রাখবে তাদের সরকার সহায়তা প্রদান করবে।

৪.৪.৪ আবাসন প্রকল্পে অবকাঠামোর নকশা প্রণয়ন এবং রক্ষণাবেক্ষণ প্রবৃদ্ধি সকল পর্যায়ে জনগণের অংশগ্রহণের উদ্যোগকে স্বীকৃতি দিয়ে তাদের অংশগ্রহণের সুযোগ দেয়া হবে।

৪.৪.৫ আধুনিক পদ্ধতি ও আইনের মাধ্যমে যথাযথ হিসাব করে অবকাঠামো নির্মাণ, সম্প্রসারণ ও রক্ষণাবেক্ষণের খরচ যুক্তিসংগতভাবে ভোক্তাদের কাছ থেকে আদায় করা হবে।

৪.৪.৬ মানবেতর ও অস্বাস্থ্যকর বসতির মানোন্নয়নের জন্য ন্যূনতম মৌলিক অবকাঠামো স্থাপন এবং তার খরচ পুনরুদ্ধারের পদক্ষেপ নেয়া হবে। এ ব্যাপারে অলাভজনক সংস্থা, স্থানীয় প্রতিষ্ঠান, গোষ্ঠী বা এনজিওসমূহ এবং ভোক্তাদের প্রতিনিধিদের সম্পৃক্ত করা হবে।

৪.৪.৭ নিম্নবিত্ত, মধ্যবিত্ত ও উচ্চবিত্ত জনগোষ্ঠির জন্য লাগসই প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে গৃহায়ন সংক্রান্ত সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে গবেষণা ইউনিট প্রতিষ্ঠা করা হবে।

৪.৪.৮ গৃহ নির্মাণে সোলার প্যানেল স্থাপন এবং জ্বালানী সাশ্রয়ী নির্মাণ উপকরণ ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে।

৪.৪.৯ গৃহ নির্মাণে বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের ব্যবস্থা রাখা হবে।

৪.৪.১০ ইতিহাস, সংস্কৃতি ও স্থাপত্যশৈলীর উপর বিশেষ দৃষ্টি রেখে ঐতিহ্যবাহী নিদর্শন, স্মৃতিস্তম্ভ, স্থাপত্যকর্ম, আবাসিক ও অন্যান্য ভবন এবং প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য সংরক্ষণের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণে প্রয়োজনীয় আইন প্রণয়ন, সমীক্ষা ও ডকুমেন্টেশন, অর্থায়ন, আর্থিক ও অন্যান্য প্রণোদনা প্রদান, প্রশিক্ষণ ও প্রচারের ব্যবস্থা এবং এতদসংক্রান্ত প্রণীত সরকারি প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের ক্ষেত্রে ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৫ গৃহনির্মাণ উপকরণ ও প্রযুক্তি:

৪.৫.১ গ্রামীণ জনগণের জন্য উপযুক্ত নির্মাণ উপকরণ সহজলভ্য করা হবে। একই সাথে পরিবেশ সংরক্ষণে অবাধ বৃক্ষ নিধন, ইট ভাটার জ্বালানী ইত্যাদি নিয়ন্ত্রণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৫.২ প্রচলিত নির্মাণ উপকরণের সাথে সাথে স্থানীয়ভাবে সহজলভ্য উপকরণসমূহের গুণগত মান বৃদ্ধিতে সহায়তা করা হবে। সিমেন্ট, ইট এবং লোহার মত প্রচলিত নির্মাণ উপকরণ এবং টালির ন্যায় স্থানীয় উপকরণসমূহের উৎপাদন বৃদ্ধি এবং সহজলভ্য করতে ক্ষুদ্র শিল্প স্থাপনসহ বিভিন্ন উদ্যোগকে উৎসাহিত করা হবে।

৪.৫.৩ আবাসন প্রকল্পে/গৃহায়নে স্থানীয় কাঁচামালের ব্যবহার, পরিবেশবান্ধব নির্মাণ সামগ্রী ও কৌশলকে অগ্রাধিকার ও বিশেষ ছাড় দেয়া হবে।

৪.৫.৪ সরকারি মাননিয়ন্ত্রণকারী সংস্থাসমূহে স্বল্প ব্যয় নির্ভর লাগসই এবং উদ্ভাবিত নির্মাণ প্রযুক্তি ও উপকরণসমূহের বিস্তারিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত রাখা হবে।

৪.৫.৫ বিদেশী ও উচ্চমূল্যের গৃহনির্মাণ উপকরণের ব্যবহার নিরুৎসাহিত করে স্বল্প মূল্যের পরিবেশবান্ধব প্রযুক্তি এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে দেশীয় উপকরণ ব্যবহারের সুবিধা সৃষ্টি করা হবে। সরকারি বেসরকারি আবাসনের ক্ষেত্রে মানসম্পন্ন গৃহ নির্মাণ সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে। নির্মাণ উপকরণ যুক্তিসংগত মূল্যে সহজলভ্য করতে রাজস্ব ও আমদানী নীতিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনা হবে।

৪.৫.৬ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প পর্যায়ে গৃহনির্মাণ উপকরণ তৈরীর ইউনিট স্থাপন করে মহিলাদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হবে।

৪.৫.৭ গবেষণা প্রতিষ্ঠানগুলোতে কৃষি ও শিল্প খাতের বর্জ্য বিকল্প/লাগসই প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে নির্মাণ উপকরণ তৈরী ও ব্যবহার উৎসাহিত করা হবে।

৪.৫.৮ বিভিন্ন সরকারি সংস্থা, বিশ্ববিদ্যালয়, গবেষণা প্রতিষ্ঠান, এনজিও ও পেশাজীবী সংগঠন এবং সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলের প্রশিক্ষণ, প্রযুক্তি প্রসার ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা হবে এবং প্রকৃত ব্যবহারকারী ও জনসাধারণের কাছে সে সব তথ্য পৌঁছানো এবং এগুলোর ব্যবহারকে জনপ্রিয় ও সহজলভ্য করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

৪.৫.৯ দ্রুত গৃহ নির্মাণের জন্য সংযোজন ও সংস্থাপন উপযোগী অংশ তৈরী এবং নির্মাণ উপকরণের খুচরা যন্ত্রাংশ সরবরাহের জন্য বিকেন্দ্রীকরণের ভিত্তিতে দেশের বিভিন্ন স্থানে বেসরকারি খাতে অথবা এনজিওসমূহের মাধ্যমে কারখানা ও সরবরাহ কেন্দ্র স্থাপন করার বিষয়ে সহায়তা প্রদান করা হবে।

৪.৫.১০ সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, নির্মাণ সংস্থা, এনজিও, সমবায় সংস্থা ইত্যাদির সম্পৃক্ততার মাধ্যমে দুর্যোগ ও জরুরি অবস্থা মোকাবেলায় ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর প্রয়োজনে পরিবেশবান্ধব ও মূল্যসাশ্রয়ী, মজবুত ও উপযোগী নির্মাণ পদ্ধতি ও সামগ্রী উদ্ভাবন, তৈরী এবং বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা নেয়া হবে। এ সংক্রান্ত কারিগরী জ্ঞান আহরণ, বিতরণ ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল বৃদ্ধি করা হবে। অর্থায়ন, গবেষণা ও উন্নয়ন সংস্থা স্থাপন এবং বস্তু ও অর্থ ভিত্তিক ঋণ ব্যবস্থা চালু ও উৎসাহিত করা হবে।

৪.৫.১১ নিম্নবিত্তের আবাসন প্রকল্পে উপযোগী সামগ্রীর ব্যবহার ও প্রাতিষ্ঠানিক কৌশলের প্রয়োগকে উৎসাহিত, সুযোগ প্রদান ও বিশেষ ছাড় দেয়া হবে।

৪.৫.১২ সকল এলাকায় ও সর্বস্তরে, বিশেষ করে নিম্নবিত্ত এবং দুর্গত জনগণ যাতে প্রাথমিক নির্মাণ সামগ্রী ও ইমারত নিজেরাই অনেকাংশে তৈরী করতে পারে সেজন্য কারিগরী জনবল, নির্দেশিকা পুস্তিকা, সহযোগী প্রতিষ্ঠান, সাময়িক কর্মশালা ও প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৬ মানব সম্পদ উন্নয়ন ঃ

গৃহায়ন ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য মানব সম্পদ উন্নয়ন অর্থাৎ পর্যাপ্ত উপযুক্ত দক্ষ, অভিজ্ঞ, সপ্রণোদিত ও নিবেদিতপ্রাণ কর্মী ও বিশেষজ্ঞ তৈরীর লক্ষ্যে নিম্নলিখিত ব্যবস্থাদি গ্রহণ করা হবে ঃ

৪.৬.১ স্বল্প ও যুক্তিসঙ্গত ব্যয়ে গ্রহণযোগ্য গৃহায়ন ও বসতি পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলী, ভূমি ও গৃহায়ন পেশাজীবী, পরিবেশ বিজ্ঞানী, অর্থনীতিবিদ, সমাজবিজ্ঞানী, আইনবিদ প্রশাসকসহ সংশ্লিষ্ট সকলের প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৬.২ গৃহায়ন সম্পর্কিত বিভিন্ন পেশাজীবী ও কারিগরদের প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে বিশ্ববিদ্যালয়, কারিগরী প্রতিষ্ঠান এবং মহাবিদ্যালয়সমূহে সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি করা হবে। বিশ্ববিদ্যালয় ও সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহে বিশেষজ্ঞ পর্যায়ের অনুশীলন ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার সুযোগ সৃষ্টি করা হবে। সকল সরকারি ও বেসরকারি নির্মাণ সংস্থার বার্ষিক ব্যয়ের অন্তত শতকরা একভাগ গৃহায়ন সংক্রান্ত গবেষণা ও প্রশিক্ষণ খাতের জন্য নির্ধারণ করা হবে।

৪.৬.৩ নির্মাণ কর্মী ও কুশলী, ছোট ছোট ঠিকাদার, স্থানীয় সংগঠন ও সনিয়োজিত নির্মাতাদের গৃহায়ন সংক্রান্ত জ্ঞান, কৌশল ও দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে এবং ঋণ, কর্মস্থল এবং বাজার ব্যবস্থায় তাদের সুযোগ-সুবিধা বাড়ানোর লক্ষ্যে এনজিও, অলাভজনক গবেষণা প্রতিষ্ঠান, সরকারি ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় ও এ ধরণের সংস্থাসমূহকে সম্পৃক্ত করে আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টি করা হবে। গবেষণালব্ধ তথ্য ও উপাত্ত সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে যৌথভাবে ব্যবহার করা হবে।

৪.৬.৪ নিজ উদ্যোগে নির্মাণ উপকরণ তৈরী ও বাড়িঘর নির্মাণের ক্ষেত্রেও জনসাধারণকে উৎসাহিত করে তোলার লক্ষ্যে প্রদর্শনী, পুস্তিকা, বিজ্ঞাপন, পোস্টার, ওয়েবসাইট প্রকাশসহ অন্যান্য গণমাধ্যমে তথ্য প্রচার করে গণসচেতনতা বৃদ্ধি করা হবে। আবাসন সংক্রান্ত সিটিজেন চার্টার এবং প্রয়োজনীয় সকল উপাত্তসমূহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৪.৬.৫ নবতর ধ্যান-ধারণা ও পদ্ধতি যেমন লাগসই প্রযুক্তি, টেকসই উন্নয়ন, পরিবেশ ও ঐতিহ্য সংরক্ষণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা, সুশীল সমাজ ও জনগণের অংশগ্রহণ, অংশগ্রহণমূলক ও এলাকাভিত্তিক পরিকল্পনা, ব্যয় পুনরুদ্ধার, বিভিন্ন আন্তর্জাতিক ও জাতীয় সনদ, আইন ও নীতিমালা ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য, গ্রহণযোগ্যতা ও প্রয়োগে সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার কর্মকর্তা কর্মচারী, আগ্রহী গোষ্ঠী ও ব্যক্তিকে সক্ষম করে তুলতে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কর্মশালার ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৬.৬ ইতিহাস, সংস্কৃতি ও স্থাপত্যশৈলীর উপর বিশেষ দৃষ্টি রেখে ঐতিহ্যবাহী নিদর্শন, স্মৃতিস্তম্ভ, স্থাপত্যকর্ম এবং প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য সংরক্ষণের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ, প্রয়োজনীয় আইন প্রণয়ন, সমীক্ষা ও ডকুমেন্টেশন, অর্থায়ন, আর্থিক ও অন্যান্য প্রণোদনা প্রদান, প্রশিক্ষণ ও প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৬.৭ দেশের গৃহায়ন সমস্যার সমাধানে সর্বোচ্চ সরকারি প্রতিষ্ঠান হিসেবে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ গৃহায়ন কাজ করবে। সেই সাথে হাউজ বিল্ডিং রিসার্চ ইনিস্টিটিউট এর সাথে যৌথভাবে গৃহায়ন সংক্রান্ত জরীপ, সমীক্ষা এবং একটি মান সম্পন্ন তথ্য কেন্দ্র গড়ে তুলবে যেখানে গৃহায়ন সম্পর্কিত সকল ধরণের তথ্য সংরক্ষিত থাকবে।

৪.৭ বস্তিও স্বত্বহীন বসতি :

গ্রামীণ এলাকার আর্থ-সামাজিক অবস্থার পরিবর্তন উপর্যুপরি প্রাকৃতিক দূর্যোগ এবং অন্যান্য কারণে প্রচুর লোক জীবিকান্বেষণে গ্রাম থেকে শহরে আসছে। এতে বিশেষ করে বড় বড় নগরগুলোতে ছিন্নমূল ও কর্মহীন লোকের ভীড় ক্রমান্বয়ে বাড়ছে এবং বস্তি ও স্বত্বহীন বস্তি গড়ে উঠছে। ফলশ্রুতিতে তীব্র আবাসন সংকটসহ পরিকল্পিত নগরায়ন প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। এ অবস্থা থেকে উত্তরণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে :

৪.৭.১ বাংলাদেশের নগরসমূহের বস্তিতে বসবাসকারী মানুষের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের মাধ্যমে টেকসই পরিবেশ নিশ্চিত করতে প্রথমতঃ বস্তিবাসীদের প্রতি দৃষ্টিভঙ্গী ও আচরণ পরিবর্তন করতে হবে। জাতিসংঘের মানব বসতি সংক্রান্ত পদক্ষেপসমূহ এক্ষেত্রে অনুসৃত হতে পারে।

৪.৭.২ বস্তিবাসীদের জন্য সরকার কর্তৃক গৃহীত 'ঘরে ফেরা' বা অনুরূপ কর্মসূচীর আওতায় পুনর্বাসন ব্যবস্থার সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে এবং এলক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

৪.৭.৩ যখন কোন বস্তি বা এ ধরণের বসতির স্থানান্তর ও পুনর্বাসন অবশ্যম্ভাবী বিবেচিত হবে, তখন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ স্থানান্তর ও পুনর্বাসনের বিস্তারিত নির্দেশিকা প্রস্তুত করবে। উক্ত নির্দেশিকায় বস্তি বা বসতিসমূহের স্থানান্তর, বিকল্প স্থান নির্ধারণ, পরিসেবার ব্যবস্থা, কর্মস্থল, যাতায়াতের সুবিধা প্রভৃতি সম্পর্কে সুস্পষ্ট নির্দেশনা থাকবে। প্রণীত নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল বস্তি বা অনানুষ্ঠানিক বসতির অধিবাসীদের স্থানান্তর প্রক্রিয়া বাস্তবায়িত হবে যার ফলে ক্ষয়-ক্ষতির মাত্রা কমানো এবং ভর্তুকি প্রদান সম্ভব হবে।

৪.৭.৪ সকল বিদ্যমান বস্তিসমূহে পর্যায়ক্রমে অবকাঠামো উন্নয়নের লক্ষ্যে ধারাবাহিক নির্মাণ প্রক্রিয়া বৃদ্ধি (ইনক্রিমেন্টাল কনস্ট্রাকশান/ট্রান্সফরমেশন) এবং পর্যায়ক্রম উন্নয়ন (গ্র্যাজুয়েল আপগ্রেডেশান) প্রক্রিয়া গ্রহণ করা যেতে পারে।

৪.৭.৫ বস্তিবাসীদের পুনর্বাসনের ক্ষেত্রে তাদের ন্যূনতম মৌলিক চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে 'ক্রস সাবসিডি' ধরণের কৌশলগত পদ্ধতির সম্ভাব্যতা যাচাই ও প্রয়োগ করে আবাসনের ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৮ গ্রামীণ গৃহায়ন :

দেশের জনগণের সিংহভাগ গ্রামঞ্চলে বাস করে। গ্রাম এবং নগর এলাকা অর্থনৈতিক, সামাজিক ও পরিবেশগতভাবে পরস্পর নির্ভরশীল। উপরন্তু খাদ্য নিরাপত্তা এবং পরিবেশ ও সম্পদ সংরক্ষণে গ্রাম গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। সে কারণে গ্রামীণ গৃহায়নের গ্রাম বিষয়টি বিশেষভাবে বিবেচ্য :

৪.৮.১ উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য জরুরি ও জনকল্যাণকর প্রয়োজন ছাড়া জনগণকে বাস্তুচ্যুত করা হবে না। অপরিহার্য ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিগ্রস্তদের সঙ্গে স্থানীয় পর্যায়ে আলোচনার মাধ্যমে তাদের সার্বিক পুনর্বাসন পরিকল্পনা গ্রহণ এর বাস্তবায়ন করা হবে।

৪.৮.২ কৃষি জমির উপর বাড়ী ঘর নির্মাণের প্রবণতা নিরুৎসাহিত করা হবে। প্রয়োজনে প্রাসঙ্গিক আইন প্রণয়ন করে এ প্রবণতা নিয়ন্ত্রণে আনা হবে। গ্রামাঞ্চলে পরিকল্পিত নিবিড় আবাসন সৃষ্টির উৎসাহ ও নির্দেশনা দেয়া হবে। গ্রামীণ গৃহায়নের জন্য খাস জমির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে 'গুচ্ছ গ্রাম' ও "আশ্রায়ন" কর্মসূচীর অনুরূপ কার্যক্রমের বিস্তার ঘটানো হবে।

৪.৮.৩ বিদ্যমান ও নতুন বসতিসমূহের মৌলিক সেবা অবকাঠামোসমূহ যথাঃ পানি সরবরাহ, স্বাস্থ্যসম্মত নিষ্কাশন ব্যবস্থা, বিদ্যুৎ, রাস্তা ইত্যাদি এবং মৌলিক সামাজিক সুবিধাদি যেমন বিদ্যালয়, খেলার মাঠ, স্বাস্থ্য কেন্দ্র ইত্যাদি পরিকল্পিত ও সমন্বিতভাবে গড়ে তোলা হবে।

৪.৮.৪ পল্লী অঞ্চলের আবাসন ব্যবস্থার লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়ন, অর্থের যোগান নিশ্চিতকরণ/পর্যবেক্ষণ, তদারকী ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সার্বিক দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে স্থানীয় পর্যায়ের সংগঠনগুলোকে শক্তিশালী করাসহ উপযুক্ত প্রাথমিক কাঠামো, জনবল ও সম্পদ সৃষ্টি করা হবে। এসব প্রক্রিয়ায় ভোক্তা, বেসরকারি সংগঠন এবং অন্যান্যদের অংশগ্রহণের সুবিধাসহ অত্যন্ত দরিদ্র বিশেষ করে মহিলা ও দুঃস্থ জনগণের প্রয়োজন এবং চাহিদার দিকে বিশেষ দৃষ্টি দেয়া হবে। গৃহায়নের জন্য ভূমি ও অবকাঠামো উন্নয়ন এবং সার্বিকভাবে গ্রামীণ ঘরবাড়ীর মান-উন্নয়নকে সম্পদ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির কার্যক্রমের সংগে সম্পৃক্ত করা হবে।

৪.৮.৫ গ্রামীণ জনগণের গৃহ নির্মাণ, মেরামত, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও গৃহসংক্রান্ত অন্যান্য প্রয়োজনে বিনা সুদে বা সহজ শর্তে ঋণের ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৮.৬ গ্রামীণ ভূমি ব্যাংক গঠনের মাধ্যমে প্রাপ্ত সরকারি জমিতে নদী ভাঙ্গন ও অন্যান্য দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসনের ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৮.৭ আবাসন ব্যবস্থার উন্নয়ন ও প্রসারের জন্য ঋণ দান ও লাগসই প্রযুক্তি বিস্তারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৮.৮ অধিকহারে আবাসন ব্যবস্থা গ্রহণে আর্থিক সামর্থ্য অর্জনে সহযোগিতা করার লক্ষ্যে অধিকতর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি ও আয় বৃদ্ধির জন্য প্রকল্প প্রণয়নের উদ্যোগ নেয়া হবে।

৪.৮.৯ বাড়ীঘর নির্মাণের জন্য ভূমি ও অবকাঠামো উন্নয়ন এবং সার্বিকভাবে গ্রামীণ ঘরবাড়ীর মান-উন্নয়নকে সম্পদ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির অন্যান্য কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পৃক্ত করা হবে।

৪.৮.১০ লাগসই প্রযুক্তি, পরিবেশ বান্ধব সামগ্রী উৎপাদন, বাজারজাতকরণ ও ব্যবহার, স্বাস্থ্যসম্মত গৃহায়ন ও পরিবেশ উন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে এনজিও, এলাকাভিত্তিক বেসরকারি সংস্থা, মাঠকর্মী ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের জ্ঞান ও সার্মথ্য বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রচার, তথ্য পুস্তিকা সরবরাহ এবং কর্মশালার আয়োজন করা হবে।

৪.৮.১১ সামগ্রিকভাবে পরিবেশ উন্নতকরণ, শিক্ষা ও চিকিৎসা ব্যবস্থার প্রসার এবং অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড বৃদ্ধির মাধ্যমে অধিক বিনিয়োগের সুযোগ সৃষ্টি করে গ্রামীণ জনগণের গৃহায়ন সার্মথ্য বৃদ্ধি করা হবে।

৪.৮.১২. স্থানীয় জনগণকে সম্পৃক্ত করে সকল গৃহায়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।

৪.৯ সামাজিক গৃহায়ন : পরিবেশগত দুর্যোগ কবলিত এলাকায় গৃহ পুনঃনির্মাণ ও পুনর্বাসনঃ

৪.৯.১ সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, নির্মাণ সংস্থা, এনজিও, সমবায় সংস্থা ইত্যাদির সম্পৃক্ততার মাধ্যমে দুর্যোগ ও জরুরি অবস্থা মোকাবেলায় এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীর প্রয়োজনে পরিবেশ ও মূল্য সাশ্রয়ী, মজবুত ও উপযোগী, লাগসই প্রযুক্তি নির্ভর নির্মাণ পদ্ধতি ও সামগ্রী উদ্ভাবন, তৈরী ও বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.৯.২ দ্রুততম সময়ের মধ্যে দুর্যোগ কবলিতদের যথাযোগ্য পুনর্বাসন করা হবে। প্রয়োজনীয় সংখ্যক আশ্রয় কেন্দ্র গড়ে তোলা, ক্ষতিগ্রস্ত ঘর মেরামত ও পুনঃনির্মাণে সহায়তা প্রদান এবং তাদের মৌলিক সেবা সুবিধা প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে।

৪.৯.৩ ঘূর্ণিঝড়, বন্যা ও নদী ভাঙ্গনের মত প্রাকৃতিক দুর্যোগ এবং ভূমিকম্প, অগ্নিকাণ্ডে আংশিক বা সম্পূর্ণভাবে বিনষ্ট ঘরবাড়ী মেরামত অথবা পুনঃনির্মাণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। দুর্যোগ কবলিত এলাকার জন্য সহজ শর্তে বিশেষ গৃহ নির্মাণ ঋণদান ব্যবস্থা সম্বলিত পুনর্বাসন প্রকল্প গ্রহণ করা হবে।

৪.৯.৪ সামাজিক গৃহায়নের ক্ষেত্রে ব্যক্তি মালিকানার পাশাপাশি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (NHA) কর্তৃক ভাড়া ভিত্তিক গৃহনির্মাণ প্রকল্প গ্রহণপূর্বক বাড়ি-ভাড়া প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৪.১০ সামাজিক গৃহায়নঃ দুর্দশাগ্রস্ত মহিলা প্রধান পরিবার, বৃদ্ধ ও দুঃস্থদের গৃহায়নঃ

৪.১০.১ দুর্দশাগ্রস্ত মহিলাদের আবাসন চাহিদা মেটানোর লক্ষ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কর্মসূচী প্রণয়ন করা হবে। এতে যৌথ অথবা এককভাবে জমি ও গৃহের মালিকানা প্রদান, ঋণ প্রদান, গৃহকেন্দ্রিক কর্মসংস্থান, শিশু এবং মাতৃমঙ্গল কেন্দ্র, কর্মজীবী মহিলাদের বাসস্থান, আবাসন ও সেবা সুবিধাদিসহ শিক্ষালাভের সুযোগ এবং আয় উপার্জনের সুবিধাদি প্রদান করা হবে।

৪.১০.২ পরিবারহীন বৃদ্ধদের আবাসনের জন্য শহর ও গ্রামাঞ্চলে প্রয়োজনীয় সংখ্যক 'বৃদ্ধ নিবাস' নির্মাণ করা হবে এবং স্থানীয় জনগণ ও সেবা সংগঠনের সম্পৃক্ততায় তা পরিচালনার ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.১০.৩ দারিদ্র্য সীমার নীচে বসবাসকারী বিধবা, অবিবাহিত মহিলা ও মহিলা প্রধান পরিবার এবং শারীরিক, মানসিক ও সামাজিক প্রতিবন্ধীদের গৃহায়নের ব্যবস্থা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে করা হবে।

৪.১১ গৃহায়নে সরকারের ভূমিকা ঃ

সরকার গৃহায়ন প্রক্রিয়া শক্তিশালীকরণে কার্যকর ভূমিকা গ্রহণ করবে। গৃহায়ন প্রক্রিয়া বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত পরিস্থিতি পর্যালোচনা ও বিচার বিশ্লেষণ করবে এবং এতদসংক্রান্ত পদ্ধতিগত বাধা বিপত্তিসমূহ অপসারণে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবে। সরকার ব্যক্তিগত ও সমষ্টিগত পর্যায়ে গৃহায়নের উন্নয়ন ত্বরান্বিত করবে। ব্যক্তি বা সমষ্টির ভূমিকা যেখানে সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী ও নির্মাণকারী, সরকারের ভূমিকা সেখানে সামগ্রিক সহায়তা প্রদানকারী এবং সুযোগ সুবিধার যোগানদানকারী। সরকার নির্মাণযোগ্য ভূমি সরবরাহে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে। সেই সাথে সুষম নীতি ও পরিকল্পনার মাধ্যমে সংযোগ রক্ষাকারী সড়ক যোগাযোগ, পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন সহ সকল অবকাঠামোগত সুবিধা প্রদান নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

<u>আইন, ব্যবস্থাপনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক বিন্যাস ঃ</u>

৪.১১.১ জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালার আলোকে যুগোপযোগী বিধান প্রণয়ন করা হবে, যা অন্যান্য ইমারত ও ভূমি ব্যবহার সম্পর্কিত বিধিমালাসমূহের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে।

৪.১১.২ জনগণের সকল অংশের জন্যে আবাসন ও গৃহায়ন কর্মকাণ্ডের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে নগর পরিকল্পনা ও ইমারত নির্মাণ সংক্রান্ত আইন ও বিধিমালা পর্যালোচনা, সংশোধন বা প্রয়োজনে নতুন আইন তৈরী করা হবে।

৪.১১.৩ উক্ত আইনের আওতায় জমি ও ভবন নির্মাণ/ডেভেলপার কোম্পানীর কর্মকাণ্ড সরকারি নিয়ন্ত্রণের আওতায় আনার ব্যাপারে নিয়মনীতি প্রয়োগের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪.১১.৪ সারাদেশের জন্য সুস্বাস্থ্যকর ও পরিবেশসম্মত গৃহায়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে জাতীয় পর্যায়ে একটি সমন্বিত পরিকল্পনার প্রয়োজন। এ পরিকল্পনায় গৃহায়নের জন্যে জন-ঘনত্ব অনুযায়ী আবাসিক ভূমি চিহ্নিত থাকবে এবং এ সংক্রান্ত সকল আবাসিক ভূমি ব্যবহারের প্রয়োজনীয় সামাজিক ও ভৌত অবকাঠামোর একটি উপরিকাঠামো সুনির্দিষ্ট থাকবে। ভোক্তাদের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে পল্লী ও শহরাঞ্চলে গৃহায়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।

৪.১১.৫ সরকার, স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষ ও সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহ ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার প্রয়োজনীয় সংশোধন, ইমারত নির্মাণ ও অন্যান্য ভৌত অবকাঠামোর মান নির্ধারণ ইত্যাদি প্রক্রিয়ার মাধ্যমে গৃহায়নের ব্যয় কমানোর এবং ভূমির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার মাধ্যমে আবাসন কার্যক্রমে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

৪.১১.৬ বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় ভূমি অধিগ্রহণে বা দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিবর্গের সুষ্ঠু পুনর্বাসনের ব্যবস্থাসহ বনাঞ্চল, জলাশয় এবং অন্যান্য জমিতে ব্যবহারকারীদের অধিকার সংরক্ষণকল্পে ভূমি সংস্কার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট আইনে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনা যেতে পারে।

৪.১১.৭ জমির অপচয় রোধ, কৃষি ও অন্যান্য সম্পদপূর্ণ জমি সাশ্রয় এবং অত্যাবশ্যকীয় সেবা সুবিধাসমূহ সহজে সরবরাহের লক্ষ্যে গ্রামাঞ্চলে পরিকল্পিত উপায়ে ও ঈপ্সিত ঘনত্বে বাড়ি ঘর তৈরী ও উন্নয়নের লক্ষ্যে যথোপযুক্ত আইন প্রণয়ন করা হবে।

৪.১১.৮ আবাসিক প্লট ও ফ্ল্যাট বাড়ীর মালিকানা সংক্রান্ত উপযুক্ত আইন প্রণয়ন করা হবে যাতে সহজতর ও সুলভ পদ্ধতিতে জমির নিবন্ধন এবং সম্পত্তি হস্তান্তর করা সম্ভব হয় এবং গ্রাহকদের সর্ব প্রকার স্বার্থ সংরক্ষিত হয়।

৪.১১.৯ ভবনের মান ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য বিভিন্ন প্রকারের গৃহ ও ফ্ল্যাট নির্মাণ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ জাতীয় বিল্ডিং কোড (BNBC) এর যথাযথ অনুসরণ নিশ্চিত করাসহ গৃহায়ন নীতিমালা, ভূমি ব্যবহার নীতিমালা ইত্যাদি প্রয়োগের আইনগত বাধ্যবাধকতা সৃষ্টি করা হবে। বহুতল এপার্টম্যান্ট/ভবন নির্মাণের সময় অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাপন আইন-২০০৩ এর প্রয়োগ এবং “অকুপেনসি” সার্টিফিকেট গ্রহণ বাধ্যতামূলক করা হবে।

৪.১১.১০ নিম্ন ও মধ্যম আয়ভুক্ত কর্মচারিদের গৃহসংস্থানকল্পে বিনিয়োগে উৎসাহ প্রদান করা হবে।

৪.১১.১১ সরকার নিম্ন মধ্যবিত্ত, নিম্নবিত্ত, দরিদ্রতম ও ছিন্নমূল শ্রেণীর জনগণের জন্য শুধুমাত্র সংস্থানকারীর ভূমিকা সরাসরি পালন করবে। তবে এরকম ক্ষেত্রেও যতদুর সম্ভব ব্যয় পুনরুদ্ধারের বা ক্রস-সাবসিডির মাধ্যমে তা সীমিত করার চেষ্টা করা হবে। গৃহহীনদের সংগে পরিবারের কর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধির জন্য গৃহীত পদক্ষেপগুলো সমন্বিত করে নিম্ন আয়ভুক্ত জনগণ যাতে আত্মকর্মসংস্থানের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধিতে সক্ষম হয় এবং গৃহনির্মাণ ঋণ পরিশোধ করতে পারে তার ব্যবস্থা করা হবে।

৪.১১.১২ নিম্ন ও মধ্য আয়ভুক্ত জনগোষ্ঠীর গৃহ নির্মাণ ব্যয় কমানোর লক্ষ্যে স্ট্যাম্প ডিউটি, হস্তান্তর ফি, নিবন্ধন ফি, কর নির্ধারণ ইত্যাদি যুক্তিসঙ্গতভাবে পুনর্বিন্যাস করা এবং বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক জমি ও সম্পদের মূল্য নিরূপণ ও সমন্বয় সাধন করা হবে।

৪.১১.১৩ সমবায় গৃহায়ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে প্রয়োজনে প্রচলিত সমবায় আইনে সামাজিক গৃহায়ন (Social Housing) কার্যক্রম সংক্রান্ত যথোপযুক্ত ধারা সংযোজন করা হবে।

৪.১১.১৪ গৃহায়ন কর্মকান্ডে সরকার ক্রমাগত সহায়ক ও তদারকীর ভূমিকা পালন করবে যাতে গৃহায়নের সিংহভাগ দায়িত্ব বেসরকারি খাতে যথাযথভাবে নির্দিষ্ট মান বজায় রেখে পালিত হয়।

৪.১১.১৫ গৃহায়ন কর্মকান্ডে পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ(পিপিপি) ব্যবস্থাকে উৎসাহিত করা হবে।

৪.১১.১৬ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিদ্যমান ভবনগুলোর মেরামত, সম্ভাব্য ক্ষেত্রে উচ্চতা বৃদ্ধি ও উন্মুক্ত স্থানসহ পরিবেশের উন্নয়ন নিশ্চিত করা হবে। বাড়ী ভাড়া দেয়ার চাইতে মালিকানা বৃদ্ধির উপর দৃষ্টি দেয়া হবে। বিদ্যমান ভাড়ার সীমা মূল্যায়ন করে প্রকৃত বাজার ও মুদ্রাস্ফীতির সাথে সংগতি রেখে ফ্ল্যাটের দাম পুন:নির্ধারণ করা হবে।

৪.১১.১৭ পরিকল্পনা, চাহিদা মূল্যায়ন, বাস্তবায়ন, রক্ষণাবেক্ষণ, সম্পদ আহরণ ইত্যাদিতে ভোক্তাদের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে পল্লী ও শহরাঞ্চলে গৃহায়ন প্রকল্প বিকেন্দ্রীকরণ করা হবে।

৪.১১.১৮ সরকারি গৃহায়ন সংস্থাগুলোকে নির্মাতার ভূমিকা থেকে ক্রমে সহায়ক ভূমিকায় নিয়ে আসতে উপযুক্ত ভূমি ও অবকাঠামোগত ব্যবস্থা গড়ে তোলা, লাগসই প্রযুক্তির বিস্তার, বাড়ি তৈরী ও উন্নয়নে জনসাধারণকে সহায়তা প্রদান এবং গৃহায়ন সম্পর্কে তথ্যাদি তৈরী ও প্রচারের উপর গুরুত্ব দেয়া হবে।

৪.১১.১৯ যেখানে বাড়ি নির্মাণ উপযোগী জমি দুস্প্রাপ্য সেখানে গোষ্ঠী বা সমবায় ভিত্তিক স্বেচ্ছাসেবী সামাজিক সংগঠনসমূহকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ভূমি বরাদ্দ, অবকাঠামো নির্মাণ ও আর্থিক সহযোগিতা দিয়ে বস্তি, বাস্তুহারা ও গ্রামের গরীব লোকদের আবাসনে বিভিন্ন ধরণের কার্যক্রম গ্রহণে অনুপ্রাণিত করা হবে।

৪.১১.২০ বেসরকারি খাতে গৃহ নির্মাণ ও ভূমি উন্নয়নে বিনিয়োগসহ এপার্টমেন্ট/ফ্ল্যাট নির্মাণে সরকারি ও বেসরকারি যৌথ উদ্যোগে দেশী/বিদেশী বিনিয়োগ উৎসাহিত করা হবে। এ লক্ষ্যে অর্থের যোগান, প্রকল্পের দ্রুত অনুমোদন, ভূমি অধিগ্রহণ/ভূমি পুনর্বিন্যাসের মাধ্যমে ভূমি সংগ্রহ, ভূমি উন্নয়নে প্রতিবন্ধকতা দূরীকরণ ইত্যাদি বিষয়েও বেসরকারি খাতকে সহায়তা দিয়ে দরিদ্র ও মধ্যবিত্তের বাসস্থান পরিশোধযোগ্য মূল্যে সরবরাহের ব্যবস্থা করা হবে।

৪.১১.২১ স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত, বেসরকারি সংস্থা এবং দেশী ও বিদেশী উদ্যোক্তাগণ নগর প্রান্তে ভূমি উন্নয়নের মাধ্যমে ও সরকারি পরিত্যক্ত/পতিত/ অব্যবহৃত জমিতে যৌথ উদ্যোগে এপার্টমেন্ট ও উদ্বাস্তু/ভবঘুরে জনগোষ্ঠীর জন্য বহুতল বিশিষ্ট নৈশকালীন/সার্বক্ষণিক আবাসন সুবিধা নির্মাণ করবে।

৪.১১.২২ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সরাসরি ও ঢালাওভাবে গৃহ ইমারত তৈরী না করে এগুলোর খরচ পুনরুদ্ধার, টেকসই উন্নয়ন ও সম্পদের সুষ্ঠু ও অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ব্যবহারের চেষ্টা করা হবে। বিদ্যমান ভবনগুলোর মেরামত, সম্ভাব্যক্ষেত্রে উচ্চতা বৃদ্ধি, পরিবেশের উন্নয়ন ও খোলা জায়গার কাঙ্খিত ও সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে। বাড়ি ভাড়া দেয়ার চাইতে মালিকানা বৃদ্ধির উপর দৃষ্টি দেয়া হবে।

৪.১১.২৩ বসতিসমূহের সেবা সুবিধার ন্যূনতম মান নির্ধারণ এবং পরিবেশ সংরক্ষণ, পরিকল্পনার আওতায় উন্মুক্ত স্থান, বৃক্ষরোপণ, জলাশয় ও অন্যান্য প্রাকৃতিক ভূগঠন সংরক্ষণ, জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ এবং কঠিন ও তরল বর্জ্যসমূহের অপসারণ নিশ্চিত করার মাধ্যমে পরিবেশ, প্রাকৃতিক ভূগঠন ও স্বাভাবিক নিসর্গ সংরক্ষণে গুরুত্ব দেয়া হবে।

৪.১১.২৪ পরিকল্পনা, ইতিহাস, সংস্কৃতি ও স্থাপত্যশৈলীর উপর বিশেষ দৃষ্টি রেখে ঐতিহ্যবাহী নিদর্শন, স্মৃতিস্তম্ভ, স্থাপত্যকর্ম এবং প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় আইন প্রণয়ন, সমীক্ষা ও ডকুমেন্টেশন, অর্থায়ন, আর্থিক ও অন্যান্য প্রণোদনা প্রদান, প্রশিক্ষণ ও প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৫। **প্রস্তাবিত কলাকৌশল ও নীতিমালা বাস্তবায়ন তদারকি ও পর্যালোচনা :**

৫.১ প্রস্তাবিত কলাকৌশল ঃ

উল্লিখিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন করার জন্য প্রয়োজনে সরকার নিম্নের কলাকৌশল গুলো গ্রহণ করবেঃ

৫.১.১ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনায় গৃহায়নকে একটি স্বতন্ত্র খাত হিসাবে চিহ্নিত করে একে যথাযথ অগ্রাধিকার প্রদান করা।

৫.১.২ জাতীয় উন্নয়ন নীতিমালা ও কার্যক্রমের সাথে মিল রেখে সম্পদ আহরণ, কর্মসুযোগ বৃদ্ধি, দারিদ্র্য দূরীকরণ ও সামাজিক সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে গৃহায়ন নীতিমালার সাথে গৃহায়ন সম্পর্কিত সব ধরণের পদক্ষেপের সংগতি বজায় রাখা।

৫.১.৩ জনগণ ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বে পরিকল্পিত উপায়ে বসতি উন্নয়নের ভাবধারায় গৃহায়ন কার্যক্রম ক্রমান্বয়ে সরকারি খাত হতে বেসরকারি খাতে স্থানান্তর করা এবং বেসরকারি উদ্যোগকে জোরদার করার জন্য সহায়তা ও কর পদ্ধতির পুনর্বিন্যাসের মাধ্যমে জনগণকে গৃহায়নে উৎসাহ প্রদান করা।

৫.১.৪ জমিতে অধিকার ও আইনানুগ মালিকানা হস্তান্তরের পদ্ধতি সহজ, স্বচ্ছ ও সকলের আয়ত্বের মধ্যে আনয়ন।

৫.১.৫ নারী, শিশু, নারীপ্রধান পরিবার, সামাজিকভাবে অবহেলিত, সহায়-সম্বলহীন,অসুস্থ ও বঞ্চিত, দরিদ্র ও গৃহহীনদের অগ্রাধিকার দিয়ে জমির আইনানুগ মালিকানা, সহজলভ্যতা ও ক্রয়ক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

৫.১.৬ ক্রয় সামর্থ্যের দিকে লক্ষ্য রেখে স্বল্প আয়ের জনগোষ্ঠীর জন্য উপযুক্ত স্থানে প্রয়োজনে ভর্তুকি মূল্যে জমি/বাসস্থানের ব্যবস্থা করা।

৫.১.৭ সর্বস্তরের জনগণকে বিশেষ করে দরিদ্র, অনগ্রসর ও বিপদগ্রস্থ গোষ্ঠীসমূহের জন্য নিরাপদ পানীয় জল, পয়ঃনিষ্কাশন ও অন্যান্য মৌলিক সুবিধার ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।

৫.১.৮ উপযুক্ত প্রতিষ্ঠান, কৌশল ও মাধ্যম ব্যবহার করে গৃহায়নের জন্য ব্যক্তিগত সংগতি ও সঞ্চয় প্রবণতা জোরদার করে ও নতুন ধরণের সম্পদ ও অর্থ আহরণ করে সমঅধিকারের ভিত্তিতে একটি ব্যাপক, উন্মুক্ত, দক্ষ, কার্যকরী ও উপযোগী গৃহ অর্থায়ন পদ্ধতি চালু করা এবং নতুন অর্থ লগ্নিকারী প্রতিষ্ঠান সৃষ্টি ও বিদ্যমান প্রতিষ্ঠানগুলোকে শক্তিশালী করা।

৫.১.৯ অননুমোদিত নির্মাণ, জমি দখল ও অস্বাস্থ্যকর আবাস গড়ে তোলা রোধ করে ইতোমধ্যে গড়ে উঠা বস্তিসমূহের পরিবেশ উপযোগী মানোন্নয়ন এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে অধিবাসীদের পুনর্বাসন করা।

৫.১.১০ সহজলভ্য, উপযুক্ত মূল্য, সাশ্রয়ী, নিরাপদ স্বাস্থ্যকর, দক্ষ, জ্বালানী সাশ্রয়ী, পরিবেশ বান্ধব সামগ্রী, নির্মাণ পদ্ধতি ও কৌশল উদ্ভাবন, দেশে উৎপাদিত পণ্য সরবরাহ ও ব্যবহার করা এবং উচ্চ মূল্যের আমদানীকৃত ও পরিবেশের জন্য ক্ষতিকারক পদ্ধতি ও সামগ্রীর উপর নির্ভরতা কমানো।

৫.১.১১ গ্রামাঞ্চলে অধিক হারে কর্মসংস্থান, সুলভ মূল্যে গৃহায়ন সামগ্রী প্রাপ্তি ও সেবা সুবিধাদি বৃদ্ধি করে শহরাঞ্চলে অভিবাসন জনিত গৃহায়ন চাহিদা হ্রাসকরণ।

৫.১.১২ গৃহায়ন ব্যবস্থা সহজতর ও সহজলভ্য করার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ও আইনগত কাঠামোর সংস্কার এবং উপযুক্ত নতুন আইন ও কাঠামো প্রণয়ন করা।

৫.১.১৩ বিরাজমান আবাসিক এলাকার বৈশিষ্ট্য, গুণগতমান, সেবা ও আনুষঙ্গিক সুবিধা, পরিবেশের উন্নয়ন ও স্থায়িত্ব বৃদ্ধিসহ বিদ্যমান গৃহসমূহের ব্যবহার উপযোগিতা, উন্নয়ন ও পুনঃনির্মাণের বিষয়টিকে প্রাধান্য দেয়া।

৫.১.১৪ প্রতিবন্ধীদের ব্যবহারযোগ্য ইমারতে উপযোগী সেবা সুবিধা ও মান প্রয়োগ করা।

৫.১.১৫ প্রাকৃতিক দুর্যোগের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা ও অগ্নিকান্ড ঘটে এমন স্থানে গৃহ নির্মাণ, ক্ষতিগ্রস্ত গৃহের পুনঃনির্মাণ ও পুনর্বাসন এবং ক্ষয়ক্ষতির হাত থেকে ঘরবাড়ী রক্ষা করার ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে যথাযথ গবেষণা, সমাধান উদ্ভাবন ও প্রয়োগ। জনগণের অংশগ্রহণে মানব সৃষ্ট ও প্রাকৃতিক উভয় ধরণের দুর্যোগ জনিত ক্ষতি হ্রাস ও পুনর্বাসনের যথাযথ ব্যবস্থা করা।

৫.১.১৬ পরিবেশ সংরক্ষণে যথাযথ গুরুত্ব দিয়ে গৃহ নির্মাণ উপকরণ হিসাবে ব্যবহৃত বনজ ও অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদের প্রাপ্যতা বৃদ্ধি করা।

৫.১.১৭ সকল স্তরের ও স্থানের জনগণের বসতির প্রয়োজনে পরিকল্পনা ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পদ, কার্যক্রম ও দায়িত্বের বিকেন্দ্রীকরণ ও ভোক্তার অংশগ্রহণের নিশ্চয়তা প্রদান।

৫.১.১৮ গৃহায়ন প্রকল্প প্রণয়নে সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ এবং স্থানীয় ও লোকজ স্থাপত্য বিকাশের প্রতি লক্ষ্য রাখা।

৫.১.১৯ গৃহায়ন, যোগাযোগ ব্যবস্থা, পরিবেশ ও সামাজিক সুবিধাদির প্রয়োজনের সাথে নগর ও গ্রামীণ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনার সমন্বয় সাধন করা।

৫.১.২০ নগর ও গ্রামীণ এলাকার অব্যবহৃত খাস ও পতিত জমি এবং জেগে উঠা চর নিয়ে আলাদা 'ভূমি ব্যাংক' সৃষ্টি করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেগুলি আবাসনের ক্ষেত্রে ব্যবহার করা।

৫.১.২১ বস্তিবাসীদের বা কোন নিম্নবিত্ত বসতি স্থানান্তর করার সিদ্ধান্ত অপরিহার্য বিবেচিত হলে বিশেষজ্ঞ দ্বারা পরিচালিত সামগ্রিক আর্থসামাজিক সমীক্ষার মাধ্যমে পুনর্বাসনের বিষয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন করা যাতে বস্তিবাসীদের সামগ্রিক বিবরণ ও বিস্তারিত তালিকা, কর্মস্থল, কর্মপ্রকৃতি, পরিবারের উপার্জনক্ষম ব্যক্তিবর্গের আয়ের বিবরণী ইত্যাদির অন্তর্ভুক্ত থাকে। গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বিশেষজ্ঞ পর্যায়ে প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই করে বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৫.২ তদারকি ও পর্যালোচনা :

মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর নেতৃত্বে নিম্নোক্তভাবে একটি জাতীয় গৃহায়ন পরিষদ গঠন করা হবে। এ পরিষদ জাতীয় গৃহায়ন নীতিমালা পর্যালোচনা করবে এবং তা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করে নিয়মিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে।

<u>জাতীয় গৃহায়ন পরিষদের রূপরেখা :</u>

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী	সভাপতি
মন্ত্রী, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	সহ-সভাপতি
মন্ত্রী,স্থানীয় সরকার,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী,পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী,স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য

মন্ত্রী, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
মন্ত্রিপরিষদ সচিব	সদস্য
মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব	সদস্য
সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিবগণ	সদস্য
গভর্ণর, বাংলাদেশ ব্যাংক	সদস্য
মেয়র, সকল সিটি কর্পোরেশন	সদস্য
বেসরকারী গৃহ নির্মাণ সংস্থা	সদস্য
ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রিজ (এফবিসিসিআই) এর প্রতিনিধি)	সদস্য
সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	সদস্য সচিব।

৫.২.১ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অনুরূপ পরিষদ গঠন করা হবে।

৫.২.২ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ গৃহায়ন নীতিমালার আলোকে সারা দেশের আবাসন/গৃহায়নের বিষয়ে সার্বিক দায়িত্ব পালন করবে।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল) প্রবিধানমালা-২০২৪

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, মার্চ ২৪, ২০২৪

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ৩০ ফাল্গুন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ/১৪ মার্চ, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ৫৭-আইন/২০২৪।—জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৭ নং আইন) এর ধারা ২৬-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। **শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।**—(১) এই প্রবিধানমালা জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) প্রবিধানমালা, ২০২৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা ১ জুলাই, ২০২১ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) ইহা নিম্নবর্ণিত কর্মচারী ব্যতীত, কর্তৃপক্ষের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারী;

(খ) সম্পূর্ণ অস্থায়ী, খন্ডকালীন, কার্যভিত্তিক, দৈনিক বা চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারী; এবং

(গ) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী সকল কর্মচারী, যাহারা এই প্রবিধানমালার প্রবিধান ১১ এর উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধাদি ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা পাইবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট ইচ্ছা প্রকাশ করেন নাই।

মূল্য : টাকা ৪৮.০০

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(১) 'অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল (Contributory Provident Fund)' অর্থ কর্মচারীগণের মাসিক বেতন হইতে প্রদত্ত নিয়মিত মাসিক চাঁদা, তদনুকূলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত চাঁদা এবং উভয় প্রকার চাঁদার অর্থের সুদ সমন্বয়ে গঠিত অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল;

(২) 'অবসর-উত্তর ছুটি' অর্থ প্রবিধান ১২-এ উল্লিখিত ছুটি;

(৩) 'আইন' অর্থ জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৭ নং আইন);

(৪) 'আনুতোষিক ও আনুতোষিকের হার' অর্থ সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ ২০২০ এর অধীন প্রদেয় আনুতোষিক ও আনুতোষিক হার;

(৫) 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ' অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কোনো নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা;

(৬) 'কর্মচারী' অর্থ কর্তৃপক্ষের কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী;

(৭) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ আইনের অধীন গঠিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ;

(৮) 'গণনাযোগ্য চাকুরি' অর্থ প্রবিধান ১৩-এ বর্ণিত চাকুরি;

(৯) 'চেয়ারম্যান' অর্থ ট্রাস্টি বোর্ড এর চেয়ারম্যান;

(১০) 'ট্রাস্টি বোর্ড' অর্থ প্রবিধান ৪ এর অধীন গঠিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) ব্যবস্থাপনা ট্রাস্টি বোর্ড;

(১১) 'তফসিল' অর্থ প্রবিধানমালার কোনো তফসিল;

(১২) 'তহবিল' অর্থ প্রবিধান ৩ এর অধীন গঠিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী পেনশন (অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা) তহবিল;

(১৩) 'পরিবার'অর্থ—

(ক) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ তাহার সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান-সন্ততিগণ, অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোনো কর্মচারী প্রমাণ করেন যে, আদালতের আদেশ অনুসারে তিনি ও তাহার স্ত্রী আলাদাভাবে বসবাস করেন অথবা তাহার স্ত্রী প্রচলিত আইন অনুসারে খোরপোষ লাভের অধিকারী নহেন, তাহা হইলে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য উক্ত কর্মচারী কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্ত্রী এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

(খ) কর্মচারী মহিলা হইলে, তাহার স্বামী ও সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান- সন্ততিগণ অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো মহিলা কর্মচারী তাহার স্বামীকে এই প্রবিধানমালার কোনো সুবিধা পাইবার ক্ষেত্রে তাহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে, উহার বিপরীতে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্বামী উক্ত কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না।

(১৪) 'ফরম' অর্থ তফসিল ১ এবং ২-এ বর্ণিত আবেদন ফরম;

(১৫) 'সদস্য' অর্থ ট্রাস্টি বোর্ডের কোনো সদস্য; এবং

(১৬) 'সাধারণ ভবিষ্য তহবিল' অর্থ প্রবিধান ৩১ এর অধীন গঠিত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ।

৩। **তহবিল।**—এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার পর, নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ সমন্বয়ে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী পেনশন (অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা) তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) অংশপ্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে কর্মচারীর হিসাবে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত মুনাফা এবং কর্মচারীর আনুতোষিক তহবিলে সঞ্চিত অর্থ ও অর্জিত মুনাফা;

(খ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এবং পেনশন ব্যয় সংক্রান্ত ভর্তুকি তহবিল হইতে প্রদেয় এককালীন মঞ্জুরি বা অনুদান;

(গ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত আয়; এবং

(ঘ) অন্য কোনো বৈধ উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

৪। **ট্রাস্টি বোর্ড।**—(১) তহবিলের ব্যবস্থাপনা সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রণ ও বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) ব্যবস্থাপনা ট্রাস্টি বোর্ড নামে একটি বোর্ড থাকিবে, যথা:—

(ক) কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান ,পদাধিকার বলে ,যিনি ইহার চেয়ারম্যানও হইবেন;

(খ) কর্তৃপক্ষের সকল সদস্য;

(গ) কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের মধ্যে হইতে দুই জন প্রতিনিধি যারা চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত হইবেন;

(ঘ) কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের মধ্যে হইতে একজন প্রতিনিধি যিনি চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত হইবেন;

(ঙ) কর্তৃপক্ষের উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব), যিনি ইহার সদস্য সচিবও হইবেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ড উহার কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনকল্পে উহার এক বা একাধিক সদস্য সমন্বয়ে এক বা একাধিক কমিটি বা উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(৩) ট্রাস্টি বোর্ডের দায়িত্ব পালনের জন্য উহার কোনো সদস্য কোনো বেতন, ভাতা বা পারিতোষিক প্রাপ্য হইবেন না।

৫। **ট্রাস্টি বোর্ডের ক্ষমতা ও কার্যাবলি।**—ট্রাস্টি বোর্ডের ক্ষমতা ও কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) এই প্রবিধানমালার বিধান অনুসারে তহবিলের অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও উহার রক্ষণাবেক্ষণ; এবং

(খ) তহবিলের স্থিতি এবং দায় পরীক্ষা করিয়া কোনোরূপ ঘাটতির সম্ভাবনা দেখা দিলে উহা প্রবিধান ৩ এর দফা (খ) এর অধীন ঘাটতি পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

(গ) প্রবিধান ৬ এর অধীন তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

(ঘ) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঙ) প্রতি আর্থিক বৎসর সমাপ্তির পরবর্তী মাসে তহবিলের আয়, ব্যয়, বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন;

(চ) উপরোল্লিখিত কার্যাবলি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সকল আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।

৬। **তহবিলের অর্থ জমা, বিনিয়োগ ইত্যাদি।**—প্রবিধান ৪-এ বর্ণিত ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তহবিলের অর্থ এইরূপে বিনিয়োগ করিবে যাহাতে উক্ত বিনিয়োগ হইতে সম্ভাব্য সর্বাপেক্ষা অধিক আয় হইতে পারে, এবং এতদুদ্দেশ্যে ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের সম্পূর্ণ বা আংশিক অর্থ কোনো তফসিলি ব্যাংকের স্থায়ী আমানতের বা সঞ্চয় হিসাবে রাখিতে বা লাভজনক সরকারি সিকিউরিটিতে বা বন্ডে বিনিয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ট্রাস্টি বোর্ড, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতি বৎসর প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিশোধের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় অর্থ কোনো রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংকে একটি চলতি হিসাবে জমা রাখিতে পারিবে।

৭। **আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার কার্যাবলি।**—(১) কর্তৃপক্ষের উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ট্রাস্টি বোর্ডের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(২) আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদন করিবেন, যথা:—

(ক) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ;

(খ) এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ অনুসারে যথাশীঘ্র পরিশোধ; এবং

(গ) ট্রাস্টি বোর্ডের নির্দেশ, যদি থাকে, অনুযায়ী প্রবিধান ৩-এ উল্লিখিত তহবিল, ব্যাংক হিসাব ও বিনিয়োগ পরিচালনা।

(৩) আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তাগণের যৌথ স্বাক্ষরে তহবিলের হিসাব পরিচালিত হইবে।

৮। **ট্রাস্টি বোর্ডের সভা।**—(১) এই প্রবিধানমালার অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, ট্রাস্টি বোর্ড উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিবে।

(২) চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে ট্রাস্টি বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতি তিন মাসে ট্রাস্টি বোর্ডের অন্ততঃ একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) চেয়ারম্যান ট্রাস্টি বোর্ডের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাহার অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে মনোনীত কোনো সদস্য ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৪) সভার কোরামের জন্য উহার মোট সদস্য-সংখ্যার অন্যূন দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে, তবে মুলতবি সভার ক্ষেত্রে কোনো কোরামের প্রয়োজন হইবে না।

(৫) প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোটাধিকার থাকিবে এবং উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে, তবে ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতি বা সভায় সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

৯। **তহবিলের অর্থ ব্যয় ও নিরীক্ষা।**—(১) তহবিলের অর্থ অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে ব্যয় করা হইবে।

(২) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের বিবরণ, কর্তৃপক্ষের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখা, মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের অধীন বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক নিরীক্ষিত হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরান্তে তহবিলের আয় ও ব্যয় এবং উদ্বৃত্তপত্র একটি স্বতন্ত্র বহিঃনিরীক্ষা ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষিত হইবে।

১০। **কল্যাণ কর্মকর্তা ও তাহার দায়িত্ব।**—(১) এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, প্রবিধান ৪ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ঙ) এ বর্ণিত ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য কল্যাণ কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(২) কল্যাণ কর্মকর্তা পেনশন এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়াদি নিষ্পত্তিতে পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের সহিত সমন্বয়ক হিসেবে কাজ করিবেন এবং অর্থ বিভাগের ২০ ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৩.১৬.১৪১ নং স্মারকে উল্লিখিত কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ বা নির্দেশনা কর্তৃপক্ষের কল্যাণ কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য হইবে।

১১। **কতিপয় কর্মচারীর ক্ষেত্রে অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সুবিধা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীন অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধাদি পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিবেন কিনা সেই বিষয়টি অফিস আদেশের মাধ্যমে কর্মচারীগণকে অবহিত করিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অফিস আদেশ জারির তিন মাসের মধ্যে কোনো কর্মচারী এই বিধানের অধীন অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধাদি পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া লিখিতভাবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবে।

(৩) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে চাকুরিরত কোনো কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে থাকিলে, তিনি উক্তরূপ কার্যকর হইবার পরও তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ কার্যকর হইবার তারিখে বা ইহার পূর্বে কোনো অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোষিক গ্রহণ করিয়া থাকিলে তিনি উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন ইচ্ছা প্রকাশ করিবার অধিকারী হইবেন না।

(৪) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন কোনো কর্মচারী অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ না করিলে, তিনি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিবেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে তিনি এই প্রবিধানমালার অধীন অবসর ভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা পাইবার অধিকারী হইবেন না।

(৫) কোনো কর্মচারী উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা প্রাপ্য হইবার ইচ্ছা প্রকাশ করিলে—

(ক) উক্ত কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিয়া সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন;

(খ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারীর হিসাবে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত লাভ এবং উক্ত কর্মচারীর আনুতোষিক তহবিলে সঞ্চিত অর্থ ও অর্জিত লাভ তহবিলে জমা হইবে;

(গ) উক্ত কর্মচারীর চাকুরিকালকে অবসরভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট বিধানাবলি সাপেক্ষে, পেনশনের জন্য গণনাযোগ্য চাকুরিকাল হিসাবে গণনা করা হইবে; এবং

(ঘ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত মুনাফা সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে।

১২। **অবসর-উত্তর ছুটি**।—(১) কোনো কর্মচারী, ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত অবসর-উত্তর ছুটি প্রাপ্য হইবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন প্রাপ্য ছুটি শেষ হইবার তারিখ হইতে কর্মচারীদের চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ কার্যকর হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কর্মচারী ইচ্ছা করিলে, অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ ব্যতিরেকেও অবসর গ্রহণ করিতে পারিবেন।

১৩। **গণনাযোগ্য চাকুরিকাল, ইত্যাদি।**—(১) এই প্রবিধানমালার বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীর গণনাযোগ্য চাকুরিকাল হইবে কর্তৃপক্ষের কোনো পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত হইয়া চাকুরিতে যোগদানের তারিখ হইতে অবসর বা তাহাকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবসর প্রদান বা চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ বা পদবিলুপ্তি বা মৃত্যুর কারণে চাকুরি অবসান হইবার তারিখ পর্যন্ত সময়কাল।

(২) গণনাযোগ্য চাকুরি হিসাবের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র সমাপ্ত পূর্ণ বৎসরকে গণনা করা হইবে এবং বৎসরের ভগ্নাংশকে বর্জন করা হইবে।

(৩) কোনো কর্মচারীর বিনা বেতনে ছুটিকাল গণনাযোগ্য চাকুরিকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষের চাকুরিতে যোগদানের পূর্বে কোনো কর্মচারী কোনো সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত বা রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানে অব্যাহতভাবে চাকুরি (Continuous service) করিয়া থাকিলে, কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে উক্ত চাকুরিকালকে কর্তৃপক্ষের চাকুরিকালীন সময়ের সহিত যুক্ত করিয়া গণনাযোগ্য চাকুরিকাল গণনা করা যাইবে।

(৫) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে, কোনো কর্মচারী দেশে বা বিদেশে কোনো সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, রাষ্ট্রায়ত্ত বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে, লিয়েনে বা অন্য কোনোভাবে কর্মরত থাকিলে এবং উক্তরূপ প্রতিষ্ঠান হইতে অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধাদির অর্থ আদায় করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট সমর্পণ না করিলে উক্তরূপ প্রতিষ্ঠানের চাকুরিকালীন সময়কে গণনাযোগ্য চাকুরিকাল হিসাবে গণ্য করা হইবে না।

(৬) অর্থ বিভাগের ২ ফেব্রুয়ারি, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৩-২২ অনুযায়ী অবসর-উত্তর ছুটিকালকে পেনশনযোগ্য চাকুরিকাল হিসাবে গণ্য করা যাইবে না।

১৪। **গণনাযোগ্য চাকুরিতে ঘাটতি প্রমার্জন।**—(১) অবসরভাতা বা অবসরজনিত সুবিধাদি মঞ্জুরির ক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর প্রয়োজনীয় গণনাযোগ্য চাকুরিতে ঘাটতি থাকিলে—

(ক) ছয় মাস বা তদপেক্ষা কম সময়ের ঘাটতি মওকুফ করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে;

(খ) ছয় মাসের বেশি কিন্তু এক বৎসরের বেশি নহে এইরূপ ঘাটতি, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রমার্জন করা যাইবে, যদি তিনি—

(অ) চাকুরিরত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করিয়া থাকেন; অথবা

(আ) তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোনো কারণে, যেমন পঙ্গুত্ব বা পদ বিলুপ্তি, ইত্যাদি অবসর গ্রহণ করিয়া থাকেন, কিন্তু উক্ত নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ঘটনা না ঘটিলে তিনি কমপক্ষে আরও এক বৎসর গণনাযোগ্য চাকুরি করিতে পারিতেন; এবং

(ই) সন্তোষজনক চাকুরি করিয়া থাকেন।

(২) গণনাযোগ্য চাকুরিতে এক বৎসরের বেশি সময়ের ঘাটতি কোনো অবস্থাতেই প্রমার্জন করা যাইবে না।

(৩) স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ করিলে প্রমার্জন সুবিধা পাইবে না।

১৫। **অবসরজনিত পেনশন ও আনুতোষিক।**—অবসর জনিত পেনশন ও আনুতোষিকের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ এবং অর্থ বিভাগের ১৪ অক্টোবর ২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬. ১৫-৮১ নং স্মারকে বর্ণিত বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

১৬। **পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক।**—পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিকের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ এবং অর্থ ও রাজস্ব বিভাগের ১৬ এপ্রিল ১৯৫৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের ২৫৬৬ (৪০)-এফ নং স্মারক ও অর্থ বিভাগের ২৮ মে ২০১২ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২. ১২(অংশ-১)-৫৭ স্মারকে বর্ণিত বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

১৭। **প্রতিবন্ধী সন্তান।**—(১) কোনো কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তান যদি দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমহীন হইয়া উপার্জনে অক্ষম হন, তাহা হইলে তিনি নিম্নবর্ণিত শর্তে আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

(ক) কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের প্রতিবন্ধী হিসাবে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন থাকিতে হইবে;

(খ) কোনো কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তান থাকিলে তিনি চাকুরিরত অবস্থায় কিংবা পেনশন ভোগরত অবস্থায় উক্ত প্রতিবন্ধী সন্তানের বিষয়ে উপযুক্ত দলিল-দস্তাবেজসহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন;

(গ) কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তান দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীন ও উপার্জনে অক্ষম মর্মে উপ-প্রবিধান (২)-এ উল্লিখিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠিত মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র দাখিল করিতে হইবে;

(ঘ) পেনশনারের প্রতিবন্ধী সন্তান বা সন্তানগণ প্রতিবন্ধী কোটায় সরকারি, সেক্টর করপোরেশন, আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে চাকুরি করিলে পিতা বা মাতার উত্তরাধিকারী হিসাবে তিনি আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন না;

(ঙ) কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার প্রতিবন্ধী সন্তান আজীবন পারিবারিক পেনশন ভোগের অধিকারী হইলে উক্ত সন্তান নিজে বা তাহার পক্ষে পরিবারের কোনো সদস্য বা আত্মীয়কে কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবন্ধীতার নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র, উত্তরাধিকারী সনদপত্র, তাহার পিতা বা মাতার পেনশন মঞ্জুরির আদেশ এবং পিপিও (Pension Payment Order) সহ আবেদন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্মচারীর পারিবারিক পেনশন ভোগের যোগ্য সদস্যের মৃত্যুর পর একবার পারিবারিক পেনশন বন্ধ হইলে পরবর্তীতে শুধু প্রতিবন্ধীতার দাবিতে উক্ত পারিবারিক পেনশন পুনরায় চালু করা যাইবে না; এবং

(চ) কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের পেনশন প্রাপ্যতার বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা নির্ণয়ে নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে কর্তৃপক্ষের স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা, পদাধিকারবলে, যিনি ইহার সভাপতিও হইবেন;

(খ) চিকিৎসক (সরকারি মেডিক্যাল কলেজ বা সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর একজন ডাক্তার); এবং

(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কল্যাণ কর্মকর্তা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, যিনি ইহার সদস্য সচিবও হইবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন গঠিত মেডিকেল বোর্ডের কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতার বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক প্রত্যয়নপত্র প্রদান;

(খ) আবেদনপত্রসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র সদস্য-সচিব কর্তৃক মেডিকেল বোর্ডে উপস্থাপন এবং উক্ত কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট সদস্য-সচিবের দপ্তরে সংরক্ষণ; এবং

(গ) সদস্য-সচিব কর্তৃক মেডিকেল বোর্ডের সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে মেডিকেল পরীক্ষার সময়সূচি নির্ধারণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানকে বোর্ডে উপস্থিত হইবার জন্য অবহিতকরণ।

১৮। **পেনশন বা পারিবারিক পেনশন পুন:মঞ্জুরি।**—(১) পেনশনারের মৃত্যুর পর তাহার বিধবা স্ত্রী বা বিপত্নীক স্বামীর পেনশন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে পুনরায় পেনশন মঞ্জুরির প্রয়োজন হইবে না, তবে পেনশনারের বিধবা স্ত্রী/বিপত্নীক স্বামীর মৃত্যুর পর তাহার উত্তরাধিকারীগণের পারিবারিক পেনশন প্রদানের ক্ষেত্রে পুনরায় মঞ্জুরির প্রয়োজন হইবে।

(২) অবসর গ্রহণ পরবর্তীতে পেনশন ভোগরত অবস্থায় বিবাহ করিলে বিবাহিত স্বামী/স্ত্রী বা উক্ত বিবাহজাত সন্তান কেহই পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হইবেন না।

১৯। **জরুরিভিত্তিক পেনশন প্রদান।**—বাধ্যতামূলক অবসর, অক্ষমতাজনিত অবসর এবং মৃত্যুজনিত কারণে পেনশনের ক্ষেত্রে আবেদনপত্র প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে প্রশাসন শাখা সকল আনুষ্ঠানিকতা সমাপনান্তে যথাক্রমে পেনশন মঞ্জুরি ও পিপিও জারি করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে উপরি-উক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় নাই সেইক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ অনুযায়ী সাময়িক পেনশন প্রদান করিতে হইবে।

২০। **বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন**।—পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন বিবেচনার প্রয়োজন হইবে না।

২১। **উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত তথ্যাদি গ্রহণ**।—তফসিল ৭ অনুযায়ী জন্ম তারিখ, নমিনী(মনোনীত উত্তরাধিকারী), প্রতিস্বাক্ষর, নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ, প্রভৃতি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হইলে উহা অর্থ ও হিসাব শাখায় পুনরায় যাচাই ব্যতিরেকে গৃহীত হইবে, তবে এফিডেভিট দ্বারা জন্ম তারিখ পরিবর্তন করিলে তাহা গ্রহণযোগ্য হইবে না।

২২। **বিভিন্ন প্রকার দেনা-পাওনা নিষ্পত্তি**।—(১) অবসর-উত্তর ছুটির আদেশ জারির এক মাসের মধ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা অর্থ ও হিসাব শাখা সকল দেনা-পাওনার হিসাব প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সর্বশেষ ৩ (তিন) বৎসর যেই সকল দপ্তরে কাজ করিয়াছেন অনাপত্তির জন্য সেই সকল দপ্তরে পত্র প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট দপ্তর উক্ত পত্র প্রাপ্তির ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে অনাপত্তিপত্র প্রদান করিবে অথবা পাওনা বা আপত্তি থাকিলে উহা বিস্তারিতভাবে অবহিত করিবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর পাওনাদি থাকিলে উহা পরিশোধের ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে অনাপত্তিপত্র প্রদান করিবে।

(৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে অনাপত্তিপত্র অথবা মতামত প্রদান না করিলে পাওনাদি যথাযথভাবে পরিশোধিত হইয়াছে গণ্য করিয়া পেনশন মঞ্জুর করিতে হইবে এবং পাওনার বিষয় যথাসময়ে অবগত করা না হইলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের এই বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিই দায়ী থাকিবেন।

(৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনাপত্তি ২১ (একুশ) দিনের মধ্যেও পাওয়া না গেলে উহার উল্লেখসহ পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে পেনশন মঞ্জুরিপত্র অর্থ ও হিসাব শাখায় পাঠাইতে হইবে।

(৬) চাকুরির বৃত্তান্তে বা ই-চাকুরি বৃত্তান্তে কর্তৃপক্ষের আদায়যোগ্য পাওনার বিষয় বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং আদায়যোগ্য পাওনা আদায় নিশ্চিত করিতে হইবে।

২৩। **পিপিও (Pension Payment Order) ও ডি-হাফ (Disburser`s half)**।— (১) পিপিও এবং ডি-হাফের জন্য অত্যাবশ্যকীয় তথ্যাদি, যেমন-পেনশনারের উত্তরাধিকারীর নাম, পেনশনারের সহিত তাহার সম্পর্ক, বৈবাহিক অবস্থা, বয়স, প্রভৃতি তফসিল ৮ এ উল্লেখ থাকিবে।

(২) কর্মচারী সর্বশেষ যে কর্মস্থল হইতে অবসরগ্রহণ করিয়াছেন সেই কর্মস্থলের নাম পিপিও এবং ডি-হাফে সুস্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৩) কর্মচারী বা অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী জীবিত থাকা অবস্থায় তফসিল ৮ অনুযায়ী তথ্যাদি সরবরাহ না করিলে পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে আবেদনকারীকে তফসিল ১০ অনুযায়ী তথ্যাদি দাখিল করিতে হইবে এবং উক্ত তফসিল অনুযায়ী তথ্যাদি পিপিও এবং ডি-হাফের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৪) অর্থ ও হিসাব শাখা পিপিও এবং ডি-হাফ যথাযথভাবে পূরণ করা নিশ্চিত করিবে এবং উন্নত মানের কাগজে পেনশন বইটি বাঁধানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

২৪। **পেনশন ফরম।**— এই প্রবিধানমালা জারির তারিখ হইতে—

(ক) পেনশন ও পারিবারিক পেনশনের জন্য যথাক্রমে তফসিল ১ ও ২ অনুযায়ী ফরম ব্যবহৃত হইবে;

(খ) ফরমে উল্লিখিত তথ্যের বাহিরে অন্য কোনো তথ্য অবসরগ্রহণকারী বা উত্তরাধিকারীর নিকট চাওয়া যাইবে না;

(গ) ফরমসমূহ পৃথক পৃথক রঙের হইবে; এবং

(ঘ) পারিবারিক পেনশনের জন্য উত্তরাধিকারী বা উত্তরাধিকারীগণের নমুনা-স্বাক্ষর ও ছবি ফরমে সংযোজনের নিমিত্ত স্থান বা ঘর নির্দিষ্ট করিতে হইবে।

২৫। **অনুত্তোলিত পেনশন এবং বকেয়া পেনশন প্রদানের পদ্ধতি।**—(১) পেনশনার কোনো কারণে এক বৎসর বা তদূর্ধ্ব সময় পেনশনের টাকা উত্তোলন করিতে না পারিলে এবং পরবর্তীতে উহা উত্তোলন করিতে চাহিলে পেনশন অনুত্তোলিত বা বকেয়া থাকিবার কারণ সংবলিত আবেদনপত্র অর্থ ও হিসাব শাখায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রাপ্ত পিপিও ও ডি-হাফের ভিত্তিতে অনুত্তোলিত বকেয়া পেনশন পরিশোধ করিতে পারিবেন এবং এক্ষেত্রে পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের পুনঃঅনুমোদন বা মঞ্জুরি গ্রহণ করিতে হইবে না।

(৩) যেসকল পেনশনার ব্যাংক হইতে পেনশন উত্তোলন করিবেন তাহাদের ক্ষেত্রে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা আবেদনপত্র প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাহার সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে অবহিত করিবেন এবং উক্ত সময়ের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করিলে আবেদনকারীর আবেদন অনুযায়ী যুক্তিসঙ্গত দাবি পরিশোধ করিতে হইবে।

(৪) উপ-প্রবিধান (৩) এ উল্লিখিত মেয়াদের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান না করার কারণে কর্তৃপক্ষের কোনো আর্থিক ক্ষতি সাধিত হইলে সেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দায়ী হইবেন।

(৫) পেনশনার বা পারিবারিক পেনশনার মৃত্যুবরণ করিলে বা নিয়মিত পেনশন উত্তোলন না করিলে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বিষয়টি আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তাকে অবহিত করিবেন।

২৬। **কর্মচারীর নিজের অবসরগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধানাবলি।**—(১) আনুতোষিক ও অবসর ভাতার জন্য উপ-প্রবিধান (২) এ বর্ণিত ফরম, সনদ ও কাগজপত্রসহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করিতে হইবে এবং উক্ত ফরম, সনদ ও কাগজপত্রসহ ভিত্তিতে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষ পেনশন মঞ্জুরির আদেশ জারি করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন জারিকৃত পেনশন মঞ্জুরির আদেশের সহিত নিম্নবর্ণিত ফরম, সনদ ও কাগজপত্র কর্তৃপক্ষের অর্থ ও হিসাব শাখায় দাখিল করিতে হইবে;

(ক) তফসিল-১ এ উল্লিখিত পেনশন আবেদন ফরমের একটি কপি;

(খ) কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক বা কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ (তিন) বৎসরের চাকুরির বিবরণী বা এলপিসির একটি কপি;

(গ) অবসর ও পিআরএলে গমনের মঞ্জুরিপত্রের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) একটি কপি;

(ঘ) তফসিল-৫ অনুযায়ী প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র বা শেষ বেতনপত্রের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) একটি কপি;

(ঙ) সত্যায়িত ছবির একটি কপি;

(চ) জাতীয় পরিচয়পত্রের একটি কপি;

(ছ) চাকুরি স্থায়ীকরণের বা নিয়মিতকরণের আদেশের (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) একটি কপি;

(জ) তফসিল-৭ অনুযায়ী নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপের তিনটি কপি;

(ঝ) তফসিল-৮ অনুযায়ী পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্রের তিনটি কপি;

(ঞ) তফসিল-৯ অনুযায়ী না-দাবি প্রত্যয়নপত্রের তিনটি কপি:

তবে শর্ত থাকে যে, অর্থ ও হিসাব শাখা উপরি-বর্ণিত দলিলাদির অতিরিক্ত কোনো ফরম, সনদ বা কাগজাদি চাহিতে পারিবে না।

২৭। **পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধানাবলি।**—(১) পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই কোনো কর্মচারীর মৃত্যু হইলে সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা পাইবার জন্য নিম্নবর্ণিত দলিলাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবরে দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

(ক) তফসিল ১ এ উল্লিখিত পেনশন আবেদন ফরমের একটি কপি;

(খ) কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক বা কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ (তিন) বৎসরের বিবরণী বা এলপিসির একটি কপি;

(গ) অবসর ও পিআরএলে গমনের মঞ্জুরিপত্রের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) একটি কপি;

(ঘ) তফসিল ৫ অনুযায়ী প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র বা শেষ বেতনপত্রের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) একটি কপি;

(ঙ) সত্যায়িত ছবির একটি কপি;

(চ) জাতীয় পরিচয়পত্রের একটি কপি;

(ছ) চাকুরি স্থায়ীকরণের বা নিয়মিতকরণের আদেশের (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) একটি কপি;

(জ) তফসিল ৭ অনুযায়ী নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপের তিনটি কপি;

(ঝ) তফসিল ৮ অনুযায়ী পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্রের তিনটি কপি;

(ঞ) তফসিল ৯ অনুযায়ী না-দাবি প্রত্যয়নপত্রের তিনটি কপি।

(২) অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হইলে সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধা পাইবার জন্য নিম্নবর্ণিত দলিলাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবরে দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

(ক) তফসিল ২ অনুযায়ী পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরমের একটি কপি;

(খ) স্বামী বা স্ত্রী ও সন্তানগণের সত্যায়িত ছবির চারটি কপি;

(গ) তফসিল ৬ অনুযায়ী উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেটের তিনটি কপি;

(ঘ) তফসিল ৭ অনুযায়ী নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপের তিনটি কপি;

(ঙ) তফসিল ১০ অনুযায়ী অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ সনদের তিনটি কপি;

(চ) চিকিৎসক, সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর, পৌরসভার মেয়র বা ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্রের একটি কপি;

(ছ) অবসর ভাতার মঞ্জুরিপত্রের একটি কপি;

(জ) পিপিও এবং ডি-হাফের একটি কপি; এবং

(ঝ) প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্রের তিনটি কপি:

তবে শর্ত থাকে যে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপরি-বর্ণিত দলিলাদির অতিরিক্ত কোনো ফরম, সনদ বা কাগজাদি চাহিতে পারিবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, প্রতিবন্ধী সন্তানের অনুকূলে আজীবন পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে প্রবিধান ১৭ এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) ও (২)- এ বর্ণিত দলিলাদি কর্তৃপক্ষের অফিসে অথবা অন্য কোনো অফিসে থাকিলে তাহা দ্বিতীয়বার পেনশনারের বা উত্তরাধিকারীগণের নিকট চাওয়া যাইবে না।

২৮। **অডিট আপত্তি।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অবসরগামী কর্মচারীগণের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ যদি থাকে পর্যালোচনা করিয়া নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অডিট অধিদপ্তরে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জবাব প্রেরণ করিবে।

(২) সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের সহিত প্রয়োজনে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) অবসরগমনকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে উত্থাপিত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অধিদপ্তর সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদান করিবে এবং উক্ত বিষয়ে কল্যাণ কর্মকর্তা ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৪) অবসরগমনকারী কর্মচারীর বিরুদ্ধে অডিট আপত্তি থাকিলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের বার্ষিক অডিট রিপোর্টভুক্ত অডিট আপত্তি ব্যতীত অন্যান্য অডিট আপত্তিতে তাহার ব্যক্তিগত দায় আছে কিনা উহা অনধিক ৩ (তিন) মাসের মধ্যে নির্ধারণ করিবেন।

(৫) অবসরগমনকারী কর্মচারীর অডিট আপত্তিতে ব্যক্তিগত দায় না থাকিলে নিয়ম অনুযায়ী পেনশন মঞ্জুর করিতে হইবে এবং ব্যক্তিগত দায় থাকিলে উহা পেনশনারের নিকট হইতে আদায়পূর্বক অথবা তাহার প্রাপ্য আনুতোষিক হইতে পরবর্তীতে সমন্বয় সাপেক্ষে, কর্তনপূর্বক পেনশন কেইস নিষ্পত্তি করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে অডিট আপত্তিতে সংশ্লিষ্ট উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো ব্যক্তিকে দায়ী করা না হয় অথবা উক্ত ব্যক্তির আর্থিক সংশ্লেষ নাই সেইক্ষেত্রে উক্ত অডিট আপত্তির জন্য কোনো কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্ব করা যাইবে না।

(৬) অবসরগ্রহণকারী কর্মচারীর এক বা একাধিক কর্মস্থলের কোনো সময়ের অডিট অসম্পন্ন থাকিবার কারণে তাহার পেনশন মঞ্জুরিতে বিলম্ব করা যাইবে না এবং উক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ৬ জানুয়ারি ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৪-০১ নং পরিপত্র অনুসরণীয় হইবে।

(৭) কর্মচারীর অবসরগ্রহণের পর যদি পেনশনারের বিরুদ্ধে অডিট আপত্তি উত্থাপিত হয় এবং অডিট আপত্তিতে উক্ত কর্মচারীর ব্যক্তিগত আর্থিক সংশ্লেষ প্রমাণিত হয় তাহা হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পেনশনার বা পারিবারিক পেনশনারের নিকট হইতে অডিট আপত্তিতে উল্লিখিত অর্থ আদায় করা যাইবে।

(৮) উপরি-উক্ত (১) ও (৪) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লিখিত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বলিতে অগ্রিম অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব এবং সাধারণ অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যানকে বুঝাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জবাব এবং অডিট আপত্তিতে ব্যক্তিগত দায় নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যাবলি কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান কর্তৃক সম্পাদিত হইবে।

২৯। **পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা।—চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ** পেনশন প্রস্তাবে মঞ্জুরি প্রদান করিবেন।

৩০। **বিভাগীয় বিচারিক কার্যক্রম চালু থাকিলে অবসরকালীন সুবিধাদি।**—(১) অবসরে গমনকারী কর্মচারী তাহার বিরুদ্ধে কোনো বিভাগীয় মামলা থাকিলে উহা কল্যাণ কর্মকর্তার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগক্রমে অবসরগমনের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন এবং কল্যাণ কর্মকর্তা বিভাগীয় মামলা যথাসময়ে নিষ্পত্তির বিষয়টি নিয়মিত তত্ত্বাবধান করিবেন।

(২) বিভাগীয় মামলা যখনই দায়ের হউক না কেন উহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(৩) কোনো কর্মচারী চাকরি হইতে অপসারণ বা বরখাস্ত হইলে তিনি কোনো অবসর সুবিধা প্রাপ্য হইবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ বিশেষ বিবেচনায় তাহাকে অবসর সুবিধা প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে ফৌজদারি মামলা বিচারাধীন থাকা সত্ত্বেও উক্ত মামলায় সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোনো আর্থিক সংশ্লেষ না থাকিলে সেই ক্ষেত্রে তিনি অবসর সুবিধাদি প্রাপ্ত হইবেন।

৩১। **সাধারণ ভবিষ্য তহবিল।**—(১) এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল থাকিবে।

(২) প্রবিধান ১১ এর উপ-প্রবিধান (৫) এর দফা (খ) এ উল্লিখিত চাঁদা এবং প্রবিধান ১১ এর উপ-প্রবিধান (৫) এর দফা (ঘ) এর অধীন জমাকৃত অর্থ এবং এই সকল অর্থের উপর মুনাফার সমন্বয়ে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল গঠিত হইবে।

(৩) এই প্রবিধানমালা কার্যকর হইবার পর কর্তৃপক্ষের চাকরিতে যোগদানকারী কর্মচারীগণ এবং প্রবিধান ১১ এর উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান অনুসারে অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশকারী কর্মচারীগণ বাধ্যতামূলকভাবে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অবসরভাতা প্রাপ্তির জন্য গণনাযোগ্য চাকরি ২ (দুই) বৎসর পূর্ণ না হইলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান বাধ্যতামূলক হইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, উক্ত ২ (দুই) বৎসর পূর্তির পূর্বে কোনো কর্মচারী, ইচ্ছা করিলে, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন।

(৪) কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণকে সরকার নির্ধারিত হারে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে মুনাফা প্রদান করিবে।

(৫) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চাঁদার হার, চাঁদা আদায়, মনোনয়ন, প্রদত্ত চাঁদা হইতে অগ্রিম গ্রহণ, বীমার প্রিমিয়াম পরিশোধসহ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক সকল বিষয়ে সরকারি কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্য General Provident Fund Rules, 1979 সহ এতদসংক্রান্ত সকল বিধি-বিধান এবং নিয়মাবলি প্রযোজ্য হইবে।

(৬) উপ-প্রবিধান (৫) এর বিধান সাপেক্ষে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সকল ফরম প্রস্তুত করিতে পারিবে।

৩২। **কর্তব্যে অবহেলার কারণে বিভাগীয় ব্যবস্থা।**—পেনশন মঞ্জুরির সহিত জড়িত কোনো কর্মচারী যদি যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী পেনশন কেইস নিষ্পত্তিতে ব্যর্থ হন বা এই প্রবিধানের বিধান প্রতিপালনে অবহেলা করেন তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে কর্তব্যে অবহেলার দায়ে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ এর অধীন বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৩। **কর্মচারীগণের চাকরির সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ।**—(১) কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণের চাকরি সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি তফসিল ৩ অনুযায়ী ই-চাকরি বৃত্তান্ত সংরক্ষণ করিবে।

(২) কল্যাণ কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে যাহারা পরবর্তী পঞ্জিকাবর্ষে অবসর-উত্তর ছুটিতে যাইবেন, উক্ত কর্মচারীগণের চাকরি বিবরণী, অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা প্রভৃতি সংক্রান্ত তথ্যাদি তফসিল ৪ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিবেন।

৩৪। **প্রবিধানমালার অন্তর্ভুক্ত নহে এইরূপ বিষয়।**—অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বা এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদেয় অবসর সুবিধা সংশ্লিষ্ট কোনো বিষয়ে এই প্রবিধানমালায় পর্যাপ্ত বিধান না থাকিলে বা, সময়ে সময়ে, সরকার কর্তৃক অবসর ভাতা, অবসরজনিত সুবিধা এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিষয়ে কোনো সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে উক্ত বিষয়ে সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইন, বিধি, প্রবিধানমালা, আদেশ, নির্দেশ বা নিয়মাবলি প্রযোজ্য হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উপরি-বর্ণিত ক্ষেত্রে কোনো অসুবিধা সৃষ্টি হইলে সেইক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদনক্রমে কর্তৃপক্ষের ট্রাস্টি বোর্ডের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৩৫। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি বিষয়ে সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ এর প্রয়োগ।**—এই প্রবিধানমালার বিধানাবলি, সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর বিধানাবলি সাপেক্ষে প্রযোজ্য হইবে এবং উভয়ের মধ্যে অসঙ্গতির ক্ষেত্রে উক্ত আইনের বিধান প্রাধান্য পাইবে।

তফসিল ১
[প্রবিধান ২৪(ক), ২৬(২)(ক) ও ২৭(১)(ক) দ্রষ্টব্য]

পেনশন ফরম

(কর্মচারীর নিজের অবসরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

নাম : ....

জাতীয় পরিচয় নম্বর : ....

শেষ অফিস : ....

এর পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলি

১। কর্মচারী অবসর-উত্তর ছুটিতে গমনের অনধিক ১০ মাস পূর্বে ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩(তিন) কপি তাহার অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ করিতে না চাহিলে অবসর গ্রহণ করিবার জন্য অনধিক ১২ মাস পূর্বে দাখিল করিবেন।

২। তাহার অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবি প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২ (দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ না-দাবি প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ দিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ১ (এক) কপি ফরম কর্তৃপক্ষের অর্থ ও হিসাব শাখায় প্রেরণ করিবেন।

৪। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র, না-দাবি প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ(পিপিও) জারি করিবেন।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেই জন্য ফরমের যে কোনো স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দ্বারা কর্তন করিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে বা সংযোজন করিতে হইবে।

প্রথম অংশ
(আবেদনকারী নিজে পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

পাসপোর্ট সাইজের
সত্যায়িত ছবি

বরাবর

....
....
....

বিষয়: পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ-এর চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ করিয়াছি এবং ....তারিখে আমার অবসর-উত্তর ছুটি সমাপ্ত হইবে। সেই কারণে বিধি মোতাবেক আমাকে প্রাপ্য অবসর ভাতা ও আনুতোষিক প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

২। আমার অবর্তমানে নিম্নবর্ণিত আমার বৈধ উত্তরাধিকারীগণকে মনোনীত হারে এই পারিবারিক পেনশন প্রদানের জন্য আমি অনুরোধ করিতেছি:—

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার %	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা	উত্তরাধিকারীর স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।						
২।						
৩।						
৪।						
৫।						

৩।............................ নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধীতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র এবং কর্মক্ষমহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৪। আমি এই চাকরির কোনো অংশ বিশেষের জন্য পূর্বে কোনো অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোনো আবেদন করিব না।

৫। অঙ্গীকারনামা:—

(ক) আমার জানামতে আমার নিকট কর্তৃপক্ষের কোনো পাওনা নাই। তথাপি এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোনো সময়ে অন্যত্র কোনো আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা বা নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাইবার অধিকারী আমাকে তদাপেক্ষা বেশি পরিমাণে অবসর ভাতা বা আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ অবসর ভাতা, পারিবারিক অবসর ভাতা বা নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৬। আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:

(ক) আমি প্রধান/আঞ্চলিক/শাখা কার্যালয়..হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকার চেক EFT আমার নিকট/(খ) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লিখিত আমার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া আমার মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে.....................ব্যাংক......................শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং ....এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান/বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ
১।			
২।			
৩।			

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
(তারিখসহ)
সিলমোহর (নামযুক্ত)

৮। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা:

(ক) বর্তমান ....

....

…..

(খ) স্থায়ী: ....

....

…...

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ :.......................................

নাম :.......................................

পদবি :.......................................

শেষ কর্মস্থল :.......................................

দ্বিতীয় অংশ
(দপ্তর/অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

১। কর্মচারীর চাকরির বিবরণ:

(ক) নাম:

(খ) জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর:

(গ) পিতার নাম:

(ঘ) মাতার নাম:

(ঙ) জাতীয়তা:

(চ) অবসরের সময় পদবি:

(ছ) জন্ম তারিখ:

(জ) চাকরিতে যোগদানের তারিখ:

(ঝ) চাকরি হইতে অবসরগ্রহণের তারিখ:

(ঞ) পেনশনের প্রকৃতি:

২। চাকরির খতিয়ান:

(ক) বিরতিসহ চাকরির মোট দৈর্ঘ্য:

............................তারিখ হইতে...................... তারিখ......................
পর্যন্ত..............................বৎসর.................... মাস................. দিন।

(খ) অযোগ্য চাকরি (অসাধারণ ছুটি/বিরতিকাল/অন্যান্য যদি থাকে):

মোট:..................বৎসর.................... মাস................. দিন।

(গ) নিট চাকরিকাল [(ক)-(খ)]:..................বৎসর..................মাস..............দিন।

(ঘ) অন্যান্য যোগ্য চাকরি (সামরিক/যুদ্ধকালীন/ঘাটতি মওকুফসহ অন্যান্য যদি থাকে):

....

....।

মোট:..................বৎসর.................... মাস................. দিন।

(ঙ) মোট যোগ্য চাকরি [(গ)+(ঘ)]:................বৎসর...............মাস.............দিন।

৩। অবসর ভাতা ও আনুতোষিকের পরিমাণ:

(ক) চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ মাসিক গৃহীতব্য বেতন (ইএলপিসি অনুযায়ী) টাকা:.......................

(খ) অবসর ভাতার হার (%) টাকা:.......................

(গ) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ (গ্রস পেনশন): টাকা:.......................

(ঘ) মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২): টাকা:.......................

(ঙ) আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার (প্রতি ১ টাকার পরিবর্তে) টাকা:.......................

(চ) (অ) অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে প্রাপ্য আনুতোষিক: টাকা:......................

(কথায়):.....................

(আ) আনুতোষিক হইতে কর্তন (যদি থাকে): টাকা:........................

(ছ) (অ) নিট আনুতোষিক (কর্তন বাদে): টাকা:.........................

(কথায়):.....................

(আ) নিট মাসিক অবসর ভাতা: টাকা:.......................

(কথায়):......................

৪। অফিস প্রধানের মন্তব্য:

(ক) আবেদনকারীর নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোনো পাওনা নাই।

(অ) ....

(আ)...

(ই)...

....

(খ) মোট পাওনা [(ক) এর (অ)+(আ)+(ই)+....................................]।

(গ) সুপারিশ:

এই কার্যলয়ে সংরক্ষিত নথিপত্রাদি এবং দাখিলকৃত দলিলাদির ভিত্তিতে তাহাকে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরি প্রদানের জন্য সুপারিশ করা যাইতেছে/সুপারিশ করা যাইতেছে না।

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

তারিখ:.........................

তৃতীয় অংশ

৫। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:

(ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম............................এর চাকুরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক। সুতরাং পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম..............................এর চাকুরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক নহে। এই কারণে স্থিরকৃত সিদ্ধান্তের আলোকে উক্ত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

(অ) অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ: টাকা:........................

(কথায়):....................

(আ) আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ: টাকা:.......................

(কথায়):....................

(ই) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা: টাকা:.......................

(কথায়):....................

(ঈ) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক: টাকা:.......................

(কথায়):....................

(উ) এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম...............................এর পেনশন কেইসের না-দাবি প্রত্যয়নপত্র এবং/বা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব হয় নাই। এই কারণে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ বাবদ মোট:............................... টাকা এবং প্রাপ্য নিট মাসিক পেনশন বাবদ মোট:............................ টাকা সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

(খ) প্রচলিত নিয়মানুযায়ী মোট নিট আনুতোষিক ....টাকা এবং নিট মাসিক অবসর ভাতা বাবদ: .... টাকা পরিশোধ করা যাইতে পারে।

(গ) আবেদনকারীর অবর্তমানে আবেদনকারীর মনোনীত ব্যক্তি আবেদনের প্রথম অংশের ২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বৈধ উত্তরাধিকারীগণ পেনশন সুবিধা পাইতে পারেন।

তারিখ:..

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

চতুর্থ অংশ

(অর্থ ও হিসাব শাখা ব্যবহারের জন্য)

৬। অর্থ ও হিসাব শাখার মন্তব্য:

(ক) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

(খ) পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

(গ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক......................তারিখ........................নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

(ঘ) এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত পরিমাণ অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:—

(অ) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ (গ্রস পেনশন): টাকা:............................

(কথায়):..........................

(আ) মোট অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে আনুতোষিকের পরিমাণ: টাকা:............................

(কথায়):..........................

(ই) নিট আনুতোষিকের পরিমাণ: টাকা:............................

(কথায়):..........................

(ঈ) নিট মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ: টাকা:............................

(কথায়):..........................

(ঙ) অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ:..

(চ) অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের স্থান/মাধ্যম:

(অ) স্থান:

প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যলয়/শাখা কার্যালয়ের..............(পূর্ণ ঠিকানা):

(আ) মাধ্যম:—

(১) অবসর ভাতা: EFT এর মাধ্যমে তাহার ব্যাংক একাউন্টে;

(২) আনুতোষিক: চেক EFT এর মাধ্যমে তাহার নিকট/ব্যাংক একাউন্টে;

(ই) ব্যাংক একাউন্ট নম্বর:.....................ব্যাংক, ...শাখায় তাহার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং.......................................

(ছ) পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর:................তারিখ.................উপরি-বর্ণিত দফা (চ) এ বর্ণিত কার্যালয়/শাখায় প্রেরণ করা হইল।

তারিখ:.........................

স্বাক্ষর ....

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

সিলমোহর (নামযুক্ত)

নোট:—

১। (ক) অর্থ ও হিসাব শাখায় আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় বরাবরে জারির সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নামে তাহার বর্তমান কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে;

(খ) অর্থ ও হিসাব শাখার আপত্তির আরো একটি কপি অডিট আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারি করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে। পেনশন কেইসের কোনো অংশ সম্পর্কে অর্থ ও হিসাব শাখায় আপত্তি থাকিলে কল্যাণ কর্মকর্তার সহিত পত্র বিনিময়ের মাধ্যমে তাহা নিষ্পত্তি করিতে হবে।

২। অর্থ ও হিসাব শাখার আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বর্তমান পোস্টিং বা অবস্থানের বিষয়ে প্রশাসন শাখা অর্থ ও হিসাব শাখাকে জানাইবে।

তফসিল ২
[প্রবিধান ২৪(ক) ও ২৭(২)(ক) দ্রষ্টব্য]
পারিবারিক পেনশন ফরম

নাম : ....

জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর : ....

শেষ পদবি : ....

শেষ অফিস : ....

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

নির্দেশাবলি

১। আবেদনকারী বৈধ উত্তরাধিকারী সনদপত্রসহ ফরমের প্রথম অংশ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি মৃত কর্মচারীর শেষ অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন এবং মনোনীত উত্তরাধীকারীগণ একক অভিভাবকত্বে একটি আবেদনপত্র দাখিল করিবেন।

২। অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় অংশ পূরণ করিয়া না-দাবি প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২ (দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

৩। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ না-দাবি প্রত্যয়নপত্রসহ সকল দলিলপত্র যাচাই করিয়া ফরমের তৃতীয় অংশ পূরণ করিবেন। তিনি অবসর ভাতা ও আনুতোষিকমঞ্জুরির আদেশ প্রদান করিবেন এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ জারির জন্য মঞ্জুরি আদেশসহ ১ (এক) কপি ফরম অর্থ ও হিসাব শাখায় প্রেরণ করিবেন।

৪। অর্থ ও হিসাব শাখা প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র, নাদাবি প্রত্যয়নপত্র ও মঞ্জুরি আদেশসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় অন্যান্য সকল হিসাব চূড়ান্ত নিরীক্ষান্তে ফরমের চতুর্থ অংশ পূরণ করিবে এবং পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি করিবে।

৫। সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেই জন্য ফরমের যে কোনো স্থানের অপ্রয়োজনীয় অংশ কালি দ্বারা কর্তন করিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিখিতে/সংযোজন করিতে হইবে।

প্রথম অংশ

(উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ নিজে আবেদনপত্র পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

উত্তরাধিকারী/ উত্তরাধিকারীগণের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

বরাবর

....

....

....

বিষয়: পারিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

আপনার অফিসের প্রাক্তন কর্মচারী জনাব/বেগম .... পদবি..আমার (সম্পর্কে)....................................ছিলেন। তিনি...তারিখে মৃত্যুবরণ করিবার কারণে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহার চাকুরির পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

২। আমি তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যগণ আমাকে তাহাদের অভিভাবক নিয়োগ করিয়া এই পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ করিয়াছেন (সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত সনদ সংযুক্ত করা হইল)।

৩। আমি এই চাকুরির কোনো অংশ বিশেষের দাবিতে পূর্বে কোনো অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোনো আবেদন করিব না।

৪। অঙ্গীকারনামা:—

(ক) তাহার নিকট কর্তৃপক্ষের কোনো পাওনা থাকিলে তাহা আমি বিধি মতোবেক পরিশোধ করিতে সম্মত আছি। এই পেনশন পরিশোদের পরও যে কোনো সময় অন্যত্র কোনো আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর/আমাদের নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী আমাকে তদপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/আমাদের নিজস্ব সম্পত্তি হইতে ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।

৫। আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:

(ক) আমি প্রধান কার্যালয়/ আঞ্চলিক কার্যালয় / শাখা কার্যালয় .... হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকার চেক/EFT আমার নিকট/দফা (খ) তে উল্লিখিত আমার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে................................ব্যাংক ....শাখায় আমার চলতি/ সঞ্চয়ী হিসাব নং-.....................এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

৬। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।			
২।			
৩।			

তারিখসহ সত্যায়নকারীর স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

৭। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা:

(ক) বর্তমান ঠিকানা..
....
....

(খ) স্থায়ী ঠিকানা:..
....
....

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ:................................
নাম:......................................
মৃত কর্মচারীর নাম:....................................
শেষ পদবি:....................................
শেষ কর্মস্থল:...................................

দ্বিতীয় অংশ (ক:পুরাতন)

(পেনশন ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে অর্থাৎ যেই ক্ষেত্রে পিপিও জারি হইয়া পেনশন ভোগ করা হইতেছিল সেই ক্ষেত্রে পুরাতন পিপিও সংশোধনের জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)।

ইতোপূর্বে মঞ্জুরিকৃত অবসর ভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি :

(ক) মৃত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম :

(খ) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

(গ) মৃত্যুর/অবসরের তারিখে পদবি :

(ঘ) অবসরগ্রহণের তারিখ :

(ঙ) প্রমাণসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ (মৃত্যু সনদসহ) :

(চ) প্রাপ্ত সর্বশেষে মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা :..

কথায় :..

(ছ) মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা :..

কথায় :..

(জ) পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ :..

তারিখ:..

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর

সিলমোহর (নামযুক্ত)

দ্বিতীয় অংশ (খ: পুরাতন)

(চাকুরিরত অবস্থায় অথবা পেনশন মঞ্জুরের পূর্বে মৃত্যুর
ক্ষেত্রে এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

১। মৃত কর্মচারীর চাকুরির বিবরণ :

(ক) নাম :..

(খ) জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :..

(গ) পিতার নাম :..

(ঘ) মাতার নাম :..

(ঙ) অবসর/মৃত্যুর সময় পদবি :..

(চ) জন্ম তারিখ :..

(ছ) চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :..

(জ) চাকুরি হইতে অবসরগ্রহণের তারিখ :..

(ঝ) পেনশনের প্রভৃতি :..

(ঞ) মৃত্যুর তারিখ (প্রমাণপত্রসহ) :..

২। মৃত কর্মচারীর চাকুরির খতিয়ান:

(ক) বিরতিসহ চাকুরির মোট দৈর্ঘ্য:

.................................তারিখ হইতে ....তারিখ পর্যন্ত......................

বৎসর....................................মাস ....দিন।

(খ) অযোগ্য চাকুরি(অসাধারণ
ছুটি/বিরতিকাল/অন্যান্য(যদি থাকে)

মোট:.........বৎসর..........মাস............দিন।

(গ) নিকট চাকুরিকাল [(ক)-(খ)]: মোট:...........বৎসর..........মাস...........দিন।

(ঘ) অন্যান্য যোগ্য চাকুরি(সামরিক/যুদ্ধকালীন/ঘাটতি মওকুফসহ অন্যান্য যদি থাকে):

....

....

মোট:..........বৎসর............মাস..........দিন।

(ঙ) মোট যোগ্য চাকুরি[(গ)+(ঘ)] ....বৎসর............মাস............দিন।

৩। মৃত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও আনুতোষিকের পরিমাণ:

(ক) অবসরের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে শেষ মাসিক গ্রহীতব্য বেতন (ইএলপিসি)	টাকা : ....
(খ) অবসর ভাতার হার (%)	টাকা : ....
(গ) মোট অবসর ভাতার পরিমাণ	টাকা :..................................
(ঘ) মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ (১/২)	টাকা :..................................
(ঙ) আনুতোষিকের জন্য বিনিময় হার (প্রতি ১ টাকার পরিবর্তে)	টাকা :...................................
(চ) (অ) অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের বিনিময়ে প্রাপ্য আনুতোষিক	টাকা : ....
	(কথায়):.................................
(আ) আনুতোষিক হইতে কর্তন (যদি থাকে)	টাকা:....................................
(ছ) (অ) নিট আনুতোষিক (কর্তন বাদে)	টাকা : ....
	(কথায়):.................................
(আ) নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা	টাকা : ....
	(কথায়):.................................

৪। অফিস প্রধানের মন্তব্য:

(ক) জনাব /বেগম..পদবি.................................এই কার্যালয়ে কর্মরত ছিলেন। তিনি................................তারিখ মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। তাহার নিকট নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোনো পাওনা নাই।

(অ)..

(আ)...

(ই)..

(খ) মোট পাওনা {(ক) এর (অ)+(আ)+(ই)+....................) টাকা:......................

(গ) আবেদনকারী জনাব/বেগম..মৃত

জনাব/বেগম..

এর বৈধ উত্তরাধিকারী। এই কার্যালয়ে সংরক্ষিত নথিপত্রাদি এবং সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে ইহা নিশ্চিত হওয়া গিয়াছে। অন্যান্য আইনানুগ উত্তরাধিকারীগণ তাহাকে অভিভাবক মনোনীত করিবার কারণে পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরি তাহাকে প্রদানের জন্য সুপারিশ করা যাইতেছে।

তারিখ:..

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর

সিলমোহর (নামযুক্ত)

তৃতীয় অংশ

৫। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ:

(ক) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে,
জনাব/বেগম..

এর চাকুরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক। সুতরাং পূর্ণ অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরি যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম...এর চাকুরি সম্পূর্ণরূপে সন্তোষজনক নহে। এই কারণে স্থিরকৃত সিদ্ধান্তের আলোকে উক্ত কর্মচারীর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

(অ) অবসর ভাতা হ্রাসের পরিমাণ	:	টাকা ....
		(কথায়)....................................
(আ) আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ	:	টাকা.......................................
		(কথায়)....................................
(ই) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা	:	টাকা.......................................
		(কথায়)....................................
(ঈ) এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক	:	টাকা.......................................
		(কথায়):...................................

এইরূপ হ্রাসকৃত অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিক মঞ্জুরি এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে, জনাব/বেগম...এর পেনশন কেইসের না-দাবি প্রত্যয়নপত্র এবং/বা অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সরবরাহ করা সম্ভব হয় না। এই কারণে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য আনুতোষিকের শতকরা ৮০ ভাগ বাবদ মোট.....................................টাকা এবং প্রাপ্য নিট মাসিক পেনশন বাবদ মোট...............................টাকা সাময়িকভাবে এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

(খ) মৃত কর্মচারী জনাব/বেগম...এর পারিবারিক অবসর ভাতা এবং/বা আনুতোষিক যাহা অবসর ভাতা বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাহা তাহার বৈধ উত্তরাধিকারী জনাব/বেগম.............কে অনুচ্ছেদ ৪ এর দফা (গ) এর প্রস্তাব মোতাবেক প্রদানের জন্য সুপারিশ অনুমোদন করা হইল।

(গ) প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক এবং............................তারিখ হইতে পারিবারিক অবসর ভাতা পরিশোধ করা যাইতে পারে।

তারিখ:....................................

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

চতুর্থ অংশ

(অর্থ ও হিসাব শাখার ব্যবহারের জন্য)

৬। অর্থ ও হিসাব শাখার মন্তব্য:

(ক) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক না-দাবি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবার কারণে তাহা এই কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হইয়াছে।

(খ) পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত হিসাব ও গণনাসমূহ পরীক্ষা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে এবং যোগ্য চাকুরির দৈর্ঘ্য নিরীক্ষাপূর্বক গৃহীত হইয়াছে।

(গ) যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক............................তারিখ..................................নং পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান করা হইয়াছে।

(ঘ) এমতাবস্থায় নিম্নবর্ণিত পরিমাণ পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধ আদেশ জারি করা হইল:—

(অ) মোট পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ	: টাকা...........................
	(কথায়)........................
(আ) মোট অবসর ভাতার সমর্পিত অর্ধাংশের	: টাকা...........................
বিনিময়ে আনুতোষিকের পরিমাণ	(কথায়)........................
(ই) নিট আনুতোষিকের পরিমাণ	: টাকা...........................
	(কথায়)........................
(ঈ) নিট মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ	: টাকা...........................
	(কথায়).......................

(ঙ) মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা আরম্ভের তারিখ..

(চ) অবসর ভাতা ও আনুতোষিক পরিশোধের স্থান/মাধ্যম:

(অ) স্থান:

প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়/ শাখা কার্যালয়ের..............................

(পূর্ণ ঠিকানা);

(আ) মাধ্যম:—

(১) অবসর ভাতা: EFT এর মাধ্যমে তাহার ব্যাংক একাউন্টে;

(২) আনুতোষিক: চেক/ EFT এর মাধ্যমে তাহার নিকট/ব্যাংক একাউন্টে;

(ই) ব্যাংক একাউন্ট নম্বর: .... ব্যাংক,........................শাখায় তাহার চলতি সঞ্চয়ী হিসাব নং.......................................।

(ছ) পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) নম্বর-.....................তারিখ...................... উপরোক্ত দফা (চ) এর উপ-দফা (ই) তে বর্ণিত কার্যালয়/শাখায় প্রেরণ করা হইল।

তারিখ:.................................

স্বাক্ষর..................

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

সিলমোহর (নামযুক্ত)

নোট:

১। (ক) অর্থ ও হিসাব শাখার আপত্তির মূল কপি নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তর বরাবরে জারির সাথে সাথে ইহার অনুলিপি অবগতি ও একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নামে তাহার সর্বশেষ কর্মস্থলে ডাকযোগে প্রত্যয়নসহ প্রেরণ করিতে হইবে; এবং

(খ) অর্থ ও হিসাব শাখার আপত্তির আরো একটি কপি আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করিবার অনুরোধসহ তাহার নির্বাহী কর্মকর্তার প্রযত্নে জারি করিতে হইবে এবং একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে।

২। অর্থ ও হিসাব শাখার আপত্তির সহিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ পোস্টিং বা অবস্থান সম্পর্কে প্রশাসন শাখা, অর্থ ও হিসাব শাখাকে জানাইবে।

তফসিল ৩

[প্রবিধান ৩৩ (১) দ্রষ্টব্য]

কর্মচারীগণের ই-চাকুরি বৃত্তান্ত

১। দাপ্তরিক তথ্যাবলি: :

(ক) দপ্তরের নাম :

(খ) কর্মচারীর পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) :

(গ) কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

(ঘ) কর্মচারীর টিআইএন (যদি থাকে) :

(ঙ) জন্ম স্থান .... গ্রাম/ওয়ার্ড.........উপজেলা/থানা.............জেলা................

২। সাধারণ তথ্যাবলি:

(ক) নাম :

(খ) জন্ম তারিখ :

(গ) পিতার নাম :

(ঘ) মাতার নাম :

(ঙ) স্থায়ী ঠিকানা :

(চ) বর্তমান ঠিকানা :

(ছ) নিজ জেলা :

(জ) চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :

(ঝ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :

(ঞ) বর্তমান পদবি, কর্মস্থলের ঠিকানা ও ফোন নম্বর :

(ট) চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ নং ও তারিখ :

(ঠ) রক্তের গ্রুপ :

(ড) বিশেষ কোনো রোগে ভুগিলে তাহার তথ্য ....

(ঢ) ফোন নম্বর....................মোবাইল ফোন....................ই-মেইল.....................

৩। বৈবাহিক অবস্থা:

(ক) বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালাকপ্রাপ্ত/বিপত্নীক :

(খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম :

(গ) স্বামী/স্ত্রীর পেশা :

(ঘ) স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

(ঙ) স্বামী/স্ত্রীর টিআইএন (যদি থাকে) :

(চ) স্বামী/স্ত্রীর নিজ জেলা :

(ছ) স্বামী/স্ত্রীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে পরিচিতি নম্বর :

(জ) স্বামী/স্ত্রীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে বর্তমান পদবি ও অফিসের ঠিকানা এবং ফোন নম্বর- ....

(ঝ) একাধিক স্ত্রী থাকিলে তাহাদের নাম ও ঠিকানা: ....

৪। ছেলে/মেয়েদের তথ্য:

ক্রমিক নং	নাম	জন্ম তারিখ	ছেলে/মেয়ে	বয়স	বিবাহিত/অবিবাহিত	বিধবা/প্রতিবন্ধী সন্তান
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা:

ক্রমিক নং	ডিগ্রির নাম	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম	বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয়	বিষয়	পাসের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি/ জিপিএ/সিজিপিএ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

৬। (ক) দেশে প্রশিক্ষণ:

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রশিক্ষণের সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

(খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ:

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রশিক্ষণের সময়কাল	অর্থায়নের উৎস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

(গ) বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক নং	ভ্রমণের উদ্দেশ্যে (ওয়ার্কসপ/সেমিনার/শিক্ষা সফর/অন্যান্য)	সময়কাল	দেশ
(১)	(২)	(৩)	(৪)

৭। সম্পাদিত চাকুরির ধারাবাহিক তথ্য:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ	জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক	নাম ও পদবি	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

৮। পদোন্নতি/গ্রেড:স্কেল সংক্রান্ত তথ্য/

ক্রমিক নং	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	চাকুরিতে যোগদানের তারিখে বেতনস্কেল	পদোন্নতির তারিখ ও পদোন্নতি প্রাপ্ত পদের নাম	পদোন্নতির পূর্বপদ ও বেতনস্কেল	পদোন্নতি প্রাপ্ত পদে বেতনস্কেল	পদোন্নতি আদেশের নম্বর, তারিখ ও কার্যকারিতার তারিখ	ধারাবাহিক বেতন নির্ধারণ (পে-স্কেল, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি)	বর্তমানে প্রাপ্ত মূল বেতন	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

৯। চাকুরিতে যোগদানের পূর্বের চাকুরির বৃত্তান্ত (যদি থাকে)

ক্রমিক নং	পদবি ও গ্রেড	অফিসের নাম ও ঠিকানা	সময়কাল
(১)	(২)	(৩)	(৪)

১০। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিটের হিসাব বৎসর	অনুচ্ছেদ নং	আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত অগ্রিম/সাধারণ অনুচ্ছেদ)	আপত্তির শিরোনাম	আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ	সর্বশেষ জবাবের স্মারক নং ও তারিখ	দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/ মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

১১। বিভাগীয় মামলা:

ক্রমিক নং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি	সময়কাল	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

১২। পোস্টিং রেকর্ডস:

ক্রমিক নং	পদের নাম	কার্যালয়ের নাম	অফিস	সময়কাল	বেতনস্কেল	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

১৩। পাওনা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক নং	কার্যালয়ের নাম	পাওনার বিবরণ	অর্থের পরিমাণ	আদায়কারী কর্তৃপক্ষ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

১৪। ছুটির তথ্য:

ক্রমিক নং	বর্ণিত তারিখে প্রাপ্য অর্জিত ছুটি		পূর্ণগড় বেতনে/ অর্ধগড় বেতনে	পিআরএলে গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত ভোগকৃত অর্জিত ছুটি		অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি	পিআরএলে গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত ভোগকৃত অর্জিত ছুটি	অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি	অবসর-উত্তর প্রাপ্য ছুটি (পিআরএল)
				পূর্ণগড় বেতনে	অর্ধগড় বেতনে				
(১)	(২)		(৩)	(৪)		(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

১৫। ভবিষ্য তহবিল:

ক্রমিক নং	চাঁদা প্রদান শুরুর তারিখ এবং হিসাব নম্বর	পিআরএলে গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত (গৃহীত অগ্রিম বাদে) অর্থের পরিমাণ (মুনাফাসহ)	মুনাফা গ্রহণে অনিচ্ছুক ব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমাকৃত অর্থের (গ্রহীত অগ্রিম বাদে) পরিমাণ	পিআরএল চলাকালীন অনধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত (ভবিষ্য তহবিলে) প্রাপ্য মুনাফাসহ/ব্যতীত মোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ	পিআরএলে গমনের সময় অথবা কর্মচারী যে সময় তহবিলের অর্থ উত্তোলন করিতে চাহেন সেই সময় অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

১৬। অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পিতা ও মাতার নাম	জন্ম তারিখ	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	চাকুরিতে যোগদানের তারিখে বেতন স্কেল	বর্তমান বেতন স্কেল	পিআর এল গমনের তারিখ	পেনশন প্রাপ্তির তারিখ	ছুটির হিসাব	ভবিষ্য তহবিলের হিসাব	চাকুরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

১৭। মৃত্যুর তারিখ (চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুর ক্ষেত্রে):

১৮। জরুরি প্রয়োজনীয় যাহার সহিত যোগাযোগ করা যাইবে:

(ক) নাম..

ঠিকানা..

ফোন নম্বর..

(খ) নাম..

ঠিকানা..

ফোন নম্বর..

তফসিল ৪

[প্রবিধান ৩৩ (২) দ্রষ্টব্য]

কর্মচারীগণের চাকুরি বিবরণী, অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাবলি

(কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষণযোগ্য)

১। চাকুরির বিবরণ:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ	জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক (যদি থাকে)	বেতন স্কেল	অফিসের নাম ও ঠিকানা	সময় কাল	পিআরএল- এ গমনের তারিখ	চাকুরি থেকে অবসর গ্রহণের তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

২। অডিট আপত্তি:

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিটের হিসাব বৎসর	অনুচ্ছেদ নং	আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/ অগ্রিম/সাধারণ অনুচ্ছেদ	আপত্তির শিরোনাম	আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ	অফিস/মন্ত্রণালয়ে সর্বশেষ জবাবের স্মারক নং ও তারিখ	দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/ মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

৩। বিভাগীয় মামলা:

ক্রমিক নং	অপরাধের প্রকৃতি	শাস্তি	সময়কাল	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

৪। অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পিতা ও মাতার নাম	জন্ম তারিখ	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	বর্তমান বেতন স্কেল	পিআরএল গমনের তারিখ	পেনশন প্রাপ্তির তারিখ	ছুটির হিসাব	ভবিষ্য তহবিলের হিসাব	চাকুরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)

৫। কর্তৃপক্ষের চাকুরির পূর্ব চাকুরির তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

ক্রমিক নং	চাকুরির বিবরণ	যোগদানের তারিখ	বেতন স্কেল	চাকুরির প্রকৃতি (রাজস্ব/উন্নয়ন)	চাকুরির সময়কাল	চাকুরিতে যোগদানের তারিখ, পদবি এবং স্কেল	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

৬। গৃহীত ব্যবস্থা/হালনাগাদ অগ্রগতি:

(ক) তারিখসহ যেই সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে:

(খ) জ্ঞাত কারণসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে:

(গ) ছুটির হিসাব ও ভবিষ্য তহবিল স্থিতিসহ ইএলপিসি জারির তারিখ:

(ঘ) অবসর, পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ইত্যাদির আদেশ জারির তারিখ:

(ঙ) নির্ধারিত সময়ে আদেশ জারি না হইলে তাহার কারণ:

(চ) বর্ণিত কারণের প্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ:

(ছ) ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট), আনুতোষিক ও মাসিক পেনশন প্রদানের আদেশ নম্বর ও তারিখ:

(জ) পিপিও জারির তারিখ:

(ঝ) অন্যান্য তথ্য:

তফসিল ৫

[প্রবিধান ২৬(২)(ঘ) ও ২৭(১)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি)

Expected Last Pay Certificate (ELPC)

(সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষরে জারি করিবেন)

১। কর্মচারীর তথ্যাদি:

(ক) নাম:

(খ) পদবি (বর্তমান):

(গ) জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর:

(ঘ) অফিস:

(ঙ) জন্ম তারিখ:

(চ) গ্রাহ্য চাকুরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ ও পদবি:

(ছ) অবসরগ্রহণের তারিখ:

(জ) অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) আরম্ভের তারিখ:

(ঝ) চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের তারিখ:

(ঞ) শেষ আহরিত বেতন স্কেল:

(ট) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ:

২। দেয় মাসিক বেতন ভাতার বিবরণী:

বিষয়/খাত		অবসর-উত্তর ছুটি আরম্ভের অব্যবহিতপূর্বের তারিখে (টাকা)	চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে (টাকা)
(১)		(২)	(৩)
(ক)	মূল বেতন:		
(খ)	পিআরএল কালীন বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (পরিমাণ):		
(গ)	বিশেষ বেতন:		
(ঘ)	দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা:		

(১)		(২)	(৩)
(ঙ)	বাড়ি ভাড়া ভাতা:		
(চ)	চিকিৎসা ভাতা:		
(ছ)	মহার্ঘ ভাতা:		
(জ)	যাতায়াত ভাতা:		
(ঝ)	ধোলাই ভাতা:		
(ঞ)	ব্যক্তিগত ভাতা:		
(ট)	কারিগরি ভাতা:		
(ঠ)	আপ্যায়ন ভাতা:		
(ড)	টিফিন ভাতা:		
(ঢ)	মোবাইল/সেল ফোন ভাতা:		
(ণ)	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা:		
(ত)	অন্যান্য:		

৩। ভবিষ্য তহবিলের হিসাব:

(ক) হিসাব নং........................বই নং.......................পৃষ্ঠা নং....................;

(খ) হিসাবটি প্রদত্ত মুনাফাসহ/মুক্ত...;

(গ) বেতন হইতে নিয়মিত মাসিক জমার হার: টাকা..;

(ঘ) বিগত ৩০ শে জুন, ২০....তারিখ পর্যন্ত মুনাফাসহ মোট স্থিতি/জমা টাকা...............;

(ঙ) অবসর-উত্তর ছুটি আরম্ভের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা টাকা.............................;

(চ) আবেদনে উল্লিখিত তারিখ (পিআরএল-এ গমনের ৬ মাসের উর্ধ্বে নয়) পর্যন্ত প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা টাকা.......................................।

৪। আদায়যোগ্য বকেয়া ও গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট কর্তনের বিবরণ:

বিষয়/খাত	আদায়যোগ্য বকেয়া/গৃহীত অগ্রিমের সুদসহ অবশিষ্ট (টাকা)	মাসিক কর্তনের হার (টাকা)	অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত অবশিষ্ট (টাকা)
(১)	(২)	(৩)	(৪)
গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/জমি ক্রয় অগ্রিম			
মটরকার/সাইকেল/কম্পিউটার			
ভ্রমণ ভাতা			
অগ্রিম বেতন			
বাড়ি ভাড়া			
গাড়ি ভাড়া			
প্রাধিকার প্রাপ্ত গাড়ির অগ্রিম			
গ্যাস বিল			
বিদ্যুৎ বিল			
পয়ঃ ও পানি কর			
পৌর কর			
অন্যান্য			

(ক) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ শাখার রেকর্ডের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হইতে অন্য কোনো আদায়যোগ্য অর্থ (যদি থাকে)...।

(খ) প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি (যদি থাকে) লাল কালিতে উল্লেখ করিতে হইবে:.....................................।

৫। অর্জিত ছুটির হিসাব:

ছুটির ধরন	মোট	মোট ভোগকৃত	মোট অবশিষ্ট
(১)	(২)	(৩)	(৪)
(ক) পূর্ণ গড় বেতনে			
(খ) অর্ধ গড় বেতনে			

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর তারিখসহ
সিলমোহর (নামযুক্ত)

নং.......................................

তারিখ:......................................

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হইল:

১।

২।

৩।

তফসিল ৬

[প্রবিধান ২৭(২) (গ) দ্রষ্টব্য]

উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট

নং-............................ তারিখ:-..........................

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহুম/মরহুমা...
সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের নাম ও নং-..
উপজেলা..জেলা/শহর..
এর অধিবাসি ছিলেন। তাহার বাসা নং......................... রাস্তা নং............................রাস্তার নাম............................. ব্লকনং.........................গ্রাম...
পোস্টঅফিস............................উপজেলা............................জেলা.............................।
তাহাকে এবং তাহার পরিবারের সদস্যগণকে আমি ....বৎসর যাবৎ চিনি। বিগত.................................তারিখে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। মৃত্যুকালে তিনি তাহার পরিবারের নিম্নবর্ণিত সদস্য রাখিয়া গিয়াছেন।

ক্রমিক নং	নাম	জন্ম তারিখ ও বয়স	সম্পর্ক	প্রতিবন্ধী অবস্থা	বৈবাহিক অবস্থা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১।					
২।					
৩।					
৪।					
৫।					
৬।					
৭।					
৮।					
৯।					
১০।					

উপরি-বর্ণিত সদস্য/সদস্যগণ ব্যতীত তাহার আর কোনো উত্তরাধিকারী নাই। সংস্থার বা অন্য কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট দেনা পাওনার বিষয় নিষ্পত্তি করিবার বিষয়ে কেবলমাত্র উপরি-বর্ণিত সদস্য/সদস্যগণ মরহুম/মরহুমার উত্তরাধিকারী বিবেচিত হইবেন।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, ...নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি মরহুম/মরহুমা............... এর প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধীতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধু মাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

এতদ্ব্যতীত, আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, মরহুম/মরহুমার.......................... ....জীবিত স্ত্রী/স্ত্রীগণ/স্বামী বেগম/জনাব...................................পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোনো পুনর্বিবাহের অঙ্গীকারেও আবদ্ধ হন নাই।

তারিখসহ স্বাক্ষর
সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/
ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান সিলমোহর (নামযুক্ত)

নং-.....................................   তারিখ:-..........................

সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন:

অফিসের নাম ও ঠিকানা-
....
....
.... প্রত্যয়ন করা হইলো।

সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

তফসিল ৭

[প্রবিধান ২১, ২৬(২)(জ), ২৭(১)(জ) ও ২৭(২)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

১। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/বেগম................................ পদবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পিতা/স্বামী..এর তিনটি নমুনা স্বাক্ষর সত্যায়িত করা হইল।

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১।		
২।		
৩।		

২। নিম্নে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনকারী জনাব/বেগম পদবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)..পিতা/স্বামী..এর হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করা হইল।

ক্রমিক নং	আঙ্গুলের নাম	ছাপ
(১)	(২)	(৩)
১।	বাম/ডান কনিষ্ঠ	
২।	বাম/ডান অনামিকা	
৩।	বাম/ডান মধ্যমা	
৪।	বাম/ডান তর্জনী	
৫।	বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলি	

৩। উপর্যুক্ত নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ আমার সম্মুখে প্রদান করা হইয়াছে।

সত্যায়নকারী প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

তফসিল ৮

[প্রবিধান ২৩(১), ২৩(৩), ২৬(২)(ঝ) ও ২৭(১)(ঝ) দ্রষ্টব্য]

প্রাপ্তব্য পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র

(কর্মচারী নিজে পূরণ করিবেন)

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গ আমার প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী:

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার (%)	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধীতা (যদি থাকে)	ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।						
২।						
৩।						
৪।						
৫।						
৬।						
৭।						
৮।						
৯।						
১০।						

(২) আমি আরও ঘোষণা করিতেছি যে, ...নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধীতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

মনোনীত উত্তরাধিকারী: মনোনয়নকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

তফসিল ৯

[প্রবিধান ২৬(২)(ঞ) ও ২৭(১)(ঞ) দ্রষ্টব্য]

না-দাবি প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনাব/বেগম.. পদবি...এর নিকটে কর্তৃপক্ষের পাওনা আছে/নাই।

২। অবসরগ্রহণের অব্যবহিত পূর্ব তারিখ পর্যন্ত তাহার নিকট কর্তৃপক্ষের নিম্নরূপ পাওনা আছে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

ক্রমিক নং	খাত	পাওনা টাকার পরিমাণ
(১)	(২)	(৩)
১।	গাড়ি ভাতা	
২।	বাড়ি ভাড়া ভাতা	
৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত গাড়ির অগ্রিম	
৪।	গৃহ নির্মাণ/ফ্লাট ক্রয়/জমি ক্রয় ঋণ ও সুদ	
৫।	মটর সাইকেল/গাড়ির ঋণ ও সুদ	
৬।	কম্পিউটার ঋণ ও সুদ	
৭।	গৃহ মেরামত ঋণ ও সুদ	
৮।	টেলিফোন বিল	
৯।	বিদ্যুৎ বিল	
১০।	অন্যান্য	

৩। তাহার বিরুদ্ধে বিচার বিভাগীয় মামলা এবং বিভাগীয় মামলা অনিষ্পন্ন আছে/নাই।

দপ্তর প্রধানের তারিখসহ স্বাক্ষর
সিলমোহর (নামযুক্ত)

তফসিল ১০

[প্রবিধান ২৩(৩) ও ২৭(২)(ঙ) দ্রষ্টব্য]

আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়নের প্রত্যয়নপত্র।

১। আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীগণ

মরহুম/মরহুমা...................................... প্রাক্তন (পদবি)...

বর্তমান ঠিকানা...

স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম:... ডাকঘর...

উপজেলা.......................................জেলা....................................এর বৈধ উত্তরাধিকারী। তাহার মৃত্যুর কারণে আমরা জনাব/বেগম...কে অভিভাবক নিযুক্ত করিলাম এবং আমাদের পক্ষে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করিবার জন্য তাহাকে ক্ষমতা অর্পণ করিলাম।

ক্রমিক নং	নাম	জন্ম তারিখ	বয়স	সম্পর্ক	মনোনীত হার (%)	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধীতা	ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)	তারিখসহ স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
১।									
২।									
৩।									
৪।									
৫।									
৬।									
৭।									
৮।									
৯।									
১০।									

২। ....নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি মরহুম/ মরহুমা এর ....

প্রতিবন্ধী সন্তান। তাহার প্রতিবন্ধীতার সমর্থনে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৩। উপর্যুক্ত স্বাক্ষরকারীগণ স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে এবং আমার সম্মুখে উপরি-বর্ণিত ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক নিয়োগ করিয়াছেন।

বি:দ্র: মনোনীত ব্যক্তিগণ এক হইতে না পারিলে ১৬ এপ্রিল ১৯৫৯ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের স্মারক নং-২৫৬৬(৪০)-এফ অনুসরণীয় হইবে।

তারিখসহ স্বাক্ষর

সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

সিলমোহর (নামযুক্ত)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

খোন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান এনডিসি
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

মোঃ তাজিম-উর-রহমান, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd

ইমারত নির্মাণ বিধিমালা - ১৯৯৬

ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ১৯৯৬

সুচী

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামা
২। সংজ্ঞা
৩। ইমারত নির্মাণ,পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন ইত্যাদি অনুমোদনের আবেদন
৪। ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন ইত্যাদির অনুমোদন ফি
৫। ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন ইত্যাদির নকশা
৬। নকশা প্রণয়নকারীর যোগ্যতা
৭। আবেদনপত্রের নিস্পত্তি
৮। সাইট সংলগ্ন রাস্তা ও উহা হইতে ইমারতের দুরত্ব
৯। বৈদ্যুতিক লাইন হইতে ইমারতের দুরত্ব
১০। বিভিন্ন ইমারত নির্মাণে ভূমি ব্যবহারের নীতিমালা
১১। সীমানা দেয়াল
১২। ইমারতের উচ্চতা
১৩। গাড়ী পার্কিং ব্যবস্থা
১৪। বিভিন্ন তলার নাম ও ভূ-গর্ভস্থ তলা নির্মাণের শর্তাবলী
১৫। আলো-বাতাস চলাচলের ব্যবস্থা
১৬। ছাদ, কার্নিশ ও সানসেড ইত্যাদি নির্মাণ
১৭। জরুরী নির্গমন পথ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাসমূহ
১৮। আবাসিক ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
১৯। গ্যারেজ নির্মাণের বিধানাবলী
২০। বাণিজ্যিক ইমারত ও গুদাম নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
২১। সমাবেশস্থল জাতীয় ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
২২। শিল্প ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
২৩। হোটেল নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
২৪। হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও সমজাতীয় ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
২৫। সাত বা ততোধিক তলা বিশিষ্ট, ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী
২৬। বিশেষ নিয়ন্ত্রণ
২৭। পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের বিশেষ বিধানাবলী
২৮। পুকুর খননের বিশেষ বিধানাবলী
২৯। নোটিশ জারীকরণ
৩০। রহিতকরণ
তফসিল-১ ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের জন্য আবেদন পত্রের ফরম।
তফসিল-২ ইমারত নির্মাণ অনুমোদনের ফি

ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ১৯৯৬

[বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় ১৮-৭-১৯৯৬ ইং তারিখে প্রকাশিত]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপুর্ত মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

এস, আর, ও নং- ১১২-আইন/৯৬ তারিখ ঃ ১৮ই জুলাই, ১৯৯৬ ইং

Building Construction Act, 1952 (E.B. Act II of 1953) এর Section 18 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ-

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনামা**।- এই বিধিমালা ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ১৯৯৬ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা।-** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়-

(ক) "আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থান" অর্থ বিধি ১০ এর উপ-বিধি (১১) এ বর্ণিত ইমারতের চতুষ্পার্শ্বের প্রয়োজনীয় খালি জায়গা;

(খ) "আবেদনপত্র" অর্থ বিধি ৩ এর অধীন ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের আবেদনপত্র;

(গ) "তফসিল" অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(ঘ) "ধারা" অর্থ Building Construction Act, 1952 (E. B. Act II of 1953) এর কোন Section;

(ঙ) "নকশা" অর্থ বিধি ৫ এর অধীন প্রণীত ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের নকশা;

(চ) "নির্ধারিত ফরম" অর্থ তফসিল-১ এ প্রদত্ত ফরম;

(ছ) "সাইট" অর্থ ইমারত বা ইমারতের অঞ্জান নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন এর জন্য নির্দিষ্ট সীমারেখা বিশিষ্ট কোন স্থান।

৩। **ইমারত নির্মাণ,পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন ইত্যাদি অনুমোদনের আবেদন।-** (১) ধারা ৩ ও ৩ সি এর অধীন ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের জন্য অথরাইজড অফিসারের নিকট নিম্নলিখিত কাগজপত্র সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে,যথা ঃ-

(ক) বিধি ৫ এর চাহিদানুযায়ী নকশা;

(খ) বিধি ৪ এর চাহিদানুযায়ী জমাকৃত ফি এর ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা ট্রেজারী চালানের অনুলিপি;

(গ) পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের ক্ষেত্রে, বিধি ২৭ এর উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত কাগজপত্র; এবং

(ঘ) এই বিধিমালার চাহিদানুযায়ী অন্য যে কোন কাগজপত্র।

(২) ধারা ৩ এর উপ-ধারা (১) এর শর্তাংশ অথবা উপ-ধারা (১ক) এর অধীন কোন অনুমোদনের কার্যকরতা লোপ পাইলে পুনঃ অনুমোদনের জন্য অথরাইজড অফিসারের নিকট নিম্নলিখিত কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে, যথা ঃ-

(ক) সর্বশেষ মূল অনুমোদনপত্র অথবা উহার সত্যায়িত অনুলিপি এবং সর্বশেষ অনুমোদিত নকশা অথবা উহার সত্যায়িত অনুলিপি;

(খ) বিধি ৪ এর চাহিদানুযায়ী জমাকৃত ফি এর ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা ট্রেজারী চালানের অনুলিপি; এবং

(গ) এই বিধিমালার চাহিদানুযায়ী অন্য যে কোন কাগজপত্র।

(৩) আবেদনপত্র অথরাইজড অফিসারের কার্যালয়ে ব্যক্তিগতভাবে জমা প্রদান অথবা তাহার বরাবরে রেজিস্ট্রী ডাকযোগে প্রেরণ করা যাইবে।

৪। **ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন ইত্যাদির অনুমোদন ফি।**- (১) ইমারত নির্মাণ অনুমোদনের জন্য তফসিল-২ এ বর্ণিত হারে যথাযথ ফি প্রদান করিতে হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, মসজিদ, মন্দির, বিহার, গির্জা প্রভৃতি ধর্মীয় উপসনালয়ের ইমারত, যাহার কোন অংশ ধর্মীয় উপাসনা ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবে না, নির্মাণ অনুমোদনের জন্য কোন ফি প্রদান করিতে হইবে না ঃ

আরও শর্ত থাকে যে, অনাবাসিক ইমারতের জন্য ন্যূনতম ১,০০০/- টাকা সাপেক্ষে তফসিল-২ এ বর্ণিত হারে, আধাপাকা ইমারতের জন্য ন্যূনতম ১০০/- টাকা সাপেক্ষে তফসিল-২ এ বর্ণিত হারের অর্ধেক হারে, এবং কাঁচা ইমারতের জন্য ন্যূনতম ৬০/- টাকা সাপেক্ষে তফসিল-২ এ বর্ণিত হারের এক-চতুর্থাংশ হারে ফি প্রদান করিতে হইবে ।

(২) পুকুর খনন অনুমোদনের জন্য ন্যূনতম ২,০০০/- টাকা সাপেক্ষে পুকুরের আয়তন অনুসারে বিঘা প্রতি ২,০০০/- টাকা হারে ফি প্রদান করিতে হইবে।

(৩) পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের জন্য ন্যূনতম ১০,০০০/- টাকা সাপেক্ষে কর্তন বা ধ্বংস সাধন এলাকার আয়তন অনুসারে বিঘা প্রতি ১০,০০০/- টাকা হারে ফি প্রদান করিতে হইবে।

(৪) ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের কার্যকরতা লোপ পাইবার ক্ষেত্রে উহা পুনঃ অনুমোদনের জন্য এই বিধির অধীন প্রথমবারের অনুমোদনের জন্য দেয় ফি এর এক-তৃতীয়াংশ ফি প্রদান করিতে হইবে।

(৫) অনুমোদনপত্র ও অনুমোদিত নকশার অতিরিক্ত বা সার্টিফাইড কপি সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রতি কপির জন্য ৫০/- টাকা হারে ফি প্রদান করিতে হইবে।

(৬) এই বিধির অধীন প্রদেয় যাবতীয় ফি সংশ্লিষ্ট অনুমোদন দানকারী পৌর বা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ বরাবরে ব্যাংক ড্রাফট, পে অর্ডার বা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করিতে হইবে এবং আবেদন পত্রের সহিত উহার অনুলিপি সংযুক্ত করিতে হইবে।

৫। **ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন ইত্যাদির নকশা**।– (১) আবেদনপত্রের সহিত প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের বিশদ বিবরণ সম্বলিত সাত ফর্দ নকশা জমা প্রদান করিতে হইবে।

(২) নকশা মেট্রিক পদ্ধতিতে প্রণয়ন এবং উহার পরিমাপ মিটার ইউনিটে প্রদর্শন করিতে হইবে এবং বিধি ৬ এ উল্লেখিত কারিগরি যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তি কর্তৃক প্রণীত ও স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) নকশার একটি অংশ লে-আউট প্ল্যান বা বিন্যাস নকশারূপে চিহ্নিত হইবে এবং উহা ১ঃ২০০ স্কেলে অংকিত ও নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি সম্বলিত হইবে, যথা ঃ-

(ক) সাইটের এবং একই মালিকানাধীন সাইট সংলগ্ন জমির সীমানা,

(খ) প্রস্থের উল্লেখসহ নিকটস্থ রাস্তা বা রাস্তাসমূহ হইতে সাইটের অবস্থান,

(গ) প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের সাইট যে মহল্লায় বা রাস্তার পার্শ্বে অবস্থিত উহার নাম,

(ঘ) সাইটের মধ্যে প্রস্তাবিত ইমারত, পুকুর বা বিদ্যমান পাহাড় এর অবস্থান,

(ঙ) নিকটস্থ রাস্তা হইতে প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা বিদ্যমান পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন স্থলে যাতায়াতের পথ,

(চ) সাইটে পূর্ব নির্মিত কাঁচা বা পাকা ইমারত থাকিলে তলা ও উচ্চতাসহ উহার অবস্থান অথবা পুকুর থাকলে উহার অবস্থান, এবং

(ছ) সাইটের যথাযথ উত্তরদিক নির্দেশক চিহ্ন।

(৪) নকশার অপর একটি অংশ সাইট প্ল্যান বা এলাকা নকশারূপে চিহ্নিত হইবে এবং উহাতে নিম্নলিখিত তথ্যাদি থাকিবে, যথা ঃ-

(ক) সাইট যে মৌজায় অবস্থিত সাইটের অবস্থানসহ উহার সি,এস, নকশার এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আর,এস, বা এস,এ, নকশার অংশ বিশেষ অথবা, উন্নয়নকৃত প্রকল্পের ক্ষেত্রে, সাইটের অবস্থানসহ প্রকল্প এলাকার নকশার অংশ বিশেষ, এবং

(খ) সাইটের দাগ বা প্লট এবং পার্শ্ববর্তী দাগ বা প্লটসমূহের অবস্থান নির্দেশিকা।

(৫) ইমারত নির্মাণের নকশার ক্ষেত্রে, নকশার ইমারত সংক্রান্ত অংশটি অনধিক ২৫০ বর্গমিটার আয়তনের জমির উপর ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে ১ঃ৫০ স্কেলে এবং তদূর্ধ আয়তনের জমির উপর ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে ১ঃ১০০ স্কেলে অংকিত হইবে এবং উহাতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ উল্লেখিত বা প্রদর্শিত হইবে, যথা ঃ-

(ক) বিস্তারিত মাপ ও আকারসহ ইমারতের প্রতি তলার পরিলেখ (ফ্লোর প্ল্যান) এবং সিঁড়ি ঘর, র‌্যাম্প, বহির্গমন পথ, লিফট কোর ইত্যাদির বিশদ পরিমাপ;

(খ) ইমারতের বিভিন্ন অংশ বা কক্ষের ব্যবহার;

(গ) ইমারত সংলগ্ন প্রধান রাস্তার দিকে ইমারতের এলিভেশন ও একটি সেকশন এবং সিঁড়িঘর, র‌্যাম্প (যদি থাকে) বরাবর একটি সেকশন;

(ঘ) আবশ্যিক উন্মুক্ত স্থানে সানসেড ও ছাদের বর্ধিতাংশ থাকিলে উহার পরিমাপ;

(ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, গাড়ী পার্কিং স্থান; এবং

(চ) দরজা, জানালা ইত্যাদির অবস্থান।

(৬) বৃহদাকার ইমারতের ক্ষেত্রে 'কী-প্ল্যান' করিয়া একাধিক সিটে উপ-বিধি (৫) এ বর্ণিত নকশার বিবরণসমূহ উপস্থাপন করা যাইবে।

(৭) সাত বা ততোধিক তলাবিশিষ্ট ইমারতের ক্ষেত্রে স্থাপত্যিক নকশা ছাড়াও কাঠামো নকশা জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৮) পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের ক্ষেত্রে নকশার তৎসংশ্লিষ্ট অংশটি ১ঃ১০০ স্কেলে অংকিত হইবে এবং উহাতে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ উল্লেখিত বা প্রদর্শিত হইবে, যথা ঃ-

(ক) পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন যে এলাকাব্যাপী করা হইবে উহার সীমানা;

(খ) সাইট সংলগ্ন জমি যদি একই মালিকানাধীন হয় তবে উহা হইতে পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন স্থলের অবস্থান;

(গ) নিকটবর্তী রাস্তা, ইমারত, পুকুর, বিদ্যুৎ লাইন, গ্যাস লাইন, টেলিফোন লাইন হইতে পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন স্থলের দূরত্ব;

(ঘ) পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন স্থলের একটি সেকশন।

(৯) নকশার প্রত্যেক ফর্দে (এমোনিয়া বা অন্যান্য প্রিন্টের উপর) আবেদনকারীর অমুদ্রিত স্বাক্ষর থাকিতে হইবে; আম-মোক্তারনামাবলে স্বাক্ষর করিলে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে এবং আম-মোক্তারনামার সার্টিফাইড কপি নকশার সহিত সংযোজন করিতে হইবে।

(১০) ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের উদ্দেশ্য এবং তদ্বারা আবৃত মোট জমির পরিমাণ ও তৎসঙ্গে সাইটের জমির পরিমান স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

৬। **নকশা প্রণয়নকারীর যোগ্যতা।-** (১) এই বিধির অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, নিম্নের ১ নং কলামে বর্ণিত নকশা উহার বিপরীতে ২ নং কলামে বর্ণিত যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তি কর্তৃক প্রণীত হইবে, যথাঃ-

নকশার শ্রেণী	**নকশা প্রণয়নের জন্য যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি**
১	২
চারতলা পর্যন্ত আবাসিক ইমারতের নকশা	স্নাতক স্থপতি, স্নাতক পুর কৌশলী, ডিপ্লোমা স্থপতি, ডিপ্লোমা পুর কৌশলী, অথবা সার্টিফিকেট প্রাপ্ত নকশাকার।
পাঁচ বা ততোধিক তলাবিশিষ্ট আবাসিক এবং যে কোন তলা বিশিষ্ট অন্যান্য ইমারতের নকশা	স্নাতক স্থপতি

সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভি,আই,পি সড়কসমূহের পার্শ্বে নির্মিতব্য ইমারতের নকশা	স্নাতক স্থপতি
পুকুর খনন ও পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের নকশা	স্নাতক পুর কৌশলী অথবা স্নাতক স্থপতি

ব্যাখ্যা।- এই উপ-বিধিতে "স্নাতক" "ডিপ্লোমা" ও "সার্টিফিকেট" বলিতে যথাক্রমে সরকার অনুমোদিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট বুঝাইবে।

(২) প্রত্যেকটি নকশায় উহার প্রণেতার নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর থাকিবে এবং কোন কনসালটিং ফার্ম বা কারিগরী উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত নকশার ক্ষেত্রে উক্ত ফার্ম বা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানাসহ নকশাটির প্রকৃত প্রণয়নকারীর নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর থাকিবে।

(৩) ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা মহানগরী এলাকার নকশা প্রণয়নের জন্য উপ-বিধি (১) এ উল্লেখিত যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিদের একটি তালিকা উক্ত এলাকার নকশা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রণীত তালিকায় অন্তর্ভুক্তির জন্য এই বিধি মোতাবেক যোগ্যতাসম্পন্ন যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট নকশা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তৎকর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে আবেদন করিতে পারিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রণীত তালিকার বহির্ভূত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত কোন নকশা উক্ত উপ-বিধিতে উল্লিখিত কোন এলাকার ক্ষেত্রে অনুমোদনের জন্য বিবেচিত হইবে না।

৭। **আবেদনপত্রের নিষ্পত্তি।**- (১) উপ-বিধি (২) সাপেক্ষে, আবেদনপত্রের সহিত দাখিলকৃত নক্শা অনুমোদন বা প্রত্যাখান নিম্নরূপ সময়সীমার মধ্যে করিতে হইবে, যথা ঃ-

(ক) আধাপাকা অথবা কাঁচা ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে, আবেদনপত্র দাখিলের ৩০ দিনের মধ্যে; এবং

(খ) পাকা ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের ক্ষেত্রে, আবেদনপত্র দাখিলের ৪৫ দিনের মধ্যে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহাই থাকুক না কেন, কোন আবেদনপত্রে উল্লেখিত কোন তথ্য বা তৎসঙ্গে দাখিলকৃত কোন দলিল বা কাগজপত্র যদি অথরাইজড অফিসার বা ইমারত নির্মাণ কমিটির নিকট অসম্পূর্ণ বা ভুল প্রতীয়মান হয় তবে অথরাইজড অফিসার বা উক্ত কমিটি আবেদনপত্র দাখিলের ৩০ দিনের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ ও সঠিক তথ্য বা দলিল বা কাগজপত্র সরবরাহের জন্য আবেদনকারীকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে, এবং অনুরূপ তথ্য বা দলিল বা কাগজপত্র সরবরাহের পর উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে নকশা অনুমোদন বা প্রত্যাখান করিতে হইবে।

(৩) অথরাইজড অফিসার বা ক্ষেত্রমতে, ইমারত নির্মাণ কমিটি কর্তৃক কোন নকশা অনুমোদিত হইলে -

(ক) অবিলম্বে আবেদনকারীকে একটি অনুমোদনপত্র প্রদান করা হইবে এবং উহাতে প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন যে উদ্দেশ্যে করা হইবে উহার উল্লেখ থাকিবে; এবং

(খ) দাখিলকৃত নকশার প্রত্যেকটি ফর্দে অথরাইজড অফিসার বা ইমারত নির্মাণ কমিটির আদেশক্রমে উক্ত কমিটির সদস্য-সচিব স্বাক্ষর করিবে এবং অনুমোদনপত্রের সহিত নকশার অনুরূপ স্বাক্ষরিত চারটি ফর্দ আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান করা হইবে।

(৪) অনুমোদিত নকশার একটি ফর্দ সর্বদা সাইটে রাখিতে হইবে যাহা অথরাইজড অফিসার অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুরোধক্রমে নির্মাণকারী দেখাইতে বাধ্য থাকিবে।

(৫) অনুমোদনপত্র প্রাপ্তির পর ইমারত নির্মাণ, পুকুর খনন অথবা পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন কাজ আরম্ভ করিবার কমপক্ষে সাতদিন পূর্বে লিখিতভাবে অথরাইজড অফিসারকে অবহিত করিতে হইবে এবং উক্ত নির্মাণ, খনন, কর্তন বা ধ্বংস সাধন চলাকালীন অবস্থায় সময় সময় অথরাইজড অফিসার অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরিদর্শন করিবে এবং অনুমোদন বহির্ভূত নির্মাণ, খনন, কর্তন বা ধ্বংস সাধন বন্ধ করিবার আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৮। **সাইট সংলগ্ন রাস্তা ও উহা হইতে ইমারতের দুরত্ব।**- (১) ইমারতের সাইট সংলগ্ন অথবা সাইটের সহিত সংযোগকারী অন্যূন ৩.৬৫ মিটার প্রশস্ত রাস্তা থাকিতে হইবে; তবে ব্যক্তি মালিকানাধীন রাস্তার ক্ষেত্রে অন্যূন ৩.০০ মিটার প্রশস্ত রাস্তা হইতে হইবে।

(২) কোন সাইটে লম্বভাবে রাস্তা শেষ হইলে উহার প্রস্থ সাইট সংলগ্ন রাস্তার প্রস্থ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) মালিকানা অনুল্লেখিত রাস্তা সর্বসাধারণের রাস্তা হিসাবে গণ্য হইবে।

(৪) দুই রাস্তার সংযোগ স্থলের কোনে অবস্থিত সাইটের ক্ষেত্রে, সংযোগস্থলবর্তী কোনের দুইদিকে রাস্তা সংলগ্ন ১.০০ মিটার X ১.০০ মিটার জায়গা রাস্তার সরলীকরণের জন্য উম্মুক্ত রাখিতে হইবে।

(৫) কোন ইমারত উহার নিকটবর্তী রাস্তার কেন্দ্র হইতে নূন্যপক্ষে ৪.৫ মিটার অথবা রাস্তা সংলগ্ন সাইটের সীমানা হইতে ১.৫ মিটার, যাহা অধিকতর, দুরে নির্মাণ করিতে হইবে; তবে ব্যক্তি মালিকানাধীন রাস্তা দ্বারা সংযোগপ্রাপ্ত সাইটে রাস্তা সংলগ্ন সাইটের সীমানা হইতে সর্বনিম্ন ১.৫ মিটার দুরে ইমারত নির্মাণ করা যাইবে।

(৬) সাইটের রাস্তা অভিমুখী দিককে ইমারতের সম্মুখ দিক এবং উহার বিপরীত দিককে পশ্চাৎ দিক হিসাবে গণ্য করা হইবে।

(৭) একাধিক রাস্তা সংলগ্ন সাইটের ক্ষেত্রে যে কোন একটি রাস্তাকে সম্মুখ দিক ধরিয়া বিপরীত দিককে পশ্চাত এবং অন্য দুই দিককে পার্শ্ব বিবেচনা করিতে হইবে এবং তদনুসারে ইমারতের চারিদিকের আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থান রাখিতে হইবে।

(৮) রাস্তার সমান্তরাল সাইটের গভীরতা ৯.১৫ মিটারের কম হইলে পশ্চাত দিককে পার্শ্ব ধরিয়া অন্য দুই পার্শ্বের যে কোন এক দিকে পশ্চাতের জন্য প্রযোজ্য আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থান রাখা যাইবে।

৯। **বৈদ্যুতিক লাইন হইতে ইমারতের দুরত্ব।**- কোন ইমারত খোলা বৈদ্যুতিক লাইন হইতে, ক্ষেত্র অনুযায়ী, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড অথবা ঢাকা বিদ্যুৎ সরবরাহ কর্তৃপক্ষের নিয়ম মোতাবেক নিরাপদ দুরত্বে নির্মাণ করিতে হইবে।

১০। **বিভিন্ন ইমারত নির্মাণে ভূমি ব্যবহারের নীতিমালা।**- (১) সকল প্রকার ইমারত নির্মাণ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট শহর, নগর বা মহানগরীর মহাপরিকল্পনায় নির্দেশিত ভূমি ব্যবহারের সহিত সংগতিপূর্ণ হইতে হইবে ।

(২) আবাসিক ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত স্থানে আবাসিক ছাড়াও অনধিক ১০ শয্যাবিশিষ্ট ক্লিনিক, ব্যাংক, ফাষ্টফুড রেস্তোরা, দৈনন্দিন ব্যবহার্য সামগ্রীর দোকান (গ্রোসারী), হেয়ারড্রেসার সেলুন, চিকিৎসকের চেম্বার, ঔষধালয়, সংবাদপত্র-সাময়িকী ষ্ট্যান্ড, ফুলের দোকান, লাইব্রেরী, ভিডিও ক্লাব, নার্সারী, স্কুল, লন্ড্রী ও টেইলারিং সপের জন্য ইমারত নির্মাণ করা যাইবে; তবে অনুরূপ ইমারত কেবল দুইটি রাস্তার সংযোগ স্থলে অবস্থিত সাইটে নির্মাণ করা যাইবে, যাহার মধ্যে একটি রাস্তা কমপক্ষে ৬.০০ মিটার প্রশস্ত হইতে হইবে, এবং উক্ত ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে আবাসিক ইমারত নির্মাণ সংক্রান্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

(৩) আবাসিক-কাম-বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত স্থান আবাসিক, বাণিজ্যিক, অথবা উভয়বিধ উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাইবে এবং অনুরূপ স্থানে আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থান রক্ষণ ও ইমারত দ্বারা জমি আচ্ছাদনের ক্ষেত্রে আবাসিক ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক ভূমি ব্যবহারের বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

(৪) কোন সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত বা স্থানীয় সরকার সংস্থা কর্তৃক পরিকল্পিত আবাসিক-কাম-বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত স্থানে বাণিজ্যিক এলাকার জমি আচ্ছাদন সংক্রান্ত বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে এবং অনুরূপ স্থানে আবাসিক ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিধি ১৫ এর বিধানাবলী অবশ্য পালনীয় হইবে।

(৫) নিকটস্থ প্রশস্ত রাস্তার কারণে আবাসিক-কাম-বাণিজ্যিক ব্যবহারে রূপান্তরিত জমির ক্ষেত্রে উক্ত প্রশস্ত রাস্তা হইতে সরাসরি প্রবেশ পথ সম্বলিত জমি অনাবাসিক কাজে ব্যবহার করা যাইবে।

(৬) গুদামঘর এলাকা হিসাবে নির্ধারিত এলাকায়, গুদাম ও বাণিজ্যিক যৌথ ব্যবহারের ক্ষেত্রে, ইমারতের বেজমেন্ট ব্যতীত অপর একটি ফ্লোর গুদাম হিসাবে নির্দিষ্ট রাখিতে হইবে।

(৭) অনাবাসিক ও আবাসিক জমি পরস্পর সংলগ্ন হইলে, অনাবাসিক জমির ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে, সংলগ্ন আবাসিক জমির সীমানা হইতে কমপক্ষে ২.৫০ মিটার জায়গা খালি রাখিতে হইবে এবং আবাসিক জমির দিকে কোন খোলা বারান্দা রাখা যাইবে না।

(৮) দুই বা ততোধিক রাস্তার সংযোগস্থলের ৫০.০০ মিটার দুরত্বের মধ্যে কোন বিপনী বিতান, প্রেক্ষাগৃহ, নাট্যশালা, মিলনায়তন বা অনুরূপ সমাবেশ স্থান জাতীয় ইমারত নির্মাণ করা যাইবে না; তবে সংযোগকারী রাস্তাসমুহের প্রস্থ ২৩.০০ মিটার বা ততোধিক হইলে অনুরূপ দুরত্বের মধ্যে সকল মেঝে মিলিয়া সর্বমোট অনধিক ৫০০.০০ বর্গমিটার আয়তন বিশিষ্ট বিপণী বিতান নির্মাণ করা যাইবে।

(৯) ৩০০ বর্গমিটার কিংবা ততোধিক মেঝে বিশিষ্ট বিপনী কেন্দ্র নির্মাণের ক্ষেত্রে, রাস্তার সমান্তরাল ৬.০০ মিটার প্রশস্ত জমি ব্যবহারকারীদের আগমন-নির্গমন এবং যানবাহনে আরোহন-অবরোহনের জন্য নীচ তলায় উম্মুক্ত রাখিতে হইবে যাহা উক্ত ইমারতের প্রয়োজনীয় গাড়ী পার্কিং স্থানের অতিরিক্ত হইবে।

(১০) উপ-বিধি (৮) এর বিধান সাপেক্ষে, মিলনায়তন, নাট্যশালা, প্রেক্ষাগৃহ এবং অনুরূপ সমাবেশস্থল হিসাবে ব্যবহারের জন্য ইমারত, পরিকল্পিত আবাসিক এলাকায় কেবল উল্লেখিত ইমারতের জন্য নির্ধারিত স্থানে এবং বাণিজ্যিক বা আবাসিক-কাম-বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত এলাকায় যে কোন স্থানে, অন্যূন ১৫.০০ মিটার প্রশস্ত রাস্তার পার্শ্বে নির্মাণ করা যাইবে, এবং এইরূপ ইমারতের ক্ষেত্রে রাস্তার সমান্তরাল ৬.০০ মিটার প্রশস্ত জমি ব্যবহারকারীদের আগমন-নির্গমন এবং যানবাহনে আরোহন-অবরোহনের জন্য নীচ তলায় উন্মুক্ত রাখিতে হইবে যাহা উক্ত ইমারতের প্রয়োজনীয় গাড়ী পার্কিং স্থানের অতিরিক্ত হইবে।

(১১) বিধি ৮ এর উপ-বিধি (৫) এবং বিধি ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪ ও ২৫ এ বর্ণিত বিধানাবলী অনুযায়ী ইমারতের চতুষ্পার্শ্বে খালি জায়গা রাখিতে হইবে এবং উক্ত জায়গায় কোন লুভার, ফিন বা অনুরূপ কোন কাঠামো নির্মাণ করা যাইবে না।

১১। **সীমানা দেয়াল**।- (১) সাইটের সাধারণ রক্ষণাবেক্ষনের জন্য সীমানা দেয়াল হিসাবে অনুর্ধ্ব ১.৭৫ মিটার উচ্চ বন্ধ দেয়াল অথবা অনুর্ধ্ব ২.৭৫ মিটার উচ্চ গ্রীল, জালি বা রেলিং দেয়াল নির্মাণ করা যাইবে; বন্ধ দেয়ালের উপর গ্রীল বা জালির দেয়াল নির্মাণের ক্ষেত্রে বন্ধ দেয়াল অংশের উচ্চতা ভূমি হইতে ১.৭৫ মিটারের অধিক হইবে না; স্থান বিশেষে দেয়াল সৌন্দর্যময় করার জন্য অথরাইজড অফিসার বা ইমারত নির্মাণ কমিটি প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১২। **ইমারতের উচ্চতা**।- (১) এই বিধির অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা সম্মুখবর্তী রাস্তার প্রস্থ এবং ইমারত ও রাস্তার মধ্যবর্তী উন্মুক্ত স্থানের যোগফলের দুইগুনের অধিক হইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ যোগফলের দুইগুণ-

৭.৬০ মিটার হইতে ১০.৫৯ মিটার পর্যন্ত হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ৯.৫০ মিটার হইবে,

১০.৬০ মিটার হইতে ১৩.৫৯ মিটার পর্যন্ত হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ১২.৫০ মিটার হইবে,

১৩.৬০ মিটার হইতে ১৬.৫৯ মিটার পর্যন্ত হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ১৫.৫০ মিটার হইবে,

এবং

এই হারে, অর্থাৎ অনুরূপ যোগফলের দুইগুণের পরিমাণ .০১ মিটার ৩.০০ মিটার পর্যন্ত প্রতিটি বৃদ্ধির ক্ষেত্রে, ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ৩.০০ মিটার করিয়া বৃদ্ধি পাইবেঃ

আরও শর্ত থাকে যে, প্রথম শর্তাংশ অনুসারে ইমারতের উচ্চতা আরও কম না হইলে, সাইট সংলগ্ন রাস্তার প্রস্থ -

৪.৫৫ মিটার হইতে ৭.৫৯ মিটার হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ১৮.৫০ মিটার হইবে,

৭.৬০ মিটার হইতে ১০.৬৬ মিটার হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ২৭.৫০ মিটার হইবে,

১০.৬৭ মিটার হইতে ১৫.২৪ মিটার হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ৪২.৫০ মিটার হইবে,

১৫.২৫ মিটার হইতে ২২.৯৯ মিটার হইলে ইমারতের সর্বাধিক উচ্চতা ৬০.৫০ মিটার হইবেঃ

আরও শর্ত থাকে যে, সাইট সংলগ্ন রাস্তায় প্রস্থ্য ২৩.০০ মিটার বা ততোধিক হইলে ইমারতের উচ্চতার কোন সীমা থাকিবে না।

ব্যাখ্যা।- সাইট সংলগ্ন রাস্তার অন্যূন ১০০ মিটার দৈর্ঘ্য পর্যন্ত সর্বনিম্ন যে প্রস্থ থাকিবে তাহাই এই উপ-বিধির অধীন উক্ত রাস্তার প্রস্থ বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার, সরকারী গেজেটে বিজ্ঞপ্তি দ্বারা, কোন নির্দিষ্ট এলাকার জন্য ইমারতের উচ্চতা নিয়ন্ত্রণ করিতে পারিবে।

১৩। **গাড়ী পার্কিং ব্যবস্থা।**- (১) এই বিধির অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, ইমারতে গাড়ী আগমন-নির্গমন ও পার্কিং এর জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা রাখিতে হইবে; পার্কিং স্থান উন্মুক্ত কিংবা আচ্ছাদিত হইতে পারিবে; পার্কিং স্থানে র‍্যাম্প এর ব্যবস্থা থাকিলে তাহা ন্যূনপক্ষে ১ ঃ ৮ চাল বিশিষ্ট এবং রাস্তা হইতে অন্যূন ৩.০০ মিটার দুরত্বে নির্মিত হইবে।

(২) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ও চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আওতাভুক্ত এলাকার ক্ষেত্রে, প্রত্যেক ইমারতে ন্যূনপক্ষে একটি গাড়ী পার্কিং এর জন্য ২৩ বর্গমিটার স্থান রাখা সাপেক্ষে, ইমারতের আয়তন বা ব্যবহারকারীর সংখ্যা অনুসারে নিম্নোক্ত হারে গাড়ী পার্কিং স্থান রাখিতে হইবে, যথা ঃ-

ইমারতের শ্রেণী		ইমারতের আয়তন ব্যবহারকারীর সংখ্যা	গাড়ী পার্কিং স্থানের ন্যূনতম আয়তন
(ক)	আবাসিক	প্রতি ৩০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(খ)	বাণিজ্যিক	প্রতি ২০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(গ)	বিপণী বিতান	প্রতি ১০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(ঘ)	হাসপাতাল/ক্লিনিক	প্রতি ৩০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(ঙ)	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	প্রতি ২০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(চ)	হোটেল	প্রতি ২০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(ছ)	রেস্তোরা	প্রতি ১০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার
(জ)	প্রেক্ষাগৃহ/মিলনায়তন	প্রতি ২০ জন ব্যবহারকারীর জন্য	২৩ বর্গমিটার
(ঝ)	গুদাম ও কারখানা	১টি লরী/ট্রাকের মাল বোঝাই ও খালাসের জন্য প্রয়োজনীয় স্থান	
(ঞ)	কারখানা প্রাঙ্গণে প্রশাসনিক, বিক্রয় ইত্যাদি বাণিজ্যিক দপ্তর থাকিলে,	প্রতি ২০০ বর্গমিটারে	২৩ বর্গমিটার

(৩) উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত এলাকা ব্যতীত অন্যান্য এলাকার ক্ষেত্রে, গাড়ী পার্কিং স্থানের চাহিদা উক্ত উপ-বিধিতে বর্ণিত হারের অর্ধেক হইবে, তবে ন্যূনপক্ষে একটি গাড়ী পার্কিং এর প্রয়োজনীয় স্থান থাকিতে হইবে।

(৪) যে সকল পরিকল্পিত বাণিজ্যিক এলাকায় গাড়ী পার্কিং স্থান রহিয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে উক্ত পার্কিং স্থানের ৩০০ মিটারের মধ্যে অবস্থিত ইমারতের ক্ষেত্রে এই বিধিতে বর্ণিত গাড়ী পার্কিং স্থান সংক্রান্ত বিধানাবলী শিথিলযোগ্য হইবে এবং ইমারত নির্মাণ কমিটি বা অথরাইজড অফিসার সেই সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।

১৪। **বিভিন্ন তলার নাম ও ভূ-গর্ভস্থ তলা নির্মাণের শর্তাবলী।**- (১) যে কোন ইমারতের তলাসমুহকে ভূ-গর্ভস্থ তলা (বেজমেন্ট ফ্লোর), অর্ধ ভূ-গর্ভস্থ তলা (হাফ বেজমেন্ট ফ্লোর), নীচ তলা বা প্রথম তলা (গ্রাউন্ড ফ্লোর), দ্বিতীয় তলা (ফার্ষ্ট ফ্লোর), তৃতীয় তলা (সেকেন্ড ফ্লোর) ইত্যাদি হিসাবে অভিহিত করা হইবে।

(২) ভূ-গর্ভস্থ তলা নির্মাণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তাবলী পালন করিতে হইবে, যথা ঃ-

(ক) ভূ-গর্ভস্থ তলায় আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থান নির্ধারণের ক্ষেত্রে ভূমির উপরিভাগে প্রযোজ্য বিধানাবলী অনুসৃত হইবে;

(খ) ভূ-গর্ভস্থ তলায় আবাসিক কক্ষ, রান্নাঘর, স্নানঘর ও টয়লেট নির্মাণ করা যাইবে না;

(গ) ভূ-গর্ভস্থ তলার-

(অ) দেয়াল এবং মেঝে পানি ও আর্দ্রতারোধক হইতে হইবে;

(আ) সমগ্র স্থানটি স্বাভাবিক কিংবা যান্ত্রিকভাবে বাতাস চলাচলযুক্ত হইতে হইবে; এবং

(ই) ভূমি সমান্তরাল নর্দমার পানি উক্ত তলায় প্রবেশ রোধের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(ঘ) ভূ-গর্ভস্থ তলা ও ইমারতের ভিত্তি নির্মাণ আরম্ভ করার দুই মাসের মধ্যে সম্পন্ন করিতে হইবে; নির্মাণ চলাকালীন সময়ে পার্শ্ববর্তী এলাকার ইমারত বা ইমারত সমুহের (যদি থাকে) যাহাতে কোন ক্ষতি না হয় সেই লক্ষ্যে সাবধানতা-স্বরূপ প্রতিরক্ষা বেষ্টনী দেয়াল নির্মাণ করিতে হইবে।

১৫। **আলো-বাতাস চলাচলের ব্যবস্থা।**- (১) ইমারতের সকল শয়ন কক্ষে দরজা, জানালা, ফ্যান, লাইট ইত্যাদির মাধ্যমে স্বাভাবিক আলো-বাতাস চলাচলের নিশ্চয়তা থাকিতে হইবে।

(২) রান্নাঘরের অবস্থান ইমারতের বর্হিদেয়ালে হইতে হইবে।

১৬। **ছাদ, কার্নিশ ও সানসেড ইত্যাদি নির্মাণ।**- (১) ইমারতের ছাদ এমনভাবে নির্মাণ করিতে হইবে যেন উহা হইতে রাস্তা বা অন্যের জমিতে কিংবা কাঠামোতে পানি নিষ্কাশিত না হয়।

(২) ইমারতের ছাদ বা কার্নিশ আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থানের উপর অনধিক ০.৫০ মিটার পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইবে।

(৩) ইমারতের দরজা বা জানালার উপর অনধিক ০.৫০ মিটার প্রস্থের সানসেড আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থানে নির্মাণ করা যাইবে।

১৭। **জরুরী নির্গমন পথ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাসমুহ।**- (১) ইমারতের মেঝের যে কোন অবস্থান হইতে অনধিক ২৫ মিটারের মধ্যে জরুরী নির্গমন পথ থাকিতে হইবে এবং উক্ত নির্গমন পথ সিঁড়ির লবি ও লিফট-লবি হইতে পৃথক ও নীচ তলার সহিত সংযুক্ত হইতে হইবে।

ব্যাখ্যা - এলিভেটর বা এসকেলেটর এই উপ-বিধির অধীন জরুরী নির্গমন পথ হিসাবে বিবেচিত হইবে না।

(২) ইমারতের যে কোন প্রকাশ্য স্থানে প্রয়োজনীয় সংখ্যক অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র বা অন্য কোন বিকল্প ব্যবস্থা, উহাদের লিখিত ব্যবহার বা প্রয়োগ বিধিসহ স্থাপন করিতে হইবে এবং ইমারতের অবস্থানকারীদের ত্বরিত ইমারত ত্যাগের নির্দেশ জ্ঞাপক “ফায়ার এলার্ম“ প্রদানের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(৩) ইমারতে বজ্রপাত নিরোধকের যথাযথ ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৪) সাত বা ততোধিক তলাবিশিষ্ট আবাসিক ইমারতের ক্ষেত্রে গৃহস্থালী আবর্জনা অপসারনের যথাযথ ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং বিভিন্ন ধরণের আবর্জনার জন্য ভিন্ন ভিন্ন ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৫) তিন বা ততোধিক তলাবিশিষ্ট ইমারতের ক্ষেত্রে উহার নীচ তলার সিঁড়ি বা প্রবেশ ফটকের কাছে চিঠির বাক্স স্থাপনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

১৮। **আবাসিক ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী**।- (১) ইমারতের মূল আচ্ছাদিত অংশ আবশ্যিক উন্মুক্ত স্থান ব্যতীত সাইটের অবশিষ্টাংশে নির্মাণ করিতে হইবে; আচ্ছাদিত অংশের বাহিরে কেবল একটি গ্যারেজ এবং গেইট সংলগ্ন একটি দারোয়ান কক্ষ নির্মাণ করা যাইবে; গ্যারেজের উপর ভৃত্য কক্ষ নির্মাণ করিতে হইলে উহা আবশ্যিক উন্মুক্ত স্থানের বাহিরে নির্মাণ করিতে হইবে এবং উহা ইমারতের আয়তনের অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত গ্যারেজ ও দারোয়ান কক্ষের সর্বোচ্চ উচ্চতা ফরমেশন লেভেল হইতে ২.৭৫ মিটার এবং সর্বাধিক আয়তন, গ্যারেজের ক্ষেত্রে ২০.০০ বর্গমিটার, এবং দারোয়ান কক্ষের ক্ষেত্রে ৩.০০ বর্গমিটার হইবে।

(৩) একাধিক তলাবিশিষ্ট ইমারতের ক্ষেত্রে সিঁড়ি কক্ষ হইতে রাস্তা পর্যন্ত ন্যূনতম ১.৭৫ মিটার প্রশস্ত নির্গমন পথ থাকিতে হইবে।

(৪) এই বিধির অন্যান্য শর্তাবলী পুরণ সাপেক্ষে, ইমারতের পশ্চাতে ও পার্শ্বে নিম্নলিখিত হারে ন্যূনতম উম্মুক্ত স্থান রাখিতে হইবে, যথা ঃ-

	সাইটের আয়তন	ন্যূনতম উম্মুক্ত স্থান	
		ইমারতের পশ্চাতে	ইমারতের উভয় পার্শ্বে
(ক)	১৩৪ বর্গমিটার পর্যন্ত	১.০০ মিটার	০.৮০ মিটার
(খ)	১৩৪ বর্গমিটারের অধিক হইতে ২০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	১.০০ মিটার	১.০০ মিটার
(গ)	২০০ বর্গমিটারের অধিক হইতে ২৬৮ বর্গমিটার পর্যন্ত	১.৫০ মিটার	১.০০ মিটার
(ঘ)	২৬৮ বর্গমিটারের অধিক	২.০০ মিটার	১.২৫ মিটার

তবে শর্ত থাকে যে-

(ক) সরকারী অথবা বেসরকারী উদ্যোগে রো-হাউজ নির্মাণের উদ্দেশ্যে পরিকল্পিত আবাসিক প্রকল্পের অনধিক ১৩৪ বর্গমিটার (২ কাঠা) পর্যন্ত সাইটের ক্ষেত্রে, ইমারতের পার্শ্বে উম্মুক্ত স্থান না রাখিলেও চলিবে; এবং

(খ) সরকারী অনুমোদনক্রমে, সরকারী অথবা বেসরকারী উদ্যোগে জাতীয় গৃহায়ন নীতির আওতায়, দরিদ্র, নিম্নবিত্ত ও নিম্ন-মধ্যবিত্ত জনগোষ্ঠীর

জন্য পরিকল্পিত আবাসিক প্রকল্পে ২৫ বর্গমিটার হইতে ১০০ বর্গমিটার পর্যন্ত আয়তন বিশিষ্ট সাইটের ক্ষেত্রে, ইমারতের পার্শ্বে উম্মুক্ত স্থান না রাখিলেও চলিবে; তবে ইমারতের পিছনে ও সামনে সাইটের সীমানা হইতে যথাক্রমে অন্যূন ১.০০ মিটার ও ১.৩০ মিটার স্থান উম্মুক্ত রাখিতে হইবে।

(৫) একই সাইটে একাধিক ইমারত নির্মাণ করিতে হইলে দুই ইমারতের মধ্যে সামনাসামনী ৫.০০ মিটার এবং পাশাপাশি ২.৫০ মিটার স্থান উম্মুক্ত রাখিতে হইবে।

১৯। **গ্যারেজ নির্মাণের বিধানাবলী।**- (১) আবশ্যিক উম্মুক্ত স্থানে গ্যারেজ নির্মাণের ক্ষেত্রে বিধি ১৮ এর উপ-বিধি (১) ও (২) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

(২) সীমানা দেয়াল সংলগ্ন গ্যারেজ নির্মাণের ক্ষেত্রে পার্শ্ববর্তী জমির দিকে কোন জানালা রাখা যাইবে না।

(৩) রাস্তা হইতে সরাসরি গ্যারেজে প্রবেশের ব্যবস্থা অথবা সাইটের সম্মুখ সীমানা বরাবরে গ্যারেজে কোন প্রবেশ পথ রাখা যাইবেনা; যদি এইরূপ ব্যবস্থা রাখা হয় তবে গ্যারেজটি রাস্তার সীমানা হইতে ন্যূনতম ১.৫০ মিটার দুরে নির্মাণ করিতে হইবে।

(৪) গ্যারেজটি এমনভাবে নির্মিত হইবে যেন উহা হইতে রাস্তা বা অন্যের জমিতে পানি নিষ্কাশিত না হয়; গ্যারেজের পার্শ্ববতী জমির ফরমেশন লেভেল হইতে গ্যারেজ বা তৎসংশ্লিষ্ট নির্মাণ কার্যের উচ্চতা ২.৭৫ মিটারের অধিক হইবে না।

(৫) গ্যারেজ আবশ্যিক উন্মুক্ত স্থানের মধ্যে অবস্থিত হইলে গ্যারেজের উপর কোন কক্ষ বা কাঠামো নির্মাণ করা যাইবে না।

(৬) গ্যারেজের উপরস্থ কোন স্থান ব্যালকনি হিসাবে এমনভাবে ব্যবহার করা যাইবে না যাহাতে পার্শ্ববতী বাড়ীর কাহারও একান্ততায় ব্যাঘাত ঘটে।

২০। **বাণিজ্যিক ইমারত ও গুদাম নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী।**- (১) ইমারতের পশ্চাতে ও সম্মুখে নিম্নবর্ণিত ন্যূনতম উন্মুক্ত স্থান রাখিতে হইবে, যথা ঃ-

	পশ্চাত দিক	সম্মুখ দিক
সরকার, স্বায়ত্বশাসিত বা স্থানীয় সরকার সংস্থা কর্তৃক উন্নয়নকৃত এলাকায় অবস্থিত সাইটের ক্ষেত্রে	১.৫০ মিটার (যদি পশ্চাত দিকে কোন রাস্তা না থাকে)	১.৫০ মিটার (কেবল নীচ তলায়)
ব্যক্তি মালিকানাধীন বাণিজ্যিক সাইটের ক্ষেত্রে	১.৫০ মিটার	রাস্তার কেন্দ্র হইতে ৪.৫০ মিটার অথবা রাস্তা সংলগ্ন সাইটের সীমানা হইতে ১.৫০ মিটার, যাহা অধিকতর।

(২) বেসরকারী উদ্যোগে উন্নয়নকৃত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বাণিজ্যিক এলাকার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক উন্নয়নকৃত সাইটের বিধানসমূহ প্রযোজ্য হইবে।

২১। **সমাবেশস্থল জাতীয় ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী।**-প্রেক্ষাগৃহ, মিলনায়তন, চিত্তবিনোদন কেন্দ্র, ২০০ বর্গমিটারের অধিক আয়তন বিশিষ্ট বিপনী বিতান ও সমজাতীয়

সমাবেশস্থল বিশিষ্ট ইমারতের পশ্চাতে এবং দুই পার্শ্বে অন্যূন ৩.০০ মিটার স্থান উন্মুক্ত রাখিতে হইবে এবং উহার মূল লবির প্রবেশ ও প্রস্থান দ্বার এবং প্রধান ফটক অন্যূন ৩.০০ মিটার প্রশস্থ হইতে হইবে।

২২। **শিল্প ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী।**- (১) কোন শিল্প ইমারত দ্বারা সাইটের সর্বাধিক দুই-তৃতীয়াংশ স্থান আচ্ছাদিত করা যাইবে এবং উহার পশ্চাতে ও দুই পার্শ্বে ন্যূনতম ২.৫০ মিটার স্থান উন্মুক্ত রাখিতে হইবে।

(২) ইমারতে বর্জ্য পদার্থ নিস্কাশন ও অপসারনের পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

২৩। **হোটেল নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী।**- (১) কেবল বাণিজ্যিক অথবা আবাসিক-কাম-বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত স্থানে হোটেল নির্মাণ করা যাইবে।

(২) সাইটের সর্বাধিক দুই-তৃতীয়াংশ অনুরূপ ইমারত দ্বারা আচ্ছাদিত করা যাইবে এবং ইমারতের পশ্চাতে ও দুই পার্শ্বে যথাক্রমে ন্যূনতম ২.৫০ মিটার ও ১.২৫ মিটার স্থান উন্মুক্ত রাখিতে হইবে।

২৪। **হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও সমজাতীয় ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী**।- সাইটের সর্বাধিক অর্ধাংশ অনুরূপ ইমারত দ্বারা আচ্ছাদিত করা যাইবে এবং ইমারতের দুই পার্শ্বে ও পশ্চাতে ন্যূনতম ৩.০০ মিটার করিয়া স্থান উন্মুক্ত রাখিতে হইবে।

২৫। **সাত বা ততোধিক তলা বিশিষ্ট, ইমারত নির্মাণের বিশেষ বিধানাবলী।**- (১) সাত বা ততোধিক তলা বিশিষ্ট ইমারতে-

(ক) আরোহন-অবরোহনের জন্য এলিভেটর এর ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(খ) স্বাভাবিক বিদ্যুৎ সরবরাহ ব্যাহতকালীন সময়ে সিঁড়িপথ, করিডোর, এলিভেটর, পানির পাম্প, রান্নাঘর প্রভৃতি স্থানে অত্যাবশ্যকীয় বিদ্যুৎ সরবরাহ চালু রাখার স্বার্থে একটি সদা প্রস্তুত বিদ্যুৎ জেনারেটর স্থাপন করিতে হইবে;

এবং

(গ) জাতীয় ইমারত নির্মাণ কোড অথবা অগ্নি প্রতিরোধ দপ্তর অনুমোদিত অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাপন পদ্ধতির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(২) ৪৫.৭০ মিটার (১৫০′-০″) বা ততোধিক উচ্চতা বিশিষ্ট ইমারতের উপর বিমান চলাচলের নিরাপত্তা জ্ঞাপক লাল বাতি জ্বালানোর ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৩) দশ বা ততোধিক তলা বিশিষ্ট ইমারতের দুই পার্শ্বে অন্যূন ২.৫০ মিটার এবং পশ্চাতে অন্যূন ৩.০০ মিটার স্থান উন্মুক্ত রাখিতে হইবে।

(৪) দশ বা ততোধিক তলা বিশিষ্ট আবাসিক ইমারতের অভ্যন্তরে অথবা অংগনে মোট মেঝে এলাকার অন্যূন ৫% স্থান কম্যুনিটি স্পেস হিসাবে রাখিতে হইবে; ইমারতের ছাদ কম্যুনিটি স্পেস হিসাবে গণ্য হইবে না।

২৬। **বিশেষ নিয়ন্ত্রণ**।- (১) কোন বিশেষ এলাকার জন্য সরকার কর্তৃক জারীকৃত প্রতিরক্ষা নিয়ন্ত্রণ, কী-পয়েন্ট ইনস্টলেশন, জাতীয় নিরাপত্তা, বিমান চলাচল ও টেলিযোগাযোগ বিষয়ক নিষেধাজ্ঞা এবং অন্যান্য নীতিমালা উক্ত এলাকায় ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, এবং সরকার

কর্তৃক নির্ধারিত ভি,আই,পি, সড়কসমুহের পার্শ্বে ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হইবে।

(২) ইমারত নির্মাণ অনুমোদনদানকারী কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত নীতিমালা প্রচারের ব্যবস্থা করিবে।

২৭। **পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের বিশেষ বিধানাবলী।**- (১) কোন পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের জন্য আবেদনপত্রের সহিত বিধি ৪ ও ৫ এ বর্ণিত কাগজপত্র ছাড়াও নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র জমা প্রদান করিতে হইবে, যথা ঃ-

(ক) পরিবেশ অধিদপ্তর হইতে উক্ত কর্তন বা ধ্বংস সাধনের জন্য গৃহীত ছাড়পত্র;

(খ) জায়গার অবস্থান, পার্শ্ববর্তী জায়গার পরিবেশগত অবস্থা, পাহাড়ি জমির উচ্চতা, ঢালু অংশ, সমতল ভূমি বা নীচু ভূমি, খাদ, গর্ত ইত্যাদি প্রকারের জমির টপোগ্রাফিক্যাল বা কনটোর ম্যাপ; এবং

(গ) রাস্তার প্রোফাইলসহ প্রস্তাবিত জায়গার উন্নয়ন পরিকল্পনার বিস্তারিত নির্দেশিকা এবং এলাকার সহিত সংযোগকারী রাস্তা, নালা, বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি, পয়ঃ নিষ্কাশন লাইন ইত্যাদি এবং পরিবেশ সংরক্ষণকল্পে প্রয়োজনীয় বৃক্ষরোপণ, রিটেইনিং ওয়াল ও প্রতিরক্ষা দেয়াল, টেরাসিং প্যালাসাইডিং ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে প্রদর্শিত নকশা।

(২) কর্তন বা ধ্বংস সাধনের জন্য অনুমোদনপ্রাপ্ত পাহাড়ের পাদদেশে টর্ফিং এবং স্লোপকে ষ্টেবিলাইজ করিয়া ধ্বংস নিয়ন্ত্রণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে; এবং যে সমস্ত নালা বা খালের উৎস কর্তনের জন্য অনুমোদনপ্রাপ্ত পাহাড়ের সহিত সংযুক্ত সে সমস্ত নালা বা খালের উৎসমুখে স্পিলওয়ে, সিলটট্রাপ ইত্যাদি নির্মাণ করিতে হইবে।

২৮। **পুকুর খননের বিশেষ বিধানাবলী।**- সাইটের সীমানা হইতে কমপক্ষে ৩.০০ মিটার অভ্যন্তরে পুকুর খনন করিতে হইবে এবং খননের গভীরতা পার্শ্ববতী সীমানা হইতে ৪৫ ডিগ্রী কোনের অধিক হইবে না।

২৯। **নোটিশ জারীকরণ।**- ধারা ৩ বি, ৩ ডি, ৪, ৫, ৬ ও ১০ এর অধীন জারীযোগ্য সকল নোটিশ বা আদেশ Code of Civil Procedure, 1908 (Act V of 1908) এর First Schedule এর Order V এ বর্ণিত পদ্ধতিতে জারী করা হইবে।

৩০। **রহিতকরণ।**- ১৯৮৪ সনের ইমারতের নির্মাণ বিধিমালা এতদ্বারা রহিত করা হইল।

তফসিল – ১

[বিধি ২ এর দফা (চ) দ্রষ্টব্য]

Building Construction Act, 1952 (E. B. Act II of 1953) এর Section 3 এবং 3c এর অধীন ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের জন্য আবেদন পত্রের ফরম।

১। আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের পূর্ণ নাম ঃ

২। আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের পূর্ণ ঠিকানা ঃ

(ক) বর্তমান/ডাকযোগাযোগের ঠিকানা ঃ

(খ) স্থায়ী ঠিকানা ঃ

৩। যে দাগের জমিতে ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন করা হইবে উহার বিবরণ –

(ক) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/গ্রাম/মহল্লা/উন্নয়নকৃত এলাকার নাম ঃ

(খ) দাগ ও খতিয়ান নং (জরিপ মোতাবেক)/প্লট নং ঃ

(গ) মৌজার নাম/ব্লক নং/সেক্টর নং ঃ

(ঘ) ওয়ার্ড নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঃ

(ঙ) রাস্তার নাম ঃ

(চ) সিট নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঃ

(ছ) দাগে আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের অংশের পরিমাণ ঃ

(জ) আবেদনকারী/আবেদনকারীগন কি সুত্রে সাইটের জমি অর্জন করিয়াছেন (মালিকানার প্রমানপত্র দাখিল করিতে হইবে) ঃ

৪। সাইটের বিবরণ –

(ক) সাইটের আয়তন (ক্ষেত্রফল) ঃ

(খ) সাইটের চৌহদ্দী (বাহুর পরিমাণ) ঃ

উত্তরে ঃ পূর্বে ঃ

দক্ষিনে ঃ পশ্চিমে ঃ

(গ) ইমরাত দ্বারা সাইটের যে পরিমাণ স্থান আচ্ছাদিত হইবে তাহার বিশদ বিবরণ–

১ম তলা ঃ

অন্যান্য তলা ঃ

(ঘ) সাইটের নিকটস্থ রাস্তার বিবরণ –

(১) নাম ঃ

(২) অবস্থান (কোনদিকে) ঃ

(৩) দুরত্ব ঃ

(৪) বিস্তার ঃ

(ঙ) নিকটস্থ রাস্তা হইতে সাইটে যাতায়াতের উপায় ঃ

(চ) সাইটের বিভিন্ন দিকে যে পরিমাণ স্থান উম্মুক্ত রাখা হইবে–

* উত্তর সীমানা হইতে ঃ

* দক্ষিণ সীমানা হইতে ঃ

* পূর্ব সীমানা হইতে ঃ

* পশ্চিম সীমানা হইতে ঃ

৫। সাইটের পূর্ব নির্মিত কাঁচা/পাঁকা ইমারতের (যদি থাকে) বিবরণ–

(ক) পূর্ব নির্মিত ইমারতের সংখ্যা ও তদ্বারা বেষ্টিত স্থানের পরিমান ঃ

(খ) প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ অনুমোদিত হইলে পূর্ব নির্মিত ইমারতের কোন অংশ ভাঙ্গিতে হইবে কিনা এবং হইলে তদ্বারা বেষ্টিত স্থানের পরিমাণ ঃ

৬। এলাকার বিভিন্ন সেবা–সুযোগের বিবরণ –

(ক) বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন আছে কিনা ঃ

(খ) পানি সরবরাহ লাইন আছে কিনা ঃ

(গ) গ্যাস সরবরাহ লাইন আছে কিনা ঃ

(ঘ) পয়ঃনিষ্কাশন লাইন আছে কিনা ঃ

(ঙ) প্রস্তাবিত ইমারতের ক্ষেত্রে সেপ্টিক ট্যাংকের ব্যবস্থা আছে কিনা ঃ

৭। প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ/ পুকুর খনন/ পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের কাজ কখন শুরু হইবে ঃ

৮। প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের উদ্দেশ্য ঃ

৯। অথরাইজড অফিসারের অনুমোদন ব্যতীত আবেদনকারী পুর্বে কোন ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/ পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন করিয়া থাকিলে তজ্জন্য তাহার বিরুদ্ধে Building Construction Act, 1952 (E.B. Act II of 1953) এর অধীন নোটিশ জারী হইয়াছে কিনাঃ

১০। প্রস্তাবিত ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন সম্পর্কে আবেদনকারীর বিরুদ্ধে Building Construction Act, 1952 (E. B. Act II of 1953) এর Section 12 এর অধীন কোন মামলা দায়ের করা হইয়াছে কিনা ঃ

১১। প্রস্তাবিত পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধনের স্থান হইতে নিকটবর্তী–

(ক) রাস্তার দূরত্ব ঃ

(খ) ইমারতের দূরত্ব ঃ

(গ) পয়ঃ নালার দূরত্ব ঃ

(ঘ) বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইনের দূরত্ব ঃ

(ঙ) গ্যাস সরবরাহ লাইনের দূরত্ব ঃ

আমি .... ইমারত নির্মাণ/পুকুর খনন/পাহাড় কর্তন বা ধ্বংস সাধন অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় নকশার .... ফর্দ এবং .... টাকা ফি .... ব্যাংক .... শাখার ব্যাংক ড্রাফট/পেঅর্ডার/ ট্রেজারী চালান নং .... তারিখ .... এর মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিয়া উক্ত ব্যাংক ড্রাফট/পেঅর্ডার/ট্রেজারী চালান এর কপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করতঃ ঘোষণা করিতেছি যে, সংযুক্ত নকশা ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ১৯৯৬ মোতাবেক প্রণীত এবং এই আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্য ও সংযুক্ত নকশার সমস্ত বিবরণ সত্য।

তারিখ ঃ ....

আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর ....

পূর্ণ নাম ....

ঠিকানা ....

ফোন নং (যদি থাকে) ....

তফসিল-২

[বিধি ৪ দ্রষ্টব্য]

ইমারত নির্মাণ অনুমোদনের ফি

ইমারতের সর্বমোট বেষ্টিত এলাকার আয়তন	দেয় ফি (টাকা)
৫০ বর্গমিটার পর্যন্ত	১০০/-
৫১ বর্গমিটার হইতে ১০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	২০০/-
১০১ বর্গমিটার হইতে ২০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৩০০/-
২০১ বর্গমিটার হইতে ৩০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৪০০/-
৩০১ বর্গমিটার হইতে ৫০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৭৫০/-
৫০১ বর্গমিটার হইতে ১০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	২১০০/-
১০০১ বর্গমিটার হইতে ১৫০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৪,৫০০/-
১৫০১ বর্গমিটার হইতে ২০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৬,৩০০/-
২০০১ বর্গমিটার হইতে ৩০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	১৫,০০০/-
৩০০১ বর্গমিটার হইতে ৪০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	২৪,০০০/-
৪০০১ বর্গমিটার হইতে ৫০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৩৬,০০০/-
৫০০১ বর্গমিটার হইতে ১০,০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৪৮,০০০/-
১০,০০১ বর্গমিটার হইতে ১৫,০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৬০,০০০/-
১৫,০০১ বর্গমিটার হইতে ৩০,০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	৭৫,০০০/-
২০,০০১ বর্গমিটার হইতে ৪০,০০০ বর্গমিটার পর্যন্ত	১,২০,০০০/-
৩০,০০০ বর্গমিটার এর অধিক	২,১০,০০০/-

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

মোঃ হাসিনুর রহমান
সচিব।

মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার আইন - ২০০০

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, সেপ্টেম্বর ১৮, ২০০০

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৮ই সেপ্টেম্বর, ২০০০/৩রা আশ্বিন, ১৪০৭

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ১৮ই সেপ্টেম্বর, ২০০০ (৩রা আশ্বিন, ১৪০৭) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে ঃ—.

২০০০ সনের ৩৬ নং আইন

মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণের জন্য প্রণীত আইন

যেহেতু মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণের জন্য বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল ঃ —

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রবর্তন।**— (১) এই আইন মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে তারিখ নির্ধারণ করিবে সেই তারিখে এই আইন কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা** ।— বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে —

(ক) "উদ্যান" অর্থ মাষ্টার প্লানে বা ভূমি জরিপ নক্সায় উদ্যান বা পার্ক হিসাবে চিহ্নিত বা সরকার কর্তৃক, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, উদ্যান বা পার্ক হিসাবে ঘোষিত কোন স্থান;

মূল্য : টাকা ২.০০

(খ) "উন্মুক্ত স্থান" অর্থ মাষ্টার প্লানে উন্মুক্ত স্থান হিসাবে চিহ্নিত বা সরকার কর্তৃক, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, উন্মুক্ত স্থান হিসাবে ঘোষিত এমন স্থান যাহা দীর্ঘদিন হইতে ঈদগাহ বা অন্য কোনভাবে জনসাধারণ কর্তৃক ব্যবহার হইয়া আসিতেছে;

(গ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন শহর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, সিটি কর্পোরেশন এবং বিভাগীয় ও জেলা শহরের পৌরসভাসহ দেশের সকল পৌরসভা;

(ঘ) "খেলার মাঠ" অর্থ খেলাধুলা বা ক্রীড়া নৈপুণ্য প্রদর্শনের জন্য মাষ্টার প্লানে খেলার মাঠ হিসাবে চিহ্নিত জায়গা;

(ঙ) "নির্ধারিত" অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি দ্বারা নির্ধারিত;

(চ) "প্রাকৃতিক জলাধার" অর্থ নদী, খাল, বিল, দীঘি, ঝর্ণা বা জলাশয় হিসাবে মাষ্টার প্লানে চিহ্নিত বা সরকার, স্থানীয় সরকার বা কোন সংস্থা কর্তৃক, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বন্যা প্রবাহ এলাকা হিসাবে ঘোষিত কোন জায়গা এবং সলল পানি এবং বৃষ্টির পানি ধারণ করে এমন কোন ভূমিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ছ) "মাষ্টার প্লান" অর্থ রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং অন্য কোন শহর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ বা বিভাগীয় ও জেলা শহরসহ সকল পৌরসভা প্রতিষ্ঠাকারী আইনের অধীন প্রণীত মাষ্টার প্লান;

(জ) "শ্রেণী পরিবর্তন" অর্থ মাষ্টার প্লানে বা সরকারী গেজেটে সংশ্লিষ্ট জায়গার অবস্থা যে ভাবে উল্লেখ করা হইয়াছে বা বর্ণনা করা হইয়াছে বা সংশ্লিষ্ট জায়গা সাধারণতঃ যেভাবে থাকার কথা মাটি-ভরাট, পাকা, আধা-পাকা বা কাঁচা ঘর-বাড়ী এবং অন্য যে কোন ধরনের ভবন নির্মাণসহ কোনভাবে সেই অবস্থার পরিবর্তন হইতে পারে এমন কিছু করাকে বুঝাইবে;

(ঝ) "সরকার" অর্থ এই আইনের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়।

৩। **আইনের প্রাধান্য।**— আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইন ও তদধীনে প্রণীত বিধির বিধানাবলী কার্যকর থাকিবে।

৪। **মাষ্টার প্লানের বহুল প্রচার।**— (১) কোন মাষ্টার প্লান চূড়ান্তভাবে প্রণয়নের পর উহার কপি উক্তরূপ প্রণয়নের তারিখ হইতে অন্যুন এক মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষের হেড অফিস এবং শাখা অফিস, যদি থাকে, এর নোটিশ বোর্ডে এমনভাবে লটকাইয়া রাখা হইবে যাহাতে উহা যথাসম্ভব সংশ্লিষ্ট এলাকার জনসাধারণের দৃষ্টি আকর্ষণ করে।

(২) কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মাষ্টার প্লানের মুদ্রিত কপি বা মাষ্টার প্লানের এলাকা ভিত্তিক নকশা জনসাধারণের নিকট বিক্রির ব্যবস্থা করিবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ যথাযথ বিবেচিত অন্য যে কোন পদ্ধতিতে মাষ্টার প্লান এবং তৎসূত্রে জনগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে বহুল প্রচারের ব্যবস্থা করিবে।

৫। **খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান ও প্রাকৃতিক জলাধারের শ্রেণী পরিবর্তনে বাধা-নিষেধ।**— এই আইনের বিধান অনুযায়ী ব্যতীত, খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার হিসাবে চিহ্নিত জায়গার শ্রেণী পরিবর্তন করা যাইবে না বা উক্তরূপ জায়গা অন্য কোনভাবে ব্যবহার করা যাইবে না বা অনুরূপ ব্যবহারের জন্য ভাড়া, ইজারা বা অন্য কোনভাবে হস্তান্তর করা যাইবে না।

ব্যাখ্যা।— এই ধারার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কোন উদ্যানের মৌলিক বৈশিষ্ট্য নষ্ট হয় এইরূপে উহার বৃক্ষরাজি নিধনকে উদ্যানটির শ্রেণী পরিবর্তনরূপে গণ্য করা হইবে।

৬। জায়গার শ্রেণী পরিবর্তনের আবেদন, ইত্যাদি।— (১) ধারা ৫-এ বর্ণিত কোন জায়গা বা জায়গার অংশবিশেষের শ্রেণী পরিবর্তন করার প্রয়োজন হইলে উক্ত জায়গার মালিক, প্রস্তাবিত পরিবর্তনের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরকারের নিকট আবেদন করিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে কর্তৃপক্ষ আবেদনপত্রটি বিবেচনা করিয়া আবেদনাধীন জায়গার শ্রেণী পরিবর্তন জনস্বার্থে সমীচীন হইবে কিনা সেই সম্পর্কে, অন্যান্যের মধ্যে, নিম্নবর্ণিত বিষয়ের উপর সুস্পষ্ট মতামত এবং সুপারিশ সহকারে আবেদনটি সরকার বরাবরে প্রেরণ করিবে, যথাঃ—

(ক) আবেদনাধীন জায়গার শ্রেণী পরিবর্তন করা হইলে মাষ্টার প্ল্যানের উদ্দেশ্য ক্ষতিগ্রস্ত হইবে কিনা, হইলে উহার পরিমাণ; এবং

(খ) শ্রেণী পরিবর্তনজনিত কারণে সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিবেশের উপর কোন ক্ষতিকর প্রভাব পড়িবে কিনা বা বসবাসকারীগণের অন্য কোনপ্রকার ক্ষতি হইবার সম্ভাবনা আছে কিনা।

(৩) শ্রেণী পরিবর্তনের জায়গা যদি সরকারী, স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, বিধিবদ্ধ সংস্থা বা কোম্পানীর হয় সেক্ষেত্রেও এই ধারার বিধানাবলী একইভাবে প্রযোজ্য হইবে।

(৪) উপ-ধারা (২) এর অধীন মতামত এবং সুপারিশ প্রদানের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীর নিকট হইতে এতদসংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিল চাহিতে পারিবে এবং আবেদনকারী উক্তরূপ তথ্য ও দলিল এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা, যাহা নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অন্যূন ১৫ দিন হইবে, এর মধ্যে সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবে।

(৫) এই ধারার অধীন কোন আবেদন গ্রহণ করা হইবে না যদি উহার সহিত নির্ধারিত ফিস কর্তৃপক্ষের বরাবরে নির্ধারিত পদ্ধতিতে জমা করার রসিদ সংযুক্ত করা না হয়।

৭। আবেদনপত্র নিষ্পত্তি।— (১) ধারা ৬-এর অধীন আবেদনপত্র প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে সরকার, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মতামত এবং সুপারিশ বিবেচনা করিয়া, আবেদনের উপর সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে এবং আবেদনকারীকে, সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ হইতে ১৫ দিনের মধ্যে, উক্ত সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিত করিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনপত্রটি অননুমোদন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে, আবেদন প্রাপ্তির ৯০ দিনের মধ্যে সরকার আবেদনকারীকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ প্রদত্ত সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ আবেদনকারী সিদ্ধান্ত সম্বলিত স্মারক বা নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ দিনের মধ্যে সরকার বরাবরে উহার সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা করিবার জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

(৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনার কোন আবেদন গ্রহণযোগ্য হইবে না যদি উহার সহিত নির্ধারিত ফিস সরকার বরাবরে নির্ধারিত পদ্ধতিতে জমা করার রসিদ সংযুক্ত করা না হয়।

(৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীন প্রদত্ত আবেদনের উপর সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

৮। শাস্তি, ইত্যাদি।— (১) কোন ব্যক্তি এই আইনের কোন বিধান লংঘন করিলে তিনি অনধিক ৫ বৎসরের কারাদণ্ডে বা অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা অর্থদণ্ডে অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

(২) ধারা ৫ এর বিধান লঙ্ঘন করিয়া যদি কোন জায়গা বা জায়গার অংশবিশেষের শ্রেণী পরিবর্তন করা হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ নোটিশ দ্বারা জমির মালিককে অথবা বিধান লঙ্ঘনকারী ব্যক্তিকে নোটিশে উল্লেখিত জায়গার শ্রেণী পরিবর্তনের কাজে বাধা প্রদান করিতে পারিবে

এবং নির্ধারিত পদ্ধতিতে অননুমোদিত নির্মাণকার্য ভাংগিয়া ফেলিবার নির্দেশ দিতে পারিবে এবং অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উক্তরূপ ভাংগিয়া ফেলিবার জন্য কোন ক্ষতিপূরণ প্রদেয় হইবে না।

(৩) এই আইনের বিধান লঙ্ঘন করিয়া যদি কোন নির্মাণকার্য সম্পাদিত বা অবকাঠামো তৈরী হইয়া থাকে সেই সকল অবকাঠামো আদালতের আদেশে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের বরাবরে বাজেয়াপ্ত হইবে।

৯। অর্থদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে কতিপয় ম্যাজিস্ট্রেটের বিশেষ ক্ষমতা।— Code of Criminal Procedure, 1898 (Act V of 1898) এ ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন ব্যক্তির উপর ধারা ৮ এর অধীনে অর্থদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে একজন প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট বা মেট্রোপলিটান এলাকায় মেট্রোপলিটান ম্যাজিস্ট্রেট উক্ত ধারায় উল্লিখিত অর্থদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।

১০। সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম রক্ষণ।— এই আইন বা বিধির অধীন সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কাজের ফলে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্থ হইলে বা ক্ষতিগ্রস্থ হইবার সম্ভাবনা থাকিলে তজ্জন্য কর্তৃপক্ষের বা, ক্ষেত্রমত, চেয়ারম্যান বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের অন্য কোন কর্মকর্তা বা অপর কর্মচারী বা কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে কোন আইনগত কার্যক্রম গ্রহণ করা যাইবে না।

১১। কোম্পানী কর্তৃক অপরাধ সংঘটন।— এই আইনের অধীন কোন বিধান লঙ্ঘনকারী ব্যক্তি যদি কোম্পানী হয়, তাহা হইলে উক্ত কোম্পানীর মালিক, পরিচালক, ম্যানেজার, সচিব বা অন্য কোন কর্মকর্তা বা এজেন্ট বিধানটি লঙ্ঘন করিয়াছেন বলিয়া গন্য হইবে, যদি না তিনি প্রমাণ করিতে পারেন যে, উক্ত লঙ্ঘন তাঁহার অজ্ঞাতসারে হইয়াছে অথবা উক্ত লঙ্ঘন রোধ করিবার জন্য তিনি যথাসাধ্য চেষ্টা করিয়াছেন।

ব্যাখ্যা।— এই ধারায়—

(ক) "কোম্পানী" বলিতে কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান ও সমিতি বা সংগঠনকেও বুঝাইবে;

(খ) বাণিজ্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, "পরিচালক" বলিতে উহার কোন অংশীদার বা পরিচালনা বোর্ডের সদস্যকেও বুঝাইবে।

১২। অপরাধ বিচারার্থে গ্রহণ, ইত্যাদি।— (১) কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান বা প্রধান, যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, বা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তির লিখিত অভিযোগ ছাড়া কোন আদালত এই আইনের অধীন কোন অপরাধ বিচারের জন্য গ্রহণ করিবে না।

(২) অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন; এই আইনের অধীন দণ্ডনীয় অপরাধ আমলযোগ্য বা ধর্তব্য (Cognizable) অপরাধ হইবে।

১৩। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা।— সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা
সচিব।

মোঃ আব্দুল করিম সরকার (উপ-সচিব) উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্‌ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন- ২০১০

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, অক্টোবর ৫, ২০১০

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৫ই অক্টোবর, ২০১০/২০শে আশ্বিন, ১৪১৭

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ৩রা অক্টোবর, ২০১০ (১৮ই আশ্বিন, ১৪১৭) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে ঃ—

২০১০ সনের ৪৮ নং আইন

রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও উহার ব্যবস্থাপনাসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ে বিধান প্রণয়নকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও উহার ব্যবস্থাপনাসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ে বিধান প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্‌দ্বারা নিরূপ আইন করা হইল ঃ—

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই আইন রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের—

(ক) ধারা ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৬, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১, ও ৩২ অবিলম্বে কার্যকর হইবে;

(খ) দফা (ক) তে উল্লিখিত ধারাগুলি ব্যতীত অন্যান্য ধারাগুলি ৭ ডিসেম্বর, ২০০৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখ হইতে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

মূল্য ঃ টাকা ৮.০০

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে—

(১) **"অনুমোদিত নক্‌শা"** অর্থ প্রযোজ্য ইমারত নির্মাণ, ভূমি উন্নয়ন এবং বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোডসহ (Bangladesh National Building Code) এতদ্‌সংক্রান্ত প্রচলিত অন্যান্য বিধিবিধান অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নক্‌শা;

(২) **"কমন স্পেস"** অর্থ রিয়েল এস্টেট এর জন্য সহযোগী স্পেস যেমন, লিফ্‌ট-লবী, সিঁড়ি ঘর, লিফ্‌ট মেশিন রুম, জেনারেটর সাব-স্টেশন, কেয়ারটেকার কক্ষ, গার্ড রুম, কমন ফ্যাসিলিটিস এর জন্য ব্যবহৃত স্থান;

(৩) **"কর্তৃপক্ষ"** অর্থ ধারা ৪ এর অধীন ঘোষিত বা, ক্ষেত্রমত, উল্লিখিত কর্তৃপক্ষ;

(৪) **"ক্রেতা"** অর্থ রিয়েল এস্টেট ক্রয়ের উদ্দেশ্যে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার এর সহিত চুক্তিবদ্ধ কোন ব্যক্তি;

(৫) **"নগর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ"** অর্থ Town Improvement Act, 1953 (Act No. XIII of 1953) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত 'রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ', Chittagong Development Authority Ordinance, 1959 (Ordinance No. LI of 1959) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত 'চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ', Khulna Development Authority Ordinance, 1961 (Ordinance No. II of 1961) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত 'খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ' এবং Rajshahi Town Development Authority Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXVIII of 1976) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত 'রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ';

(৬) **"নিবন্ধন সনদ"** অর্থ ধারা ৫ এর অধীন ইস্যুকৃত নিবন্ধন সনদ;

(৭) **"নির্ধারিত"** অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি দ্বারা নির্ধারিত;

(৮) **"প্লট"** অর্থ বাসযোগ্য এক খণ্ড জমি যাহার উপর এক বা একাধিক আবাসিক বা প্রাতিষ্ঠানিক বা বাণিজ্যিক ফ্ল্যাট নির্মাণ করা যায়;

(৯) **"ফ্লোর স্পেস"** অর্থ দেওয়াল ও অন্যান্য ভারবাহী কাঠামোর আনুভূমিক ক্ষেত্রফলসহ ব্যবহারযোগ্য ইমারতের একটি তলার ক্ষেত্রফল;

(১০) **"ব্যক্তি"** অর্থে কোম্পানী, সমিতি বা ব্যক্তি সমষ্টি, সংবিধিবদ্ধ হউক বা না হউক, অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(১১) **"বিল্ডিং সার্ভিসেস"** অর্থ আলো-বাতাসের চলাচল, বৈদ্যুতিক সংযোগ, শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ, উত্তাপন (heating), অভ্যন্তরীণ শব্দ (acoustics) নিয়ন্ত্রণ, লিফট, গ্যারেজ, এস্কেলেটর ও মুভিং ওয়াক স্থাপন, পানি সরবরাহ, অগ্নিনির্বাপণ, পয়ঃ ও পানি নিষ্কাশন, গ্যাস সরবরাহ এবং টেলিফোন সংযোগ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সুবিধার সন্নিবেশ;

(১২) **"রিয়েল এস্টেট (real estate)"** অর্থ উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা ও ক্রয়-বিক্রয়ের নিমিত্ত আবাসিক বা প্রাতিষ্ঠানিক বা বাণিজ্যিক প্লট অথবা এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট, প্রাতিষ্ঠানিক বা মিশ্র ফ্লোর স্পেস জাতীয় স্থাবর ভূ-সম্পত্তি;

(১৩) **"রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা"** অর্থ বেসরকারী উদ্যোগে অথবা সরকারী-বেসরকারী যৌথ উদ্যোগে কিংবা বিদেশী অর্থায়নে রিয়েল এস্টেট প্লট অথবা এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট, বা শিল্প বা বাণিজ্যিক প্লট বা ফ্ল্যাট, বা প্রাতিষ্ঠানিক বা মিশ্র ফ্লোর স্পেস জাতীয় স্থাবর ভূ-সম্পত্তির উন্নয়ন, ক্রয়-বিক্রয় নিয়ন্ত্রণ, বরাদ্দ, নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ;

(১৪) **"রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প বা প্রকল্প"** অর্থ ডেভেলপার কর্তৃক—

(অ) বেসরকারী আবাসিক বা প্রাতিষ্ঠানিক বা বাণিজ্যিক বা শিল্প প্লট উন্নয়ন ও বরাদ্দ; এবং

(আ) রিয়েল এস্টেট নির্মাণ, ক্রয়-বিক্রয়, বরাদ্দ, ইত্যাদির জন্য গৃহীত প্রকল্প বা প্রকল্পসমূহ; এবং

(১৫) **"রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার বা ডেভেলপার"** অর্থ রিয়েল এস্টেট ব্যবসা পরিচালনার উদ্দেশ্যে এ আইনের ধারা ৫ এর অধীন নিবন্ধিত কোন ব্যক্তি।

৩। **প্রযোজ্যতা**।—(১) সম্পূর্ণভাবে সরকারী ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের ক্ষেত্রে এই আইনের বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

(২) সরকারের কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ অথবা উহার অধীনস্থ বা সংযুক্ত কোন দপ্তর বা সংস্থা বা কর্তৃপক্ষ অথবা কোন সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষ বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কোন ডেভেলপার এর সহিত যৌথভাবে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা করিলে উহা সরকারী-বেসরকারী যৌথ উদ্যোগে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা হিসাবে গণ্য হইবে এবং সেইক্ষেত্রে এই আইন এবং তদধীন প্রণীত বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা, রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন, দায়িত্ব, ইত্যাদি

৪। **কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা**।—(১) সরকার, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এক বা একাধিক কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠা করিতে পারিবে এবং তদুদ্দেশ্যে সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা যে কোন সরকারী বা সংবিধিবদ্ধ বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানকে প্রজ্ঞাপনে উল্লিখিত এলাকার জন্য কর্তৃপক্ষ হিসাবে ঘোষণা করিতে পারিবে।

(২) বিশেষ করিয়া এবং উপ-ধারা (১) এর সামগ্রিকতাকে ক্ষুণ্ন না করিয়া,—

(ক) সংশ্লিষ্ট নগর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং নগর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের অবর্তমানে সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন, উহার স্থানীয় অধিক্ষেত্রের জন্য;

(খ) সংশ্লিষ্ট পৌরসভা, উহার স্থানীয় অধিক্ষেত্রের জন্য;

(গ) সংশ্লিষ্ট ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড, উহার স্থানীয় অধিক্ষেত্রের জন্য; এবং

(ঘ) নগর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, পৌরসভা এবং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড বহির্ভূত এলাকার জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ—

এই আইনের অধীন কর্তৃপক্ষ হিসাবে গণ্য হইবে।

৫। **রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন।—**(১) এই আইনের বিধান অনুযায়ী কোন একটি নির্দিষ্ট এলাকায় রিয়েল এস্টেট ব্যবসা পরিচালনার উদ্দেশ্যে প্রত্যেক রিয়েল এস্টেট ডেভেলপারকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে নিবন্ধন গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সমগ্র বাংলাদেশে রিয়েল এস্টেট ব্যবসা পরিচালনা করিতে হইলে উক্ত রিয়েল এস্টেট ডেভেলপারকে সরকারের নিকট হইতে নিবন্ধন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক রিয়েল এস্টেট ডেভেলপারকে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রের কপিসহ নিবন্ধনের জন্য বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফরমে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) ট্রেড লাইসেন্স;

(খ) ট্যাক্স আইডেন্টিফিকেশন নম্বর (টিআইএন) সার্টিফিকেট;

(গ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর;

(ঘ) (i) প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতা (যদি থাকে);

(ii) কারিগরী ব্যক্তিদের যোগ্যতার প্রমাণপত্র (স্থপতি, প্রকৌশলী ও পরিকল্পনাবিদের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ এবং সংশ্লিষ্ট পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের সদস্য পত্রের সনদ);

(ঙ) কোম্পানী হইলে, মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন (Memorandum of Association) এবং আর্টিকেলস্ অব এসোসিয়েশন (Articles of Association) সহ সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (Certificate of Incorporation);

(চ) রিয়েল এস্টেট এন্ড হাউজিং এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ (রিহ্যাব) অথবা 'ল্যান্ড ডেভেলপার্স এসোসিয়েশন' এর সদস্য পদের নিবন্ধনের কপি, যদি থাকে।

(৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর সরকার বা, ক্ষেত্রেমত, কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত তথ্যাদি ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে যাচাই-বাছাই পূর্বক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে—

(ক) আবেদনকারী রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত শর্তাবলী পূরণ করিতে সক্ষম, তাহা হইলে উক্ত সময়ের মধ্যে আবেদনটি মঞ্জুর করিবে এবং তদ্‌সম্পর্কে আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে; অথবা

(খ) আবেদনকারী উক্ত শর্তাবলী পূরণ করিতে অক্ষম, তাহা হইলে কারণ উল্লেখ করিয়া আবেদন নামঞ্জুর করিবে এবং তদ্‌সম্পর্কে আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(৫) উপ-ধারা ৪ (ক) এর অধীন আবেদন মঞ্জুর করা হইলে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবার তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে, প্রযোজ্য ফিস আদায় সাপেক্ষে, ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য আবেদনকারীর বরাবরে একটি নিবন্ধন সনদ ইস্যু করিবে এবং উক্ত নিবন্ধন সনদ ৫(পাঁচ) বৎসর অন্তর অন্তর নবায়ন করা যাইবে।

(৬) নিবন্ধিত ডেভেলপারদের একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ ও প্রকাশ করিবে।

(৭) নির্ধারিত পদ্ধতিতে ডেভেলপারের নিবন্ধন নবায়ন, বাতিল ও সংশোধন করা যাইবে।

৬। ডেভেলপারের দায়-দায়িত্ব।—(১) এই আইনের অধীন সকল ডেভেলপারকে তদকর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রসপেক্টাসে রিয়েল এস্টেট এর নিবন্ধন নম্বরসহ উহার নাম, ঠিকানা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নক্‌শার অনুমোদন নম্বরসহ স্মারক নম্বর ও তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) কোন ডেভেলপার কর্তৃপক্ষ কর্তৃক রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন এবং ডেভেলপার কর্তৃক হস্তান্তর দলিল সম্পাদনের ক্ষমতা বা অধিকার প্রাপ্তির পূর্বে রিয়েল এস্টেট ক্রয়-বিক্রয়ের জন্য প্রকল্পের বিজ্ঞপ্তি গণমাধ্যমে প্রচার করিতে পারিবে না।

(৩) প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে ক্রেতার নিকট ডেভেলপার কোন রিয়েল এস্টেট বিক্রয় করিতে বা বিক্রয়ের জন্য চুক্তিবদ্ধ হইতে পারিবে না।

(৪) প্রত্যেক ডেভেলপার ক্রেতাকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও সংশ্লিষ্ট জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলপত্র প্রদর্শন করিবে।

(৫) অনুমোদিত নক্‌শা ব্যতীত অন্যান্য সহযোগী স্থাপত্য নক্‌শা, কাঠামোগত নকশাসহ (structural design) অন্যান্য বিল্ডিং সার্ভিসেস ডিজাইন ও দলিলাদি ডেভেলপার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৬) বেসরকারী বা সরকারী-বেসরকারী যৌথ উদ্যোগে আবাসিক প্লট প্রকল্পের আওতাধীন জমির মালিকানা স্বত্ব ও ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসনের ক্ষেত্রে বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪, প্রয়োজনীয় সংশোধন সাপেক্ষে, অনুসরণ করিতে হইবে।

(৭) প্রত্যেক ডেভেলপারকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪, প্রয়োজনীয় সংশোধন সাপেক্ষে, এবং প্রযোজ্য ইমারত নির্মাণ সংক্রান্ত বিধিমালা অনুযায়ী রিয়েল এস্টেট এর নক্‌শার অনুমোদন, রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প উন্নয়ন, সংশোধন, পুনঃঅনুমোদন বা নবায়ন করিতে হইবে।

(৮) বেসরকারী বা সরকারী-বেসরকারী যৌথ উদ্যোগে নির্মিত রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান নির্ধারিত পদ্ধতিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৯) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী নাগরিক সুবিধাদি, যতদূর সম্ভব, নিশ্চিত করিতে হইবে।

(১০) প্রত্যেক ডেভেলপারকে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি-বিধান অনুযায়ী রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প এইরূপে বাস্তবায়ন করিতে হইবে যাহাতে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট যে কোন প্রকারের অবকাঠামো বা প্লট বা ফ্ল্যাট বা রাস্তাঘাট, বৈদ্যুতিক সংযোগ, পানি সরবরাহ, পয়ঃ ও পানি নিষ্কাশন, গ্যাস সরবরাহ এবং টেলিফোন সংযোগ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সুবিধার কোনরূপ ক্ষতি সাধন না হয়।

৭। **ভূমির মালিক কর্তৃক রিয়েল এস্টেট নির্মাণ।**—(১) কোন ডেভেলপার জমি খরিদ করিয়া উক্ত জমিতে মালিক নিয়ত হইয়া উক্ত জমির উপর বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে রিয়েল এস্টেট নির্মাণ করিলে এই আইনের সকল বিধি-বিধান তাহার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

(২) কোন ব্যক্তি এককভাবে বা কয়েকজন ব্যক্তি যৌথভাবে কোন রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান না হইয়াও তাহার বা তাহাদের নিজস্ব ভূমির উপর ক্রয়-বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে রিয়েল এস্টেট নির্মাণ করিলে, তাহার বা তাহাদের ক্ষেত্রেও, যতদূর প্রযোজ্য হয়, এই আইনের বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

তৃতীয় অধ্যায়

রিয়েল এস্টেট ক্রয়-বিক্রয়, রেজিস্ট্রেশন, হস্তান্তর, ইত্যাদি

৮। **রিয়েল এস্টেট ক্রয়-বিক্রয়ের শর্তাবলী।**—(১) প্রসপেক্টাসে বা বরাদ্দপত্রে রিয়েল এস্টেট এর বিক্রয়যোগ্য এলাকার বিভাজনসহ যথাযথ ব্যাখ্যা বা বিশ্লেষণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত বিস্তারিত শর্ত, পক্ষদের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিতে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) কোন ডেভেলপার ক্রেতার সম্মতিক্রমে বরাদ্দকৃত নির্দিষ্ট প্লট বা ফ্ল্যাট পরিবর্তন করিতে পারিবে।

(৪) কোন ডেভেলপার ক্রেতার নিকট হইতে চুক্তিতে উল্লিখিত শর্তের বাহিরে অতিরিক্ত অর্থ গ্রহণ করিতে পারিবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন পক্ষ পরবর্তীতে কোন উন্নতমানের সরঞ্জামাদি সংযোজনের প্রস্তাব করিয়া পরস্পর সম্মত হইয়া এই মর্মে সম্পূরক চুক্তি সম্পাদন করিলে এই বিধান কার্যকর হইবে না।

৯। **হস্তান্তর দলিল সম্পাদন ও রেজিস্ট্রেশন**।Í(১) রিয়েল এস্টেটের সমুদয় মূল্য পরিশোধের পর ডেভেলপার অনূর্ধ্ব ৩ (তিন) মাসের মধ্যে ক্রেতাকে রিয়েল এস্টেটের দখল হস্তান্তর, দলিল সম্পাদন ও রেজিস্ট্রেশন কার্যাদি সম্পন্ন করিয়া দিবে।

(২) রিয়েল এস্টেট এর দখল হস্তান্তরকালে উহার আয়তন কম বা বেশী হইলে তাহার মূল্য ক্রয়কৃত দর (rate) অনুযায়ী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সমন্বয় করিতে হইবে।

(৩) কোন ডেভেলপার কোন ভূমির মালিকের নিকট হইতে বা পক্ষে আম-মোক্তারনামা দলিল বলে ভূমি প্রাপ্ত হইয়া উক্ত ভূমিতে রিয়েল এস্টেট নির্মাণ এবং তদীয় অংশে প্রাপ্ত রিয়েল এস্টেট ক্রেতাগণের নিকট বিক্রয়ের প্রস্তাব করিলে ভূমির মালিক বা তাহার পক্ষে আম-মোক্তারনামা দলিলে, উপ-ধারা (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, এই মর্মে ডেভেলপারকে ক্ষমতা অর্পণ করিতে হইবে যাহাতে ডেভেলপার তাহার অংশে প্রাপ্ত রিয়েল এস্টেট বাবদ দলিল স্বয়ং সম্পাদন করিয়া বিক্রয় বা অন্য কোনভাবে হস্তান্তর করিতে পারে।

(৪) উপ-ধারা (৩) এ বর্ণিত মতে ভূমির মালিক বা তাহার পক্ষে ডেভেলপারকে আম-মোক্তারনামা দলিলের মাধ্যমে দলিল সম্পাদন করিয়া রিয়েল এস্টেট বিক্রয় বা হস্তান্তরের ক্ষমতা অর্পণ করা না হইলে, নির্মিত রিয়েল এস্টেট বিক্রয় বা হস্তান্তরযোগ্য হইবার পর ডেভেলপার কর্তৃক লিখিতভাবে অনুরুদ্ধ হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ভূমির মালিক বা তাহার পক্ষে ক্রেতার অনুকূলে দলিল সম্পাদন করিয়া দিতে হইবে।

(৫) প্রচলিত অন্য কোন আইনে ভিন্নতর যাহাই থাকুক না কেন, ডেভেলপার কর্তৃক উপ-ধারা (৪) এর অধীন অনুরুদ্ধ হইয়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভূমির মালিক বা তাহার পক্ষে দলিল সম্পাদন করা না হইলে, ডেভেলপার স্বয়ং এই ধারার ক্ষমতাবলে তদীয় অংশ এইরূপে ক্রেতার বরাবরে দলিল সম্পাদন করিয়া দিতে পারিবে যেন ডেভেলপার নিজেই উক্ত ভূমি ও রিয়েল এস্টেটের মালিক।

চতুর্থ অধ্যায়

চুক্তি, ইত্যাদি

১০। **ভূমি মালিক ও ডেভেলপারের মধ্যে চুক্তি**।Í(১) ভূমির মালিক রিয়েল এস্টেট উন্নয়নের লক্ষ্যে ডেভেলপারের সহিত লিখিত দ্বি-পাক্ষিক চুক্তি (Joint Venture Agreement) সম্পাদন করিবেন।

(২) উপ–ধারা (১) এ উল্লিখিত চুক্তিতে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন বাবদ ডেভেলপারের প্রাপ্ত অংশের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক প্রাপ্ত অংশ ডেভেলপারের মনোনীত ক্রেতা বরাবর দলিল সম্পাদন ও রেজিস্ট্রেশন করিয়া দেওয়ার ক্ষমতা প্রদানের লক্ষ্যে ডেভেলপার বরাবর আম-মোক্তারনামা দলিল সম্পাদনের শর্ত উল্লেখসহ ভূমি উন্নয়ন বা নির্মাণ কাজ শুরু ও শেষ করিবার সময় উল্লেখ থাকিবে।

(৩) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত চুক্তির শর্ত অনুযায়ী রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন বা নির্মাণ কাজ শুরু ও শেষ করিতে হইবে।

১১। **রিয়েল এস্টেট এর সুবিধাদি**।Í(১) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী নাগরিক সুবিধাদি, যতদূর সম্ভব, নিশ্চিত করিতে হইবে।

(২) ডেভেলপার কর্তৃক নির্মিত সকল প্রকার রিয়েল এস্টেটÍ

(ক) আলো-বাতাস চলাচলের উপযোগী হইতে হইবে;

(খ) হস্তান্তরের পূর্বে উহাতে সকল প্রকার ইউটিলিটি সার্ভিস যেমন পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও পয়ঃনিস্কাশন, বর্জ্যব্যবস্থাপনা, অগ্নি নিরোধক ব্যবস্থা, ইত্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযোগ থাকিতে হইবে; এবং

(গ) হস্তান্তরের পর নির্মাণ সংক্রান্ত ত্রুটির কারণে মেরামতের প্রয়োজন হইলে হস্তান্তরের তারিখ হইতে অন্যূন ২ (দুই) বৎসর পর্যন্ত ডেভেলপারের নিজ খরচে উক্ত মেরামত কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৩) পক্ষগণের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির শর্ত অনুযায়ী প্রত্যেক ডেভেলপারকে রিয়েল এস্টেট হস্তান্তরের পর অন্যূন ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত উহার রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) রিয়েল এস্টেট এর অনুমোদিত নক্শার ব্যত্যয় (deviation) ঘটাইয়া উহাতে কোন সুযোগ-সুবিধা হ্রাস বা কমন স্পেস এর পরিবর্তন করা যাইবে না।

(৫) প্রত্যেক ডেভেলপারকে ক্রেতার অনুকূলে রিয়েল এস্টেট বরাদ্দের সময় প্রকল্পের স্থাপত্য নক্শায় এবং লে-আউটে চিহ্নিত নাগরিক সুযোগ-সুবিধাদি সম্পর্কিত তথ্য সম্বলিত বিবরণী প্রদান করিতে হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

মূল্য পরিশোধ, দখল হস্তান্তর, ইত্যাদি

১২। **রিয়েল এস্টেট এর মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী**।Í(১) প্রসপেক্টাস বা বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত নিয়ম অনুযায়ী ক্রেতা রিয়েল এস্টেট এর মূল্য ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করিবে।

(২) অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস ইত্যাদি সরবরাহপূর্বক বিক্রয় বা বরাদ্দকৃত রিয়েল এস্টেটসমূহ দখল হস্তান্তরের উপযোগী না হওয়া পর্যন্ত কিস্তির অর্থ ব্যতীত কোন সুদ নেওয়া যাইবে না।

১৩। **রিয়েল এস্টেট এর সেবাসমূহ (utility services) নিশ্চিতকরণ**।Í(১) প্রসপেক্টাস বা বরাদ্দপত্রে বর্ণিত সেবাসমূহ যেমন ঃ পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযোগ প্রদানের ক্ষেত্রে ডেভেলপার রিয়েল এস্টেট হস্তান্তরের পূর্বেই কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করিবে।

(২) উপ-ধারা (১) অনুযায়ী উদ্যোগ গ্রহণ সত্ত্বেও, সেবা প্রদানকারী সংস্থাসমূহের সীমাবদ্ধতার কারণে যথাসময়ে সংযোগ প্রদান করা সম্ভব না হইলে এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহে সেবা প্রাপ্তির দরখাস্ত দাখিলপূর্বক উদ্যোগ অব্যাহত রাখিলে ডেভেলপারকে ব্যর্থতার জন্য দায়ী করা যাইবে না।

১৪। **ক্রেতা কর্তৃক এককালীন মূল্য বা কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থতা**।Í(১) ক্রেতা কর্তৃক স্থিরীকৃত সময়ের মধ্যে রিয়েল এস্টেট এর এককালীন মূল্য বা কিস্তির মূল্য পরিশোধে ব্যর্থতার ফলাফল সম্পর্কে প্রসপেক্টাস বা বরাদ্দপত্রে বিশদ উল্লেখ থাকিতে হইবে।

(২) চুক্তিতে বা বরাদ্দপত্রে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কারণে রিয়েল এস্টেট ক্রেতা এককালীন মূল্য বা কিস্তির অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে ক্রেতাকে, রেজিস্টার্ড ডাকযোগে, অন্যূন ৬০ (ষাট) দিনের পূর্ব নোটিশ প্রদান ব্যতীত তাহার রিয়েল এস্টেট এর বরাদ্দ বাতিল করা যাইবে না।

(৩) উপ-ধারা (২) এ বর্ণিত বরাদ্দ বাতিলের ক্ষেত্রে ক্রেতার জমাকৃত অর্থ বরাদ্দ বাতিল আদেশের পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রাপকের হিসাবে প্রদেয় (account payee) চেকের মাধ্যমে একত্রে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

(৪) উপ-ধারা (২) এ বর্ণিত বিধান অনুযায়ী কোন ক্রেতা বিলম্বে কিস্তির অর্থ পরিশোধ করিতে চাহিলে, দেয় কিস্তির উপর বিলম্বিত সময়ের জন্য কিস্তির অর্থের উপর ১০% হারে সুদ প্রদান সহকারে কিস্তি পরিশোধ করিতে পারিবে।

(৫)) উপ-ধারা (৪) এ বর্ণিত বিধান অনুযায়ী ক্রেতা সর্বসাকুল্যে ৩ (তিন) বার কিস্তির অর্থ পরিশোধে বিলম্ব করিলে ডেভেলপার সংশ্লিষ্ট ক্রেতার বরাদ্দ বাতিল করিতে পারিবে।

১৫। **ডেভেলপার কর্তৃক রিয়েল এস্টেট হস্তান্তরে ব্যর্থতা**।—(১) চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডেভেলপার রিয়েল এস্টেট হস্তান্তরে ব্যর্থ হইলে রিয়েল এস্টেট এর মূল্য বাবদ পরিশোধিত সমুদয় অর্থ চুক্তিতে নির্ধারিত পরিমাণ ক্ষতিপূরণসহ ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে প্রাপকের হিসাবে প্রদেয় (account payee) চেকের মাধ্যমে ফেরৎ প্রদান করিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রেতা ও ডেভেলপার যৌথ সম্মতিতে রিয়েল এস্টেট হস্তান্তরের সময়সীমা সম্পূরক চুক্তির মাধ্যমে বর্ধিত করিলে উপ-ধারা (২) এর বিধান অনুযায়ী ক্রেতাকে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে হইবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ বর্ণিত ক্ষতিপূরণের পরিমাণ বা হার পক্ষগণের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিপত্রে উল্লেখ না থাকিলে পরিশোধিত সমুদয় অর্থের উপর ১৫% হারে ক্ষতিপূরণ নির্ধারিত হইবে এবং ডেভেলপার অনধিক ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে অনূর্ধ্ব ৩ (তিন) কিস্তিতে ক্ষতিপূরণের অর্থসহ সমুদয় অর্থ পরিশোধ করিবে।

(৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এ বর্ণিত ক্ষতিপূরণের সময় গণনার ক্ষেত্রে সমুদয় অর্থ পরিশোধের তারিখ পর্যন্ত ক্ষতিপূরণ সময় গণনা করিতে হইবে।

১৬। **রিয়েল এস্টেট বন্ধক, ইত্যাদি।—**(১) ডেভেলপার কর্তৃক বন্ধককৃত কোন রিয়েল এস্টেট ক্রেতা বরাবর বিক্রয় করা যাইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ক্রেতার সম্মতিতে বরাদ্দকৃত কোন রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার কর্তৃক কোন ব্যক্তি, ব্যাংক বা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক (mortgage) রাখা যাইবে।

(২) ডেভেলপার কর্তৃক নির্মাণাধীন বা নির্মিত রিয়েল এস্টেট সম্পূর্ণভাবে বা উহার অংশবিশেষ কোন ব্যক্তি, ব্যাংক বা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট ভূমি মালিকের সম্মতিক্রমে ডেভেলপার কর্তৃক বন্ধক (mortgage) রাখা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, হস্তান্তর দলিল সম্পাদনের পূর্বেই ডেভেলপারকে সংশ্লিষ্ট রিয়েল এস্টেট বন্ধক হইতে দায়মুক্ত করিতে হইবে।

১৭। **ক্রেতা কর্তৃক অর্থ ফেরত গ্রহণের নিয়মাবলী।—**কোন কারণে ক্রেতা লিখিত আবেদনের মাধ্যমে তাঁহার অনুকূলে প্রদত্ত বরাদ্দ বাতিলপূর্বক পরিশোধিত অর্থ ফেরত গ্রহণ করিতে চাহিলে, ডেভেলপার আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ পরিশোধিত অর্থের ১০% অর্থ কর্তনপূর্বক অবশিষ্ট অর্থ ক্রেতাকে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে এককালীন চেক বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে ফেরত প্রদান করিবে।

১৮। **স্থাপত্য নক্শা বা দখল হস্তান্তর পত্র প্রদান।—**(১) এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট বা ফ্লোর স্পেস ক্রয় বা বিক্রয়ের চুক্তিপত্র বা বরাদ্দপত্রে প্রস্তাবিত ভবনে যে সকল ফিটিংস, ফিক্সার, ইত্যাদি ব্যবহার করা হইবে উহার বিবরণী সুনির্দিষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) স্থাপত্য ও কাঠামো নক্শা প্রণয়ন করিবার সময় Building Construction Act, 1952 (Act No. II of 1953) এ বর্ণিত যোগ্যতাসম্পন্ন স্থপতি, প্রকৌশলী ও সংশ্লিষ্ট কারিগরী ব্যক্তিবর্গের দ্বারা নক্শা প্রণয়ন ও তদারকির ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৩) স্থাপত্য ও কাঠামো নক্শা (Structural design) প্রণয়নে প্রযোজ্য ইমারত নির্মাণ বিধিমালা ও বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড অনুসরণ করিত হইবে।

(৪) উপ-ধারা (৩) এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত ভিন্ন কোন কারিগরী বিষয়ের জন্য ডেভেলপার প্রকৌশলী বা স্থপতি এর যৌথ ব্যবস্থাধীনে আন্তর্জাতিক মানের কোড অনুসরণ করা যাইবে।

(৫) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত অনুমোদিত নক্শার কোনরূপ পরিবর্তন করা যাইবে না।

(৬) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট বা ফ্লোর স্পেস এর স্থাপত্য নক্শা এবং অনুমোদিত কারিগরী ব্যক্তি কর্তৃক প্রণীত কাঠামো নক্শা (Structural design) ও বিল্ডিং সার্ভিসেস (ইলেকট্রিক্যাল, মেকানিক্যাল, প্লাম্বিং, ইত্যাদি) এর নক্শার কপি এবং দখল হস্তান্তর পত্র বা ডেভেলপার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করিয়া ক্রেতাকে প্রদান করিতে হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

অপরাধ, বিচার ও দণ্ড

১৯। **নিবন্ধন ব্যতীত রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন কাজ করিবার দণ্ড।**—কোন ব্যক্তি ধারা ৫ এর অধীন নিবন্ধন গ্রহণ না করিয়া কোন রিয়েল এস্টেট ব্যবসা পরিচালনা করিলে তিনি অপরাধ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্ত অপরাধের জন্য অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বৎসর কারাদন্ড অথবা অনূর্ধ্ব ১০ (দশ) লক্ষ টাকা অর্থদন্ড অথবা উভয় দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

২০। **অনুমোদন ব্যতীত রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্পের কাজ শুরু করিবার দণ্ড।**—কোন ডেভেলপার যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ব্যতীত কোন রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্পের্ কাজ শুরু করিলে কিংবা অননুমোদিত রিয়েল এস্টেট প্রকল্পের বিজ্ঞাপন প্রচার বা বিক্রয় করিলে অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বৎসর কারাদন্ড অথবা অনূর্ধ্ব ১০ (দশ) লক্ষ টাকা অর্থদন্ড অথবা উভয় দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

২১। **সেবাসমূহের (utility services) সংযোগ প্রদান না করিবার দণ্ড।**—ধারা ১৩ তে বর্ণিত বিধান লংঘনের জন্য ডেভেলপার অনূর্ধ্ব ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা অর্থ দন্ডে, অনাদায়ে অনূর্ধ্ব ১ (এক) বৎসর বিনাশ্রম কারাদন্ডে দন্ডিত হইবে।

২২। **নোটিশ ব্যতীরেকে বরাদ্দ বাতিল বা স্থগিত করিবার দণ্ড।**—ধারা ১৪ এর বিধান লংঘন করিয়া কোন ডেভেলপার রিয়েল এস্টেটের বরাদ্দ বাতিল করিলে অনূর্ধ্ব ১ (এক) বৎসর কারাদণ্ড অথবা অনূর্ধ্ব ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা অর্থদণ্ড অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইবে।

২৩। **রিয়েল এস্টেট বন্ধক রাখিবার দণ্ড।**—ধারা ১৬ এ বর্ণিত বিধান লংঘন করিয়া কোন ডেভেলপার রিয়েল এস্টেট বন্ধক রাখিলে ১ (এক) বৎসর কারাদণ্ড অথবা অনূর্ধ্ব ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা অর্থদণ্ড বা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইবে।

২৪। **চুক্তিবদ্ধ রিয়েল এস্টেট পরিবর্তন করিবার দণ্ড।**—কোন ডেভেলপার চুক্তিতে প্রতিশ্রুত রিয়েল এস্টেট ক্রেতার নিকট বিক্রয় না করিয়া, ক্রেতার অজ্ঞাতে, অবৈধভাবে লাভবান হইবার উদ্দেশ্যে, অন্যত্র বিক্রয় করিলে অনূর্ধ্ব ৩ (তিন) বৎসর কারাদণ্ড অথবা অনূর্ধ্ব ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা অর্থ দণ্ড অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইবে।

২৫। **প্রতিশ্রুত নির্মাণ উপকরণ ব্যবহার না করিবার দণ্ড।**—কোন ডেভেলপার ক্রেতার সহিত সম্পাদিত চুক্তির অধীন প্রতিশ্রুত নির্মাণ উপকরণের পরিবর্তে, অবৈধভাবে লাভবান হইবার উদ্দেশ্যে, নিম্নমানের উপকরণ ব্যবহার করিলে বা যথাযথ পরিমাণ নির্মাণ সামগ্রী ব্যবহার না করিলে অনূর্ধ্ব ৩ (তিন) বৎসর কারাদণ্ড অথবা অনূর্ধ্ব ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা অর্থ দণ্ড অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইবে।

২৬। **অনুমোদিত নক্‌শা বহির্ভূত নির্মাণের দণ্ড।**—কোন ডেভেলপার অনুমোদিত নক্‌শা বহির্ভূতভাবে রিয়েল এস্টেট নির্মাণ করিলে অনূর্ধ্ব ৩ (তিন) বৎসর কারাদণ্ড অথবা অনূর্ধ্ব ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা অর্থ দণ্ড অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইবে।

২৭। **ডেভেলপার কর্তৃক প্রতারণামূলক অপরাধের দণ্ড।**—যদি কোন ডেভেলপার কোন ভূমির মালিকের সহিত রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন বিষয়ে চুক্তি সম্পাদন করিয়া বা ক্রেতা বরাবর রিয়েল এস্টেটের বরাদ্দপত্র সম্পাদন করিয়া তদনুযায়ী কোন কার্যক্রম গ্রহণ না করে বা আংশিক কার্যক্রম গ্রহণ করিয়া বিনা কারণে অবশিষ্ট কাজ অসম্পাদিত অবস্থায় ফেলিয়া রাখে এবং তজ্জন্য ভূমির মালিককে বা, ক্ষেত্রমত, ক্রেতাকে কোনরূপ আর্থিক সুবিধা প্রদান না করে তাহা হইলে উহা এই আইনের অধীন একটি প্রতারণামূলক অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত অপরাধের জন্য ডেভেলপার অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বৎসর কারাদণ্ড অথবা অনূর্ধ্ব ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা অর্থদণ্ড অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হইবে।

২৮। **ভূমির মালিক কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ে ডেভেলপার বরাবরে ভূমির দখল হস্তান্তর না করিবার দন্ড।**—কোন ডেভেলপারের সহিত কোন ভূমির মালিক রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার জন্য চুক্তিবদ্ধ হইবার পর চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ভূমির দখল ডেভেলপারের অনুকূলে হস্তান্তর না করিলে অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বৎসর কারাদন্ড অথবা অনূর্ধ্ব ১০ (দশ) লক্ষ টাকা অর্থদন্ড অথবা উভয় দন্ডে দন্ডিত হইবে।

২৯। **ভূমির মালিক কর্তৃক সম্পাদিত আম-মোক্তারনামা বাতিলের দন্ড।**—কোন ডেভেলপারের সহিত কোন ভূমির মালিক রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার জন্য চুক্তিবদ্ধ হইবার পর চুক্তির শর্ত মোতাবেক ডেভেলপারের অনুকূলে সম্পাদিত রেজিষ্ট্রার্ড আম-মোক্তারনামা অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নোটিশ না দিয়া বাতিল করিলে অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বৎসরের কারাদন্ড অথবা অনূর্ধ্ব ১০ (দশ) লক্ষ টাকা অর্থদন্ড অথবা উভয় দন্ডে দন্ডিত হইবে।

৩০। **ডেভেলপার কর্তৃক ভূমির মালিকের অংশ বুঝাইয়া না দেওয়ার দন্ড।**—কোন ভূমির মালিকের সহিত কোন ডেভেলপার কোন রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনার জন্য চুক্তিবদ্ধ হইবার পর চুক্তির শর্ত মোতাবেক রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন যথাযথভাবে সম্পন্ন করিয়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভূমির মালিকের অংশ ভূমির মালিকের অনুকূলে হস্তান্তর না করিলে কিংবা ক্ষেত্রমত, দখল বুঝাইয়া না দিলে অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বৎসর কারাদন্ড অথবা ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা অর্থদন্ড অথবা উভয় দন্ডে দন্ডিত হইবে।

৩১। **কোম্পানী কর্তৃক অপরাধ সংঘটন।**—এই আইনের অধীন কোন ডেভেলপার নিগমিত (incorporated) কোম্পানী হইলে উক্ত কোম্পানীর মালিক, পরিচালক বা কোন কর্মকর্তা যাহার জ্ঞাতসারে এবং অংশগ্রহণে এই আইনের অধীন কোন অপরাধ সংঘটিত হইবে তিনি উক্ত অপরাধের জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হইবেন।

৩২। **অপরাধ বিচারার্থ গ্রহণ, ইত্যাদি।**—অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের অধীন দণ্ডনীয় অপরাধসমূহ আপোষযোগ্য (compoundable), জামিনযোগ্য (bailable) এবং অ-আমলযোগ্য (non-cognizable) হইবে।

৩৩। **বিচার।**—(১) ফৌজদারী কার্যবিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের অধীন অপরাধসমূহ প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট বা মেট্রোপলিটান ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক বিচার্য হইবে।

(২) এই আইনে ভিন্নতর কিছু না থাকিলে, এই আইনের অধীন সংঘটিত অপরাধের বিচার সংক্ষিপ্ত পদ্ধতিতে অনুষ্ঠিত হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ফৌজদারী কার্যবিধির Chapter XXII তে বর্ণিত পদ্ধতি, যতদুর সম্ভব, প্রযোজ্য হইবে।

৩৪। **অর্থদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে ম্যাজিস্ট্রেটের বিশেষ ক্ষমতা।**—ফৌজদারী কার্যবিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের অধীন কোন প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট বা মেট্রোপলিটান ম্যাজিস্ট্রেট দোষী সাব্যস্ত ব্যক্তিকে সংশ্লিষ্ট অপরাধের জন্য এই আইনে অনুমোদিত যে কোন দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৩৫। **আদায়কৃত অর্থ বণ্টন।**—(১) এই অধ্যায়ের অধীন দোষী সাব্যস্ত ও দণ্ডিত ডেভেলপারের নিকট হইতে অর্থ দণ্ড বাবদ কোন অর্থ আদায় হইলে আদালত আদায়কৃত অর্থের অনূর্ধ্ব ৫০% ক্ষতিগ্রস্ত ভূমি মালিক বা ক্ষেত্রমত, ক্রেতার অনুকূলে এবং অবশিষ্ট অংশ রাষ্ট্রের অনুকূলে প্রদান করার আদেশ দিতে পারিবে।

(২) আদালত উপ-ধারা (১) এর অধীন বণ্টন সম্পর্কিত কোন আদেশ প্রদান না করিলে সমুদয় অর্থ রাষ্ট্রের অনুকূলে জমাকৃত হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

বিবিধ

৩৬। **বিরোধ নিষ্পত্তি।**—(১) রিয়েল এস্টেট প্রকল্প বাস্তবায়নের যে কোন পর্যায়ে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ক্রেতা, ডেভেলপার, অথবা ভূমির মালিকের মধ্যে এই আইনের ধারা ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৭, ২৮, ২৯ এবং ৩০ এ বর্ণিত অপরাধের জন্য বা তাহাদের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির কোন বিধান লংঘনের জন্য মতবিরোধের সৃষ্টি হইলে পক্ষগণ, প্রথমে নিজেদের মধ্যে আপোষ উহা নিষ্পত্তির চেষ্টা করিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) অনুযায়ী আপোষের পদক্ষেপ গ্রহণের পর যদি কোন পক্ষের অসহযোগিতার জন্য উহা ব্যর্থ হয় তবে অপর পক্ষ বিবাদমান বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য সালিস আইন, ২০০১ মোতাবেক সালিসী ট্রাইব্যুনালে যাওয়ার অভিপ্রায় ব্যক্ত করিয়া অপর পক্ষকে নোটিশ প্রদান করিবেন।

(৩) উপ-ধারা (২) এর অধীন নোটিশ প্রাপক উক্ত নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নোটিশ প্রেরকের সহিত যৌথভাবে সালিসী ট্রাইব্যুনাল গঠন করিবেন।

(৪) সালিস আইন, ২০০১ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, পক্ষগণ কর্তৃক গঠিত সালিসী ট্রাইব্যুনালের রোয়েদাদ পক্ষগণ এবং তাহাদের মাধ্যমে বা অধীনে দাবীদার যে কোন ব্যক্তির উপর বাধ্যকর হইবে এবং উহার বিরুদ্ধে কোন আদালতে কোন পক্ষের আপত্তি উত্থাপনের অধিকার থাকিবে না।

(৫) উপ-ধারা (৩) মোতাবেক পক্ষগণ সালিসী ট্রাইব্যুনাল গঠনে ব্যর্থ হইলে যে কোন পক্ষ বিবাদমান বিষয়টি বিচারের জন্য এই আইনের অধীন উপযুক্ত আদালতে মামলা দায়ের করিতে পারিবেন।

৩৭। **চলমান প্রকল্পের ক্ষেত্রে এই আইনের প্রয়োগ।**—এই আইন বলবৎ হইবার অব্যবহিতপূর্বে চলমান প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে ভূমি মালিক, ডেভেলপার ও ক্রেতার মধ্যে সম্পাদিত স্ব-স্ব চুক্তির বিধানাবলীকে ক্ষুণ্ন না করিয়া এই আইনের বিধানাবলী, যতদূর সম্ভব, প্রযোজ্য হইবে।

৩৮। **বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা।**—(১) সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

(২) বিশেষ করিয়া এবং উপ-ধারা (১) এর সামগ্রিকতাকে ক্ষুণ্ন না করিয়া, সরকার নিম্নবর্ণিত যে কোন বিষয়ে বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) নিবন্ধন প্রদান, নবায়ন, বাতিল ও সংশোধনের পদ্ধতি ও শর্তাবলী ;

(খ) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন ও নবায়নের পদ্ধতি ও শর্তাবলী ;

(গ) নিবন্ধিত ডেভেলপারদের তালিকা সংরক্ষণ ও প্রকাশ পদ্ধতি ; এবং

(ঘ) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নের পদ্ধতি ও শর্তাবলী।

৩৯। **হেফাজত সংক্রান্ত বিশেষ বিধান।**—(১) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা অধ্যাদেশ, ২০০৮ (২০০৮ সনের ৫৬ নং অধ্যাদেশ), অতঃপর উক্ত অধ্যাদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এর অধীন কৃত কাজকর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৯৩ এর দফা (২) এর বিধান অনুসারে উক্ত অধ্যাদেশের কার্যকারিতা লোপ পাওয়া সত্ত্বেও অনুরূপ লোপ পাইবার পর উহার ধারাবাহিকতায় বা বিবেচিত ধারাবাহিকতায় কোন কাজকর্ম কৃত বা ব্যবস্থা গৃহীত হইয়া থাকিলে উহা এই আইনের অধীনে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়াও গণ্য হইবে।

প্রণব চক্রবর্তী
অতিরিক্ত সচিব
ও
সচিব (দায়িত্বপ্রাপ্ত)।

মোঃ মাছুম খান (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ মজিবুর রহমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা- ২০১১

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, সেপ্টেম্বর ৫, ২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

উন্নয়ন শাখা-৭

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৪ ভাদ্র ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/২৯ আগস্ট ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৭৭-আইন/২০১১—রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪৮ নং আইন) এর ধারা ৩৮ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। **বিধিমালার নাম।**—এই বিধিমালা রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—(১) বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) **"আইন"** অর্থ রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪৮ নং আইন);

(খ) **"কর্তৃপক্ষ"** অর্থ আইনের ধারা ২(৩) এ সংজ্ঞায়িত কর্তৃপক্ষ;

(গ) **"ধারা"** অর্থ আইনের কোন ধারা;

(ঘ) **"নিবন্ধন সনদ"** অর্থ আইনের ধারা ৫ এবং বিধি ৩(৪) এর অধীন ইস্যুকৃত নিবন্ধন সনদ;

মূল্য ঃ টাকা ৮.০০

(ঙ) **"ফরম"** অর্থ এই বিধিমালার কোন ফরম;

(চ) **"সরকার"** অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়;

(ছ) **"রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার বা ডেভেলপার"** অর্থ আইনের ধারা ২(১৫) এ সংজ্ঞায়িত রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার বা ডেভেলপার।

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন, ইত্যাদি।**—(১) কোন রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার কর্তৃক ধারা ৫ এর উপ-ধারা (১) ও উপ-ধারা (২) অনুসারে নিবন্ধন গ্রহণের জন্য ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৩) এ বর্ণিত কাগজপত্রের কপি সহ প্রযোজ্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফিস প্রদানপূর্বক সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম-১ অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(২) ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৪)(ক) অনুসারে কোন নিবন্ধনের আবেদন মঞ্জুর করা হইলে উহা সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ ফরম-২ অনুযায়ী আবেদনকারী বরাবর নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুর পত্র ইস্যু করিবে এবং আবেদনকারী কর্তৃক মঞ্জুরপত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য নিবন্ধন ফিস প্রদান করিয়া নিবন্ধন সনদ গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৪)(খ) অনুসারে কোন নিবন্ধনের আবেদন নামঞ্জুর করা হইলে উহা ফরম-৩ অনুযায়ী আবেদনকারীকে অবহিত করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদনকারী মঞ্জুরপত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য নিবন্ধন ফিস প্রদান করিলে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য ফরম-৪ অনুযায়ী তাহার বরাবর নিবন্ধন সদন ইস্যু করা হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী যদি উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য নিবন্ধন ফিস প্রদান করিতে ব্যর্থ হন, সেক্ষেত্রে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে আবেদনকারীর অনুকূলে ইস্যুকৃত নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুরপত্র স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) কোন কারণে নিবন্ধন সনদ ইস্যুর পূর্বে বা পরে নিবন্ধন সনদ সংক্রান্ত কোন বিষয়ে সংশোধনের প্রয়োজন দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট ডেভেলপার সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট উহা সংশোধনের জন্য আবেদন করিতে পারিবে এবং এইক্ষেত্রে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীকে যুক্তিসঙ্গত শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া উক্ত সংশোধনের স্বপক্ষে যুক্তিসংগত কারণ থাকিলে উক্ত সংশোধনের আবেদন মঞ্জুর অথবা যুক্তিসঙ্গত কারণ না থাকিলে সংশোধনের আবেদন নামঞ্জুর করিতে পারিবে।

৪। **রিয়েল এস্টেট ডেভেলপারের নিবন্ধন সনদ নবায়ন, ইত্যাদি।**—(১) নিবন্ধন সনদের মেয়াদ শেষ হইবার ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে নিবন্ধন সনদ নবায়নের জন্য প্রযোজ্য নিবন্ধন সনদ নবায়ন প্রক্রিয়াকরণ ফিস প্রদানপূর্বক সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম-৫ অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা যাচাই-বাছাই পূর্বক সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, আবেদনকারী আইনের কোন বিধান বা নিবন্ধন সনদে বর্ণিত কোন শর্ত লঙ্ঘন করেন নাই তাহা হইলে নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন মঞ্জুর করিবে এবং উহা ফরম-৬ অনুযায়ী আবেদনকারীকে অবহিত করিবে অথবা সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, আবেদনকারী আইনের কোন বিধান বা নিবন্ধন সনদে বর্ণিত কোন শর্ত লঙ্ঘন করিয়াছেন তাহা হইলে নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন নামঞ্জুর করিবে এবং উহা ফরম-৭ অনুযায়ী আবেদনকারীকে অবহিত করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন অবহিত হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য নিবন্ধন সনদ নবায়ন ফিস প্রদান করিলে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য ফরম-৮ অনুযায়ী আবেদনকারীর বরাবর একটি নিবন্ধন নবায়ন সনদ ইস্যু করা হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী যদি উক্ত ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য নিবন্ধন নবায়ন ফিস প্রদান করিতে ব্যর্থ হন সেক্ষেত্রে আবেদনকারীর অনুকূলে ইস্যুকৃত নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন মঞ্জুরপত্র স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন মঞ্জুর বা নামঞ্জুর না হওয়া পর্যন্ত নিবন্ধন সনদটি কার্যকর রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং তদানুসারে নিবন্ধন সনদ গ্রহীতা রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারিবে।

(৫) কোন কারণে নিবন্ধন সনদ নবায়নের পূর্বে বা পরে উক্তরূপ নিবন্ধন সনদ নবায়ন সংক্রান্ত কোন বিষয়ে সংশোধনের প্রয়োজন দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট ডেভেলপার সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট উহা সংশোধনের জন্য আবেদন করিতে পারিবে এবং এইক্ষেত্রে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীকে যুক্তিসঙ্গত শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া উক্ত সংশোধনের স্বপক্ষে যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকিলে উক্ত সংশোধনের আবেদন মঞ্জুর অথবা যুক্তিসঙ্গত কারণ না থাকিলে আবেদন নামঞ্জুর করিতে পারিবে।

৫। **রিয়েল এস্টেট ডেভেলপারের নিবন্ধন সনদ বাতিলকরণ, ইত্যাদি।**—(১) নিবন্ধিত রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার আইন বা এই বিধিমালার কোন বিধান অথবা নিবন্ধন সনদ বা নিবন্ধন নবায়ন সনদের কোন শর্ত লঙ্ঘন করিলে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট ডেভেলপারকে ১৫ দিনের কারণ দর্শানোর নোটিশ এবং যুক্তিসঙ্গত শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া উক্ত ডেভেলপারের নিবন্ধন সনদ বা নিবন্ধন নবায়ন সনদ বাতিল করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধন সনদ বাতিল করা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ অবিলম্বে উহা সরকারকে অবহিত করিবে।

(৩) আইনের বিধান লঙ্ঘনের অপরাধে দণ্ডিত হইলে অথবা নিবন্ধন সনদ বাতিল করা হইলে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্বাচিত ডেভেলপারের দণ্ড অথবা সনদ বাতিলের বিষয়টি জনস্বার্থে প্রচার করিবে, তবে নিবন্ধন সনদ বাতিল করা হইলেও সংশ্লিষ্ট ডেভেলপার উক্ত বাতিলের পূর্ববর্তী অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন, বিপণন, হস্তান্তর ও রক্ষণাবেক্ষণ করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (১) অনুসারে কোন নিবন্ধন সনদ বাতিল করা হইলে উক্ত বাতিল আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ ডেভেলপার উক্ত বাতিল আদেশ রহিতকরণ বা পুনর্বিবেচনার জন্য সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবে এবং এইক্ষেত্রে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীকে যুক্তিসঙ্গত শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া উক্ত আবেদন মঞ্জুর অথবা নামঞ্জুর করিতে পারিবে এবং উক্তরূপ আবেদন মঞ্জুর বা নামঞ্জুর এর বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সরকারকে অবহিত করিবে।

৬। **রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন, নবায়ন ও লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন, ইত্যাদি।**—(১) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন, নবায়ন ও লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন, বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদন সংশ্লিষ্ট সকল কার্যের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডেভেলপারকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত আইন, বিধিমালা, কোড এবং বিধি-বিধানসমূহ অনুসরণপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) সমগ্র বাংলাদেশের জন্য Building Construction Act, 1952 (E.B. Act No. II of 1953) এবং তদধীন প্রণীত বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড (Bangladesh National Building Code);

(খ) সমগ্র বাংলাদেশের জন্য বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪;

(গ) ঢাকা মহানগর পরিকল্পনাভুক্ত এলাকার জন্য Town Improvement Act, 1953 (E.B. Act No. XIII of 1953) এবং Building Construction Act, 1952 (E.B. Act No. II of 1953) এর অধীন প্রণীত ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) বিধিমালা, ২০০৮;

(ঘ) চট্টগ্রাম মহানগর পরিকল্পনাভুক্ত এলাকার জন্য Chittagong Development Authority Ordinance, 1959 (Ordinance No. LI of 1959) এবং Building Construction Act, 1952 (E.B. Act No. II of 1953) এর অধীন প্রণীত চট্টগ্রাম মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) বিধিমালা, ২০০৮;

(ঙ) ঢাকা মহানগর ও চট্টগ্রাম মহানগর পরিকল্পনাভুক্ত এলাকা ব্যতীত সমগ্র বাংলাদেশের জন্য Building Construction Act, 1952 (E.B. Act No. II of 1953) এর অধীন প্রণীত ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ১৯৯৬;

(চ) রাজশাহী মহানগর এলাকার জন্য Rajshahi Town Development Authority Ordinance, 1976 (Ordinance No. LXXVIII of 1976);

(ছ) খুলনা মহানগর এলাকার জন্য Khulna Development Authority Ordinance, 1961 (Ordinance No. II of 1961);

(জ) বাংলাদেশের সকল পৌর এলাকার জন্য স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ৫৮ নং আইন);

(ঝ) বাংলাদেশের সকল ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড এর অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকার জন্য Cantonments Act, 1924 (Act No. II of 1924) প্রযোজ্য হইবে।

(২) রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প বা লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের পূর্বে বা পরে ডেভেলপার সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট রিয়েল এস্টেট প্রকল্প বা লে-আউট প্ল্যান সংশোধনের জন্য আবেদন করিতে পারিবে এবং এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত আইন, বিধিমালা, কোড ও বিধি-বিধানসমূহ অনুসরণ করিয়া সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

৭। **নিবন্ধিত ডেভেলপারদের তালিকা সংরক্ষণ ও প্রকাশ, ইত্যাদি।**—আইনের ধারা ৩৮ এর উপ-ধারা (২) এর দফা (গ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, কর্তৃপক্ষ তদকর্তৃক নিবন্ধিত ও নবায়নকৃত ডেভেলপারের হালনাগাদ তালিকা সংরক্ষণ ও উক্ত তালিকা সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে এবং প্রতি বৎসর ডিসেম্বর মাসে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হালনাগাদ তালিকা সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে।

৮। **ফিস নির্ধারণ, ইত্যাদি।**—(১) সরকার বা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সরকারের অনুমতি সাপেক্ষে, প্রজ্ঞাপন বা অফিস আদেশ দ্বারা, আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফিস, নিবন্ধন ফিস, নিবন্ধন সনদ নবায়ন প্রক্রিয়াকরণ ফিস এবং নিবন্ধন সনদ নবায়ন ফিস নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) আবেদন পত্রের সহিত বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন বাণিজ্যিক ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাংক ড্রাফট বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ফিস প্রদান করিতে হইবে।

ফরম-১

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদনপত্র

[বিধি ৩(১) দ্রষ্টব্য]

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদনপত্র

ক্রমিক নম্বরঃ

১। আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের নাম (প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম) ঃ

২। ঠিকানা ঃ (ক) স্থায়ী ঃ

(খ) বর্তমান ঃ

ফোন ঃ ফ্যাক্স ঃ

সেল ফোন ঃ ই-মেইল ঃ

৩। আবেদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তি সমষ্টি/প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ও দলিলাদির বিবরণ ঃ

(ক) ট্রেড লাইসেন্স (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(খ) টি আই এন (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(গ) হালনাগাদ আয়কর সনদ (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(ঘ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(ঙ) মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন-এর নিবন্ধনের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ঃ

(চ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এর সত্যায়িত ফটোকপি (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) ঃ

(ছ) রিয়েল এস্টেট এন্ড হাউজিং এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ বা ল্যান্ড ডেভেলপার্স এসোসিয়েশন এর নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে) ঃ

(জ) ডেভেলপার-এর শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণপত্র (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(ঝ)	ডেভেলপার কর্তৃক পূর্বে কোন প্রকল্প বাস্তবায়িত হয়ে থাকলে তাহার বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে সংযুক্ত হইতে পারে)	ঃ	
(ঞ)	ডেভেলপার এর সাথে নিয়োজিত বা নিয়োজিতব্য কারিগরী ব্যক্তিদের নাম ও তাদের স্ব স্ব পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের সদস্য নম্বর) (কমপক্ষে ১ জন স্থপতি, ১ জন প্রকৌশলী ও ১ জন পরিকল্পনাবিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-এর কারিগরী শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রসহ তাদের স্ব স্ব পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের সদস্য সার্টিফিকেট-এর সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হইবে)	ঃ	১. ২. ৩.
(ট)	ডেভেলপার এর সাথে নিয়োজিত অন্যান্য জনবলের তালিকা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ, কোম্পানী প্রশিষ্যর সংযুক্ত হইতে পারে)	ঃ	
(ঠ)	প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জামাদি ও যানবাহনের তালিকা (যদি থাকে) (প্রয়োজনে পৃথক কাগজে তালিকা সংযুক্ত হইতে পারে)	ঃ	
(ড)	স্বচ্ছলতার স্বপক্ষে ব্যাংক সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ	
(ঢ)	আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফি-এর পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট নম্বর (ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ	

আমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরিল্লিখিত সকল তথ্যাদি সঠিক এবং কোন তথ্যই মিথ্যা পরিবেশন করা হয় নাই কিংবা গোপন করা হয় নাই। প্রদত্ত তথ্যাবলীতে অসঙ্গতি, মিথ্যা বা ভ্রান্তিমূলক তথ্য পাওয়া গেলে কর্তৃপক্ষ আমার/আমাদের জমাকৃত ফি বাজেয়াপ্তসহ আমার/আমাদের/আমার প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণসহ আবেদন বাতিল করিতে পারিবে।

তারিখঃ.....................

আবেদনকারীর স্বাক্ষরঃ
আবেদনকারীর পুরো নামঃ
পদবী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)ঃ

প্রতিষ্ঠানের সীল
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ফরম-২

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুরপত্র
[বিধি ৩(২) দ্রষ্টব্য]

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুরপত্র

স্মারক ঃ তারিখ ঃ

প্রতি

....

....

....

জনাব/বেগম .... ,

আপনার/আপনাদের.......................................তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত শর্তে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে আপনার/আপনাদের নিবন্ধনের আবেদনপত্র মঞ্জুর করা হইল।

২। এই আবেদন মঞ্জুর পত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে .... টাকা নিবন্ধন ফিস প্রদান সাপেক্ষে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তর হইতে নিবন্ধন সনদ গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হইল।

শর্তাবলী ঃ

(১) এই পত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বর্ণিত .... টাকা নিবন্ধন ফিস প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে আপনার/আপনাদের অনুকূলে ইস্যুকৃত এই নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুর পত্র স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) বর্ণিত সময়ের মধ্যে উল্লিখিত নিবন্ধন ফিস প্রদান করা হইলে আপনার/আপনাদের অনুকূলে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করা হইবে।

(৩) এই রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুর পত্র কোনরূপ উন্নয়ন বা নির্মাণ কাজের জন্য কোন বৈধ ক্ষমতা প্রদান করে না এবং কোন নির্দিষ্ট প্রকল্পের জন্য ঐ প্রকল্পের নির্মাণ অনুমোদন প্রাপ্তির পূর্বে এই ধরণের কোন কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য কোনরূপ অধিকার প্রদান করিবে না।

নিবন্ধনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
পুরো নাম ঃ
ঠিকানা ঃ
টেলিফোন নম্বর ঃ

অনুলিপি ঃ

১।

২।

৩।

ফরম-৩

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরপত্র
[বিধি ৩(৩) দ্রষ্টব্য]

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরপত্র

স্মারক ঃ তারিখ ঃ

আবেদন নামঞ্জুর নম্বরঃ

প্রতি

....

....

....

জনাব/বেগম,

আপনার/আপনাদের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, আপনার/আপনাদের রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন আবেদন পত্রটি পর্যালোচনান্তে কর্তৃপক্ষ সনদপত্র প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করিয়াছে।

২। আপনার/আপনাদের আবেদনপত্রটি নিম্নবর্ণিত কারণে নামঞ্জুর করা হইয়াছে ঃ

(১)

(২)

(৩)

নিবন্ধনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
পুরো নাম ঃ
ঠিকানা ঃ
টেলিফোন নম্বর ঃ

অনুলিপি ঃ
১।
২।
৩।

ফরম-৪

নিবন্ধন সনদ

[বিধি ৩(৪) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধন সনদ

নিবন্ধন সনদ নম্বর ঃ

তারিখ ঃ

রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪৮ নং আইন) এর ধারা ৫ এর উপ-ধারা (৫) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে -- -- কে নিম্নবর্ণিত শর্তাধীনে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসেবে নিবন্ধন করা হইল।

শর্তাবলী ঃ

(১) এই নিবন্ধন সনদ ---------------তারিখ হইতে আগামী ৫ বছর পর্যন্ত কার্যকর থাকিবে। নিবন্ধন সনদ নবায়ন করিতে ইচ্ছুক হইলে উক্ত কার্যকরতার মেয়াদ শেষ হইবার অন্যূন ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে নিবন্ধন সনদ নবায়নের জন্য আবেদন করিতে হইবে;

(২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইন এবং রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ এর বিধান অনুযায়ী রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন, নবায়ন ও লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন, বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদন সংশ্লিষ্ট সকল কার্য, ইত্যাদির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট অনুমোদন গ্রহণ ব্যতীত এই নিবন্ধন কোনরূপ উন্নয়ন বা নির্মাণ কাজের জন্য কোন বৈধ ক্ষমতা প্রদান করে না এবং প্রকল্পের অনুমোদন ব্যতীত প্রকল্প সংক্রান্ত কোন প্রকার বিজ্ঞাপন পত্র-পত্রিকায়, সাইন বোর্ড/বিল বোর্ড বা ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় প্রদান/প্রচার-প্রচারণা চালানো যাইবে না। এ ধরণের বিধি বহির্ভূত কার্যক্রম গ্রহণ করিলে কর্তৃপক্ষ অত্র নিবন্ধন বাতিলসহ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে;

(গ) প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইন এবং রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ এর বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবরে আবেদন এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে;

(ঘ) প্রকল্পের যাবতীয় উন্নয়ন মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন), বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪, Bangladesh National Building Code (BNBC), 1993 (Amended 2006), রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ এবং উক্ত আইনের অধীন প্রনীত বিধিতে বর্ণিত আইন ও বিধি-বিধান এবং বিধিমালায় উল্লিখিত অন্যান্য প্রযোজ্য আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণে বাস্তবায়ন করিতে হইবে;

(ঙ) ইমারত নির্মাণ সংক্রান্ত প্রযোজ্য সকল আইন, বিধি এবং বিধান প্রতিপালন করতঃ রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে আপনাকে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ এবং তদধীন প্রণীত বিধি-বিধান, আদেশ ইত্যাদি প্রতিপালন করিতে হইবে।

নিবন্ধনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
পুরো নাম ঃ
ঠিকানা ঃ
টেলিফোন নম্বর ঃ

অনুলিপি ঃ

১।
২।
৩।

ফরম-৫

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদ নবায়ন আবেদনপত্র

[বিধি ৪(১) দ্রষ্টব্য]

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদ নবায়ন আবেদনপত্র

ক্রমিক নম্বর ঃ

১। আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম (প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম) ঃ

২। ঠিকানা ঃ (ক) স্থায়ী ঃ

(খ) বর্তমান ঃ

ফোন ঃ ফ্যাক্স ঃ

সেল ফোন ঃ ই-মেইল ঃ

৩। আবেদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তি সমষ্টি/প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ও দলিলাদির বিবরণ ঃ

(ক) ট্রেড লাইসেন্স (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(খ) টি আই এন (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(গ) হালনাগাদ আয়কর সনদ (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ঃ

(ঘ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর ঃ

(ঙ) মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন-এর নিবন্ধনের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ঃ

(চ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এর ফটোকপি (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) ঃ

(ছ) রিয়েল এস্টেট এন্ড হাউজিং এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ বা অন্য ডেভেলপার্স এসোসিয়েশন এর নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে) ঃ

(জ) ডেভেলপার কর্তৃক ৩ ও ৫ বৎসর বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের বিবরণ (প্রয়োজনে পৃথক কাগজ সংযুক্ত হইতে পারে) ঃ

(ঝ)	ডেভেলপার-এর সাথে নিয়োজিত বা নিয়োজিতব্য কারিগরী ব্যক্তিদের নাম ও তাদের স্ব স্ব পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের সদস্য নম্বর	ঃ ১.
	(কমপক্ষে ১ জন স্থপতি, ১ জন পুরকৌশলী ও ১ জন পরিকল্পনাবিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-এর কারিগরী শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রসহ	ঃ ২.
	তাহাদের স্ব স্ব পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের সদস্য সার্টিফিকেট-এর সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনপত্রের সাথে জমা প্রদান করিতে হইবে)	ঃ ৩.
(ঞ)	ডেভেলপার-এর সাথে নিয়োজিত অন্যান্য জনবলের তালিকা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে, কোম্পানী প্রধানের সংযুক্ত হইতে পারে)	ঃ
(ট)	প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জামাদি ও যানবাহনের তালিকা (যদি থাকে) (প্রয়োজনে পৃথক কাগজে তালিকা সংযুক্ত করা যাইতে পারে)	ঃ
(ঠ)	সচ্ছলতার স্বপক্ষে ব্যাংক সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ
(ড)	নিবন্ধন সনদ নবায়নের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফি-এর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট নম্বর (ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ

আমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরে উল্লিখিত সকল তথ্যাদি সঠিক এবং কোন তথ্যই মিথ্যা পরিবেশন করা হয় নাই কিংবা গোপন করা হয় নাই। প্রদত্ত তথ্যাবলীতে অসঙ্গতি, মিথ্যা বা ভ্রান্তিমূলক তথ্য পাওয়া গেলে কর্তৃপক্ষ আমার/আমাদের জমাকৃত ফিস বাজেয়াপ্তসহ আমার/আমাদের আমার প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণসহ আবেদন বাতিল করিতে পারিবে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
আবেদনকারীর পুরো নাম
পদবী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

তারিখ ঃ ....

প্রতিষ্ঠানের সীল
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ফরম-৬

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদ নবায়ন অনুমোদনপত্র

[বিধি ৪(২) দ্রষ্টব্য]

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদ নবায়ন অনুমোদনপত্র

স্মারক ঃ তারিখ ঃ

মূল নিবন্ধন সনদ নম্বর ঃ

নবায়ন সনদ নম্বর ঃ

প্রতি

....

....

....

জনাব/বেগম

আপনার/আপনাদের.........................তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত শর্তে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে আপনার/আপনাদের নিবন্ধন সনদ নবায়নের আবেদন মঞ্জুর করা হইল।

২। এই আবেদন মঞ্জুর পত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে.........................টাকা নিবন্ধন সনদ নবায়ন ফিস প্রদান সাপেক্ষে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর দপ্তর হইতে নিবন্ধন নবায়ন সনদ গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হইল।

শর্তাবলী ঃ

(১) এই পত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বর্ণিত.................. টাকা নিবন্ধন সনদ নবায়ন ফিস প্রদান করিতে ব্যর্থ হন সেক্ষেত্রে রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার হিসাবে আপনার/আপনাদের অনুকূলে ইস্যুকৃত এই নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুর পত্র স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) বর্ণিত সময়ের মধ্যে উল্লিখিত নিবন্ধন সনদ নবায়ন ফিস প্রদান করা হইলে আপনার/আপনাদের অনুকূলে নিবন্ধন নবায়ন সনদ ইস্যু করা হইবে।

(৩) এই নিবন্ধন সনদ নবায়ন আবেদন মঞ্জুরপত্র কোনরূপ উন্নয়ন বা নির্মাণ কাজের জন্য কোন বৈধ অধিকার প্রদান করে না এবং কোন নির্দিষ্ট প্রকল্পের জন্য ঐ প্রকল্পের নির্মাণ অনুমোদন প্রাপ্তির পূর্বে এই ধরনের কোন কার্যক্রম শুরু করিবার জন্য কোনরূপ অধিকার প্রদান করিবে না।

নবায়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পুরো নাম ঃ

ঠিকানা ঃ

টেলিফোন নম্বর ঃ

অনুলিপি ঃ

১।

২।

৩।

ফরম-ঙ

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদ প্রদানের নামঞ্জুরপত্র

[বিধি ৫(২) দ্রষ্টব্য]

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদ প্রদান নামঞ্জুর পত্র

স্মারক ঃ তারিখ ঃ

মূল নিবন্ধন সনদ নম্বর ঃ [ ]

আবেদন নামঞ্জুর নম্বর ঃ [ ]

প্রতি

....

....

....

জনাব/বেগম.............................।

আপনার/আপনাদের.......................................অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, আপনার/আপনাদের রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন সনদের-এর আবেদনপত্রটি পর্যালোচনান্তে কর্তৃপক্ষ নিবন্ধন সনদ প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করিয়াছে।

আপনার/আপনাদের আবেদনপত্রটি নিম্নবর্ণিত কারণে নামঞ্জুর করা হইয়াছে ঃ

(১)

(২)

(৩)

(৪)

উল্লিখিত কারণসমূহ সংশোধন করে পুনরায় নিবন্ধন সনদের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

নিবন্ধনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পুরো নাম ঃ

ঠিকানা ঃ

টেলিফোন নম্বর ঃ

অনুলিপি ঃ

১।

২।

৩।

রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন-২০১০ এর আওতায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ডিভিশনভিত্তিক অধিক্ষেত্র বন্টন

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৯.০০০০.০০২.২৩.০০৫.১৮-[illegible]   তারিখ: ১৪/১০/২০১৮ খ্রি।

অফিস আদেশ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন বিভিন্ন নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের কার্যক্রম এস্টেট ভিত্তিক পরিচালিত হয়ে আসছে। রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন-২০১০ এর আওতায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকায় পরিমাপ ব্যবস্থা সংক্রান্ত এ আইনের আওতায় নির্বাহী প্রকৌশলী দপ্তরের অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকা নির্ধারিত না থাকায় কার্যক্রম গ্রহণে জটিলতা সৃষ্টি হয়। এ সমস্যা নিরসনে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন-২০১০ এর আওতায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকায় কার্যক্রম গ্রহণের সুবিধার্থে নির্বাহী প্রকৌশলী দপ্তরের অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকা (জেলা ভিত্তিক) নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। উক্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক নির্বাহী প্রকৌশলীদের অধিভুক্ত এলাকা নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করা হলো:

ক্রমিক নং	ডিভিশনের নাম	অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকা
০১।	ঢাকা ডিভিশন-১	ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, মানিকগঞ্জ, কিশোরগঞ্জ, গাজীপুর
০২।	ঢাকা ডিভিশন-২	জামালপুর, টাঙ্গাইল, ময়মনসিংহ, নরসিংদী, শেরপুর।
০৩।	মিরপুর গৃহ-সংস্থান বিভাগ-২	ফরিদপুর, মুন্সীগঞ্জ, নেত্রকোনা, রাজবাড়ী।
০৪।	খুলনা ডিভিশন	মাদারীপুর, গোপালগঞ্জ, শরীয়তপুর, বাগেরহাট, চুয়াডাঙ্গা, যশোর, ঝিনাইদহ, খুলনা, মাগুরা, মেহেরপুর, নড়াইল, সাতক্ষীরা, বরিশাল, ঝালকাঠি, বরগুনা, ভোলা, পটুয়াখালী, পিরোজপুর।
০৫।	সিলেট ডিভিশন	হবিগঞ্জ, মৌলভী বাজার, সুনামগঞ্জ, সিলেট, কুমিল্লা, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
০৬।	দিনাজপুর ডিভিশন	বগুড়া, সিরাজগঞ্জ, দিনাজপুর, গাইবান্ধা, কুড়িগ্রাম, লালমনিরহাট, নীলফামারী, পঞ্চগড়, রংপুর, ঠাকুরগাঁও।
০৭।	চট্টগ্রাম ডিভিশন	বান্দরবান, চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, ফেনী, খাগড়াছড়ি, লক্ষ্মীপুর, নোয়াখালী, রাঙ্গামাটি।
০৮।	রাজশাহী ডিভিশন	কুষ্টিয়া, জয়পুরহাট, চাঁপাই নবাবগঞ্জ, নওগাঁ, নাটোর, পাবনা, রাজশাহী।

নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)
উপ-পরিচালক(প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন/ নিবন্ধন নবায়ন ও প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত কমিটি গঠনের প্রজ্ঞাপন

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
National Housing Authority
(গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়)

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৪০৩.১৮.০০৪.১৯- ১৫৫ তারিখঃ০৮/০২/২০২৪ খ্রিঃ।

প্রজ্ঞাপন

রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ এবং রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ এর আলোকে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকায় রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার কোম্পানীসমূহের আবেদন যাচাই-বাছাই করে নিবন্ধন/ নিবন্ধন নবায়ন প্রদানের সুপারিশ করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

০১.	সদস্য (পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সভাপতি
০২.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সমন্বয় ও উন্নয়ন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সদস্য
০৩.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সদস্য
০৪.	উপ-প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সদস্য
০৫.	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সদস্য
০৬.	পরিচালক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সদস্য
০৭.	প্রতিনিধি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।	সদস্য
০৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।	সদস্য-সচিব

২। পরবর্তীতে কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৩। কমিটি নিবন্ধন/ নিবন্ধন নবায়নযোগ্য আবেদনকারীদের তালিকা চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বরাবর অনুমোদনের নিমিত্ত উপস্থাপন করবে।

(মোঃ হাফিজুর রহমান খান)
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
ই-মেইলঃ chairman@nha.gov.bd
ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮২৭৬২

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৪০৩.১৮.০০৪.১৯- ১৫৫ তারিখঃ০৮/০২/২০২৪ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্যঃ
১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/ (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/ (প্রকৌশল ও সমন্বয়)/ (পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (উপযুক্ত কর্মকর্তাকে কমিটির সদস্য হিসাবে মনোনয়ন দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয় ও উন্নয়ন)/ (পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫। উপ-প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

(মোঃ হাফিজুর রহমান খান)
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

গৃহায়ন ভবন, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ। ফোন : ৯৫৬২৭৬২, ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৯৫৬২৬১৮
82 Segunbagicha, Dhaka-1000, Tel : 9562762 (O) Fax : 880-2-9562618, E-mail : chairman@nha.gov.bd, web:www.nha.gov.bd

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
নিবন্ধন নং [illegible]
তারিখ 19 JUN 2013

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন অধিশাখা-[illegible]
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
website: www.mohpw.gov.bd

স্মারক নং-[illegible]-[illegible]

বিষয়: [illegible] গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কেন্দ্রীয় পর্যায়ে '[illegible] উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন কমিটি' [illegible]।

সূত্র: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের স্মারক [illegible], তারিখ: [illegible]।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে [illegible] উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা [illegible] জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অধিভুক্ত এলাকায় [illegible] উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন, বাতিল ও [illegible] প্রদান অনুমোদন [illegible] এবং [illegible] অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কমিটির অনুমোদন প্রদান করা হলো।

(১)	[illegible] (পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	-সভাপতি
(২)	প্রতিনিধি (পরিচালক/উপ-পরিচালক পর্যায়ের), পরিবেশ অধিদপ্তর	-সদস্য
(৩)	প্রতিনিধি (নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায়ের), [illegible]	-সদস্য
(৪)	প্রতিনিধি (নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায়ের), [illegible]	-সদস্য
(৫)	প্রতিনিধি (নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায়ের), বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	-সদস্য
(৬)	নির্বাহী প্রকৌশলী, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ ([illegible])	-সদস্য
(৭)	প্রতিনিধি ([illegible] পর্যায়ের), [illegible]	-সদস্য
(৮)	[illegible], জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	-সদস্য
(৯)	[illegible] (পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	-সদস্য সচিব

২। কমিটি [illegible] নিম্নলিখিত আইন, বিধিমালা, কোড এবং বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক [illegible] সম্পাদন করবে।

(ক) Building Construction Act, 1952
(খ) Bangladesh National Building Code, 1993
(গ) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ এবং সংশোধিত বিধিমালা, ২০১২
(ঘ) জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০
(ঙ) বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫।

Receipt Date 20/6/13

([illegible])
উপসচিব
ফোন: [illegible]

চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং-[illegible]-[illegible]
তারিখ: [illegible] জুন ২০১৩ খ্রিঃ।

অনুলিপি:
১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
২। সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।

([illegible])
উপসচিব

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা - ২০০৪

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ১, ২০০৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন
বিধিমালা-২০০৪

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪

দফাওয়ারী সূচী ঃ

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।
২। সংজ্ঞা ।

দ্বিতীয় অধ্যায়
নিবন্ধীকরণ

৩। উদ্যোক্তা নিবন্ধীকরণ।
৪। বিদ্যমান উদ্যোক্তা সম্পর্কিত বিধান।
৫। লে- আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী নিবন্ধীকরণ।

তৃতীয় অধ্যায়
বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের শর্তাবলী , ইত্যাদি

৬। বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের সাধারণ শর্তাবলী ।
৭। জমির মালিকানা স্বত্ব ও ক্ষতিগ্রস্তদের পুর্নবাসন সংক্রান্ত শর্ত।
৮। প্রকল্প এলাকার আয়তন ও জনসংখ্যা নির্ধারণ সংক্রান্ত শর্ত।
৯। প্রকল্প এলাকার সর্বোচ্চ বিক্রয়যোগ্য জমি, ভূমি ব্যবহার, ক্রেতা স্বার্থ সংরক্ষন সংক্রান্ত শর্ত।
১০। লে- আউট প্ল্যান প্রণয়নের শর্ত।

মূল্যঃ টাকা ৬.০০

চতুর্থ অধ্যায়
বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প পরামর্শকরণ পদ্ধতি , ইত্যাদি

১১। প্রকল্প ধারণা ও পরামর্শকরণ।
১২। প্রাথমিক লে- আউট প্ল্যান।
১৩। লে- আউট প্ল্যান চূড়ান্তকরণ।

পঞ্চম অধ্যায়
বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প চূড়ান্ত অনুমোদন পদ্ধতি , ইত্যাদি

১৪। নতুন প্রকল্প চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য আবেদন পদ্ধতি।
১৫। প্রকল্পের সংশোধন, পুনঃ অনুমোদন বা নবায়নের আবেদন পদ্ধতি।
১৬। আবেদনপত্রের নিস্পত্তি, প্রকল্প অনুমোদন, প্রচার ইত্যাদি।
১৭। প্রকল্প অনুমোদন ফিস্ ইত্যাদি।

ষষ্ঠ অধ্যায়
বিবিধ

১৮। কমিটি গঠন।
১৯। বিশেষ নিয়ন্ত্রণ।
২০। নোটিশ জারীকরণ।
২১। প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন।

তফসিল

তফসিল-১ঃ বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন ফরম।
তফসিল-২ঃ বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প পরামর্শকরণ ছক।
তফসিল-৩ঃ Space Standards For Urban Community Facilities in Acres By Population Size.
তফসিল-৪ঃ Certificate of Supervision.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৪ ফাল্গুন, ১৪১০ বঙ্গাব্দ/২৬ ফেব্রুয়ারী, ২০০৪

এস, আর, ও নং ৫০-আইন/২০০৪- The Town Improvement Act. 1953 (E.B.Act XIII of 1953) এর Section 102. The Building Construction Act. 1952 (E.B. Act II of 1953) এর section 18 এবং মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উম্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধারা সংরক্ষণ আইন ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন) এর ধারা ১৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ-

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।——(১) এই বিধিমালা বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। ইহা The Town Improvement Act, 1953 (E.B. Act. XIII of 1953) এবং The Building Construction Act, 1952 (E.B. Act II of 1952) এর অধীন প্রণীত মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় প্রযোজ্য হহইবে।

২। সংজ্ঞা।——বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়——

(ক) "আবেদনপত্র" অর্থ বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন বা পুনঃ অনুমোদন বা নবায়ন বা সংশোধন এর আবেদন;

(খ) "ইমারত" অর্থ The Building Construction Act, 1952 (E.B. Act No. II of 1953) এর section 2 (b) তে সংজ্ঞায়িত "Building";

(গ) "উদ্যোক্তা" অর্থ বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভুমি উন্নয়ন বা ইমারত নির্মাণকারী কোন ব্যক্তি, কোম্পানী, প্রতিষ্ঠান, অংশীদারী করবার, বার্ণিজিক প্রতিষ্ঠান, রিয়েল এস্টেট, ডেভেলপার, সমিতি বা সংগঠন।

(ঘ) "কতৃপক্ষ" অর্থ The Town Improvement Act, 1953 (E.B. Act XIII of 1953) এর section 3 এর অধীন প্রতিষ্ঠিত রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ;

(ঙ) "কোড" অর্থ Bangladesh National Building Code, 1993;

(চ) "কমিটি" অর্থ বিধি ১৮ এর অধীন বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভুমি উন্নয়ন ও ইমারত নির্মান সংক্রান্ত বিষয়ে গঠিত কমিটি;

(ছ) "জলাধার সংরক্ষন আইন" অর্থ মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যোন এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষন আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন);

(জ) "তফসিল" অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোন তফসিল ;

(ঝ) "পরিবেশ" অর্থ বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষন আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ১ নং আইন) এর ধারা ২(গ) তে সংজ্ঞায়িত পরিবেশ;

(ঞ) "বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প" অর্থ কোন উদ্যোক্তা কর্তৃক বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভুমি উন্নয়ন ও ইমারত নির্মানের জন্য গৃহীত প্রকল্প;

(ট) "ভরাট" বলিতে প্রাকৃতিক জলাধারা সংরক্ষন আইনে বর্ণিত নদী, খাল, বিল, দিঘী, ঝর্ণা বা জলাশয় হিসাবে মহাপরিকল্পনায় চিহ্নিত বা সরকার, কোন স্থানীয় সরকার বা সংস্থা কর্তৃক সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা বন্যা প্রবাহ এলাকা হিসাবে ঘোষিত কোন জায়গা এবং সলল পানি এবং বৃষ্টির পানি ধারন করে এমন কোন ভুমি ব্যতীত বৈধভাবে অন্যান্য উন্নয়নযোগ্য ভুমির ভরাটঃ

(ঠ) "ভুমি উন্নয়ন" অর্থ মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় চিহ্নিত ও সুপারিশকৃত কোন ভূমি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উক্ত ভূমিতে প্রয়োজনীয় নাগরিক সুযোগ-সুবিধাসহ বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বা ইমারত নির্মান ;

(ড) "মহাপরিকল্পনা" অর্থ The Town Improvement Act, 1953 (E.BAct XIII of 1953) এর অধীনে প্রণীত মহাপরিকল্পনা ;

(ঢ) "লে-আউট প্ল্যান" অর্থ নিবন্ধীকৃত নগর পরিকল্পনাবিধ, স্থপতি, প্রকৌশলী, উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান, ফার্ম বা সংশ্লিষ্ট পেশাজীবি কর্তৃক প্রণীত প্রকল্পের জরীপ নকশা, লোকেশন ম্যাপ, সাইট প্লান, ভূমির বিস্তারিত বিভাজন, ভূমি উন্নয়ন, সড়ক নেটওয়ার্ক, পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন, ড্রেনেজ, বিদ্যুৎ, গ্যাস , টেলিফোন, স্ট্রীট লাইট ইত্যাদির অবকাঠামোগত পরিকল্পনা এবং অন্যান্য যাবতীয় নাগরিক সুযোগ-সুবিধা সমেত প্রণীত কোন নকশা।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিবন্ধীকরণ

৩। **উদ্যোক্ত নিবন্ধীকরন।**—(১) মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় কোন বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের উদ্যোক্তাকে এই বিধিমালার বিধানাবলী অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে নিবন্ধিত হইতে হইবে।

(২) প্রত্যেক উদ্যোক্তাকে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) ট্রেড লাইসেন্স ;

(খ) টি আইএন নম্বর ;

(গ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর;

(ঘ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারষ্ট্যান্ডিং (Memorendum of Understanding) এবং আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন (Articles of Association) সহ সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ;

(ঙ) কারিগরি যোগ্যতার প্রমাণপত্র, ইত্যাদি।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে আবেদন প্রাপ্তির পর উক্ত আবেদনে উল্লেখিত তথ্যাদির সত্যতা যাচাই করার জন্য কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ৪৫(পয়ঁতাল্লিশ) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় তদন্তের ব্যবস্থা করিবে।

(৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীনে তদন্তের পর কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে—

(ক) আবেদনকারী বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের বাস্তবায়নের জন্য প্রযোজ্য শর্তাবলী পূরণ করিতে সক্ষম, তাহা হইলে তিনি উক্ত সময়ের মধ্যে আবেদনটি মঞ্জুর করিবেন;

(খ) আবেদনকারী উক্ত শর্তাবলী পূরণ করিতে অক্ষম, তাহা হইলে কারণ উল্লেখ করিয়া, আবেদন না মঞ্জুর করিবেন এবং তৎসম্পর্কে আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

(৫) **উপ-বিধি** (৪) (ক) এর অধীন আবেদন মঞ্জুর করা হইলে সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীর নিকট হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধনের জন্য নির্ধারিত ফিস আদায় সাপেক্ষে আবেদনকারীকে নিবন্ধন প্রদান করিবে।

(৬) **উপ-বিধি** (১) এর অধীন নিবন্ধনের তালিকা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষন করিবে।

৪। **বিদ্যমান উদ্যোক্তা সম্পর্কিত বিধান।**——(১) এই বিধিমালা জারী হইবার অব্যবহিত পূর্বে কোন উদ্যোক্তা, কোন বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের সহিত জড়িত থাকিলে এবং প্রকল্পটি মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় চিহ্নিত ও সুপারিশকৃত উন্নয়নযোগ্য জমির আওতায় হইলে, তিনি, এই বিধিমালা জারী হইবার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উক্ত বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প পরিচালনা অব্যাহত রাখিবার জন্য উপ-বিধি ৩(২) অনুযায়ী নিবন্ধনের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(২) **উপ-বিধি** (১) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে কোন উদ্যোক্তা আবেদন করিতে ব্যর্থ হইলে উক্ত উদ্যোক্তার সকল কার্যক্রম বিধি বহির্ভূত কার্যক্রম হিসাবে গণ্য হইবে।

(৩) **উপ-বিধি** (১) এর অধীন আবেদনের ক্ষেত্রে উপ-বিধি ৩(৩), ৩(৪), ৩(৫) এবং ৩(৬) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫। **লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী নিবন্ধীনকরণ।**—— (১) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী প্রত্যেক নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলী, উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্মকে এই বিধিমালার বিধানাবলী অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে নিবন্ধিত হইতে হইবে।

(২) **উপ-বিধি** (১) এর অধীন নিবন্ধনের জন্য আবেদন করার ক্ষেত্রে লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী প্রত্যেক ব্যক্তিকে ক্ষেত্রমত নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে, যথা:——

(ক) শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেট ও নম্বরপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি;

(খ) ট্রেড লাইসেন্স;

(গ) টিআইএন নম্বর;

(ঘ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিষ্টেশন নম্বর;

(ঙ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারষ্ট্যান্ডিং (Memorendum of Understanding) এবং আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন (Articles of Association) সহ সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট;

(চ) কারিগরী যোগ্যতার প্রামাণপত্র, ইত্যাদি।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর উক্ত আবেদনে উল্লেখিত তথ্যাদির সত্যতা যাচাই করার জন্য কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ৪৫ (পয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় তদন্তের ব্যবস্থা করিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন তদন্তের পর কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে—

(ক) আবেদনকারী বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নের জন্য প্রযোজ্য শর্তাবলী পূরণ করিতে সক্ষম, তাহা হইলে তিনি উক্ত সময়ের মধ্যে আবেদনটি মঞ্জুর করিবেন;

(খ) আবেদনকারী উক্ত শর্তাবলী পূরণ করিতে অক্ষম, তাহা হইলে কারণ উল্লেখ করিয়া, আবেদন না মঞ্জুর করিবেন এবং তৎসম্পর্কে আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) (ক) এর অধীন আবেদন মঞ্জুর করা হইলে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীর নিকট হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিবন্ধনের জন্য নির্ধারিত ফিস আদায় সাপেক্ষে আবেদনকারীকে নিবন্ধন প্রদান করিবে।

(৬) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী প্রত্যেক নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলী, উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্মকে তাহাদের প্রনীত নকশায় তাহাদের নাম, ঠিকানা স্বাক্ষর ও নিবন্ধন নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে।

(৭) উপ-বিধি (৬) এ যাহাই থাকুক না কেন, কোন উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্ম কর্তৃক প্রণীত নকশার ক্ষেত্রে উক্ত প্রতিষ্ঠান বা ফার্মের নাম ও ঠিকানাসহ নকশাটির প্রকৃত প্রণয়নকারী নিবন্ধীকৃত নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলী ও সংশ্লিষ্ট পেশাজীবির নাম, ঠিকানা, স্বাক্ষর ও নিবন্ধন নম্বর নকশায় উল্লেখ করিতে হইবে।

(৮) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিবন্ধনের তালিকা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষন করিবে।

তৃতীয় অধ্যায়

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের সাধারন শর্তাবলী, ইত্যাদি

৬। বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের সাধারন শর্তাবলী।—— বিধি ৭,৮,৯ এবং ১০ এ উল্লিখিত শর্তাবলী সাপেক্ষে এবং নিম্নবর্ণিত সাধারন শর্তাবলী অনুসারে বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের অনুমোদন প্রদান করা হইবে এবং উদ্যোক্তাকে অবশ্যই উক্ত শর্তাবলী মানিয়া চলিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) অনুমোদিত চূড়ান্ত লে-আউট প্ল্যান এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী সর্বোচ্চ ১০ (দশ) বৎসরের মধ্যে প্রকল্পের পূনাঙ্গ উন্নয়ন যথাযথভাবে সমাপ্তকরণ;

(খ) অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের কপি সর্বদা প্রকল্পের সাইট অফিসে সংরক্ষনকরণ এবং উহা সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরিদর্শনকালে তাৎক্ষণিকভাবে প্রদর্শন;

(গ) অনুমোদিত লে-আউট প্লান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নকশাসমূহ কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত কমিটির অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন প্রকার পরিবর্তন বা পরিবর্ধন করা যাইবে না;

(ঘ) অনুমোদিত প্রকল্পের অধীনে কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত কমিটির অনুমোদন ব্যতীত কোন নতুন এলাকা অন্তভূক্ত করা যাইবে না;

(ঙ) প্রকল্প এলাকায় ভূমির উচ্চতা বন্যার পানি-প্রবাহ সীমার উপর (Highest Flood Level) এর উপরে রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(চ) প্রকল্প এলাকায় কোন খান, বিল, নদী, নালা বা অন্য কোন জলাশয় থাকিলে উহার পানি প্রবাহে বিঘ্ন সৃষ্টি না করিয়া প্রবাহিত পানি যাহাতে প্রকল্পের শেষ প্রাপ্ত হইয়া ক্ষেত্রমত খাল, বিল, নদী, নালা, বা জলাধার পর্যন্ত প্রবাহিত হইতে পারে, উহা নিশ্চিতকরণ;

(ছ) বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের উন্নয়নের সহিত সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা ক্ষেত্রমত প্রতিষ্ঠানের পরামর্শ ও নির্দেশনা অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন;

(জ) প্রকল্প বাস্তবায়নের সময় পার্শ্ববর্তী এলাকায় যাহাতে কোন ধরনের জলাবদ্ধতা সৃষ্টি বা পরিবেশের ভারসাম্য নষ্ট না হয় উহা নিশ্চিতকরণ;

(ঝ) প্রতি বৎসরের ৩১ জানুয়ারী এর মধ্যে প্রকল্প এলাকায় পূর্ববর্তী বৎসরের বরাদ্দকৃত বা ক্ষেত্রমত বিক্রিত সকল ধরনের প্লটের তালিকা, প্লট তালিকা, প্লট হস্তান্তর ও রেজিস্ট্রেশনের বিবরণী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল;

(ঞ) অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান মোতাবেক নাগরিত সুযোগ-সুবিধাদীর জন্য চিহ্নিত ও সংরক্ষিত কোন জমি কোন অবস্থায় সংকুচিত করিয়া আবাসিক বা অনাবাসিক প্লটে পরিবর্তন করে বরাদ্দ দেওয়া যাইবে না এবং প্রকল্পের উন্নয়নকালে উহার রক্ষণাবেক্ষনের দায়িত্ব উদ্দ্যোক্তার উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং প্রকল্পের উন্নয়ন কার্য সমাপ্তির পর উহা স্থানীয় সরকার বা ক্ষেত্রমত পৌর কর্তৃপক্ষ বা স্থানীয় জনকল্যাণ সমিতির নিকট রক্ষভাবেক্ষনের জন্য হস্তান্তর করিতে হইবেঃ

(ট) বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিস এর রক্ষনাবেক্ষনের জন্য সংরক্ষিত জায়গা সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিয়ম-নীতি অনুসরণে হস্তান্তর যা সেই সকল বরাদ্দ ও হস্তান্তরপত্রের অনুলিপি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রদান;

(ঠ) প্রকল্প এলাকার উন্নয়নের সময় পানি এবং বিদ্যুৎ সরবরাহ সুবিধা বা ব্যবস্থা না থাকিলে উদ্যোক্তার নিজস্ব খরচে অর্ন্তবর্তীকালীন পানি এবং বিদ্যুৎ সরবরাহের ব্যবস্থাকরণ;

(ড) অনুমোদিত লে-আউট অনুসারে প্রকল্পভূক্ত সকল সড়ক নেট ওয়ার্কের নির্মাণ কাজ বিটুমিনাস কাপেটিং পর্যন্ত যথাযথভাবে সম্পন্ন করিয়া ইহা স্থানীয় সরকার বা ক্ষেত্রমত পৌর কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিতে হবে;

(ঢ) প্রকল্প এলাকা ঢাকা সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা ওয়াসার আওতায় বাহিরে হইলে সেইক্ষেত্রে উদ্যোক্তাদের নিজস্ব খরচে Waste Water & Sewerage Treatment Plant Composting Plant ইত্যাদি নির্মাণের ব্যবস্থাকরণ ;

(ণ) প্রকল্প নির্মিতব্য যে কোন ধরনের ইমারতের নকশা (উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব স্থাপনের ক্ষেত্রেও) The Building Construction Act, 1952(E.B.Act II of 1953) এবং প্রচলিত ইমারত নির্মান বিধিমালা অনুসারে অনুমোদন গ্রহণ করিয়া সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিল্ডিং কোড অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন এবং ইমারত নির্মানকরণ;

(ত) বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষন আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ১ নং আইন) এবং উহার অধীন প্রনীত বিধিমালা অনুসারে কর্তৃপক্ষের নিকট নিয়মিত প্রকল্পের পরিবেশগত সমীক্ষা প্রতিবেদন ((Environmental Impact Assessment) দাখিলকরণ।

৭। জমির মালিকানা স্বত্ব ও ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসন সংক্রান্ত শর্ত।—বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের উদ্যোক্তাকে প্রকল্প এলাকার সমস্ত (একশত ভাগ) জমির নিরঙ্কুশ ও নিস্কন্টক মালিক হইতে হইবে, তবে কোন উদ্যোক্তার পক্ষে প্রকল্প এলাকার কোন ভূমি বা বসত বাড়ীর মালিক হইতে কোন কারণে প্রকল্পটির সর্বোচ্চ ১০% জমি স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা সম্বপর না হইলে (বিশেষ ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক গঠিত কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে ১৫% পর্যন্ত) প্রচলিত আইনের আওতায় ভুমি অধিগ্রহনের জন্য প্রস্তাব পেশ করা যাইবে এবং এইরূপ ক্ষেতে জমি অধিগ্রহনের প্রস্তাবের স্বপক্ষে উদ্যোক্তাকে প্রয়োজনীয় যৌক্তিকতাসহ আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১) এর অধীনে অধিগ্রহণকৃত জমি বা বসত বাড়ীর মালিককে The Acquistion and Requisition of Immovable Property Ordinance, 1982 (Ordinance No. II of 1982) এর বিধানমতে নির্ধারিত মূল্যের অতিরিক্ত ৫০% মূল্য প্রদান করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিগ্রস্থ বসত বাড়ীর মালিককে তাহাদের জমি প্রকল্পভুক্ত হওয়ার কারণে প্রকল্প এলাকার মধ্যেই প্রকল্পের উন্নয়নকৃত প্লটমুল্যের ৫০% কম মুল্যে একটি পুনর্বাসন প্লট (Rehabilitation Plot) প্রদান করিতে হইবে।

(৪) প্রকল্প এলাকায় বসত বাড়ী আছে এমন সকল ক্ষতিগ্রস্তকে পুনর্বাসনের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং এইরূপ মূল অধিবাসীদের ক্ষেত্রে বসত বাড়ীর জমিতে যেখানে তাহার মূল ঘর-বাড়ী বা অবকাঠামো ছিল সেখানেই তাহাদেরকে পুনর্বাসন প্লট বরাদ্দ করিতে হইবে এবং সেইরূপভাবে লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন করিতে হইবে।

(৫) লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নে মুল অধিবাসীদের ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তির জমি সড়ক, পয়:নিস্কাশন বা অনুরূপ অত্যাবশ্যকীয় নাগরিক সুবিধাদির জন্য চিহ্নিত হইলে সেই ক্ষেত্রে যথাসম্ভব নিকটবর্তী স্থানে তাহাদেরকে পুনর্বাসন প্লট বরাদ্দ করিতে হইবে এবং এইরূপ ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তির বসত বাড়ীর জমির অবস্থান ও পুনর্বাসন প্লট লে-আউট প্ল্যানে প্রদর্শন করিতে হইবে।

ব্যাখ্যাঃ এই উপ-বিধিতে 'মূল অধিবাসী' বলিতে এমন ব্যক্তিকে বুঝাইবে যিনি ইংরেজী ১৯৭১ সাল বা তৎপূর্ববর্তী সময়কাল হইতে ঐ বাড়ী বা জমিতে বসবাস করিয়া আসিতেছেন অথবা সি, এস রেকর্ড হইতে উত্তরাধীকারী হিসেবে মালিকানা প্রাপ্ত হইয়াছেন।

(৬) প্রকল্পভুক্ত সমূদয় জমির মালিকানার স্বপক্ষে আবেদনকারীকে সংশ্লিষ্ট কালেক্টর বা জেলা প্রশাসক এর নিকট হইতে মৌজা ও সি, এস দাগসূচীর সমন্বয়ে দায়মুক্তি সনদপত্র (No-encumbrance Certificate), খতিয়ান, জমির দলিল, মিউটেশন এবং হাল নাগাদ ভূমি উন্নয়ন করসহ সকল কর পরিশোধের মূল রশিদ দাখিল করিতে হইবে।

৮। প্রকল্প এলাকার আয়তন ও জনসংখ্যা নির্ধারন সংক্রান্ত শর্ত।— বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে ঢাকা সিটি করপোরেশন এলাকার অভ্যন্তরে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) একর এবং সিটি করপোরেশন বা পৌর এলাকা বাহিরে ন্যূনতম ১০ (দশ) একর জমির প্রয়োজন হইবে।

(২) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পে প্রতি একরে সর্বোচ্চ জনসংখ্যার ঘনত্ব (Gross Density) হইবে ৩৫০ জন এবং প্রকল্প এলাকায় নিরুপিত জনসংখ্যার বিস্তারিত বিবরণ আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

৯। প্রকল্প এলাকার সর্বোচ্চ বিক্রয়যোগ্য জমি, ভূমি ব্যবহার, ক্রেতা স্বার্থ সংরক্ষন সংক্রান্ত শর্ত।—(১) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প এলাকার মোট জমির সর্বোচ্চ ৭০ (সত্তর) ভাগ উন্নয়নকৃত জমি বিক্রয়যোগ্য হইবে এবং নগর পরিকল্পনার দৃষ্টিকোন হইতে প্রকল্প এলাকার প্রতিটি বাড়ীর অবস্থান, ব্লক, সেক্টর, পাশ্ববর্তী বাড়ীর অবস্থান (Block/Sector/Zone/Neighbourhood) এ নিরূপিত জনসংখ্যার বিবেচনায় বিস্তারিত ভুমি ব্যবহার সিডিউল প্রস্তত করিয়া লে-আউট প্ল্যানের প্রদর্শন করিত হইবে।

(২) প্রকল্প এলাকার ৩০ (ত্রিশ) ভাগ জমির সম্পূর্নভাবে অবিক্রয়যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই জমি প্রকল্প এলাকার বসবাসকারীদের প্রয়োজনীয় নাগরিক সুযোগ-সুবিধা প্রদানসহ বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসেসের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে এবং তফসিল-৩ অনুসারে বিভিন্ন নাগরিক সুযোগ-সুবিধা এবং ইউটিলিটি সার্ভিস (Space Standards for Community Facilities) এর বিবরণী লে-আউট প্ল্যানে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৩) যদি কোন খাল, বিল, নদী, নালা বা জলাধার এর পানি প্রকল্প এলাকার উপর দিয়া প্রবাহিত হইয়া ক্ষেত্রমত কোন খাল, বিল, নর্দমা, নদী নালা বা জলাধার এলাকায় বহির্গমন করিয়া থাকে বা প্রকল্প এলাকার কোন ভূমি সি, এস, এস, এ এবং আর, এস নকশায় খাল, বিল, নর্দমা, নদী, নালা বা জলাধার হিসাবে দেখানো আছে সেইরূপ কোন ভুমি উক্ত ৩০ (ত্রিশ) ভাগ অবিক্রয়যোগ্য জমির অন্তভূক্ত হইবে না এবং ইহার কোন ব্যত্যয় ঘটিলে অথবা অনুমোদিত লে-আউট প্যানে প্রদর্শিত কোন খাল, বিল, নর্দমা, নদী, নালা বা জলাধার ইত্যাদির স্থান সংকুচিত করিয়া প্লট সৃষ্টি ও বরাদ্দ প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

(৪) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প এলাকায় প্লট বা জমি ক্রেতার স্বার্থ রক্ষা করিতে হইবে ও ক্রেতার স্বার্থ রক্ষা সংক্রান্ত বীমা থাকিতে হইবে এবং পর্যায়ে প্লট বরাদ্দ, হস্তান্তর ও রেজিষ্ট্রেশন প্রদানের ক্ষেত্রে কোন অভিযোগ উত্থাপিত হইলে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার বিরদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

১০। লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন সংক্রান্ত শর্ত।—বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প এলাকার মৌজা ম্যাপের উপর আধুনিক পদ্ধতিতে জরীপ (GPS based Survey) করিয়া Existing Topographical Survey Map প্রস্তুত করিতে হইবে এবং উক্ত ম্যাপে প্রকল্প এলাকায় বিদ্যমান কৃষি-অকৃষি, আবাসিক-অনাবাসিক সকল ভূমির বিবরণ সহকারে সংরক্ষনযোগ্য জমি যথা ঃ জলাশয়, জলাধার, খাল-নদী-নালা, বনায়ন ইত্যাদির অবস্থান প্রদর্শন করিতে হইবে।

(২) লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রকল্প এলাকার আশ-পাশের পরিবেশ, সৌন্দর্য্য, যাতায়াত ব্যবস্থা, জলাবদ্ধতা, পানি ও পয়ঃনিস্কাশন, ড্রেনেজ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়সমূহ অত্যন্ত গুরুত্ব সহকারে বিবেচনায় করিতে হইবে।

(৩) প্রকল্প এলাকার ৩০ (ত্রিশ) ভাগ জমি নাগরিক সুবিধাদি এবং বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে এবং ইহাতে সড়ক নেটওয়ার্ক (প্রধান ও মাধ্যমিক সড়ক বাদে), শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, কাঁচা বাজার ও মার্কেট স্থাপন, স্বাস্থ্য ব্যবস্থা, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, কমিউনিটি সেন্টার, কবরস্থান, পার্ক, খেলার মাঠ এবং বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের জন্য তফসিল-৩ অনুসারে বিভিন্ন নাগরিক সুযোগ-সুবিধা এবং ইউটিলিটি সার্ভিসের (Spsce Standards for Community Facilities) বিভাজনপূর্বক Detailed Lay-Out Plan প্রণয়ন করিতে হইবে।

(৪) লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নে আবশ্যকীয় ক্ষেত্রে মহাপরিকল্পনার দিক নির্দেশনা, পরিকল্পনা বিধি (Planning Rules) এবং অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান ও নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) প্রকল্প এলাকার প্রতিটি (Block/Sector/Zone/Neighbourhood এর Detailed Lay-Out Plan প্রণয়ন করিতে হইবে এবং এই ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করিতে হইবে, যথা ঃ

(ক) সড়ক যোগাযোগ ব্যবস্থার বিন্যাস, প্রকল্প এলাকার আয়তন, জনসংখ্যা এবং আশে-পাশের Traffic Circulation বিবেচনায় রাখিতে হইবে, প্রকল্পের প্রধান সড়কের (Main/Primary Road) প্রশস্থতা (Right of Way or ROW) ন্যূনতম ৬০ ফুট, মাধ্যমিক সড়কের (Secondary Road) প্রশস্থতা (ROW) ন্যূনতম ৪০ ফুট এবং অভ্যন্তরীণ বা সংযোগ সড়কের (Internal / Access/Residential Roads) প্রশস্থতা (ROW) ন্যূনতম ২৫ ফুট হইতে হইবে এবং এই সকল সড়ক নেটওয়ার্ক উদ্যোক্তার নিজ খরচে স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং ষ্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুসারে নির্মাণ করিতে হইবে ;

(খ) প্রকল্পের প্রধান সড়ক এবং মাধ্যমিক সড়কসমূহের Road Divider, Median Strip, Footpath, Plantation ইত্যাদির সহকারে Detailed Road Plan প্রণয়ন কতির হইবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Road Intersection, Foot-over Bridge, Pedestrain Facilities ইত্যাদির সংস্থান রাখিতে হইবে এবং এই সকল ব্যবস্থাদি উদ্যোক্তার নিজ খরচে স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং ষ্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুসারে নির্মাণ করিতে হইবে।

(৬) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পে নিম্নবর্নিত নাগরিক সুযোগ-সুবিধাদি (Common Facilities) থাকিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) প্রকল্প এলাকায় নিরুপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে কাঁচা বাজার, মার্কেট, কমিউনিটি সেন্টার, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, কবরস্থান ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনীয় জায়গা সংরক্ষন ও নির্মাণ করিতে হইবে এবং ইহা স্থানীয় সরকার বা ক্ষেত্রমত পৌর কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে;

(খ) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যা (Population Size & Household) এর ভিতিত্তে স্বাস্থ্য কেন্দ্র, ক্লিনিক, হাসপাতাল ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনীয় জায়গা সংরক্ষন করে উক্ত জায়গা স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উক্তরূপ সংরক্ষিত জায়গা আধুনিক স্বাস্থ্য কেন্দ্র বা হাসপাতাল স্থাপনে আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট বিক্রয় করা যাইবে;

(গ) আবাসিক প্রকল্প এলাকায় স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সৃষ্টি এবং চিত্ত-বিনোদনের জন্য নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাঠ, পার্ক উম্মুক্ত অঞ্চল ও সবুজ চত্ত্বরের জায়গা সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উদ্যোক্তার নিজস্ব খরচে উক্ত সংরক্ষিত স্থান এবং সুবিধাদি নির্মান করিয়া পরবর্তীতে উহা স্থানীয় পৌর কর্তৃপক্ষ অথবা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনকল্যানমূলক কোন সমিতির নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে;

(ঘ) প্রকল্প এলাকায় বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভির্সেস যথাঃ পানি সরবরাহ, পয়ঃনিস্কাশন, আবর্জনা অপসারণ, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন, পুলিশ ফাঁড়ি/স্টেশন, ফায়ার সার্ভিস, পোস্ট অফিস, বাসস্ট্যান্ড ইত্যাদি স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় জায়গা সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং এইরূপ সংরক্ষিত জায়গা ঐ সকল সার্ভিসের সহিত জড়িত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান যথাঃ ওয়াসা, পৌর কর্তৃপক্ষ, ডেসা/ডেসকো/আরইবি, তিতাস গ্যাস, টিএন্ডটি, পুলিশ, ফায়ার ব্রিগেড, ডাক বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থার নিকট নিয়ম-নীতি অনুযায়ী হস্তান্তর করিতে হইবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উদ্যোক্তাকে এই সকল ইউটিলিটি সার্ভিস-এর অবকাঠামোগত উন্নয়ন সম্পাদন করিতে হইবে।

(ঙ) প্রকল্প এলাকার আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান অনুসারে নিম্নবর্ণিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সুযোগ-সুবিধাদি থাকিতে হইবে, যথাঃ-

(অ) আবাসিক প্রকল্প এলাকা যত ক্ষুদ্রই হউক না কেন ইহাতে নূন্যতম একটি নার্সারী স্কুলের (খেলার মাঠসহকারে) ব্যবস্থা রাখিতে হইবে;

(আ) প্রকল্প এলাকায় নিরুপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় প্রাইমারী স্কুলের সংখ্যা নির্ধারণ এবং স্থাপনের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং প্রতিটি প্রাইমারী স্কুলের ছাত্র সংখ্যার বিবেচনায় খেলার মাঠের সংস্থান রাখিতে হইবে;

(ই) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে হাইস্কুলের সংখ্যা নির্ধারন এবং স্থাপনের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং প্রতিটি হাইস্কুলের ছাত্র সংখ্যার বিবেচনায় খেলার মাঠের সংস্থান রাখিতে হইবে;

(ঈ) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে উপযুক্ত খেলার মাঠসহকারে প্রয়োজনীয় কলেজ এবং উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা নির্ধারণ এবং স্থাপনের ব্যবস্থা করিতে হইবে, তবে প্রকল্প এলাকার বাহিরের জনসাধারনের জন্য কলেজ বা উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করিয়া কোন অবস্থায় প্রকল্পের জনসাধারণের জীবনযাত্রা ও পরিবেশের ক্ষতিসাধন করা যাইবে না এবং প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যানে কলেজ বা উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক নকশা উপস্থাপন করিতে হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়
বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প পরামর্শকরণ পদ্ধতি, ইত্যাদি।

১১। **প্রকল্প ধারনা ও পরামর্শকরণ।**—(১) মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় কোন বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের উদ্যোক্তাকে কর্তৃপক্ষের সহিত নিম্নবর্নিত বিষয়ে পরামর্শ গ্রহণ করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) এই বিধিমালা জারীর পূর্বে বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের নকশা এবং ভুমি ব্যবহারের ছাড়পত্র অথবা অনুমোদন গ্রহণ করিয়া কোন উদ্যোক্ত কর্তৃক উক্ত প্রকল্পের উন্নয়ন কাজ শুরু বা সম্পন্ন না করা হইলে অথবা উক্ত প্রকল্পের প্লট বরাদ্দ ও হস্তান্তর না করা হইলে সেই ক্ষেত্রে এই বিধিমালা জারীর ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে তফসিল-১ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে পরামর্শ, ক্ষেত্রমত বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের অনুমোদন বা পুনঃঅনুমোদন বা সংশোধিত অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে, অন্যাথায় উক্ত উদ্যোক্তার সকল কার্যক্রম বিধি বহির্ভূত কার্যক্রম হিসাবে গন্য হইবে।

(খ) নতুন প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তাকে কর্তৃপক্ষের সহিত নিম্নবর্নিত পরামর্শ গ্রহণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) তফসিল-১ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রকল্প এলাকার পারিপার্শ্বিকতার (Neighbouring Environment) প্রেক্ষিত, প্রকল্প এলাকা (Project Site), ভূমি ব্যবহার (Land Use);

(আ) মহাপরিকল্পনা;

(ই) ভূমি সমীক্ষা;

(ঈ) ভুমি ব্যবহার নীতিমালা, ইত্যাদি।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনকারী আবেদন, জলাধার সংরক্ষণ আইন, পরিবেশ, বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিস্কাশনসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কারণে প্রস্তাবিত জায়গার প্রকল্প গ্রহণে বাঁধা-নিষেধ থাকলে সেই সম্পর্কে, আবেদনপ্রাপ্তির ষাট দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে জানাইয়া দেওয়া হইবে এবং উক্ত সময়সীমার মধ্যে পরামর্শ প্রদানে ব্যর্থ হইলে কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন উক্তরূপ পরামর্শ গ্রহন প্রকল্পের কোন প্রাক-অনুমোদন বা সম্মতি প্রদান বুঝাইবে না।

১২ । **প্রাথমিক লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন** ।—(১) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প সংক্রান্ত পরামর্শ লাভের পর উদ্দ্যোক্তা যথাযথ নিয়ম অনুসরণে প্রকল্পের ভূমির মালিকানা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে প্রাথমিক লে-আউট প্ল্যান প্রণয়ন করিয়া কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য দাখিল করিবে।

(২) বিধি মোতাবেক প্রনীত প্রকল্পের প্রাথমিক লে-আউট প্ল্যান এবং আবেদনকারীর প্রদত্ত তথ্যাবলীর বিভিন্ন দিক পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর কর্তৃপক্ষের মতামতসহকারে উহা ৬০ (ষাট) কর্মদিবসের মধ্যে কমিটির বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করা হইবে।

(৩) দাখিলকৃত তথ্যাবলীর উপর কোন ব্যাখ্যা গ্রহণ বা প্রাথমিক লে-আউট প্ল্যানে কোন সংশোধনীর প্রয়োজন হইলে তাহা অবশ্যই এই সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন করিয়া কমিটির নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

(৪) প্রাথমিক লে-আউট প্ল্যান বিবেচনাকালে কমিটি প্রয়োজনে প্রকল্পভুক্ত ভুমির মালিকানা নিশ্চিত হওয়ার লক্ষ্যে প্রকল্পস্থিত ক্ষতিগ্রস্ত জনসাধারন কিংবা প্রতিষ্ঠানের (যদি থাকে) স্থানীয়ভাবে শুনানী গ্রহণের ব্যবস্থা করিবে।

১৩। লে-আউট প্ল্যান চুড়ান্তকরণ।—(১) কমিটি আবেদনকারীর প্রদত্ত তথ্যাবলীর বিভিন্ন দিক পর্যালোচনার পর বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান চুড়ান্তকরণ এবং অনুমোদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

(২) লে-আউট প্ল্যান চুড়ান্তকরণে কোন সংশোধন বা পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে অথবা অনুমোদিত হইলে ইহা কমিটির সভা অনুষ্ঠানের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে জানাইয়া দেওয়া হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়
বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদন পদ্ধতি, ইত্যাদি।

১৪। **নতুন প্রকল্প অনুমোদনের জন্য আবেদন পদ্ধতি।**—(১) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প সংক্রান্ত পরামর্শ লাভের পর উদ্যোক্তা কর্তৃক দাখিলকৃত নতুন প্রকল্প অনুমোদনের জন্য আবেদনের সহিত নিম্নবর্নিত দলিলপত্র এবং তথ্যাদি প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) তফসিল-২ এ বর্ণিত ফরমে আবেদন;

(খ) আবেদনকারী ব্যক্তি বা উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠান-এর সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত তথ্যাবলী ও দলিলপত্র;

(গ) বিধি ৩ এবং ক্ষেত্রমত বিধি ৪ অনুযায়ী প্রকার প্রণয়নকারী ও বাস্তবায়নকারী উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধীকরণ সার্টিফিকেট-এর সত্যায়িত অনুলিপি;

(ঘ) বিধি ১১ এর অধীন পরামর্শ গ্রহণের মূল কপি;

(ঙ) বিধি ৭ এর বিধান অনুযায়ী প্রকল্পের জমির মালিকানা স্বত্ব, ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্যাদি;

(চ) বিধি ১০ এর বিধান অনুযায়ী প্রনীত লে-আউট প্ল্যান; এবং

(ছ) বিধি ১৭ এর বিধান অনুযায়ী জমাকৃত ফি-এর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট-এর মূল রশিদ;

(জ) প্রকল্প এলাকার প্রাক-সমীক্ষা (Pre-Feasibility) প্রতিবেদন;

(ঝ) প্রকল্প এলাকায় ভুমিকম্পের ঝুঁকি সম্পার্কিত (Earthquake Vulnerability) সংক্রান্ত সমীক্ষা;

(ঞ) প্রকল্পের Land Development Including Source of Materials ;

(ট) প্রাথমিক পরিবেশ সমীক্ষা (Initial Environmental Examinaion Report) প্রতিবেদন;

(ঠ) প্রকল্পের Datailed Land Use Schedule ;

(ড) প্রকল্প এলাকায় প্রস্তাবিত বিভিন্ন নাগরিক সুযোগ-সুবিধা, উন্নয়ন কর্মসুচী এবং অন্যান্য বিষয়ে অনূর্ধ্ব ২০ পৃষ্ঠার একটি প্রতিবেদন;

(ঢ) আবেদনপত্রের সহিত নিম্নোক্ত ম্যাপ, নক্‌শা এবং প্ল্যান সংযুক্ত করিতে হইবে, যথা ঃ—

(১) মৌজা ম্যাপের উপর প্রকল্প এলাকার সুনির্দিষ্ট সীমানা চিহ্নিত সাইট প্ল্যান (স্কেল ১"=৩৩০'-০");

(২) সি, এস/আর, এস ম্যাপের উপর প্রকল্প এলাকা এবং এর নিকটবর্তী প্রধান/সংযোগ সড়ক, খাল, বিল, জলাভূমি, উন্মুক্ত স্থান ও অন্যান্য সকল গুরুত্বপূর্ন স্থাপনাসমূহের অবস্থানসম্বলিত লোকেশন ম্যাপ (স্কেল ১:১০,০০০);

(৩) Existing Topographical Survey May showing all features (১"=১৬৫'-০") with 1'-০" Interval Contour;

(৪) ১"=১৬৫'-০" স্কেলে প্রনীত প্রকল্পের Detailed lay-out Plan ;

(৫) ১"=৩৩০'-০" স্কেলে নিম্নবর্নিত ২(দুই) সেট নক্‌শা ও পরিকল্পনা, যথাঃ-

(অ) Sectoral/ Block/ Zonal/ Neighbourhood Plan including detailed sub-division of lands;

(আ) Road Network Plan;

(ই) Drainage Plan;

(ঈ) Utility Services Plan of Water Supply, Sewerage System (Treatment & Final Disposal), Solid Waste Collection & Disposal, Gas Supply, Electricity Supply, Telephone Factlities, etc.

(ঋ) Traffic Circulation Plan;

(এ) এই বিধি অনুযায়ী প্রদেয় অন্য যে কোন নক্‌শা, প্ল্যান এবং তথ্যাদি;

(ঐ) কমিটি কর্তৃক লে-আউট প্ল্যান চূড়ান্তভাবে অনুমোদনের পর সেই ভিত্তিতে (কোন সংশোধন থাকিলে তাহা সন্নিবেশিত করিয়া) প্রতিটি নকশা, ম্যাপ এবং প্ল্যানের ৭(সাত) সেট;

(ও) চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত প্রকল্প লে-আউট প্ল্যানের এক কপি Mylar Print

(২) আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত ছাড়পত্র সংযুক্ত করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) পরিবেশ অধিদপ্তর হইতে প্রকল্পের পরিবেশের উপর প্রভাব বিস্তার ও অবস্থানের বিষয়ে পরিবেশগত ছাড়পত্র ;

(খ) ঢাকা যানবাহন সমন্বয় বোর্ড হইতে প্রকল্প এলাকা ও তৎসংলগ্ন এলাকার ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা (Traffic Circulation) বিষয়ক ছাড়পত্র;

(গ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড হইতে প্রকল্প এলাকার বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিস্কাশন সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(ঘ) ভু-তত্ত্ব অধিদপ্তর হইতে প্রকল্প এলাকার ভূ-তাত্ত্বিক অবস্থান সম্পর্কিত ছাড়পত্র;

(ঙ) ঢাকা ওয়াসা বা সংশ্লিষ্ট পানি সরবরাহকারী অফিস হইতে প্রকল্প এলাকায় পানি সরবরাহ ও পয়:নিস্কাশন সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(চ) ডেসা/ডেসকো/আরইবি বা সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস হইতে প্রকল্প এলাকায় বিদ্যুৎ সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(ছ) তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড বা সংশ্লিষ্ট গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী হইতে প্রকল্প এলাকায় গ্যাস সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(জ) বাংলাদেশ টেলিফোন এন্ড টেলিগ্রাফ বোর্ড হইতে প্রকল্প এলাকার টেলিফোন সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ;

(ঝ) ঢাকা সিটি করপোরেশন বা ক্ষেত্রমত পৌরসভা হইতে প্রকল্প এলাকায় গৃহস্থালীর বর্জ্য অপসারণ করার নিমিত্ত সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র ;

(ঞ) কেপিআই ডিসি হইতে ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ;

(ট) এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত কমিটি কর্তৃক চাহিত অন্য যে কোন দলিলপত্র বা তথ্যাদি।

(৩) এই বিধির বিধান অনুযায়ী যাবতীয় দলিলপত্র ও তথ্যাবলী সহকারে পূরণকৃত আবেদন চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা-১০০০ এর বরাবরে জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৫। **প্রকল্পের সংশোধন, পুনঃঅনুমোদন বা নবায়নের আবেদন পদ্ধতি।**—(১) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প সংক্রান্ত পরামর্শ লাভের পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত কোন প্রকল্পের সংশোধন পুন:অনুমোদন বা নবায়নের আবেদনের সহিত নিম্নবর্নিত দলিলপত্র এবং তথ্যাদি প্রদান করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) তফসিল-২এ বর্ণিত ফরমে আবেদন;

(খ) বিধি ১১ এর অধীন পরামর্শ গ্রহণের মূল কপি;

(গ) সর্বশেষ মুল অনুমোদিত নকশা, লে-আউট প্ল্যান ও অনুমোদনপত্র অথবা প্রকল্প গ্রহণ বা উন্নয়নের স্ব-পক্ষে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্রসহ পূর্ববর্তী অনুমোদন বা ছাড়পত্রের ভিত্তিতে উন্নয়নকৃত ও উন্নয়নাধীন সমুদয় জমির মালিকানা স্বত্তের (জমির দলিল, মিউটেশন, হাল নাগাদ খাজনা রশিদ, খতিয়ান ইত্যাদি সহকারে) তথ্যাদি ও দলিলপত্র দাখিল;

(ঘ) বিধি ৭ এর বিধান অনুযায়ী প্রকল্পের জমির মালিকানা স্বত্ত্ব, ক্ষতিগ্রস্থদের পুনর্বাসন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্যাদি;

(ঙ) বিধি ১০ এবং এর বিধান অনুযায়ী প্রণীত লে-আউট প্ল্যান ;

(চ) বিধি ১৪ এর বিধান অনুযায়ী যাবতীয় তথ্যাবলী, দলিলপত্র, প্রণীত লে-আউট প্যান এবং বিভিন্ন দপ্তরের ছাড়পত্র;

(ছ) বিধি ১৭ এর বিধান অনুযায়ী জমাকৃত ফি এর পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট এর মূল রশিদ;

(জ) প্রকল্পের পরিবেশগত সমীক্ষা (Environmental Impact Assessment).

(ঝ) প্রকল্পের জমি বা প্লট বিক্রি / বরাদ্দ, জমি হস্তান্তর ও রেজিস্ট্রেশন, বিভিন্ন নাগরিক সুবিধাদির উন্নয়ন ও সংরক্ষিত জমি, ইউটিলিটি সার্ভিস এবং উন্নয়নের ব্যয়ের বিবরনী; এবং

(ঞ) এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত কমিটি কর্তৃক চাহিত অন্য যে কোন দলিলপত্র বা তথ্যাদি।

(২) এই বিধির বিধান অনুযায়ী যাবতীয় দলিলপত্র ও তথ্যাবলী সহকারে পূরণকৃত আবেদন চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কতৃপক্ষ, রাজউক ভবন , ঢাকা-১০০০ এর বরাবরে জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৬। **আবেদনপত্রের নিষ্পত্তি, প্রকল্প অনুমোদন, প্রচার ইত্যাদি।**—(১) বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের জন্য যথাযথভাবে দাখিলকৃত আবেদনপত্র প্রাপ্তির ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) দিনের মধ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত আবেদনপত্রে কোন তথ্য বা উক্ত আবেদনপত্রের সাথে দাখিলকৃত কোন দলিল বা কাগজপত্র যদি কর্তৃপক্ষ বা কমিটির নিকট অসম্পূর্ন বা ভুল বলিয়া প্রতীয়মান হইলে সেই ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ ও সঠিক তথ্য, দলিল বা কাগজপত্র সরবরাহের পর চূড়ান্তভাবে আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা হইবে এবং উক্তরূপ ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, যথাঃ-

(ক) কমিটি কর্তৃক কোন প্রকল্প অনুমোদনের পর ইহা যথাযথভাবে আবেদনকারীকে জানাইতে হইবে;

(খ) আাবেদনকারীকে কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের ৭ (সাত) ফর্দ কর্তৃপক্ষের নিকট জমা করিতে হইবে;

(গ) অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের প্রতিটি কপিতে কমিটির সদস্যগণ স্বাক্ষর করিবেন এবং তন্মধ্যে একটি কপি কমিটির নিকট এবং অনুমোদন পত্র সহকারে ৪ (চার) কপি আবেদনকারীকে প্রদান করা হইবে এবং অবশিষ্ট কপিগুলো কর্তৃপক্ষের নিকট সংরক্ষন করা হইবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বেসরকারী প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে প্রস্তাবিত প্রকল্প এলাকার কোন প্লট বা ভূমি বা ইমারত বিক্রয় বা বরাদ্ধ প্রদানের জন্য কোন বিজ্ঞাপন প্রকাশ বা প্রচার কার্য পরিচালনা করা যাইবে না এবং প্রকল্প সংক্রান্ত যে কোন সাইন বোর্ড, বিজ্ঞাপন, প্রচার বা যোগাযোগপত্রে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুমোদন নম্বর উলেখ করিতে হইবে।

(৪) প্রকল্প এলাকার উন্নয়ন কাজ স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং স্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশনস অনুযায়ী সম্পন্ন করিতে হইবে এবং প্রকল্পের উন্নয়ন (ভরাট, খনন, নির্মান ইত্যাদি) কাজের অগ্রগতি ও সম্পাদনের ব্যাপারে প্রকল্পের নকশা প্রণয়নকারী নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলীকে তফসিল-৪ অনুসারে নির্ধারিত ছকে প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর অন্তর Certificate of Supervision দাখিল করিতে হইবে।

১৭। **প্রকল্প অনুমোদন ফিস, ইত্যাদি**।—বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প সংক্রান্ত পরামর্শ লাভের পর উদ্যোক্তা কর্তৃক দাখিলকৃত নতুন প্রকল্প অনুমোদন, পুনঃঅনুমোদন ও সংশোধন আবেদনপত্রের সহিত নিম্নবর্ণিত ফিস প্রদান করিতে হইবে, যথা ঃ-

(১) নতুন প্রকল্প অনুমোদনের জন্য একর প্রতি ৩০০০/ (তিন হাজার) টাকা;

(২) প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের পর প্রকল্প এলাকা বৃদ্ধি না করিয়া উক্ত লে-আউট প্ল্যানে কোন প্রকার সংশোধনের ক্ষেত্রে দফা (ক) অনুযায়ী পূর্বে প্রদত্ত ফিস এর অতিরিক্ত ২৫% ফি;

(৩) প্রকল্প এলাকা বৃদ্ধিসহ লে-আউট প্ল্যানে সংশোধনের ক্ষেত্রে নতুন বর্ধিত এলাকার জন্য দফা (১) অনুযায়ী নির্ধারিত ফিসসহ সংশোধিত এলাকার জন্য পূর্বে প্রদত্ত ফিস এর অতিরিক্ত ৫০% ফি;

(৪) প্রকল্প অনুমোদনের পর ১০ (দশ) বৎসরের মধ্যে প্রকল্প এলাকার পূর্ণাঙ্গ উন্নয়ন কার্যক্রম সমাপ্ত না হইলে অনুমোদন বাতিল হইয়া যাইবে এবং পুন: অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে অসম্পন্ন বা অনুন্নয়নকৃত এলাকার জন্য দফা (১) অনুযায়ী নির্ধারিত ফিস মোতাবেক নতুনভাবে ফিস প্রদান সহকারে অতিরিক্ত ৫০% ফি;

(৫) অনুমোদনপত্র ও অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের সার্টিফাইড কপি সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রতি কপির জন্য ১০০০ (এক হাজার) টাকা;

(৬) এই বিধির অধীনে প্রদেয় যাবতীয় ফিস ঢাকা মহানগরীতে অবস্থিত বাংলাদেশ ব্যাংকের তফসিলভুক্ত যে কোন ব্যাংক হইতে "চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা-১০০০" বরাবরে পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্যাফট এর মাধ্যমে জমা প্রদান করিয়া আবেদনপত্রের সহিত ইহার মুল রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
বিবিধ

১৮। কমিটি গঠন ।—(১) এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার এক বা একাধিক সদস্য সমন্বয়ে এক বা একাধিক কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(২) কমিটি সরকার কর্তৃক সময় সময় অর্পিত দায়িত্ব পালন করিবে।

১৯। **বিশেষ নিয়ন্ত্রণ।**——বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন ও ইমারত নির্মানের ক্ষেত্রে কোন বিশেষ এলাকার জন্য সরকার কর্তৃক জারীকৃত প্রতিরক্ষা নিয়ন্ত্রণ, কী-পয়েন্ট ইনস্টলেশন, জাতীয় নিরাপত্তা, বিমান চলাচল ও টেলিযোগাযোগ, ভূ-কম্পনের ঝুঁকি সম্পর্কিত নিষেধাজ্ঞা বা অন্য যে কোন সরকারী নিষেধাজ্ঞা কার্যকরী হইবে।

২০। **নোটিশ জারীকরণঃ**——এই বিধির উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে The Town Improvement Act. 1953 (E.B Act XIII of 1953), The Building Construction Act, 1952(E.B. Act II of 1952) জলাধার সংরক্ষণ আইন (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন), বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ১ নং আইন) এর সংশ্লিষ্ট ধারার অধীনে জারীযোগ্য সকল নোটিশ বা আদেশ প্রচলিত পদ্ধতিতে জারী করা যাইবে।

২১। **প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদনঃ**——(১) অনুমোদিত প্রকল্পের যথাযথভাবে উন্নয়ন শেষে প্রকল্পের সমপ্তি প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে এবং উক্ত প্রতিবেদনের সহিত প্রকল্পের As-Built Development Plan, জমি/প্লট বরাদ্দের পূর্ণাঙ্গ বিবরণী, প্রকল্প উন্নয়ন আয়-ব্যয় এবং চুড়ান্ত পরিবেশগত সমীক্ষা প্রতিবেদন সংযুক্ত করিতে হইবে।

(২) উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানকে প্রকল্পের উন্নয়ন কাজ সমাপ্তির পর পরবর্তী ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত উক্ত প্রকল্পের কার্যকারিতার উপর বার্ষিক প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে।

তফসিল-১

[বিধি ১১(১) (ক) এবং ১১(১)(খ) দ্রষ্টব্য]

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প পরামর্শকরণ ছক

১। আবেদনকারী ও প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা ঃ

২। আবেদনকারীর নিবন্ধীকরণ নম্বর ঃ

৩। প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের প্রাক্ অনুমোদন [আছে] [নাই]

৪। প্রাক্ অনুমোদন থাকিলে ইহার বিবরণ (স্মারক নম্বর ও তারিখ)

(ক) প্রকল্পের নকশা প্রণয়নকারীর নাম ও পেশা ঃ

(খ) উন্নয়ন কাজ শুরুর সন, বাস্তবায়িত কাজের বিবরণ ও অগ্রগতি ঃ

(গ) উন্নয়নকৃত জমির পরিমাণ/প্লটের সংখ্যা, বরাদ্দকৃত প্লটের সংখ্যা ও সাইজ, হস্তান্তরিত প্লটের সংখ্যা ঃ

(ঘ) ইউটিলিটি সার্ভিস ও নাগরিক সুবিধাদির বিবরণ ঃ

৫। প্রকল্পের জমির বিবরণ——

(ক) মোট জমির পরিমাণ ঃ

(খ) নিজস্ব খরিদকৃত বা মালিকানাধীন জমির পরিমাণ ঃ

(গ) অবশিষ্ট জমির মালিকানার বিবরণ (যদি থাকে) ঃ

(ঘ) খাস বা সরকারী জমির পরিমাণ (যদি থাকে) ঃ

(ঙ) বিদ্যমান খাল-বিল নদী-নালার বিবরণ (যদি থাকে) ঃ

৬। প্রকল্প এলাকার পারি-পার্শ্বিকতার বিবরণ (অবস্থান ও বিদ্যমান সুবিধাদি সহকারে)ঃ

৭। জমির বর্তমান ব্যবহার/অবস্থা ঃ [ ] কৃষি [ ] কৃষিজ পতিত

(উপ বিধি-১০(১) অনুসারে মৌজা ম্যাপের উপর জমির বর্তমান অবস্থা [ ] অব্যবহৃত পতিত [ ] উচুঁ

জমি/ভরাটকৃত প্রদর্শন করিতে হইবে [ ] নীচু অথচ অপ্লাবিত [ ] জলাশয়/বিল

[ ] বন্যায় অপ্লাবিত [ ] অন্যান্য

৮। প্রকল্প এলাকায় বিদ্যমান ঘর-বাড়ী ও স্থাপনার বিবরণ (যদি থাকে) ঃ.................................

৯। প্রকল্পভুক্ত জমির ভুমি ব্যবহার (রাজউকের নগর পরিকল্পনা শাখা কর্তৃক প্রদত্ত ছাড়পত্র মোতাবেক)

....

১০। প্রকল্প এলাকার প্রাক-সমীক্ষা প্রতিবেদন ঃ করা হয়েছে [ ] করা হয়নি [ ]

১১। প্রস্তাবিত বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধাদির উপর সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ

....

....

বিঃদ্রঃ প্রদত্ত তথ্যাবলীর সপক্ষে সংশ্লিষ্ট দলিল ও কাগজপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে। আবেদনকারীর প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে বিস্তারিত তথ্যাবলী সংযুক্ত করা যাইবে।

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

তারিখ ঃ

পুরো নাম ....

পদবী ....

তফসিল-২

[বিধি ১৪(১) (ক) এবং ১৫(১)(ক) দ্রষ্টব্য]

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের ফরম

☐ প্রথম অনুমোদন

☐ পুনঃ অনুমোদন/সংশোধিত অনুমোদন (মূল অনুমোদন নম্বর..........)

(প্রযোজ্য স্থানে টিক চিহ্ন দিন)

১। আবেদনকারী ব্যাক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা ঃ

২। নিবন্ধনকরণ নম্বর ঃ

৩। প্রকল্পের নাম (যদি থাকে) ঃ

৪। উদ্যেগী ব্যক্তি/উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তথ্যাদি ও দলিলাদির বিবরণ ঃ

(ক) ট্রেড লাইসেন্স ঃ

(খ) টিআই এন নম্বর ও সার্টিফিকেট ঃ

(গ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ঃ

(ঘ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারস্ট্যান্ডিং এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন ঃ

(ঙ) সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ঃ

(চ) প্রকল্পের নকশা ও লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলী/ উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠানের নাম এবং নিবন্ধন নম্বর ও ঠিকানা ঃ

(ছ) প্রকল্পের অন্যান্য কারিগরী জনবলের বিবরণ ঃ

(জ) কারিগরী যন্ত্রপাতি (Plant, Machinery,Equipment &Tools) বিবরণ ঃ

(ঝ) বাস্তবায়িত, চলমান ও অন্যান্য প্রস্তাবিত প্রকল্পের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ

(ঞ) অর্থ যোগানদারী ব্যাংক বা প্রতিষ্ঠানের নাম ও শাখা ঃ

বিঃদ্রঃ- প্রদত্ত তথ্যাদির সপক্ষে যাবতীয় কাগজপত্র/দলিলাদির সত্যায়িত অনুলিপি এবং বিবরনী সংযুক্ত করিতে হইবে।

৫। প্রকল্পের জমির অবস্থান ও বর্ণনাঃ-

(ক) জেলা ও পৌর এলাকার নাম ঃ

(খ) থানা ও ইউনিয়নের নাম ঃ

(গ) উপ-বিধি ১৪(১)(ঢ) (১) মোতাবেক মৌজা ম্যাপের উপর সাইট প্ল্যান ঃ

(ঘ) উপ-বিধি ১৪(১)(ঢ) (২) মোতাবেক সি, এস/আর, এস ম্যাপে প্রকল্প এলাকার লোকেশন ম্যাপ ঃ

(ঙ) উপ-বিধি ১৪(১)(ঢ) (৩) মোতাবেক প্রণীত প্রকল্পের Topograpical Survey Map

(চ) মোট জমির পরিমাণ..............................একর।

(১) নিজস্ব খরিদকৃত বা মালিকানাধীন জমির পরিমাণ.......................একর।

(২) উপ-বিধি ৭(১) মোতাবেক খরিদ করা সম্ভবপর হয় নাই এই রকম জমির পরিমাণ (সি,এস/ আর ,এস দাগসহ)ঃ

(৩) খাস/সরকারী জমির পরিমাণ (যদি থাকে).................একর।

(৪) প্রকল্প এলাকায় বিদ্যমান খাল-বিল,নদী নালা, জলাশয়-নিম্নাঞ্চলের পরিমাণ........................একর।

বিঃ দ্রঃ- প্রকল্পভুক্ত জমির মালিকানা সম্পর্কিত যাবতীয় দলিলপত্র এবং প্রমাণাদি সংযুক্ত করিতে হইবে।

৬। উপ-বিধি ৭(৪) মোতাবেক প্রকল্প এলাকায় ক্ষতিগ্রস্তদের নাম ও জমির বিবরণঃ

৭। ক্ষতিগ্রস্তদের পুর্নবাসনের বিবরণঃ

৮। বিধি ৮ মোতাবেক প্রকল্প এলাকায় নিরুপিত জনসংখ্যার বিবরণঃ

৯। প্রকল্প উন্নয়ন সংক্রান্ত ঃ

(ক) Formation Level (mPWD/MSL)ঃ

(খ)ভুমি উন্নয়ন পদ্ধতি (Source of Materials সহকারে)ঃ

(গ)উপ- বিধি ১০(৫) এবং ১০(৬) মোতাবেক সড়ক নেট-ওয়ার্ক একং নাগরিক সুযোগ-সুবিধাদির উন্নয়নঃ

১০। প্রকল্প এলাকায় ইউটিলিটি সার্ভিস এর বিবরণ ঃ (ক) পানি সরবরাহ ☐ আছে ☐ নাই।

থাকিলে কি ধরনের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ....

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ....

(খ) বিদ্যুৎ সরবরাহ ☐ আছে ☐ নাই।

থাকিলে কি ধরনের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ....

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ....

(গ) গ্যাস সরবরাহ ☐ আছে ☐ নাই।

থাকিলে কি ধরনের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ....

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ....

(ঘ) টেলিফোন ব্যবস্থা ☐ আছে ☐ নাই।

থাকিলে কি ধরনের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ....

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ....

(ঙ) পয়ঃ ও বজ্য নিস্কাশন ব্যবস্থা ☐ আছে ☐ নাই।

থাকিলে কি ধরনের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ....

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ....

১১। লে-আউট প্ল্যান সম্পর্কিত বিবরণ

(ক) আবাসিক প্লটের বিবরণ
ঃ...........কাঠা............টি.জমির পরিমাণ.........একর
ঃ...........কাঠা............টি.জমির পরিমাণ.........একর
ঃ...........কাঠা............টি.জমির পরিমাণ.........একর
ঃ...........কাঠা............টি.জমির পরিমাণ.........একর
মোট প্লটঃ..............টি মোট জমির পরিমাণ.......একর

(খ) অনাবাসিক প্লটের বিবরণ ঃ
প্লটের সাইজ ও সংখ্যা..
মোট জমির পরিমাণ ....

(গ) সড়ক নেট-ওয়ার্কের বিবরণঃ
প্রধান সড়ক ....ফুট/......................মিটার
মাধ্যমিক সড়ক ....ফুট/.......................মিটার
অভ্যন্তরীণ সংযোগ সড়ক..........ফুট/.................. মিটার
অন্যান্য সড়ক ....ফুট/....................মিটার
মোট সড়কের দৈর্ঘ্যের পরিমাণ=ফুট/.....................মিটার

(ঘ) Footpath, Median, Island, Road Inter-Section, Foot over Bridge, Pedestrain Facilities
ইত্যাদির বিবরণ ঃ ....
....

(ঙ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জমির বিবরণ ঃ
নার্সারী স্কুল...........টি, জমির পরিমাণঃ ....একর
প্রাইমারী স্কুল...........টি, জমির পরিমাণঃ ....একর
হাই স্কুল/...........টি, জমির পরিমাণঃ ....একর
কলেজ/উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জমির পরিমাণঃ.......একর
মোট জমির পরিমাণঃ................একর

(চ) স্বাস্থ্য কেন্দ্র(ক্লিনিক/হাসপাতাল) এর জন্য সংরক্ষিত জমির বিবরণঃ সংখ্যা.....................টি, মোট জমির পরিমাণ..................একর।

(ছ) পার্ক/খেলার মাঠ/উন্মুক্ত স্থান/ সবুজ চত্বর ইত্যাদির বিবরণঃ
খেলার মাঠ............টি ,জমির পরিমাণঃ................একর
পার্ক.................টি ,জমির পরিমাণঃ...................একর
উন্মুক্তাঞ্চল...........টি ,জমির পরিমাণঃ..................একর
সবুজ চত্বর...........টি ,জমির পরিমাণঃ..................একর
মোট জমির পরিমাণঃ..............একর

(জ) ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের জমির বিবরণঃ
মসজিদ...........টি জমির পরিমাণ ঃ..................................একর
অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের জমির সংরক্ষিত পরিমাণঃ.................একর
(ঝ)কবরস্থানের জন্য জমির পরিমাণঃ..................................একর
(ঞ)কাঁচা বাজার/ মার্কেট/শপিং কমপ্লেক্সের জমির পরিমাণঃ
সংখ্যা..................টি, মোট জমির পরিমাণ.........................একর।
(ট) কম্যুনিটিসেন্টার নির্মানের জমির সংরক্ষিত বিবরণঃ..............একর।
(ঠ) আনুষংগিক সুবিধাদির জন্য চিহ্নিত স্থানঃ
...পানি সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ......একর
...বিদ্যুৎ ব্যবস্থার জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ..............একর
...গ্যাস ব্যবস্থার জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ...............একর
...পুলিশ ফাঁড়ি স্থাপনের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ.......একর
...ফায়ার সার্ভিস স্থাপনের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ.....একর
...জনকল্যান সমিতির জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ..........একর
...বাস স্টেশন স্থাপনের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ........একর
...পৌরসভা/পৌর কর্তৃপক্ষের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ..একর
...ডাক বিভাগের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ...............একর
মোট জমির পরিমাণ......................... একর
(ড) অন্যান্য সুবিধাদির জন্য চিহ্নিত /সংরক্ষিত জমির বিবরণঃ
....
....
....

১২। প্রকল্পটি বাস্তবায়নাধীন হইলে সেই ক্ষেত্রে প্রকল্প এলাকায় ক্ষতিগ্রস্তদের বিবরণ, প্রকল্পের বাস্তবায়নের সর্বশেষ অবস্থা, উন্নয়ণকৃত ও বরাদ্দকৃত প্লটের সংখ্যা, হস্তান্তরিত প্লটের বিবরণ, ক্রেতা স্বার্থ সংরক্ষণে গৃহীত ব্যবস্থা, অবকাঠামোগত উন্নয়ন, নির্মিত/নির্মণাধীন ইমারতের সংখ্যা, পরিবেশগত সমীক্ষা (Environmental Impact Assessment)উন্নয়ন কর্মসূচী ইত্যাদির উপর As-Built Development Plan সহকারে একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন সংযুক্ত করিতে হইবেঃ-

১৩। প্রথম অনুমোদন বা পুনঃঅনুমোদন /সংশোধিত অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রকল্পের যে সকল তথ্যাবলী, দলিলপত্র, নকশা/প্ল্যান ও ছাড়পত্র অবশ্যই আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবেঃ

(১) উপ-বিধি ১৪(১)(ঘ-ড) এর বর্ণনামতে সকল তথ্যবলী, দলিলপত্র সমীক্ষা ও প্রতিবেদন;
(২) উপ-বিধি১৪(১)(ঘ)হইতে (ড) এর বর্ণনামতে প্রকল্পের বিস্তারিত লে-আউট প্ল্যান ও অন্যান্য যাবতীয় নকশা/ম্যাপ/পরিকল্পনা; এবং

(৩) উপ-বিধি ১৪ (১) (ঢ) (১) হইতে (৫)এর বর্ণনা মোতাবেক সকল ছাড়পত্র।

বিঃ দ্রঃ (ক) আবেদনপত্রের সহিত উপ-বিধি ১৪(১)এর বর্ণনা মোতাবেক পূর্ণাঙ্গ তথ্যাবলীসহ এবং প্রকল্পের Detailed Lay-out plan এবং অন্যান্য সকল নকশা/ম্যাপ/প্ল্যানের ২(দুই) সেট করিয়া দাখিল করিতে হইবে।

(খ) কর্তৃপক্ষ /কমিটির চাহিদা মোতাবেক অন্য যে কোন নকশা/ প্ল্যান/ তথ্যাদি দাখিল করিতে হইবে।

(গ) কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান মোতাবেক (কোন সংশোধন থাকিলে ইহা সন্নিবেশিত করিয়া) প্রকল্পের চূড়ান্তকৃত Detailed Lay-out Plan এবং অন্যান্য নকশা/ম্যাপ/প্ল্যানের ৭(সাত) সেট করিয়া দাখিল করিতে হইবে।

(ঘ) চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত Detailed Lay-out plan এর এক কপি Mylar Print দাখিল করিতে হইবে।

১৪। প্রকল্প অনুমোদন /পুনঃ অনুমোদন, সংশোধন/ নবায়ন ফি এর বিবরণঃ টাকা.....................
(................................)ব্যাংক.................................শাখা..........................
এ ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নং ....তারিখ.................................এর মাধ্যমে জমা প্রদান করা হইয়াছে (মূল রশিদ সংযুক্ত)।

আমি, নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরে উল্লেখিত সকল তথ্যাদি সঠিক এবং কোন তথ্যই মিথ্যা পরিবেশন করা হয় নাই কিংবা গোপন করা হয় নাই । প্রদত্ত তথ্যাবলীতে কোন অসংগতি, মিথ্যা বা ভ্রান্তিমূলক তথ্য পাওয়া গেলে কর্তৃপক্ষ আমার জমাকৃত সকল ফি বাজেয়াপ্তসহ আমার/আমাদের প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণসহকারে আবেদন বাতিল করিয়া দিতে পারিবে।

তারিখঃ..

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)
পুরো নাম..
পদবী...

প্রতিষ্ঠানের সীল ....
ফোন..

ফ্যাক্স...
ই-মেইল...
মোবাইল..

বিঃ দ্রঃ (ক) প্রদত্ত তথ্যাদির স্বপক্ষে কোন ব্যাখ্যা বা অন্য কোন তথ্যদি প্রদানের ক্ষেত্রে উহা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ সমিতি/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে অতিরিক্ত তথ্য বা শীট হিসাবে আবেদনের সহিত সংযুক্ত করিয়া দেওয়া যাইতে পারে।

(খ) আবেদনপত্রে চাহিত কোন তথ্যাদি অসম্পূর্ন থাকিলে প্রকল্প অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়া করা হইবে না।

তফসিল-৩

[বিধি ৯(৩) এবং ১০(৩) দ্রষ্টব্য]

Space Standards for Urban Community Facilities in acres by Population size

Community Facilities	Size of Population									Facility per 1000 Population
	2500	5000	10000	15000	20000	25000	50000	100000	150000	
EDUCATION										
Nursery	0.2	0.4	0.8	1.2	1.6	2.0	4.0	8.0	12.0	0.08
Primary School	0.3	0.6	1.0	1.2	1.6	2.0	4.0	8.0	12.0	0.08
Secondary School			1.2	1.5	2.0	2.5	5.0	10.0	15.0	0.10
College*				1.2	1.6	2.0	4.0	8.0	12.0	0.08
HEALTH										
Small Clinic*				0.6	0.8	1.0	2.0			0.04
Hospital*								4.0	6.0	0.04
COMMUNITY ORGANIZATION										
Community Center/Mosque	0.1	0.2	0.5	0.6	0.8	1.0	2.0	4.0	6.0	0.04
RECRIATION										
Play-Ground/ Play-field	0.5	1.0	1.0	1.2	1.6	2.0	4.0	8.0	12.0	0.08
Park	0.5	1.0	1.5	1.8	2.4	3.0	6.0	12.0	18.0	0.12
COMMERCIAL										
Corner Shop/ Market/Kutcha Bazar*	0.2	0.3	0.5	0.6	0.8	1.0	2.0	4.0	6.0	0.04
ROADS										
Residential Roads**	0.9	1.7	3.5	5.0	6.8	8.5	17.0	34.0	51.0	0.34
Total Area for community Facilities (minimun)	2.7	5.2	10.0	14.90	20.0	25.0	50.0	100.0	150.0	1.00
Net Residential Area	4.44	9.08	18.5	27.95	37.14	46.43	92.85	185.71	278.57	
Gross Residential Area	7.14	14.28	28.57	42.85	57.14	71.43	142.85	285.71	428.57	
Persons per Area	350	350	350	350	350	350	350	350	350	

*land for such facility may be sold by the developer.

**Includes only internal /access roads. For primary and secondary roads and utility facilities land should be earmarked separately.

তফসিল-৪

[বিধি ১৬(৩) দ্রষ্টব্য]

Certificate of Supervision

Name of the Project:..
RAJUK's Approval Number &Date:..
Project Site: ....
Address of Owner/Authorized Developer: ....
....
Duration of Supervision/Inspection: ....
Description of works Supervises: ....
....
....
Observation & Comments :..
....
Drawings/Documents enclosed : ....
....

I do hereby certify that the above mentioned projects being supervised by me. I am responsible/shall remain responsible for the workmanship and quality of works as per the provisions of the Bangladesh National Building code approved lay- out plan &other detailed plans including the cricria setforth in the approval of the project.

....
Signature of the planner/architect/engineer
Name..
Registration no...
Address:...
....

....
Position in the Management
Date :............................
Seal :.............................

N.B: For more clarity extra page may be added in support of above inspection/ supervision.

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
মোঃ শহীদ আলম
যুগ্ন-সচিব (প্রশাসন)।

শেখ মোঃ মোবারক হোসেন (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা- ২০০৪ এর সংশোধন- ২০১২

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মে ৩১, ২০১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৯ বঙ্গাব্দ/৩০ মে ২০১২ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ১৪৬-আইন/২০১২।—Town Improvement Act, 1953 (Act No. XIII of 1953) এর section 102, Building Construction Act, 1952 (Act No. II of 1953) এর section 18 এবং মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন) এর ধারা ১৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতালে সরকার বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথাঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(১) বিধি ২ এর—

(ক) দফা (ঠ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ঠ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(ঠ) "ভূমি উন্নয়ন" অর্থ মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় চিহ্নিত ও সুপারিশকৃত কোন ভূমিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় নাগরিক সুযোগ-সুবিধাসহ বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন;";

(খ) দফা (ঢ) এর প্রান্তস্থিত "দাঁড়ি" এর পরিবর্তে "সেমিকোলন" প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ দফাসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

"(ণ) "রিয়েল এস্টেট" অর্থ রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪৮ নং আইন) এর ধারা ২ (১২) এ সংজ্ঞায়িত রিয়েল এস্টেট;

(ত) "ভূমি ব্যবহার পুনর্বিন্যাসকরণ (Land Re-adjustment/L.R)" অর্থে সরকার ঘোষিত নগর অঞ্চলের উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক অনুমোদিত মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায়, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে, একাধিক ভূমি-মালিক, অথবা ভূমি-মালিক ও রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার এর মধ্যেকার পারস্পরিক ভূমি উন্নয়ন সহযোগিতা চুক্তির অধীন তাহাদের মালিকানাধীন খণ্ডিত-ভূমিসমূহের একীভূতকরণ করিয়া একটি একক ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার আওতায় উক্ত এলাকায় প্রয়োজনীয় ন্যূনতম সকল ভৌত ও সামাজিক অবকাঠামো (রাস্তা, ড্রেন, পার্ক, সামাজিক সেবা-সুবিধা) ও কস্ট রিকভারি প্লট (Cost-Recovery Plot) এর জন্য ভূমির সংস্থান করাপূর্বক অবশিষ্ট ভূমি যথাযথ পরিকল্পনার মাধ্যমে সকল ভূমি-মালিকদের নিকট স্ব স্ব মালিকানা-স্বত্ব অনুযায়ী পুনঃবিভাজন (Re-plotting) এর মাধ্যমে পুনর্বিন্যাসকরণ (Re-distribution) প্রক্রিয়ায় পরিবেশগত ভারসাম্য বজায় রাখিয়া একটি সুষ্ঠু, স্বাস্থ্যকর, সকল নাগরিক সেবা-সুবিধাসম্বলিত নগর-অঞ্চল উন্নয়ন করাকে বুঝাইবে;

(থ) "রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার" অর্থ রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪৮ নং আইন) এর ধারা ২(১৫) এ সংজ্ঞায়িত রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার;

(দ) "সেন্ট্রাল বিজনেস ডিসট্রিক্ট (Central Business District/C.B.D.)" অর্থ কোন শহর, উপ-শহর বা আবাসিক প্রকল্প এলাকার দৈনন্দিন চাহিদা ছাড়াও বৃহত্তর সার্বিক দাপ্তরিক বা বাণিজ্যিক চাহিদা মেটানোর জন্য প্রকল্প এলাকার মাঝামাঝি বা অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে সকল রকম অ-আবাসিক, অফিস বা বাণিজ্যিক স্থাপনার সমষ্টিকে বুঝাইবে;

(ন) "সেবা" অর্থ আবাসিক প্রকল্প এলাকার দৈনন্দিন চাহিদার প্রয়োজনে ন্যূনতম নাগরিক সেবাকে বুঝাইবে, যাহা "না-ক্ষতি/না-লাভ (No loss/No profit)" ভিত্তিতে উৎপাদন খরচ মোতাবেক সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে সরবরাহ করা হইবে;

(প) "সুবিধা" অর্থ আবাসিক প্রকল্প এলাকার দৈনন্দিন চাহিদার বাহিরে অতিরিক্ত সে সকল নাগরিক সেবা ও সুবিধাকে বুঝাইবে, যাহা তুলনামূলক বাজার দর মোতাবেক সরবরাহ করা হইবে।";

(২) বিধি ৩ এর—

(ক) উপ-বিধি (২) এর দফা (ঙ) এর প্রান্তস্থিত "দাঁড়ি" এর পরিবর্তে "সেমিকোলন" প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ দফাসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

"(চ) নিবন্ধিত পরিকল্পনাবিদের সম্মতিপত্র ও সনদপত্র;

(ছ) নিবন্ধিত প্রকৌশলীর সম্মতিপত্র ও সনদপত্র;

(জ) নিবন্ধিত স্থপতির সম্মতিপত্র ও সনদপত্র;

(ঝ) কারিগরী যন্ত্রপাতির বিবরণ;

(ঞ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে অঙ্গীকারনামা।";

(খ) উপ-বিধি (৫) এর "নিবন্ধন প্রদান করিবে" শব্দগুলির পর "এবং নিবন্ধনের মেয়াদ হইবে নিবন্ধন প্রদানের তারিখ হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর" শব্দগুলি সংযোজিত হইবে;";

(৩) বিধি ৩ এর পর নিম্নরূপ বিধি ৩ক ও ৩খ সন্নিবেশিত হইবে, যথা ঃ—

"৩ক। **উদ্যোক্তার নিবন্ধন নবায়ন, ইত্যাদি।**—(১) বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৫) এ বর্ণিত নিবন্ধনের মেয়াদ শেষ হইবার ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে নিবন্ধন নবায়নের জন্য নবায়ন ফি প্রদানপূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে নিবন্ধন নবায়নের আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত তথ্যাদি ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যাচাই-বাছাইপূর্বক আবেদনকারীর বিরুদ্ধে আইন এবং নিবন্ধনের কোন শর্ত ভঙ্গের অভিযোগ না থাকিলে ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য নিবন্ধন নবায়ন করিবে এবং উহা আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুসারে নিবন্ধন নবায়নের আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত তথ্যাদি ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যাচাই-বাছাইপূর্বক আবেদনকারীর বিরুদ্ধে আইন এবং নিবন্ধনের কোন শর্ত ভঙ্গের অভিযোগ থাকিলে নিবন্ধন নবায়নের আবেদন নামঞ্জুর করিবে এবং উহা আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(৪) উপ-বিধি (২) ও (৩) অনুযায়ী নিবন্ধন নবায়নের আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মঞ্জুর বা নামঞ্জুরের আদেশ না হওয়া পর্যন্ত নিবন্ধন বহাল আছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং তদানুসারে নিবন্ধিত উদ্যোক্তা হিসাবে উহা কার্যক্রম পরিচালনা করিতে পারিবে।

৩খ। **নিবন্ধন বাতিল।**—কোন উদ্যোক্তা সংশ্লিষ্ট আইন বা এই বিধিমালার কোন বিধান লঙ্ঘন করিলে অথবা নিবন্ধনের কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তাকে ১৫ দিনের কারণ দর্শানোর নোটিশ এবং যুক্তিসঙ্গত শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া উক্ত উদ্যোক্তার নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নিবন্ধন বাতিল করা হইলেও উক্ত বাতিলের পূর্ববর্তী অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন, বিপণন, হস্তান্তর ও রক্ষণাবেক্ষণ করিতে পারিবে।";

(৪) বিধি ৫ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) ও (১ক) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(১) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী প্রত্যেক নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি ও প্রকৌশলী-কে সংশ্লিষ্ট পেশাজীবী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে নিবন্ধনের সনদ গ্রহণ করিতে হইবে।

(১ক)। লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্মকে এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে নিবন্ধিত হইতে হইবে।";

(খ) উপ-বিধি (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(২) উপ-বিধি (১ক) এর অধীন আবেদনের ক্ষেত্রে উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্মকে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে,
যথা ঃ—

"(ক) উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্মে নিয়োজিত সকল পেশাজীবী কারিগরী ব্যক্তির শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেট ও নিবন্ধনের সত্যায়িত অনুলিপি;

(খ) ট্রেড লাইসেন্স;

(গ) টিআইএন নম্বর;

(ঘ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর;

(ঙ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারষ্ট্যান্ডিং এবং আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশনসহ সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট;

(চ) কারিগরী যোগ্যতার প্রমাণপত্র এবং নিবন্ধিত নগর পরিকল্পনাবিদ, প্রকৌশলী ও স্থপতির সম্মতিপত্র ও সনদপত্র।";

(গ) উপ-বিধি (৮) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৮) এবং (৯) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(৮) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (১) এর অধীন নিবন্ধিত নগর পরিকল্পনাবিদ, প্রকৌশলী ও স্থপতি এবং উপ-বিধি (১ক) এর অধীন নিবন্ধিত উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্ম এর তালিকা সংরক্ষণ করিবে।

(৯) উপ-বিধি (১ক) এর অধীন কোন নিবন্ধিত উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্ম এই বিধিমালার যে কোন শর্ত লঙ্ঘন করিলে কর্তৃপক্ষ বিধি ৩খ এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া উক্ত উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান বা ফার্ম এর নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবে।";

(৫) বিধি ৬ এর উপ-বিধি (১) এর—

(ক) দফা (ঙ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ঙ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(ঙ) প্রকল্প এলাকার ভূমির উচ্চতা বন্যার সর্বোচ্চ পানি প্রবাহ সীমার উপর (Highest Flood Level) অথবা প্রকল্প এলাকার ভূমির সুষ্ঠু পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন্যামুক্ত রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;";

(খ) দফা (ঢ), (ণ) এবং (ত) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ঢ), (ণ), (ত) এবং (থ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(ঢ) প্রকল্প এলাকা ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা ওয়াসার আওতার বাহিরে হইলে, সেইক্ষেত্রে উদ্যোক্তাদের নিজস্ব খরচে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী BOT (Build-Operate-Transfer) পদ্ধতিতে Waste Water & Sewerage Treatment Plant, Composting Plant ইত্যাদি নির্মাণের ব্যবস্থা সম্পন্ন করিয়া ইহা সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার, প্লট/ফ্ল্যাট মালিক সমিতি বা পৌর কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিবে;

(ণ) প্রকল্পে নির্মিতব্য যে কোন ধরনের ইমারত (উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব স্থাপনের ক্ষেত্রেও) ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) বিধিমালা, ২০০৮ অনুসারে অনুমোদন গ্রহণক্রমে উহার নকশা করিয়া নির্মাণ করিতে হইবে;

(ত) বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ১নং আইন) এবং তদ্‌ধীন প্রণীত বিধিমালা অনুসারে কর্তৃপক্ষের নিকট নিয়মিত প্রকল্পের পরিবেশগত সমীক্ষা প্রতিবেদন (Environmental Impact Assessment) দাখিল করিতে হইবে;

(থ) সকল উদ্যোক্তাকে তদ্‌কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রসপেক্টাসে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ এর অধীন নিবন্ধন নম্বরসহ উহার নাম, ঠিকানা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউটের অনুমোদন নম্বরসহ স্মারক নম্বর ও তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।";

(৭) বিধি ৭ এর —

(ক) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(১) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের উদ্যোক্তাকে প্রকল্প এলাকার ন্যূনতম সত্তর ভাগ (৭০%) ভূমি সাফ কবলা দলিলমূলে নিরঙ্কুশ ও নিষ্কন্টক মালিক হইতে হইবে এবং ত্রিশ ভাগ (৩০%) ভূমি উন্নয়ন চুক্তি অথবা ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চুক্তি অথবা উভয় চুক্তির আওতায় অংশীদারিত্ব হইতে হইবে, তবে কোন উদ্যোক্তার পক্ষে প্রকল্প এলাকার কোন ভূমি বা বসতবাড়ীর মালিক হইতে কোন কারণে

প্রকল্পটির সর্বোচ্চ ১০% ভূমি স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা সম্ভবপর না হইলে প্রচলিত আইনের আওতায় ভূমি অধিগ্রহণের জন্য প্রস্তাব পেশ করা যাইবে (যাহা ৩০% উন্নয়ন চুক্তি এবং ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চুক্তির অন্তর্ভুক্ত হইবে), এ ছাড়াও প্রকল্প এলাকার অভ্যন্তরে যদি সরকারী স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ভূমি থাকে সেইক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে প্রচলিত আইনের আওতায় সর্বোচ্চ ১০% ভূমি (যাহা ৩০% উন্নয়ন চুক্তি এবং ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চুক্তির অন্তর্ভুক্ত হইবে) বন্দোবস্তের জন্য প্রস্তাব পেশ করা যাইবে এবং ভূমি অধিগ্রহণ বা বন্দোবস্ত উভয় ক্ষেত্রেই এ প্রস্তাবের স্বপক্ষে উদ্যোক্তাদের প্রয়োজনীয় যৌক্তিকতাসহ আবেদন করিতে হইবে; সাফ কবলা দলিলমূলে কিংবা ভূমি উন্নয়ন চুক্তি অথবা ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চুক্তির আওতায় প্রকল্পের মোট ভূমির পরিমাণ ন্যূনতম ৭৫% হইলে প্রস্তাবিত প্রকল্প অনুমোদনযোগ্য হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে প্রকৃত মালিকানাধীন ভূমির বিপরীতে প্রকল্প অনুমোদিত হইবে।";

(খ) উপ-বিধি (৩) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৩) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন অধিগ্রহণকৃত ভূমির ক্ষতিগ্রস্ত বসতবাড়ীর মালিককে তাহার ভূমি প্রকল্পভুক্ত হওয়ার কারণে প্রকল্প এলাকার মধ্যেই প্রকল্পের উন্নয়নকৃত প্লট মূল্যের ৫০% কম মূল্যে একটি পুনর্বাসন প্লট প্রদান করিতে হইবে, যাহার আয়তন অধিগ্রহণকৃত ভূমির আয়তনের ৬০% এর কম হইবে না।";

(গ) উপ-বিধি (৪) বিলুপ্ত হইবে;

(ঘ) উপ-বিধি (৫) বিলুপ্ত হইবে;

(ঙ) উপ-বিধি (৬) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৬) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(৬) প্রকল্পভুক্ত সমুদয় ভূমির মালিকানার সপক্ষে আবেদনকারীকে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এর নিকট হইতে গৃহীত মৌজা ও সি এস, এস. এ, আর. এস (সর্বশেষ জরিপ রেকর্ড অনুযায়ী) দাগসূচির সমন্বয়ে দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate) সহ খতিয়ান, ভূমির দলিল, মিউটেশন এবং হাল নাগাদ ভূমি উন্নয়ন করসহ সকল কর পরিশোধের মূল রসিদ/ সার্টিফাইড কপি দাখিল করিতে হইবে।";

(৮) বিধি ৮ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(১) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশন বা পৌর এলাকার অভ্যন্তরে ন্যূনতম ৫(পাঁচ) একর এবং ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশন বা পৌর এলাকার

বাহিরে ন্যূনতম ১০(দশ) একর ভূমির প্রয়োজন হইবে, ন্যূনতম আয়তনের প্রকল্পের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তাকে শতভাগ ভূমির মালিক হইতে হইবে, সম্প্রসারিত এলাকার ক্ষেত্রে নতুন এলাকা এবং পূর্বের (অনুমোদিত) এলাকা সমন্বয় করিয়া লে-আউট প্রণয়ন করিতে হইবে; State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) এর section 20 এবং section 90 অনুযায়ী যে কোন উদ্যোক্তার প্রকল্পের আয়তন সর্বোচ্চ ৩৩ (তেত্রিশ) একর হইবে, তবে প্রকল্পের আয়তন এর বেশী হলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের দপ্তরের অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।";

(খ) উপ-বিধি (২) এর æ(Gross Density)" এর পরিবর্তে æ(Gross Density per Acre)" প্রতিস্থাপিত হইবে;

(৯) বিধি ৯ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(১) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প এলাকার উন্নয়নকৃত মোট ভূমির সর্বোচ্চ ৭০ (সত্তর) ভাগ ভূমি (তফসিল-৩ এর তারকা [*] চিহ্নিত সুবিধাদিসহ) বিক্রয়যোগ্য হইবে এবং নগর পরিকল্পনার দৃষ্টিকোণ হইতে প্রকল্প এলাকার প্রতিটি বাড়ীর অবস্থান, ব্লক, সেক্টর, পার্শ্ববর্তী বাড়ীর অবস্থান (Block/Sector/Zone/ Neighbourhood) এ নিরূপিত জনসংখ্যার বিবেচনায় বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার সিডিউল প্রস্তুত করিয়া লে-আউট প্ল্যানে প্রদর্শন করিতে হইবে।";

(খ) উপ-বিধি (২) এর "প্রকল্প এলাকা ৩০ (ত্রিশ) ভাগ" শব্দগুলি ও বন্ধনীর পরিবর্তে "প্রকল্প এলাকার কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ" শব্দগুলি ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত হইবে এবং উহার প্রান্তস্থিত "দাঁড়ি" এর পরিবর্তে "কোলন" প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ শর্ত সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

"তবে শর্ত থাকে যে, প্রকল্প এলাকাভুক্ত যে স্থানকে যে নাগরিক সুযোগ-সুবিধা প্রদানের জন্য চিহ্নিত করা হইবে সেই স্থানকে শুধুমাত্র সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে এবং অন্য কোন উদ্দেশ্যে উক্ত স্থানকে ব্যবহার করা যাইবে না বা পরিবর্তন করা যাইবে না অথবা কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ ব্যবহার ও পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান করিবে না।";

(গ) উপ-বিধি (৪) নিম্নরূপে প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(৪) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প এলাকায় প্লট বা ভূমি ক্রেতার স্বার্থ রক্ষা করিতে হইবে ও ক্রেতার স্বার্থ রক্ষা সংক্রান্ত শর্তাবলীসহ প্রস্তাবনা থাকিতে হইবে এবং প্লট বরাদ্দ হস্তান্তর ও রেজিস্ট্রেশন প্রদানের ক্ষেত্রে কোন অভিযোগ উত্থাপিত হইলে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।";

(১০) বিধি ১০ এর—

(ক) উপ-বিধি (৩) "প্রকল্প এলাকার ৩০ (ত্রিশ) ভাগ" শব্দগুলি ও বন্ধনীর পরিবর্তে "প্রকল্প এলাকার কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) ভাগ" শব্দগুলি ও বন্ধনী প্রতিস্থাপিত হইবে এবং উহার প্রান্তস্থিত "দাঁড়ি" এর পরিবর্তে "কোলন" প্রতিস্থাপিত হইবে এবং অতঃপর নিম্নরূপ শর্ত সংযোজিত হইবে, যথা ঃ—

"তবে শর্ত থাকে যে, প্রকল্প এলাকাভুক্ত যে স্থানকে যে নাগরিক সুযোগ-সুবিধা প্রদানের জন্য চিহ্নিত করা হইবে সেই স্থানকে শুধুমাত্র সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে এবং অন্য কোন উদ্দেশ্যে উক্ত স্থানকে ব্যবহার করা যাইবে না বা পরিবর্তন করা যাইবে না অথবা কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ ব্যবহার ও পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান করিবে না।";

(খ) উপ-বিধি (৫) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(৫) প্রকল্প এলাকার প্রতিটি Block/Sector/Zone/ Neighbourhood এর Detailed Lay-Out Plan প্রণয়ন করিতে হইবে এবং এই ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) নতুন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সড়ক যোগাযোগ ব্যবস্থার বিন্যাস, প্রকল্প এলাকার আয়তন, জনসংখ্যা এবং আশে-পাশের Traffic Circulation বিবেচনায় রাখিয়া Primary, Secondary এবং Tertiary road network এর ব্যবস্থা রাখিতে হইবে, প্রকল্পের প্রধান সড়কের (Main/primary Road) প্রশস্ততা (Right of Way or ROW ন্যূনতম ৮০ ফুট (২৪.৩৯ মিটার), মাধ্যমিক সড়কের (Secondary Road) প্রশস্ততা (ROW) ন্যূনতম ৬০ ফুট (১৮.২৯ মিটার), তৃতীয় স্তর (Tertiary Road) সড়কের প্রশস্ততা (ROW) ন্যূনতম ৪০ ফুট (১২.২০ মিটার) এবং অভ্যন্তরীণ বা সংযোগ সড়কের (Internal /Access/Residential Roads) প্রশস্ততা ন্যূনতম ২৫ ফুট (৭.৬২ মিটার) হইতে হইবে এবং এই সকল সড়ক নেটওয়ার্ক উদ্যোক্তার নিজ খরচে স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং স্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুসারে নির্মাণ করিতে হইবে, তবে প্রকল্পের আকার ১০ একরের কম হইলে প্রধান সড়কের প্রশস্ততা ন্যূনতম ৬০ ফুট (১৮.২৯ মিটার) হইতে পারিবে;

(খ) বিদ্যমান প্রকল্পের ক্ষেত্রে সড়ক যোগাযোগ ব্যবস্থার বিন্যাস, (Primary, Secondary এবং Tertiary road network), প্রকল্প এলাকার আয়তন, জনসংখ্যা এবং আশে-পাশের Traffic Circulation বিবেচনা রাখিতে হইবে, প্রকল্পের প্রধান সড়কের (Main/primary Road) প্রশস্ততা (Right of Way or ROW) ন্যূনতম ৬০ ফুট (১৮.২৯ মিটার), মাধ্যমিক সড়কের

(Secondary Road) প্রশস্ততা (ROW) ন্যূনতম ৪০ ফুট (১২.২০ মিটার), এবং আভ্যন্তরীণ বা সংযোগ সড়কের (Internal/Access/ Residential Roads) প্রশস্ততা (ROW) ন্যূনতম ২৫ ফুট (৭.৬২ মিটার) হইতে হইবে এবং সকল সড়ক নেটওয়ার্ক উদ্যোক্তার নিজ খরচে স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং স্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুসারে নির্মাণ করিতে হইবে;

(গ) প্রকল্পের প্রধান সড়ক এবং মাধ্যমিক সড়কসমূহের Road Divider, Median Strip, Footpath, Plantation ইত্যাদি সহকারে Detailed Road Plan প্রণয়ন করিতে হইবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Road Intersection, Foot-over Bridge, Pedestrain Facilities ইত্যাদির সংস্থান রাখিতে হইবে এবং এই সকল ব্যবস্থাদি উদ্যোক্তার নিজ খরচে স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং স্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুসারে নির্মাণ করিতে হইবে;

(ঘ) দফা (ক), (খ) ও (গ) এর উপর ভিত্তি করিয়া প্রণীত সকল প্রস্তাবনাসমূহ, প্রকল্পের প্রস্তাবিত জনসংখ্যা, Car Ownership Dhaka Meteopolitan Development Plan (DMDP), Strategic Transport Plan (STP) ইত্যাদি বিবেচনায় লইয়া একজন দক্ষ Trafic Management Consaltant কর্তৃক যাচাইপূর্বক একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিতে হইবে;";

(গ) উপ-বিধি (৬) এর—

(অ) দফা (ক) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ক) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(ক) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে কাঁচা বাজার, মার্কেট, কমিউনিটি সেন্টার, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, কবরস্থান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনীয় জায়গা সংরক্ষণ ও নির্মাণ করিতে হইবে তবে ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান এবং কবরস্থান স্থানীয় সরকার বা ক্ষেত্রমত পৌর কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে;";

(অ) দফা (গ), (ঘ) এবং (ঙ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (গ), (ঘ), (ঙ) ও (চ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(গ) আবাসিক প্রকল্প এলাকায় স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সৃষ্টি এবং চিত্ত-বিনোদনের জন্য নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাঠ, পার্ক, উন্মুক্ত অঞ্চল ও সবুজ চত্বরের জায়গা সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উদ্যোক্তার নিজস্ব খরচে উক্ত সংরক্ষিত স্থান এবং সুবিধাদি নির্মাণ করিয়া পরবর্তীতে উহা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনকল্যাণমূলক কোন সমিতির নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে;

(ঘ) প্রকল্প এলাকায় বিভিন্ন প্রয়োজনীয় ইউটিলিটি সার্ভিসেস যথাঃ পানি সরবরাহ, পয়ঃনিষ্কাশন, আবর্জনা অপসারণ, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন, পুলিশ ফাঁড়ি/স্টেশন, ফায়ার সার্ভিস, পোস্ট অফিস, বাসস্ট্যান্ড ইত্যাদি স্থাপনের জন্য জায়গা সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং এইরূপ সংরক্ষিত জায়গা ঐ সকল সার্ভিসের সহিত জড়িত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান যথাঃ ওয়াসা, পৌর কর্তৃপক্ষ, ডিপিডিসি/ডেসকো/আরইবি, তিতাস গ্যাস, টিএন্ডটি, পুলিশ, ফায়ার ব্রিগেড, ডাক বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থার নিকট প্রচলিত নিয়মনীতি অনুযায়ী হস্তান্তর করিতে হইবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উদ্যোক্তাকে এই সকল ইউটিলিটি সার্ভিসের অবকাঠামোগত উন্নয়ন সেবা প্রদানকারী সংস্থার সাথে সমন্বয়/সমঝোতা করে সম্পাদন করিতে হইবে;

(ঘ) প্রকল্প এলাকা আবাসিক প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান অনুসারে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিম্নবর্ণিত সুযোগ-সুবিধাদি থাকিতে হইবে, যথাঃ—

(অ) আবাসিক প্রকল্প এলাকা যত ক্ষুদ্রই হউক না কেন ইহাতে ন্যূনতম একটি নার্সারী স্কুলের (খেলার মাঠসহকারে) ব্যবস্থা রাখিতে হইবে;

(আ) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় প্রাইমারী স্কুলের সংখ্যা নির্ধারণ এবং স্থাপনের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং প্রতিটি প্রাইমারী স্কুলের ছাত্র সংখ্যার বিবেচনায় খেলার মাঠের সংস্থান রাখিতে হইবে;

(ই) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে হাইস্কুলের সংখ্যা নির্ধারণ এবং স্থাপনের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং প্রতিটি হাইস্কুলের ছাত্র সংখ্যার বিবেচনায় খেলার মাঠের সংস্থান রাখিতে হইবে;

(ঈ) প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার ভিত্তিতে উপযুক্ত খেলার মাঠসহকারে প্রয়োজনীয় কলেজ এবং উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা নির্ধারণ এবং স্থাপনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে তবে প্রকল্প এলাকার বাহিরের জনসাধারণের জন্য কলেজ বা উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করিয়া কোন অবস্থায় প্রকল্পের জনসাধারণের জীবনযাত্রা ও পরিবেশের ক্ষতিসাধন করা যাইবে না;

(ঙ) প্রকল্প এলাকার জনসংখ্যা ন্যূনতম ২০,০০০ (বিশ হাজার) এর ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১.৬ একর জায়গা খেলার মাঠ হিসাবে একত্রে থাকিতে হইবে এবং জনসংখ্যা ন্যূনতম ৫০,০০০০ (পঞ্চাশ হাজার) এর ক্ষেত্রে কবরস্থান হিসাবে ন্যূনতম ০.৩৩ একর জায়গা সংরক্ষিত থাকিতে হইবে, জনসংখ্যা বৃদ্ধির সাথে সাথে আনুপাতিক হারে উক্ত সুবিধাদির আয়তন বৃদ্ধি পাইবে;

(চ) প্রকল্প এলাকার জনসংখ্যা ন্যূনতম ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) তদূর্ধ্ব এর ক্ষেত্রে প্রকল্পের আয়তনের ন্যূনতম ২ শতাংশ জায়গা C. B. D. (Central Business District) হিসেবে রাখিতে হইবে, যাহা বিক্রয়যোগ্য হইবে।";

(ঘ) উপ-বিধি (৬) এর পর নিম্নরূপ উপ-বিধি (৭) সংযোজিত হইবে, যথাঃ—

"(৭) ভূমি ব্যবহার পুনর্বিন্যাসকরণ প্রক্রিয়ায় পরিকল্পনা প্রণয়নকালে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) ভূমি ব্যবহার পুনর্বিন্যাসকরণ এর প্রক্রিয়া সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করিবার জন্য, উক্ত প্রক্রিয়ার অংশ হিসাবে, প্রশাসনিক ব্যয়, পরিকল্পনা প্রণয়ন ব্যয় এবং অবকাঠামো উন্নয়ন ব্যয়সহ সকল ব্যয়সমূহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ-সংস্থান করিবার নিমিত্তে, পুনঃবিভাজিত (Re-plotting) ভূমি বা প্লট হইতে কতিপয় ভূমি কস্ট রিকোভারী প্লট হিসাবে সংরক্ষিত থাকিবে;

(খ) একীভূতকৃত অখণ্ড ভূমির একটি একক পরিকল্পনার আওতায়, প্রয়োজনীয় ন্যূনতম সকল ভৌত ও সামাজিক অবকাঠামো (রাস্তা, ড্রেন, পার্ক, সামাজিক সেবা সুবিধাদী ও কস্ট-রিকোভারী প্লট) তৈরীর জন্য, অখণ্ড-ভূমির সকল মালিকগণ স্ব স্ব মালিকানাধীন অংশ হইতে সর্বোচ্চ শতকরা ত্রিশ (৩০) ভাগ ভূমি, উল্লিখিত ভৌত ও সামাজিক সুবিধাদীর জন্য দান করিবেন, তবে ক্ষেত্র বিশেষে এই অংশ বৃদ্ধি পাইতে পারে যাহা কোনক্রমেই শতকরা ৪০ (চল্লিশ) ভাগের বেশী হইবে না;

(গ) উক্তরূপ প্রকল্প সহকারী মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায়, উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, মিউনিসিপ্যালিটি, সরকারি পরিকল্পনা প্রণয়নকারী সংস্থা এবং জাতীয়/স্থানীয় পর্যায়ের সেবা-সুবিধা প্রদানকারী সংস্থাসমূহের অনুমোদনক্রমে, প্রকল্পভুক্ত ইচ্ছুক ভূমির মালিকদের সহিত নিবিড় সহযোগিতায় সকল আইনী কাঠামোর আওতায় সংগঠিত হইতে হইবে;

(ঘ) দফা (ক) ও (খ) মোতাবেক বর্ণিত প্রকল্পটিতে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ সন্নিবেশিত থাকিতে হইবে, যথা ঃ—

(অ) তফসিল-১ এর সহিত মহাপরিকল্পনাভুক্ত এলাকায় প্রস্তাবিত ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ প্রকল্পের এলাকা চিহ্নিতকারী C.S./R.S./B.S. ম্যাপ;

(আ) উক্ত প্রকল্পের ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চিহ্নিত এলাকার অন্তর্ভুক্ত সকল ইচ্ছুক ভূমি মালিকদের তালিকা, তাঁহাদের মালিকানাধীন অংশের পরিমাণ, খতিয়ান, পর্চা এবং বর্তমান বাজার মূল্য এর হালনাগাদ তালিকা;

(ই) তফসিল-২ এর সহিত প্রস্তাবিত ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা এবং সংশ্লিষ্ট ভৌত ও সামাজিক অবকাঠামোসমূহের সকল প্রয়োজনীয় লে-আউট প্ল্যান;

(ঈ) প্রস্তাবিত ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা অনুযায়ী পুনঃবিভাজিত প্লটসমূহের সম্ভাব্য-বাজার মূল্যের (Asking Rate per Plot) তালিকা;

(উ) প্রস্তাবিত পরিকল্পনা অনুযায়ী পুনঃবিভাজিত প্লটসমূহের মূল-মালিকদের মধ্যে পুনঃবিন্যাসকরণ পরিকল্পনা সংক্রান্ত সকল ম্যাপ ও তথ্যাদি;

(ঊ) প্রকল্পের উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং উপায়সমূহের প্রতিবেদন;

(ঋ) সমগ্র প্রকল্পের (L.R.) বিস্তারিত খাত-ওয়ারী খরচ (Cost-Estimate) এবং অর্থনৈতিক পরিকল্পনা (Financial Plan) সংক্রান্ত প্রতিবেদন;

(এ) প্রকল্পের (L.R.) লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যাপূর্বক সমগ্র পরিকল্পনার একটি বিস্তারিত লিখিত রিপোর্ট;

(ঐ) তফসিল-৩ অনুযায়ী প্রকল্পের (L.R.) পরিকল্পনাটি যথাযথভাবে প্রস্তুত করিতে হইবে;

(ঙ) উক্তরূপে প্রস্তুতকৃত ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ প্রকল্পটি সকল ভূমি-মালিকদের সম্মতি ও অনুমোদনের জন্য পেশ করিতে হইবে এবং কমপক্ষে ত্রিশ (৩০) দিন পর্যন্ত উন্মুক্ত প্রদর্শনীর ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, অতঃপর প্রয়োজনীয় সংশোধনী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সহকারে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তফসিল-২ অনুযায়ী অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।";

(১১) বিধি ১৩ এর উপ-বিধি (১) এর "অনুমোদনের বিষয়ে" শব্দগুলির পর "যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে" শব্দগুলি সন্নিবেশিত হইবে;

(১২) বিধি ১৪ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(১) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প সংক্রান্ত পরামর্শ লাভের পর উদ্যোক্তা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্প অনুমোদনের জন্য আবেদনের সহিত নিম্নবর্ণিত দলিলপত্র এবং তথ্যাবলী প্রদান করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) তফসিল-২ এ বর্ণিত ফরমে আবেদন;

(খ) আবেদনকারী ব্যক্তি বা উদ্যোক্তার বা প্রতিষ্ঠান এর সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত তথ্যাবলী ও দলিলপত্র;

(গ) বিধি ৩ এবং ক্ষেত্রমত বিধি ৪ অনুযায়ী প্রকল্প প্রণয়নকারী ও বাস্তবায়নকারী উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধীকরণ সার্টিফিকেট-এর সত্যায়িত অনুলিপি;

(ঘ) বিধি ১১-এর অধীন পরামর্শ গ্রহণের মূল কপি;

(ঙ) বিধি ৭-এর বিধান অনুযায়ী প্রকল্পের জমির মালিকানা স্বত্ব ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্যাদি;

(চ) বিধি ১০ এর বিধান অনুযায়ী প্রণীত লে-আউট প্ল্যান;

(ছ) বিধি ১৭ এর বিধান অনুযায়ী জমাকৃত ফি এর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট এর মূল রশিদ;

(জ) প্রকল্পের Land Development (Including Source of Materials);

(ঝ) প্রাথমিক পরিবেশ সমীক্ষা (Initial Environmental Impact Assesment) প্রতিবেদন;

(ঞ) প্রকল্পের Datailed Land Use Schedule;

(ট) প্রকল্প এলাকায় প্রস্তাবিত বিভিন্ন নাগরিক সুযোগ-সুবিধা, উন্নয়ন কর্মসূচি এবং অন্যান্য বিষয়ে অনূর্ধ্ব ২০ পৃষ্ঠার একটি প্রতিবেদন;

(ঠ) আবেদনপত্রের সহিত নিম্নোক্ত ম্যাপ, নকশা এবং প্ল্যান সংযুক্ত করিতে হইবে, যথা ঃ—

(অ) মৌজা ম্যাপের উপর প্রকল্প এলাকার সুনির্দিষ্ট সীমানা চিহ্নিত সাইট প্ল্যান (স্কেল ১ঃ৩৯৬০);

(আ) সি,এস/আর,এস/বি,এস ম্যাপের উপর প্রকল্প এলাকা এবং এর নিকটবর্তী প্রধান/সংযোগ সড়ক, খাল, বিল, জলাভূমি, উন্মুক্ত স্থান ও অন্যান্য সকল গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমূহের অবস্থানসম্বলিত লোকেশন ম্যাপ (স্কেল ১ঃ১০,০০০);

(ই) Existing Topographical Survey Map showing all features (1:1980) with 0.3048m Interval Contour;

(ঈ) 1:1980 স্কেলে প্রণীত প্রকল্পের Detailed lay out Plan;

(উ) 1:3960 স্কেলে নিম্নবর্ণিত ২ (দুই) সেট নকশা ও পরিকল্পনা, যথা ঃ—

(১) Sectoral/Block/Zonal/Neighbourhood Plan Including detailed sub-division of lands;

(২) Road Network Plan;

(৩) Drainage Plan;

(৪) Utility Services Plan of Water Supply, Sewerage System (Treatment & Final Disposal) Solid Waste Collection & Disposal, Gas Supply, Electricity Supply, Telephone Facilities, etc.;

(৫) Traffic Circulation Plan;

(৬) এই বিধি অনুযায়ী প্রদেয় অন্য যে কোন নকশা (প্ল্যান) এবং তথ্যাদি;

(৭) কমিটি কর্তৃক লে-আউট প্ল্যান চূড়ান্তভাবে অনুমোদনের পর সেই ভিত্তিতে (কোন সংশোধন থাকিলে তাহা সন্নিবেশিত করিয়া) প্রতিটি নকশা, ম্যাপ এবং প্ল্যানের ৭ (সাত) সেট;

(ড) চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত প্রকল্প লে-আউট প্ল্যানের এক কপি Mylar Print;

(ঢ) সকল Map, Database, Report এর ৩ (তিন) সেট Soft-Copy কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত Format অনুযায়ী সংযুক্ত করিতে হইবে।";

(খ) উপ-বিধি (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(২) আবেদনকারী প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ প্রকল্প সংশ্লিষ্ট দলিলাদি কর্তৃপক্ষ এর নিকট দাখিল করিবেন এবং কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রকল্পের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত সংস্থাসমূহ হইতে প্রয়োজনীয় ছাড়পত্র গ্রহণের ব্যবস্থা করিবে, যথা ঃ—

(ক) পরিবেশ অধিদপ্তর হইতে প্রকল্পের পরিবেশের উপর প্রভাব বিস্তার ও অবস্থানের বিষয়ে পরিবেশগত ছাড়পত্র;

(খ) ঢাকা যানবাহন সমন্বয় বোর্ড হইতে প্রকল্প এলাকা ও তৎসংলগ্ন এলাকার ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ছাড়পত্র;

(গ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড হইতে প্রকল্প এলাকার বন্যা নিয়ন্ত্রণ ও পানি নিষ্কাশন সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(ঘ) ঢাকা ওয়াসা বা সংশ্লিষ্ট পানি সরবরাহকারী অফিস হইতে প্রকল্প এলাকায় পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(ঙ) ডিপিডিসি/ডেসকো/আরইবি বা সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস হইতে প্রকল্প এলাকায় বিদ্যুৎ সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(চ) তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ বা সংশ্লিষ্ট গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী হইতে প্রকল্প এলাকায় গ্যাস সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(ছ) ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশন বা, ক্ষেত্রমত, পৌরসভা হইতে প্রকল্প এলাকায় গৃহস্থালীর বর্জ্য অপসারণ করার নিমিত্ত সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত ছাড়পত্র;

(জ) কেপিআই ডিসি হইতে ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

(ঝ) ভূ-তত্ত্ব অধিদপ্তর হইতে প্রকল্প এলাকার ভূ-তাত্ত্বিক অবস্থান সম্পর্কিত ছাড়পত্র।";

(১৩) বিধি ১৬ এর উপ-বিধি (৪) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৪) ও (৫) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"(৪) প্রকল্প এলাকার উন্নয়ন কাজ স্বীকৃত উন্নয়ন বিধি, কোড এবং স্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশনস অনুযায়ী সম্পন্ন করিতে হইবে এবং প্রকল্পের উন্নয়ন (ভরাট, খনন, নির্মাণ ইত্যাদি) কাজের অগ্রগতি ও সম্পাদনের ব্যাপারে প্রকল্পের উদ্যোক্তাকে তফসিল-৪ অনুসারে নির্ধারিত ছকে প্রতি ১ (এক) বৎসর অন্তর অন্তর Certificate of Supervision দাখিল করিতে হইবে।

(৫) প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে ক্রেতার সহিত উদ্যোক্তা কোন উন্নয়নকৃত ভূমি বিক্রয়ের জন্য চুক্তিবদ্ধ হইতে পারিবে না।";

(১৪) বিধি ১৭ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ বিধি ১৭ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"১৭। **উদ্যোক্তা নিবন্ধন ও প্রকল্প অনুমোদন ফি, ইত্যাদি**।—(১) বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প সংক্রান্ত পরামর্শ গ্রহণের পর উদ্যোক্তা নিবন্ধন, নবায়ন এবং তদ্‌কর্তৃক দাখিলকৃত নতুন প্রকল্প অনুমোদন, পুনঃঅনুমোদন ও সংশোধন আবেদনপত্রের সাথে নিম্নবর্ণিত ফি প্রদান করিতে হইবে, যথা ঃ—

(ক) উদ্যোক্তা নিবন্ধন ফি ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা এবং নবায়ন ফি ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা;

(খ) প্রকল্প অনুমোদনের জন্য একর প্রতি ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা;

(গ) প্রকল্পের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের পর প্রকল্প এলাকা বৃদ্ধি না করিয়া উক্ত লে-আউট প্ল্যানে কোন প্রকার সংশোধনের ক্ষেত্রে দফা (খ) অনুযায়ী পূর্বে প্রদত্ত ফি এর অতিরিক্ত ২৫% ফি;

(ঘ) প্রকল্প এলাকা বৃদ্ধিসহ লে-আউট প্ল্যানে সংশোধনের ক্ষেত্রে নতুন বর্ধিত এলাকার জন্য দফা (খ) অনুযায়ী নির্ধারিত ফিসসহ সংশোধিত এলাকার জন্য পূর্বে প্রদত্ত ফি এর অতিরিক্ত ২৫% ফি;

(ঙ) প্রকল্প অনুমোদনের পর ১০ (দশ) বৎসরের মধ্যে প্রকল্প এলাকার পূর্ণাঙ্গ উন্নয়ন কার্যক্রম সমাপ্ত না হইলে অনুমোদন বাতিল হইয়া যাইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে অসম্পন্ন বা অনুন্নয়নকৃত এলাকার জন্য দফা (খ) অনুযায়ী নির্ধারিত ফি মোতাবেক নতুনভাবে ফি প্রদান সহকারে অতিরিক্ত ৫০% ফি;

(চ) অনুমোদনপত্র ও অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের সার্টিফাইড কপি সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রতি কপির জন্য ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা ফি।

(২) এই বিধির অধীনে প্রদেয় যাবতীয় ফি ঢাকা মহানগরীতে অবস্থিত বাংলাদেশ ব্যাংকের তফসিলভুক্ত যে কোন ব্যাংক হইতে "চেয়ারম্যান' রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা-১০০০" বরাবর পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে জমা প্রদান করিয়া আবেদনপত্রের সহিত ইহার মূল রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।";

(১৫) তফসিল-১, তফসিল-২, তফসিল-৩ এবং তফসিল-৪ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল-১, তফসিল-২, তফসিল-৩, তফসিল-৪, তফসিল-৫ এবং তফসিল-৬ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"তফসিল-১

বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প পরামর্শগ্রহণ ছক

{ বিধি ১১(১)(ক) এবং ১১(১)(খ) দ্রষ্টব্য }

১। আবেদনকারী ও প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা ঃ

২। আবেদনকারীর নিবন্ধীকরণ নম্বর ঃ আছে ☐ নাই ☐

৩। প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের প্রাক অনুমোদন ঃ

৪। প্রকল্প অনুমোদন থাকিলে ইহার বিবরণ (স্মারক নম্বর ও তারিখ)—

(ক) প্রকল্পের নকশা প্রণয়নকারীর নাম, পেশা ও নিবন্ধীকরণ নম্বর ঃ

(খ) উন্নয়ন কাজ শুরুর সন, বাস্তবায়িত কাজের বিবরণ ও অগ্রগতি ঃ

(গ) উন্নয়নকৃত জমির পরিমাণ/প্লটের সংখ্যা, বরাদ্দকৃত প্লটের সংখ্যা ও সাইজ, হস্তান্তরিত প্লটের সংখ্যা ঃ

(ঘ) ইউটিলিটি সার্ভিস ও নাগরিক সুবিধাদির বিবরণ ঃ

৫। প্রকল্পের জমির বিবরণ ঃ—

(ক) মোট জমির পরিমাণ ঃ

(খ) নিজস্ব খরিদকৃত বা মালিকানাধীন জমির পরিমাণ ঃ

(গ) অবশিষ্ট জমির মালিকানার বিবরণ (যদি থাকে) ঃ

(ঘ) খাস বা সরকারি জমির পরিমাণ (যদি থাকে) ঃ

(ঙ) অধিগ্রহণকৃত জমির পরিমাণ (যদি থাকে) ঃ

(চ) বিদ্যমান খাল-বিল নদী-নালার বিবরণ (যদি থাকে) ঃ

৬। প্রকল্প এলাকার পারি-পার্শ্বিকতার বিবরণ (অবস্থান ও বিদ্যমান সুবিধাদি সহকারে) ঃ

৭। জমির বর্তমান ব্যবহার/অবস্থান ঃ

(উপ-বিধি-১০(১) অনুসারে মৌজা ম্যাপের উপর জমির বর্তমান অবস্থা জমি/ভরাটকৃত প্রদর্শন করিতে হইবে)

☐	কৃষি	☐	কৃষিজ পতিত
☐	অব্যবহৃত পতিত	☐	উঁচু
☐	নীচু অথচ	☐	জলাশয়/বিল
☐	বন্যায় প্লাবিত	☐	অন্যান্য

৮। প্রকল্প এলাকায় বিদ্যমান ঘর-বাড়ী ও স্থাপনার বিবরণ (যদি থাকে) ঃ-------------------------------

----

৯। প্রকল্পভুক্ত জমির ভূমি ব্যবহার (রাজউকের নগর পরিকল্পনা শাখা কর্তৃক প্রদত্ত ছাড়পত্র মোতাবেক) ঃ

১০। প্রকল্প এলাকার প্রাক-সমীক্ষা প্রতিবেদন ঃ ☐ করা হয়েছে ☐ করা হয়নি

১১। প্রস্তাবিত বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধাদির উপর সংক্ষিপ্ত বিবরণ

১২। মৌজা নকশায় (সি, এস) প্রকল্প এলাকার সীমানা চিহ্নিত করে ম্যাপ (১ ঃ ১৯৮০ স্কেলে) ঃ

☐ সংযুক্ত আছে ☐ সংযুক্ত নেই

১৩। মৌজা নকশায় (সি, এস) প্রকল্প এলাকার সীমানা চিহ্নিত করে ম্যাপ (১ ঃ ৩৯৬০ স্কেলে) ঃ

☐ সংযুক্ত আছে ☐ সংযুক্ত নেই

১৪। মৌজা নকশায় (আর, এস) প্রকল্প এলাকার সীমানা চিহ্নিত করে ম্যাপ (১ ঃ ১৯৮০ স্কেলে) ঃ

☐ সংযুক্ত আছে ☐ সংযুক্ত নেই

১৫। মৌজা নকশায় (আর, এস) প্রকল্প এলাকার সীমানা চিহ্নিত করে ম্যাপ (১ ঃ ৩৯৬০ স্কেলে) ঃ

☐ সংযুক্ত আছে ☐ সংযুক্ত নেই

বিঃ দ্র ঃ (১) প্রদত্ত তথ্যাবলীর স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট দলিল ও কাগজপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে। আবেদনকারী/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে বিস্তারিত তথ্যাবলী সংযুক্ত করা যাইবে।

(২) সি, এস এবং আর, এস বাদেও সর্বশেষ জরিপ নকশা (যদি থাকে) সংযুক্ত করিতে হইবে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ ঃ ----------------- পূর্ণ নাম ঃ --------------------

পদবী ঃ ----------------------

তফসিল-২

বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন ফরম

[বিধি ১৪(১)(ক) এবং ১৫(১) (ক) দ্রষ্টব্য]

☐ **প্রথম অনুমোদন**

☐ **পুনঃ অনুমোদন/ প্রস্তাবিত অনুমোদন**

(মূল অনুমোদন নম্বর -------)

(প্রযোজ্য স্থানে টিক চিহ্ন দিন)

১। আবেদনকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা ঃ

২। নিবন্ধনকরণ নম্বর ঃ

৩। প্রকল্পের নাম (যদি থাকে) ঃ

৪। উদ্যোগী ব্যক্তি/উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তথ্যাদি ও দলিলাদির বিবরণ ঃ

(ক) ট্রেড লাইসেন্স ঃ

(খ) টিআইএন নম্বর ও সার্টিফিকেট ঃ

(গ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ঃ

(ঘ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারষ্ট্যান্ডিং এণ্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন ঃ

(ঙ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এবং রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ঃ

(চ) প্রকল্পের নকশা ও লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নকারী নগর পরিকল্পনাবিদ, স্থপতি, প্রকৌশলী/ উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠানের নাম এবং নিবন্ধন নম্বর ও ঠিকানা ঃ

(ছ) প্রকল্পের অন্যান্য কারিগরী জনবলের বিবরণ ঃ

(জ) কারিগরী যন্ত্রপাতি (Plant, Machinery, Equipment & Tools) বিবরণ ঃ

(ঝ) বাস্তবায়িত, চলমান ও অন্যান্য প্রস্তাবিত প্রকল্পের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ

(ঞ) অর্থ যোগানদারী ব্যাংক বা প্রতিষ্ঠানের নাম ও শাখা ঃ

বিঃ দ্র ঃ— প্রদত্ত তথ্যাদির সপক্ষে যাবতীয় কাগজপত্র/দলিলাদির সত্যায়িত অনুলিপি এবং বিবরণী সংযুক্ত করিতে হইবে।

৫। **প্রকল্পের জমির অবস্থান ও বর্ণনা ঃ**

(ক) জেলা ও পৌর এলাকার নাম ঃ

(খ) থানা ও ইউনিয়নের নাম ঃ

(গ) উপ-বিধি ১৪(১)(ট)(১) মোতাবেক মৌজা ম্যাপের উপর সাইট প্ল্যান ঃ

(ঘ) উপ-বিধি ১৪(১)(ট)(২) মোতাবেক সি,এস/আর,এস/বি,এস (যদি থাকে) ম্যাপে প্রকল্প এলাকার লোকেশন ম্যাপঃ

(ঙ) উপ-বিধি ১৪(১)(ট)(৩) মোতাবেক প্রণীত প্রকল্পের Topograpical Survey Map

(চ) মোট জমির পরিমাণ ---------------------- একর (হেক্টর) ঃ

(১) নিজস্ব খরিদকৃত বা মালিকানাধীন জমির পরিমাণ ------------- একর (হেক্টর)।

(২) উপ-বিধি ৭(১) মোতাবেক খরিদ করা সম্ভবপর হয় নাই এই রকম জমির পরিমাণ (সি,এস/আর,এস দাগসহ)ঃ

(৩) খাস/সরকারি জমির পরিমাণ (যদি থাকে) ----------------- একর (হেক্টর)।

(৪) অধিগ্রহণকৃত জমির পরিমাণ (যদি থাকে) ----------------- একর (হেক্টর)।

(৫) প্রকল্প এলাকায় বিদ্যমান খাল-বিল, নদ-নালা, জলাশয়-নিম্নাঞ্চলের পরিমাণ ------ একর (হেক্টর)।

বিঃ দ্রঃ—প্রকল্পভুক্ত জমির মালিকানা সম্পর্কিত যাবতীয় দলিলপত্র এবং প্রমাণাদি সংযুক্ত করিতে হইবে।

৬। উপ-বিধি ৭(৪) মোতাবেক প্রকল্প এলাকায় ক্ষতিগ্রস্তদের নাম ও জমির বিবরণ ঃ

৭। ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসনের বিবরণ ঃ

৮। বিধি ৮ মোতাবেক প্রকল্প এলাকায় নিরূপিত জনসংখ্যার বিবরণ ঃ

৯। প্রকল্প উন্নয়ন সংক্রান্ত ঃ

(ক) Formation Level (mPWD/MSL) :

(খ) ভূমি উন্নয়ন পদ্ধতি (Source of Materials সহকারে)ঃ

(গ) উপ-বিধি ১০(৫) এবং ১০(৬) মোতাবেক সড়ক নেট-ওয়ার্ক এবং নাগরিক সুযোগ-সুবিধাদির উন্নয়ন ঃ

১০। প্রকল্প এলাকায় ইউটিলিটি সার্ভিস এর বিবরণ ঃ (ক) পানি সরবরাহ ☐ আছে ☐ নাই।

থাকিলে কি ধরণের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ---

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ---

(খ) বিদ্যুৎ সরবরাহ ☐ আছে ☐ নাই

থাকিলে কি ধরণের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ---

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ---

(গ) গ্যাস সরবরাহ ☐ আছে ☐ নাই

থাকিলে কি ধরণের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ---

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ---

(ঘ) টেলিফোন ব্যবস্থা ☐ আছে ☐ নাই

থাকিলে কি ধরণের ব্যবস্থা উল্লেখ করুন ঃ ---

না থাকিলে কি ব্যবস্থা গৃহীত হইবে ঃ ---

(ঙ) পয়ঃ ও বর্জ্য নিষ্কাশন ব্যবস্থা ☐ আছে ☐ নাই

১১। লে-আউট প্ল্যান সম্পর্কিত বিবরণ ঃ (ক) আবাসিক প্লটের বিববরণ ঃ

ঃ -----কাঠা (বর্গমিটার)---টি জমির পরিমাণ---একর (হেক্টর)

ঃ -----কাঠা (বর্গমিটার)-----টি জমির পরিমাণ----একর(হেক্টর)

ঃ -----কাঠা (বর্গমিটার)-----টি জমির পরিমাণ----একর(হেক্টর)

ঃ -----কাঠা (বর্গমিটার)-----টি জমির পরিমাণ----একর(হেক্টর)

(খ) মোট প্লট-------টি মোট জমির পরিমাণ ----- একর (হেক্টর)

(গ) **অনাবাসিক প্লটের বিবরণ ঃ**

প্লটের সাইজ ও সংখ্যা ---------------------------

মোট জমির পরিমাণ ------------------ একর (হেক্টর)

সড়ক নেট ওয়ার্কের বিবরণ ঃ

প্রধান সড়ক --------------- ফুট/--------------- মিটার

মাধ্যমিক সড়ক --------------ফুট/------------- মিটার

অভ্যন্তরীন সংযোগ সড়ক ----------ফুট/--------- মিটার

অন্যান্য সড়ক -----------------ফুট/------------- মিটার

মোট সড়কের দৈর্ঘ্য পরিমাণ = ফুট -------------- মিটার

(ঘ) Footpath Madian, Island, Road Inter section, Foot over Bridge, Padestrian Facilities ইত্যাদির বিবরণ ঃ

(ঙ) **শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জমির বিবরণ ঃ**

নার্সারী স্কুল --------টি, জমির পরিমাণ ঃ -------- একর (হেক্টর)

প্রাইমারী স্কুল -------টি, জমির পরিমাণ ঃ ------- একর (হেক্টর)

হাই স্কুল ----------টি, জমির পরিমাণ ঃ -------- একর (হেক্টর)

কলেজ/উচ্চতর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জমির পরিমাণ ঃ ---একর (হেক্টর)

মোট জমির পরিমাণ ঃ ------------ একর (হেক্টর)

(চ) **স্বাস্থ্য কেন্দ্র (ক্লিনিক/হাসপাতাল) এর জন্য সংরক্ষিত জমির বিবরণ ঃ** সংখ্যা ----টি, মোট জমির পরিমাণ ------ একর (হেক্টর)

(ছ) **পার্ক/খেলার মাঠ/উন্মুক্ত স্থান/সবুজ চত্বর ইত্যাদির বিবরণ ঃ**

খেলার মাঠ --------টি, জমির পরিমাণ ------- একর (হেক্টর)

পার্ক -----------টি, জমির পরিমাণ ---------- একর (হেক্টর)

উন্মুক্তাঞ্চল -------টি, জমির পরিমাণ -------- একর (হেক্টর)

সবুজ চত্বর........টি, জমির পরিমাণ ঃ ......একর (হেক্টর)

....

মোট জমির পরিমাণ.................একর (হেক্টর)

(জ) **ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের জমির বিবরণ ঃ**

মসজিদ......টি, জমির পরিমাণ ঃ..............একর (হেক্টর)

অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের জমির সংরক্ষিত পরিমাণঃ .....একর (হেক্টর)

(ঝ) কবরস্থানের জন্য জমির পরিমাণঃ............... একর (হেক্টর)

(ঞ) কাঁচা বাজার/মার্কেট/শপিং কমপ্লেক্সের জমির পরিমাণ ঃ সংখ্যা.........টি, মোট জমির পরিমাণ........... একর (হেক্টর)

(ট) কমিউনিটি সেন্টার নির্মাণের জমির সংরক্ষিত বিবরণঃ ....একর (হেক্টর)

(ঠ) **আনুষঙ্গিক সুবিধাদির জন্য চিহ্নিত স্থান ঃ**

.............পানি সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ.......... একর (হেক্টর)

........বিদ্যুৎ ব্যবস্থার জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

.........গ্যাস ব্যবস্থার জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

......পুলিশ ফাঁড়ি স্থাপনের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

......ফায়ার সার্ভিস স্থাপনের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

......জনকল্যাণ সমিতির জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

......বাস স্টেশন স্থাপনের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

...... পৌরসভা/পৌর কর্তৃপক্ষের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

......ডাক বিভাগের জন্য সংরক্ষিত জমির পরিমাণঃ ....একর (হেক্টর)

....

মোট জমির পরিমাণ ঃ...................... একর (হেক্টর)

(ড) অন্যান্য সুবিধাদির জন্য চিহ্নিত/সংরক্ষিত জমির বিবরণঃ

....

....

১২। প্রকল্পটি বাস্তবায়নাধীন হইলে সেই ক্ষেত্রে প্রকল্প এলাকায় ক্ষতিগ্রস্তদের বিবরণ, প্রকল্পের বাস্তবায়নের সর্বশেষ অবস্থা, উন্নয়নকৃত ও বরাদ্দকৃত প্লটের সংখ্যা, হস্তান্তরিত প্লটের বিবরণ, ক্রেতা স্বার্থ সংরক্ষণে গৃহীত ব্যবস্থা, অবকাঠামোগত উন্নয়ন, নির্মিত/ নির্মাণাধীন ইমারতের সংখ্যা, পরিবেশগত সমীক্ষা (Environmental Impact Assessment) উন্নয়ন কর্মসূচী ইত্যাদির উপর As-Built Development Plan সহকারে একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন সংযুক্ত করিতে হইবে ঃ

১৩। প্রথম অনুমোদন বা পুনঃঅনুমোদন/সংশোধিত অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রকল্পের যে সকল তথ্যাবলী, দলিলপত্র, নকশা/প্ল্যান ও ছাড়পত্র অবশ্যই আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে ঃ

(১) উপ-বিধি ১৪(১)(ঘ-ড) এর বর্ণনামতে সকল তথ্যাবলী, দলিলপত্র, সমীক্ষা প্রতিবেদন ঃ

(২) উপ-বিধি ১৪(১)(ঘ) হইতে (ড) এর বর্ণনামতে প্রকল্পের বিস্তারিত লে-আউট প্ল্যান অন্যান্য যাবতীয় নকশা/ম্যাপ/পরিকল্পনা এবং;

(৩) উপ-বিধি ১৪(১) (চ)(১) হইতে (৫) এর বর্ণনা মোতাবেক সকল ছাড়পত্র।

বিঃদ্রঃ– (ক) আবেদনপত্রের সহিত উপ-বিধি ১৪(১) এর বর্ণনা মোতাবেক পূর্ণাঙ্গ তথ্যাবলীসহ এবং প্রকল্পের Detailed Layout Plan এবং অন্যান্য সকল নকশা/ম্যাপ/প্ল্যানের ২ (দুই) সেট করিয়া দাখিল করিতে হইবে।

(খ) কর্তৃপক্ষ/কমিটি চাহিদা মোতাবেক অন্য যেকোন নকশা/প্ল্যান/তথ্যাদি দাখিল করিতে হইবে।

(গ) কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান মোতাবেক (কোন সংশোধন থাকিলে উহা সন্নিবেশিত করিয়া) প্রকল্পের চূড়ান্তকৃত Detailed Layout Plan এবং অন্যান্য নকশা/ম্যাপ/প্ল্যানের ৭(সাত) সেট করিয়া দাখিল করিতে হইবে।

(ঘ) চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত Detailed Layout Plan এর এক কপি **Mylar Print** দাখিল করিতে হইবে।

(ঙ) সকল Map, Database, Report সমূহের ৩ (তিন) সেট Soft-Copy কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত Formate অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে।

১৪। প্রকল্প অনুমোদন/পুনঃঅনুমোদন/সংশোধন/নবায়ন ফি এর বিবরণ ঃ

টাকা...............................(.......................)ব্যাংক.......................শাখা.....................এ ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নং..................তারিখ.................এর মাধ্যমে জমা প্রদান করা হইয়াছে (মূল রশিদ সংযুক্ত)।

আমি, নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরে উল্লিখিত সকল তথ্যাদি সঠিক এবং কোন তথ্যই মিথ্যা পরিবেশন করা হয় নাই কিংবা গোপন করা হয় নাই। প্রদত্ত তথ্যাবলীতে কোন অসংগতি, মিথ্যা বা ভ্রান্তি মূলক তথ্য পাওয়া গেলে কর্তৃপক্ষ আমার জমাকৃত সকল ফি বাজেয়াপ্তসহ আমার/আমাদের প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ সহকারে আবেদন বাতিল করিয়া দিতে পারিবে।

তারিখ ঃ.........................

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

পূর্ণ নাম.........................

পদবী............................

প্রতিষ্ঠানের সীল..........................

ফোন................................

ফ্যাক্স নম্বর......................

ই-মেইল........................

মোবাইল.........................

বিঃদ্রঃ—(ক) প্রদত্ত তথ্যাদিও সপক্ষে কোন ব্যাখ্যা বা অন্য কোন তথ্যাদি প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/সমিতি/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে অতিরিক্ত তথ্য আবেদনের সহিত সংযুক্ত করিয়া দেওয়া যাইতে পারে।

(খ) আবেদনপত্রে চাহিত কোন তথ্যাদি অসম্পূর্ণ থাকিলে প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়া করা হইবে না।

তফসিল-৩

Space Standards for Urban Community Services in Acres (hectare) by Population Size

[বিধি ৯(৩) এবং ১০(৩) দ্রষ্টব্য]

Community Services	Size of the Population									
	2500	5000	10000	15000	20000	25000	50000	100000	150000	Services per 1000 population
EDUCATION										
Nursery*	0.2 (.08)	0.4 (.16)	0.8 (.32)	1.2 (.49)	1.6 (.65)	2.0 (.81)	4.0 (1.62)	8.0 (3.24)	12.0(4.86)	0.08 (.03)
Primary School*	0.3 (.12)	0.6 (.24)	1.0 (.40)	1.2 (.49)	1.6 (.65)	2.0 (.81)	4.0 (1.62)	8.0 (3.24)	12.0 (4.86)	0.08 (.03)
Secondary School*			1.2 (.49)	1.5 (.61)	2.0 (.81)	2.5 (1.01)	5.0 (2.02)	10.0 (4.05)	15.0 (6.07)	0.10 (.04)
College*				1.2 (.49)	1.6 (.65)	2.0 (.81)	4.0 (1.62)	8.0 (3.24)	12.0 (4.86)	0.08 (.03)
HEALTH										
Small Clinic*				0.6 (.24)	0.8 (.32)	1.0 (.40)	2.0 (.81)			0.04 (.02)
Hospital*								4.0 (1.62)	6.0 (2.43)	0.04 (.02)
UTILITY & COMMUNITY Services										
Utility Community and Religious Services	0.1 (.04)	0.2 (.08)	0.5 (.20)	0.6 (.24)	0.8 (.32)	1.0 (.40)	2.0 (.81)	4.0 (1.62)	6.0 (2.43)	0.04 (.02)
RECREATION										
play-Ground/Play field	0.5 (.20)	1.0 (.40)	1.0 (.40)	1.2 (.49)	1.6 (.65)	2.0 (.81)	4.0 (1.62)	8.0 (3.24)	12.0 (4.86)	0.08 (.03)
Park	0.5 (.20)	1.0 (.40)	1.5 (.61)	1.8 (.73)	2.4 (.97)	3.0 (1.21)	6.0 (2.43)	12.0 (4.86)	18.0 (7.28)	0.12 (.05)
COMMERCIAL										
Corner Shop/Market/kuitcha Bazar*	0.2 (.08)	0.3 (.12)	0.5 (.20)	0.6 (.24)	0.8 (.32)	1.0 (.4)	2.0 (.81)	4.0 (1.62)	6.0 (2.43)	0.04 (.02)
ROADS										
Residential Roads**	0.9 (.36)	1.7 (.69)	3.5 (1.42)	5.0 (2.02)	6.8 (2.75)	8.5 (3.44)	17.0 (6.88)	34.0 (13.77)	51.0 (20.64)	0.34 (.14)
Total Area for Community Facilities (minimum)	2.7 (1.09)	5.2 (2.1)	10.0 (4.05)	14.90 (6.03)	20.0 (8.09)	25.00 (10.12)	50.00 (20.23)	100.0 (40.5)	150.00 (60.70)	1.00 (.10)
Net Residential Area	4.44 (1.80)	9.08 (3.67)	18.5 (7.49)	27.95 (11.32)	37.14 (15.03)	46.43 (18.79)	92.85 (37.58)	185.71 (75.21)	278.57 (112.73)	
Gross Residential Area	7.14 (2.89)	14.28 (5.78)	28.57 (11.56)	42.85 (17.34)	57.14 (23.12)	71.43 (28.91)	142.85 (57.81)	285.71 (115.71)	428.57 (173.44)	
Persons per Acre (Hectare)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	350 (864)	

* Land for Such Services may be Sold by the developer as per rules

** Includes only internal/access roads Land for primary and secondary roads should be carmaked as per rules.

বিঃদ্রঃ (১) প্রকল্প এলাকার আয়তন ও জনসংখ্যার ভিত্তিতে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের পরামর্শ ও নির্দেশনা (বিধি ১১ ও বিধি ১২) মোতাবেক বিধি ১০ এর উপ-বিধি ৬(গ) অনুযায়ী বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের সংস্থান করিতে হইবে।

২) এই তফসিলের জনসংখ্যার যে কোন ভগ্নাংশের জন্য পরবর্তী এক হাজার জনসংখ্যার একক হিসেবে নাগরিক সুবিধাদির আয়তন নির্ধারিত হবে।

৩) বিধি ৮ অনুযায়ী ঢাকা সিটি কর্পোরেশন বা পৌর এলাকার অভ্যন্তরে ন্যূনতম প্রকল্প এলাকার ক্ষেত্রে তফসিল-৩ ছকের ন্যূনতম জনসংখ্যা (২৫০০ জন) এর জন্য নির্ধারিত কমিউনিটি সার্ভিসসমূহ প্রযোজ্য হইবে।

তফসিল-৪

Certificate of Supervision

[বিধি ১৬(৪) দ্রষ্টব্য]

Name of the Project :...

RAJUKs Approval Number & Date:...

Project Site:...

Address of Owner/Authorized Developer..

....

Duration of Supervision/Inspection :..

Description of works supervises...

....

....

Observation & Comments:...

Drawings/Documents enclosed:..

....

I do hereby certify that the above mentioned project is being supervised by me. I am responsible/shall remain responsible for the workmanship and quality of works as per the provisions of the Bangladesh National Building Code, approved lay-out plan & detailed plans including the criteria setforth in the approval of the Project.

....
Signature of the Chairman/Managing Director Position in the Management

Name :... Date :...................................

Address :...

Seal :...

....

N.B.: For more clarity extra page may be added in support of above inspection/ supervision.

তফসিল-৫ (ক)

উদ্যোক্তা তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণ ফরম
(বিধি-৩(১) এবং বিধি-৩(২) দ্রষ্টব্য)
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।

বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা-২০০৪ এর আওতায় আগ্রহী উদ্যোক্তা হিসেবে তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণের আবেদনপত্র।

১। নাম ও ঠিকানা ঃ

২। প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা ঃ

৩। প্রতিষ্ঠানের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে) ঃ
- (ক) হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ঃ
- (খ) টি. আই. এন নম্বর ঃ
- (গ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) নম্বর ঃ
- (ঘ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডার স্ট্যান্ডিং এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঃ
- (ঙ) কারিগরী জনবল ঃ
- (চ) কারিগরী যন্ত্রপাতি ঃ

৪। কারিগরী যোগ্যতার বিবরণ ও প্রমাণপত্র ঃ

৫। অভিজ্ঞতার বিবরণ (যদি থাকে)
- (ক) ভূমি উন্নয়ন কাজ/প্রকল্প বাস্তবায়ন ঃ
- (খ) আবাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন ঃ
- (গ) অন্যান্য সমতুল্য প্রকল্প বাস্তবায়ন ঃ

৬। বিদ্যমান উদ্যোক্তা সম্পর্কিত বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
- (ক) প্রকল্পের নাম ঃ
- (খ) প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত বিবরণ ঃ
- (১) ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্রের নম্বর ও তারিখ ঃ
- (২) অনুমোদনের স্মারক ও তারিখ ঃ
- (৩) নকশা/লে-আউটের বিবরণ ঃ
- (গ) বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ
- (ঘ) প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা সীটে সংযুক্ত করতে হবে) ঃ

৭। রিহ্যাব/বিএলডিএ বা ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সদস্য নম্বর ও সনদপত্রের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে) ঃ

৮। নির্ধারিত ছকে দাখিলকৃত অঙ্গীকারনামা ঃ

৯। আবেদনপত্র ক্রয়ের ব্যাংক রশিদ নম্বর ও তারিখ (রশিদ সংযুক্ত করতে হবে) ঃ

বিঃ দ্রঃ প্রদত্ত তথ্যাবলীর স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কাগজপত্র/প্রমাণাদির সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

তারিখঃ

প্রতিষ্ঠানের সীল

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল
পদবী....................................
টেলিফোন নম্বর.........................
মোবাইল নম্বর..........................
ফ্যাক্স...................................
ই- মেইল................................

তফসিল-৫ (খ)

উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণ ফরম
(বিধি-৬(১) এবং বিধি-৬(২) দ্রষ্টব্য)
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।

বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা-২০০৪ এর আওতায় উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান হিসেবে তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণের আবেদনপত্র।

১। নাম ও ঠিকানা ঃ

২। প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা ঃ

৩। প্রতিষ্ঠানের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে) ঃ

(ক) হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ঃ

(খ) টি. আই. এন নম্বর ঃ

(গ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) নম্বর ঃ

(ঘ) মেমোরেন্ডাম অব আন্ডার স্ট্যান্ডিং এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঃ

(ঙ) কারিগরী জনবল ঃ

(চ) কারিগরী যন্ত্রপাতি ঃ

৪। কারিগরী যোগ্যতার বিবরণ ও প্রমাণপত্র ঃ

(১) নিবন্ধিত পরিকল্পনাবিদের সম্মতিপত্র ও সনদপত্র।

(২) নিবন্ধিত প্রকৌশলীর সম্মতিপত্র ও সনদপত্র।

(৩) নিবন্ধিত স্থপতির সম্মতিপত্র ও সনদপত্র।

৫। অভিজ্ঞতার বিবরণ (যদি থাকে)

(ক) ভূমি উন্নয়ন কাজ/প্রকল্প বাস্তবায়ন ঃ

(খ) আবাসিক প্রকল্প বাস্তবায়ন ঃ

(গ) অন্যান্য সমতুল্য প্রকল্প বাস্তবায়ন ঃ

৬। নির্ধারিত ছকে দাখিলকৃত অঙ্গীকারনামা ঃ

৭। আবেদনপত্র ক্রয়ের ব্যাংক রশিদ নম্বর ও তারিখ (রশিদ সংযুক্ত করতে হবে) ঃ

বিঃ দ্রঃ প্রদত্ত তথ্যাবলীর স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কাগজপত্র/প্রমাণাদির সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

তারিখঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল
পদবী.....................................

প্রতিষ্ঠানের সীল

টেলিফোন নম্বর.........................
মোবাইল নম্বর...........................
ফ্যাক্স....................................
ই- মেইল.................................

তফসিল-৬

অঙ্গীকারনামার ফরম্যাট

(বিধি-৩(২) (ছ) দ্রষ্টব্য)

অঙ্গীকারনামা

(১৫০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)

আমি/আমরা

....পিতা/স্বামী ঃ...................................

বর্তমান ঠিকানা...

স্থায়ী ঠিকানা...
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের অধীনে নিম্নোক্ত শর্তাধীনে 'বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪' এর আওতায়......................(উদ্যোক্তা/উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান/ কারিগরী ব্যক্তি) হিসেবে তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণের জন্য অঙ্গীকারনামা প্রদান করছি ঃ—

১। The Town Improvement Act, 1953 (E.B Act XIII of 1953) এবং The Building Construction Amendment Act, 2006 এর অধীন প্রণীত 'বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০১১'/সর্বশেষ বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা অনুসরণ করে সার্বিক দায়িত্ব পালন করবো।

২। 'প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০' (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন) ইমারত নির্মাণ আইন, ১৯৫২ (সংশোধিত-২০০৬) এর অধীন 'ঢাকা মহানগর ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ২০০৮'/সর্বশেষ ইমারত নির্মাণ বিধিমালা ও বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান অনুসারে প্রকল্পের বাস্তবায়ন, নির্ধারিত ফরমে রিপোর্ট দাখিল, As built Development Plan ইত্যাদি প্রদান নিশ্চিত করবো।

৩। আমি/আমরা রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নগর পরিকল্পনাবিদ), পরামর্শক কমিটি এবং লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনকারী কমিটি এর নির্দেশ মোতাবেক তাদের সম্মুখে উপস্থিত হব এবং চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট যে কোন বিষয়ে যথাযথ ব্যাখ্যা প্রদানে বাধ্য থাকবো।

৪। 'বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪' মোতাবেক প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদনের পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষ অনুমোদন ব্যতিরেকে প্রকল্প সংক্রান্ত কোন বিজ্ঞাপন প্রদান বা প্রচারণা চালাবো না। এই ধরনের বিধি বহির্ভূত কাজে লিপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ আমার/আমাদের নিবন্ধন বাতিল করতে পারবে। ইহাতে আমার কোন ওজর আপত্তি থাকিবে না।*

৫। আমি/আমার পেশাজীবী প্রতিষ্ঠান (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান) এর সদস্য পদের Code of Ethics অনুসারে দায়িত্ব পালন করবো এবং আমার কর্তৃক এহেন দায়িত্ব পালনে কোন ত্রুটি বা গাফিলতি চিহ্নিত হলে বা উপরোক্ত আইন/কোড/বিধিমালার কোন বিধান লঙ্ঘন করলে আমার/আমাদের বিরুদ্ধে আমার/আমাদের পেশাজীবী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা আমি/আমরা মেনে নিতে বাধ্য থাকবো (উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান/ফার্মের ক্ষেত্রে সকল কারিগরী ব্যক্তিবর্গকে আলাদা আলাদাভাবে অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে)।**

৬। উপরোক্ত কার্যক্রমসহ বিধি-বিধানের পরিপন্থী কোন অভিযোগ প্রমাণিত হলে তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণ বাতিলসহ কর্তৃপক্ষ আমার/আমাদের বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল (নাম সহকারে)

(**বিঃদ্রঃ**—প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট অথবা নোটারী পাবলিক কর্তৃক Countersigned/ Authenticated হতে হবে)।

* ধারা ৪ উদ্যোক্তার জন্য প্রযোজ্য হইবে।

** ধারা ৫ উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান এবং কারিগরী ব্যক্তির জন্য প্রযোজ্য হইবে।

তফসিল-৭

স্থপতি/প্রকৌশলী/পরিকল্পনাবিদের প্রকল্পে নিয়োজিত হওয়ার সম্মতিপত্র

(বিধি-৩(২)(চ), (ছ), (জ) দ্রষ্টব্য)

আমি..পিতা..

বর্তমান ঠিকানা..

স্থায়ী ঠিকানা...

আমি এই প্রতিষ্ঠান...এ.. হিসাবে.................................ইং তারিখ হইতে নিয়োজিত/উপদেষ্টা হিসাবে আছি। এই প্রতিষ্ঠানের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪, ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) নির্মাণ বিধিমালা, ২০০৮/সর্বশেষ ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, বিএনবিসি এবং অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কার্য সম্পাদন করিব। পেশাজীবী সংগঠনে আমার সদস্য নং...............এবং রাজউককে কার্যক্রম পালনের জন্য পেশাজীবী সংগঠনে আমার নিবন্ধন নম্বর................................. ।

(জনাব...........................)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান/উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠান)
ঠিকানা ঃ

স্বাক্ষর ঃ
নাম ঃ
(স্থপতি/প্রকৌশলী/পরিকল্পনাবিদ)
পদবী ঃ
ঠিকানা ঃ

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

শিরিন আখতার
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।

মোঃ আব্দুল বারিক (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
আবদুর রশিদ (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা - ২০০৪ এর সংশোধন - ২০১৫

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জুলাই ৭, ২০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ আষাঢ় ১৪২২ বঙ্গাব্দ/০৭ জুলাই ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২২৫-আইন/২০১৫।—Town Improvement Act, 1953 (Act No. XIII of 1953) এর section 102, Building Construction Act, 1952 (Act No. II of 1953) এর section 18 এবং মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন) এর ধারা ১৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(১) বিধি ২ এর দফা (ঝ) এর পর নিম্নরূপ দফা (ঝঝ) সন্নিবেশিত হইবে, যথা:—

"(ঝঝ) "বিদ্যমান প্রকল্প" অর্থ তফসিল ৮ এ উল্লিখিত অনুমোদিত বা অননুমোদিত কোনো প্রকল্প ;";

(২) বিধি ৪ এর পর নিম্নরূপ বিধি ৪ক সন্নিবেশিত হইবে, যথা:—

"৪ক। **বিদ্যমান প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন, ইত্যাদি সম্পর্কিত বিধান।**—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বিদ্যমান প্রকল্পের অনুমোদন, পরিবর্তন, সংশোধন বা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে উপ-বিধি (২), (৩), (৪) ও (৫) এর বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।

মূল্য ঃ টাকা ১৬.০০

(২) তফসিল-৮ এ উল্লিখিত অনুমোদিত বিদ্যমান প্রকল্প ১ মার্চ, ২০০৪ তারিখের পূর্বে যে সকল বিধি-বিধান/শর্ত অনুসরণে অনুমোদিত হইয়াছিল সেই একই বিধি-বিধান/শর্ত অনুসারে পরিবর্তন বা সংশোধন করা যাইবে।

(৩) তফসিল-৮ এ উল্লিখিত অননুমোদিত বিদ্যমান প্রকল্প উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত অনুমোদিত বিদ্যমান প্রকল্প ১ মার্চ, ২০০৪ তারিখের পূর্বে যে সকল বিধি-বিধান/শর্ত অনুসরণে অনুমোদন করা হইয়াছে সেই একই বিধি-বিধান/ শর্ত অনুসারে অনুমোদন করা যাইবে।

(৪) উপ-বিধি (২) ও (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে কোন বিদ্যমান প্রকল্প এই বিধিমালার বিধান অনুসারে পরিবর্তন বা সংশোধন করা যাইবে।

(৫) উপ-বিধি (২), (৩) ও (৪) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন বিদ্যমান প্রকল্পের সম্প্রসারণ করিবার ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে।";

(৩) বিধি ৬ এর দফা (ঢ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ঢ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(ঢ) প্রকল্প এলাকায় Waste Water & Sewerage Treatment Plant, Composting Plant ইত্যাদি নির্মাণের জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণ জমি লে-আউট প্ল্যানে থাকিতে হইবে, যাহা প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী ক্রয় বা সমঝোতার ভিত্তিতে গ্রহণ করিয়া ঢাকা ওয়াসা/সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার বা পৌর কর্তৃপক্ষ উপরোক্ত প্লান্ট তৈরি করিবেন। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উক্ত Plant বাস্তবায়নে আগ্রহী না হইলে উদ্যোক্তা উক্ত Plant সমূহ বাস্তবায়নে আগ্রহী অন্য যে কোন দেশী/বিদেশী, ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট সংরক্ষিত উক্ত জমি হস্তান্তর করিতে পারিবেন, তবে উক্ত রূপেও Plant বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হইলে এবং প্রকল্প এলাকা ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা ওয়াসার আওতার বাহিরে হইলে, সেইক্ষেত্রে উদ্যোক্তাদের নিজস্ব খরচে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী BOT (Build-Operate-Transfer) পদ্ধতিতে Waste Water & Sewerage Treatment Plant, Composting Plant ইত্যাদি নির্মাণের ব্যবস্থা সম্পন্ন করিয়া ইহা সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার, প্লট/ফ্ল্যাট মালিক সমিতি বা পৌর কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করিবে;";

(৪) বিধি ৭ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর "সাফ কবলা দলিলমূলে কিংবা ভূমি উন্নয়ন চুক্তি অথবা ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চুক্তির আওতায় প্রকল্পের মোট ভূমির পরিমাণ ন্যূনতম ৭৫% হইলে প্রস্তাবিত প্রকল্প অনুমোদনযোগ্য হইবে এবং সেই ক্ষেত্রে প্রকৃত মালিকানাধীন ভূমির বিপরীতে প্রকল্প অনুমোদিত হইবে" শব্দগুলি, সংখ্যা ও চিহ্নের পরিবর্তে "সাফ কবলা দলিল মূলে ৭০% ভূমিসহ ভূমি উন্নয়ন চুক্তি

অথবা ভূমি পুনর্বিন্যাসকরণ চুক্তির আওতায় প্রকল্পের মোট ভূমির পরিমাণ ন্যূনতম ৭৫% হইলে প্রস্তাবিত প্রকল্প অনুমোদনযোগ্য হইবে ও উহা বিক্রয় করা যাইবে, এবং অবশিষ্ট ২৫% ভূমি কেবল কর্তৃপক্ষের অনুমতি এবং ক্ষতিগ্রস্ত মালিকদের অনাপত্তি গ্রহণ সাপেক্ষে বিক্রয় করা যাইবে" শব্দগুলি, সংখ্যাগুলি ও চিহ্নগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(খ) উপ-বিধি (৩) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৩) প্রতিস্থাপিত হইবে। যথা:—

"(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন অধিগ্রহণকৃত ভূমির ক্ষতিগ্রস্ত বসতবাড়ীর মালিককে তাহার ভূমি প্রকল্পভুক্ত হওয়ার কারণে প্রকল্প এলাকার মধ্যেই উন্নয়নকৃত পুনর্বাসন প্লট প্রদান করিতে হইবে, যাহার আয়তন অধিগ্রহণকৃত ভূমির আয়তনের ৫০% এর কম হইবে না এবং ক্ষতিগ্রস্ত বসতবাড়ীর মালিকের নিকট পুনর্বাসন প্লটের মূল্য বাবদ কোনরূপ অর্থ দাবী করা যাইবে না।";

(৫) বিধি ৯ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (১) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

''(১) আবাসিক প্লট হিসাবে চিহ্নিত ৭০% ভূমি ও তফসিল-৩ এর ক্রমিক নং ১ হইতে ৬ উল্লিখিত * (এক তারকা) চিহ্নিত সুবিধাদি বিক্রয়যোগ্য হইবে এবং নগর পরিকল্পনা দৃষ্টিকোন হইতে বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প এলাকার প্রতিটি বাড়ির অবস্থান, ব্লক, সেক্টর, পার্শ্ববর্তী বাড়ীর অবস্থান (Block/Sector/Zone/Neighborhood) এ নিরূপিত জনসংখ্যার বিবেচনায় বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার সিডিউল প্রস্তুত করিয়া লে-আউট প্ল্যানে প্রদর্শন করিতে হইবে।'';

(খ) উপ-বিধি (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

''(২) প্রকল্প এলাকাভুক্ত যে স্থানকে যে নাগরিক সুযোগ-সুবিধা প্রদানের জন্য চিহ্নিত করা হইবে সেই স্থানকে শুধুমাত্র সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে এবং অন্য কোন উদ্দেশ্যে উক্ত স্থানকে ব্যবহার করা যাইবে না বা পরিবর্তন করা যাইবে না অথবা কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ ব্যবহার ও পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান করিবে না এবং তফসিল-৩ অনুসারে বিভিন্ন নাগরিক সুযোগ-সুবিধা এবং ইউটিলিটি সার্ভিস (Space Standards for Community facilities) এর বিবরণ লে-আউট প্ল্যানে প্রদর্শন করিতে হইবে।";

(গ) উপ-বিধি (৩) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৩) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(৩) যদি কোন খাল, বিল, নদী, নালা বা জলাধারের পানি প্রকল্প এলাকার উপর দিয়া প্রবাহিত হইয়া ক্ষেত্রমত কোন খাল, বিল, নর্দমা, নদী, নালা বা জলাধার এলাকায় বহির্গমন করিয়া থাকে বা প্রকল্প এলাকার কোন ভূমি সি এস, এস এ এবং আর এস নকশায় খাল, বিল, নর্দমা, নদী, নালা বা জলাধার হিসাবে দেখানো থাকে সেইরূপ কোন ভূমি বিক্রয় করা যাইবে না এবং ইহার কোন ব্যত্যয় ঘটিলে অথবা অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানে প্রদর্শিত কোন খাল, বিল, নর্দমা, নদী, নালা বা জলাধার ইত্যাদির স্থান ভরাট বা সংকুচিত করিয়া প্লট সৃষ্টি ও বরাদ্দ প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।'';

(৬) বিধি ১০ এর—

(ক) উপ-বিধি (৩) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (৩) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

''(৩) প্রকল্প এলাকায় ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) ভাগ ভূমি নাগরিক সুবিধাদি এবং বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে এবং ইহাতে সকল সড়ক নেটওয়ার্ক, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, কাঁচা বাজার ও মার্কেট স্থাপন, স্বাস্থ্য ব্যবস্থা, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, কমিউনিটি সেন্টার, কবরস্থান, পার্ক, খেলার মাঠ এবং বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের জন্য তফসিল-৩ অনুসারে বিভিন্ন নাগরিক সুযোগ-সুবিধা এবং ইউটিলিটি সার্ভিসের (Space Standards for Community facilities) বিভাজনপূর্বক Detailed Lay-Out Plan প্রণয়ন করিতে হইবে।'';

(খ) উপ-বিধি (৬)—

(অ) এ দুইবার উল্লিখিত দফা (ঘ) ও (ঘ) যথাক্রমে, দফা (ঘ) ও (ঘঘ) হিসাবে পুনঃসংখ্যায়িত হইবে;

(আ) এর দফা (ঙ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ঙ) এ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(ঙ) প্রকল্প এলাকার জনসংখ্যা অনূর্ধ্ব ৫৫ (পঞ্চান্ন) হাজার হইলে প্রয়োজনীয় পরিমাণ জায়গা খেলার মাঠ হিসাবে একত্রে থাকিতে হইবে, তদূর্ধ্ব জনসংখ্যার ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১.৬ একর জায়গা খেলার মাঠ হিসাবে একত্রে থাকিতে হইবে এবং জনসংখ্যা ন্যূনতম ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার এর ক্ষেত্রে কবরস্থান হিসাবে ন্যূনতম ০.৩৩ একর জায়গা সংরক্ষিত থাকিতে হইবে, জনসংখ্যা বৃদ্ধির সাথে সাথে আনুপাতিক হারে উক্ত সুবিধাদির আয়তন বৃদ্ধি পাইবে;";

(৭) বিধি ১৪ এর—

(ক) উপ-বিধি (১) এর—

(অ) দফা (জ), (ঝ) ও (ঞ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (জ), (ঝ) ও (ঞ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(জ) প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন (উপকরণের উৎসসহ);

(ঝ) প্রাথমিক পরিবেশগত সমীক্ষা প্রতিবেদন (Initial Environment Impact Assessment);

(ঞ) প্রকল্পের বিশদ ভূমি ব্যবহার তফসিল (Detailed Land Use Schedule);";

(আ) দফা (ঠ) এর উপ-দফা (ই), (ঈ) ও (উ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-দফা (ই), (ঈ) ও (উ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(ই) বিদ্যমান টোপোগ্রাফিক্যাল জরিপ ম্যাপের (Topographical Survey Map) উপর সকল উপাত্তসহ ০.৩০৪৮ মিটার ব্যবধানে সমোন্নতি রেখার নকশা/ম্যাপ (Contour Map) (স্কেল ১ : ১৯৮০);

(ঈ) ১ : ১৯৮০ স্কেলে প্রণীত প্রকল্পের বিশদ লে-আউট (Detailed Layout Plan);

(উ) ১ : ৩৯৬০ স্কেলে নিম্নবর্ণিত ২ (দুই) সেট নকশা ও পরিকল্পনা যথা:—

(১) ভূমির বিস্তারিত পুনর্বিভাজন পরিকল্পনা (Sectoral/ Block/ Zonal/ Neighbourhood Plan);

(২) সড়ক যোগাযোগ পরিকল্পনা (Road Network Plan);

(৩) নিষ্কাশন (Drainage) পরিকল্পনা;

(৪) পানি সরবরাহ, পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা (Treatment and Final disposal) কঠিন বর্জ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা, গ্যাস সরবরাহ, বিদ্যুৎ সরবরাহ, টেলিফোন সুবিধা ইত্যাদির ইউটিলিটি সার্ভিস প্ল্যান;

(৫) পরিবহন পরিচালন পরিকল্পনা (Traffic Circulation Plan);

(৬) এই বিধি অনুযায়ী প্রদেয় অন্য যে কোন নকশা (প্ল্যান) এবং তথ্যাদি;

(৭) কমিটি কর্তৃক লে-আউট প্ল্যান চূড়ান্তভাবে অনুমোদনের পর সেই ভিত্তিতে (কোন সংশোধন থাকিলে তাহা সন্নিবেশিত করিয়া) প্রতিটি নকশা, ম্যাপ এবং প্ল্যানের ৭ (সাত) সেট;";

(ই) দফা (ড) এর "Mylar Print" শব্দগুলির পরিবর্তে "কালার প্রিন্ট এবং এক কপি ট্রেসিং প্রিন্ট" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে;

(ঈ) দফা (ঢ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (ঢ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(ঢ) সকল ম্যাপ, ডাটাবেইজ, রিপোর্ট এর ৩ (তিন) সেট সফট কপি কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী সংযুক্ত করিতে হইবে।";

(খ) উপ-বিধি (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

''(২) আবেদনকারী প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ প্রকল্প সংশ্লিষ্ট দলিলাদি ও নিম্নবর্ণিত ছাড়পত্রসমূহ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে, যথা:—

(ক) পরিবেশ অধিদপ্তর হইতে প্রকল্পের পরিবেশের উপর প্রভাব বিস্তার ও অবস্থানের বিষয়ে পরিবেশগত ছাড়পত্র;

(খ) ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রকল্প এলাকা ও তৎসংলগ্ন এলাকার ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ছাড়পত্র;

(গ) কেপিআইডিসি হইতে ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।";

(৮) বিধি ১৬ এর উপ-বিধি (২) এর দফা (গ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ দফা (গ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"(গ) অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের প্রতিটি কপিতে সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং নগর পরিকল্পনাবিদ (নগর পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ স্বাক্ষর করিবেন এবং তন্মধ্যে একটি কপি কমিটির নিকট এবং অনুমোদন পত্র সহকারে ৪ (চার) কপি আবেদনকারীকে প্রদান করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট কপিগুলো কর্তৃপক্ষের নিকট সংরক্ষিত থাকিবে।";

(৯) তফসিল-৩ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল-৩ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“তফসিল-৩

[বিধি ৯(১) এবং বিধি ১০(৩) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	জনসংখ্যার আকারের ভিত্তিতে আরবান কমিউনিটি সেবাসমূহের আদর্শ পরিমাপ একরে (হেক্টর)।											
	কমিউনিটি সেবাসমূহ	প্রতি ১০০০ জনসংখ্যায় সেবাসমূহ	জনসংখ্যার আকার									পরবর্তী যে কোন জনসংখ্যার ক্ষেত্রে হাজার প্রতি আদর্শ পরিমাণ একর (হেক্টর) অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে
			২৫০০	৫০০০	১০০০০	১৫০০০	২০০০০	২৫০০০	৫০০০০	১০০০০০	১৫০০০০	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
শিক্ষা												
১.	নার্সারি এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়*	০.০৩৮ (.০১৫)	০.০৯৫ (.০৩৮)	০.১৯০ (.০৭৬)	০.৩৮০ (.১৫২)	০.৫৭০ (.২২৮)	০.৭৬০ (.৩০৪)	০.৯৫০ (.৩৮০)	১.৯০ (.৭৬০)	৩.৮০০ (১.৫২০)	৫.৭০০ (২.২৮০)	-
২.	মাধ্যমিক বিদ্যালয় এবং কলেজ*	০.০৪০ (.০১৬)	০.১০০ (.০৪০)	০.২০০ (.০৮০)	০.৪০০ (.১৬০)	০.৬০০ (.২৪১)	০.৮০০ (.৩২১)	১.০০০ (.৪০১)	২.০০০ (.৮০২)	৪.০০০ (১.৬০৪)	৬.০০০ (২.৪০৬)	-
স্বাস্থ্য সেবা												
৩.	ছোট ক্লিনিক এবং হাসপাতাল*	০.০৩০ (.০১২)	০.০৭৫ (.০৩০)	০.১৫০ (.০৬০)	০.৩০০ (.১২০)	০.৪৫০ (.১৮০)	০.৬০০ (.২৪১)	০.৭৫০ (.৩০১)	১.৫০০ (.৬০২)	৩.০০০ (১.২০৩)	৪.৫০০ (১.৮০৫)	-
কমিউনিটি সেবাসমূহ												
৪.	ক্রীড়াসংঘ এবং কমিউনিটি সেন্টার*	০.০২০ (.০০৮)	০.০৫০ (.০২০)	০.১০ (.০৪০)	০.২০ (.০৮০)	০.৩০ (.১২০)	০.৪০ (.১৬০)	০.৫০ (.২০১)	১.০০ (.৪০১)	২.০০ (.৮০২)	৩.০০ (১.২০)	-
বাণিজ্যিক												
৫.	কর্নার শপ/ বাজার/কাঁচা বাজার*	০.০৩০ (.০১২)	০.০৭৫ (.০৩০)	০.১৫০ (.০৬০)	০.৩০০ (.১২০)	০.৪৫০ (.১৮০)	০.৬০০ (.২৪১)	০.৭৫০ (.৩০১)	১.৫০০ (.৬০২)	৩.০০০ (১.২০৩)	৪.৫০০ (১.৮০৫)	-
প্রশাসনিক												
৬.	কেন্দ্রীয় বাণিজ্যিক ডিস্ট্রিক্ট (সিবিডি)*	০.০২০ (.০০৮)	০.০৫০ (.০২০)	০.১০ (.০৪০)	০.২০ (.০৮০)	০.৩০ (.১২০)	০.৪০ (.১৬০)	০.৫০ (.২০১)	১.০০ (.৪০১)	২.০০ (.৮০২)	৩.০০ (১.২১)	-
কমিউনিটি সেবাসমূহ												
৭.	ধর্মীয় সেবা	০.০২০ (.০০৮)	০.০৫০ (.০২০)	০.১০ (.০৪০)	০.২০ (.০৮০)	০.৩০ (.১২০)	০.৪০ (.১৬০)	০.৫০ (.২০১)	১.০০ (.৪০১)	২.০০ (.৮০২)	৩.০০ (১.২০)	-

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
চিত্ত বিনোদন												
৮.	খেলার মাঠ	০.০৩০ (.০১২)	০.০৭৫ (.০৩০)	০.১৫০ (.০৬০)	০.৩০০ (.১২০)	০.৪৫০ (.১৮০)	০.৬০০ (.২৪১)	০.৭৫০ (.৩০১)	১.৫০০ (.৬০২)	৩.০০০ (১.২০৩)	৪.৫০০ (১.৮০৫)	-
৯.	পার্ক/লেক	০.০৩০ (.০১২)	০.০৭৫ (.০৩০)	০.১৫০ (.০৬০)	০.৩০০ (.১২০)	০.৪৫০ (.১৮০)	০.৬০০ (.২৪১)	০.৭৫০ (.৩০১)	১.৫০০ (.৬০২)	৩.০০০ (১.২০৩)	৪.৫০০ (১.৮০৫)	-
রাস্তা												
১০.	সব ধরনের আবাসিক রাস্তা**	০.৬০০ (১.৪৮৩)	১.৫০ (.৬০৭)	৩.০০ (১.২১)	৬.০০ (২.৪৩)	৯.০০ (৩.৬৪)	১২.০০ (৪.৮৬)	১৫.০০ (৬.০৮)	৩০.০০ (১২.১)	৬০.০০ (২৪.৩)	৯০.০০ (৩৬.৪)	-
১১.	কমিউনিটি সেবাসমূহের মোট জায়গার পরিমাণ (সর্বনিম্ন)	০.৮৫৮ (.৩৪৭)	২.১৬ (.৮৭)	৪.২৯ (১.৭৪)	৮.৫৮ (৩.৪৮)	১২.৮৭ (৫.২২)	১৭.১৬ (৬.৯৬)	২১.৪৬ (৮.৭০)	৪২.৯০ (১৭.৪০)	৮৫.৮০ (৩৪.৮০)	১২৮.৭০ (৫২.১৯)	-
১২.	**নীট আবাসিক এলাকা**	১.৯৯৯ (০.৮১০)	৫.০০ (২.০২)	১০.০০ (৪.০৫)	২০.০০ (৮.১২)	৩০.০০ (১২.১৮)	৪০.০০ (১৬.২৪)	৫০.০০ (২০.৩০)	১০০.০০ (৪০.৬০)	২০০.০১ (৮১.২০)	৩০০.০২ (১২১.৮১)	-
১৩.	**সামগ্রীক (Gross) আবাসিক এলাকা**	২.৮৫৭ (১.১৫৯)	৭.১৪ (২.৮৯)	১৪.২৮ (৫.৭৮)	২৮.৫৭ (১১.৫৬)	৪২.৮৫ (১৭.৩৪)	৫৭.১৪ (২৩.১২)	৭১.৪৩ (২৮.৯১)	১৪২.৮৫ (৫৭.৮১)	২৮৫.৭১ (১১৫.৬২)	৪২৮.৫৭ (১৭৩.৪৪)	-
১৪.	**জনসংখ্যা ঘনত্ব একর প্রতি)**	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	৩৫০ (৮৬৪)	-

** সব ধরনের রাস্তা অর্ন্তভুক্ত (বিদ্যমান সরকারি রাস্তা ব্যতীত)।

বিঃ দ্রঃ (১) প্রকল্প এলাকার আয়তন এবং রাস্তার পরিমাণ যাহাই হোক না কেন তফসিল-৩ এ বর্ণিত সার্ভিস ফ্যাসিলিটিস সমূহ অবশ্যই লে-আউট প্ল্যানে সংস্থান করিতে হইবে।

(২) প্রকল্প এলাকার আয়তন ও জনসংখ্যার ভিত্তিতে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের পরামর্শ ও নির্দেশনা (বিধি ১১ ও বিধি ১২) মোতাবেক বিধি ১০ এর উপ-বিধি (৬) এর দফা (গ) অনুযায়ী বিভিন্ন ইউটিলিটি সার্ভিসের সংস্থান করিতে হইবে।

(৩) এই তফসিলের জনসংখ্যার যে কোন ভগ্নাংশের জন্য পরবর্তী এক হাজার জনসংখ্যার একক হিসেবে নাগরিক সুবিধাদির আয়তন নির্ধারিত হইবে।

(৪) বিধি ৮ অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশন বা পৌর এলাকার অভ্যন্তরে ন্যূনতম প্রকল্প এলাকার ক্ষেত্রে তফসিল-৩ ছকের ন্যূনতম জনসংখ্যা (২৫০০ জন) এর জন্য নির্ধারিত কমিউনিটি সার্ভিস সমূহ প্রযোজ্য হইবে।

(৫) প্রকল্পের আয়তন ও জনসংখ্যার ঘনত্বের ভিত্তিতে আরবান কমিউনিটি সার্ভিস ৩০% এর চেয়ে কম হইলে খেলার মাঠ অথবা নার্সারী এবং প্রাইমারী স্কুলে অবশিষ্ট অংশ সংস্থান করিয়া ৩০% আরবান কমিউনিটি সার্ভিস নিশ্চিত করিতে ইইবে।";

(১০) তফসিল-৪ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল-৪ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

"তফসিল-৪

তত্ত্বাবধান সনদ (Certificate of Supervision)

[বিধি ১৬(৪) দ্রষ্টব্য]

প্রকল্পের নাম:..

রাজউকের অনুমোদন নম্বর ও তারিখ : ....

মালিক/অনুমোদিত উন্নয়নকারীর ঠিকানা : ....

তত্ত্বাবধান/পরিদর্শন/ব্যপ্তিকাল/মেয়াদ : ....

....

তত্ত্বাবধানকৃত কাজের বিবরণ : ....

পর্যবেক্ষণ ও মন্তব্য : ....

সংযুক্ত নকশা/দলিলপত্রাদি...

....

আমি এতদ্বারা প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপর্যুক্ত প্রকল্প আমি তত্ত্বাবধান করিয়াছি। বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড, অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান ও প্রকল্প অনুমোদনকালীন প্রদত্ত শর্তানুযায়ী প্রকল্পটির গুণগতমান ও নির্মাণশৈলীর যথার্থতা নিশ্চিতকরণে আমি দায়ী থাকিব।

....	....
চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/স্থপতি/পরিদর্শনকারীর নাম:
নাম:...	নাম:..
ঠিকানা:..	পেশাজীবী সংগঠনের নিবন্ধন নম্বর:
সীল :...	তারিখ :
	সীল : ....

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ উপর্যুক্ত পরিদর্শন তত্ত্বাবধান কাজের স্পষ্টতা প্রদানে সহায়ক অতিরিক্ত পৃষ্ঠা যোগ করা যাইতে পারে।";

(১১) তফসিল-৬ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তফসিল-৬, তফসিল-৭ ও তফসিল-৮ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

"তফসিল-৬

অঙ্গীকার নামার ফরম্যাট

[বিধি-৩(২) (ঞ) দ্রষ্টব্য]

অঙ্গীকার নামা

(৩০০/- টাকা মুল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)

আমি/আমরা

.... পিতা/স্বামী: ....

বর্তমান ঠিকানা..

স্থায়ী ঠিকানা..

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের অধীনে নিম্নোক্ত শর্তাধীনে 'বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪' এর আওতায় .... (উদ্যোক্তা /উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান/ কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তি) হিসেবে তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণের জন্য অঙ্গীকার নামা প্রদান করিতেছিঃ—

১। Town Improvement Act, 1953 (Act No. XIII of 1953), Building Construction Act, 1952 (Act No. II of 1953) এবং মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন) এর অধীন প্রণীত 'বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪' অনুসরণ পূর্বক করে সার্বিক দায়িত্ব পালন করিব।

২। মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও জেলা শহরের পৌর এলাকাসহ দেশের সকল পৌর এলাকার খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান এবং প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৩৬ নং আইন) এবং Building Construction Act, 1952 (Act No. II of 1953) এর অধীন প্রণীত ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) নির্মাণ বিধিমালা, ২০০৮ ও বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান অনুসারে প্রকল্পের বাস্তবায়ন, নির্ধারিত ফরমে রিপোর্ট দাখিল, As built Development Plan ইত্যাদি প্রদান নিশ্চিত করিব।

৩। আমি/আমরা রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নগর পরিকল্পনাবিদ), পরামর্শক কমিটি এবং লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনকারী কমিটি-এর নির্দেশ মোতাবেক তাদের সম্মুখে উপস্থিত হইব এবং চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট যে কোন বিষয়ে যথাযথ ব্যাখ্যা প্রদানে বাধ্য থাকিব।

৪। 'বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪' মোতাবেক প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদনের পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষ অনুমোদন ব্যতিরেকে প্রকল্প সংক্রান্ত কোন বিজ্ঞাপন প্রদান বা প্রচারনা করিব না। এই ধরনের বিধি বহির্ভূত কাজে লিপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ আমার/আমাদের নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবে। ইহাতে আমার কোন ওজর আপত্তি থাকিবে না।*

৫। আমি/আমার পেশাজীবী প্রতিষ্ঠান (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান) এর সদস্য পদের Code of Ethics অনুসারে দায়িত্ব পালন করিব এবং আমার কর্তৃক এহেন দায়িত্ব পালনে কোন ত্রুটি বা গাফিলতি চিহ্নিত হইলে বা উপরোক্ত আইন/কোড/বিধিমালার কোন বিধান লংঘন করিলে আমার/আমাদের বিরুদ্ধে আমার/আমাদের পেশাজীবী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা আমি/আমরা মানিয়া নিতে বাধ্য থাকিব (উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান/ফার্মের ক্ষেত্রে সকল কারিগরী ব্যক্তিবর্গকে আলাদা আলাদাভাবে অঙ্গীকারনামা প্রদান করিতে হইবে।**

৬। উপরি-উক্ত কার্যক্রমসহ বিধি-বিধানের পরিপন্থী কোন অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তালিকাভুক্তি/নিবন্ধীকরণ বাতিলসহ কর্তৃপক্ষ আমার/ আমাদের বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল (নাম সহকারে)

(**বি:দ্র:**—প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট অথবা নোটারী পাবলিক কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হইতে হইবে)।

* ধারা ৪ উদ্যোক্তার জন্য প্রযোজ্য হইবে।

** ধারা ৫ উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান এবং কারিগরী বিশেষজ্ঞ/জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তির জন্য প্রযোজ্য হইবে।

'তফসিল-৭

স্থপতি/প্রকৌশল/পরিকল্পনাবিদের প্রকল্পে নিয়োজিত হওয়ার সম্মতিপত্র

[বিধি-৩(২) (চ), (ছ), (জ) দ্রষ্টব্য]

আমি..পিতা ....

বর্তমান ঠিকানা...

স্থায়ী ঠিকানা...

আমি এই প্রতিষ্ঠান...এ.. হিসাবে... খ্রিস্টাব্দ তারিখ হইতে নিয়োজিত/উপদেষ্টা হিসাবে আছি। এই প্রতিষ্ঠানের লে-আউট প্ল্যান প্রণয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম বেসরকারী আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪, ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) নির্মাণ বিধিমালা, ২০০৮, বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড এবং অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কার্য সম্পাদন করিব। পেশাজীবী সংগঠনে আমার সদস্য নং................... এবং রাজউক কার্যক্রম পালনের জন্য পেশাজীবী সংগঠনে আমার নিবন্ধন নম্বর......................... ।

(...)	স্বাক্ষর :
ব্যবস্থাপনা পরিচালক	নামঃ
(উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান/উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠান)	নামঃ
	(স্থপতি/প্রকৌশলী/পরিকল্পনাবিদ)
ঠিকানাঃ	পদবী :
	ঠিকানা : ....

তফসিল-৮
[বিধি ২ (ঝঝ) ও বিধি ৪ক দ্রষ্টব্য]
বিদ্যমান প্রকল্পের তালিকা

ক. অনুমোদিত বিদ্যমান প্রকল্পের তালিকাঃ

১। ইস্টার্ণ হাউজিং লিঃ এর পল্লবী আবাসিক প্রকল্প (১ম পর্ব) এর ৩০.৪৪ একর (২১/০৩/১৯৮৪)।

২। বায়তুল আমান কো-অপারেটিভ হাউজিং সোসাইটি এর বায়তুল আমান কো-অপারেটিভ হাউজিং প্রকল্পের ১২.০০ একর (২৭/০৬/১৯৮৪)।

৩। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর আরামবাগ কো-অপারেটিভ হাউজিং সোসাইটি (মিরপুর ল্যান্ড প্রজেক্ট) এর (ক) ৭.৫৯ একর (১ম পর্যায়) (২০/০৮/১৯৮৪) এবং (খ) ২৪.৫০ একর(২য় পর্যায়) (২৩/০৬/১৯৮৬)।

৪। মোহাম্মদপুর হাউজিং পিসিকালচার এন্ড ফার্মিং কো-অপারেটিভ সোসাইটি লিঃ এর মোহাম্মদপুর হাউজিং পিসিকালচার এন্ড ফার্মিং কো-অপারেটিভ সোসাইটি লিঃ (পিসি কালচার হাউজিং) এর (ক) ৭.৮০ একর (১ম পর্যায়) (০৩/১২/১৯৮৫), এবং (খ) ৩৮.০১ একর (২য় পর্যায়) (১৬/০৩/১৯৮৭)।

৫। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর কল্যাণপুর ল্যান্ড প্রজেক্ট এর ৩.৫৪ একর (২৯/০৫/১৯৮৬)।

৬। আদর্শ ছায়ানীড় গৃহ নির্মাণ সমবায় সমিতি লিঃ এর ১.৪৯ একর (০৫/০৬/১৯৮৬)।

৭। শিকদার রিয়েল এষ্টেট লি: এর শিকদার রিয়েল এষ্টেট লিঃ প্রকল্পের (ক) ১২.৭৩ (১ম পর্যায়) (১৩/০৭/১৯৮৬) ও (খ) ২৮.২২ একর (২য় পর্যায়) (০৩/০৩/১৯৮৭)।

৮। আব্দুর রফিক হাউজিং লি: এর আব্দুর রফিক হাউজিং, মোহাম্মদপুর এর ১০.১৫ একর (১৭/০৭/১৯৮৬);

৯। সুনিবিড় গৃহ নির্মাণ সমবায় সমিতি লিঃ এর সুনিবিড় গৃহ নির্মাণ সমবায় সমিতি প্রকল্পের ১৮.৭১ একর (২০/০৪/১৯৮৭)।

১০। মেট্রোপলিটন খৃষ্টিয়ান কো-অপারেটিভ হাউজিং সোসাইটি লিঃ এর মেট্রোপলিটন খৃষ্টিয়ান কো-অপারেটিভ হাউজিং প্রকল্পের কমবেশী ৫.০০ একর (১৮/০৮/১৯৮৭)।

১১। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর বনশ্রী নিউ টাউন (বনশ্রী ও আফতাব নগর) আবাসিক প্রকল্পের ১৩১০.০০ একর (উক্ত প্রকল্পের ১৫১৫.৭০ একরের অন্তর্ভুক্ত সংশোধিত ও সম্প্রসারিত এলাকা অনুমোদিত নয়) (২১/০৯/১৯৮৭)।

১২। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর মহানগর প্রকল্পের ১৯৭.২১ একর (উক্ত প্রকল্পের সংশোধিত ১০৮ একর অনুমোদিত নয়) (২১/০৯/১৯৮৭)।

১৩। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর পল্লবী ২য় পর্ব (গোড়ান চটবাড়ী) আবাসিক প্রকল্পের ২৩২.২৭ একর (উক্ত প্রকল্পের ৩৩৫.৪১ একরের অন্তর্ভুক্ত সংশোধিত ও সম্প্রসারিত এলাকা অনুমোদিত নয়) (২২/১০/১৯৮৭)।

১৪। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর বাগবাড়ী, মিরপুর (শীশ মহল ল্যান্ড প্রজেক্ট) এর ৩.৭৪ একর (২২/১০/১৯৮৭)।

১৫। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর কে,এম দাস লেন আবাসিক প্রকল্পের ১.৩৩ একর (২২/১০/১৯৮৭)।

১৬। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর রায়ের বাজার প্রকল্পের ৩.৩২ একর (২২/১০/১৯৮৭)।

১৭। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর পোস্তগোলা আবাসিক প্রকল্পের ২.২২ একর (২২/১০/১৯৮৭)।

১৮। ক্যাপ হাসন হাউজিং লি: এর ক্যাপ হাসন হাউজিং প্রকল্পের ৬.১৩ একর (০২/১১/১৯৮৭)।

১৯। ইষ্ট ওয়েষ্ট প্রপার্টি ডেভেলপমেন্ট (প্রাঃ) লি: এর বসুন্ধরা আবাসিক প্রকল্পের (১ম পর্ব) ৩০৫.০০ একর এর মধ্যে ব্লক-এ, বি, সি(পূর্ণ) এবং ডি,ই,এফ (আংশিক) (৩০/১২/১৯৮৭, ১৩/১০/১৯৮৮, ৩০/০৭/১৯৯০, ২৪/১২/১৯৯০)।

২০। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর পোস্তগোলা রিভারভিউ ল্যান্ড প্রজেক্ট এর ৯.৫৯ একর (১৮/০৯/১৯৮৯)।

২১। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর বাসাবো আবাসিক প্রকল্পের ৩.০৩ একর (১৮/০৯/১৯৮৯)।

২২। জনতা হাউজিং কো-অপারেটিভ সোসাইটি লি: এর জনতা হাউজিং কো-অপারেটিভ সোসাইটি প্রকল্পের ৪.৬৩ একর (২১/০৭/১৯৯০)।

২৩। মুক্তি রিয়েল এষ্টেট লি: এর মুক্তি আবাসিক প্রকল্পের ২.৩১ একর (২৪/০৯/১৯৯০)।

২৪। শেলটেক প্রাইভেট লি: এর মল্লিকা আবাসিক প্রকল্পের ৪.৫৩ একর (০১/০৭/১৯৯০)।

২৫। প্রবাল হাউজিং লি: এর প্রবাল হাউজিং লিঃ প্রকল্পের ২.৮০ একর (৩০/০৪/১৯৯২)।

২৬। ইষ্টার্ণ হাউজিং লি: এর নিকেতন আবাসিক প্রকল্পের ৫৮.৬৪ একর (২৯/০৯/২০০৩)।

খ. অননুমোদিত বিদ্যমান প্রকল্পের তালিকা:

১। সাভার থানাধীন খাগান ও অন্যান্য মৌজাস্থিত আমিন মোহাম্মদ ডেভেলপমেন্ট লি: এর আশুলিয়া মডেল টাউন এর কমবেশি ৫০০ বিঘা ভূমির উপর প্রকল্প অনুমোদন (আবেদনের তারিখঃ ২০/০৪/২০০৩ইং)।

২। মাতুয়াইল, দক্ষিণগাঁও ও কামারপাড়া মৌজাস্থিত এলাকায় আমিন মোহাম্মদ ল্যান্ডস ডেভেলপমেন্ট লি: কর্তৃক ৫০০ বিঘা জমির উপর প্রকল্প অনুমোদনের আবেদন (আবেদনের তারিখঃ ২৯/০৩/২০০০ইং)।

৩। বসুন্ধরা আবাসিক প্রকল্প (বারিধারা) নিবন্ধীকরণের জন্য আবেদন (আবেদনের তারিখ: ২৭/০৪/২০০৪, মৌজার নাম ও জমির পরিমান উল্লেখ নেই।

৪। বসুন্ধরা রিভারভিউ আবাসিক প্রকল্প নিবন্ধীকরণের জন্য আবেদন (আবেদনের তারিখ: ২৭/০৪/২০০৪, মৌজার নাম ও জমির পরিমাণ উল্লেখ নেই।

৫। নারায়ণগঞ্জ জেলার বন্দর থানাধীন উত্তর চানপুর ও কেওঢালা মৌজায় অবস্থিত ইষ্ট টাউন, গাজীপুর জেলার টঙ্গী থানাধীন গুটিয়া ও বাদেপলাসোনা মৌজায় নর্থ টাউন ও ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ বাঘৈর মৌজায় অবস্থিত সাউথ টাউন আবাসিক প্রকল্প প্রসংগে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট কোম্পানী লি: (আবেদনের তারিখ: ১৯/১১/২০০৩, জমির পরিমাণ উল্লেখ নেই)।

৬। নারায়ণগঞ্জ জেলার দেউলপাড়া মৌজাস্থিত কমবেশি ১১.০৭ একর জমির তানিনকুঞ্জ হাউজিং প্রকল্প বিষয় কর্তৃপক্ষের ০৪/২০০৩ তম সাধারণ সভায় ১১.০৩ একর ভূমির উপর ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি পত্র প্রদান করা হয়।

৭। ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ উপজেলাধীন কোনাখোলা, রায়তন্ত্রী, বোয়ালী ও ব্রাহ্মণকিত্তা মৌজাস্থিত কমবেশি ৩১০.৫০ একর জমির উপর শরীফ হাউজিং কোং লি: কর্তৃক স্মারক নং-রাজউক/ন:প:/৬-১৭৭/৭৯ স্থা:, তাং- ১৬/০৬/২০০৩ এর মাধ্যমে অনাপত্তি প্রদান করা হয়।

৮। জোয়ার সাহারা, দক্ষিণ খান ও বরুয়া মৌজার বনানী প্রপার্টি ডেভেলপমেন্ট (প্রাঃ) লি: এর বনরূপা আবাসিক প্রকল্পের বিষয়ে স্মারক নং-রাজউক/ন:প:/৬-১৬৯/৪১২স্থা:, তাং-১৫/০৭/৯৯ইং এর মাধ্যমে অনাপত্তি পত্র প্রদান করা হয়।

৯। নারায়ণগঞ্জ জেলার সোনারগাঁও উপজেলার চরচেঙ্গাকান্দি ও পিরোজপুর মৌজায় কমবেশি ২৫ (পঁচিশ) বিঘা জমিতে আবাসিক ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র প্রদান করা হয়, স্মারক নং-রাজউক/ নঃপঃ/৬-১৯০/৬৬স্থা, তাং-২৯/০২/২০০১ইং এর মাধ্যমে কনকর্ড ল্যান্ডস ডেভেলপমেন্ট লিঃ এর অনুকূলে প্রদান করা হয়।

১০। ঢাকা জেলার ডেমরা থানাধীন, মাতুয়াইল মৌজায় কমবেশি ৮.৬৮ একর ভূমিতে ব্রাক কনকর্ড ল্যান্ডস লি: এর আবাসিক প্রকল্পের ভূমি ব্যবহার তথ্যপত্র অনুমোদন করা হয়, স্মারক নং-রাজউক/ ন:প:/২১-২৩(অংশ-৪৬)১০৭স্থা:, তাং-০৮/০৮/২০০১ইং এর মাধ্যমে।

১১। স্বদেশ প্রপার্টিজ লি: এর স্বর্ণালী আবাসিক প্রকল্প এর ১০০ বিঘা জমির উপর আবাসিক প্রকল্প প্রতিষ্ঠার বিষয়ে গত ০৩/০৬/২০০৩ তারিখে আবেদন করা হয়।

১২। স্বদেশ প্রপার্টিজ লি: এর সানভ্যালি আবাসিক প্রকল্পের ১১০ বিঘা জমির উপর আবাসিক প্রকল্প প্রতিষ্ঠার বিষয়ে গত ১২/০৪/২০০৪ তারিখে আবেদন করা হয়।”।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

রহমত উল্লাহ্ মোঃ দস্তগীর এনডিসি
যুগ্ম সচিব।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site : www.bgpress.gov.bd

নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা-২০১১

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, মে ৪, ২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

বিধি-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২০ বৈশাখ ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/০৩ মে ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৮-আইন/২০১১/০৫.১৭১.০২২.০১.০০.০১০.২০১০।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।**—(১) এই বিধিমালা নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্য ব্যতীত সকল শ্রেণীর নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়I

(ক) "কর্মকর্তা ও কর্মচারী" অর্থ জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্য নয় এমন সকল শ্রেণীর নন-ক্যাডার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারী;

(খ) "কমিশন" অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন;

মূল্য ঃ টাকা ৪.০০

(গ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;

(ঘ) "কমিটি" অর্থ সংশ্লিষ্ট নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি;

(ঙ) "পদোন্নতির পদ" অর্থ সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির বিধান অনুযায়ী যে উচ্চতর পদটি পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত;

(চ) "ফিডার পদ" অর্থ সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির বিধান অনুযায়ী যে পদ হইতে উচ্চতর পদে পদোন্নতি প্রদানের বিধান রহিয়াছে;

(ছ) "বিরূপ মন্তব্য" অর্থ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে প্রদত্ত কোনরূপ বিরূপ মন্তব্য;

(জ) "গড় নম্বর" অর্থ অব্যবহিত পূর্ববর্তী পাঁচ বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর;

(ঝ) "জ্যেষ্ঠতা তালিকা" অর্থ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পারস্পরিক অথবা সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা;

(ঞ) "বিভাগীয় মামলা" অর্থ শৃঙ্খলা ও আচরণ সংক্রান্ত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলা;

(ট) "বেতন স্কেল" অর্থ জাতীয় বেতন স্কেল;

(ঠ) "পরামর্শকরণ বিধিমালা" অর্থ Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Rules, 1979।

৩। **বিধিমালার প্রাধান্য**।—অন্য কোন বিধিমালা, আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ইত্যাদিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানসমূহ সকল নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাধান্য পাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য সুনির্দিষ্ট কোন জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধিমালা থাকে তবে তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বিধিমালার বিধান কার্যকর হইবে।

৪। **পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ**।—(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নিম্নরূপ পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা ঃ—

(ক) পূর্ববর্তী উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ পরবর্তী উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন;

(খ) উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দুই বা ততোধিক ব্যক্তিকে, প্রযোজ্যক্ষেত্রে, কমিটি বা কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ করা হইলে, তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা (inter se seniority), কমিটি বা কমিশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা অনুসারে নির্ধারিত হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, মেধা তালিকা না থাকিলে বা পাওয়া না গেলে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা বয়সের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে এবং বয়স একই সমান হওয়ার ক্ষেত্রে নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষা বর্ষের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

(২) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর প্রারম্ভিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৩) কোন একটি নির্দিষ্ট পঞ্জিকা বৎসরে নিয়মিত ভিত্তিতে ধারাবাহিক ব্যবস্থায় উচ্চতর পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণ ঐ পঞ্জিকা বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

৫। **বিচারাধীন এবং দণ্ডপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পদোন্নতি**।—(১) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার অভিযোগনামা দাখিল বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলায় চার্জশীট দাখিল বা ফৌজদারী মামলা দায়েরের সরকারি মঞ্জুরী প্রদান করা হইলে অথবা উক্তরূপ কারণে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী গ্রেফতার হইলে উক্ত মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(২) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করা হইলে তিনি তাহার দণ্ড ভোগের মেয়াদ শেষে লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে ১(এক) বৎসর এবং গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে ২(দুই) বৎসর পদোন্নতির যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) দণ্ডাদেশে দণ্ডের মেয়াদ সুনির্দিষ্ট করা থাকিলে উক্ত দণ্ডের মেয়াদ অতিবাহিত হওয়ার পর হইতে উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময়কাল গণনা শুরু হইবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বিভাগীয় মামলার অভিযোগ হইতে অব্যাহতি পাইলে বা উক্ত মামলায় দোষী সাব্যস্ত না হইলে বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা অথবা ফৌজদারী মামলার অভিযোগ হইতে অব্যাহতি পাইলে পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে তিনি পরবর্তী পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং এইরূপ পদোন্নতির ক্ষেত্রে তিনি ধারণাগত জ্যেষ্ঠতা প্রাপ্য হইবেন।

৬। **পদোন্নতির পদ্ধতি**।—(১) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কমিটির সুপারিশক্রমে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, পরবর্তী উচ্চতর স্কেলের পদে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।

(২) বিভাগীয় পদোন্নতির ক্ষেত্রে—

(ক) নির্ধারিত কোটার মধ্যে উচ্চতর স্কেলে পদোন্নতি সীমিত রাখিতে হইবে;

(খ) যদি কোন ক্ষেত্রে বা ক্ষেত্রসমূহে অসাবধানতাবশতঃ নির্ধারিত বিভাগীয় পদোন্নতির কোটার অতিরিক্ত পদোন্নতি প্রদান করা হয় সে ক্ষেত্রে অতিরিক্ত পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা পদোন্নতি প্রদানের তারিখ হইতে গণনা করা যাইবে না;

(গ) পদোন্নতির কোটা যথাযথভাবে অনুসরণ করিলে অতিরিক্ত পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী যে তারিখে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইতেন, ঐ তারিখ হইতে তাহাদের জ্যেষ্ঠতা গণনা করিতে হইবে।

(৩) উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কেবল একজন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে নিয়োগ করা হইলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কমিটি বা কমিশন সুপারিশ করিলে, সংশ্লিষ্ট পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখ হইতে নিয়োগকৃত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা গণনা করা যাইবে।

৭। **বিভাগীয় পদোন্নতি**।—(১) উচ্চতর বেতন স্কেলের পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে পদোন্নতি কমিটি বা কমিশন কর্তৃক পূর্ব তারিখে সুপারিশকৃত ও অনুমোদিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পরবর্তী তারিখে সুপারিশকৃত ও অনুমোদিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে—

(ক) পদোন্নতিযোগ্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী যদি অসাবধানতাবশতঃ (inadvertently) প্রথমবারের বিবেচনা হইতে বাদ পড়েন বা অতিক্রান্ত (Superseded) হন, তাহা হইলে তিনি পরবর্তী পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং তাহার জ্যেষ্ঠতা মূল ব্যাচের সহিত সংরক্ষিত হইবে;

(খ) কমিটি বা কমিশন যদি একটি পদে একাধিক ব্যক্তিকে সুপারিশ করে বা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ছিল এইরূপ পর্যাপ্ত কাগজপত্রের অভাবে যদি সুপারিশকরণ স্থগিত রাখে, তাহা হইলে উক্তরূপ ক্ষেত্রে পরবর্তীতে প্রদত্ত কোন সুপারিশ মূল ব্যাচের সুপারিশের তারিখে প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কর্তৃপক্ষ একই ব্যাচের কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের উচ্চতর পদে নিয়মিত ভিত্তিতে পদোন্নতি অনুমোদন করিলে পদোন্নতির পদে তাহাদের জ্যেষ্ঠতা নিম্নপদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

(৩) দুই বা ততোধিক কর্মকর্তা বা কর্মচারীর নিম্নপদে ধারাবাহিক নিয়োগের তারিখ একই হইলে এবং নিম্নপদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের সুনির্দিষ্ট কোন বিধি না থাকিলে বয়সের ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৪) বয়স একই সমান হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদের নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষা বর্ষের ভিত্তিতে পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৫) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিজের ত্রুটির কারণে পরে পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইলে, উক্ত ক্ষেত্রে—

(ক) পরবর্তী পদোন্নতির ফিডার পদের চাকুরীকাল তাহার পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখ হইতে গণনাযোগ্য হইবে;

(খ) তাহার ফিডার পদের চাকুরীকাল মূল ব্যাচের পদোন্নতির তারিখ হইতে গণনাযোগ্য হইবে না;

(গ) তাহার নিম্ন পদের জ্যেষ্ঠতাক্রম বজায় থাকিবে।

(৬) নন-ক্যাডার প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর সম্বলিত মূল্যায়ন পদ্ধতি থাকার ক্ষেত্রে বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের অথবা ফিডার পদে চাকুরিকালের মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন, উক্ত সময়ের ন্যূনতম গড় নম্বর ৮০ (আশি) হইতে হইবে।

(৭) মূল্যায়নের জন্য বিবেচ্য বৎসরের মধ্যে কোন বৎসর অনুবেদনের প্রাপ্ত নম্বর ৪০ (চল্লিশ) বা তদ্‌নিম্নে থাকিলে তাহা বিরূপ মন্তব্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(৮) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর সম্বলিত মূল্যায়ন পদ্ধতি না থাকার ক্ষেত্রে বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসর অসাধারণ বা অত্যুত্তম বা উত্তম মূল্যায়ন থাকিতে হইবে।

(৯) উপ-বিধি (৮) এ উল্লিখিত অনুবেদনের ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোন বৎসর "চলতিমানের নিম্নে" বা "নিকৃষ্ট" বা "সন্তোষজনক নহে" মূল্যায়ন থাকিলে তাহা বিরূপ মন্তব্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(১০) তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে কমপক্ষে ৩(তিন) বৎসর "অতি উত্তম" বা "উত্তম" মূল্যায়ন থাকিতে হইবে।

(১১) উপ-বিধি (১০) এ উল্লিখিত অনুবেদনের ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোন বৎসর "চলতিমানের নিম্নে" বা "সন্তোষজনক নহে" মূল্যায়ন থাকিলে তাহা বিরূপ মন্তব্য হিসাবে গণ্য হইবে।

(১২) চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকুরী বহিতে বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, তিনি উক্ত বিরূপ মন্তব্যের তারিখ হইতে ৩(তিন) বৎসর পর্যন্ত পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(১৩) সরকার, গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে, মূল্যায়ন নম্বর ও পদোন্নতির জন্য মূল্যায়নের শর্তাদি সংশোধন বা পুনঃ নির্ধারণ করিতে পারিবে।

৮। **বিরূপ মন্তব্য**।—(১) বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য বহাল থাকিলে তিনি, যে বৎসর বিরূপ মন্তব্য করা হইয়াছে উহার পরবর্তী ১ (এক) বৎসর পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(২) কোন অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য করা হইলে উক্ত মন্তব্যের বিষয়টি অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে ৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।

(৩) বিরূপ মন্তব্য কর্তনের জন্য অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার পরবর্তী ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা বা কর্মচারী স্ব স্ব মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা দপ্তরের প্রধান বরাবর লিখিত আবেদন করা যাইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীনকৃত আবেদন নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইবে না ঃ

তবে উক্ত আবেদনের চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট পদটি সংরক্ষিত রাখিতে হইবে।

৯। **কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা**।—(১) কর্তৃপক্ষ একটি খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন করিয়া সকল কর্মচারীর অবগতির জন্য বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রকাশ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি বিষয়ে কোন আপত্তি, অভিযোগ, পরামর্শ থাকিলে উক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবসের মধ্যে উহা লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাইতে হইবে।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত কোন আপত্তি, অভিযোগ, পরামর্শ যথাযথ শুনানী ও নিষ্পত্তি করতঃ চূড়ান্তভাবে জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রকাশ করিবে।

১০। **পদোন্নতি প্রদানের শর্তাবলী**।—(১) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনুসরণ ব্যতীত কোনরূপ পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

(২) কেবল শূন্যপদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে এবং উক্তক্ষেত্রে প্রচলিত সকল বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

(৩) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদান ব্যতীত পদোন্নতি কার্যকর হইবে না এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ হইতে ঐ পদের বেতনস্কেলে বেতন নির্ধারিত হইবে।

(৪) প্রেষণে কর্মরতদের ক্ষেত্রে পদোন্নতিপ্রাপ্ত মূল পদে যোগদান না করা পর্যন্ত পদোন্নতি কার্যকর হইবে না এবং কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রেষণরত অবস্থায় পদোন্নতিপ্রাপ্ত হইয়া সরাসরি একই প্রেষণ পদে অথবা অপর একটি প্রেষণ পদে যোগদান করিতে পারিবে না।

(৫) অবসর উত্তর ছুটি (PRL) ভোগরত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

১১। **শূন্যপদে পদোন্নতি**।—পদোন্নতিযোগ্য সকল প্রকৃত শূন্যপদ নিয়োগবিধি অনুযায়ী পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে এবং লিয়েনজনিত অথবা চলতি দায়িত্বের কারণে সৃষ্ট শূন্য পদে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে না।

১২। **অসুবিধা দূরীকরণ**।—এই বিধিমালা কার্যকরণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে উক্ত অসুবিধা দূরীকরণার্থ, সরকার, এই বিধিমালার সহিত যতদূর সম্ভব সঙ্গতি রক্ষা করিয়া, আদেশ জারীর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ইকবাল মাহমুদ
সচিব।

মোহাম্মদ জাকীর হোসেন (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ মজিবুর রহমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

Building Construction Committee
গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
আইসিটি শাখা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ-১
প্রশাসন অধিশাখা-১৭
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohpw.gov.bd

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০৫৩.০০৬.১২.২০১৯.২৮০

তারিখ: ১৪ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ২৯ আগস্ট ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

The Building Construction Act, 1952 ও Bangladesh National Building Code (BNBC 2020) এর সংশ্লিষ্ট ধারা অনুযায়ী গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের আওতা বহির্ভূত এবং সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভার আওতাভুক্ত এলাকা ব্যতীত সারাদেশে সুষ্ঠু ভবন নির্মাণের যাবতীয় নকশা অনুমোদনসহ নির্মাণ কার্যের সকল পর্যায়ে গুণগত মান বজায় রাখার জন্য ও সকল অংশীজনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সারাদেশের জন্য নিম্নরূপভাবে Building Construction Committee (BC Committee) গঠন করা হলো:

১।	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
২।	পুলিশ সুপার	সদস্য
৩।	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ	সদস্য
৪।	নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি	সদস্য
৫।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	সদস্য
৬।	মেয়র, পৌরসভা (সকল)	সদস্য
৭।	স্থাপত্য অধিদপ্তর-এর প্রতিনিধি	সদস্য
৮।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর-এর প্রতিনিধি	সদস্য
৯।	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর (বিল্ডিং অফিসিয়াল/অথরাইজড অফিসার)	সদস্য-সচিব

২. কার্যপরিধি:

ক) এ কমিটি The Building Construction Act 1952, Bangladesh National Building Code 2020 ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য আইন ও বিধিতে বর্ণিত ক্ষমতা ও যাবতীয় কার্যাবলী পরিচালনা করবে;

খ) Bangladesh National Building Code 2020 (Volume 1, Part II) এর ১ম ধারার ছক (টেবিল) ২.১.১ অনুযায়ী এ কমিটির অধিক্ষেত্র নির্ধারিত/নির্দিষ্ট হবে;

গ) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভাসমূহের আওতা বহির্ভূত এলাকায় ভবনের ভারবহনের ক্ষমতা যাচাইসহ এর স্থাপত্য, কাঠামোগত, বৈদ্যুতিক, মেকানিক্যাল, প্লাম্বিং ইত্যাদি নকশা অনুমোদন করবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্থাপত্য নকশা বিধি অনুযায়ী প্রণীত হয়েছে কিনা সে বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তর এবং কাঠামোগত, বৈদ্যুতিক, মেকানিক্যাল, প্লাম্বিং ইত্যাদি নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও ডিজাইন (P&D), ইএম (E/M) উইং কর্তৃক প্রয়োজন অনুযায়ী কারিগরি মতামত গ্রহণ করবে;

ঘ) Bangladesh National Building Code 2020 অনুসারে ভবনের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে এ কমিটি বিদ্যমান ইমারত নির্মাণ বিধিমালা ১৯৯৬, অগ্নি নিরাপত্তা আইন ২০০৩, বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫, বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা ২০২৩ ও এ সংক্রান্ত প্রচলিত সকল আইন/কোড/বিধিমালা/নীতিমালা/ প্রবিধানমালা/পরিপত্র ইত্যাদি যথাযথভাবে অনুসরণ করবে;

ঙ) অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী নির্মাণ কার্য তদারকির ক্ষেত্রে কমিটি ভবনের স্থানতা ও কাঠামোগত নকশা অনুসারে পাশাপাশি সেটব্যাক, Maximum Ground Coverage (MGC), Floor Area Ratio (FAR) অগ্নিনিরাপত্তা, ভবনের ভারবাহী সক্ষমতা ইত্যাদি বিষয়সমূহ যথাযথভাবে বিবেচনা করবে;

চ) অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী নির্মাণ কাজে কোনরূপ ব্যতিক্রম/ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে কমিটি নির্মাণ কাজ স্থগিত, অনুমোদন বাতিলসহ অননুমোদিত অংশ ভেঙ্গে অপসারণের আদেশ জারি করতে পারবে। কমিটি জেলা প্রশাসকের নির্দেশক্রমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে;

ছ) প্রযোজ্যক্ষেত্রে আইনানুগ স্বত্বাধিকারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নিয়ম অনুযায়ী Occupancy Certificate প্রদান করবে;

জ) প্রতিমাসে কমিটির কমপক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম গঠিত হবে, অনুষ্ঠিত প্রত্যেক সভায় কারিগরি সদস্যগণ (স্থপতি, প্রকৌশলী ও নগর পরিকল্পনাবিদ) উপস্থিত থাকবেন;

ঝ) কমিটি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ এক/একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে, প্রয়োজন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ/বিশেষজ্ঞ প্যানেল (Panel of Experts) গঠন করে তাদের মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ঞ) কমিটি প্রতি ০৩ (তিন) মাস পর পর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। অধিকন্তু কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রেরণ করবে;

ট) কমিটি স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক পৌরসভার অধিক্ষেত্রে গঠিত বিসি কমিটির নিয়ায় অনুমোদন, কার্যক্রম সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ করবে। পৌরসভার অধীন এলাকায় কোন নির্মাণকাজে Bangladesh National Building Code-এর কোনরূপ ব্যত্যয়/ব্যতিক্রম পরিলক্ষিত হলে এ কমিটি, জেলা প্রশাসকের নির্দেশক্রমে, মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে The Building Construction Act, 1952-এর ১২ ধারা মোতাবেক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে;

ঠ) কমিটি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থাসমূহের প্রতিবেদন/মতামত গ্রহণ করতে পারবে।

৩. গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় থেকে ২২ মার্চ ২০২৩ তারিখের ২৫.০০.০০০০.১১৯.৯৯.০০৩.১৫-১১৫ নম্বর স্মারকে জারিকৃত প্রজ্ঞাপনটি এ প্রজ্ঞাপন জারির তারিখ হতে অকার্যকর মর্মে গণ্য হবে।

৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

(মুহাম্মদ সোহেল হাসান)
যুগ্মসচিব
ফোন: ৫৫১০০৮১২
Email: ainimbection17@mohpw.gov.bd

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০৫৩.০০৬.১১.১০১৯.২৮০ | তারিখ: ১৪ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ২৯ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
০২. সিনিয়র সচিব/সচিব .... সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর আওতাধীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
০৩. চেয়ারম্যান (সচিব), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা।
০৪. মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৫. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৬. প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, স্থাপত্য ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৭. প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৮. চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
০৯. পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১০. চেয়ারম্যান, জেলা পরিষদ, (সকল)।
১১. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ।
১২. জেলা প্রশাসক, ...।
১৩. পুলিশ সুপার, ...।
১৪. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. মেয়র, পৌরসভা, (সকল)।
১৭. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল)।
১৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা পরিষদ (সকল)।
১৯. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (প্রজ্ঞাপনটি পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২০. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

২৯/০৮/২০২৩
(মুহাম্মদ সোহেল হাসান)
যুগ্মসচিব

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

বাংলাদেশের মানচিত্রে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এস্টেট এবং অফিসসমূহের অবস্থান:

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অফিসসমূহের অবস্থান

জেলা	অফিসের নাম	অফিসের অবস্থান	জেলা	অফিসের নাম	অফিসের অবস্থান
ঢাকা	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা সার্কেল	সেগুনবাগিচা, ঢাকা	যশোর	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, যশোর উপ-বিভাগ	যশোর উপশহর, যশোর
	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা ডিভিশন-১	মিরপুর-২, ঢাকা	বরিশাল	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরিশাল উপ-বিভাগ	রূপাতলী হাউজিং এস্টেট, বরিশাল
	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ -২	মিরপুর-২, ঢাকা	কুমিল্লা	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুমিল্লা উপ-বিভাগ	কুমিল্লা হাউজিং এস্টেট, কুমিল্লা।
	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা ডিভিশন-২	মোহাম্মদপুর, ঢাকা	কুষ্টিয়া	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুষ্টিয়া উপ-বিভাগ	কুষ্টিয়া হাউজিং এস্টেট, কুষ্টিয়া।
চট্টগ্রাম	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম সার্কেল	নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম	বগুড়া	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, বগুড়া উপ-বিভাগ	বগুড়া হাউজিং এস্টেট, নিশিন্দারা বগুড়া।
	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম ডিভিশন		মাদারীপুর	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, শিবচর উপ-বিভাগ (অস্থায়ী)	শিবচর হাউজিং এস্টেট, শিবচর।
সিলেট	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সিলেট ডিভিশন	শিবগঞ্জ, সিলেট	টাঙ্গাইল	সহকারী প্রকৌশলীর কার্যালয়	টাঙ্গাইল হাউজিং এস্টেট, আকুর টাকুর, টাঙ্গাইল।
খুলনা	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, খুলনা ডিভিশন	খালিশপুর, খুলনা	নোয়াখালী	সহকারী প্রকৌশলীর কার্যালয়	মাইজদি হাউজিং এস্টেট, মাইজদি, নোয়াখালী।
রাজশাহী	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী ডিভিশন	সপুরা, রাজশাহী			
দিনাজপুর	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, দিনাজপুর ডিভিশন	নিউ টাউন, দিনাজপুর			

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
ঢাকা বিভাগ	ঢাকা	মিরপুর হাউজিং এষ্টেট, ঢাকা	৩৪৩১.৪০
		দোহার হাউজিং এষ্টেট, ঢাকা	১.৮৭
		নবাবগঞ্জ হাউজিং এষ্টেট, ঢাকা	০.৩৫
		মোহাম্মদপুর হাউজিং এষ্টেট, ঢাকা	৪৪১.২১১
		লালমাটিয়া হাউজিং এষ্টেট, ঢাকা	১০২.৭১
		বাড্ডা হাউজিং এষ্টেট, ঢাকা	১.৫৪
	টাঙ্গাইল	টাঙ্গাইল হাউজিং এষ্টেট, টাঙ্গাইল	৩০.০৫
	ফরিদপুর	ফরিদপুর হাউজিং এষ্টেট, ফরিদপুর	৪৩.২৫
		ভাজনডাঙ্গা হাউজিং এষ্টেট, ফরিদপুর	১.৫০
	গাজীপুর	টঙ্গীস্থ দত্তপাড়া হাউজিং এষ্টেট, গাজীপুরটঙ্গীস্থ দত্তপাড়া হাউজিং এষ্টেট, গাজীপুর	৯৮.১৩
	মাদারীপুর	মাদারীপুর সদর হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর	১৯.৩৮
		শিবচর হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর (১ম পর্যায়)	১৯.৬১
		শিবচর হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর (২য় পর্যায়)	১৯.০০
		শিবচর হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর (৩য় পর্যায়)	১৬.৫০
		শিবচর দাদাভাই হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর (১ম পর্যায়)	১৫.৯৭
		শিবচর দাদাভাই হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর (২য় পর্যায়)	১৬.৫০
		শিবচর দাদাভাই হাউজিং এষ্টেট, মাদারীপুর (৩য় পর্যায়)	
	শরীয়তপুর	শরীয়তপুর হাউজিং এষ্টেট, শরীয়তপুর	৯.৭৪
	গোপালগঞ্জ	গোপালগঞ্জ হাউজিং এষ্টেট, গোপালগঞ্জ	২০.০০

ক্র. নং	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
চট্টগ্রাম বিভাগ	চট্টগ্রাম	হালিশহর হাউজিং এষ্টেট, চট্টগ্রাম	৫৩৬.৮২
		ফিরোজশাহ হাউজিং এষ্টেট, চট্টগ্রাম	১২৮.০১
		শেরশাহ হাউজিং এষ্টেট, চট্টগ্রাম	৩৩.১০
		কৈবল্যধাম হাউজিং এষ্টেট, চট্টগ্রাম	১০২.০১
		রাউজান হাউজিং এষ্টেট (পিংক সিটি-১), চট্টগ্রাম	১৯.০৩
		রাউজান হাউজিং এষ্টেট (পিংক সিটি-২), চট্টগ্রাম	১৯.৯৫
		রাউজান হাউজিং এষ্টেট (পিংক সিটি-১) (২য় পর্যায়), চট্টগ্রাম	৩.১১
		মিরসরাই হাউজিং এষ্টেট (সোনাপাহাড়), চট্টগ্রাম	১৬.৪৭
	নোয়াখালী	মাইজদী হাউজিং এষ্টেট, (১ম ও ২য় পর্যায়), নোয়াখালী	৮৫.০৫
	কুমিল্লা	কুমিল্লা হাউজিং এষ্টেট, কুমিল্লা	১০২.৪৮
	কক্সবাজার	কক্সবাজার কলাতলী হাউজিং এষ্টেট, চট্টগ্রাম	২.১০

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
সিলেট বিভাগ	সিলেট	শাহজালাল হাউজিং এষ্টেট, সিলেট	১৮৯.৭৪
	মৌলভীবাজার	মৌলভীবাজার হাউজিং এষ্টেট, মৌলভীবাজার	৪০.১৫
	সুনামগঞ্জ	সুনামগঞ্জ হাউজিং এষ্টেট, সুনামগঞ্জ	১৬.৫০
	হবিগঞ্জ	হবিগঞ্জ হাউজিং এষ্টেট, হবিগঞ্জ	১৬.৪৬

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
রাজশাহী বিভাগ	রাজশাহী	রাজশাহী উপ-শহর হাউজিং এষ্টেট, রাজশাহী	১৬৮.০০
		ছোট বনগ্রাম হাউজিং এষ্টেট, রাজশাহী	১১.৩০
		তেরখাদিয়া হাউজিং এষ্টেট, রাজশাহী	১৩.৭৫
	সিরাজগঞ্জ	স্বল্প আয়ের মানুষের উন্নত জীবন ব্যবস্থা প্রকল্প বাংলাদেশ সরকার ও বিশ্বব্যাংকের যৌথ অর্থায়নে	৭.৯২১ ৩১৬ টি আধাপাকা টিনশেড বাড়ি
	পাবনা	পাবনা হাউজিং এষ্টেট (উপ-শহর), পাবনা	৪.৫০
		ঈশ্বরদী হাউজিং এষ্টেট(উপ-শহর), পাবনা	৮.৫০
	বগুড়া	বগুড়া হাউজিং এষ্টেট, বগুড়া	৬০.৩২
		শান্তাহার হাউজিং এষ্টেট, বগুড়া	৯.০৯
	নাটোর	নাটোর হাউজিং এষ্টেট (উপ-শহর), নাটোর	৯.৩০
	চাঁপাইনবাবগঞ্জ	চাঁপাইনবাবগঞ্জ হাউজিং এষ্টেট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	১৬.৩৯
	জয়পুরহাট	জয়পুরহাট হাউজিং এষ্টেট, জয়পুরহাট	১০.৯০

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
খুলনা বিভাগ	যশোর	যশোর হাউজিং এষ্টেট, যশোর	৪১১.৮৯
	কুষ্টিয়া	কুষ্টিয়া হাউজিং এষ্টেট(উপ-শহর), কুষ্টিয়া	৩৬২.০০
	খুলনা	খালিশপুর হাউজিং এষ্টেট, খুলনা	৪০২.০০
		বয়রা হাউজিং এষ্টেট, খুলনা	১৩০.৩৮
		ফুলতলা হাউজিং এষ্টেট, খুলনা	১৬.৪৮
	মাগুরা	মাগুরা হাউজিং এষ্টেট, মাগুরা	১৬.৫০
	ঝিনাইদাহ	ঝিনাইদাহ হাউজিং এষ্টেট, ঝিনাইদাহ	১৬.৫০
	নড়াইল	নড়াইল হাউজিং এষ্টেট, নড়াইল	১৬.৫০
	বাগেরহাট	বাগেরহাট হাউজিং এস্টেট, বাগেরহাট	১৬.৫০
	চুয়াডাঙ্গা	দর্শনা হাউজিং এষ্টেট, চুয়াডাঙ্গা	৪.০০
	কুষ্টিয়া	কুষ্টিয়া হাউজিং এষ্টেট(উপ-শহর), কুষ্টিয়া	৩৬২.০০

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
বরিশাল বিভাগ	বরিশাল	বরিশাল রূপাতলী হাউজিং এষ্টেট, বরিশাল	৪৫.৬৮
	পটুয়াখালী	পটুয়াখালী হাউজিং এষ্টেট, পটুয়াখালী	৫০.১৮
	ঝালকাঠি	ঝালকাঠি হাউজিং এষ্টেট, ঝালকাঠি	১২.৯৯
	পিরোজপুর	পিরোজপুর হাউজিং এস্টেট, পিরোজপুর	১৬.৪২

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
ময়মনসিংহ বিভাগ	ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ হাউজিং এষ্টেট, ময়মনসিংহ	১.০০
	জামালপুর	জামালপুর হাউজিং এষ্টেট, জামালপুর	১.১৪
	শেরপুর	শ্রীবর্দি হাউজিং এষ্টেট, শেরপুর	১৬.০০

বিভাগ	জেলা	অধিগ্রহণকৃত হাউজিং এষ্টেটসমূহের নাম	জমির পরিমাণ (একর)
রংপুর বিভাগ	রংপুর	রংপুর হাউজিং এষ্টেট, রংপুর	২.১১
	নীলফামারী	সৈয়দপুর হাউজিং এষ্টেট, নীলফামারী	২.১১
	দিনাজপুর	দিনাজপুর হাউজিং এষ্টেট, দিনাজপুর	৩৬৩.০৯
		ফুলবাড়ী হাউজিং এষ্টেট, দিনাজপুর	১১.৬৯