

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.doga.gov.bd

DSO  
Endorse.  
Dr. 20/12/2018

স্মারক নং-২৫.৪৩০০০০.০০১.৩৯.০০০৩.১২-১৬০০

তারিখ : ০১/অগ্রহায়ণ/১৪২২ বঙ্গা:  
১৪/ডিসেম্বর/২০১৫ খ্রি:

বিষয় : পেনশন মঞ্জুরী সহজীকরণের লক্ষ্যে সরকারি বাসা/বাড়ীর সাময়িক এবং চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত।

A/O  
20/12/2018

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের আওতাধীন সরকারি বাসা/বাড়িতে বসবাসরত কর্মকর্তা-কর্মচারী/অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরী সহজীকরণের লক্ষ্যে তাদের অনুকূলে সাময়িক এবং চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র দ্রুততার সঙ্গে প্রদানের নিমিত্তে দাখিলকৃত আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্তকরণ এবং এ সংক্রান্ত সেবা পেতে কোন ধরনের বিলম্ব কিংবা হয়রানির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে সরাসরি যোগাযোগের লক্ষ্যে 'সংযোজনী-ক'-তে এতদসংক্রান্ত একটি বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত করা হলো।

অতএব, আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাকে বিজ্ঞপ্তিটির মর্মানুসারে কার্যক্রম গ্রহণ এবং ওয়েবসাইট ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের বিষয়ে সদয় নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সর্বিনয় অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : ০১(এক) ফর্দ।

(ড. মোঃ আশরাফুল ইসলাম)  
পরিচালক (যুগ্মসচিব)  
ফোন : ৯৫৪৫০৩৭।  
ফ্যাক্স : ০২-৯৫১৪২৩৩।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়  
(প্রশাসন অধিশাখা)  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
www.modmr.gov.bd

নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.১১৯.১৫-১৬২০

তারিখ : ২২/১২/২০১৫ খ্রিঃ

বিষয় : পেনশন মঞ্জুরী সহজীকরণের লক্ষ্যে সরকারি বাসা/বাড়ীর সাময়িক এবং চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র প্রদান প্রসংগে।

সূত্র : সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের গত ১৪ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রিঃ তারিখের ২৫.৪৩০০০০.০০১.৩৯.০০০৩.১২-১৮৫১ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত পত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

২৫/১২/১৫-১ প৭৩

(মোমেনা খাতুন)  
উপসচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৪০৫৪২  
e-mail: dsadmin@modmr.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মছামাশী বা/এ, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। যুগ্ম-সচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। উপপ্রধান (পরিচালনা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, যুগ্মসচিব প্রযুক্তি কর্মসূচি, ৬৮৪-৬৮৬, বড় মগবাজার, ঢাকা।
- ৮। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

“বিজ্ঞপ্তি”

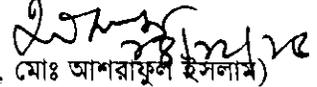
সকল সম্মানিত অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পেনশন মঞ্জুরি সহজীকরণের লক্ষ্যে সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত না-দাবী অত্যন্ত দ্রুততার সাথে প্রদান করা হচ্ছে। অবসরগ্রহণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত না-দাবী পত্র এবং কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সাময়িক না-দাবী পত্র গ্রহণ করতে হয়। সাময়িক ও চূড়ান্ত না-দাবী পত্রের জন্য যে সকল কাগজপত্র প্রয়োজন হবে তা নিম্নে উল্লেখ করা হল :

সাময়িক না-দাবীর ক্ষেত্রে	চূড়ান্ত না-দাবীর ক্ষেত্রে
১. বাসাভাড়া ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কর্তন বিবরণী যা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা) এবং সংশ্লিষ্ট অফিসের ডিডিও কর্তৃক (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে) যাচাইকৃত (বাসার দখল বুঝে নেওয়ার তারিখ হতে যে পর্যন্ত সাময়িক না-দাবী চাওয়া হচ্ছে)।	১. বাসাভাড়া ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কর্তন বিবরণী যা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা) এবং সংশ্লিষ্ট অফিসের ডিডিও কর্তৃক (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে) যাচাইকৃত (বাসার দখল বুঝে নেওয়ার তারিখ হতে দখল বুঝিয়ে দেওয়ার তারিখ পর্যন্ত)।
২. বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র (মূলকপি)।	২. বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র (মূলকপি)।
৩. বাসা দখল গ্রহণ/হস্তান্তরের কপি।	৩. বাসা দখল গ্রহণ/হস্তান্তরের কপি।
৪. গ্যারেজ থাকলে গ্যারেজ ভাড়া পরিশোধের কপি।	৪. পিএলআর মঞ্জুরীর আদেশের সত্যায়িত কপি।
	৫. গ্যারেজ থাকলে গ্যারেজ ভাড়া পরিশোধের কপি।
	৬. ইতোপূর্বে সাময়িক না-দাবী গ্রহণ করলে তার কপি।

এ সেবা পেতে কোন ধরনের বিলম্ব কিংবা হয়রানি দেখা দিলে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করুনঃ

১.	ড. মোঃ আশরাফুল ইসলাম	পরিচালক (যুগ্মসচিব) ফোন : ৯৫৪৫০৩৭ e-mail: <a href="mailto:islam.phd@gmail.com">islam.phd@gmail.com</a> কক্ষ নং-৯, ভবন নং-৫
২.	মোঃ শহিদুল ইসলাম জুএরা	অতিরিক্ত পরিচালক (উপ-সচিব) ফোন : ৯৫৪৫৮৭১ e-mail: <a href="mailto:shohid_206684@yahoo.com">shohid_206684@yahoo.com</a> কক্ষ নং-৬, ভবন নং-৫

না-দাবী আবেদন সংগ্রহের জন্য ভিজিট করুন : [www.doga.gov.bd](http://www.doga.gov.bd) .

  
(ড. মোঃ আশরাফুল ইসলাম)  
পরিচালক (যুগ্মসচিব)  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
বাংলাদেশ সচিবালয়, কক্ষ নং-৯, ভবন নং-৫