



জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
National Housing Authority  
(গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়)

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-৭৪৩

তারিখ: ২৭/০৯/২৩

বিষয়: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।


উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২৩-২৪ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর আওতাধীন ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) কার্যক্রম [১.১] এর নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃ পক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হয়ে থাকে। জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩ সময়ে কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার তথ্যাদি যে পরিবর্তন হয়েছে, সে সম্পর্কিত তথ্যাদি হালনাগাদ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড এর কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।

ইহা তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো

সংযুক্তি: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ১৪(চৌদ্দ) পাতা।

সচিব  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্ম সচিব, উন্নয়ন অধিশাখা-৭)।

  
(মুহাম্মদ আম্বাদুল জামান)

সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

২২৩৩৮৭৮৫৯

secretary@nha.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
[www.nha.gov.bd](http://www.nha.gov.bd)

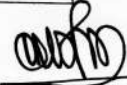
স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-০২২

তারিখ: ১৩/০৭/২০২৩

অফিস আদেশ

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে নির্দেশক্রমে নিম্নলিখিত কমিটি পুন: গঠন করা হলো:

| ক্র. নং | কর্মকর্তার পদবী   | পদের নাম   |
|---------|---|------------|
| ১।      | সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।                       | সভাপতি     |
| ২।      | নির্বাহী প্রকৌশলী, পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ। | সদস্য      |
| ৩।      | পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।                     | সদস্য      |
| ৪।      | উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।             | সদস্য সচিব |

  
১৩/৭/২৩

(মো: মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
ই-মেইল- [dd\\_at@nha.gov.bd](mailto:dd_at@nha.gov.bd)  
ফোন নং- ০২২২৩৩৫৬৫১৮

বিতরণ: (কার্যার্থে)

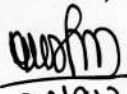
- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। নির্বাহী প্রকৌশলী, পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-০২২

তারিখ: ১৩/০৭/২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন/চট্টগ্রাম সার্কেল/রাজশাহী সার্কেল, জাগুক।
- ৩। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/২/মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২/ই,এম ডিভিশন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন/খুলনা ডিভিশন/চট্টগ্রাম ডিভিশন/সিলেট ডিভিশন/দিনাজপুর ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)/(অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাগুক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

  
১৩/৭/২৩

(মো: মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

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

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-১৮৯/৩

তারিখ: ০৭/১১/২৩

সভার নোটিশ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ কার্যক্রম [১.২] এর নির্দেশনার আলোকে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ এক সভা আগামী ১০/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকায় সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ভার্সুয়াল প্ল্যাটফরমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত ভার্সুয়াল সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ভার্সুয়াল সভায় অংশগ্রহণের জন্য জুম আইডি ও পাসওয়ার্ড নিম্নে দেয়া হলো :

সভার জুম আইডি : 684 081 5624  
পাসওয়ার্ড : 1234



(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
ফোন নং-৯৫৭৬৫১৮  
ই-মেইলঃdd\_at@nha.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

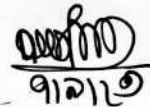
- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন/চট্টগ্রাম সার্কেল/রাজশাহী সার্কেল, জাগৃক।
- ৩। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/২/মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২/ই,এম ডিভিশন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন/খুলনা ডিভিশন/চট্টগ্রাম ডিভিশন/সিলেট ডিভিশন/দিনাজপুর ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)/(অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাগৃক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১১। উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী (সকল).....।
- ১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) (সকল).....।

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮- ১৮৯/৩

তারিখ- ০৭/০৯/২৩

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনাএর ২৪-২০২৩, কার্যক্রম ১.২ এর নির্দেশনার আলোকে ১০/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখ, সকাল ১০:০০ ঘটিকায় ত্রৈমাসিকভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর তালিকা:

| ক্রমিক নং | নাম ও পদবী       | মোবাইল নম্বর     | স্বাক্ষর         |
|-----------|------------------|------------------|------------------|
| ১.        | সহিদ             | ০১৭১৩৩৭২৬৩       |                  |
| ২.        | মাহিদা জোম       | ০১৭১৫৭৭<br>২৭৭ ১ | মাহিদা জোম       |
| ৩.        | লিয়াতুল         | ০১৮৬৬৬২৬<br>২৪৫  | লিয়াতুল         |
| ৪.        | আব্রোহা          | ০১৮১১৫১৫৭১৫      | আব্রোহা          |
| ৫.        | কমান্ড জেনারেল   | ০১৭২৫৭৫৬<br>১৭২  |                  |
| ৬.        | মোঃ সফিউল        | ০১৭১২৩২১২২       | মোঃ সফিউল        |
| ৭.        | মনির             | ০১৭৪৪৫৭১৭৬০      | মনির             |
| ৮.        | রুপম রায়        | ০১৭১৫-৭৫৬০<br>৫৫ | রুপম রায়        |
| ৯.        | Sohel Ahmed      | ০১৭৩২০১০<br>৭৭৫  | Sohel Ahmed      |
| ১০.       | হেলা             | ০১৭০০৭৪<br>১১০০  |                  |
| ১১.       | জাহান্না মাহারাজ | ০১৭২৫৭৫৬<br>১৭২  | Jahan<br>maharaj |

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

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-৭৫

তারিখ: ২২/১১/২০

কার্যবিবরণী

**বিষয়:** জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ কার্যক্রম [১.২] এর নির্দেশনার আলোকে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময় : ১০/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখ, সকাল ১০:০০ ঘটিকায়।

সভার স্থান : সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের অফিস কক্ষ।

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪, যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়;

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | মন্তব্য |
|-----------|--|--|---|---------|
| ০১        | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং ওয়েবসাইটে আপলোড।                                | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা হয়।                             | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কার্যাবলীর আলোকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।   |         |
| ০২        | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আঞ্চলিক অফিসগুলোতে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করবে এবং সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী ও সভায় উপস্থিতির প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। |         |

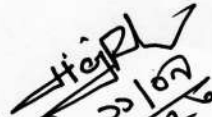
সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



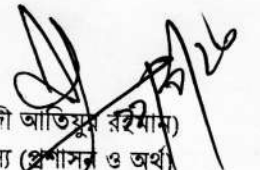
(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।



(মুহাম্মদ আসাদুজ্জামান)  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।



(মো: হারিজুর রহমান)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।




(কাজী আতিয়ুর রহমান)  
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) প্রতিবেদন।

| উইং এর নাম  | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা     | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | মোট লক্ষ্যমাত্রা | ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) ২০২৩-২০২৪ | মোট অর্জন | অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা | মন্তব্য |  |
|---|--------------------------------|--|--------|------------------------|------------------|---|-----------|----------------------|---------|--|
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | উপ-পরিচালক প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।   | সংখ্যা | ১০                     | ৪                | ১   | --        | ৩                    |         |  |
|   |                                | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।   | সংখ্যা | ৫                      | ৪                | ১   | --        | ৩                    |         |  |
|   |                                | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।   | %      | ৪                      | ৪                | ১   | --        | ৩                    |         |  |
|   |                                | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তরে এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | সংখ্যা | ৬                      | ১                | ১   | ১         | --                   |         |  |

  
 মোঃ মাসুদুল করিম ইসলাম  
 উপ-পরিচালক  
 প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ  
 জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ



জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
National Housing Authority  
(গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়)

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-৭৪২/২

তারিখ: ২৭/১০/২০

বিষয়: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন এর কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ এর আওতাধীন ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) কার্যক্রম [২.১] এর নির্দেশনা মোতাবেক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২৩-২৪ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩ এর আওতাধীন ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) কার্যক্রম [২.১] এর নির্দেশনা মোতাবেক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০১(এক) পাতা।

সচিব  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ-২)।

(মুহাম্মদ আসাদুজ্জামান)

সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

২২৩৩৮৭৮৫৯

secretary@nha.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগ)

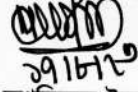
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
www.nha.gov.bd

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-৩১৪

তারিখ: ২৭/০৮/২৩

সভার নোটিশ

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২৪-২০২৩ .. ২০২৩এর ২৪- কার্যক্রম ২.১ এর নির্দেশনার আলোকে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক সভা আগামী ২০/০৮/২০২৩ খ্রি: তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকায় সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
ফোন নং-৯৫৭৬৫১৮  
ই-মেইল:dd\_at@nha.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন/চট্টগ্রাম সার্কেল/রাজশাহী সার্কেল, জাগুক।
- ৩। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/২/মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২/ই,এম ডিভিশন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন/খুলনা ডিভিশন/চট্টগ্রাম ডিভিশন/সিলেট ডিভিশন/দিনাজপুর ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)/(অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাগুক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১১। উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী (সকল).....।
- ১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) (সকল).....।

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-৩১৪

তারিখ- ২৭/০৮/২৩

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ




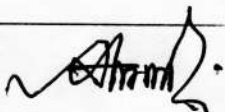
- ১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)



জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনাএর ২৪-২০২৩, কার্যক্রম ১.২ এর নির্দেশনার আলোকে ২০/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখ, সকাল ১০:০০ ঘটিকায় ত্রৈমাসিকভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভায় উপস্থিত সদস্যদের স্বাক্ষর তালিকা:

| ক্রমিক নং | নাম ও পদবী         | মোবাইল নম্বর    | স্বাক্ষর  |
|-----------|--------------------|-----------------|---|
| ২২.       | মেলমা              | ০১৪৩২২৫৬০২৭     | মেলমা   |
| ২৬.       | Soad Ahmed         | 01818335657     |    |
| ২৪.       | Abdus Sala         | ০১৭৫৩৫০০৭০২     |    |
| ২৫.       | ইসমায়েল           | ০১৭৩৩৫৫৪৯       |    |
| ২৬.       | রাশিদা মুন্সী      | ০১৭৬০৭৬০৩৫০     | রাশিদা  |
| ২৭.       | রোশমান             | ০১৭১২১৪৩১৪৪     | Rosman  |
| ২৮.       | শ্রী: আমান হোসেন   | ০১৭৬৬৬৬৬৬৬৬     |  |
| ২৯.       | মঞ্জুল রায়        | ০১৭১৩৩০২<br>৭৭৫ | মঞ্জুল রায়   |
| ২০.       | Kabir Hossain      | ০১৭১২১১৫২১      | Kabir   |
| ২১.       | Shehidul Islam     | ০১৪৫৫৬৭৪৫৩৪৪    | Shehidul  |
| ২২.       | নাসিরুদ্দিন মুন্সী | ০১৭১১৫৫৭<br>৭৫  | Nasiruddin<br>Munshi  |

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

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০২৬.১৮-৬২৩

তারিখ: ২৩/০৮/২৩

কার্যবিবরণী

**বিষয়:** জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-২০২৩-২০২৪ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এর কার্যক্রম ২.১ এর নির্দেশনার আলোকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময় : ২০/০৮/২০২৩ খ্রি: তারিখ, সকাল ১০:০০ ঘটিকায়।

সভার স্থান : সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের অফিস কক্ষ।

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ যথাসময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়;

| ক্রমিক<br>নং | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | মন্তব্য |
|--------------|--|--|--|---------|
| ০১           | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং ওয়েবসাইটে আপলোড।  | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা হয়।   | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কার্যাবলীর আলোকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বর্তমান কোয়ার্টারে কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান হিসেবে জনাব খোন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান এনডিসি যোগদান করায়, তাঁর নাম সংযোজনপূর্বক সিটিজেনে চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোডের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। |         |
| ০২           | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।                 | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।   | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  |         |
| ০৩           | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ০১টি করে মোট ০৪টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।   |         |

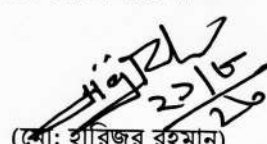
সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।



(মুহাম্মাদ আসাদুল আমান)  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।



(মোঃ হারিজুর রহমান)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন



(কাজী আতিয়ুর রহমান)  
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

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

১২৭

স্মারক নং- ১৫.৫৮.০০০০.৩০২.২৫.০১০.২১

তারিখ- ১০/০৮/২০২১

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আগামী ২৩ আগস্ট, ২০২১ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকায় চেয়ারম্যান মহোদয় এর সভাপতিত্বে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয় এবং ঢাকায় অবস্থিত সংশ্লিষ্ট ডিভিশন সমূহের কর্মরত কর্মকর্তাগণ উক্ত প্রশিক্ষণে সরাসরি উপস্থিত থাকবেন ও ঢাকার বাহিরে কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন সমূহে কর্মরত কর্মকর্তাগণ জুম গ্রুপ (আইডি নং-6840815624 ও পাসওয়ার্ড নং-1234) এর মাধ্যমে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি- ০১ (এক) বর্ণনামতে।

বিতরণ: (কার্যার্থে)

- ০১। জনাব মোহাম্মদ কুদ্দুছ আলী সরকার  
সদস্য (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ০২। জনাব কাজী আতিয়ুর রহমান  
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ০৩। জনাব মোহাম্মদ আব্দুল হক  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

(গুলরুখ খাদিজা জাহান)

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

ফোন নং-১৫৭৬৫১৯

ই-মেইলঃ dd\_at@nha.gov.bd

স্মারক নং- ১৫.৫৮.০০০০.৩০২.২৫.০১০.২১ ৬২৫

তারিখ- ২২/০৮/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশলী ও সমন্বয়)/ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৩। উপপ্রধান স্থপতি, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক, (প্রশাসন ও অর্থ)/ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। আইন কর্মকর্তা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা শাখা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১০। সহকারী পরিচালক (সকল), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মিরপুর হাউজিং এস্টেট/মোহাম্মদপুর হাউজিং এস্টেট, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ১২। পিএ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। তত্ত্বাবধায়ক, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। (আপায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১৪। অফিস কপি (আভ্যুইন প্রশিক্ষণ ফাইল)।

উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

১৪৭। নির্দেশক্রমে নথি উপস্থাপন করা হলো।

১৪৮। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আগামী ২৩ আগস্ট, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকায় চেয়ারম্যান মহোদয় এর সভাপতিতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সম্মেলন কক্ষে আয়োজন করা যেতে পারে। কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয় এবং ঢাকায় অবস্থিত সংশ্লিষ্ট ডিভিশন সমূহের কর্মরত কর্মকর্তাগণ উক্ত প্রশিক্ষণে সরাসরি উপস্থিত ও ঢাকার বাহিরে কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন সমূহে কর্মরত কর্মকর্তাগণ জুম এ্যাপ (আইডি নং-6840815624 ও পাসওয়ার্ড নং-1234) এর মাধ্যমে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের জন্য বলা যেতে পারে।

১৪৯। বর্ণিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নামের তালিকা, প্রশিক্ষণের বিষয় ও সময় এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনের খরচের তালিকা নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

(ক) প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নামের তালিকা:

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তাগণের নাম                    | পদবী   |
|-----------|--------------------------------------|--|
| ০১        | জনাব মোঃ হারিজুর রহমান               | নির্বাহী প্রকৌশলী (পঃ ও ডিঃ ডিভিশন)          |
| ০২        | জনাব জেয়রদার তাবুদুন নবী            | নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাঃ ডিঃ-১, মিরপুর, ঢাকা   |
| ০৩        | জনাব মোঃ মিজানুর রহমান               | নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাঃ ডিঃ-২, মোহাম্মদপুর    |
| ০৪        | জনাব মঈনুল হক মোতাইদ                 | নির্বাহী প্রকৌশলী, দিনাজপুর ডিভিশন           |
| ০৫        | জনাব কাওসার মোর্শেদ                  | নির্বাহী প্রকৌশলী, মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২ |
| ০৬        | জনাব মোর্শেদ মাহমুদ চৌধুরী           | নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা ডিভিশন              |
| ০৭        | জনাব মোহাম্মদ সোহেল সরকার            | নির্বাহী প্রকৌশলী, চট্টগ্রাম ডিভিশন,         |
| ০৮        | জনাব আবু হোয়ায়রা                   | নির্বাহী প্রকৌশলী, রাজশাহী ডিভিশন            |
| ০৯        | জনাব মুহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন         | নির্বাহী প্রকৌশলী, সিলেট ডিভিশন              |
| ১০        | জনাব মোঃ মিরাজ হোসেন                 | নির্বাহী প্রকৌশলী, ই/এম ডিভিশন               |
| ১১        | জনাব মোঃ সেলিম শাহনেওয়াজ            | উপ-পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)     |
| ১২        | জনাব গুলবুখ খাদিজা জাহান             | উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)                    |
| ১৩        | জনাব মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান           | আইন কর্মকর্তা (আইন কোষ)                      |
| ১৪        | জনাব সোহেল মিয়া                     | প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল                   |
| ১৫        | জনাব মোঃ আলমগীর হোসেন মোল্লা         | সহকারী পরিচালক (ভূমি)                        |
| ১৬        | জনাব মোহাম্মদ একরামুল কবীর           | সহকারী পরিচালক (অডিট)                        |
| ১৭        | জনাব রাজু আহাম্মেদ                   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বগুড়া                  |
| ১৮        | জনাব আরিফুজ্জামান                    | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মিরপুর                  |
| ১৯        | জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম               |
| ২০        | জনাব মোঃ বৃহল আমিন                   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মোহাম্মদপুর             |
| ২১        | জনাব মোহাম্মদ হারুন-অর-রশিদ হাওলাদার | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কুমিল্লা                |
| ২২        | জনাব আকলিমা খানম                     | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মি: গৃহ: বিভাগ ২/সিলেট  |
| ২৩        | জনাব তাসলিমা জান্নাত আরজু            | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কুষ্টিয়া               |
| ২৪        | জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বরিশাল                  |
| ২৫        | জনাব মোঃ মোর্শেদ আলম                 | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, দিনাজপুর                |





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)**

**রূপকল্প (Vision):**

রাজধানীসহ শহর ও গ্রামাঞ্চলের তীব্র আবাসিক সমস্যা সমাধান (To solve the acute housing problem of the urban & rural areas of the country including the capital city).

**অভিলক্ষ (Mission):**

সুষ্ঠু পরিকল্পনার মাধ্যমে জমির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে দেশের স্বল্প ও মধ্যম আয়ের মানুষের জন্য টেকসই, নিরাপদ ও সশ্রয়ী আবাসন নির্মাণ।

**(১) নাগরিক সেবা:**

নিম্নে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে প্রদত্ত নাগরিক সেবা প্রদানের পদ্ধতি, সেবা মূল্য, নির্ধারিত সময়-সীমা, অনুমোদন পর্যায় এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির বিবরণ উল্লেখ করা হলো :

| ক্র. নং | সেবার নাম                  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আবেদন প্রাপ্তিস্থান   | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি<br>(০১.০১.২০২০ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী পাশকৃত চালানের মাধ্যমে সেবামূল্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা দিতে হয়)  |          |           |          |                              | সময়সীমা<br>(কার্যদিবস) | দায়িত্বশীল কর্মকর্তা  |
|---------|----------------------------|---|--|---|----------|-----------|----------|------------------------------|-------------------------|--|
|         |                            |   |  | বিষয়   | ঢাকা     | চট্টগ্রাম | সিলেট    | অন্যান্য<br>মেট্রো:<br>এলাকা |                         |  |
| ১।      | হস্তান্তর ও নামজারি অনুমতি | হস্তান্তর এবং নামজারি অনুমতি একসঙ্গে প্রধান কার্যালয় হতে প্রদান করা হয়। এ সময় সকল ফি একত্রে আদায় করে হস্তান্তর গ্রহীতার নামে নামজারি অনুমতি প্রদান করা হয়। | নির্ধারিত ফরমে আবেদন; যা প্রধান কার্যালয় অথবা আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের দপ্তর হতে বিনামূল্যে পাওয়া যাবে অথবা ওয়েবসাইট (www.nha.gov.bd) হতে ডাউনলোড করতে হবে।<br>(ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) নামজারির কপি।<br>(গ) হালনাগাদ খাজনার কপি।<br>(ঘ) লিজ দলিল ও অন্যান্য দলিলের সার্টিফাইড কপি।<br>(ঙ) বরাদ্দপত্র, বাস্তব দখল ও দায়মুক্তি ছাড়পত্রের কপি।<br>(চ) নির্মিত ভবনের অনুমোদিত নকশার কপি।<br>(ছ) দাতা ও গ্রহীতার সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি করে ছবি।<br>(জ) গ্রহীতার নমুনা স্বাক্ষর।<br>(ঝ) দাতা-গ্রহীতা উভয়ের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। | ক) এক তলা বাড়ি সহ আবাসিক প্লট বিক্রয়/হস্তান্তর/দান ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)<br>খ) একাধিক তলা বাড়ীসহ আবাসিক প্লটের বিক্রয়/হস্তান্তর/দান ফি (নীচতলা ব্যতীত) (জমির বর্তমান মূল্যের % + প্রতি বর্গফুট)<br>বাণিজ্যিক প্লট হস্তান্তর ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)<br>শিল্প প্লট হস্তান্তর ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)<br>আবাসিক ফ্ল্যাট হস্তান্তর ফি (প্রতি বর্গফুট)<br>ক) মিরপুর ৫০/-<br>খ) মোহাম্মদপুর ৬০/-<br>গ) লালমাটিয়া ৭০/-<br>ঘ) ধানমন্ডি ১০০/-<br>বাণিজ্যিক/শিল্প ফ্লোর হস্তান্তর ফিস (প্রতি বর্গফুট) ১৫০/- ১৫০/- ১২৫/- ১২৫/- ১০০/- | ৮%       | ৮%        | ৭%       | ৬%                           | ৫%                      |  |
|         |                            |   |  | ৮% + ৬/-  | ৮% + ৬/- | ৭% + ৬/-  | ৬% + ৬/- | ৫% + ৩/-                     | ১৫ কার্যদিবস            | জনাব মো. আহসান হাবিব<br>পরিচালক<br>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br>ফোন-+৮৮০২২২৩৩৫৪৮২১<br>মোবাইল-০১৭১২৬৮২৮৬০<br>ই-মেইল-director_land@nha.gov.bd<br>কক্ষ নং-৩১৩ |



| ২। নামজারি অনুমতি (ক্রয়/হেবা/দান/ওয়ারিশসূত্রে)         | ২০১৬ সালের পূর্বে অনুমতি প্রদানকৃত হস্তান্তর/দান/হেবার মাধ্যমে মালিকানা অর্জনকারী ও প্রটেক্ট/ফ্ল্যাটের ওয়ারিশসূত্রে নামজারি প্রধান কার্যালয়ের পাশাপাশি নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার দপ্তর হতে নিষ্পত্তি করা হয়।         | <p>ক্রয়/হেবা/দানসূত্রে নামজারি:</p> <p>(ক) আবেদনপত্র।<br/> (খ) হস্তান্তর অনুমতিপত্রের সত্যায়িত কপি।<br/> (গ) ক্রয় দলিলের অবিকল নকল।<br/> (ঘ) ক্রয় দলিল রশিদের উভয় পৃষ্ঠার কপি।<br/> (ঙ) ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে নোটারিকৃত অঙ্গীকারনামা।<br/> (চ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br/> (ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>ওয়ারিশসূত্রে নামজারি:</p> <p>(ক) আবেদনপত্র।<br/> (খ) বরাদ্দপত্রের সত্যায়িত কপি।<br/> (গ) বাস্তব দখল হস্তান্তরের সত্যায়িত কপি।<br/> (ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি।<br/> (ঙ) দলিলের অবিকল নকল (লিজ দলিল ও অন্যান্য)।<br/> (চ) নামজারি অনুমতি, ডিসিআর ও খাজনা পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত কপি।<br/> (ছ) ওয়ারিশ ও মৃত্যু সনদপত্র।<br/> (জ) ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে নোটারিকৃত হলফনামা।<br/> (ঝ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি (প্রত্যেকের)।<br/> (ঞ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিষয়</th> <th colspan="5">সেবা ফি</th> </tr> <tr> <th>টাকা</th> <th>চট্টগ্রাম</th> <th>সিলেট</th> <th>অন্যান্য মেট্রো: এলাকা</th> <th>অন্যান্য জেলা/ উপজেলা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>আবাসিক/প্রাতিষ্ঠানিক প্রুটের নামজারি ফি (প্রতিটি)</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৩,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>বাণিজ্যিক/শিল্প প্রুটের নামজারি ফি (প্রতিটি)</td> <td>১০,০০০/-</td> <td>১০,০০০/-</td> <td>১০,০০০/-</td> <td>১০,০০০/-</td> <td>৬,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>আবাসিক ফ্ল্যাট এর নামজারি ফি (প্রতিটি)</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>ক) ১৫০০ বর্গফুট আয়তনের নিম্নে</td> <td colspan="3">৫,০০০/-</td> <td colspan="2">৪,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>খ) ১৫০০ বর্গফুট আয়তনের উর্ধ্বে</td> <td colspan="3">৮,০০০/-</td> <td colspan="2">৫,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>দোকান/বাণিজ্যিক/শিল্প স্পেসের নামজারি ফি (প্রতি বর্গফুট)</td> <td>৩৫/-</td> <td>৩৫/-</td> <td>৩০/-</td> <td>২৫/-</td> <td>২০/-</td> </tr> </tbody> </table> | বিষয়                  | সেবা ফি   |  |  |  |  | টাকা | চট্টগ্রাম | সিলেট | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা | আবাসিক/প্রাতিষ্ঠানিক প্রুটের নামজারি ফি (প্রতিটি) | ৫,০০০/- | ৫,০০০/- | ৫,০০০/- | ৫,০০০/- | ৩,০০০/- | বাণিজ্যিক/শিল্প প্রুটের নামজারি ফি (প্রতিটি) | ১০,০০০/- | ১০,০০০/- | ১০,০০০/- | ১০,০০০/- | ৬,০০০/- | আবাসিক ফ্ল্যাট এর নামজারি ফি (প্রতিটি) |  |  |  |  |  | ক) ১৫০০ বর্গফুট আয়তনের নিম্নে | ৫,০০০/- |  |  | ৪,০০০/- |  | খ) ১৫০০ বর্গফুট আয়তনের উর্ধ্বে | ৮,০০০/- |  |  | ৫,০০০/- |  | দোকান/বাণিজ্যিক/শিল্প স্পেসের নামজারি ফি (প্রতি বর্গফুট) | ৩৫/- | ৩৫/- | ৩০/- | ২৫/- | ২০/- | <p>০৫ কার্যদিবস (ক্রয়/হেবা/ দান সূত্রে নামজারির ক্ষেত্রে)</p> <p>১৫ কার্যদিবস (ওয়ারিশসূত্রে)</p> | <p>পরিচালক/সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>জনাব মো. আহসান হাবিব</p> <p>পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)</p> <p>ফোন-+৮৮০২২২৩৩৫৪৮২১</p> <p>মোবাইল-০১৭১২৬৮২৮৬০</p> <p>ই-মেইল-director_land@nha.gov.bd</p> <p>কক্ষ নং-৩১৩</p> |
|--|--|--|--|------------------------|---|--|--|--|--|------|-----------|-------|------------------------|-----------------------|---|---------|---------|---------|---------|---------|--|----------|----------|----------|----------|---------|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|---------|--|--|---------|--|---------------------------------|---------|--|--|---------|--|--|------|------|------|------|------|--|---|
| বিষয়  | সেবা ফি  |  |  |                        |   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
|  | টাকা   | চট্টগ্রাম  | সিলেট  | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| আবাসিক/প্রাতিষ্ঠানিক প্রুটের নামজারি ফি (প্রতিটি)        | ৫,০০০/-  | ৫,০০০/-  | ৫,০০০/-  | ৫,০০০/-                | ৩,০০০/-   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| বাণিজ্যিক/শিল্প প্রুটের নামজারি ফি (প্রতিটি)             | ১০,০০০/-   | ১০,০০০/-   | ১০,০০০/-   | ১০,০০০/-               | ৬,০০০/-   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| আবাসিক ফ্ল্যাট এর নামজারি ফি (প্রতিটি)                   |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| ক) ১৫০০ বর্গফুট আয়তনের নিম্নে                           | ৫,০০০/-  |  |  | ৪,০০০/-                |   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| খ) ১৫০০ বর্গফুট আয়তনের উর্ধ্বে                          | ৮,০০০/-  |  |  | ৫,০০০/-                |   |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| দোকান/বাণিজ্যিক/শিল্প স্পেসের নামজারি ফি (প্রতি বর্গফুট) | ৩৫/-   | ৩৫/-   | ৩০/-   | ২৫/-                   | ২০/-  |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| ৩। খেলাপি কিস্তির টাকা জমা দেয়ার অনুমতি                 | <p>খেলাপিকাল ১ বছর পর্যন্ত সরাসরি ব্যাংকের মাধ্যমে সুদসহ অর্থ জমা দেয়া যাবে। তবে পরিশোধিত চালানের কপি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে জমা দিতে হয়।</p> <p>১ থেকে ৫ বছর বেশি খেলাপি হলে চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হয়।</p> | <p>(ক) আবেদনপত্র।<br/> (খ) বরাদ্দপত্রের সত্যায়িত কপি।<br/> (গ) সর্বশেষ পরিশোধিত চালানের কপি।<br/> (ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।</p>   | প্রয়োজ্য নয়  | ০৩ কার্যদিবস           | <p>জনাব খোন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান এনডিসি চেয়ারম্যান</p> <p>ফোন- ৮৮০২২২৩৩৮২৭৬২</p> <p>মোবাইল-০১৭১৯৮৪৮৮৪০</p> <p>ই-মেইল-<br/> <a href="mailto:chairman@nha.gov.bd">chairman@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-২০১</p>             |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |
| ৪। দায়মুক্তি ছাড়পত্র                                   | ২০১০ সালের আগের বিষয় হলে সিটিআর সংগ্রহের মাধ্যমে এবং ২০১০ সালের পরে হলে ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংগ্রহের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়।   | <p>(ক) আবেদনপত্র।<br/> (খ) বরাদ্দপত্রের সত্যায়িত কপি।<br/> (গ) পরিশোধিত সকল চালানের কপি।<br/> (ঘ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br/> (ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p>  | প্রয়োজ্য নয়  | ১০ কার্যদিবস           | <p>জনাব মুহাম্মদ আসাদুজ্জামান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p> <p>ফোন-+৮৮০২২৩৩৫০৫৮৩</p> <p>মোবাইল-০১৭১২৬৪৬১৪৬</p> <p>ই-মেইল-<br/> <a href="mailto:director_admin@nha.gov.bd">director_admin@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-২০৯</p> |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |   |         |         |         |         |         |  |          |          |          |          |         |  |  |  |  |  |  |                                |         |  |  |         |  |                                 |         |  |  |         |  |  |      |      |      |      |      |  |   |

| ১।                                   | ভাঙ্গা ও পুনঃনির্মাণ   | ১ম পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর হতে প্রদান করা হয়। পরবর্তী সময়ে প্রধান কার্যালয়ের অনুমতি নিতে হয়।   | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) বরাদ্দপত্র/নামজারি অনুমতি, ডিসিআর ও হালনাগাদ খাজনার রশিদের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) বাস্তব দখল হস্তান্তরপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঙ) দলিলের অবিকল নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>(চ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।  | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিষয়</th> <th colspan="5">সেবা ফি</th> </tr> <tr> <th>ঢাকা</th> <th>চট্টগ্রাম</th> <th>সিলেট</th> <th>অন্যান্য মেট্রো: এলাকা</th> <th>অন্যান্য জেলা/ উপজেলা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ভাঙ্গা/ পুনঃনির্মাণ ফি</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৪,০০০/-</td> <td>৩,০০০/-</td> <td>৩,০০০/-</td> </tr> </tbody> </table>   | বিষয়                 | সেবা ফি |  |  |  |  | ঢাকা | চট্টগ্রাম | সিলেট | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা | ভাঙ্গা/ পুনঃনির্মাণ ফি    | ৫,০০০/- | ৫,০০০/- | ৪,০০০/- | ৩,০০০/- | ৩,০০০/- | ০৪ কার্যদিবস                         | <p>জনাব আর. এম. সেলিম শাহনেওয়াজ<br/>উপপরিচালক-১/২<br/>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br/>ফোন-+৮৮০২২২৩৩৮৪১৬৫<br/>মোবাইল- ০১৮২০২৭০০৮৫<br/>ই-মেইল-<a href="mailto:dd1_land@nha.gov.bd">dd1_land@nha.gov.bd</a>/<br/><a href="mailto:dd2_land@nha.gov.bd">dd2_land@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-৩০৩</p> <p>জনাব মোহাম্মদ আলমগীর হোসেন মোল্লা<br/>সহকারী পরিচালক<br/>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br/>মোবাইল- ০১৯১৪১৯৯১৪০<br/>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৮০৩৫৩<br/>ই-মেইল-<a href="mailto:ad_land@nha.gov.bd">ad_land@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-৩১৬</p> |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
|--------------------------------------|------------------------|--|--|--|-----------------------|---------|--|--|--|--|------|-----------|-------|------------------------|-----------------------|---------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|--------------------------------------|---|--|--|---------|--|------------------------------------|--|--|--|---------|--|--------------|---|
| বিষয়                                | সেবা ফি                |  |  |  |                       |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
|                                      | ঢাকা                   | চট্টগ্রাম  | সিলেট  | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা   | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| ভাঙ্গা/ পুনঃনির্মাণ ফি               | ৫,০০০/-                | ৫,০০০/-  | ৪,০০০/-  | ৩,০০০/-  | ৩,০০০/-               |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| ৬।                                   | নির্মাণ সময় বর্ধিতকরণ | ১ম পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর হতে ০২ বছরের জন্য সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করা হয়। পরবর্তী পর্যায়ে সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রধান কার্যালয় হতে নিষ্পত্তি করা হয়।  | (ক) আবেদনপত্র ২ কপি।<br>(খ) বরাদ্দপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) বাস্তব দখল হস্তান্তরপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঙ) নামজারি অনুমতি, ডিসিআর ও হালনাগাদ খাজনার রশিদের<br>(চ) দলিলের অবিকল নকল।<br>(ছ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(জ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।   | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিষয়</th> <th colspan="5">সেবা ফি</th> </tr> <tr> <th>ঢাকা</th> <th>চট্টগ্রাম</th> <th>সিলেট</th> <th>অন্যান্য মেট্রো: এলাকা</th> <th>অন্যান্য জেলা/ উপজেলা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>নির্মাণ সময় বর্ধিতকরণ ফি</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ক) লীজ দলিল সম্পাদনের ০৫ বছর পর্যন্ত</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>৫,০০০/-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>খ) ০৫ বছর পরবর্তী প্রতি বছরের জন্য</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>১,০০০/-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | বিষয়                 | সেবা ফি |  |  |  |  | ঢাকা | চট্টগ্রাম | সিলেট | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা | নির্মাণ সময় বর্ধিতকরণ ফি |         |         |         |         |         | ক) লীজ দলিল সম্পাদনের ০৫ বছর পর্যন্ত |   |  |  | ৫,০০০/- |  | খ) ০৫ বছর পরবর্তী প্রতি বছরের জন্য |  |  |  | ১,০০০/- |  | ০৪ কার্যদিবস | <p>জনাব আর. এম. সেলিম শাহনেওয়াজ<br/>উপপরিচালক-১/২<br/>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br/>ফোন-+৮৮০২২২৩৩৮৪১৬৫<br/>মোবাইল- ০১৮২০২৭০০৮৫<br/>ই-মেইল-<a href="mailto:dd1_land@nha.gov.bd">dd1_land@nha.gov.bd</a>/<br/><a href="mailto:dd2_land@nha.gov.bd">dd2_land@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-৩০৩</p> <p>জনাব মোহাম্মদ আলমগীর হোসেন মোল্লা<br/>সহকারী পরিচালক<br/>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br/>মোবাইল- ০১৯১৪১৯৯১৪০<br/>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৮০৩৫৩<br/>ই-মেইল-<a href="mailto:ad_land@nha.gov.bd">ad_land@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-৩১৬</p> |
| বিষয়                                | সেবা ফি                |  |  |  |                       |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
|                                      | ঢাকা                   | চট্টগ্রাম  | সিলেট  | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা   | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| নির্মাণ সময় বর্ধিতকরণ ফি            |                        |  |  |  |                       |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| ক) লীজ দলিল সম্পাদনের ০৫ বছর পর্যন্ত |                        |  |  | ৫,০০০/-  |                       |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| খ) ০৫ বছর পরবর্তী প্রতি বছরের জন্য   |                        |  |  | ১,০০০/-  |                       |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| ৭।                                   | বন্ধক অনুমতি           | অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয় ( <a href="http://www.nha.gov.bd">www.nha.gov.bd</a> ) এবং মোবাইল ব্যাংকিং/অনলাইনে ফি আদায়ক্রমে নিষ্পত্তি করা হয়। এছাড়া সরাসরিও আবেদন করা যায়। | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) বরাদ্দপত্র/নামজারি অনুমতি, ডিসিআর ও হালনাগাদ খাজনার রশিদের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) বাস্তব দখল হস্তান্তরপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঙ) দলিলের অবিকল নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>(চ) বন্ধকী প্রতিষ্ঠানের সম্মতিপত্র।<br>(ছ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(জ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিষয়</th> <th colspan="5">সেবা ফি</th> </tr> <tr> <th>ঢাকা</th> <th>চট্টগ্রাম</th> <th>সিলেট</th> <th>অন্যান্য মেট্রো: এলাকা</th> <th>অন্যান্য জেলা/ উপজেলা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বন্ধক অনুমতি ফি</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৫০০০/-</td> <td>৪,০০০/-</td> <td>৩,০০০/-</td> <td>২,০০০/-</td> </tr> </tbody> </table>   | বিষয়                 | সেবা ফি |  |  |  |  | ঢাকা | চট্টগ্রাম | সিলেট | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা | বন্ধক অনুমতি ফি           | ৫,০০০/- | ৫০০০/-  | ৪,০০০/- | ৩,০০০/- | ২,০০০/- | ০৫ কার্যদিবস                         | <p>জনাব আর. এম. সেলিম শাহনেওয়াজ<br/>উপপরিচালক-১/২ (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br/>ফোন-+৮৮০২২২৩৩৮৪১৬৫<br/>মোবাইল- ০১৮২০২৭০০৮৫<br/>ই-মেইল-<a href="mailto:dd1_land@nha.gov.bd">dd1_land@nha.gov.bd</a>/<br/><a href="mailto:dd2_land@nha.gov.bd">dd2_land@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-৩০৩</p>  |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| বিষয়                                | সেবা ফি                |  |  |  |                       |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
|                                      | ঢাকা                   | চট্টগ্রাম  | সিলেট  | অন্যান্য মেট্রো: এলাকা   | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |
| বন্ধক অনুমতি ফি                      | ৫,০০০/-                | ৫০০০/-   | ৪,০০০/-  | ৩,০০০/-  | ২,০০০/-               |         |  |  |  |  |      |           |       |                        |                       |                           |         |         |         |         |         |                                      |   |  |  |         |  |                                    |  |  |  |         |  |              |   |



|     |   |   |  |  |                               |                               |   |                               |  |            |            |            |            |            |
|-----|---|---|--|--|-------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| ১১। | খন্ড পুট বরাদ্দ                             | বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-<br>২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬)<br>এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে<br>নিষ্পত্তি করা হয়। সেবা<br>নির্দেশিকা ওয়েব সাইট<br>( <a href="http://www.nha.gov.bd">www.nha.gov.bd</a> ) হতে<br>সংগ্রহ করা যায়। | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) বরাদ্দপত্র/নামজারি অনুমতি, ডিসিআর ও<br>হালনাগাদ খাজনার রশিদের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) বাস্তব দখল হস্তান্তরপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঙ) দলিলের অবিকল নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।   | জমির প্রচলিত মূল্যের দ্বিগুণ   | ১২০ কার্যদিবস                 | ভূমি বরাদ্দ কমিটি ও বোর্ড     |   |                               |  |            |            |            |            |            |
| ১২। | পুট বিভক্তিকরণ ও<br>পুট একত্রিকরণ<br>অনুমতি | বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-<br>২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬)<br>এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে<br>নিষ্পত্তি করা হয়। সেবা<br>নির্দেশিকা ওয়েব সাইট<br>( <a href="http://www.nha.gov.bd">www.nha.gov.bd</a> ) হতে<br>সংগ্রহ করা যায়। | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) বরাদ্দপত্র/নামজারি অনুমতি, ডিসিআর ও<br>হালনাগাদ খাজনার রশিদের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) বাস্তব দখল হস্তান্তরপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঙ) দলিলের অবিকল নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>(চ) উভয় পক্ষের সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি<br>ছবি।<br>(ছ) উভয় পক্ষের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত<br>কপি।                     | বিষয়  | সেবা ফি                       | ২০ কার্যদিবস                  | জনাব খোন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান এনডিসি<br>চেয়ারম্যান<br>ফোন-৮৮০২২২৩৩৮২৭৬২<br>মোবাইল- ০১৭১৯৮৪৮৮৪০<br><br>ই-মেইল-<br><a href="mailto:chairman@nha.gov.bd">chairman@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-২০১ |                               |  |            |            |            |            |            |
|     |   |   |  | ঢাকা   | চট্টগ্রাম                     | সিলেট                         | অন্যান্য মেট্রো:<br>এলাকা   | অন্যান্য<br>জেলা/<br>উপজেলা   | ২০,০০০/-   | ২০,০০০/-   | ১৫,০০০/-   | ১৫,০০০/-   | ১৫,০০০/-   |            |
|     |   |   |  | একত্রিকরণ/<br>বিভক্তিকরণ ফি  |                               |                               |   |                               |  |            |            |            |            |            |
| ১৩। | নিম্নমান/<br>নিউক্লিয়াস বাড়ি<br>বরাদ্দ    | বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-<br>২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬)<br>এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে<br>নিষ্পত্তি করা হয়। সেবা<br>নির্দেশিকা ওয়েব সাইট<br>( <a href="http://www.nha.gov.bd">www.nha.gov.bd</a> ) হতে<br>সংগ্রহ করা যায়। | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) ডিম্যান্ড নোটিশের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য<br>ক্ষেত্রে)।<br>(গ) দখল হস্তান্তর/দখলের সমর্থনে প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র।<br>(ঘ) সংশ্লিষ্ট এলাকায় পুট/ফ্ল্যাট/বাড়ি নেই মর্মে<br>৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে প্রদত্ত<br>নোটারিকৃত হলফনামা।<br>(ঙ) যৌথ সার্ভে তালিকা।<br>(চ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। | বিষয়  | সেবা ফি                       | ২৮ কার্যদিবস                  | বোর্ড   |                               |  |            |            |            |            |            |
|     |   |   |  | ঢাকা   | চট্টগ্রাম                     | সিলেট                         | অন্যান্য মেট্রো:<br>এলাকা   | অন্যান্য জেলা/<br>উপজেলা      |  |            |            |            |            |            |
|     |   |   |  | নিউক্লিয়াস বাড়ী<br>(কাঠামোর মূল্য গণপূর্ত<br>অধিদপ্তরের সর্বশেষ<br>সিডিউল অব রেইটস্<br>অনুযায়ী নির্ধারিত হয়)             |                               |                               |   |                               | জমির মূল্য + কাঠামোর মূল্য + হালনাগাদ বকেয়া ভাড়া |            |            |            |            |            |
| ১৪। | আধাপাকা<br>টিনসেড বাড়ি<br>বরাদ্দ           | মাঠ পর্যায়ের/সংশ্লিষ্ট নির্বাহী<br>প্রকৌশলীর প্রতিবেদন<br>সরাসরি/ই-মেইলে গ্রহণ করা<br>হয়।   | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) ডিম্যান্ড নোটিশের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য<br>ক্ষেত্রে)।<br>(গ) দখল হস্তান্তর/দখলের সমর্থনে প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র।<br>(ঘ) সংশ্লিষ্ট এলাকায় পুট/ফ্ল্যাট/বাড়ি নেই মর্মে<br>৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে প্রদত্ত<br>নোটারিকৃত হলফনামা।<br>(ঙ) যৌথ সার্ভে তালিকা।<br>(চ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। | বিষয়  | সেবা ফি                       | ২৮ কার্যদিবস                  | বোর্ড   |                               |  |            |            |            |            |            |
|     |   |   |  | ঢাকা   | চট্টগ্রাম                     | সিলেট                         | অন্যান্য<br>মেট্রো: এলাকা   | অন্যান্য<br>জেলা/<br>উপজেলা   |  |            |            |            |            |            |
|     |   |   |  | নির্মিত টিনসেড<br>বাড়ী (কাঠামোর<br>মূল্য গণপূর্ত<br>অধিদপ্তরের<br>সর্বশেষ সিডিউল<br>অব রেইটস্<br>অনুযায়ী<br>নির্ধারিত হয়) |                               |                               |   |                               | জমির মূল্য + কাঠামোর মূল্য + হালনাগাদ বকেয়া ভাড়া |            |            |            |            |            |
|     |   |   |  | অনির্মিত<br>টিনসেড বাড়ী<br>(জমির প্রচলিত<br>মূল্য + প্রতি<br>কাঠা)  | জমির মূল্য +<br>ব্যবহার মূল্য | জমির মূল্য +<br>ব্যবহার মূল্য | জমির মূল্য +<br>ব্যবহার মূল্য   | জমির মূল্য +<br>ব্যবহার মূল্য | জমির মূল্য +<br>ব্যবহার মূল্য                      | ২,০০,০০০/- | ২,০০,০০০/- | ১,৫০,০০০/- | ১,৫০,০০০/- | ১,০০,০০০/- |

|     |               |  |  |  |  |              |               |                       |   |
|-----|---------------|--|--|--|--|--------------|---------------|-----------------------|---|
|     |               | (চ) মূল দলিলের সত্যায়িত কপি/মূল দলিলের অবিকল নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>(ছ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(জ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। | ক্ষেত্রে ফ্লোর রুপান্তর ফি ও সংশ্লিষ্ট পুটের আনুপাতিক অংশের জমির রুপান্তর ফি প্রযোজ্য হয়)<br>ক) মিরপুর (প্রতি বর্গফুট) ২৫০/- ২০০/- ১৫০/- ১০০/- ৪০/-<br>খ) মোহাম্মদপুর (প্রতি বর্গফুট) ৩০০/-<br>গ) লালমাটিয়া (প্রতি বর্গফুট) ৩৫০/-<br>ঘ) ধানমন্ডি (প্রতি বর্গফুট) ৪০০/-<br>জমি/পুট এর রুপান্তর ফি (জমির বর্তমান মূল্যের %)<br>ক) আবাসিক থেকে বাণিজ্যিক ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০%<br>খ) আবাসিক থেকে প্রাতিষ্ঠানিক ১৫% ১৫% ১৫% ১৫% ১৫%<br>গ) বাণিজ্যিক থেকে আবাসিক ১৫% ১৫% ১৫% ১৫% ১৫%<br>ঘ) বাণিজ্যিক থেকে শিল্প ১৫% ১৫% ১৫% ১৫% ১৫%<br>ঙ) বাণিজ্যিক থেকে প্রাতিষ্ঠানিক ১৫% ১৫% ১৫% ১৫% ১৫%<br>চ) শিল্প থেকে আবাসিক ২৫% ২৫% ২৫% ২৫% ২৫%<br>ছ) শিল্প থেকে বাণিজ্যিক ৫০% ৫০% ৫০% ৫০% ৫০%<br>জ) শিল্প থেকে প্রাতিষ্ঠানিক ২৫% ২৫% ২৫% ২৫% ২৫% |  |  |              |               |                       |   |
| ১৯। | বিকল্প বরাদ্দ | মাঠ পর্যায়ের/সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিবেদন সরাসরি/ই-মেইলে গ্রহণ করা হয়।   | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) মূল বরাদ্দপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) পরিশোধিত চালানের ফটোকপি।<br>(ঘ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।  | বিষয়  | সেবা ফি                                      | ৯০ কার্যদিবস | বোর্ড         |                       |   |
|     |               |  |  | ঢাকা   | চট্টগ্রাম                                    | সিলেট        | মেট্রো: এলাকা | অন্যান্য জেলা/ উপজেলা |   |
|     |               |  |  | প্লট/ফ্ল্যাট/দোকান/স্পেসের বিকল্প বরাদ্দের সার্ভিস চার্জ |  |              |               |                       |   |
|     |               |  |  | ক)   | ১০০০ বর্গফুট আয়তন পর্যন্ত                   | ২০,০০০/-     | ১২,০০০/-      | ১০,০০০/-              |   |
|     |               |  |  | খ)   | ১০০১ হতে ১৫০০ বর্গফুট আয়তন পর্যন্ত          | ২৫,০০০/-     | ১৫,০০০/-      | ১০,০০০/-              |   |
|     |               |  |  | গ)   | ১৫০১ বর্গফুট হতে তদুর্ধ্ব                    | ৩০,০০০/-     | ১৫,০০০/-      | ১২,০০০/-              |   |
|     |               |  |  | ঘ)   | ২.০০ কাঠা পর্যন্ত (প্লট/বাড়ি)               | ৫০,০০০/-     | ৩০,০০০/-      | ২০,০০০/-              |   |
|     |               |  |  | ঙ)   | ২.০১ কাঠা হতে ৫.০০ কাঠা পর্যন্ত (প্লট/বাড়ি) | ১,০০,০০০/-   | ৫০,০০০/-      | ৩০,০০০/-              |   |
|     |               |  |  | চ)   | ৫.০১ কাঠা হতে তদুর্ধ্ব (প্লট/বাড়ি)          | ১,৫০,০০০/-   | ১,০০,০০০/-    | ৫০,০০০/-              |   |
|     |               |  |  | ছ)   | কার-পার্কিং                                  | ৫,০০০/-      | ৩,০০০/-       | ২,০০০/-               |   |
| ২০। | ভাড়ার অনুমতি | আবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।  | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) মূল বরাদ্দপত্র/নামজারি অনুমতি পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(গ) দখল হস্তান্তরপত্রের সত্যায়িত কপি।<br>(ঘ) দায়মুক্তি ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি<br>(ঙ) দলিলের অবিকল নকল।<br>(চ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।  | প্রযোজ্য নয়   |  |              |               | ০৫ কার্যদিবস          | জনাব আর. এম. সেলিম শাহনেওয়াজ<br>উপপরিচালক-১/২<br>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br>ফোন-+৮৮০২২২৩৩৮৪১৬৫<br>মোবাইল- ০১৮২০২৭০০৮৫<br>ই-মেইল-dd1 land@nha.gov.bd/<br>dd2 land@nha.gov.bd<br>কক্ষ নং-৩০৩ |



|     |   |   |   |                           |               |   |
|-----|---|---|---|---------------------------|---------------|---|
|     |   |   |   |                           |               | জনাব মোহাম্মদ আলমগীর হোসেন মোল্লা<br>সহকারী পরিচালক<br>(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)<br>মোবাইল- ০১৯১৪১৯৯১৪০<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৮০৩৫৩<br>ই-মেইল-ad_land@nha.gov.bd |
|     |   |   |   |                           |               | কক্ষ নং-৩১৬   |
| ২১। | ডি-টাইপ/বেড<br>সিটার ফ্ল্যাট বরাদ্দ                     | আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের<br>মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।  | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) ডিমান্ড নোটিশের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য<br>ক্ষেত্রে)।<br>(গ) দখল হস্তান্তর/দখলের সমর্থনে প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র।<br>(ঘ) সংশ্লিষ্ট এলাকায় পুট/ফ্ল্যাট/বাড়ি নেই মর্মে<br>৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদত্ত<br>নোটারিকৃত হলফনামা।<br>(ঙ) হালনাগাদ ভাড়া পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত<br>কপি।<br>(চ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। | প্রযোজ্য নয়              | ৩০ কার্যদিবস  | বোর্ড   |
| ২২। | পুনর্বাসন পুট<br>বরাদ্দ                                 | সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন<br>করে যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য<br>সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা<br>হয়।  | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) এওয়ার্ডের কপি।<br>(গ) সদ্য তোলা সত্যায়িত ১ কপি ছবি।<br>(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।   | জমির প্রচলিত মূল্য        | -             | বোর্ড   |
| ২৩। | শিল্প পুট বরাদ্দ  | দরপত্রের সকল আনুষ্ঠানিকতা<br>সম্পন্ন করে যৌক্তিক ও<br>গ্রহণযোগ্য সময়ের মধ্যে<br>নিষ্পত্তি করা হয়।   | দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে চাহিত কাগজপত্র।  | দরপত্র দলিলে উদ্ধৃত মূল্য | ৩০ কার্যদিবস  | বোর্ড   |
| ২৪। | বাণিজ্যিক পুট<br>বরাদ্দ                                 | দরপত্রের সকল আনুষ্ঠানিকতা<br>সম্পন্ন করে ১২০ দিনের মধ্যে<br>নিষ্পত্তি করা হয়।  | দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে চাহিত কাগজপত্র।  | দরপত্র দলিলে উদ্ধৃত মূল্য | ১২০ কার্যদিবস | বোর্ড   |
| ২৫। | প্রাতিষ্ঠানিক পুট<br>বরাদ্দ                             | বরাদ্দ সংক্রান্ত নির্দেশিকা-<br>২০০৮ (সংশোধিত ২০১৬)<br>এর শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে<br>নিষ্পত্তি করা হয়। সেবা<br>নির্দেশিকা ওয়েব সাইট<br>(www.nha.gov.bd) হতে<br>সংগ্রহ করা যায়। | -   | -                         | ১৫০ কার্যদিবস | বোর্ড   |
| ২৬। | লটারির পর<br>আবাসিক<br>পুট/ফ্ল্যাটের<br>বরাদ্দপত্র জারি | লটারির ফলাফল বোর্ড সভায়<br>অনুমোদনের পর আবাসিক<br>পুট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র জারি<br>করা হয়।  | -   | -                         | ১২০ কার্যদিবস | বোর্ড   |




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।


(২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদান<br>পদ্ধতি          | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবা মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি                | সময়সীমা<br>(কার্যদিবস) | দায়িত্বশীল কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)   |
|--------------|--|--------------------------------|--|--|-------------------------|--|
| ১।           | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে<br>ঠিকাদার তালিকাভুক্তিকরণ<br>/শ্রেণী উন্নীতকরণ/নবায়ন<br><br>(প্রতি বৎসর জুলাই হতে<br>সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে নতুন<br>তালিকাভুক্তি/শ্রেণী<br>উন্নীতকরণ/নবায়নের বিজ্ঞপ্তি<br>জারি করা হবে) | বিভাগীয়<br>দপ্তরের<br>মাধ্যমে | ১। জাগুক অধীন ঠিকাদার তালিকাভুক্তি/শ্রেণী উন্নতির আবেদনপত্র ক্রয়ের রশিদ।<br>২। হালনাগাদ কর পরিশোধের সনদ।<br>৩। মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন সনদ।<br>৪। ড্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ)।<br>৫। জাতীয় পরিচয়পত্র।<br>৬। গত ১০ বছরের সম্পাদিত কাজের সনদ।<br>৭। গত ১০ বছরের সম্পাদিত সন্মোচন একক কাজের সনদ।<br>৮। ব্যাংক স্টেটমেন্ট।<br>৯। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।<br>১০। হলফনামা ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প।<br>১১। আবেদনপত্রে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর সুপারিশ।<br>১২। প্রথম শ্রেণী সম্মিলিত/প্রথমশ্রেণীর জন্য বৈদ্যুতিক ABC লাইসেন্স এর সনদ।<br>১৩। বৈদ্যুতিক সুপারভাইজারি লাইসেন্স।  | তালিকাভুক্তি-<br>৫,০০০/-<br>নবায়ন-<br>২,০০০/- | ৬০ কার্যদিবস            | জনাব মুহাম্মদ জাকির হোসেন<br>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী<br>সমন্বয় ও উন্নয়ন<br>মোবাইল-<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৮৩৭৪২<br>ই-মেইল- <a href="mailto:se_co@nha.gov.bd">se_co@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-২১২                              |
| ২।           | রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার<br>নিবন্ধন  | বিভাগীয়<br>দপ্তরের<br>মাধ্যমে | (ক) ড্রেড লাইসেন্স (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)<br>(খ) TIN (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)<br>(গ) হালনাগাদ আয়কর সনদ (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)<br>(ঘ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)<br>(ঙ) মেমোরেন্ডাম অব অ্যাসোসিয়েশন এবং আর্টিকেল অব অ্যাসোসিয়েশন এর নিবন্ধনের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি<br>(চ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর সত্যায়িত ফটোকপি (কোম্পানির ক্ষেত্রে)<br>(ছ) রিয়েল এস্টেট এন্ড হাউজিং অ্যাসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ বা ল্যান্ড ডেভেলপার্স অ্যাসোসিয়েশন এর নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে)<br>(জ) ডেভেলপার-এর শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণপত্র (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)<br>(ঝ) ডেভেলপার কর্তৃক পূর্বে কোন প্রকল্প বাস্তবায়িত হয়ে থাকলে তার বিবরণ (প্রয়োজনে পৃথক কাগজ সংযুক্ত হতে পারে)<br>(ঞ) ডেভেলপার এর সাথে নিয়োজিত বা নিয়োজিতব্য হয়ে থাকলে তার বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে সংযুক্ত হতে পারে) | নিবন্ধন-<br>৫০,০০০/-                           | ৬০ কার্যদিবস            | জনাব মো. গিয়াস উদ্দিন চৌধুরী<br>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী<br>পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প<br>মোবাইল-০১৭১৬৭১২৬৪<br>ফোন- ০২৫৮৮৮৬১৬৩৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:se_pdsp@nha.gov.bd">se_pdsp@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-৭০২ |

|     |                                       |                          |   |                  |              |  |
|-----|---------------------------------------|--------------------------|---|------------------|--------------|--|
|     |                                       |                          | <p>(কমপক্ষে ১জন 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 আবেদন পত্রের সাথে জমা প্রদান করতে হবে)।</p> <p>(ট) ডেভেলপার - এর সাথে নিয়োজিত অন্যান্য জনবলের তালিকা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে, কোম্পানির ব্রশিয়ার সংযুক্ত হতে পারে)</p> <p>(ঠ) প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জামাদি ও যানবাহনের তালিকা (যদি থাকে) (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে তালিকা সংযুক্ত করা যেতে পারে)।</p> <p>(ড) স্বচ্ছলতার স্বপক্ষে ব্যাংক সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)</p> <p>(ঢ) নিবন্ধন সনদ নবায়নের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফি-এর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট নম্বর (ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডার সংযুক্ত করতে হবে)</p>   |                  |              |  |
| ০৩। | রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন নবায়ন | বিভাগীয় দপ্তরের মাধ্যমে | <p>(ক) ট্রেড লাইসেন্স (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)</p> <p>(খ) TIN (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)</p> <p>(গ) হালনাগাদ আয়কর সনদ (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)</p> <p>(ঘ) মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন নম্বর (সনদের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)</p> <p>(ঙ) মেমোরেন্ডাম অব অ্যাসোসিয়েশন এবং আর্টিকেল অব অ্যাসোসিয়েশন এর নিবন্ধনের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(চ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর সত্যায়িত ফটোকপি (কোম্পানির ক্ষেত্রে)</p> <p>(ছ) রিয়েল এস্টেট এন্ড হাউজিং অ্যাসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ বা ল্যান্ড ডেভেলপার্স অ্যাসোসিয়েশন এর নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে)</p> <p>(জ) ডেভেলপার কর্তৃক গত ৫ বছর বাস্তবায়িত প্রকল্প সমূহের বিবরণ (প্রয়োজনে পৃথক কাগজ সংযুক্ত হতে পারে)</p> <p>(ঝ) ডেভেলপার এর সাথে নিয়োজিত বা নিয়োজিতব্য হয়ে থাকলে তার বিবরণ(প্রয়োজনে আলাদা কাগজে সংযুক্ত হতে পারে)</p> <p>(কমপক্ষে ১জন 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 আবেদন পত্রের সাথে জমা প্রদান করতে হবে)।</p> <p>(ঞ) ডেভেলপার - এর সাথে নিয়োজিত অন্যান্য জনবলের তালিকা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে, কোম্পানির ব্রশিয়ার সংযুক্ত হতে পারে)</p> <p>(ট) প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জামাদি ও যানবাহনের তালিকা (যদি থাকে) (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে তালিকা সংযুক্ত করা যেতে পারে)</p> <p>(ঠ) স্বচ্ছলতার সপক্ষে ব্যাংক সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)</p> <p>(ড) নিবন্ধন সনদ নবায়নের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ফি-এর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট নম্বর (ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডার সংযুক্ত করতে হবে)</p> | নবায়ন- ২৫,০০০/- | ৬০ কার্যদিবস | <p>প্রতি বছর বা তার ভগ্নাংশ সময়ের জন্য ১০,০০০/- টাকা বিলম্ব ফি</p> <p>জনাব মো. গিয়াস উদ্দিন চৌধুরী<br/>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী<br/>পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প<br/>মোবাইল-০১৭১৬৭৭১২৬৪<br/>ফোন- ০২৫৮৮৮৬১৬৩৮<br/>ই-মেইল- se_pdsp@nha.gov.bd<br/>কক্ষ নং-৭০২</p> |

|    |                               |                                |  |                       |              |   |
|----|-------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|--------------|---|
| 8। | রিয়েল এস্টেট প্রকল্প অনুমোদন | বিভাগীয়<br>দপ্তরের<br>মাধ্যমে | (ক) আবেদনপত্র।<br>(খ) রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার আইনে বর্ণিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। | প্রতি একর<br>১০,০০০/- | ৬০ কার্যদিবস | জনাব মো. গিয়াস উদ্দিন চৌধুরী<br>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী<br>পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প<br>মোবাইল-০১৭১৬৭৭১২৬৪<br>ফোন- ০২৫৮৮৮৬১৬৩৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:se_pdsp@nha.gov.bd">se_pdsp@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-৭০২ |
|----|-------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|--------------|---|

  
মোঃ মুশফিকুর রহমান  
উপ পরিচালক  
প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

  
মুহাম্মদ আসাদুজ্জামান  
পরিচালক প্রশাসন ও অর্থ  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

(৩) আভ্যন্তরীণ সেবা :

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম      | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবা মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)   |
|--------------|----------------|--|--|---------------------------------|---------------------------|--|
| ১।           | পিআরএল অনুমোদন | পিআরএল ভোগের অনুমতির আবেদন গণ কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইন ১৯৭৪ এবং বিধিমালা এবং গণ কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) বিধিমালা ১৯৭৫ অনুযায়ী নিম্নলিখিতপূর্বক অফিস আদেশ/ জিও জারি করা হয়।  | ১। আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।<br>২। নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী।  | প্রযোজ্য নয়                    | ২০ কার্যদিবস              | জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম<br>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ<br>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a><br>কক্ষ নং-২০৬ |
| ২।           | পেনশন অনুমোদন  | (ক) চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে: আনুতোষিক ও অবসর ভাতা পাওয়ার জন্য বর্ণিত কাগজ পত্রাদি হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে এবং হিসাব রক্ষণ অফিস ইহার অতিরিক্ত কোন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি চাইতে পারবে না:<br><br>(খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে:<br><br>(খ.১) পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হইলে: | (ক) ১। নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী<br>২। এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র।<br>৩। শেষ বেতন পত্র।<br>৪। পেনশন ফরম ২(৪-সংযোজনী) ১.<br>৫। সত্যায়িত ছবি।<br>৬। উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র। (সংযোজনী-২)<br>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও পীচ আঙুলের ছাপ।(সংযোজনী-৬)<br>৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র। (সংযোজনী-৮)<br>৯। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ।<br><br>(খ) আনুতোষিক ও অবসর ভাতা পাওয়ার জন্য বর্ণিত কাগজ পত্রাদি হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে এবং হিসাব রক্ষণ অফিস ইহার অতিরিক্ত কোন ফরম, সনদ ও কাগজপত্রাদি চাইতে পারবে না: তবে প্রতিবন্দী সন্তানের অনুকূলে পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ৩.০৪ অনুসরণে নিবন্ধন সম্পর্কিত পরিচয় পত্র হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করতে হবে।<br><br>(খ.১):<br>১। নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী।<br>২। এলপিআর-এ গমনের মঞ্জুরী পত্র। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | প্রযোজ্য নয়                    | ২০ কার্যদিবস              | জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম<br>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ<br>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a><br>কক্ষ নং-২০৬ |



|    |   |  |   |             |              |   |
|----|---|--|---|-------------|--------------|---|
|    |   |  | <p>৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৪। পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৫)</p> <p>৫। সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট। (সংযোজনী-৩)</p> <p>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও পীচ আঙ্গুলের ছাপ। (সংযোজনী-৬)</p> <p>৮। অভিাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোল করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী-৭)।</p> <p>৯। চিকিসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র।</p> <p>১০। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র। (সংযোজনী-৮)</p> <p>১১। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ।</p> |             |              |   |
|    |   | (খ.২) অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হইলেঃ  | (খ.২)   |             |              |   |
|    |   |  | <p>১। পেনশন আবেদন ফরম (সংযোজনী-৫)</p> <p>২। সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৩। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)</p> <p>৪। নমুনা স্বাক্ষর ও পীচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)</p> <p>৫। অভিাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোল করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী-৭)</p> <p>৬। চিকিসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র।</p> <p>৭। পিপিও এবং ডি-হাফ।</p>  |             |              |   |
| ৩। | টাইম স্কেল/সিলেকশন শ্রেড/চাকুরী স্থায়ী করণ/নিয়মিত করণ | প্রাপ্ত আবেদনপত্র যাচাইপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের এতদবিষয়ে জা/কিত নির্দেশনা অনুযায়ী বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে জিও জারীকরণ | <p>১. আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন</p> <p>২. চাকুরীর খতিয়ান বহি</p> <p>৩. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন</p> <p>৪. শৃঙ্খলামূলক প্রতিবেদন।</p>   | প্রযোজ্যনয় | ৩০ কার্যদিবস | <p>জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম</p> <p>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)</p> <p>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ</p> <p>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯</p> <p>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮</p> <p>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a></p> <p>কক্ষ নং-২০৬</p> |
| ৪। | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও অন্যান্য ছুটি মঞ্জুর             | ১. আবেদন যাচাই-বাছাই অস্ত্রে বাংলাদেশ চাকুরী (বিনোদন ভাতা) বিধিমালা ১৯৭৯   | ১. আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন   | প্রযোজ্যনয় | ২০ কার্যদিবস | <p>জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম</p> <p>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)</p>  |

|    |   |   |  |   |               |  |
|----|---|---|--|---|---------------|--|
|    |   | অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ<br>২. ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ভাতাসহ ছুটি<br>মঞ্জুর   | ২. ছুটির নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত)<br>৩. শ্রান্তি বিনোদন ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণক   |   |               | জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ<br>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-২০৬  |
| ৫। | সাধারণ ভবিষ্য<br>তহবিল হতে অগ্রিম<br>মঞ্জুরী                                  | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯<br>অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তি পূর্বক জিও<br>জারী করা                            | ১. আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ<br>আবেদন<br>২. নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত)<br>৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের প্রমাণক                               | প্রযোজ্যনয়                                   | ০৭ কার্যদিবস  | জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম<br>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ<br>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-২০৬ |
| ৬। | সাধারণ ভবিষ্য<br>তহবিলে জমাকৃত<br>টাকা চূড়ান্ত<br>উত্তোলনের অনুমতি<br>প্রদান | সাধারণ ভবিষ্য বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী<br>প্রাপ্ত আবেদনপত্র নিষ্পত্তি পূর্বক জিও <i>জারী</i><br>করা                       | ১. আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ<br>আবেদন<br>২. নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত)<br>৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের প্রমাণক।                              | প্রযোজ্যনয়                                   | ১৫ কার্যদিবস  | জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম<br>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ<br>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-২০৬ |
| ৭। | সরাসরি শূন্য পদে<br>নিয়োগ  | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের<br>এতদবিষয়ে <i>জারীকৃত</i> নির্দেশনা অনুযায়ী<br>বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দরখাস্ত আহবান | ১. বিজ্ঞপ্তিতে প্রকাশিত নির্দেশনা অনুযায়ী আবেদনপত্র<br>২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ<br>৩. নাগরিকত্বের সনদ<br>৪. আবেদনকারীর ছবি<br>৫. নির্ধারিত পে-অর্ডার ও অন্যান্য | নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে<br>উল্লিখিত ফি এর<br>আলোকে | ১২০ কার্যদিবস | জনাব মোঃ মুশফিকুল ইসলাম<br>উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ<br>মোবাইল-০১৮১৯৯৫৪৭৯<br>ফোন- +৮৮০২২২৩৩৫৬৫১৮<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dd_at@nha.gov.bd">dd_at@nha.gov.bd</a><br><br>কক্ষ নং-২০৬ |