

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।

আবাসন নীতিমালা

২০০২



(MD. MAMUNUR RASHID)
Estate Officer
Bangladesh Public Administration
Training Centre, Savar, Dhaka.

৪। 'প্রাপ্যতা' (Entitlement) :

জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯৭ এর নিম্নোক্ত গ্রেড ও স্কেলধারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত শ্রেণীর বাসা প্রাপ্য হবেন :

গ্রেড	স্কেল	পদবী	প্রাপ্য বাসার শ্রেণী	মন্তব্য
১ম	১৫,০০০/-	রেস্ট্রর	রেস্ট্ররস বাংলো	রেস্ট্ররের জন্য নির্ধারিত
২য় থেকে ৪র্থ গ্রেড	১১,৭০০- ৯,৫০০/-	এম.ডি.এস/পরিচালক পরিচালক	ক (A) খ (B)	এমডিএস ও পরিচালকদের জন্য নির্ধারিত
৬ষ্ঠ	৭,২০০-	উপ-পরিচালক/ সমপর্യാয় কর্মকর্তা	গ (C)	৬১৫০/- বা তদুর্ধ্ব স্কেলের কর্মকর্তাগণ খালি থাকা সাপেক্ষে C টাইপের সর্বাধিক ০৪টি ফ্ল্যাট প্রাপ্য হবেন। বাসা বরাদ্দ কমিটি কেন্দ্রে যোগদানকৃত বা পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য C টাইপে একটা বাসা সংরক্ষণ রেখে বাসা বরাদ্দ প্রদান করবেন।
৭ম থেকে ১০ম	৬,১৫০/- ৪,৩০০/- ৩,৪০০/-	প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	ঘ (D)	D-3 ভবন প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং D-2 ভবন দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য সংরক্ষিত থাকবে। ২১০০/- টাকা বা তদুর্ধ্ব স্কেলের তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী খালি থাকা সাপেক্ষে ডি শ্রেণীতে সর্বাধিক ১৬টি ফ্ল্যাট (D-1 ভবনে) প্রাপ্য হবেন।
১১শ থেকে ১৬শ	১৯৭৫- ৩৯২০/-	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী	ঙ (E)	১৬২৫/- টাকা বা তদুর্ধ্ব স্কেলের চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী খালি থাকা সাপেক্ষে E শ্রেণীতে সর্বাধিক ১০টি ফ্ল্যাট (E-4 ভবনে) প্রাপ্য হবেন।
১৭শ থেকে ২০তম	১৫০০- ২৪০০/-	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	চ (F)	

৩য়/৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী যারা এককভাবে থাকতে ইচ্ছুক তারা ব্যাচেলর ডরমিটরিতে খালি থাকা সাপেক্ষে একটি সিট পেতে পারেন।

৫। অগ্রাধিকার নিয়মক : (Preference Criteria) :

- জ্যেষ্ঠতা, প্রয়োজনীয়তা এবং পদের গুরুত্ব ইত্যাদি বিবেচনা করে অগ্রাধিকার নির্ণয় করা হবে।
- জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে সরকারী চাকুরীতে যোগদানের তারিখ সমান হলে কেন্দ্রে যোগদানের তারিখ থেকে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা হবে।
- 'খ' তে বর্ণিত তারিখ সমান হলে সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ প্রার্থীদের জন্ম তারিখের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নিরূপণ করা হবে।

স্বাক্ষর
সেখাভিনু সান্দ
পরিচালক
বাংলাদেশ কোম্পানি-এক্সিকিউটিভ অফিসার
সাকস, ঢাকা।

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

১।	রেস্ট্র/রেস্ট্রের কর্তৃক মনোনীত একজন এম,ডি,এস	সভাপতি
২।	পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
৩।	রেস্ট্রের কর্তৃক মনোনীত দুজন পরিচালক	সদস্য
৪।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
৫।	উপ-পরিচালক(অর্থ)	সদস্য
৬।	রেস্ট্রের কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক	সদস্য
৭।	উপ-পরিচালক (সেবা)	সদস্য-সচিব

কমিটি নিতিমালা অনুযায়ী বাসা বরাদ্দ করবেন এবং কেন্দ্রের রেস্ট্রের কর্তৃক অনুমোদন নিবেন। বাসা বরাদ্দের ক্ষেত্রে কোন অপ্রয়োজন থাকলে রেস্ট্রের অ্যাপিলেটসেড অর্থারিটি থাকবেন।

অবসর গ্রহণ, বদলী ইত্যাদির পর বরাদ্দ বহাল রাখা :

ক) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অত্র অফিস থেকে অন্য অফিসে বদলী হলে তিনি কেন্দ্র থেকে অবমুক্ত হওয়ার দিন থেকে পরবর্তী ২ মাস সময়কাল বিনা ভাড়া কেন্দ্রের বাসায় অবস্থান করতে পারবেন। এ সময়ে তাঁকে বাসায় ব্যবহৃত পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন ইত্যাদির প্রকৃত বা কেন্দ্র নির্ধারিত বিল পরিশোধ করতে হবে। তবে তিনি যদি নতুন কর্মস্থলে থেকে বাড়ী ভাড়া ভাতা উত্তোলন করেন, তবে তা কেন্দ্রের তহবিলে জমা দিতে হবে। বাড়ী ভাড়া ভাতা উত্তোলন না করলে তাঁকে সে মর্মে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রতিস্বাক্ষরকৃত সনদপত্র দাখিল করতে হবে।

খ) উপরোক্ত দুই মাসের অতিরিক্ত সময় কেন্দ্রের বাসায় অবস্থানের অবশ্যক হলে বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী রেস্ট্রের অথবা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিচালক (প্রশাসন), বরাবরে আবেদন পেশ করতে পারবেন। কর্তৃপক্ষ সংগত ও সমীচীন মনে করলে এবং সদয় হলে কেন্দ্রের বাসায় তাঁর অবস্থানের মেয়াদ আরো অতিরিক্ত ৪ মাস বৃদ্ধি করতে পারবে। তবে এ ক্ষেত্রে যদি বদলীকৃত কর্মস্থলে তিনি বাড়ী ভাড়া ভাতা গ্রহণ করেন তাহলে তাঁকে পুরো বাড়ী ভাড়া ভাতা, মূল বেতনের ৭.৫০% বা ৫% (যা প্রযোজ্য) বাড়ী ভাড়া এবং ভোগকৃত গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন ইত্যাদি সুবিধাদির জন্য প্রকৃত বা

কেন্দ্র নির্ধারিত বিল পরিশোধ করতে হবে। যদি নতুন কর্মস্থলে তাঁর জন্য বাসা পূর্বনির্ধারিত থাকে এবং যদি তিনি বাড়ী ভাড়া ভাতা না উঠান তবে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে সে মর্মে প্রত্যায়নপত্র দাখিল করতে হবে এবং তাঁর মূল বেতনের ৭.৫০% বা ৫% (যা প্রযোজ্য) বাড়ী ভাড়া এবং ভোগকৃত গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন ইত্যাদি সুবিধাদির জন্য প্রকৃত বা কেন্দ্র নির্ধারিত বিল প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে কেন্দ্রকে পরিশোধ করতে হবে।

গ) বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে সাধারণভাবে ৭ (ক)(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ৬ (ছয়) মাসের অতিরিক্ত সময় কেন্দ্রের বাসায় অবস্থান নিরুৎসাহিত করা হবে। তবে অনিবার্য কোন কারণে উক্ত সময়ের পরেও কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তার পরিবারকে কেন্দ্রের বাসায় রাখা গত্যন্তরহীন মনে করলে দখলকারীর লিখিত আবেদন, বাসা বাড়ীর প্রাপ্যতা এবং ভোগকৃত গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি ও টেলিফোন (যদি থাকে) ইত্যাদির প্রকৃত বা কেন্দ্র নির্ধারিত বিল এবং প্রতিমাসে তার সমপর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী কেন্দ্রে যে বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হন সে পরিমাণ অর্থ + বেতনের ৭.৫০% বা ৫% (যা প্রযোজ্য) বাড়ী ভাড়া ইত্যাদি অগ্রিম পরিশোধের অঙ্গীকারনামা সম্পাদন সাপেক্ষে প্রার্থিত সময়সীমা বৃদ্ধি করা যাবে। এ ক্ষেত্রে তিনি তাঁর নতুন কর্মস্থলে বাড়ী ভাড়া ভাতা উত্তোলন করেন কি করেন না সেটি বিবেচ্য হবে না।

ঘ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর এলপিআর শেষ হবার দু'মাসের মধ্যে বাসস্থানের দখল প্রত্যর্পণ করতে হবে। তবে যদি উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সন্তানদের লেখাপড়ার কারণে বরাদ্দ বহাল রাখা একান্ত আবশ্যক হয় অথবা অবসর গ্রহণ পরবর্তী তাঁর প্রাপ্য সুবিধাদি উত্তোলন তখনও সম্ভব না হয় তাহলে উপরোক্ত ৭(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে প্রদত্ত বরাদ্দ পরবর্তী ৪ (চার) মাস বহাল রাখার বিষয়টি কর্তৃপক্ষের ইচ্ছাধীন থাকবে।

রা হবে।

কর্তৃপক্ষের সীল
পরিচালক
বিশেষ লোক-কর্তৃপক্ষ এপিএন কেন্দ্র
সাকার, ঢাকা।

ঙ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মরত থাকাকালীন (এলাপিআরসহ) মৃত্যুবরণ করলে মৃত্যুর ছয় মাসের মধ্যে মৃত কর্মচারীর বিধবা স্ত্রী/সন্তান বাসার দখল প্রত্যর্পণ করবেন। মৃত কর্মচারীর যদি কোন সন্তান থাকে এবং তাঁদের পর্যাপ্ত অর্থে উৎস না থাকে তা হলে তাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষ মৃত্যুর তারিখ থেকে দু'বৎসর পর্যন্ত বরাদ্দ বহাল রাখা পারবেন। তবে উক্ত পরিবারকে স্থল পরিসরের বাসস্থানে (মৃতের প্রাপ্যতা যাই থাকুক না কেন) স্থানান্তরের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষের থাকবে। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী জীবিত অবস্থায় যে সুযোগ ভোগ করেছিলেন (বাসার ক্যাটাগরি/পারিসর ব্যতীত তাঁর বিধবা স্ত্রী/সন্তানগণ এ সময়ে একই সুবিধা ভোগ করবেন।

চ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কেন্দ্র থেকে চাকুরী ছেড়ে অন্যত্র চাকুরী গ্রহণ করলে/পদত্যাগ করলে তাঁকে দু'মাসের মত বাসস্থানের দখল প্রত্যর্পণ করতে হবে। এ দু'মাস তিনি কেন্দ্র থাকাকালে সর্বশেষ যে বাড়ীভাড়া ভাতা প্রাপ্য ছিলেন পরিমাণ অর্থাৎ সর্বশেষ বেতনের ৭.৫% বা ৫% (যা প্রযোজ্য) + ভোগকৃত সুবিধাদির প্রকৃত বা কেন্দ্র নির্ধারিত বিল পরিশোধ করবেন। কোন কারণে যদি বরাদ্দ দু'মাসের বেশী বহাল রাখা একান্ত আবশ্যিক হয় তা হলে তাঁর আবেদনের প্রেক্ষিতে চাকুরী ছাড়ার তারিখ থেকে ছয় মাস পর্যন্ত বরাদ্দ বহাল রাখার বিষয়টি কর্তৃপক্ষের ইচ্ছাধীন থাকবে। তাঁকে কেন্দ্রের বাস দুই মাসের অধিক অবস্থানের অনুমোদন দেয়া হলে, তিনি কেন্দ্রে থাকাকালীন সর্বশেষ প্রাপ্ত বেতনের সাথে প্রাপ্য বাড়ী ভাড়া + সর্বশেষ বেতনের ৭.৫% বা ৫% (যা প্রযোজ্য) বাড়ী ভাড়া বাবদ এবং গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন ইত্যাদি ব্যবহারের প্রকৃত বা কেন্দ্র নির্ধারিত বিল কেন্দ্রকে অগ্রিম পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন।

ছ) কেন্দ্র থেকে আরপিএটিসি'তে বদলী হলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সর্বাধিক ৬(ছয়) মাস পর্যন্ত বাসার দখল বহাল রাখতে পারবেন। তবে তাঁকে মূল বেতনের ৭.৫% বা ৫% হারে বাড়ী ভাড়া কেন্দ্রে জমা দিতে হবে এবং তিনি আরপিএটিসি থেকে বাড়ী ভাড়া ভাতা উত্তোলন করতে পারবেন না।

জ) কেন্দ্রের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কেন্দ্রের চাকুরী থেকে বরখাস্ত/ অপসারিত/ অবসায়িত হলে তিনি চাকুরীচ্যুতির ১৫(পনের) দিনের মধ্যে বাড়ী ছেড়ে দিতে বাধ্য থাকবেন। একান্ত প্রয়োজন দেখা দিলে এবং কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ সদয় হলে সর্বাধিক দু'মাস পর্যন্ত এর মেয়াদ বাড়ানো যেতে পারে। কিন্তু সে ক্ষেত্রে তাঁকে কেন্দ্র নির্ধারিত ভাড়া (যা কোন অবস্থাতেই ৭(সাত) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ভাড়ার কম হবে না) অগ্রিম প্রদান করতে হবে।

৮। বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে বরাদ্দ বহাল রাখা :

ক) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বিদেশে গমন করলে তিনি যদি আবেদন করেন এবং তিনি যদি কোথা থেকে বেতন গ্রহণ না করেন তাহলে তাঁর বরাদ্দ বহাল রাখা যাবে এবং এ জন্য তাঁকে স্বাভাবিক ভাড়া প্রদান করতে হবে।

খ) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে বিদেশ গমনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি কেন্দ্র থেকে বেতন গ্রহণ করেন সেক্ষেত্রে তাঁর পরিবারের সদস্যদের আবাসনের সুবিধার্থে কেন্দ্রে থাকাকালীন সময়ের সুযোগ সুবিধায় তাঁর বরাদ্দ বহাল রাখা যেতে পারে।

৯। বরাদ্দ বাতিল : নিম্নোক্ত কারণে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বরাদ্দ বাতিল হতে পারে :-

ক) অননুমোদিত পরিবর্তন : কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বাসা পরিবর্তন করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বরাদ্দ বাতিল করা হবে।

খ) বাসা হস্তান্তর : বরাদ্দকৃত বাসা হস্তান্তর যোগ্য নয়। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা তাঁর পরিবার যদি বরাদ্দকৃত বাসায় সাধারণত না থাকেন অথবা অন্য কাউকে থাকতে দেন তাহলে তাঁর বরাদ্দ বাতিল করা হবে।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

গ) উপ-ভাড়া কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তাঁর বাসা উপ-ভাড়া প্রদান করেছেন প্রমাণিত হলে তাঁর বাসা বরাদ্দ বাতিল করা হবে এবং উপ-ভাড়া দেয়া হয়েছে প্রমাণিত সময়ের অথবা বরাদ্দ প্রাপ্ত সম্পূর্ণ সময়ের জন্য তাঁর নিকট থেকে 'স্বাভাবিক ভাড়া' তার বেতন/অন্য যে কোন প্রাপ্য থেকে কর্তন করে আদায় করা হবে। এবং উপ-ভাড়া প্রদানের জন্য তার বিরুদ্ধে বিপিএটিসি কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৯২ এর আওতায় অসদাচরণের দায়ে শাস্তিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

ঘ) উৎপাত : কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা তাঁর পরিবারের কোন সদস্য আবাসিক এলাকায় উৎপাত করার অভিযোগে দেখী সাবাপ্ত হলে তাঁর বাসা বরাদ্দ বাতিল করা হবে।

১০। বরাদ্দ পরিবর্তন :

ক) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতিজনিত কারণে উচ্চতর শ্রেণীর বাসা প্রাপ্য হলে বরাদ্দ পরিবর্তনের আবেদন করতে পারেন।

খ) কোন নির্দিষ্ট শ্রেণীতে বসবাসকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী একই শ্রেণীতে বরাদ্দ পরিবর্তনের আবেদন করতে পারবেন। আবেদনকারী একমুখী হলে ৫নং অনুচ্ছেদের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ণয় পূর্বক বাসা পরিবর্তনের অনুমোদন দেয়া হবে।

১১। পুনঃ বরাদ্দের নিয়মাবলী :

ক) উপরের ৭ এর ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্তাবলীর যে কোনটির আওতায় কেন্দ্রের বাসায় অবস্থান করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে বিস্তারিত বিবরণ উল্লেখপূর্বক স্বহস্তে লিখিত আবেদন করতে হবে।

খ) বাসা ভাড়া এবং সুবিধাদির বিল প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে অগ্রিম পরিশোধ করতে হবে। তবে বিল কম-বেশি হলে পরবর্তীতে সমন্বয় করা হবে।

গ) আবেদনকারীর আবেদন যত মাসের জন্য অনুমোদিত হবে, বিপিএটিসি সোনালী ব্যাংকে তার নিজস্ব হিসাবে তত মাসের ততটি অগ্রিম চেক কেটে কেন্দ্রের হিসাব শাখায় জমা দিতে হবে। তিনি যথাসময়ে ঐ হিসাবে পরিমাণমত অর্থ জমা দিবেন অথবা নগদে কেন্দ্রের হিসাব শাখায় পরিশোধ করবেন। নগদে প্রাপ্য পরিশোধ করলে তার পূর্ব দাখিলকৃত ঐ মাসের চেক তাকে অথবা তার পরিবার পরিজনকে ফেরত দেয়া হবে।

ঘ) আরোপিত শর্তাদির কোন একটি ভঙ্গ করলে অথবা যে সকল কারণে বাসার বরাদ্দ বাতিলযোগ্য, সে ধরনের কোন কারণ ঘটলে কেন্দ্রের বাসায় বসবাসরত তার পরিবারকে বিনা নোটিশে উচ্ছেদ করা যাবে।

১২। উচ্চতর/নিম্নতর আবাসন :

ক) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাঁর প্রাপ্য শ্রেণীতে বাসা বরাদ্দ করা সম্ভব না হলে সাময়িকভিত্তিতে উচ্চতর কিংবা নিম্নতর শ্রেণীতে বাসা বরাদ্দ করা যাবে। এক্ষেত্রে উচ্চতর শ্রেণীর বাসার জন্য উক্ত শ্রেণীর প্রাপ্যধিকারীর সর্বনিম্ন স্কেলে এবং নিম্নতর শ্রেণীর বাসার ক্ষেত্রে সেই শ্রেণীর প্রাপ্যধিকারীর সর্বোচ্চ স্কেলে বাসাভাড়া দিতে বাধ্য থাকবেন। তাঁর প্রাপ্য শ্রেণীতে বাসা খালি হলে এবং তিনি আবেদন করলে অথবা কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করলে তাঁকে তাঁর প্রাপ্য শ্রেণীতে স্থানান্তর করা হবে।

খ) উচ্চতর শ্রেণীতে বাসা পাওয়ার অধিকারী এমন কোন কর্মকর্তা কেন্দ্রে যোগদান করলে অথবা পদোন্নতি পেলে কর্তৃপক্ষ নিম্নতর শ্রেণীতে বরাদ্দ পাওয়ার অধিকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার উচ্চতর শ্রেণীতে বরাদ্দকৃত বাসার বরাদ্দ বাতিলপূর্বক যোগদানকারী কর্মকর্তা বা পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ঐ বাসা বরাদ্দ দিতে পারবেন। বরাদ্দ বাতিলকৃত কর্মকর্তা আবেদন না করলেও কর্তৃপক্ষ তাঁর প্রাপ্য শ্রেণীতে বাসা বরাদ্দের ব্যবস্থা নিবেন।

মধ্যে মৃত
প্ত আয়ে
ল রাখবে
র ক্ষমতা
র ব্যতীত

সের মধ্যে
ছিলেন
। পরিশোধ
। প্রেক্ষিতে
দ্রর বাসায়
বাতী ভাড়া
ন ইত্যাদি

হয়) মাস
। দিতে

্যুতির
হলে
বহুতেই

দি কেন্দ্র
প্রদান

ার
রাখা

সংশ্লিষ্ট

কৃত

স্বাক্ষর
স্বাক্ষর
পরিচালক
শ্রী সত্যজিৎ নাথ
শ্রী সত্যজিৎ নাথ
শ্রী সত্যজিৎ নাথ

- গ) একজন কর্মকর্তা D টাইপের নিচে কোন বাসা প্রাপ্য হবেন না। যিনি কর্মকর্তা নন তিনি D-1 নং ভবন ছাড়া D টাইপের অন্য কোন ভবনে কিংবা তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কোন বাসা প্রাপ্য হবেন না। D-2 ভবনের বাসাসমূহ দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাপদের জন্য নির্ধারিত থাকবে। তবে D-3 ভবনে বাসা খালি না থাকলে D-2 ভবনেও প্রথম শ্রেণীর/সমমানের কর্মকর্তাকে বাসা বরাদ্দ দেয়া যাবে।

১৩। বরাদ্দ প্রাপ্তির অযোগ্যতা :

- (ক) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে বা তার পরিবারের সদস্যদের নামে ঢাকায় কিংবা সাভারে কোন বাড়ী থাকলে তাঁকে কর্তৃপক্ষ বাসা বরাদ্দ নাও দিতে পারে।
- (খ) উপ-ভাড়া প্রদানের দায়ে বাসা বরাদ্দ ইতোপূর্বে কখনও বাতিল হয়ে থাকলে বরাদ্দ বাতিলের পাঁচ বছরের মধ্যে তাকে বাসা বরাদ্দ করা যাবেনা।

১৪। অগ্রিম বাসা বরাদ্দ :

কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কেন্দ্রে বদলী হলে, তিনি কেন্দ্রে যোগদান করবেন নিশ্চিত করে বাসা বরাদ্দের আবেদন করলে কর্তৃপক্ষ বাসার প্রাপ্যতা সাপেক্ষে আবেদনকারীর প্রাপ্য শ্রেণীর বাসা অগ্রিম বরাদ্দ করতে পারবে। এক্ষেত্রে বরাদ্দের তারিখ থেকে তিনি উক্ত বাসার দখল পেয়েছেন বলে বিবেচিত হবে।

১৫। বাসার দখল গ্রহণ/প্রত্যর্পণ :

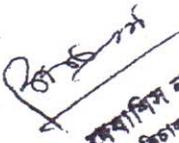
- (ক) বাসার বরাদ্দপত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কেন্দ্রের সেবা অধিশাখা থেকে বাসার দখল বুঝে নিতে হবে এবং বাসার মালামাল (ফিকচারস এন্ড ফিটিংস) বুঝে পাওয়ার একটি রশিদ স্বাক্ষর করতে হবে। অন্যথায় বরাদ্দ বাতিল বলে বিবেচিত হবে। তবে বরাদ্দ প্রাপকের লিখিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এ সময় সর্বাধিক দু'মাস পর্যন্ত বৃদ্ধি করা যাবে।
- (খ) বাসার দখল প্রত্যর্পণ করতে চাইলে ১৫ (পনের) দিনের পূর্ব নোটিশে কেন্দ্রের সেবা অধিশাখায় বাসার দখল বুঝিয়ে দেয়া যাবে। দখল বুঝিয়ে দেয়ার সময় বাসার মালামালের (ফিকচারস এন্ড ফিটিংস) তালিকা প্রস্তুত করে সেগুলো বুঝিয়ে দিয়ে রশিদ গ্রহণ করতে হবে। বাসার মালামালের কোন ক্ষয়-ক্ষতি হলে বা কোন জিনিস নষ্ট হলে বা হারানো গেলে বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তি ক্ষতি পূরণ দিতে বাধ্য থাকবেন। বর্তমান বাজার দরে আলোচনার মাধ্যমে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ ক্ষতির আর্থিক পরিমাণ নির্ধারণ করবে।

১৬। বাসা ফিটিংস সংক্রান্ত :

বরাদ্দকৃত বাসা কর্তৃপক্ষ যে অবস্থায় বরাদ্দ প্রদান করবেন বাসার ফিটিংস সেভাবে অপরিবর্তিত থাকবে। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী তার ইচ্ছে অনুযায়ী বাসার ফিটিংস পরিবর্তন/পরিবর্ধন করতে পারবেন না। তবে বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মকর্তা ফিটিংস পরিবর্তনের ইচ্ছে ব্যক্ত করলে বরাদ্দকারী কর্তৃপক্ষ কর্মকর্তার চাহিদা অনুসারে ফিটিংস পরিবর্তনের অনুমোদন প্রদান করতে পারবেন। তবে সামগ্রিক খরচের ১০০% টাকা কেন্দ্রে জমা দিতে হবে (অফেরৎযোগ্য)। বাসা প্রত্যর্পণ এর সময় উক্ত ফিটিংস স্থানান্তর করা যাবে না।

১৭। ব্যাচেলার ডরমিটরি :

- (ক) কেন্দ্রের একটি ব্যাচেলার ডরমিটরি আছে। ব্যাচেলার ডরমিটরিতে ২৪টি রুমে ৪৮টি সিট আছে। প্রতি রুমে ২টি করে সিট আছে। ডরমিটরির সিটগুলো ২য়, ৩য়, ৪র্থ ও ৫ম তলায়।
- (খ) ডরমিটরির রুমগুলোকে পূর্ব-পশ্চিম দু-ভাগে বিভক্ত করে সকল তলার পশ্চিম দিকের রুমগুলো তৃতীয় শ্রেণীর এবং পূর্বদিকের রুমগুলোকে চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের মাঝে ৪নং অনুচ্ছেদের নীতিমালায় অগ্রাধিকার নির্ণয় করে বরাদ্দ দেয়া হবে। অগ্রাধিকার তালিকা তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর জন্য আলাদা হবে।


শেখাশিস বাগ
 পক্ষিচালক
 বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
 সাতক্ষীরা, ঢাকা।




 অগ্রাধিকার
 পক্ষি
 চালক

- (গ) কেন্দ্রের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর শুধুমাত্র পুরুষ কর্মচারী যারা একক ভাবে কেন্দ্র বসবাস করতে ইচ্ছুক তারা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ডরমিটরিতে একটি সিট বরাদ্দ পেতে পারেন।
- (ঘ) ডরমিটরির সিটের ভাড়া কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করে দেবে এবং মাসিক বেতন বিল থেকে কর্তন করে তা আদায় করা হবে। গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি ইত্যাদি সুবিধাদির বিলের পরিমাণও পরিশোধ প্রকৃতি কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করবে।
- (ঙ) ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ করা হলে সিটের দখল গ্রহণ ও প্রত্যাপনের ক্ষেত্রে ১৫নং অনুচ্ছেদ প্রযোজ্য হবে।
- (চ) ডরমিটরিতে স্ত্রীসহ বসবাস করা যাবে না। কোন ধরনের মহিলা আত্মীয়/অনাত্মীয়কে রাত্রি যাপন করতে দেয়া যাবে না। ছেলে/ভাই ইত্যাদি পুরুষ নিকটাত্মীয় একান্ত প্রয়োজনে ২/১ দিন অতিথি হিসেবে থাকতে পারেন। কিন্তু স্থায়ীভাবে বা একাধিক্রমে ০৭ (সাত) দিনের বেশী তাদের রাখা যাবে না। রাখলে বরাদ্দ বাতিল হয়ে যাবে।
- (ছ) প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ আলাদা ডরমিটরি ব্যবহার নীতিমালা প্রণয়ন করতে পারবে।

১৮। ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ :

কেন্দ্রের ব্যাসেলার ডরমিটরী (BD), টিনশেড, গ্যারেজ ইত্যাদি স্থানে কেন্দ্রের উপ-পরিচালক(সেবা) তত্ত্বাবধানে সেবা শাখা আবেদন অনুযায়ী কেন্দ্রের কর্মচারীদের মধ্যে সিট বরাদ্দ প্রদান করবে। তবে, প্রশিক্ষণ চলাকালে রুমবয়গণ গ্যারেজে সিট বরাদ্দ পেতে পারেন।

১৯। স্বাভাবিক ভাড়া :

স্বাভাবিক ভাড়া বলতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কেন্দ্র থেকে সর্বশেষ যে বাড়ীভাড়া ভাতা উত্তোলন করেছেন বা প্রাপ্য ছিলেন কিংবা তাঁর সমপর্যায়ের কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী যে বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাপ্য (বা প্রযোজ্য) + উক্ত রূপে প্রযোজ্য স্কেলের মূল বেতনের ৭.৫% বা ৫% (যা প্রযোজ্য) এবং সাধারণ সুবিধাদি অর্থাৎ বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি, টেলিফোন ইত্যাদির প্রকৃত বা কেন্দ্র নির্ধারিত বিলের অর্থ বুঝাবে।

২০। সংরক্ষিত ক্ষমতা :

এ নীতিমালায় যা কিছুই থাকুকনা কেন আবাসন কমিটি সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে কেন্দ্রের যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তার প্রাপ্য শ্রেণীতে খালি থাকে সাপেক্ষে বাসা বরাদ্দ করতে পারবে এবং যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাসায় অবস্থান যে কোন মেয়াদের জন্য বৃদ্ধি করতে পারবে এবং যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাসা বরাদ্দ বাতিল করতে পারবে।

২১। সংশোধনী :

এ নীতিমালায় কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/পরিমার্জন/সংশোধন/সংযোজন প্রয়োজন হলে কোন সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবের ভিত্তিতে আবাসন কমিটির সিদ্ধান্ত এবং কেন্দ্রের রেস্তোরাঁর অনুমোদনক্রমে তা করা যাবে।

২২। কার্যকারিতা : এ নীতিমালা ০১ জুলাই, ২০০২ খ্রিঃ থেকে কার্যকর হবে।

২৩। রহিতকরণ ও হেফাজত :

- (ক) এতদ সম্পর্কে ইতোপূর্বে গৃহীত ও জারীকৃত সকল বিধি/নির্দেশ/নিয়ম এতদ্বারা রহিত করা হল। এ নীতিমালা কার্যকর হওয়ার সময় পূর্ব বিধি/নিয়ম/নির্দেশের অধীনে কোন কার্যধারা অনিঙ্গন থাকলে তা যতদূর সম্ভব এ নীতিমালা অনুসারে নিঙ্গন করতে হবে।
- (খ) পূর্ব বিধি/নির্দেশ/নিয়ম সমূহ রহিতকরণ সত্ত্বেও পূর্ব বিধি/নির্দেশ/নিয়মে ইতোপূর্বে গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা কার্যক্রমের বৈধতা ক্ষুণ্ণ হবে না।

মাসিক বাণী
পরিচালক
স্বাস্থ্য-সংরক্ষণ
সভার, ঢাকা।

- (ক) আবাসন বিষয়ক কোন সমস্যার সমাধান এ নীতিমালায় না থাকলে সে সকল ক্ষেত্রে সরকারের আবাসন নীতিমালা অনুসরণ করা যাবে। যদি তাতেও সমাধান সম্ভব না হয় তা হলে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া যাবে।
- (খ) নীতিমালা কার্যকর করণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে সে সকল অসুবিধা দূরীকরণার্থে এ নীতিমালার সাথে সঙ্গতি রেখে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

==== ০০০০০ =====

অনুমোদিত


রেস্ট্রার
১/২৪/২০১৮


দেবাশিস দাস
পরিচালক
বাংলাদেশ লোক-আবাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাকার, ঠাকুরা।

 ৬

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সভার, ঢাকা।

বরাবর

সভাপতি
বিপিএটিসি আবাসন কমিটি
সভার, ঢাকা-১৩৪৩।

বিষয় :- বাসা বরাদ্দের আবেদন।

মহোদয়,

কেন্দ্রে বসবাসের জন্য আমার অনুরোধে একটা বাসা বরাদ্দের বিনীত অনুরোধ করছি।

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ১। নাম | ৬। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ |
| ২। পিতা/মাতা/স্বামীর নাম | ৭। বেতনক্রম |
| ৩। পদবী | ৮। বর্তমানে মূল বেতন |
| ৪। জন্ম তারিখ | ৯। প্রাপ্য বাসার শ্রেণী |
| ৫। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ | ১০। বিবাহিত/অবিবাহিত |

১১। পরিবারের বিস্তারিত বিবরণ (যাঁরা সাথে থাকবেন) :

ক্রমিক নং	নাম	বয়স	সম্পর্ক	পেশা
ক)				
খ)				
গ)				
ঘ)				
ঙ)				
চ)				
ছ)				

১২। বর্তমান আবাসিক ব্যবস্থা :

১৩। আবেদনকারীর নিজের অথবা পরিবারের কোন সদস্যের নামে ঢাকা/সভারে কোন বাড়ী আছে কিনা ?

১৪। আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে প্রদত্ত তথ্যাবলী সঠিক। কেন্দ্রের আবাসন নীতিমালা এবং কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মেনে নিতে আমি বাধ্য থাকব।

তারিখ :

আবেদনকারীর দস্তখত :
নাম :

আবেদনকারী কেন্দ্রের একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী। আবেদনপত্রে তার দেয়া তথ্য আমার জানা মতে সঠিক।

তারিখ :

বিভাগীয় প্রধানের দস্তখত :

আবেদন না মঞ্জুর। ফাইল করুন।

আবেদন মঞ্জুর। আবেদনকারী জনাব/বেগম----- পদবী -----

এর নামে বাসা নং----- বরাদ্দ করা হল। তিনি আবাসন নীতিমালা মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন। তিনি আগামী-----
তারিখের মধ্যে বাসার দখল নিবেন। অন্যথায় বরাদ্দ বাতিল হবে।

উপ-পরিচালক(সেবা)

সভাপতি/পরিচালক(প্রশাসন)

১০। বিপিএটিসি আবাসন নীতিমালা-২০০২-এর বিদ্যমান ০৫ নং নীতিটি সংশোধনের জন্য যে সংশোধনী প্রস্তাব করা হচ্ছে তা নিম্নরূপঃ

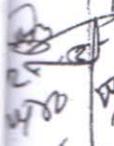
ক্রমিক নং	অনুচ্ছেদ	বিদ্যমান নীতিমালা	প্রস্তাবিত নীতিমালা
০১	০৫	<p>অগ্রাধিকার নির্ণায়কঃ</p> <p>ক) জ্যেষ্ঠতা, প্রয়োজনীয়তা এবং পদের গুরুত্ব ইত্যাদি বিবেচনা করে অগ্রাধিকার নির্ণয় করা হবে।</p> <p>খ) জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে সরকারী চাকরীতে যোগদানের তারিখ সমান হলে কেন্দ্রের যোগদানের তারিখ থেকে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করা হবে।</p> <p>গ) 'খ' তে বর্ণিত তারিখ সমান হলে সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ প্রার্থীদের জন্ম তারিখের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নিরূপণ করা হবে।</p>	<p>ক), খ) ও গ) নং উপ-অনুচ্ছেদ এর পরে নিম্নরূপ ঘ) নং উপ-অনুচ্ছেদ সংযোজন করা যেতে পারেঃ</p> <p>ঘ) উপ-অনুচ্ছেদ ক)- তে বর্ণিত "পদের গুরুত্ব" বিবেচনা করে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একবার কেন্দ্রে আবাসন সুবিধা প্রদান করা হলে বা কেন্দ্রের বাসায় বসবাসরত হলে বাসার শ্রেণী পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পুনরায় পদের গুরুত্ব বিবেচনা করা হবে না। অর্থাৎ শুধুমাত্র এ সুবিধা প্রথমবার বাসা বরাদ্দের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।</p>

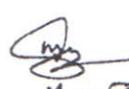
১১। প্রস্তাবিত নীতিমালা সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। উল্লেখ্য, প্রস্তাবটি রেক্টর মহোদয় পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য।

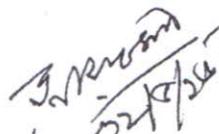

 উপ-পরিচালক (সেবা)
 ডি.সি.ও. আবাসন ইকল্যান
 উপ-পরিচালক (সেবা)
 বিপিএটিসি, সাজার, ঢাকা।

পরিচালক (প্রশাসন)

যে উপস্থিত নীতিমালা বঙ্গবন্ধু স্মরণ আইন অনুচ্ছেদে ক-র-বর্ণিত-
 -আইন-১১ অনুচ্ছেদ, প্রয়োজনীয়তা এবং পদের গুরুত্ব-নির্ধারণ-করা-অগ্রাধিকার
 নির্ণয়-করা-হবে। -এই-উপ-অনুচ্ছেদে-প্রস্তাবিত-অনুচ্ছেদ-১৫-
 বিষয়টি-শুধুমাত্র-প্রথম-বার-বরাদ্দ-করা-বিবেচনা-করা-হবে।-বাসা-
 পরিবর্তনের-ক্ষেত্রে-পুনরায়-কেন্দ্রে-আবাসন-প্রদান-করা-হবে।-একই-কেন্দ্রে-পুনরায়-
 প্রদানকরা-পদ-ই-কেন্দ্রে-প্রদান-করা-হবে।-একই-কেন্দ্রে-পুনরায়-
 প্রদান-করা-হবে।-এই-উপ-অনুচ্ছেদে-প্রস্তাবিত-অনুচ্ছেদ-১৫-
 বিবেচনা-করা-হবে।


 (S)


 উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
 বিপিএটিসি, সাজার, ঢাকা।


 ডি.সি.ও. আবাসন ইকল্যান
 উপ-পরিচালক (সেবা)
 বিপিএটিসি, সাজার, ঢাকা।

୦୭। ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବେ (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ) ଅନୁମୋଦିତ -
ଅନୁମୋଦିତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମ୍ପର୍କରେ ଆବଶ୍ୟକ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅନୁମୋଦିତ ହେବାର ପରେ ତାହା
ସ୍ୱ-ଚଳୁ କରାଯିବ ବୋଲି ସୂଚନା ଦିଆଯାଉଅଛି।

୧୬/୦୫/୧୬
KMA ମିନିମା
LDA
E.O
16.05.2016
AD(L)
ଶ୍ରୀ. ୨୩/୫

୦୮। ବି.ପି.ଏଚି.ସି. ଆବାସନ ଶ୍ରେଣୀଭାଗ - ୨୦୧ ଏବଂ ୦୧ ନମ୍ବର ଶ୍ରେଣୀ ଅନୁମୋଦିତ
କର୍ମକ୍ରମ ଅନୁମୋଦିତ କମିଟି ଅନୁମୋଦିତ ହେବାର ପରେ ତାହା ସ୍ୱ-ଚଳୁ କରାଯିବ ବୋଲି
ସୂଚନା ଦିଆଯାଉଅଛି।
୦୯। ଆବାସନ ଅନୁମୋଦିତ ଓ ଅନୁମୋଦିତ ହେବାର ପରେ ତାହା ଅନୁମୋଦିତ ହେବାର
ପରେ ତାହା ସ୍ୱ-ଚଳୁ କରାଯିବ ବୋଲି ସୂଚନା ଦିଆଯାଉଅଛି।

୧୬/୦୫/୧୬
E.O
16.05.2016
AD(L)
DD(S)
DD(S)
ଶ୍ରୀ. ୨୩/୫