গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

www.mohpw.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: পরিকল্পিত নগর; নিরাপদ ও সাশ্রয়ী আবাসন।

মিশন: সুষ্ঠু পরিকল্পনা ও গবেষণার মাধ্যমে জমির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে দেশের স্বল্প ও মধ্যম আয়ের মানুষের জন্য টেকসই, নিরাপদ, সাশ্রয়ী আবাসন, পরিকল্পিত নগরায়ণ এবং সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার জন্য আধুনিক সুযোগ-সুবিধাসম্পন্ন অবকাঠামো নির্মাণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্লট/ফ্ল্যাট হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতি প্রদান	১. আবেদকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক প্লট/ফ্ল্যাট হস্তান্তরের নীতিমালা অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ; ২.হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতি ফি জমা প্রদানের চালান অনলাইন যাচাইপূর্বক হস্তান্তর অনুমতি ও নামজারির অনুমতি প্রদান; ৩. অনুমতি প্রদান পত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান প্রভৃতির বরাদ্দপ্রাপক/মালিক/মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তারকে হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতির জন্য যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২) বরাবর আবেদন করিতে হইবে; ২. হস্তান্তর দাতা ও হস্তান্তর গ্রহীতার সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; ৩. হস্তান্তর দাতা ও গ্রহীতার জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি; ৪. প্লটের বরাদ্দপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৫. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর সংশ্লিষ্ট দলিলের সার্টিফাইড কপি; ৬. আমমোক্তারনামার সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭. সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ানের সত্যায়িত কপি;	১. প্রতি কাঠা জমির হস্তান্তর অনুমতি ফি ধানমন্ডি এলাকার জন্য ১,৬০,০০০/-, তেজগাঁও শিল্প এলাকা ১,৫০,০০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা (১০০ ফুট রাস্তার পার্শ্বে) ৮০,০০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা (অনধিক ১০০ ফুট রাস্তার পার্শ্বে) ৮০,০০০/-, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা (বিশ্বরোড সংলগ্ন) ৮০,০০০/-, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা (বিতরের ৪০ ফুট ও অভ্যন্তরীণ রাস্তার পার্শ্বে) ৮০,০০০/-, হাজারীবাগ শিল্প এলাকা, ১,৮০,০০০/-, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা ১০,০০,০০০/-, নবাবপুর বাণিজ্যিক এলাকা ১০,০০,০০০/-, কক্সবাজার আবাসিক এলাকা ৫০,০০০/-, শেরেবাংলা নগর/আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা ১,৫০,০০০/-, চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকা ১,০০,০০০/- চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা ৩,০০,০০০/-, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) ১,০০,০০০/- টাকা	৪৫ কার্যদিবস	(১) ঢাকার ধানমন্ডি আবাসিক এলাকার জন্য জনাব মুহাম্মদ ইকবাল হুসাইন উপসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা-৭ ফোনঃ-০২২২৩৩৮৯৭৩৯ মোবাইল নম্বর-০১৭১২৬৯০৩৩২ ই-মেইলঃ dsdev7@mohpw.gov.bd (২) ঢাকার তেজগাঁও শিল্প এলাকা ও শের-ই-বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার জন্য জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা-১৪) মোবাইল নম্বর: ০১৭১২৬০১৫৯৫ ফোন: ০২৫৫১০০৩৭৫ ই-মেইলঃ Section14mohpw@gmail.com (৩) ঢাকার খিলগাঁও পুনর্বাসন

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			৮. হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলার সত্যায়িত কপি; ৯. গ্রাউন্ড ট্যাক্স পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত কপি; ১০. হস্তান্তর দাতার হলফনামা; (৩০০/- নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে) ১১. হস্তান্তর গ্রহীতার হলফনামা; (৩০০/- নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে) ১২. পূর্বে কারো নিকট হস্তান্তর অনুমতি গ্রহণ করিলে তাহার পরবর্তীতে নতুন কোন ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর অনুমতির ক্ষেত্রে পূর্বের হস্তান্তর গ্রহীতার হলফনামা (৩০০/- নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে)	২. প্রতি বর্গফুট আবাসিক ফ্ল্যাট/বাণিজ্যিক ফ্লোরের হস্তান্তর অনুমতি ফি ধানমন্ডি এলাকা ১৬০/- (আবাসিক)/- ও ৪০০/- (বাণিজ্যিক), তেজগাঁও শিল্প এলাকা ৪০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা (১০০ ফুট রাস্তার পার্শ্বে) ১০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা (অনধিক ১০০ ফুট রাস্তার পার্শ্বে) ১০০/-, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা (বিশ্বরোড সংলগ্ন) ১০০/-, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা (ভিতরের ৪০ ফুট ও অভ্যন্তরীণ রাস্তার পার্শ্বে) ১০০/-, হাজারীবাগ শিল্প এলাকা, ১৬০/- (আবাসিক) ও ৪০০০/- (বাণিজ্যিক), মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা ৪০০/- নবাবপুর বাণিজ্যিক এলাকা ৪০০/- কক্সবাজার আবাসিক এলাকা ২০০/- শেরেবাংলা নগর/আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা ১৬০/- (আবাসিক) ও ৪০০/- (বাণিজ্যিক), চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকা ১০০/- চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা ৪০০/-, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) ৪০০/- ৩. হস্তান্তর অনুমতি ফি ১-৩২০১-০০০১-১৮৬৬ নং কোডে ও নামজারির অনুমতি ফি ১-৩২০১-০০০১-১৮৭৬ নং কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক লিমিটেডে জমা করে চালানের মূল কপি দাখিল করতে হবে।		এলাকার জন্য জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান উপসচিব (উন্নয়ন শাখা-৮)- অতিরিক্ত দায়িত্ব ফোন-০২২২৩৩৮৮৪১৬ মোবাইল নম্বর- ০১৭৫৭৫০৩৩৭৮ ইমেইল- dsdev8@mohpw.gov.bd (৪) ঢাকার রাজারবাগ, বাসাবো, মতিঝিল, দিলকুশা, রমনা, লালবাগ, নবাবপুর, এলাকাসহ সকল বিভাগীয় ও জেলা সদর এবং উপজেলা পর্যায়ের (চট্টগ্রাম ও কক্সবাজার ব্যতীত) জন্য জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা-১৫) মোবাইল নম্বর- ০১৭১২০৪১৫৫২ ফোন: ৫৫১০০৪৬১ E-mail: dev15@mohpw.gov.bd (৫) ঢাকা শহর বাদে দেশের অন্যান্য জেলার জন্য জনাব মোঃ মাহমুদুর রহমান হাবিব যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা-৯) ফোন: ০২২২৩৩৯০৬৪৯, মোবাইল নম্বর: ০১৫৫৪৬০০২১২ devsection9@mohpw.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	প্লট/ফ্ল্যাট/ফ্লোর স্পেস এর নামজারীর অনুমতি প্রদান:	১. আবেদনকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন যাচাইপূর্বক প্লট/ফ্ল্যাট নামজারির পরিপত্র অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ; ২. নামজারির অনুমতি ফি জমা প্রদানের চালান অনলাইন যাচাইপূর্বক নামজারির অনুমতি প্রদান; ৩. অনুমতি প্রদান পত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	(১) প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্ট/ফ্লোর স্পেস/ দোকান প্রভৃতির বরাদ্দপ্রাপক/ক্রেতা/মালিকের ওয়ারিশগণ/হেবা গ্রহীতা-কে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২) বরাবর নামজারির অনুমতির জন্য আবেদন করতে হবে। (২) আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (১ কপি করে) (৩) আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি; (৪) প্লটের বরাদ্দপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৫) প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্ট/ফ্লোর স্পেস/ দোকান এর সংশ্লিষ্ট দলিলের সার্টিফাইড কপি; (৬) পূর্বের মালিকের নামে সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ানের সত্যায়িত কপি; (৭) হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলার সত্যায়িত কপি; (৮) হেবা দলিলের সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৯) গ্রাউন্ড ট্যাক্স পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত কপি; (১০) মালিকের মৃত্যু সনদ ও ওয়ারিশসনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (১১) আবেদনকারী/আবেনদকারীগণের হলফনামা (৩০০/- নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে) ওয়ারিশগণের মধ্যে কেউ বিদেশে অবস্থান করিলে তাহার পক্ষে অন্যান্য ওয়ারিশগণ হলফনামা সম্পাদন করিতে পারিবেন।	১. জমি/প্লটের নামজারির অনুমতি ফি ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা ও তেজগাঁও শিল্প এলাকার জন্য ৫ কাঠা পর্যন্ত ১০,০০০/-, ১০ কাঠা পর্যন্ত ২০,০০০/-, ১৫ কাঠা পর্যন্ত ৩০,০০০/- ১৫ কাঠার উর্ধ্বে ৪০,০০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকার জন্য ৬,০০০/-, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা, ঢাকা ৬,০০০/-, হাজারীবাগ আবাসিক এলাকা ৬,০০০/-, হাজারীবাগ শিল্প এলাকা, ঢাকা ১০,০০০/- মিরপুর আবাসিক এলাকা ৬,০০০/-, মিরপুর শিল্প এলাকা, ঢাকা ৬,০০০/-, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০,০০০/-, নবাবপুর বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০,০০০/- কক্সবাজার আবাসিক এলাকা ৪,০০০/-, চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকা ৬,০০০/-, চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা ১০,০০০/-, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) ১০,০০০/-, অন্যান্য বিভাগী সদর ৪,০০০/-, অন্যান্য শহর আবাসিক এলাকা ২,০০০/-, অন্যান্য শহর শিল্প এলাকা ৪,০০০/- এবং অন্যান্য শহর বাণিজ্যিক এলাকা ৬,০০০/- ২. ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্ট/ফ্লোর স্পেস এর নামজারির অনুমতি ফি ১৫০০ বর্গফুট পর্যন্ত আয়তনের জন্য: ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা ও তেজগাঁও শিল্প এলাকার জন্য ১৪,০০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা, ঢাকা, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা, ঢাকা, হাজারীবাগ আবাসিক এলাকা, ঢাকা, মিরপুর আবাসিক এলাকা, ঢাকা, মিরপুর শিল্প এলাকা, ঢাকা, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা, নবাবপুর	৩০ দিন	ঐ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা, কক্সবাজার আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) ১০,০০০/- এবং অন্যান্য বিভাগীয় সদর, অন্যান্য শহর আবাসিক এলাকা, অন্যান্য শহর শিল্প এলাকা, অন্যান্য শহর বাণিজ্যিক এলাকার জন্য ৫,০০০/- টাকা ৩. ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্ট/ফ্লোর স্পেস এর নামজারির অনুমতি ফি ১৫০০ বর্গফুটের উর্ধ্বো আয়তনের জন্য: ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা ও তেজগাঁও শিল্প এলাকার জন্য ২০,০০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা, ঢাকা, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা, ঢাকা, হাজারীবাগ আবাসিক এলাকা, ঢাকা, মিরপুর আবাসিক এলাকা, ঢাকা, মিরপুর শিল্প এলাকা, ঢাকা, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা, নবাবপুর বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা, কক্সবাজার আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) ১৫,০০০/- এবং অন্যান্য বিভাগী সদর, অন্যান্য শহর আবাসিক এলাকা, অন্যান্য শহর শিল্প এলাকা, অন্যান্য শহর বাণিজ্যিক এলাকার জন্য ১০,০০০/- টাকা ৪. নামজারির অনুমতি ফি ১-৩২০১-০০০১-১৮৭৬ নং কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক লিমিটেডে জমা করে		

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				চালানের মূল কপি দাখিল করতে হবে।		
৩.	খন্ড জমি বরাদ্দ প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন যাচাইবাছাইপূর্বক জমি বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ; ২. জমির মূল্য জমা প্রদানের চালান অনলাইন যাচাইপূর্বক বরাদ্দপত্র জারি; ৩. বরাদ্দপত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১. খন্ড জমি বরাদ্দের জন্য সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর আবেদন করিতে হইবে। ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি; ৩. মূল প্লটের জমির নামজারির খতিয়ান/ডিসিআর/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা; ৪. ভূমি বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত ও মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত রেজুলেশনের কপি।	সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রারের অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার নির্ধারিত মূল্য হিসেবে প্রার্থীত জমির মূল্য কোড নং-১-৩২০১-০০০১-৩৬০১ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লিমিটেডে জমা করে চালানের মূল কপি দাখিল করতে হবে।	৯০ কার্যদিবস	ঐ
৪.	প্লট/ফ্ল্যাটের মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তার মন্ত্রণালয় কর্তৃক গ্রহণ	১. আবেদকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন যাচাইবাছাইপূর্বক নীতিমালা অনুযায়ী আমমোক্তার দাতা ও গ্রহীতার শুনানী গ্রহণ; ২. শুনানীতে রেকর্ডকৃত বক্তব্য ও দাখিলকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পরীক্ষান্তে আবেদন নিষ্পত্তিপূর্বক পত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর	১. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/ দোকান প্রভৃতির আমমোক্তার গ্রহণের জন্য বরাদ্দপ্রাপক/মালিককে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২) বরাবর আবেদন করিতে হইবে; আবেদনপত্রের উপর আমমোক্তার দাতা কর্তৃক আমমোক্তারের স্বাক্ষর সত্যায়ন করিতে হইবে। একাধিক মালিকের ক্ষেত্রে সকল অংশিদারের স্বাক্ষর প্রয়োজন হইবে। ২. আমমোক্তার দাতা ও গ্রহীতার সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; ৩. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/ দোকান এর নামজারি মামলার ডিসিআর ও	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	ঐ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		নিকট প্রেরণ।	খতিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা প্রভৃতির সত্যায়িত ছায়ালিপি; ৪. আমমোক্তারনামার সার্টিফাইড কপি; ৫. আমমোক্তারের জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট/ জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি; ৬. আমমোক্তারের হলফনামা (৩০০/- নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে) ৭. বিদেশে অবস্থানরত মালিককে আমমোক্তার গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশ দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তার গ্রহণের আবেদন করিতে হইবে। দূতাবাসের মাধ্যমে প্রেরিত আমমোক্তারনামা পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক Authenticated হইতে হইবে এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক Stamping করিতে হইবে। বিদেশ হইতে সম্পাদিত আমমোক্তারনামা গ্রহণের ক্ষেত্রে আমমোক্তার দাতার শুনানী গ্রহণ বাধ্যতামূলক নহে।			
৫.	প্লটে নির্মিতব্য ভবনের নকশা পাশের অনাপত্তি প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন ও নকশা প্রাপ্তির পর বরাদ্দপত্র ও লীজ দলিলের শর্তানুযায়ী নকশা প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা তা পরীক্ষান্তে নকশা পাশের অনাপত্তি প্রদান; ২. নকশা পাশের অনাপত্তি	১. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/ দোকান প্রভৃতির বরাদ্দপ্রাপক/মালিক/মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তারকে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২) বরাবর আবেদন করিতে হইবে। ২. আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; ৩. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/ জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি; ৪. সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	ঐ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		পত্র ডাকযোগে আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ।	খতিয়ানের সত্যায়িত কপি; ৫.হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।			
৬.	প্লট/উপ-প্লট/ ফ্ল্যাট/ এ্যাপার্টমেন্ট/ ফ্লোর স্পেস বাণিজ্যিক শ্রেণিতে রূপান্তরের অনুমতি প্রদান	১. আবেদকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন যাচাইবাছাইপূর্বক প্লট/ফ্লোর বাণিজ্যিক অনুমতির নীতিমালা অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ; ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরে বাণিজ্যিক অনুমতি ফি জমা দানের পত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ; ৩. বাণিজ্যিক অনুমতির ফি জমা প্রদানের চালান অনলাইন যাচাইপূর্বক বাণিজ্যিক অনুমতি অনুমতি প্রদান; ৪. অনুমতি প্রদান পত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস বরাদ্দপ্রাপক/মালিক/মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তারকে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২) বরাবর আবেদন করিতে হইবে। ২. আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; ৩. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/ জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি; ৪. সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ানের সত্যায়িত কপি; ৫.হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।	১. প্রতি কাঠা জমির কনভার্সন ফি: ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা ৬,০০,০০০/-, তেজগাঁও, শিল্প এলাকা, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা, হাজারীবাগ আবাসিক এলাকা, হাজারীবাগ শিল্প এলাকা, মিরপুর আবাসিক এলাকা, মিরপুর শিল্প এলাকা, কক্সবাজার আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকার জন্য ৪,০০,০০০/-, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, নবাবপুর বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) এলাকার জন্য ৫,০০,০০০/- ২. প্রতি বর্গফুট ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্ট/ফ্লোর স্পেসের কনভার্সন ফি: ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা ও তেজগাও শিল্প এলাকা ৫০০/-, খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা, রাজারবাগ পুনর্বাসন এলাকা, হাজারীবাগ আবাসিক এলাকা, হাজারীবাগ শিল্প এলাকা, মিরপুর আবাসিক এলাকা, কক্সবাজার আবাসিক এলাকা, চট্টগ্রাম আবাসিক এলাকার জন্য ২০০/-, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, নবাবপুর বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম শিল্প এলাকা (বায়েজীদ বোস্তামী/নাসিরাবাদ) এলাকার জন্য ৪০০/- কনভার্সন ফি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং ১-৩২০১-০০০১-১৮৭৬-এ বাংলাদেশ ব্যাংক ও	৬০ দিন	ঐ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				সোনালী ব্যাংক লিমিটেডে জমা প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল করতে হবে।		
৭.	প্লট বিভাজ ও একত্রীকরণের অনুমতি প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন ও প্লট বিভাজ ও একত্রীকরণের প্রস্তাবের বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামত গ্রহণ; ২. স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামতের ভিত্তিতে আবেদন নিস্পত্তিপূর্বক অনুমতিপত্র ডাকযোগে আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ।	১. প্লটসমুহের বরাদ্দপ্রাপক/মালিক/মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তারকে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২) বরাবর আবেদন করিতে হইবে। ২. আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; ৩. প্লটের বরাদ্দ পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/দোকান এর দলিলের সার্টিফাইড কপি; ৫. আমমোক্তারনামার সার্টিফাইপ কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ানের সত্যায়িত কপি; ৭.হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ও গ্রাউন্ড ট্যাক্স পরিশোধের রশিদের সত্যায়িত কপি। ৮. ধানমন্ডি আবাসিক এলাকার প্লট বিভাজনের ক্ষেত্রে বিভাজিত প্লটের আকার সর্বনিম্ন ৫ (পাঁচ) কাঠা হইবে। ৯. কোন মালিকের পাশাপাশি একাধিক প্লট থাকিলে প্লট একত্রিকরণের আবেদন করা যাইবে। ১০. প্লট বিভাজন কিংবা একত্রিকরণের আবেদনের সাথে প্লটের মালিক/মালিকগণের স্বাক্ষরযুক্ত নকশা দাখিল করিতে হইবে।	বিনামূল্যে	স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামতসহ প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর হতে ৪৫ কার্যদিবস।	ঐ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	প্লট/ফ্ল্যাট/ফ্লোর স্পেস বন্ধক রাখার অনুমতি প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রাপ্ত আবেদন যাচাইবাছাইপূর্বক প্লট/ ফ্ল্যাট/ফ্লোরস্পেস বন্ধক অনুমতির নীতিমালা অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ; ২. অনুমতি প্রদান পত্র সরকারি ডাকে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/ দোকান প্রভৃতির বরাদ্দপ্রাপক/মালিক/মালিক কর্তৃক নিযুক্ত আমমোক্তারকে বন্ধক রাখার অনুমতির জন্য আবেদন করিতে হইবে; ২. আবেদনকারীর সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; ৩. প্লট/উপ-প্লট/ফ্ল্যাট/এ্যাপার্টমেন্টস/ফ্লোরস্পেস/ দোকানের নামজারি মামলার ডিসিআর ও খতিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা প্রভৃতির সত্যায়িত ছায়ালিপি; ৪. আবেদনকারীর হলফনামা (৩০০/- নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে); ৫. ইতোপূর্বে কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বন্ধক রাখা হইলে সেই ঋণ পরিশোধের সপক্ষে Deed of Redemption; ৬. যেই ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখার আবেদন করা হইবে, সেই ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর সম্পত্তির তফসীলসহ ঋণ প্রদান বিষয়ক একটি offer letter।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	ঐ

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ প্রদান	১. আবেদনকারী বিভাগ/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দের প্রস্তাবের বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তর ও স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামত গ্রহণ; ২. মতামত পরীক্ষাপূর্বক ভূমি বরাদ্দ কমিটিতে উপস্থাপন; ৩.ভূমি বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্তনুযায়ী প্লট বরাদ্দের জিও জারী; ৩. প্লটের মূল্য আদায় সাপেক্ষে জমির দলিল সম্পাদন।	১. দপ্তর/সংস্থা প্রধানের নিকট হতে জমি বরাদ্দের আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ অগ্রায়ন; ৩. দপ্তর/সংস্থার ন্যূনতম চাহিদা নিরূপণ করবে ৪. সংশ্লিষ্ট জেলা ভূমি বরাদ্দ কমিটির সুপারিশ (ঢাকা জেলা ব্যতিত)	সংশ্লিষ্ট এলাকার মৌজারেট হিসেবে প্রার্থিত জমির মূল্য কোড নং ১-৩২০১-০০০১-৩৬০১ এ বাংলাদেশ ব্যাংক অথবা সোনালী ব্যাংক লিমিটেডে জমা প্রদান করতে হবে।	১২০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহমুদুর রহমান হাবিব যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা-৯) ফোন: ৯৫৭০৬৪৯, মোবাইল নম্বর: ০১৫৫৪৬০০২১২ dsdev9@mohpw.gov.bd
২.	পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড (এপিএমবি) কে পরিত্যক্ত বাড়িঘর বরাদ্দের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান	১. পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড (এপিএমবি) হতে প্রাপ্ত পরিত্যক্ত বাড়ি-ঘর বরাদ্দের প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক ‘বাংলাদেশ পরিত্যক্ত সম্পত্তি (শহর এলাকার বাড়ি) বিধিমালা ১৯৭২’ এবং ‘পরিত্যক্ত বাড়ি (সম্পূরক বিধানাবলী) অধ্যাদেশ ১৯৮৫’ অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ২. মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তসহ নথি পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ডে প্রেরণ।	১. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ নথি; ২. নথিতে নিম্নলিখিত কাগজপত্র থাকতে হবে; ক.আবেদপত্র (শহীদ মুক্তিযোদ্ধা/যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধার আবেদন); খ. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র; গ. জাতীয় পরিচয় পত্র; ঘ. মুক্তিযোদ্ধা সনদ; ঙ. আনুসঙ্গিক অন্যান্য কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০ কার্যদিবস মধ্যে	জনাব অভিজিৎ রায় উপসচিব (মনিটরিং অধিশাখা-১০) মোবাইল নম্বর :০১৭১২০৭২৯৩৯ ফোন: ৯৫৪০৩৪৫ sasmoni10@mohpw.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	পরিত্যক্ত বাড়ি/ ঘরের বিক্রয় দলিল সম্পাদনের অনুমতি প্রদান	১. পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড হতে পরিত্যক্ত বাড়ি-ঘর বিক্রয় দলিল সম্পাদনের প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষা-নীরিক্ষাপূর্বক দলিল সম্পাদনের অনুমতি প্রদান; ২.মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তসহ নথি পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ডে প্রেরণ।	১. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ নথি; ২. নথিতে নিম্নলিখিত কাগজপত্র থাকতে হবে; ক. আবেদনপত্র (ডি.এ প্রাপক, শহীদ মুক্তিযোদ্ধা/ যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের আবেদন); খ. ডি.এন প্রাপক হলে ডি.এন এর মূল কপি বাড়ি ভাড়ার হালনাগাদ পরিশোধিত চালানের কপি; গ. বীর মুক্তিযোদ্ধা হলে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র; ঘ. হালনাগাদ বাড়ি ভাড়া পরিশোধের কপি; ঙ. জাতীয় পরিচয় পত্র; চ. মুক্তিযোদ্ধা সনদ; ছ. আনুসঙ্গিক অন্যান্য কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০কার্যদিব মধ্যে	জনাব অভিজিৎ রায় উপসচিব (মনিটরিং অধিশাখা-১০) মোবাইল নম্বর :০১৭১২০৭২৯৩৯ ফোন: ৯৫৪০৩৪৫ sasmoni10@mohpw.gov.bd
৪.	দপ্তর/ সংস্থার অনুকূলে অর্থ ছাড়	১. দপ্তর/সংস্থা হতে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রাপ্তি; ২.অর্থ অবমুক্তির নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরাসরি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে দপ্তর/সংস্থার অর্থ ছাড়ের আদেশ জারী।	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব; ২. নির্ধারিত ছকে প্রয়োজনীয় তথ্য; ৩.অর্থের অনুমোদিত বিভাজন। প্রাপ্তিস্থান: বাজেট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান উপসচিব (বাজেট শাখা অধিশাখা) ই-মেইলঃ dsbudget@mohpw.gov.bd মোবাইলঃ ০১৭৫৭৫০৩৩৭৮ ফোন (অফিস): ৯৫৫৭৪৬০
৫.	দপ্তর/সংস্থার মেরামত অযোগ্য গাড়ি অকেজো ঘোষণা	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে মেরামত অযোগ্য গাড়ি অকেজো ঘোষণার প্রস্তাব প্রাপ্তি; ২.কনডেমনেশন কমিটির সুপারিশ গ্রহণক্রমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রস্তাবিত গাড়িসমূহের অকেজো ঘোষণার আদেশ জারী।	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব; ২. বিআরটিএ-এর প্রয়োজনীয় প্রত্যয়ন; ৩.দপ্তর/সংস্থার জরীপ প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	২১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান উপসচিব (বাজেট শাখা/ অধিশাখা) ই-মেইলঃ dsbudget@mohpw.gov.bd মোবাইলঃ ০১৭৫৭৫০৩৩৭৮ ফোন (অফিস): ৯৫৫৭৪৬০

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬.	দপ্তর/সংস্থার নতুন গাড়ি ক্রয়ের অনুমতি প্রদান ও অর্থ বরাদ্দ প্রদান	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে নতুন গাড়ি ক্রয়ের প্রস্তাব পরীক্ষাপূর্বক কনডেমনেশন কমিটিতে উপস্থাপন; ২. অকেজো ঘোষণা কমিটির সুপারিশ গ্রহণপূর্বক অনুমতি প্রদান।	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব; ২. পুরাতন গাড়ি অকেজো ঘোষণা কমিটির সুপারিশ; ৩.পুরাতন গাড়ি বিক্রয়লব্ধ অর্থ জমা প্রদানের চালান।	বিনামূল্যে	০৬ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান উপসচিব (বাজেট শাখা অধিশাখা) ই-মেইলঃ dsbudget@mohpw.gov.bd মোবাইলঃ ০১৭৫৭৫০৩৩৭৮ ফোন (অফিস): ৯৫৫৭৪৬০
৭.	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প অনুমোদন	১. প্রকল্পের চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের আবেদনের কারিগরী দিকসমূহ রাজউক কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ। ২."বেসরকার আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা" দ্বারা গঠিত কমিটি কর্তৃক অনুমোদন প্রদান; ৩. অনুমোদিত প্রকল্প রাজউকে প্রেরণ।	১. জিআইএস ডাটা বেইজ অনুযায়ী পূরণকৃত আবেদন ফরম; ২. আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের উদ্যোক্তা নিবন্ধীকরণ হালনাগাদ সনদ; ৩.ট্রেড লাইসেন্স; ৪. আয়কর সনদ; ৫.ব্যাংক সলভেন্সি রিপোর্ট; ৬. মূল্য সংযোজন কর এর নিবন্ধনপত্র; ৭. মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিক্যালস অব এ্যাসোসিয়েশনসহ সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন; ৮. কারিগরী যোগ্যতা সম্বলিত তথ্যাবলী, নিবন্ধীত নগর পরিকল্পনাবিদ, প্রকৌশলী ও স্থপতির সম্মতিপত্র ও সনদপত্রের ছায়ালিপি; ৯. বিভিন্ন সেবা সংস্থার ছাড়পত্রের ছায়ালিপি; ১০. জেলা প্রশাসক, ঢাকা হতে প্রাপ্ত প্রকল্পভূক্ত জমির মালিকানা সংক্রান্ত তথ্যাবলি এর সত্যায়িত ছায়ালিপি; ১১. প্রকল্প অনুমোদন ফি রশিদের সত্যায়িত ছায়ালিপি;	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা কোষ মোবাইল নম্বর ০১৯১৯২০৫৭৮০ ফোন: ৯৫৫০৯৪৪ dchief@mohpw.gov.bd

			১২.রাজউক বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত; ১৩. বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০১২ ও ২০১৫) অনুযায়ী দাখিলকৃত নকশাদি।			
৮.	নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব অনুমোদন	১. দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের সমন্বয়ে সভা করে পদ সৃজনের যৌক্তিকতা নির্ধারণ; ২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থায় প্রেরণ।	১.নির্ধারিত ফরমে (সতের কলামের) দপ্তর/ সংস্থার প্রস্তাব; ২. প্রস্তাবের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র; ক. দপ্তর/ সংস্থার অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো; খ. নতুন পদ সৃজনে অতিরিক্ত আর্থিক সংশ্লেষের পরিমাণ; গ. প্রস্তাবিত পদগুলোর কাজ; ঘ. দপ্তর/ সংস্থার নিয়োগ বিধিমালা। প্রাপ্তিস্থান: শাখা- ১, ২, ৫ ও ৬।			জনাব শেখ নূর মোহাম্মদ যুগ্মসচিব (প্রশাসন- ১ অধিশাখা) মোবাইল নম্বর : ০১৭১২০১৪৯৪৪ ফোন: ৫৫১০০৭৩৩ dsadmin1@mohpw.gov.bd/
৯.	দপ্তর/ সংস্থার ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের শিক্ষাছুটি/ প্রেষণ/লিয়েন মঞ্জুরী	দপ্তর/ সংস্থা হতে শিক্ষা ছুটি/প্রেষণ/লিয়েন মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রয়োজনীয় তথ্য যাচাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারী করা হয়।	১. দপ্তর/ সংস্থার প্রস্তাব; ২. প্রস্তাবের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র; ক. কর্মকর্তার আবেদন; খ. সঠিক অফার লেটার; গ. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ।			জনাব নায়লা আহমেদ যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-২) ই-মেইল nailaahmednoor@yahoo.com মোবাইল: ০১৮১৯৫৫৭৯৪২ ফোন (অফিস): ৫৫১০০৭৫৮

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/ চাকুরীস্থায়ীকরণ/ নিয়মিতকরণ।	প্রাপ্ত আবেদন প্রাপ্তি ও যাচাইপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের এতদবিষয়ে জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে জিও জারীকরণ	১. আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন; ২.চাকুরীর খতিয়ান বহি; ৩.বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন; ৪.শৃঙ্খলামূলক প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-৩) ই-মেইল dsadmin3@mohpw.gov.bd মোবাইল: ০১৯৩৯-৩৭২৫৭৮ ফোন (অফিস): ৫৮০৫০৮৮১
২.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও অন্যান্য ছুটি মঞ্জুর	১. আবেদন যাচাইবাছাইঅন্তে ‘বাংলাদেশ চাকরি (বিনোদন ভাতা) বিধিমালা, ১৯৭৯’ অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ; ২. ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ভাতাসহ ছুটি মঞ্জুর।	১.আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন; ২. ছুটির নির্ধারিত ফরম (পুরণকৃত) ৩. শ্রান্তি বিনোদন ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণক; প্রাপ্তিস্থান: প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-৩) ই-মেইল dsadmin3@mohpw.gov.bd মোবাইল: ০১৯৩৯-৩৭২৫৭৮ ফোন (অফিস): ৫৮০৫০৮৮১
৩.	গৃহনির্মাণ/গৃহ মেরামত/মোটর সাইকেল/ কম্পিউটার/ বাইসাইকেল অগ্রীম মঞ্জুরী প্রদান	১. প্রাপ্ত আবেদন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক অনুমোদন; ২. বাজেটে অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুরীর অফিস আদেশ জারী।	১. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন; ২. সম্পত্তি ক্রয়ের চুক্তি পত্র; ৩.বেতনের প্রত্যয়ন পত্র; ৪.নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত) প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন-৩ অধিশাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মো: বরকাতুর রহমান উপসচিব প্রশাসন অধিশাখা-১৩) ই-মেইল dsadmin3@mohpw.gov.bd মোবাইল: ০১৭১০৭৫০১৭৮ ফোন (অফিস): ৫৮০৫০৮৮১

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা চূড়ান্ত উত্তোলনের অনুমতি প্রদান।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তিপূর্বক জিও জারী করা।	১. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরম (পূরণকৃত); ৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের প্রমাণক; প্রাপ্তি স্থান: প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-৩) ই-মেইল dsadmin3@mohpw.gov.bd মোবাইল: ০১৯৩৯-৩৭২৫৭৮ ফোন (অফিস): ৫৮০৫০৮৮১

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পেনশন ও পিআরএল অনুমোদন	পেনশন/পিআরএল ভোগের অনুমতির আবেদন ‘গণ কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইন, ১৯৭৪’ এবং আবেদন ‘গণ কর্মচারী (অবসর গ্রহণ) আইন, ১৯৭৫’ অনুযায়ী নিষ্পত্তিপূর্বক অফিস আদেশ/জিও জারী করা হয়।	১. আবেদনকারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. অঙ্গিকারনামা; ৩.ওয়ারিশান সনদ ও তাদের ছবি; ৪. পিআরএল আদেশের কপি; ৫.আবেদনকারীর ছবি; ৬.পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ; ৭.সকল না দাবী পত্র; প্রাপ্তি স্থান : প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা -৩) মোবাইল নম্বর : ০১৯৩৯৩৭২৫৭৮ ফোন: ৯৫১২২৩১ dsadmin3@mohpw.gov.bd

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা (অধিদপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট দেখুন)

ক্রম	দপ্তর/সংস্থার নাম	ওয়েব পোর্টালের ঠিকানা
১.	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	https://mohpw.portal.gov.bd/
২.	গণপূর্ত অধিদপ্তর	http://www.pwd.gov.bd/
৩.	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	http://nha.gov.bd/
৪.	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	http://www.rajuk.gov.bd/
৫.	স্থাপত্য অধিদপ্তর	http://www.architecture.gov.bd/
৬.	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর	http://www.udd.gov.bd/
৭.	চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	https://cda.gov.bd/
৮.	কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	http://coxda.gov.bd/
৯.	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	http://www.kda.gov.bd/
১০.	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	http://rda.rajshahidiv.gov.bd/
১১.	এইচ.বি.আর.আই	http://www.hbri.gov.bd/
১২.	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর	http://www.doga.gov.bd/
১৩.	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর	http://www.doia.gov.bd/

৩. আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
৪.	শুনানীতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উপস্থাপন