

স্বাক্ষরিত  
জাতীয় মন্ত্রণালয় (গৃহায়ন)  
মোঃ হুমায়ুন কবীর  
২০১৯/১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
উন্নয়ন অধিশাখা-৯  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.mohpw.gov.bd](http://www.mohpw.gov.bd)

স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০২২.১৮.০১৯.১৯-

তারিখ : অগ্রহায়ণ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : উত্তম চর্চার (Best Practice) প্রণয়নকৃত তালিকা প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর আওতায় উত্তম চর্চার (Best Practice) প্রণয়নকৃত তালিকা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ০১ (এক) ফর্দ।

স্বাক্ষর

মোঃ মাহমুদুর রহমান হাবিব  
উপসচিব  
ফোন : ৯৫৭০৬৪৯

সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)।

স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০২২.১৮.০১৯.১৯-

৪৭৩/১(৫)

তারিখ : ২৫ অগ্রহায়ণ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
২০ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।

স্বাক্ষর  
১১. ১২. ২০১৯  
উপসচিব

ফোন : ৯৫৭০৬৪৯  
স্বাক্ষর

সংখ্যা: গণ/০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৩৩(প্রশা). (৫৫২)

তারিখ: ১৪ বার্তিক ১৪২৬  
৩০ অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন।

সূত্র: এ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অধিশাখা-৯ এর ১১ অক্টোবর ২০১৯ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০২২.১৮.০১৯.১৯.৪১৯ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের উত্তর চর্চার (Best Practice) তালিকা নিম্নরূপভাবে নির্দেশক্রমে প্রণয়ন করা হলো:

উত্তম চর্চার শিরোনাম: প্রট/ফ্ল্যাট/বাড়ির বিক্রয় অনুমতি/হেবা/দান ও নামজারী সংক্রান্ত কার্যক্রম।

উত্তম চর্চার বিবরণ: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের শাখা-৭/৮/৯/১৪/১৫ হতে পূর্বে প্রট/ফ্ল্যাট/বাড়ির বিক্রয় অনুমতি ও নামজারির অনুমতি আলাদা আলাদাভাবে গ্রহণ করতে হতো। এতে অনেক বেশি সময় লাগতো অর্থাৎ একবার হস্তান্তর প্রক্রিয়ার জন্য সকল ধাপ অনুসরণ করে সিদ্ধান্ত প্রদান করা হতো। ফলে সাধারণ নাগরিকের অনেক বেশি সময় ও অর্থ ব্যয় হতো। বর্তমানে এ দুটি সেবা একসঙ্গে কম সময়ে ও কমব্যয়ে প্রদান করা হচ্ছে এবং সুবিধাভোগীদের ই-মেইলে পত্র প্রেরণ করা হচ্ছে। এছাড়া পূর্বে প্রট/ফ্ল্যাট/বাড়ির হেবা দান হস্তান্তরের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনুমতি গ্রহণপূর্বক সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে হেবা দলিল সম্পাদন করা হতো। অতঃপর হেবা দলিল সম্পাদনের পর মন্ত্রণালয়ে নামজারী আবেদন করলে নামজারীর অনুমতি প্রদান করা হতো। বর্তমানে মন্ত্রণালয় হতে হেবা/দান হস্তান্তরের অনুমতি গ্রহণের প্রয়োজন নেই। শুধুমাত্র নামজারীর অনুমতি প্রদান করা হয়। বর্তমানে সেবাটি কম সময়ে কম ব্যয়ে প্রদান করা হচ্ছে এবং সুবিধাভোগীদের ই-মেইলে পত্র প্রেরণ করা হচ্ছে।

মো: ছিদ্দিকুর রহমান  
উপসচিব  
দুরালাপনী-৯৫১২২৩১

উপসচিব (উন্নয়ন অধিশাখা-৯)

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-১), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব (প্রশাসন শাখা-৫), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি শাখা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি ৩১-১০-২০১৯ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৭. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-২) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. অফিস কপি।