

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
ঢাকা সেনানিবাস  
www.dmlc.gov.bd

নং-২৩.২২.০০০০.০১৪.৪৭.০০৩.২২-১৭৪৬

তারিখ: ০৫ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২০ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: নারায়ণগঞ্জ সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ফ্ল্যাট প্রকল্প) বেসামরিক কোটাভুক্ত স্বল্পসংখ্যক ফ্ল্যাট বরাদ্দের আবেদনপত্র আহবান।

নারায়ণগঞ্জ সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ফ্ল্যাট প্রকল্প) সংশোধিত মাস্টারপ্ল্যান প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ০১/০২/২০২৪ তারিখের স্মারক নং-২৩.০০.০০০০.০৯০.৪২.০৭.২১-২২ এর মাধ্যমে অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে বেসামরিক কোটায় (পূর্বের প্রাপ্ত ফ্ল্যাট সংখ্যার প্রাপ্ত) স্বল্পসংখ্যক ফ্ল্যাট প্রাপ্য হওয়ায় সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ডিওএইচএস) বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা, ২০২০ এর ৫.৬ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নারায়ণগঞ্জ ডিওএইচএস ফ্ল্যাট প্রকল্পে বেসামরিক কোটায় নির্ধারিত ৫% ফ্ল্যাট (i) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ক্যাডারভুক্ত, প্রথম শ্রেণির পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ও প্রথম শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ, (ii) সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, মিলিটারী এস্টেটস অফিস এবং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডসমূহে ক্যাডারভুক্ত, প্রথম শ্রেণির পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ও প্রথম শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও (iii) নীতিমালার ২.১ অনুচ্ছেদ মোতাবেক নির্ধারিত প্রাতিষ্ঠানিক কোডভুক্ত (১৯০১, ১৯০৭, ১৯২১, ১৯৩১, ১৯৩৩, ১৯৩৪ এবং ১৯৩৫) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তরসমূহের ক্যাডারভুক্ত, ১ম শ্রেণীর পদে নিয়োগপ্রাপ্ত/পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত শর্তাদি প্রতিপালন সাপেক্ষে নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

২.০ উক্ত আবেদন পত্র আবশ্যিকভাবে আগামী ১০/০৯/২০২৪ তারিখ বিকাল-৫.০০ ঘটিকার মধ্যে সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের পর কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না;

৩.০ আবেদনকারী কোন ক্যাটাগরীভুক্ত কর্মকর্তা হিসেবে (i, ii ও iii) ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য আবেদন করছেন, সেটি আবেদনের নির্ধারিত কলামে এবং খামের উপর স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে;

৪.০ মহাপরিচালক, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাসের অনুকূলে ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার (অফেরতযোগ্য) আবেদনপত্রের সংগে সংযুক্ত করতে হবে;

৫.০ সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ডিওএইচএস) বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালার ২.০ ও ৪.০ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নিম্নোক্ত কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে:

- ৫.১ সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত “ফরম” এ আবেদন করতে হবে; আবেদন ফরম [www.dmlc.gov.bd](http://www.dmlc.gov.bd) ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে;
- ৫.২ আবেদন ফরমের সংগে সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট এর আদালত অথবা নোটারী পাবলিকের মাধ্যমে সম্পাদিত ৩০০/-টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা দাখিল করতে হবে;
- ৫.৩ ১ম শ্রেণীর পদে প্রথম নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, অব্যাহতি পত্র, সর্বশেষ পদে চাকুরি স্থায়ীকরণের গেজেট/আদেশনামা, পদোন্নতি সংক্রান্ত পত্রের ছায়ািলিপি সত্যায়নসহ দাখিল করতে হবে;
- ৫.৪ আবেদনকারী যদি ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত কর্মকর্তা হন এবং তার পিডিএস (PDS) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের দপ্তরে সংরক্ষিত থাকে তাহলে তিনি ৫.৩ এ বর্ণিত ডকুমেন্টস এর পরিবর্তে সত্যায়িত পিডিএস (PDS) দাখিল করতে পারবেন;
- ৫.৫ বেতন সংক্রান্ত সরকারি আদেশ এবং আনুষঙ্গিক কাগজপত্রাদির অনুলিপি/ফটোকপি সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে;
- ৫.৬ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের স্বপক্ষে সরকারি আদেশের সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে;

চলমান পাতা-২/৩

৫.৭ মৃত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে:

- (ক) মৃত কর্মকর্তার ওয়ারিশ/ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে মৃত কর্মকর্তার নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত বৈধ উত্তরাধিকার প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে;
- (খ) সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাকরি ও বেতন সংক্রান্ত সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে;
- (গ) মৃত কর্মকর্তার সকল ওয়ারিশগণের যৌথভাবে স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র উক্ত মৃত কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;
- (ঘ) চাকরির অবস্থায় মৃত কর্মকর্তার মৃত্যুর স্বপক্ষে নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মৃত্যু সনদপত্র দাখিল করতে হবে;

৫.৮ মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সনদপত্র ও গেজেট বিজ্ঞপ্তির সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে;

৫.৯ স্বাস্থ্যগত অযোগ্যতার কারণে অবসরপ্রাপ্ত হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সিভিল সার্জন অথবা আর্মি মেডিকেল বোর্ড/সংশ্লিষ্ট বাহিনীর মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্যতা ঘোষণার স্বপক্ষে প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে;

৫.১০ জনপ্রশাসন পদকপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন পদক প্রাপ্তির স্বপক্ষে প্রমাণক পত্রের সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে;

৬.০ এ প্রসঙ্গে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ২০/০১/২০২১ তারিখের স্মারক নং-২৩.২২.০০০০.০৯০.৪২.০৩.১৩-২৮, ২১/১১/২০২২ তারিখের স্মারক নং-২৩.২২.০০০০.০৯০.৪২.৬১.২২-৩৯০ এবং “নারায়ণগঞ্জ সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পের (ফ্ল্যাট প্রকল্প) বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দের নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত) এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

- সংযুক্তি: ১। বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধনীসহ);
- ২। আবেদন পত্রের নমুনা;
- ৩। হলফনামার নমুনা ০২টি;
- ৪। নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্রের নমুনা।

(মোঃ আশীফুল ইসলাম)  
উপপরিচালক (ভূমি ও উন্নয়ন)

ও  
সদস্য-সচিব

আবেদনপত্র বাছাই ও তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি

ফোন: ৯৮৩৫০৮৯।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার নিমিত্ত(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ২। সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা সেনানিবাস।
- ৩। সেনাসদর, সেনাপ্রধানের সচিবালয়, ঢাকা সেনানিবাস।
- ৪। সেনাসদর, কিউএমজি'র শাখা, এমএলকিউ পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস।
- ৫। সেনাসদর, ই-ইন-সি'র শাখা, ঢাকা সেনানিবাস।
- ৬। সেনাসদর, এমএস ব্রাঞ্চ, ঢাকা সেনানিবাস।

চলমান পাতা-৩/৩

- ৭। নৌ সদর, অপারেশন্স শাখা, পূর্ত পরিদপ্তর, বনানী, ঢাকা-১২১৩।
- ৮। বিমান সদর, প্রশাসনিক শাখা, পূর্ত পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস।
- ৯। প্রতিরক্ষা চিকিৎসা সার্ভিস মহাপরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস।
- ১০। সদর দপ্তর প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস।
- ১১। সেনাসদর, এজি'র শাখা, পিএ পরিদপ্তর (সিসিপি), ঢাকা সেনানিবাস।
- ১২। নৌ বাহিনী সদর দপ্তর, বেসামরিক কর্মচারী পরিদপ্তর, বনানী, ঢাকা-১২১৩।
- ১৩। বিমান বাহিনী সদর দপ্তর, বেসামরিক কর্মচারী পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস।
- ১৪। সদর দপ্তর প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা সেনানিবাস।
- ১৫। বাংলাদেশ সমরাস্ত্র কারখানা, গাজীপুর সেনানিবাস।
- ১৬। আর্মড ফোর্সেস মেডিকেল কলেজ, ঢাকা সেনানিবাস।
- ১৭। এ এফ এম আই, ঢাকা সেনানিবাস।
- ১৮। মিলিটারী ইনস্টিটিউট অব সাইন্স এন্ড টেকনোলজি, মিরপুর, ঢাকা।
- ১৯। আইএসএসবি, ঢাকা সেনানিবাস।
- ২০। ডিফেন্স সার্ভিসেস কমান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ২১। ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ২২। সশস্ত্র বাহিনী বোর্ড, কাকরাইল, ঢাকা।
- ২৩। এমওডিসি সদর দপ্তর, রাজেন্দ্রপুর, গাজীপুর সেনানিবাস।
- ২৪। সিজিডিএফ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২৫। মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, ১৯৮, ঢাকা সেনানিবাস।
- ২৬। পরিচালক, আন্তঃবাহিনী গণসংযোগ পরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সেনানিবাস।
- ২৭। মহাপরিচালক, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস।
- ২৮। সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক, সেন্ট্রাল/ইস্টার্ন/নর্দান সার্কেল, ঢাকা/চট্টগ্রাম/বগুড়া সেনানিবাস।
- ২৯। ক্যান্টনমেন্ট এক্সিকিউটিভ অফিসার (সকল)  
ঢাকা/চট্টগ্রাম/কুমিল্লা/সাভার/যশোর/ঘাটাইল/মোমেনশাহী/বগুড়া/রংপুর/গাজীপুর/সৈয়দপুর/জালালাবাদ/রাজশাহী/  
কাদিরাবাদ/জাহানাবাদ সেনানিবাস।
- ৩০। ওয়েব সাইট: [www.dmlc.gov.bd](http://www.dmlc.gov.bd)  
সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সেনানিবাস।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে।

অতিরিক্ত সচিব (অনুবিভাগ-৪)

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

ও

সভাপতি, আবেদনপত্র বাছাই ও তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি

গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়  
গণভবন কমপ্লেক্স  
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা  
ডি-৯ শাখা  
(www.mod.gov.bd)



নম্বর: ২৩.০০.০০০০.০৯০.৪২.৬১.২২-৩৯০

তারিখ: ০৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৯  
২১ নভেম্বর ২০২২

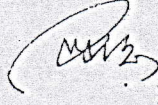
বিষয়: সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ডিওএইচএস) বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দের  
নীতিমালা, ২০২০ সংশোধন।

সূত্র: সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরের স্মারক নম্বর: ২৩.২২.০০০০.০১৪.৪৭.০০৩.২২-১৪০৬;  
তারিখ: ২৭ জুন ২০২২ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ডিওএইচএস)  
বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দের নীতিমালা, ২০২০ এর অনুচ্ছেদ ৫.১ ও ৫.২ নিম্নরূপভাবে  
সংশোধনে সরকার সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছে:

৫.১ “বিলুপ্ত;”

৫.২ “ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য নির্বাচিত কর্মকর্তাগণের প্রত্যেককে ১৬০০ বর্গফুট (কম/বেশী)  
আয়তনের ০১টি করে ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রদান করা হবে;”

  
২৩/১১/২২

মোঃ জাহিদ নেওয়াজ  
উপসচিব

ফোন: ৫৮১৫২৫৫১

email: [d9@mod.gov.bd](mailto:d9@mod.gov.bd)

মহাপরিচালক  
সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর  
ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।

অনুলিপি:

১. সেনাসদর, কিউএমজি শাখা, এমএন্ডকিউ পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)।
৩. অফিস কপি



সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ডিওএইচএস) বেসামরিক কর্মকর্তাদের  
ফ্ল্যাট বরাদ্দের নীতিমালা, ২০২০।

ভূমিকা। সামরিক কর্মকর্তা ও প্রতিরক্ষা খাতভুক্ত অসামরিক কর্মকর্তাগণের আবাসনের মত একটি মৌলিক চাহিদা পূরণে সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্প একটি যুগোপযোগী পদক্ষেপ হিসেবে সমাদৃত হয়েছে। বর্তমানে সামরিক ও প্রতিরক্ষা খাত উভয় ক্ষেত্রে বর্ধিত সংখ্যক কর্মকর্তাগণের চাহিদার তুলনায় ডিওএইচএস এ আবাসন সুবিধা অপরিপূর্ণ পরিস্থিতিতে রয়েছে। দশম জাতীয় সংসদে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির ত্রয়োদশ অধিবেশনে প্রতিরক্ষা বিভাগীয় জমিতে স্থাপনা নির্মাণে জমির পরিমিত ব্যবহার নিশ্চিত কল্পে উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের মাধ্যমে ভবন নির্মাণের উপর গুরুত্ব আরোপের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্তের ধারাবাহিকতায় এবং ঢাকা শহরসহ গুরুত্বপূর্ণ শহরে জমির অপ্রতুলতা হেতু সীমিত জমির উপর বহুতল বিশিষ্ট ফ্ল্যাট নির্মাণের মাধ্যমে অপেক্ষাকৃত অধিক সংখ্যক সামরিক ও বেসামরিক কর্মকর্তাগণের আবাসিক সমস্যা সমাধানকল্পে ফ্ল্যাট প্রকল্প বাস্তবায়নের বিষয়টি অগ্রগণ্য বিবেচিত হয়। প্রতিরক্ষা বিভাগীয় জমির ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ ও বন্দোবস্তসহ সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্প বাস্তবায়নে সামরিক কর্তৃপক্ষ ও প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, এমইও এবং ক্যান্টনমেন্ট এক্সিকিউটিভ অফিসারগণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। ক্যান্টনমেন্ট আইন, ২০১৮ এর ধারা ১৫'তে সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরের কার্যাবলীতে সামরিক আবাসিক প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং তদুদ্দেশ্যে ভূমি অধিগ্রহণ বা অন্যান্য আইনানুগ উপায়ে ভূমি গ্রহণের দায়িত্ব সুনির্দিষ্টভাবে অর্পিত হয়েছে। ২০১৬ সনে তদানিন্তন সামরিক ভূমি ও সেনানিবাস অধিদপ্তর মহাপরিচালকের পদসহ অধিক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে আপগ্রেডেশন হয়েছে। সার্বিক প্রেক্ষাপটে ডিওএইচএস এ সীমিত জমির উপর বহুতল বিশিষ্ট আবাসিক ভবন নির্মাণ করে ফ্ল্যাট প্রকল্পের মাধ্যমে বিপুল সংখ্যক সামরিক ও বেসামরিক কর্মকর্তাগণের আবাসন চাহিদা মিটানোর লক্ষ্যে এ ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা প্রণয়নের আবশ্যিকতা অনুভূত হওয়ায় এবং পূর্বে এ সংক্রান্ত পৃথক কোন নীতিমালা না থাকায় ক্যান্টনমেন্ট আইন, ২০১৮ এর ২১তম ধারার আলোকে এবং “সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে বেসামরিক কর্মকর্তাদের প্লট বরাদ্দের নীতিমালা, ২০১৬” এর অনুবৃত্তিক্রমে সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ডিওএইচএস) বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা, ২০২০ প্রণয়ন করা হলো।

১.০ শিরোনাম

- ১.১ এ নীতিমালা সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা, ২০২০ হিসেবে অভিহিত হবে;
- ১.২ এ নীতিমালা সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পের আওতায় ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংক্রান্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

২.০ আবেদনকারীর আবেদনের যোগ্যতা

- ২.১ আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানিক কোড ১৯০১, ১৯০৭, ১৯২১, ১৯৩১, ১৯৩৩, ১৯৩৪ এবং ১৯৩৫ এর আওতাধীন প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরের অধীন দপ্তরসমূহের প্রথম শ্রেণির পদে নিয়োগপ্রাপ্ত/পদোন্নতিপ্রাপ্ত/কর্মরত থাকতে এবং চাকুরীতে স্থায়ী হতে হবে;
- ২.২ ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা এবং প্রথম শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত বেসামরিক কর্মকর্তাদের চাকরিকাল ন্যূনতম ১২(বার) বছর হতে হবে;
- ২.৩ অনুচ্ছেদ ২.১ বর্ণিত কোডের আওতাধীন প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে প্রথম শ্রেণির পদে পদোন্নতিপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণির পদে চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ০৮(আট) বছর এবং সরকারি চাকরির মোট মেয়াদ ন্যূনতম ১৪(চৌদ্দ) বছর হতে হবে;

চলমান পাতা-২

পাতা-২

- ২.৪ প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, মিলিটারী এস্টেটস অফিস এবং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডে কর্মরত ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা, ২০২০ জারির তারিখে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, মিলিটারী এস্টেটস অফিস ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডে কর্মরত, তৎপরবর্তী সময়ে নিয়োগপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ও কার্যকর হবে;
- ২.৫ অনুচ্ছেদ-২.৪ ব্যতীত প্রতিরক্ষা খাতভুক্ত বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে কর্মরত ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে এক বা একাধিক মেয়াদে প্রতিরক্ষা খাতের আওতায় চাকরিকাল ন্যূনতম ১০ (দশ) বছর হতে হবে;
- ২.৬ ক্যাডারভুক্ত কোন কর্মকর্তা এ নীতিমালা অনুযায়ী ফ্ল্যাট প্রাপ্তির যোগ্যতা অর্জনের পর অন্যত্র বদলি হলেও সকল শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে এ নীতিমালার অধীনে ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্তির জন্য আবেদনের যোগ্য হবেন;
- ২.৭ আবেদনের যোগ্য কর্মকর্তার মৃত্যু হলে তার স্ত্রী/স্বামী (পুনঃবিবাহ না করলে) এবং নির্ভরশীল সন্তান/সন্ততিগণ যুগ্মনামে ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্তির জন্য আবেদনের যোগ্য হবেন।

৩.০ ফ্ল্যাট পাওয়ার অযোগ্যতা

- ৩.১ আবেদনের যোগ্য কর্মকর্তা নিজ/স্বামী/স্ত্রীর নামে বাংলাদেশের যে কোন স্থানে ডিওএইচএস বা দশম্প বাহিনী কর্তৃক বাস্তবায়িত অন্য কোন প্রকল্পে আবাসিক/বাণিজ্যিক প্লট/বাড়ি/ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত হলে তিনি ফ্ল্যাট পাওয়ার অযোগ্য বিবেচিত হবেন;
- ৩.২ চাকরি থেকে বরখাস্ত, অপসারিত, বাধ্যতামূলক অবসরপ্রাপ্ত এবং স্বেচ্ছায় চাকরি পরিত্যাগকারী কর্মকর্তাগণ ফ্ল্যাট পাওয়ার অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবেন;
- ৩.৩ এই নীতিমালার আওতাভুক্ত প্রকল্পে কোন কর্মকর্তা ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্ত হলে কোন অবস্থাতেই তিনি ঐ ফ্ল্যাট সমর্পণপূর্বক অন্য প্রকল্পে ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য আবেদন করতে পারবেন না;
- ৩.৪ কোন কর্মকর্তা চূড়ান্তভাবে ফৌজদারী আদালতে দোষী সাব্যস্ত হলে (convicted by any court of criminal jurisdictions) তিনি ফ্ল্যাট পাওয়ার অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবেন।

৪.০ আবেদনের নিয়মাবলী

- ৪.১ সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর (সাভুক্যা) কর্তৃক নির্ধারিত “ফরমে” আবেদন করতে হবে;
- ৪.২ আবেদন ফরমের সঙ্গে সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী জুডিশাল/নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত অথবা নোটারী পাবলিকের মাধ্যমে ৩০০/-টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল হলফনামা সম্পাদনপূর্বক দাখিল করতে হবে;
- ৪.৩ হলফনামায় প্রদত্ত কোন তথ্য অসত্য প্রমাণিত হলে সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র/বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাট বাতিল করা হবে এবং তাঁর জমাকৃত টাকা বাজেয়াপ্ত করা হবে। বাজেয়াপ্তকৃত টাকা সরকারি কোষাগারে জমা হবে। জালিয়াতির জন্য আবেদনকারীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;
- ৪.৪ সরকারি চাকরিতে প্রথম যোগদানের প্রমাণক হিসেবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যোগদানপত্র গ্রহণের সত্যায়ন (endorsement) এর কপি আবেদনপত্রের সঙ্গে দাখিল করতে হবে;

চলমান পাতা-৩

পাতা-৩

- ৪.৫ চাকরিরত আবেদনকারীকে তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত কর্মকর্তার পদের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক বেতন উল্লেখসহ বর্তমান পদের বেতন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র আবেদনপত্রের সঙ্গে দাখিল করতে হবে;
- ৪.৬ অবসরপ্রাপ্ত আবেদনকারীকে তাঁর অবসর গ্রহণের সরকারি আদেশের কপি প্রমাণক হিসেবে আবেদনপত্রের সঙ্গে দাখিল করতে হবে;
- ৪.৭ আবেদনের যোগ্যতাসম্পন্ন মৃত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে তিনি যে প্রতিষ্ঠানে সর্বশেষ কর্মরত ছিলেন, সেই প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে তাঁর চাকরি ও বেতন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করে আবেদনকারীকে আবেদনপত্রের সঙ্গে দাখিল করতে হবে;
- ৪.৮ আবেদনের যোগ্যতা সম্পন্ন কর্মকর্তার যোগ্যতার বিষয়ে নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র গ্রহণের সত্যায়ন (endorsement) ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবমুক্তপত্রের ফটোকপি আবেদনপত্রের সঙ্গে দাখিল করতে হবে।
- ৪.৯ এ নীতিমালা জারির পর সংশ্লিষ্ট শর্তাবলী অনুসরণে ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্তির জন্য নতুন আবেদন ব্যতীত পূর্বের কোন আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৫.০ ফ্ল্যাটের আয়তন, কোটা ও বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- ৫.১ ফ্ল্যাটের ন্যূনতম আয়তন ১৭৫০ বর্গফুট ও সর্বোচ্চ ৩২০০ বর্গফুট হবে। বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটের আয়তন ১৯৫০ বর্গফুট পর্যন্ত হলে ১ইউনিট হিসেবে এবং ১৯৫১ বর্গফুট হতে অনূর্ধ্ব ৩২০০ বর্গফুট পর্যন্ত হলে ২ইউনিট হিসেবে নির্মাণ করা যাবে;
- ৫.২ ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য নির্বাচিত কর্মকর্তাগণকে ১৭৫০ বর্গফুট হতে ১৯৫০ বর্গফুট পর্যন্ত আয়তনের ফ্ল্যাট বরাদ্দ করা হলে মাথাপিছু ২টি এবং ১৯৫১ বর্গফুট হতে অনূর্ধ্ব ৩২০০ বর্গফুট পর্যন্ত (২ইউনিটে বুপান্তরযোগ্য) ফ্ল্যাট বরাদ্দ করা হলে মাথাপিছু ১টি ফ্ল্যাট বরাদ্দ করা হবে;
- ৫.৩ ফ্ল্যাট বরাদ্দের নিমিত্তে ডিওএইচএস সেন্ট্রাল কমিটির তত্ত্বাবধানে টেন্ডারের মাধ্যমে নিয়োগকৃত ঠিকাদার/ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ডিওএইচএস ফ্ল্যাট প্রকল্পের জন্য অনুমোদিত জমিতে ফ্ল্যাট হিসেবে বহুতল ভবন নির্মাণ করা হবে। দেশের প্রচলিত আইন ও বিধি বিধানের আলোকে প্লটের আকার, ভবনের উচ্চতা ও প্রতিটি ভবনে ইউনিটের সংখ্যা নির্ধারণ করা হবে;
- ৫.৪ ডিওএইচএস সেন্ট্রাল কমিটি কর্তৃক প্রকল্পের পরিকল্পনা, লে আউট ও ভবনের নকশা অনুমোদন করা হবে এবং উক্ত নকশা অনুযায়ী নির্মিত ভবনে ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য ফ্ল্যাটের আয়তন, সংখ্যা, প্রিমিয়াম ও খাজনা ইত্যাদি উক্ত কমিটির সুপারিশক্রমে চিরস্থায়ী ইজারার অনুমোদন গ্রহণ করা হবে;
- ৫.৫ ফ্ল্যাট প্রকল্প বাস্তবায়নের নিমিত্তে ডেভেলপার কোম্পানী নির্বাচন ও নির্মাণ কার্যক্রম সম্পন্নকরণে বাহিনীত্রয়ের উদ্দেশ্যে প্রণীত 'সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা ২০২০' এর অনুচ্ছেদ ৭ এর শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে;
- ৫.৬ বেসামরিক কোটায় নির্ধারিত ৫% ফ্ল্যাটের মধ্যে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ক্যাডারভুক্ত, প্রথম শ্রেণির পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ও প্রথম শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের জন্য মোট ১% এবং সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, মিলিটারী এস্টেটস অফিস ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডসমূহের ক্যাডারভুক্ত, প্রথম শ্রেণির পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ও প্রথম শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য মোট ১% ফ্ল্যাট এবং প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অন্যান্য বিভাগ/ অধিদপ্তর/দপ্তরের (২.১ এ বর্ণিত কোডভুক্ত) ক্যাডারভুক্ত, প্রথম শ্রেণির পদে নিয়োগপ্রাপ্ত ও প্রথম শ্রেণির পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য ৩% ফ্ল্যাট বরাদ্দ সংরক্ষিত থাকবে;

চলমা পাতা-৪

পাতা-৪

৫.৭ ফ্ল্যাট বরাদ্দের বিভাজনের ক্ষেত্রে ভগ্নাংশ (fraction) হলে যে ক্যাটাগরির কর্মকর্তাদের ভগ্নাংশের মান বেশি হবে, সেই ক্যাটাগরির কর্মকর্তাগণ ঐ ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাবেন। উভয়ের ভগ্নাংশের মান সমান হলে লটারীর মাধ্যমে প্রাপ্যতা নির্ধারণ করা হবে।

৬.০ ফ্ল্যাট বরাদ্দের নম্বর

আবেদনের যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক অর্জিত মোট নম্বরের ভিত্তিতে আবেদনকারীদের ফ্ল্যাট বরাদ্দের জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন করা হবে;

৬.১ চাকরির জন্য নম্বর

(ক) (১) ২.৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত আবেদনের যোগ্যতাসম্পন্ন ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাগণের প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, মিলিটারী এস্টেটস অফিস এবং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড-এ কর্মরতদের জন্য প্রতিরক্ষা খাতভুক্ত সময়কাল বিবেচনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিতভাবে নম্বর গণনা করা হবেঃ

- (i) প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য : ১.০০ নম্বর  
(ii) প্রতি পূর্ণ মাসের জন্য : ০.০৮৩ নম্বর  
(iii) প্রতি দিনের জন্য : ০.০০৩ নম্বর

(২) ৬.১ এর (ক) অনুচ্ছেদে ক্যাডার কর্মকর্তাগণের মোট চাকরিকালের প্রতি পূর্ণ ১ (এক) বছরের জন্য ০.৭৫ (শূণ্য দশমিক সাত পাঁচ) এবং প্রতি পূর্ণ ১ (এক) মাসের জন্য ০.০৬৩ (শূণ্য দশমিক শূণ্য ছয় তিন) নম্বর হিসেবে নম্বর গণনা করা হবে;

(খ) অনুচ্ছেদ নং-২.৪ এর ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা ব্যতীত আবেদনের যোগ্যতাসম্পন্ন ক্যাডারভুক্ত ও প্রথম শ্রেণির পদে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের ১২(বার) বছর এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের প্রথম শ্রেণির পদে ০৮(আট) বছরের অধিক কর্মরত সময়ের জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে নম্বর গণনা করা হবে:

- (i) প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য : ১.০০০ নম্বর  
(ii) প্রতি পূর্ণ মাসের জন্য : ০.০৮৩ নম্বর  
(iii) প্রতি দিনের জন্য : ০.০০৩ নম্বর

৬.২ মহাপরিচালক, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর কর্তৃক আবেদনপত্র আহ্বানের তারিখ (বিজ্ঞপ্তি স্বাক্ষরের) নম্বর গণনার শেষ সময়সীমা হিসেবে বিবেচিত হবে;

৬.৩ গ্রেড-এর জন্য নম্বর

আবেদনকারীর নম্বর গণনার ক্ষেত্রে আবেদনকারীর গ্রেড নিম্নরূপভাবে বিবেচিত হবে:

ক্রমিক নং	জাতীয় বেতন গ্রেড স্কেল-২০১৫ অনুযায়ী	স্কেল	নম্বর
৬.৩.১	৯	২২,০০০-৫৩০৬০/-	১
৬.৩.২	৮	২৩,০০০-৫৫,৪৭০/-	২
৬.৩.৩	৭	২৯,০০০-৬৩,৪১০/-	৩
৬.৩.৪	৬	৩৫,৫০০-৬৭,০১০/-	৪
৬.৩.৫	৫	৪৩,০০০-৬৯,৮৫০/-	৫
৬.৩.৬	৪	৫০,০০০-৭১,২০০/-	৬
৬.৩.৭	৩	৫৬,৫০০-৭৪,৪০০/-	৭
৬.৩.৮	২	৬৬,০০০-৭৬,৪৯০/-	৮
৬.৩.৯	১	৭৮,০০০/- (নির্ধারিত)	৯

চলমান পাতা-৫

৬.৪ বোনাস নম্বর নির্ধারণ

৬.৪.১	চাকরিরত অবস্থায় মৃতদের জন্য	-	২.০০	নম্বর
৬.৪.২	মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তাদের জন্য	-	১.০০	ঐ
৬.৪.৩	স্বাস্থ্যগত অযোগ্যতার কারণে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য	-	১.০০	ঐ
৬.৪.৪	জনপ্রশাসন পদকপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য	-	১.০০	ঐ
৬.৪.৫	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য	-	১.০০	ঐ

৬.৫ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে তাঁদের পেনশনের জন্য প্রযোজ্য পদের গ্রেড-এর উপর ভিত্তি করে নম্বর গণনা করা হবে;

৬.৬ একাধিক কর্মকর্তার অর্জিত নম্বর সমান হলে পদমর্যদা, সমমান-এর পদে চাকরিতে জ্যেষ্ঠতা, সমমানের পদে একই তারিখে চাকরিতে যোগদানের ক্ষেত্রে জন্ম তারিখের ভিত্তিতে অগ্রাধিকার নির্ণয় করা হবে।

৭.০ আবেদনপত্র সংক্রান্ত অন্যান্য তথ্যাদি

৭.১ অনুমোদিত নীতিমালা অনুসারে সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস কর্তৃক আবেদনপত্র আহবানের বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে;

৭.২ সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস কর্তৃক নির্ধারিত টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার জমা করে উক্ত কার্যালয় থেকে আবেদন ফরম সংগ্রহ করতে হবে;

৭.৩ অনুমোদিত নীতিমালার বিধানাবলী অনুসরণ করে বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস-এর নিকট আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।

৮.০ বাছাই প্রক্রিয়া

৮.১ আবেদনপত্র বাছাই ও তালিকা প্রণয়নের জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে গঠিত বাছাই কমিটি কার্যক্রম গ্রহণ করবে:

সভাপতি :	অতিরিক্ত সচিব (সংশ্লিষ্ট), প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
সদস্য (১):	যুগ্মসচিব (সংশ্লিষ্ট), প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
সদস্য (২):	মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
সদস্য-সচিব:	উপ-পরিচালক (সংশ্লিষ্ট), সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর

৮.২ আবেদনকারীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর বাছাই কমিটিতে উপস্থাপন করবে। প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ নীতিমালার ভিত্তিতে বাছাইপূর্বক প্রাপ্যতা তালিকা প্রস্তুত করে বাছাই কমিটির সুপারিশসহ প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবে।

৯.০ লটারী প্রক্রিয়া

মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রাপ্যতা তালিকার ভিত্তিতে নীতিমালা অনুযায়ী বাছাই কমিটি কর্তৃক সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। অনুমোদিত প্রাপ্যতা তালিকায় অর্জিত নম্বরের ক্রমানুসারে বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদনকারীদের উপস্থিতিতে লটারীর মাধ্যমে ফ্ল্যাটের নম্বর বরাদ্দ প্রদান করা হবে।

১০.০ বরাদ্দের অনুমোদন

৯.০ তে বর্ণিত লটারীর মাধ্যমে নির্ধারিত ফ্ল্যাট বরাদ্দতব্য তালিকা প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করা হবে।

১১.০ বরাদ্দপত্র জারি

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর অনুমোদিত তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট শর্তাবলী অনুযায়ী সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর বরাদ্দপত্র জারি করবে। বরাদ্দপত্রে প্রিমিয়াম, খাজনা ও উন্নয়ন চার্জসহ প্রযোজ্য অন্যান্য শর্তের উল্লেখ থাকবে।

১২.০ দলিল সম্পাদন

বরাদ্দপত্রের শর্ত অনুসারে যাবতীয় সরকারি পাওনাদি পরিশোধের পর সরকারের প্রতিনিধি হিসেবে সংশ্লিষ্ট সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক (এমইও) এবং বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ইজারা দলিল সম্পাদন করবেন।

১৩.০ ফ্ল্যাট ব্যবহারের নিয়মাবলী

- (i) সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পের ফ্ল্যাট আবাসিক উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হবে;
- (ii) ইজারা দলিলের শর্ত অনুযায়ী ফ্ল্যাট বরাদ্দপ্রাপ্তগণ এমইও'র নিকট হতে ফ্ল্যাট গ্রহণ করবেন এবং ইজারা দলিলের শর্ত অনুযায়ী ব্যবহার নিশ্চিত করবেন;
- (iii) ফ্ল্যাট বিল্ডিং-এর ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও বসবাসের পরিবেশ বজায় রাখার দায়িত্ব বরাদ্দ গ্রহীতাগণ পালন করবেন। তাঁরা এতদুদ্দেশ্যে একটি সমিতি গঠন করবেন। আবাসিক ভবনসমূহের আনুষঙ্গিক এবং সাধারণ সুবিধাসমূহ ইজারা দলিলে (লীজ ডিড) প্রতিফলিত হবে।
- (iv) যারা ফ্ল্যাট বরাদ্দ পাবেন তাঁরা ৯৯ বছরের লীজ শর্তে হারাহারিসূত্রে জমি ও ফ্ল্যাট ভবনের ছাদের অংশসহ উক্ত ফ্ল্যাটটির মালিক হবেন। কিন্তু তাঁরা রাস্তা বা খালি জায়গার মালিক হবেন না।
- (v) রাস্তা, ড্রেন, পানির লাইন, গ্যাস লাইন পয়ঃনিষ্কাশন ইত্যাদিসহ ফ্ল্যাট ভবনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড ও এতদুদ্দেশ্যে গঠিত সমিতি সম্পাদন করবে। তবে ফ্ল্যাটের অভ্যন্তরীণ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণসহ সংশ্লিষ্ট আনুষঙ্গিক ব্যয়ভার ফ্ল্যাট মালিকগণ বহন করবেন।

১৪.০ ঋণ গ্রহণের অনুমতি

বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটের জন্য ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক হলে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসকের (এমইও) অফিস থেকে ঋণ গ্রহণের অনুমতি নিতে হবে।

১৫.০ হস্তান্তর প্রক্রিয়া

বরাদ্দপ্রাপ্ত ফ্ল্যাট/ফ্ল্যাটসমূহ ক্যান্টনমেন্ট আইন, ২০১৮'র ২১৪ ধারার আলোকে প্রযোজ্য নীতিমালা ও বিধি-বিধান অনুসরণে হস্তান্তর করা যাবে। ফ্ল্যাটের আবেদন গ্রহণ হতে বরাদ্দ গ্রহণ পর্যন্ত কোন ধরনের জটিলতা ও আপত্তির ক্ষেত্রে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১৬.০ বরাদ্দ সমর্পণ

আবেদনের যোগ্য কর্মকর্তা এ নীতিমালার আওতাধীন কোন প্রকল্পে অথবা ডিওএইচএস বা সশস্ত্র বাহিনী কর্তৃক বাস্তবায়িত অন্য কোন প্রকল্পে প্লট/ফ্ল্যাট প্রাপ্তির আবেদন করলে এবং উভয় সংস্থা থেকে বরাদ্দপ্রাপ্ত হলে অবশ্যই তাঁকে যে কোন একটি বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট সমর্পণের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য ডিএমএলএন্ডসি বরাবর আবেদন করতে হবে।

১৭.০ ফ্ল্যাট বরাদ্দের পরিসংখ্যান

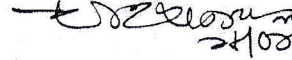
সেনাবাহিনীর চাহিদার মোট প্রয়োজন, মোট বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাটের সংখ্যা এবং ভবিষ্যৎ প্রয়োজন ইত্যাদির হালনাগাদ পরিসংখ্যান সংক্ষণের জন্য সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরে একটি পরিসংখ্যান রেজিস্ট্রার বুক সংরক্ষণ করা হবে।

১৮.০ জটিলতা নিরসনে সরকারের ক্ষমতা:

ফ্ল্যাটের আবেদন গ্রহণ হতে বরাদ্দ গ্রহণ পর্যন্ত কোন ধরনের জটিলতা ও আপত্তির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সিধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১৯.০ নীতিমালা হালনাগাদকরণ

গুরুত্বপূর্ণ স্থানে জমির অপ্রতুলতা ও বর্তমান বাস্তবতার নিরিখে প্রণীত এ নীতিমালা ভবিষ্যতে সময় সময় পরিবর্তনশীল পরিস্থিতির প্রয়োজনে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে যথানিয়মে পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও বিয়োজন করা যাবে।

  
21/08/2022

ড. মোঃ আবু হেনা মোস্তফা কামাল, এনডিসি  
সচিব

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়।

**নারায়ণগঞ্জ সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে (ফ্ল্যাট প্রকল্প) বেসামরিক কর্মকর্তাদের  
ফ্ল্যাট বরাদ্দের জন্য আবেদনপত্র**

- ১.০ নাম, পরিচিতি/ব্যক্তিগত নং (যদি থাকে) ও পদের নাম ও :  
টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল নম্বর
- ২.০ বর্তমান কর্মস্থল :
- ৩.০ (ক) স্থায়ী ঠিকানা :  
(খ) বর্তমান ঠিকানা :
- ৪.০ জন্ম তারিখ :
- ৫.০ নীতিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী যে কোটায় আবেদন :  
করেছেন তার বিবরণ:  
(বিজ্ঞপ্তির ক্রমিক নং i, ii ও iii অনুযায়ী)
- ৬.০ ১৯০১, ১৯০৭, ১৯২১, ১৯৩১, ১৯৩৩, ১৯৩৪ ও ১৯৩৫ কোড :  
রেঞ্জের আওতাধীন প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর  
সমূহে প্রথম শ্রেণী পদে স্থায়ীভাবে নিয়োগের তারিখ
- ৭.০ প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/ :  
দপ্তর সমূহে ৬.০ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখিত কোড রেঞ্জের অন্তর্ভুক্ত  
নিম্নতর পদ হতে প্রথম শ্রেণীর পদে নিয়োগ/পদোন্নতির  
ক্ষেত্রে:
  - ৭.১ চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও বেতন স্কেল :
  - ৭.২ প্রথম শ্রেণীর পদে নিয়োগ/পদোন্নতির তারিখ :
  - ৭.৩ প্রথম শ্রেণীর পদে যোগদানের তারিখ :
  - ৭.৪ প্রথম শ্রেণীর পদে চাকুরী স্থায়ীকরণের তারিখ । :
  - ৭.৫ মোট চাকুরীকাল (২০/০৮/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত) :
  - ৭.৬ বর্তমান পদের জন্য প্রযোজ্য (Substantive) বেতন :  
গ্রেড (উচ্চতর বেতন গ্রেড/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি  
ব্যতীত)
- ৮.০ ক্যাডার/প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তার পদে :  
২০/০৮/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত মোট চাকুরীকাল
  - ৮.১ ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা হিসেবে প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, :  
সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, মিলিটারী এস্টেটস  
অফিস এবং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডে এক বা একাধিক মেয়াদে  
প্রতিরক্ষা খাতভুক্ত মোট চাকুরীকাল
  - ৮.২ ৮.১ তে উল্লিখিত কর্মকর্তা ব্যতীত ক্যাডার কর্মকর্তাগণের :  
ক্ষেত্রে এক বা একাধিক মেয়াদে প্রতিরক্ষা খাতে মোট  
চাকুরীকাল

- ৯.০ বর্তমান পদের জন্য প্রযোজ্য বেতন গ্রেড (টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেল কোনভাবেই বিবেচ্য হবেনা):
- ১০.০ অবসর গ্রহণের তারিখ
- ১১.০ আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর বিস্তারিত বিবরণ:
- ১১.১ নাম, জাতীয় পরিচয় পত্র, পেশা, ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর/মোবাইল নম্বর
- ১২.০ কর্মকর্তা অবসর গ্রহণ/মৃত্যুবরণ করে থাকলে সে ক্ষেত্রে:
- ১২.১ চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণের তারিখ
- ১২.২ স্বাস্থ্যগত অযোগ্যতার কারণে অবসর গ্রহণের তারিখ
- ১৩.০ মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সনদপত্র ও গেজেট বিজ্ঞপ্তির কপি সংযুক্ত করতে হবে
- ১৪.০ আবেদনকারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে স্বামী/স্ত্রীর :
- ১৪.১ স্থায়ী ঠিকানা।
- ১৪.২ বর্তমান ঠিকানা।
- ১৪.৩ জন্ম তারিখ উল্লেখ পূর্বক সন্তান-সন্ততিদের বিবরণ
- ১৪.৪ স্বামী/স্ত্রীর মৃত্যুর পর দ্বিতীয় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি এবং নিজ সন্তান-সন্ততিদের নিয়ে একত্রে বসবাস করছেন মর্মে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র
- ১৪.৫ স্বামী/স্ত্রীর বিস্তারিত বিবরণ:
- ১৪.৫.১ নাম, পরিচিতি/ব্যক্তিগত নম্বর ও পদবী, জাতীয় পরিচয় পত্র, জন্ম নিবন্ধন পত্র, টেলিফোন নম্বর/মোবাইল নম্বর এবং ঠিকানা:
- ১৪.৫.২ প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে নিয়োগ/পদোন্নতির তারিখ
- ১৪.৫.৩ চাকুরীতে যোগদানের তারিখ (পদোন্নতি প্রাপ্তদের বেলায়)
- ১৪.৫.৪ স্বামী/স্ত্রীর সর্বশেষ কর্মস্থলের ঠিকানা
- ১৪.৫.৫ তারিখসহ স্বামী/স্ত্রীর মৃত্যুর কারণ (ডাক্তারী সনদপত্রসহ)
- ১৫.০ স্বামী/স্ত্রী উভয়ে মৃত্যুবরণ করে থাকলে নির্ভরশীল সন্তান/সন্ততিদের ক্ষেত্রে:
- ১৫.১ জন্মতারিখসহ সন্তানদের বিবরণ (উত্তরাধিকার প্রত্যয়ন পত্র)
- ১৬.০ আবেদনকারীর প্রদত্ত হলফনামা (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী)।

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

আবেদনকারীর হলফনামার নমুনা  
(চাকুরিরত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

আমি-----পিতা/স্বামী-----  
মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর-----  
-----কর্মরত আছি/ছিলাম। আমার স্থায়ী ঠিকানা:গ্রামঃ-----  
-----ডাকঘর-----উপজেলা-----  
জেলাঃ-----এবং বর্তমান ঠিকানা-----

-----জাতীয়তা-বাংলাদেশী। এ মর্মে ঘোষণা ও অঙ্গীকার করছি যে, আমার নিজ/স্বামীর/স্ত্রীর নামে বাংলাদেশের কোন স্থানে ডিওএইচএস বা সশস্ত্র বাহিনী কর্তৃক বাস্তবায়িত অন্য কোন প্রকল্পে আবাসিক/বাণিজ্যিক প্লট/বাড়ি/ফ্ল্যাট বরাদ্দ দেয়া হয়নি। আমি চাকুরিতে যোগদানের পর হতে অদ্যাবধি কোন ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত (Convicted by any court of criminal jurisdictions) হইনি। আমি আরো ঘোষণা করছি যে, “সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা-২০২০ (সংশোধিত)” এ আরোপিত নিয়মাবলী ও বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করব এবং তা আমার ক্ষেত্রে কার্যকরী হবে।

উক্ত ঘোষণা সম্পূর্ণ সত্য ও নির্ভুল। প্রদত্ত ঘোষণা অসত্য প্রমাণিত হলে আমার নামে বরাদ্দকৃত ফ্ল্যাট বাতিল ও জমাকৃত অর্থ বাজেয়াপ্তসহ জালিয়াতির জন্য আমার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

হলফকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

হলফকারী আমার পরিচিত,  
তিনি/তারা আমার সম্মুখে স্বাক্ষর করেছেন। আমি  
তার/তাদের স্বাক্ষর সনাক্ত করলাম।

জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিক  
এর স্বাক্ষর সম্বলিত প্রত্যয়ন

এ্যাডভোকেট

আবেদনকারীর হলফনামার নমুনা  
(মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তার উত্তরাধিকারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

আমি/আমরা-----  
 স্বামী:-----পিতা:-----মাতা-----  
 বয়স(জন্ম তারিখ)-----পেশা:-----পদবী:-----  
 -----মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর-----  
 -----কর্মরত ছিলেন।  
 আমার/আমাদের স্থায়ী ঠিকানা:গ্রামঃ-----ডাকঘর-----  
 উপজেলা-----জেলাঃ-----এবং বর্তমান  
 ঠিকানা-----জাতীয়তা-বাংলাদেশী।  
 এ মর্মে ঘোষণা ও অঙ্গীকার করছি যে, আমার স্বামী/পিতা/মাতা/স্ত্রী বিগত-----তারিখে  
 মৃত্যুবরণ করেন। মরহমের নিজ/স্বামীর/স্ত্রীর নামে বাংলাদেশের যে কোন স্থানে ডিওএইচএস বা সশস্ত্র বাহিনী কর্তৃক  
 বাস্তবায়িত অন্য কোন প্রকল্পে আবাসিক/বাণিজ্যিক প্লট/বাড়ি/ফ্ল্যাট বরাদ্দ দেয়া হয়নি। তিনি চাকুরীতে যোগদানের  
 পর হতে মৃত্যুবরণের পূর্ব পর্যন্ত কোন ফৌজদারী মামলায় দোষী (Convicted by any court of criminal  
 jurisdictions) সাব্যস্ত হননি। আমি/আমরা আরো ঘোষণা করছি যে, “সামরিক অফিসার আবাসিক প্রকল্পে  
 বেসামরিক কর্মকর্তাদের ফ্ল্যাট বরাদ্দ নীতিমালা-২০২০ (সংশোধিত)” এ আরোপিত নিয়মাবলী ও বিধি-বিধান  
 যথাযথভাবে প্রতিপালন করব এবং তা আমার/আমাদের ক্ষেত্রে কার্যকরী হবে।

উক্ত ঘোষণা সম্পূর্ণ সত্য ও নির্ভুল। প্রদত্ত ঘোষণা অসত্য প্রমাণিত হলে আমার/আমাদের নামে বরাদ্দকৃত  
 ফ্ল্যাট বাতিল ও জমাকৃত অর্থ বাজেয়াপ্তসহ জালিয়াতির জন্য আমার/আমাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা  
 যাবে।

হলফকারী/হলফকারীগণের স্বাক্ষর ও তারিখ

হলফকারী/হলফকারীগণ আমার পরিচিত,  
 তিনি/তারা আমার সম্মুখে স্বাক্ষর করেছেন। আমি  
 তার/তাদের স্বাক্ষর সনাক্ত করলাম।

জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিক  
 এর স্বাক্ষর সম্বলিত প্রত্যয়ন

এ্যাডভোকেট

নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাকুরিকাল ও বেতন গ্রেড সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব-----  
প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসেবে -----বছর -----মাস-----দিন চাকুরী করেছেন। তার মোট চাকুরীকাল-----  
বছর-----মাস-----দিন এবং তিনি প্রতিরক্ষা খাতে এক বা একাধিক মেয়াদে ----- বছর-----মাস -----  
দিন কর্মরত আছেন/ছিলেন।

সর্বশেষ তিনি ----- পদে কর্মরত আছেন/ছিলেন। উক্ত পদে বেতন গ্রেড-----  
-----টাকা।

স্বাক্ষর ও সীল:-----

(অবসর গ্রহণকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী শেষে স্বাভাবিকভাবে/স্বাস্থ্যগত অযোগ্যতার কারণে/বাধ্যতামূলকভাবে অবসরপ্রাপ্ত।

স্বাক্ষর ও সীল:-----

তারিখঃ