

প্রস্তাবনা

যেহেতু সামরিক শাসনামলে জারীকৃত সকল আইন ও তদাধীনে প্রণীত বিধি বাতিল করে নতুন আইন ও বিধি প্রণয়নের বাধ্যবাধকতা রয়েছে;

এবং

যেহেতু উচ্চ আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল আইন ও বিধি বাংলায় প্রণয়নের আবশ্যিকতা রয়েছে;

এবং

Bangladesh Allocation Rules 1982 ইংরেজিতে প্রণীত একটি বিধি;

এবং

যেহেতু বিদ্যমান বিধিমালাটি অনেক পুরাতন ও ক্ষেত্রবিশেষে অসামঞ্জস্যপূর্ণ

এবং

উক্ত বিধির কিছু অংশের প্রয়োগ বর্তমানের বাস্তবতায় অপ্রয়োজনীয় মর্মে বিবেচিত হওয়ায় সরকার Bangladesh Allocation Rules 1982 বাতিল করিয়া বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা-২০১৭ প্রণয়ন করিলেন।

ফান্ডামেন্টাল রুলস এর ৪৫ নং বিধিতে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এই উদ্দেশ্যে প্রণীত সকল বিধি বাতিল করিয়া সরকার এই বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন।

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>1. Short Title.- These rules may be called the Bangladesh Allocation Rules, 1982.</p>	<p>১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই বিধিমালা বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা ১৯৮২ নামে অভিহিত হইবে।</p>	<p>১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই বিধিমালা বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।</p>
<p>2. Definitions.- In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,-</p> <p>(a) “accommodation” means residential accommodation owned, hired or requisitioned by the Government and placed in the pools of the Directorate or a Ministry of a Division;</p> <p>(b) “authorized officer” means the officer authorize by the Ministry or Division concerned to act as authorized officer for the purposes of these ruled;</p> <p>(c) “Director” means the Director of the Directorate and includes any other officer authorized by the Government to perform the functions of the Director;</p> <p>(d) “Directorate” means the Directorate of Government Accommodation;</p> <p>(e) “family” means the husband, wife, children and step children of a Government servant residing with and wholly dependent upon him or her and includes his or her parents, sisters and minor brothers if residing with, and wholly dependent upon, him;</p> <p>(f) “Government servant” means a Government servant eligible for accommodation;</p> <p>(g) “emoluments” for the purpose of determining the entitlement of various class of accommodation and recovery of rent, includes pay, technical pay, special pay, deputation pay, non-practising allowance which the Government may decide for counting towards entitlement; and</p> <p>(h) “house” includes a structure constructed according to the plan approved by the competent authority authorised by the Government irrespective of number of stories.</p>	<p>২। সংজ্ঞা।- এই বিধিমালায় বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে;</p> <p>(ক) “আবাসন” অর্থ সরকারের মালিকানাধীন, সরকার কর্তৃক ভাড়া-কৃত বা হুকুম দখলকৃত এবং আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীনে ন্যস্ত-কৃত আবাসিক নিবাস;</p> <p>(খ) “ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ এই বিধিমালার বিধান অনুসারে কার্যাদি সম্পন্নের জন্য মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা;</p> <p>(গ) “পরিচালক” অর্থ আবাসন পরিদপ্তরের পরিচালক এবং পরিচালকের দায়িত্ব পালনের জন্য সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোনো কর্মকর্তাও পরিচালকের অন্তর্ভুক্ত হইবে;</p> <p>(ঘ) “পরিদপ্তর” অর্থ সরকারি আবাসন পরিদপ্তর;</p> <p>(ঙ) “পরিবার” অর্থ সরকারি কর্মচারীর সহিত বসবাসরত এবং তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল তাহার স্বামী, স্ত্রী, সন্তান ও সং সন্তান এবং তাহার সহিত বসবাসরত ও তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পিতামাতা, বোন এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাইও পরিবারের অন্তর্ভুক্ত হইবে;</p> <p>(চ) “সরকারি কর্মচারী” অর্থ আবাসন প্রাপ্তির যোগ্য সরকারি কর্মচারী;</p> <p>(ছ) “বেতন” এর অন্তর্ভুক্ত হইবে বিভিন্ন শ্রেণির আবাসনের প্রাধিকার নির্ণয় এবং ভাড়া আদায়ের উদ্দেশ্য পে, টেকনিক্যাল পে, স্পেশাল পে, ডেপুটশন পে, নন-প্র্যাক্টিসিং অ্যালাউন্স যাহা প্রাধিকার নির্ধারণের জন্য সরকার গণনার সিদ্ধান্ত নিতে পারে; এবং</p> <p>(জ) “বাড়ী” এর অন্তর্ভুক্ত হইবে সরকার কর্তৃক কর্তৃত্ব প্রাপ্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী তলা নির্বি শেষে নির্মিত বাড়ী।</p>	<p>২। সংজ্ঞা।- এই বিধিমালায় বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে;</p> <p>(ক) “আবাসন” অর্থ সরকারের মালিকানাধীন, সরকার কর্তৃক ভাড়া-কৃত বা হুকুম দখলকৃত এবং আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীনে ন্যস্ত-কৃত আবাসিক নিবাস;</p> <p>(খ) “ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ এই বিধিমালার বিধান অনুসারে কার্যাদি সম্পন্নের জন্য মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা;</p> <p>(গ) “পরিচালক” অর্থ আবাসন পরিদপ্তরের পরিচালক এবং পরিচালকের দায়িত্ব পালনের জন্য সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোনো কর্মকর্তাও পরিচালকের অন্তর্ভুক্ত হইবে;</p> <p>(ঘ) “পরিদপ্তর” অর্থ সরকারি আবাসন পরিদপ্তর;</p> <p>(ঙ) “পরিবার” অর্থ সরকারি কর্মচারীর সহিত বসবাসরত এবং তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল তাহার স্বামী, স্ত্রী, সন্তান ও সং সন্তান এবং তাহার সহিত বসবাসরত ও তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পিতামাতা, বোন এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাইও পরিবারের অন্তর্ভুক্ত হইবে;</p> <p>(চ) “সরকারি কর্মচারী” অর্থ আবাসন প্রাপ্তির যোগ্য সরকারি কর্মচারী;</p> <p>(ছ) “বেতন” এর অন্তর্ভুক্ত হইবে বিভিন্ন শ্রেণির আবাসনের প্রাধিকার নির্ণয় এবং ভাড়া আদায়ের উদ্দেশ্য পে, টেকনিক্যাল পে, স্পেশাল পে, ডেপুটশন পে, নন-প্র্যাক্টিসিং অ্যালাউন্স যাহা প্রাধিকার নির্ধারণের জন্য সরকার গণনার সিদ্ধান্ত নিতে পারে; এবং</p> <p>(জ) “বাড়ী” এর অন্তর্ভুক্ত হইবে সরকার কর্তৃক কর্তৃত্ব প্রাপ্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী তলা নির্বি শেষে নির্মিত বাড়ী।</p> <p>(ঝ) “অফিসস্থান” অর্থ বাংলাদেশ সচিবালয়-এর অভ্যন্তরস্থ অফিসস্থানসহ অন্যত্র ভাড়া অথবা লীজ গ্রহণের মাধ্যমে পরিচালিত অফিসস্থান।</p> <p>(ঞ) “গ্যারেজ” অর্থ সরকারি আবাসন এলাকায় নির্মিত/সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের নিকট ন্যস্তকৃত গাড়ী রাখার গ্যারেজ।</p> <p>(ট) “দোকান” অর্থ আবাসন পরিদপ্তরের ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত দোকান ও দোকানসমূহ।</p> <p>(ঠ) “অনুসন্ধান অফিস” অর্থ সংশ্লিষ্ট এলাকার গণপূর্ত বিভাগের স্থানীয় অফিস।</p> <p>(ড) “অস্থায়ী আবাসন” অর্থ এই বিধিমালার বিধি ৯ এ বর্ণিত একক আসন, নির্ধারিত আবাসন,পূর্ণ ভাড়াআবাসনকে বুঝাইবে।</p> <p>(ঢ) “কমিটি” অর্থ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে গঠিত আবাসন পরিদপ্তরের বাসা বরাদ্দসংক্রান্ত কমিটি।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>3. Eligibility.-(1) Subject to the provisions of sub-rules (2) and (3), all Government servants employed in a Ministry, Division and attached Department of the Government or a local authority shall be eligible for accommodation.</p> <p>(2) The Government servant employed in the subordinate offices of the Government may be made eligible for accommodation under specific order of the Government.</p> <p>(3) The Government servant of the following offices shall not be eligible for accommodation from the pools of the Directorate, Ministry or Division:-</p> <ol style="list-style-type: none"> Bangladesh Telegraph and Telephone Board. Post Office Department. Bangladesh Government Press (B.G.Press) Bangladesh Railway Bangladesh Rifles. Central Testing Laboratory. Civil Aviation Authority. Customs and Excise Department. Defense Personnel Including Civilian Employees paid from Defense Estimates. Fire Service and Civil Defense Department. Hospital for the Disabled, Sher-e-Banglanagar. Housing and Settlement Directorate. Meteorological Department. Roads and Highways Department. Suhrawardy Hospital, Sher-e-Banglanagar and such other Departments as may be specified by the Government in this behalf. 	<p>৩। বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতা।—</p> <p>(১) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর বিধান সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংযুক্ত দপ্তরসমূহে (Attached Department) অথবা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃকনিয়োজিত সকল সরকারি কর্ম চারী আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য।</p> <p>(২) অধীনস্থ অফিসসমূহে নিয়োজিত সরকারি কর্ম চারীদেরকে সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশের অধীনে আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য করা যাইবে।</p> <p>(৩) নিম্নোক্ত অফিসসমূহের সরকারি কর্ম চারীগণ আবাসন পরিদপ্তর পুল, মন্ত্রণালয় বা বিভাগ হইতে আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য হইবেন না- (ক) টেলিগ্রাফ ও টেলিফোন বোর্ড ; (খ) ডাক বিভাগ; এবং (গ) এই উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য বিভাগ।</p>	<p>৩। বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতা।—</p> <p>(১) উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর বিধান সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংযুক্ত দপ্তরসমূহে (Attached Department) কর্তৃকনিয়োজিত সকল সরকারি কর্ম চারী আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য।</p> <p>(২) অধীনস্থ অফিসসমূহে নিয়োজিত সরকারি কর্ম চারীদেরকে সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশের অধীনে আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য করা যাইবে।</p> <p>(৩) নিম্নোক্ত অফিসসমূহের সরকারি কর্ম চারীগণ আবাসন পরিদপ্তর পুল, মন্ত্রণালয় বা বিভাগ হইতে আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য হইবেন না- (ক) বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড; (খ) বাংলাদেশ ডাক বিভাগ; (গ) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর; (ঘ) বাংলাদেশ রেলওয়ে; (ঙ) বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ; (চ) বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড স অ্যান্ড টেস্টিং ইনস্টিটিউশন; (ছ) বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ; (জ) শুল্ক ও আবগারী বিভাগ; (ঝ) প্রতিরক্ষা কর্ম চারী, প্রতিরক্ষা খাত থেকে বেতনপ্রাপ্ত বেসামরিক কর্ম চারীসহ; (ঞ) বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর; (ট) জাতীয় অর্থোপেডিক হাসপাতাল ও পুনর্বাসন কেন্দ্র, শেরে বাংলানগর; (ঠ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ; (ড) বাংলাদেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর; (ঢ) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর; (ণ) শহীদ সোহরাওয়ার্দি মেডিক্যাল কলেজ ও হাসপাতাল, শেরে বাংলানগর; এবং এই উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য বিভাগ।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982

বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২

বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭

4. **Classification and entitlement.**- The classification of accommodation and entitlement of Government servants shall be as follows:-

৪। **শ্রেণিবিন্যাস এবং প্রাধিকার।**- আবাসনের শ্রেণিবিন্যাস এবং সরকারি কর্মচারীদের প্রাধিকার নিম্নরূপ হইবে

৪। **শ্রেণিবিন্যাস এবং প্রাধিকার।**- আবাসনের শ্রেণিবিন্যাস এবং সরকারি কর্মচারীদের প্রাধিকার জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী নিম্নরূপ হইবে-

Class	Entitlement
1. 'A' Type	Class IV Government servants drawing basic pay from Tk. 4480-5430 in the pay scale of Tk. 4100-7740.
2. 'B' Type	Government servants drawing basic pay from Tk. 5431-6180 in the pay scale of Tk. 4500-9095.
3. 'C-2' Type	Class II and III Government servants drawing basic pay from Tk. 6181-6845 in the pay scale of Tk. 4700-9745.
4. 'C-1' Type	Class II and III Government servants drawing basic pay from Tk. 6843-9600 in the pay scale of Tk. 5200-11235.
5. 'D-2' Type	Government servants drawing basic pay from Tk. 9601-13899 in the pay scale of Tk. 8000-16540.
6. 'D-1' Type	Class I Government servants drawing basic pay from Tk. 13900-22449 in the pay scale of Tk. 11000-20370.
7. 'E' Type	Class I Government servants drawing basic pay from Tk. 22500-26749 in the pay scale of Tk. 22250-31250.
8. 'F' Type	Deputy Secretary and above Government servants drawing basic pay from Tk. 26750-32299.
9. 'Superior' Type	Joint Secretary and above Government servants drawing basic pay from Tk. 32300 and above.

শ্রেণি	প্রাধিকার
১। "এ" টাইপ	টাকা ৪১০০-৭৭৪০ বেতন স্কেলে টাকা ৪৪৮০-৫৪৩০ মূল বেতন আহরণকারী ৪র্থ শ্রেণির সরকারি কর্মচারী।
২। "বি" টাইপ	টাকা ৪৫০০-৯০৯৫ বেতন স্কেলে টাকা ৫৪৩১-৬১৮০ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
৩। "সি-২" টাইপ	টাকা ৪৭০০-৯৭৪৫ বেতন স্কেলে টাকা ৬১৮১-৬৮৪৫ মূল বেতন আহরণকারী ২য় ও ৩য় শ্রেণির সরকারি কর্মচারী।
৪। "সি-১" টাইপ	টাকা ৫২০০-১১২৩৫ বেতন স্কেলে টাকা ৬৮৪৬-৯৬০০ মূল বেতন আহরণকারী ২য় ও ৩য় শ্রেণির সরকারি কর্মচারী।
৫। "ডি-২" টাইপ	টাকা ৮০০০-১৬৫৪০ বেতন স্কেলে টাকা ৯৬০১-১৩৮৯৯ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
৬। "ডি-১" টাইপ	টাকা ১১০০০-২০৩৭০ বেতন স্কেলে টাকা ১৩৯০০-২২৪৪৯ মূল বেতন আহরণকারী ১ম শ্রেণির সরকারি কর্মচারী।
৭। "ই" টাইপ	টাকা ২২২৫০-৩১২৫০ বেতন স্কেলে টাকা ২২৫০০-২৬৭৪৯ মূল বেতন আহরণকারী ১ম শ্রেণির সরকারি কর্মচারী।
৮। "এফ" টাইপ	টাকা ২৬৭৫০-৩২২৯৯ বেতন স্কেলে টাকা ৪৪৮০-৫৪৩০ মূল বেতন আহরণকারী উপ সচিব ও তদূর্ধ্ব সরকারি কর্মচারী।
৯। "সুপিরিয়র" টাইপ	টাকা ৩২৩০০ এবং তদূর্ধ্ব মূল বেতন আহরণকারী যুগ্ম-সচিব ও তদূর্ধ্ব সরকারি কর্মচারী।

শ্রেণি	প্রাধিকার
১। "এ" টাইপ	টাকা ৮২৫০-২০০১০ বেতন স্কেলে টাকা ৮২৫০-১০০৫০ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
২। "বি" টাইপ	টাকা ৯০০০-২১৮০০ বেতন স্কেলে টাকা ১০০৫১-১১৫১০ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
৩। "সি-২" টাইপ	টাকা ৯৩০০-২২৪৯০ বেতন স্কেলে টাকা ১১৫১১-১২৪৯০ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
৪। "সি-১" টাইপ	টাকা ১০২০০-২৪৬৮০ বেতন স্কেলে টাকা ১২৪৯১-১৭৫২০ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
৫। "ডি-২" টাইপ	টাকা ১৬০০০-৩৮৬৪০ বেতন স্কেলে টাকা ১৭৫২১-২২৫৫০ মূল বেতন আহরণকারী সরকারি কর্মচারী।
৬। "ডি-১" টাইপ	টাকা ২২০০০-৫৩০৬০ বেতন স্কেলে টাকা ২২৫৫১-৪১৫৫০ মূল বেতন আহরণকারী ৯ম গ্রেডভুক্ত (সাবস্টেনটিভ) সরকারি কর্মচারী।
৭। "ই" টাইপ	টাকা ৩৫৫০০-৬৭০১০ বেতন স্কেলে টাকা ৪১৫৫১-৫২৪৮০ মূল বেতন আহরণকারী ৬ষ্ঠ (সাবস্টেনটিভ) গ্রেডের সরকারি কর্মচারী।
৮। "এফ" টাইপ	টাকা ৫২৪৮১-৬৯৮৫০ মূল বেতন আহরণকারী উপ সচিব ও তদূর্ধ্ব সরকারি কর্মচারী।
৯। "সুপিরিয়র" টাইপ	টাকা ৬৩৫৭০ এবং তদূর্ধ্ব মূল বেতন আহরণকারী যুগ্ম-সচিব ও তদূর্ধ্ব সরকারি কর্মচারী।

জাতীয় বেতনস্কেলে কোনোরূপ পরিবর্তন সাধিত হইলে তদানুযায়ী প্রাধিকার সরকার কর্তৃক পুনর্নির্ধারিত হইবে।

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>5. Allotment of higher and lower class accommodation.-(1) A Government servant may be allotted an accommodation of a class higher than the one he is entitled to if there is none on the waiting list of that class and also if he is prepared to pay the minimum rent payable by a Government servant entitled to that class of accommodation.</p> <p>(2) A Government servant may be allotted an accommodation of one class lower than the one he is entitled to provided he waives in writing his claim for the class of accommodation he is entitled to and also he is willing to pay house rent,-</p> <p>(a) in the case of a Government servant falling in any of the National Scales of Pay from I to XIII, at the rate of $7\frac{1}{2}$% of his emoluments and</p> <p>(b) in the case of a Government servant falling in any of the National Scales of Pay from XIV to XVIII, at the rate of 5 per cent of his emoluments; Provided that Gazetted Government servant shall not be allowed to opt for any accommodation lower than 'D' type accommodation.</p>	<p>৫। উচ্চ ও নিম্ন শ্রেণির আবাসন বরাদ্দ।—</p> <p>(১) কোনো সরকারি কর্মচারীকে তিনি যে শ্রেণির আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী, উহা অপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণির আবাসন বরাদ্দ দেওয়া যাইবে, যদি উক্ত শ্রেণির আবাসন বরাদ্দের জন্য অপেক্ষা তালিকায় ঐ শ্রেণির কোনো কর্মচারী অপেক্ষমাণ না থাকেন এবং যদি তিনি ঐ শ্রেণির আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় সর্ব নিম্ন হার অনুযায়ী ভাড়া প্রদানে সম্মত থাকেন।</p> <p>(২) কোনো কর্মচারী যে শ্রেণির আবাসন পাওয়ার অধিকারী, তাহা অপেক্ষা এক ধাপ নিম্ন শ্রেণির আবাসন তাহাকে বরাদ্দ করা যাইতে পারে, যদি তিনি খার প্রাপ্য শ্রেণির আবাসন পাওয়ার দাবি লিখিতভাবে পরিত্যাগ পূর্বক নিম্নোক্ত হারে ভাড়া প্রদানে সম্মতি জ্ঞাপন করেনঃ</p> <p>(ক) বেতন স্কেলের ১ হইতে ১৩ নং স্কেলের মধ্যে যে কোনো স্কেলের অন্তর্ভুক্ত হইলে বেতনের ৭.৫% হারে; এবং</p> <p>(খ) বেতন স্কেলের ১৪ হইতে ১৮ নং স্কেলের মধ্যে যে কোনো স্কেলের অন্তর্ভুক্ত হইলে বেতনের ৫% হারে;</p> <p>তবে শর্ত থাকে যে, গেজেটেড কর্মকর্তাকে 'ডি' টাইপের নিম্ন শ্রেণির কোনো আবাসন বরাদ্দ দেওয়া যাইবে না।</p>	<p>৫। উচ্চ ও নিম্ন শ্রেণির আবাসন বরাদ্দ।—</p> <p>(১) কোনো সরকারি কর্মচারীকে তিনি যে শ্রেণির আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী, উহা অপেক্ষা উচ্চতর শ্রেণির আবাসন বরাদ্দ দেওয়া যাইবে, যদি উক্ত শ্রেণির আবাসন বরাদ্দের জন্য অপেক্ষা তালিকায় ঐ শ্রেণির কোনো কর্মচারী অপেক্ষমাণ না থাকেন এবং যদি তিনি ঐ শ্রেণির আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী কর্মচারীর বাড়িভাড়া ভাতার সমপরিমাণ অর্থ বাড়িভাড়া হিসেবে পরিশোধে সম্মত থাকেন। এক্ষেত্রে বাড়িভাড়া ভাতার বর্ধি তাংশ চালানযোগে পরিশোধ করিতে হইবে।</p> <p>(২) কোনো কর্মচারী যে শ্রেণির আবাসন পাওয়ার অধিকারী, তাহা অপেক্ষা এক ধাপ নিম্ন শ্রেণির আবাসন তাহাকে বরাদ্দ দেওয়া যাইতে পারে, যদি তিনি তাহার প্রাপ্য শ্রেণির আবাসন পাওয়ার দাবি লিখিতভাবে পরিত্যাগ পূর্বক নিজ বেতনের প্রাপ্য বাড়িভাড়া ভাতা পরিশোধে সম্মতি জ্ঞাপন করেন।</p> <p>তবে শর্ত থাকে যে, Substantive গ্রেডধারী নবম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারীকে 'ডি' টাইপের নিম্ন শ্রেণির কোনো আবাসন বরাদ্দ দেওয়া যাইবে না।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>6. Pool of accommodation.-</p> <p>(1) There shall be a Pool in each Ministry and Division for allotment of accommodation to such of the employees of the respective Ministry, Division and their attached Department, if any, who are entitled to A, B and C type accommodation.</p> <p>(2) On receipt of quota of accommodation from the Directorate, the Ministries and Divisions shall allot them in accordance with the waiting list of employees for each type maintained by the respective Ministry and Division.</p> <p>(3) All D (Old), D (New), E, F type flats and Superior type shall be allotted by the Directorate in accordance with the waiting list maintained by the Directorate.</p> <p>(4) Each Ministry and Division and the Directorate shall maintain a waiting list for such type of accommodation as they are authorised to allot under this rule in the prescribed form and in bound volumes which shall be kept open in all working days for inspection by concerned Government servant.</p>	<p>৬। আবাসন পুল।-</p> <p>(১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংযুক্ত দপ্তরের এ, বি ও সি টাইপ বাসা পাওয়ার অধিকারী কর্মচারীদের আবাসন বরাদ্দ দেওয়ার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয় এবং বিভাগে একটি আবাসন পুল থাকিবে।</p> <p>(২) আবাসন পরিদপ্তর হইতে আবাসনের কোটা বরাদ্দ প্রাপ্তির পর প্রত্যেক মন্ত্রণালয় এবং বিভাগ অধীনস্থ কর্মচারীদের প্রত্যেক শ্রেণির জন্য সংরক্ষিত অপেক্ষমতালিকা অনুসারে আবাসন বরাদ্দ করিবে।</p> <p>(৩) আবাসন পরিদপ্তর অপেক্ষমতালিকা অনুসারে উহার নিকট সংরক্ষিত সকল ডি-২, ডি-১, ই, এফ এবং সুপিরিয়র টাইপের বাসা বরাদ্দ করিবে।</p> <p>(৪) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং আবাসন পরিদপ্তর এই বিধিমালার অধীনে যে শ্রেণির আবাসন বরাদ্দ প্রদানের ক্ষমতাপ্রাপ্ত, উক্ত প্রত্যেক শ্রেণির আবাসনের নির্ধারিত ফরম ও ঝাঁধাই ভলিউমে অপেক্ষমতালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং সকল কার্য দিবসে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রাখিবে।</p>	<p>৬। (ক) এ, বি, সি, টাইপ বরাদ্দ :</p> <p>(১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংযুক্ত দপ্তরের এ, বি ও সি টাইপ বাসা পাওয়ার অধিকারী কর্মচারীদের আবাসন বরাদ্দ দেওয়ার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয় এবং বিভাগে একটি আবাসন পুল থাকিবে।</p> <p>(২) আবাসন পরিদপ্তর হইতে আবাসনের কোটা বরাদ্দ প্রাপ্তির পর প্রত্যেক মন্ত্রণালয় এবং বিভাগ অধীনস্থ কর্মচারীদের প্রত্যেক শ্রেণির জন্য আবাসন বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক প্রণীত বরাদ্দ তালিকা অনুসারে আবাসন বরাদ্দ করিবে।</p> <p>(খ) ডি-২, ডি-১, ই, এফ এবং সুপিরিয়র টাইপ বরাদ্দ :</p> <p>(১) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের আবাসন বরাদ্দ সংক্রান্ত একটি কমিটি থাকিবে যাহা ডি-শ্রেণি হইতে সুপিরিয়র শ্রেণি পর্যন্ত বাসা বরাদ্দের সুপারিশ প্রদান করিবে।</p> <p>(২) বরাদ্দের আবেদন দাখিলের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য বিবেচনা করা যাইবে।</p> <p>(৩) কমিটি এক বৎসরের মধ্যে খালি হইবে এইরূপ বাসার ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ হইতে বিধি-৭ অনুসরণ পূর্বক বরাদ্দ তালিকা প্রণয়ন করিবে এবং বরাদ্দ-তালিকা অনুসারে সম্ভাব্য খালি কিংবা সংরক্ষিত সকল ডি-২, ডি-১, ই, এফ এবং সুপিরিয়র শ্রেণির বাসা বরাদ্দ প্রদান করিবে।</p> <p>(৪) বাংলা শ্রেণির বাসা গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ প্রদান করিতে হইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>7. Preparation of waiting list.-</p> <p>(1) Upon an application in the Form 'A' which will be acknowledged in Form 'B', the concerning Ministry or Division or, as the case may be, the Directorate, shall prepare separate waiting list for such type of accommodation as they are authorised to a lot on the basis of seniority of Government servant determined in the following manner, namely:-</p> <p>(a) Seniority of a government servant, in relation to the type of accommodation for which he applies, shall be determined on the basis of the length of his service calculated from the date of his entitlement of that type under the provisions of rule 4.</p> <p>(b) Omitted;</p> <p>(c) In case the length of service is also the same, seniority shall be determined on the basis of higher pay on which deduction for house rent is made;</p> <p>(d) In case the pay under clause (c) is also the same, seniority shall be determined on the basis of age of the Government servants.</p> <p>(2) The respective Authority shall allot the accommodation strictly in accordance with the seniority determined under sub-rule (1).</p> <p>(3) A female Government servant shall take 3 years ante-dated seniority over the male Government servant: Provided that ante-dated seniority shall not be admissible in case the husband of the female Government servant and, in the case of unmarried female Government servant, the father or guardian of such Government servant, serves with Government or semi-Government or autonomous organization and is entitled to accommodation or draws house rent allowance and the female Government Servant resides with her husband or, as the case may be, father or guardian.</p>	<p>৭। অপেক্ষা তালিকা প্রণয়ন।-</p> <p>(১) প্রযোজ্যমতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা আবাসন পরিদপ্তর "এ" ফরমে প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহের "বি" ফরমে প্রাপ্তিস্বীকার করিবে এবং বরাদ্দ ক্ষমতার আওতাধীন আবাসনের শ্রেণি অনুসারে পৃথক পৃথক অপেক্ষা-তালিকা নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে নিরূপিত জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে প্রণয়ন করিবে-</p> <p>(ক) যে শ্রেণির আবাসনের জন্য আবেদন করা হইয়াছে, বিধি-৪ এর বিধান অনুসারে ঐ শ্রেণির আবাসনের বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতা যে তারিখে অর্জিত হইয়াছে, ঐ তারিখ হইতে চাকরির দৈর্ঘ্যের ভিত্তিতে আবেদনকৃত আবাসনের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নিরূপণ করিতে হইবে;</p> <p>(খ) বিলুপ্ত;</p> <p>(গ) চাকরির দৈর্ঘ্য একই হইলে ভাড়া কর্তনযোগ্য উচ্চতর বেতনের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নিরূপণ করিতে হইবে;</p> <p>(ঘ) অনুচ্ছেদ (গ) তে উল্লিখিত বেতন এক হইলে সরকারি কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা বয়সের ভিত্তিতে নিরূপণ করিতে হইবে।</p> <p>(২) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উপবিধি (১) এর বিধান অনুসারে নিরূপিত জ্যেষ্ঠতা কড়াকড়ি ভাবে অনুসরণপূর্বক আবাসন বরাদ্দ করিবে।</p> <p>(৩) একজন মহিলা কর্মচারী পুরুষ কর্মচারী অপেক্ষা তিন বৎসরের অ্যান্টিডেটেড সিনিয়রিটি পাইবেন। তবে কোনো মহিলা কর্মচারীর স্বামী অথবা অবিবাহিতা মহিলা কর্মচারীর ক্ষেত্রে পিতা বা অভিভাবক সরকারি বা আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় নিয়োজিত থাকিলে এবং তিনি আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী হইলে বা বাসা ভাড়া ভাতা উত্তোলন করিলে এবং উক্ত মহিলা কর্মচারী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, স্বামী বাপিতা বা অভিভাবকের সহিত একত্রে বসবাস করিলে উক্ত ক্ষেত্রে মহিলা কর্মচারী অ্যান্টিডেটেড সিনিয়রিটি পাইবেন না।</p>	<p>৭। বরাদ্দের জন্য তালিকা প্রণয়ন।-</p> <p>(১) প্রযোজ্যমতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা আবাসন পরিদপ্তর "এ" ফরমে প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহের "বি" ফরমে প্রাপ্তিস্বীকার করিবে এবং বরাদ্দ ক্ষমতার আওতাধীন আবাসন বরাদ্দ কমিটি বাসার শ্রেণি অনুসারে, অথবা বাসাবিভাগিক পৃথক পৃথক বরাদ্দের তালিকা নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে নিরূপিত জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে প্রণয়ন করিবে-</p> <p>(ক) যে শ্রেণির আবাসনের জন্য আবেদন করা হইয়াছে, বিধি-৪ এর বিধান অনুসারে ঐ শ্রেণির আবাসনের বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতা যে তারিখে অর্জিত হইয়াছে, ঐ তারিখ হইতে চাকরির দৈর্ঘ্যের ভিত্তিতে আবেদনকৃত আবাসনের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা নিরূপণ করিতে হইবে;</p> <p>(খ) চাকরির দৈর্ঘ্য একই হইলে বাসা ভাড়া ভাতা কর্তনযোগ্য উচ্চতর বেতনের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নিরূপণ করিতে হইবে;</p> <p>(গ) অনুচ্ছেদ (খ) তে উল্লিখিত বেতন এক হইলে সরকারি কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা বয়সের ভিত্তিতে নিরূপণ করিতে হইবে।</p> <p>(২) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উপবিধি (১) এর বিধান অনুসারে নিরূপিত জ্যেষ্ঠতা যথাসম্ভব অনুসরণপূর্বক আবাসন বরাদ্দ করিবে।</p> <p>(৩) একজন মহিলা কর্মচারী পুরুষ কর্মচারী অপেক্ষা তিন বৎসরের অ্যান্টিডেটেড সিনিয়রিটি পাইবেন। তবে কোনো মহিলা কর্মচারীর স্বামী অথবা অবিবাহিতা মহিলা কর্মচারীর ক্ষেত্রে পিতা বা অভিভাবক সরকারি বা আধা-সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় নিয়োজিত থাকিলে এবং তিনি আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী হইলে বা বাসা ভাড়া ভাতা উত্তোলন করিলে এবং উক্ত মহিলা কর্মচারী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, স্বামী বা পিতা বা অভিভাবকের সহিত একত্রে বসবাস করিলে উক্ত ক্ষেত্রে মহিলা কর্মচারী অ্যান্টিডেটেড সিনিয়রিটি পাইবেন না।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
8. Reserve accommodation. - The government may, by notification issued in this behalf, reserve a number of accommodations at a station for allotment to the holders of specific posts mentioned in the notification.	৮। সংরক্ষিত আবাসন।- সরকার এই উদ্দেশ্যে বিজ্ঞপ্তি জারীর মাধ্যমে কোনো একটি কর্ম স্থলের একটি নির্দিষ্ট সংখ্যক আবাসন উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত পদের কর্মচারীদের জন্য সংরক্ষিত রাখিতে পারিবে।	৮। সংরক্ষিত আবাসন।- সরকার এই উদ্দেশ্যে বিজ্ঞপ্তি জারীর মাধ্যমে কোনো একটি কর্ম স্থলের একটি নির্দিষ্ট সংখ্যক আবাসন উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত পদের কর্মচারীদের জন্য সংরক্ষিত রাখিতে পারিবে।

Bangladesh Rules, 1982	Allocation	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭																																											
<p>9. Temporary accommodation. - Notwithstanding anything contained in these rules, all temporary accommodation including Rest Houses shall remain in the pool of the Directorate and shall be allotted to the Government servants on the merit of individual cases. In the matter of allotment of temporary accommodation, preference will be given to transferred officers.</p>	<p>৯। অস্থায়ী আবাসন। - এই বিধিমালায় যাহাই থাকুক না কেন, রেস্ট হাউজ সহ সকল অস্থায়ী আবাসন, আবাসন পরিদপ্তর পুলের অধীনে থাকিবে এবং প্রতিটি ক্ষেত্রে গুরুত্ব অনুযায়ী সরকারি কর্মচারীদের মধ্যে বরাদ্দ প্রদান করিতে হইবে। অস্থায়ী আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে বদলী-যোগ্য কর্মকর্তাগণকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে।</p>	<p>৯। অস্থায়ী আবাসন। - (১) এই বিধিমালায় যাহাই থাকুক না কেন, রেস্ট হাউজ সহ সকল অস্থায়ী আবাসন, আবাসন পরিদপ্তর পুলের অধীনে থাকিবে এবং প্রতিটি ক্ষেত্রে গুরুত্ব অনুযায়ী সরকারি কর্মচারীদের মধ্যে বরাদ্দ প্রদান করিতে হইবে। অস্থায়ী আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে বদলী-যোগ্য কর্মকর্তাগণকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে।</p> <p>(২) শ্রেণিবিন্যাস এবং প্রাধিকার।- অস্থায়ী আবাসনের শ্রেণিবিন্যাস এবং সরকারি কর্মচারীদের প্রাধিকার জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী নিম্নরূপ হইবে তবে জাতীয় বেতনস্কেলে কোনোরূপ পরিবর্তন সাধিত হইলে অথবা নির্ধারিত কিংবা একক আসনের ভাড়ার হার পরিবর্তন করিতে চাহিলে সরকার এই প্রাধিকার বিন্যাস নতুনভাবে নির্ধারণ করিতে পরিবেন।</p> <p>(ক) পূর্ণ ভাড়াও নির্ধারিত ভাড়াআবাসন</p> <table border="1" data-bbox="972 560 2013 1458"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>এলাকা</th> <th>আয়তন/কক্ষসংখ্যা</th> <th>প্রাধিকার (প্রস্তাবিত)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>ব্যাচেলর গেজেটেড হোস্টেল বেইলী রোড</td> <td>১৮৭১ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)</td> <td>টাঃ ৪৩০০০-৬৯৮৫০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>গেজেটেড অফিসার্স হোস্টেল ইস্কাটন</td> <td>৯৬২ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২৯০০০-৬৩৪১০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>গেজেটেড অফিসার্স হোস্টেল ইস্কাটন</td> <td>৬৩৮ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>পূবালী সার্কিট হাউজ</td> <td>১২৭০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)</td> <td>টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- ন্যূনতম ৬ষ্ঠ গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>উত্তরা সার্কিট হাউজ</td> <td>১২১৫ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)</td> <td>টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- ন্যূনতম ৬ষ্ঠ গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>প্রান্তিক সার্কিট হাউজ</td> <td>৮৫০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৭</td> <td>বেইলী স্কয়ার বেইলী রোড</td> <td>৮৫০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৮</td> <td>ব্যাচেলর গেজেটেড হোস্টেল</td> <td>৭৪০ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া</td> </tr> <tr> <td>৯</td> <td>বেইলী স্কয়ার বেইলী রোড</td> <td>৪৮০ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ১০০০/-</td> </tr> <tr> <td>১০</td> <td>ইলিশিয়াম রেস্ট হাউজ হাটখোলা রোড</td> <td>৫০৪ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)</td> <td>টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৮০০০/-</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক নং	এলাকা	আয়তন/কক্ষসংখ্যা	প্রাধিকার (প্রস্তাবিত)	১	ব্যাচেলর গেজেটেড হোস্টেল বেইলী রোড	১৮৭১ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ৪৩০০০-৬৯৮৫০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	২	গেজেটেড অফিসার্স হোস্টেল ইস্কাটন	৯৬২ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ২৯০০০-৬৩৪১০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৩	গেজেটেড অফিসার্স হোস্টেল ইস্কাটন	৬৩৮ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৪	পূবালী সার্কিট হাউজ	১২৭০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- ন্যূনতম ৬ষ্ঠ গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৫	উত্তরা সার্কিট হাউজ	১২১৫ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- ন্যূনতম ৬ষ্ঠ গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৬	প্রান্তিক সার্কিট হাউজ	৮৫০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৭	বেইলী স্কয়ার বেইলী রোড	৮৫০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৮	ব্যাচেলর গেজেটেড হোস্টেল	৭৪০ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া	৯	বেইলী স্কয়ার বেইলী রোড	৪৮০ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ১০০০/-	১০	ইলিশিয়াম রেস্ট হাউজ হাটখোলা রোড	৫০৪ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৮০০০/-
ক্রমিক নং	এলাকা	আয়তন/কক্ষসংখ্যা	প্রাধিকার (প্রস্তাবিত)																																											
১	ব্যাচেলর গেজেটেড হোস্টেল বেইলী রোড	১৮৭১ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ৪৩০০০-৬৯৮৫০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
২	গেজেটেড অফিসার্স হোস্টেল ইস্কাটন	৯৬২ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ২৯০০০-৬৩৪১০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৩	গেজেটেড অফিসার্স হোস্টেল ইস্কাটন	৬৩৮ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৪	পূবালী সার্কিট হাউজ	১২৭০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- ন্যূনতম ৬ষ্ঠ গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৫	উত্তরা সার্কিট হাউজ	১২১৫ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ৩৫৫০০-৬৭০১০/- ন্যূনতম ৬ষ্ঠ গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৬	প্রান্তিক সার্কিট হাউজ	৮৫০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৭	বেইলী স্কয়ার বেইলী রোড	৮৫০ বঃ ফুঃ (৩কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৮	ব্যাচেলর গেজেটেড হোস্টেল	৭৪০ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, পূর্ণ ভাড়া																																											
৯	বেইলী স্কয়ার বেইলী রোড	৪৮০ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ১০০০/-																																											
১০	ইলিশিয়াম রেস্ট হাউজ হাটখোলা রোড	৫০৪ বঃ ফুঃ (২কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্মচারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৮০০০/-																																											

১১	ইলিশিয়াম রেস্ট হাউজ, হাটখোলা রোড	৫৭৮ বঃ ফুঃ (১কক্ষ)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্ম চারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ১০০০/-
১২	ইলিশিয়াম রেস্ট হাউজ, হাটখোলা রোড	১ কক্ষ (ছোট)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্ম চারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৫০০০/-
১৩	গ্রীণ রোড গেজেটেড ব্যাচেলর হোস্টেল	১ কক্ষ (বড়)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্ম চারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৬০০০/-
১৪	৪৮ সার্কিট হাউজ	১ কক্ষ (বড়)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্ম চারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৬০০০/-
		১ কক্ষ (ছোট)	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্ম চারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৪৫০০/-
১৫	নিউ সার্কিট হাউজ কক্ষ নং-৪২-৮৪ (ছোট)	১ কক্ষ বিশিষ্ট	টাঃ ২২০০০-৫৩০৬০/- ন্যূনতম ৯ম গ্রেডধারী (সাবস্টেনটিভ) কর্ম চারী হইতে হইবে, নির্ধারিত ভাড়া ৬০০০/-

(খ) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বরাদ্দ আওতাধীন ঢাকাস্থ সেন্ট্রাল সার্কিট হাউস, গ্রিন রোড ও সরকারি কর্ম চারী, ব্যাচেলর হোস্টেল এবং অস্থায়ী কক্ষ বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতা ও ভাড়া পুনঃনির্ধারণঃ

ক্রমিক নং	আবাসনের বিবরণ/এলাকা	আয়তন/কক্ষ সংখ্যা	প্রাধিকার	প্রস্তাবিত ভাড়ার হার	মন্তব্য
১	সেন্ট্রাল সার্কিট হাউজ (ক) কক্ষ নং- ২,৩,১১,১৬ ও ১৯	১ কক্ষ বিশিষ্ট(বড়)	উপ-সচিব হতে তদুর্ধ্ব কর্ম কর্তা	দৈনিক ৩০০/-	অননুমোদিত সময় অবস্থানের ক্ষেত্রে দ্বিগুণ হারে ভাড়া পরিশোধ করিতে হইবে।
	(খ) কক্ষ নং- ১,৪,১০,১৭, ও ১৮	১ কক্ষ বিশিষ্ট(ছোট)	উপ-সচিব হতে তদুর্ধ্ব কর্ম কর্তা	দৈনিক ২৫০/-	অননুমোদিত সময় অবস্থানের ক্ষেত্রে দ্বিগুণ হারে ভাড়া পরিশোধ করিতে হইবে।
	(গ) অতিরিক্ত বেড	প্রতি বেড	উপ-সচিব হতে তদুর্ধ্ব কর্ম কর্তা	দৈনিক ১০০/-	অননুমোদিত সময় অবস্থানের ক্ষেত্রে দ্বিগুণ হারে ভাড়া পরিশোধ করিতে হইবে।
	(ঘ) এনেক্স কক্ষ	প্রতি কক্ষ	সহকারী সচিব বা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্ম কর্তা	দৈনিক ২০০/-	অননুমোদিত সময় অবস্থানের ক্ষেত্রে

						দ্বিগুণ হারে ভাড়া পরিশোধ করিতে হইবে।
২।	একক আসন গ্রীণ রোড/খিলগাঁও, ঢাকা (গ্রীণ রোডস্থরূপান্তরিত কক্ষ সমূহ)	-	ন্যূনতম ১৮ গ্রেড হতে সর্বোচ্চ ১২ গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	মাসিক ১০০০/-		বাড়িভাড়া ভাতা পাইবেন
৩।	গ্যারেজ			মাসিক ১২০০/-		
৪।	ভূত্যাভাস	১ কক্ষ বিশিষ্ট (সর্বোচ্চ ৩০০ বর্গ ফুট পর্যন্ত)	১৯ ও ২০ নং গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	প্রতি বর্গ ফুট মাসিক ৫ (পাঁচ) টাকা হারে ভাড়া, অন্যান্য বিল যথা গ্যাস, পানি ও পয়ঃ, বিদ্যুৎ, পৌর কর ইত্যাদি যথারীতি পরিশোধযোগ্য হইবে।		

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>10. Possession of accommodation.-</p> <p>(1) On receipt of an allotment order, an allottee shall take over possession of the accommodation from the Enquiry Office within whose jurisdiction the accommodation is situated within 10 days of allotment and sign a receipt for all fixtures and fittings.</p> <p>(2) The enquiry officer shall send the occupation report in duplicate to the Directorate or, as the case may be, Ministry or Division concerned within 3 days of occupation.</p>	<p>১০। আবাসনের দখল গ্রহণ।-</p> <p>(১) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বরাদ্দ আদেশ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে যে অনুসন্ধান অফিসের এখতিয়ারাধীনে বাসা অবস্থিত, উক্ত অনুসন্ধান অফিস হইতে বাসার দখল বুঝিয়া নিবেন এবং বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি (fixture and fittings) বুঝিয়া পাওয়ার একটি রশিদ স্বাক্ষর করিবেন।</p> <p>(২) অনুসন্ধান অফিসার, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর অথবা মন্ত্রণালয় বা বিভাগে দখল গ্রহণের তিন দিনের মধ্যে দখল গ্রহণের প্রতিবেদন দুই প্রস্থে প্রেরণ করিবেন।</p>	<p>১০। আবাসনের দখল গ্রহণ।-</p> <p>(১) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বরাদ্দ আদেশ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে যে অনুসন্ধান অফিসের এখতিয়ারাধীনে বাসা অবস্থিত, উক্ত অনুসন্ধান অফিস হইতে বাসার দখল বুঝিয়া নিবেন এবং বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি (fixture and fittings) বুঝিয়া পাওয়ার একটি রশিদ স্বাক্ষর করিবেন।</p> <p>(২) অনুসন্ধান অফিসার, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর অথবা মন্ত্রণালয় বা বিভাগে দখল গ্রহণের তিন দিনের মধ্যে দখল গ্রহণের প্রতিবেদন দুই প্রস্থে প্রেরণ করিবেন।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>11. Handing over possession of accommodation.- (1) On vacation, the allottee shall hand over possession of the accommodation to the concerned Enquiry Office and obtain a receipt thereof in duplicate, which will include an inventory of all the fixtures and fittings available in the accommodation. The allottee shall send a copy of the receipt to the Directorate or, as the case may be, the authorised officer concerned for necessary action. The Enquiry Office shall also send a vacation report to the Directorate or to the authorised officer within 3 days of the vacation of accommodation. (2) The allottee shall be liable to pay the cost for any loss of fixtures and fittings and also for any damage caused to the accommodation beyond normal wear and tear.</p>	<p>১১। আবাসনের দখল হস্তান্তর।- (১) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বাসার দখল প্রত্যর্পণের সময় সংশ্লিষ্ট অনুসন্ধান অফিসে বাসার দখল বুঝাইয়া দিয়া উক্ত অফিস হইতে দখল বুঝিয়া লওয়ার দুই প্রস্থ রশিদ নিবেন। উক্ত রশিদে উক্ত সময়ে বাসায় প্রাপ্ত সকল বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির উল্লেখ থাকিবে। বরাদ্দ প্রাপক উক্ত রশিদের একটি কপি, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট কার্য কর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করিবেন। অনুসন্ধান কর্মকর্তা বাসার প্রত্যর্পণের তিনদিনের মধ্যে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বাসা খালি হওয়ার প্রতিবেদন দাখিল করিবেন। (২) বাসার বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির যে কোনো রকম ক্ষয়ক্ষতি হইলে বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী উক্ত ক্ষতি পূরণের জন্য দায়ী থাকিবেন এবং স্বাভাবিক নিয়মে অবচয়জনিত ক্ষয়ক্ষতি ব্যতীত বাসার কোনো ক্ষয়ক্ষতি হইলে উহার ক্ষতিপূরণের জন্য বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী দায়ী থাকিবেন।</p>	<p>১১। আবাসনের দখল হস্তান্তর।- (১) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বাসার দখল প্রত্যর্পণের সময় সংশ্লিষ্ট অনুসন্ধান অফিসে বাসার দখল বুঝাইয়া দিয়া উক্ত অফিস হইতে দখল বুঝিয়া লওয়ার দুই প্রস্থ রশিদ নিবেন। উক্ত রশিদে উক্ত সময়ে বাসায় প্রাপ্ত সকল বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির উল্লেখ থাকিবে। বরাদ্দ প্রাপক উক্ত রশিদের একটি কপি, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট কার্য কর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করিবেন। অনুসন্ধান কর্মকর্তা বাসার প্রত্যর্পণের তিনদিনের মধ্যে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বাসা খালি হওয়ার প্রতিবেদন দাখিল করিবেন। (২) বাসার বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির যে কোনো রকম ক্ষয়ক্ষতি হইলে বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী উক্ত ক্ষতি পূরণের জন্য দায়ী থাকিবেন এবং স্বাভাবিক নিয়মে অবচয়জনিত ক্ষয়ক্ষতি ব্যতীত বাসার কোনো ক্ষয়ক্ষতি হইলে উহার ক্ষতিপূরণের জন্য বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী দায়ী থাকিবেন।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>12. Cancellation of accommodation,- Allotment of an accommodation to a Government servant is not transferable. If a Government servant or his family does not ordinarily reside in the accommodation allotted to him, the allotment shall be liable to cancellation.</p>	<p>১২। আবাসনের বরাদ্দ বাতিল-করণ।- আবাসনের বরাদ্দ হস্তান্তরযোগ্য নয়। সরকারি কর্মচারী বা তাহার পরিবার সাধারণভাবে বরাদ্দকৃত বাসায় বসবাস না করিলে বরাদ্দ বাতিল-যোগ্য হইবে।</p>	<p>১২। আবাসনের বরাদ্দ বাতিল-করণ।- আবাসনের বরাদ্দ হস্তান্তরযোগ্য নয়। সরকারি কর্মচারী বা তাহার পরিবার সাধারণভাবে বরাদ্দকৃত বাসায় বসবাস না করিলে বরাদ্দ বাতিল-যোগ্য হইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>13. Mutual exchange.- Mutual exchange of accommodation between two allottees may be made with the prior permission of the Director or, as the case may be, the authorised officer. If any exchange takes place without such permission, the allotment shall be liable to cancellation.</p>	<p>১৩। পারস্পরিক সমঝোতায় বাসা বদল।- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতিতে দুই বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী পারস্পরিক সমঝোতার মাধ্যমে বাসা বদল করিতে পারিবেন। পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে বাসা বদল করিতে হইলে বরাদ্দ বাতিলযোগ্য হইবে।</p>	<p>১৩। পারস্পরিক সমঝোতায় বাসা বদল।- সমশ্রেণির বাসার ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ক্রমে দুই বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী পারস্পরিক সমঝোতার মাধ্যমে বাসা বদল করিতে পারিবেন। পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে বাসা বদল করিতে হইলে বরাদ্দ বাতিলযোগ্য হইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>14. Subletting, etc.-</p> <p>(1) An accommodation shall not be sublet by the allottee nor shall it be used for any business or profession. The Directorate may, on request, permit the Government servant or a member of his family to carry on medical profession.</p> <p>(2) A Government servant may allow a friend or relative to share accommodation with him without any monetary gain. Any breach of this rule shall lead to cancellation of the allotment.</p> <p>(3) If it is proved that an allottee has sublet the accommodation, the Director or, as the case may be, the authorised officer, shall cancel the allotment and report the matter to the head of the allottee's office, who will take disciplinary action against him under the Government Servants Conduct Rules.</p> <p>(4) The Director and the authorised officers shall report to the Ministry of Works and Urban Development the names of the Government servants whose allotments have been cancelled in any one month for subletting by the first week of the following month.</p> <p>(5) A Government servant found guilty of subletting shall be debarred from allotment of accommodation for the next 2 years from the date of recovery of possession.</p>	<p>১৪। সাবলেটিং, ইত্যাদি।—</p> <p>(১) বরাদ্দকৃত বাসা সাবলেট দেওয়া যাইবে না এবং ইহা কোনো ব্যবসা বা পেশাজনিত কাজে ব্যবহার করা যাইবে না। বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে আবাসন পরিদপ্তর তাহাকে বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে মেডিক্যাল প্রফেশন চালানোর অনুমতি দেতে পারিবে।</p> <p>(২) সরকারি কর্মচারী থার বন্ধু বা আত্মীয়কে অর্থে র বিনিময়ের ক্ষেত্র ব্যতীত বাসায় তাহার সঙ্গে বসবাসের অনুমতি দিতে পারিবেন। এই বিধির যে কোনো ব্যত্যয়ের জন্য বরাদ্দ বাতিল হইবে।</p> <p>(৩) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বাসা সাবলেট দিয়াছেন, ইহা প্রমাণিত হইলে পরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাদ্দ বাতিল করিবেন এবং এই বিষয়ে বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর অফিস প্রধানের নিকট রিপোর্ট ক্লিবেন, যিনি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালায় আওতায় শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।</p> <p>(৪) সাবলেটের কারণে বরাদ্দ বাতিল হইলে পরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যে মাসে বরাদ্দ বাতিল করিতে হয়, উহার পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নাম গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।</p> <p>(৫) বাসার দখল পুনরুদ্ধারের তারিখ হইতে পরবর্তী দুই বৎসর সাবলেটিং এর অপরাধে অপরাধী কর্মচারী আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার ক্ষেত্রে নিষিদ্ধ থাকিবেন।</p>	<p>১৪। সাবলেটিং, ইত্যাদি।—</p> <p>(১) বরাদ্দকৃত বাসা সাবলেট দেওয়া যাইবে না এবং ইহা কোনো ব্যবসা বা পেশাজনিত কাজে ব্যবহার করা যাইবে না। বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে আবাসন পরিদপ্তর তাহাকে বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে মেডিক্যাল প্রফেশন চালানোর অনুমতি দেতে পারিবে।</p> <p>(২) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের পরিচালকের পূর্ব অনুমতিতে বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী অর্থ বিনিময়ের ক্ষেত্র ব্যতীত সর্বোচ্চ (এক) মাসের জন্য তার কোন নিকটাত্মীয়কে বাসায় তাহার সংগে বসবাসের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন। এই বিধির যে কোনো ব্যত্যয়ের জন্য বরাদ্দ বাতিল হইবে।</p> <p>(৩) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বাসা সাবলেট দিয়াছেন, ইহা প্রমাণিত হইলে পরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাদ্দ বাতিল করিবেন এবং এই বিষয়ে বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর অফিস প্রধানের নিকট রিপোর্ট করিবেন, যিনি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালায় আওতায় বিভাগীয় শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।</p> <p>(৪) সাবলেটের কারণে বরাদ্দ বাতিল হইলে পরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যে মাসে বরাদ্দ বাতিল করিতে হয়, উহার পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নাম গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।</p> <p>(৫) বাসার দখল পুনরুদ্ধারের তারিখ হইতে পরবর্তী তিন বৎসর সাবলেটিং এর অপরাধে অপরাধী কর্মচারী আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার ক্ষেত্রে নিষিদ্ধ থাকিবেন। এই অপরাধ প্রমাণিত হইয়াছে এইরূপ অভিযুক্ত কর্মচারী কিংবা কর্মচারীগণের নামের তালিকা আবাসন পরিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করা যাইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>15. Retention of accommodation after death, etc.-</p> <p>(1) In the event of death of an allottee, the accommodation shall normally be vacated by the widow of the allottee on the expiry of 6 months. If the deceased allottee leaves behind children having no house of their own and no sufficient sources of income, they may, on application, be allowed by the Government to retain accommodation upto two years from the date of the death of the allottee. The Government, however, shall reserve the right to shift such families to a smaller accommodation.</p> <p>(2) In the event of dismissal, removal, termination of contract services, resignation, transfer, deputation on foreign assignment or retirement of an allottee, the accommodation shall be vacated within 2 months of the occurrence of such event.</p> <p>(3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (2), in the event of dismissal, removal, resignation, retirement or transfer of an allottee, permission may be granted to retain the accommodation at the discretion of the Government for a period upto 6 months if it is considered necessary for the education of the children of the dismissed, removed, resigned, retired or transferred allottee.</p> <p>(4) When an allottee is transferred out of Bangladesh, he may retain accommodation as long as he has not been allotted any accommodation at the foreign station or for 6 months, whichever is less, on payment of normal rent.</p> <p>(5) When an allottee, who is dismissed, removed or compulsorily retired from service, prefers an appeal under the relevant rules to the competent authority against the orders of dismissal, removal or retirement, he may retain the accommodation of payment of normal rent as long as his appeal is not disposed of or for a period of 6 months, whichever isles.</p> <p>(6) When an allottee is transferred to an area declared as non-family area by Government, he may be allowed to retain accommodation by paying normal rent.</p> <p>(7) Notwithstanding anything contained in any other provisions of this rule, an allottee leaving his</p>	<p>১৫। মৃত্যুর পরও বরাদ্দ বজায় রাখা, ইত্যাদি—</p> <p>(১) নিয়ম মাসিক বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর মৃত্যুর ছয় মাস সমাপ্তিতে মৃত কর্মচারীর বিধবা স্ত্রী বাসার দখল ত্যাগ করিবেন। মৃত কর্মচারীর যদি কোনো সন্তান থাকে এবং যদি তাদের নিজস্ব কোনো আবাসন না থাকে এবং পর্যাপ্ত আয়ের উৎস না থাকে, তাহা হইলে আবেদনের প্রেক্ষিতে সরকার মৃত্যুর তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর পর্যন্ত বাসা দখলে রাখার অনুমতি দিতে পারিবে। তবে উক্ত পরিবারকে স্বল্প পরিসরের বাসায় স্থানান্তরের ক্ষমতা সরকারের থাকিবে।</p> <p>(২) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর চাকরি হইতে বরখাস্তের, অপসারণের, চুক্তিভিত্তিক চাকরির সমাপ্তির, পদত্যাগের, বদলির, বিদেশে প্রেরণে নিয়োগের অথবা অবসর গ্রহণের ২ (দুই) মাসের মধ্যে দখল ত্যাগ করিতে হইবে।</p> <p>(৩) উপবিধি (২)-তে যাহাই থাকুক না কেন, বরাদ্দ প্রাপকের চাকরি হিতে বরখাস্ত, অপসারণ, পদত্যাগ, অবসরগ্রহণ বা বদলির ক্ষেত্রে যদি উক্ত কর্মচারীর সন্তানের লেখাপড়ার কারণে বরাদ্দ বহাল রাখা একান্ত আবশ্যিক হয়, তাহা হইলে উক্ত বরাদ্দ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বহাল রাখার বিষয়টি সরকারের ইচ্ছাধীন থাকিবে।</p> <p>(৪) কোনো বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বাংলাদেশের বাহিরে বদলি হইলে, যতদিন পর্যন্ত তিনি বিদেশের কর্মস্থলে বাসা না পান অথবা ৬ (ছয়) মাস, ইহার মধ্যে যে সময় কম, উক্ত সময় পর্যন্ত স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানের ভিত্তিতে বাসা দখলে রাখিতে পারিবেন।</p> <p>(৫) অপসারণ-কৃত, চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত অথবা বাধ্যতামূলক অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট সংশ্লিষ্ট বিধি বিধানের অধীনে অপসারণ, চাকরি হইতে বরখাস্ত বা বাধ্যতামূলক অবসরের আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের করিলে, উক্ত আপিল নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত অথবা ৬ (ছয়) মাস, ইহার মধ্যে যে সময় কম, উক্ত সময় পর্যন্ত স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানপূর্বক বাসা দখলে রাখিতে পারিবেন।</p> <p>(৬) সরকার কর্তৃক নন-ফ্যামিলি এলাকা হিসেবে ঘোষিত এলাকায় বদলির ক্ষেত্রে স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানের ভিত্তিতে বাসা দখলে রাখার অনুমতি দেওয়া যাইবে।</p> <p>(৭) এই বিধিতে অন্যরূপ যে কোনো বিধানই বর্ণিত থাকুক না কেন, বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী প্রশিক্ষণ অথবা উচ্চ শিক্ষার জন্য সদর দপ্তর ত্যাগ করিলে এবং তাহার পরিবারকে বাসায় রাখিতে বাধ্য হইলে পরিচালকের অনুমতিক্রমে ভাড়া প্রদানপূর্বক এক বৎসর পর্যন্ত বাসা দখলে রাখিতে পারিবেন। এক বৎসরের অতিরিক্ত সময় দখলে রাখার ক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।</p> <p>(৮) একই কর্মস্থলের আবাসন পাওয়ার অযোগ্য সরকার বিভাগে বদলি হইলে স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানপূর্বক বাসা দখলে রাখার অনুমতি দেওয়া যাইবে।</p> <p>(৯) কোনো স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় বদলি হইলে, উক্ত সংস্থা আবাসনের বন্দোবস্ত না করা পর্যন্ত বাসা দখলে রাখার অনুমতি দেওয়া যাইবে এক্ষেত্রে উক্ত সংস্থার নিকট হিতে স্ট্যান্ডার্ড রেন্ট আদায় করিতে হইবে।</p>	<p>১৫। মৃত্যুর পরও বরাদ্দ বজায় রাখা, ইত্যাদি—</p> <p>(১) নিয়ম মাসিক বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর মৃত্যুর ছয় মাস সমাপ্তিতে মৃত কর্মচারীর পরিবার বাসার দখল ত্যাগ করিবেন। মৃত কর্মচারীর যদি কোনো সন্তান থাকে এবং যদি তাদের নিজস্ব কোনো আবাসন না থাকে এবং পর্যাপ্ত আয়ের উৎস না থাকে, তাহা হইলে আবেদনের প্রেক্ষিতে সরকারসংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মৃত্যুর তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর পর্যন্ত বাসা দখলে রাখার অনুমতি দিতে পারিবে। তবে উক্ত পরিবারকে স্বল্প পরিসরের বাসায় স্থানান্তরের ক্ষমতা সরকারের থাকিবে।</p> <p>(২) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর চাকরি হইতে বরখাস্তের, অপসারণের, চুক্তিভিত্তিক চাকরির সমাপ্তির, পদত্যাগের, বদলির, বিদেশে প্রেরণে নিয়োগের অথবা অবসর গ্রহণের ২ (দুই) মাসের মধ্যে দখল ত্যাগ করিতে হইবে। সংযুক্তিতে থাকা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে পূর্বে ই বাসা বরাদ্দ পাইয়া থাকিলে সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বরাদ্দ বহাল রাখা যাইবে।</p> <p>(৩) উপবিধি (২)-তে যাহাই থাকুক না কেন, বরাদ্দ প্রাপকের চাকরি হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, পদত্যাগ, অবসরগ্রহণ বা বদলির ক্ষেত্রে যদি উক্ত কর্মচারীর সন্তানের লেখাপড়ার কারণে বরাদ্দ বহাল রাখা একান্ত আবশ্যিক হয়, তাহা হইলে তাহার আবেদনের প্রেক্ষিতে উক্ত বরাদ্দ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বহাল রাখার বিষয়টি পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর-এর ইচ্ছাধীন থাকিবে।</p> <p>(৪) কোনো বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী বাংলাদেশের বাহিরে বদলি হইলে, যতদিন পর্যন্ত তিনি বিদেশের কর্মস্থলে বাসা না পান অথবা ৬ (ছয়) মাস, ইহার মধ্যে যে সময় কম, উক্ত সময় পর্যন্ত স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানের ভিত্তিতে বাসা দখলে রাখিতে পারিবেন।</p> <p>(৫) অপসারণ-কৃত, চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত অথবা বাধ্যতামূলক অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট সংশ্লিষ্ট বিধি বিধানের অধীনে অপসারণ, চাকরি হইতে বরখাস্ত বা বাধ্যতামূলক অবসরের আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের করিলে, উক্ত আপিল নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত অথবা ৬ (ছয়) মাস, ইহার মধ্যে যে সময় কম, উক্ত সময় পর্যন্ত স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানপূর্বক বাসা দখলে রাখিতে পারিবেন। আপীলের চূড়ান্ত ফলাফল সরকারি কর্মচারীর অনুকূলে নিষ্পত্তি না হইলে উক্ত ৬ (ছয়) মাসের পরবর্তী বসবাসকালীন ভাড়া প্রামাণিক হারে নির্ধারিত হইবে।</p> <p>(৬) সরকার কর্তৃক নন-ফ্যামিলি এলাকা হিসেবে ঘোষিত এলাকায় বদলির ক্ষেত্রে স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানের ভিত্তিতে বাসা দখলে রাখার অনুমতি দেওয়া যাইবে।</p> <p>(৭) এই বিধিতে অন্যরূপ যে কোনো বিধানই বর্ণিত থাকুক না কেন, বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী প্রশিক্ষণ অথবা উচ্চ শিক্ষার জন্য সদর দপ্তর ত্যাগ করিলে এবং তাহার পরিবারকে বাসায় রাখিতে বাধ্য হইলে পরিচালকের অনুমতিক্রমে ভাড়া প্রদানপূর্বক এক বৎসর পর্যন্ত বাসা দখলে রাখিতে পারিবেন। এক বৎসরের অতিরিক্ত সময় দখলে রাখার ক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।</p> <p>(৮) একই কর্মস্থলের আবাসন পাওয়ার অযোগ্য সরকার বিভাগে বদলি হইলে</p>

<p>headquarters for training or higher studies may retain the accommodation on payment of rent for a period of one year with the permission of the division in case he is compelled to leave his family in the accommodation. He shall have to obtain permission from the government for retention of that accommodation beyond one year.</p> <p>(8) A Government servant transferred to an ineligible Government Department at the same station may be allowed to retain the accommodation at normal rent.</p> <p>(9) Omitted.</p> <p>A Government servant transferred to an autonomous organisation may be allowed to retain accommodation till such time as the autonomous organisation is in a position to provide alternative accommodation to him. The recovery of rent in such cases will be made at the standard rent from the organisation concerned.</p> <p>(10) In the event of death or retirement of an allottee, the accommodation may be allotted to the deceased allottee's father or mother or son, or unmarried daughter or husband or wife, only if he or she is entitled to that type of accommodation under the other provisions of these rules:</p> <p>Provided that where the accommodation is of A, B or C type, it can be allotted to the said person, only if-</p> <p>(a) He or she is a government servant under the Ministry or Division in the pool of which the accommodation is included; and</p> <p>(b) He or she was living with the deceased allottee in that accommodation.</p>	<p>(১০) কোনো বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর মৃত্যুতে বা অবসর গ্রহণে, এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান অনুসারে উক্ত শ্রেণির আবাসন পাওয়ার প্রাধিকারী হইলে তাহার পিতা বা মাতা বা পুত্র অথবা অবিবাহিতা কন্যা বা স্বামী বা স্ত্রীর অনুকূলে উক্ত বাসা বরাদ্দ দেওয়া যাইবে।</p> <p>তবে উক্ত আবাসন এ, বি বা সি শ্রেণির হইলে উক্ত বাসাটি উপরে বর্ণিত ব্যক্তির অনুকূলে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রেই কেবল বরাদ্দ দেওয়া যাইবে-</p> <p>(ক) বাসাটি যে মন্ত্রণালয় বা বিভাগের পুলের অধীন, উক্ত ব্যক্তি যদি উক্ত মন্ত্রণালয় বা বিভাগের কর্মচারী হন; এবং</p> <p>(খ) উক্ত ব্যক্তি যদি মৃত কর্মচারীর সহিত উক্ত বাসায় পূর্ব হইতে বসবাসরত থাকেন।</p>	<p>স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানপূর্বক বাসা দখলে রাখার অনুমতি দেওয়া যাইবে</p> <p>(৯) কোনো স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় বদলি হইলে, উক্ত সংস্থা আবাসনের বন্দোবস্ত না করা পর্যন্ত স্বাভাবিক ভাড়া বাসা দখলে রাখার অনুমতি দেওয়া যাইবে।</p> <p>(১০) কোনো বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারীর মৃত্যুতে বা অবসর গ্রহণে, এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান অনুসারে উক্ত শ্রেণির আবাসন পাওয়ার প্রাধিকারী হইলে তাহার পিতা বা মাতা বা পুত্র অথবা অবিবাহিতা কন্যা বা স্বামী বা স্ত্রীর অনুকূলে উক্ত বাসা বরাদ্দ দেওয়া যাইবে।</p> <p>তবে উক্ত আবাসন এ, বি বা সি শ্রেণির হইলে উক্ত বাসাটি উপরে বর্ণিত ব্যক্তির অনুকূলে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রেই কেবল বরাদ্দ দেওয়া যাইবে-</p> <p>(ক) বাসাটি যে মন্ত্রণালয় বা বিভাগের পুলের অধীন, উক্ত ব্যক্তি যদি উক্ত মন্ত্রণালয় বা বিভাগের কর্মচারী হন; এবং</p> <p>(খ) উক্ত ব্যক্তি যদি মৃত কর্মচারীর সহিত উক্ত বাসায় পূর্ব হইতে বসবাসরত থাকেন।</p>
--	--	--

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>16. Cancellation for nuisance.- An allottee and members of his family shall abstain from all actions which are likely to cause a nuisance. If his behavior or the behavior of any of his family members or any person living with him causes a nuisance or trouble in the locality, the Director of the authorised officer as the case may be cancel his allotment or shift him elsewhere.</p> <p>Explanation.- Keeping of pets or cattle may be treated as a nuisance in terms of this rule if any offence is committed or such keeping is the cause of harm or annoyance to the other residents of the building, colony or the area.</p>	<p>১৬। উপদ্রবের কারণে বরাদ্দ বাতিল।- বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী এবং তাহার পরিবারের সদস্যগণ উপদ্রব সৃষ্টিকারী কার্য কলাপ হইতে বিরত থাকিবেন। যদি উক্ত কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যের বা তাহার সহিত বসবাসকারী অন্য কোনো ব্যক্তির কার্য কলাপ উপদ্রবের বা সমস্যার সৃষ্টি করে, তাহা হইলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাদ্দ বাতিল করিতে বা থাকে অন্যত্র স্থানান্তর করিতে পারিবেন।</p> <p>ব্যাখ্যাঃ পোষা প্রাণী বা গবাদি পশু কর্তৃক কোনো অপরাধ সংঘটিত হইলে বা ইহা উক্ত বিল্ডিংয়ের, কলোনির বা এলাকার বাসিন্দাদের ক্ষতির কারণ হইলে বা বিরক্তিকর আওয়াজ সৃষ্টি করিলে, ইহার পালন এই বিধিমাতে উপদ্রব বলিয়া গণ্য হইবে।</p>	<p>১৬। উপদ্রব, অবৈধ স্থাপনা নির্মাণ, নিরাপত্তা ও সমাজ বিরোধী কর্ম কাণ্ডের কারণে বরাদ্দ বাতিল।- (১) বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী এবং তাহার পরিবারের সদস্যগণ উপদ্রব সৃষ্টিকারী কার্য কলাপ হইতে বিরত থাকিবেন। যদি উক্ত কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যের বা তাহার সহিত বসবাসকারী অন্য কোনো ব্যক্তির সমাজ বিরোধী কার্য কলাপে জননিরাপত্তা বিঘ্নিত হয় কিংবা উপদ্রবের বা সমস্যার সৃষ্টি করে, তাহা হইলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, পরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাদ্দ বাতিল করিতে বা তাহাকে অন্যত্র স্থানান্তর করিতে পারিবেন।</p> <p>(২) অবৈধ স্থাপনা নির্মাণ, বাণিজ্যিক কর্ম কাণ্ড কিংবা কোচিং সেন্টার পরিচালিত হইতেছে এইরূপ অভিযোগ প্রমাণিত হইলে বরাদ্দ বাতিলযোগ্য হইবে।</p> <p>ব্যাখ্যাঃ পোষা প্রাণী বা গবাদি পশু কর্তৃক কোনো অপরাধ সংঘটিত হইলে বা ইহা উক্ত বিল্ডিংয়ের, কলোনির বা এলাকার বাসিন্দাদের ক্ষতির কারণ হইলে বা বিরক্তিকর আওয়াজ সৃষ্টি করিলে, ইহার পালন এই বিধিমাতে উপদ্রব বলিয়া গণ্য হইবে।</p> <p>নিরাপত্তা ও সমাজ বিরোধী কার্য কলাপ বলিতে অনৈতিক কার্য কলাপ, মাদক, রাষ্ট্রবিরোধী ইত্যাদি কর্ম কাণ্ড বুঝাইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>17. Government servant owing house in his own name, etc.-</p> <p>(1) A government servant who has built or acquired a house in Dhaka, Narayanganj, Rajshahi, Khulna or Chittagong or his wife or one of his dependent children has done so, shall not be entitled to any accommodation after 10 years of the completion of construction of the house.</p> <p>(2) A Government servant who has built or acquired more than one house in his own name or in the name of his wife or dependent shall not be entitled to a Government accommodation.</p>	<p>১৭। সরকারী কর্মচারীর নিজস্ব বাড়ি, ইত্যাদি—</p> <p>(১) ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, রাজশাহী, খুলনা বা চট্টগ্রামে সরকারি কর্মচারী নিজে বাড়ি নির্মাণ বা অর্জন করিয়া থাকিলে অথবা তাহার স্ত্রী বা তার উপর নির্ভরশীল কোনো সন্তান উপর্যুক্ত এলাকায় কোনো বাড়ি নির্মাণ বা অর্জন করিয়া থাকিলে, উক্ত বাড়ি নির্মাণের দশ বৎসর পূর্ণ হওয়ার পর হইতে তিনি সরকারি আবাসন পাওয়ার যোগ্য হইবেন না।</p> <p>(২) কোনো সরকারি কর্মচারীর নিজ নামে অথবা স্ত্রী বা নির্ভরশীল ব্যক্তির নামে একাধিক বাড়ি থাকিলে তিনি সরকারি আবাসন পাওয়ার যোগ্য হইবেন না।</p>	<p>১৭। সরকারী কর্মচারীর নিজস্ব বাড়ি, ইত্যাদি—</p> <p>(১) সকল বিভাগীয় শহর কিংবা সিটি কর্পোরেশন এলাকায় সরকারি কর্মচারী নিজে বাড়ি নির্মাণ বা অর্জন করিয়া থাকিলে অথবা তাহার স্ত্রী বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোনো সন্তান বিভাগীয় শহর কিংবা সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কোনো বাড়ি নির্মাণ বা ফ্ল্যাট ক্রয় কিংবা অর্জন করিয়া থাকিলে, উক্ত বাড়ি নির্মাণের অথবা ফ্ল্যাট ক্রয়ের পাঁচ বৎসর পূর্ণ হওয়ার পর হইতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় শহর কিংবা সিটি কর্পোরেশন এলাকায় তিনি সরকারি আবাসন পাওয়ার যোগ্য হইবেন না।</p> <p>(২) কোনো সরকারি কর্মচারীর নিজ নামে অথবা স্ত্রী বা নির্ভরশীল ব্যক্তির নামে একাধিক বাড়ি থাকিলে তিনি সরকারি আবাসন পাওয়ার যোগ্য হইবেন না।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>18. Unauthorized possession.-</p> <p>(1) In case an accommodation is occupied unauthorisedly or retained unauthorisedly by a Government servant, action may be taken against him under the Government Servants Conduct Rules and in addition the Directorate shall charge and recover rent, under rule 19(2) from the occupants for the period the accommodation was under his unauthorized occupation.</p> <p>(2) The Directorate shall take steps to evict the unauthorised occupants as soon as the information received in this behalf from concerned authorities and in order to expedite the eviction, may-</p> <p>(a) inform the relevant authority for disconnection of water, gas and electric supply of the accommodation;</p> <p>(b) inform the head of the unauthorised occupant's office to take disciplinary action against him on charge of 'misconduct' under intimation to the Directorate and the Ministry of Works and Establishment Division.</p> <p>(3) Any Government servant found guilty of unauthorised possession of accommodation may, in addition to the actions taken under this rule, disqualify the Government servant concerned for allotment of any accommodation from the date his turn comes for such allotment.</p>	<p>১৮। অননুমোদিত দখল।-</p> <p>(১) কোনো সরকারি কর্মচারী অননুমোদিতভাবে কোনো বাসা দখল করিলে বা কোনো বাসার দখল বজায় রাখিলে তাহার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালায় অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে এবং ইহা ছাড়াও আবাসন পরিদপ্তর অননুমোদিত দখলকালীন সময়ের জন্য ১৯(২) বিধি অনুসারে ভাড়া ধার্য ও আদায় করিবে।</p> <p>(২) অননুমোদিত দখলের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অবহিত হওয়ার পর যত-শীঘ্র সম্ভব আবাসন পরিদপ্তর অননুমোদিত দখলকারীকে উচ্ছেদের পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে এবং এই উচ্ছেদের কাজ ত্বরান্বিত করিবার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবেঃ</p> <p>(ক) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে উক্ত বাসস্থানের পানি, গ্যাস ও বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করিবার জন্য অবহিত করিবে;</p> <p>(খ) অননুমোদিত দখল কারীর বিরুদ্ধে 'অসদাচরণের' অভিযোগে শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত কর্মচারীর অফিস প্রধানকে বিষয়টি জানাইবে এবং আবাসন পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে তাহা অবহিত করিবে।</p> <p>(৩) অননুমোদিত দখলের অপরাধে অপরাধী সরকারি কর্মচারী এই বিধির অধীনে ব্যবস্থা গ্রহণের অতিরিক্ত হিসেবে আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে তাহার পালা আসার তারিখ হিতে সে যে কোনো আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার অযোগ্য হইবে।</p>	<p>১৮। অননুমোদিত দখল।-</p> <p>(১) কোনো সরকারি কর্মচারী অননুমোদিতভাবে কোনো বাসা দখল করিলে বা কোনো বাসার দখল বজায় রাখিলে তাহার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালায় অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে এবং ইহা ছাড়াও আবাসন পরিদপ্তর অননুমোদিত দখলকালীন সময়ের জন্য ১৯(২) বিধি অনুসারে ভাড়া ধার্য ও আদায় করিবে।</p> <p>(২) অননুমোদিত দখলের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অবহিত হওয়ার পর যত-শীঘ্র সম্ভব আবাসন পরিদপ্তর অননুমোদিত দখলকারীকে উচ্ছেদের পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে এবং এই উচ্ছেদের কাজ ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবেঃ</p> <p>(ক) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে উক্ত বাসস্থানের পানি, গ্যাস ও বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করিবার জন্য অবহিত করিবে;</p> <p>(খ) অননুমোদিত দখলকারীর বিরুদ্ধে 'অসদাচরণের' অভিযোগে শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত কর্মচারীর অফিস প্রধানকে বিষয়টি জানাইবে এবং আবাসন পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে তাহা অবহিত করিবে।</p> <p>(৩) অননুমোদিত দখলের অপরাধে অপরাধী সরকারি কর্মচারী এই বিধির অধীনে ব্যবস্থা গ্রহণের অতিরিক্ত হিসেবে আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার অযোগ্য হইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>19. Rent.-</p> <p>(1) Unless entitled to a rent-free accommodation, the rent of an accommodation allotted to a Government servant shall-</p> <p>(a) In the case of a Government servant falling in any of the New National Scales of pay from I to XIII, at the rate of $7\frac{1}{2}$% of his emoluments; and</p> <p>(b) in the case of a Government servant falling in any of the New National Scales of pay from XIV to XVIII, at the rate of 5 per cent of his emoluments.</p> <p>(2) In case of an accommodation is occupied unauthorisedly by a Government servant, rent shall be charged at the rate of twice of his admissible house rent allowance under National Pay Scale.</p> <p>(3) The Directorate shall in respect of Gazetted Officers to whom allotment of accommodation made by the Directorate send rent demand statement to the Ministries, Divisions or Departments concerned and one copy of the same shall be forwarded to the Accounts Officer by the 15th of June and December each year for recovery of rent in respect of the accommodation allotted to each.</p> <p>(4) The authorised officers shall send rent recovery statement in duplicate in respect of Government servant to whom they allotted accommodation to the Directorate and one copy of the same shall be forwarded to the Accounts Officer by the 15th July and January of each financial year for recovery of rent.</p> <p>(5) It shall be the responsibility of the Ministries, Divisions or Departments concerned to recover rent as per the demand statements from the non-Gazetted staff and Accounts Office shall be responsible for recovery of rent from the Gazetted Officers. Ministries, Divisions, Departments or Accounts Office shall report to the Directorate the factual position of the recovery by posting the amount recovered in the demand statements and return the same to the Directorate by the 15th of July and January of each financial year.</p> <p>(6) When a Government servant is in heavy arrears of rent, the Directorate or, as the case may be, Ministry or Division, shall refer the matter to the Accounts office concerned for recovery of the amount under the rules, who shall realize the amount accordingly and shall not defer the realization on any appeal from the Government servant concerned. If any appeal is made to the Accounts office, that office may refer the appeal to the Directorate.</p>	<p>১৯। ভাড়া।-</p> <p>(১) ভাড়া মুক্ত (rent free) আবাসন পাওয়ার প্রার্থিকারী না হইলে নিম্নোক্ত হারে ভাড়া প্রদান করিতে হইবে-</p> <p>(ক) বেতন স্কেলের ১ নং হইতে ১৩ নং স্কেলের অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীগণের আবাসনের ভাড়ার হার হইবে বেতনের %।</p> <p>(খ) বেতন স্কেলের ১৪ নং হইতে ১৮ নং স্কেলের অন্তর্ভুক্ত কর্মচারীগণের আবাসনের ভাড়ার হার হইবে বেতনের ৫%।</p> <p>(২) কোনো সরকারি কর্মচারী কর্তৃক অননুমোদিত বাসা দখলের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল অনুযায়ী তাহার প্রাপ্য বাড়ি ভাড়ার দ্বিগুণ হারে ভাড়া কর্তন করিতে হইবে।</p> <p>(৩) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে যাহাদের বাসা আবাসন পরিদপ্তর কর্তৃক বরাদ্দ করা হইয়াছে, আবাসন পরিদপ্তর তাহাদের ভাড়ার চাহিদা বিবরণী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা সংযুক্ত দপ্তরে প্রেরণ করিবে এবং ইহার এক কপি প্রতি বৎসর ১৫ জুন ও ১৫ ডিসেম্বরের মধ্যে ভাড়া আদায়ের জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবে।</p> <p>(৪) ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যে সমস্ত কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ করিয়াছেন, ঐ সমস্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আবাসন পরিদপ্তরে দুই প্রস্থ ভাড়া আদায় বিবরণী প্রেরণ করিবেন এবং ইহার এক কপি প্রতি আর্থিক বৎসর ১৫ জুলাই ও ১৫ জানুয়ারির মধ্যে ভাড়া আদায়ের জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।</p> <p>(৫) চাহিদা বিবরণী অনুযায়ী নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা সংযুক্ত দপ্তর এবং গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ভাড়া আদায়ের জন্য দায়ী থাকিবেন। মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর বা হিসাবরক্ষণ অফিস চাহিদা বিবরণীতে প্রকৃত আদায় সম্পর্কে আবাসন পরিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করিবে এবং প্রত্যেক আর্থিক বৎসরের ১৫ জুলাই এবং ১৫ জানুয়ারির মধ্যে তাহা আবাসন পরিদপ্তরে ফেরত পাঠাইবে।</p> <p>(৬) কোনো সরকারি কর্মচারীর নিকট অত্যধিক ভাড়া বকেয়া পড়িলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উক্ত ভাড়া বিধি মোতাবেক আদায়ের জন্য বিষয়টি সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন এবং হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা তদানুযায়ী ভাড়া আদায় করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কোনোরূপ আবেদনের কারণে আদায় বিলম্বিত করিবে না। হিসাবরক্ষণ অফিসে এইরূপ কোনো আবেদন করিতে হইলে উক্ত অফিস উক্ত আবেদন পত্রটি আবাসন পরিদপ্তরে প্রেরণ করিতে পারিবে।</p>	<p>১৯। ভাড়া।-</p> <p>(১) কোনো সরকারি কর্মচারী কর্তৃক অননুমোদিত বাসা দখলের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল অনুযায়ী তাহার প্রাপ্য বাড়ি ভাড়া-ভাতার দ্বিগুণ হারে ভাড়া কর্তন করিতে হইবে।</p> <p>(২) আবাসন সুবিধাপ্রাপ্ত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি নিজে এবং বেতন ভাতা প্রদানকারী হিসাবরক্ষণ দপ্তর ভাড়া ও অন্যান্য পাওনাদি পরিশোধ/আদায়ের জন্য প্রাথমিকভাবে দায়ী থাকিবেন। প্রত্যেক হিসাবরক্ষণ অফিস আদায়কৃত বাসা ভাড়া ভাতা এবং আদায়যোগ্য অন্যান্য পাওনাদি যথা পানি ও পয়ঃ কর, গ্যাস বিল, পৌরকর ইত্যাদির প্রকৃত আদায়ের একটি বিবরণী পরবর্তী মাসের ০৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে আবাসন পরিদপ্তরে প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করিবে এবং প্রত্যেক আর্থিক বৎসরের ১৫ জুলাই এবং ১৫ জানুয়ারির মধ্যে তাহা আবাসন পরিদপ্তর কর্তৃক রেট কার্ডে এন্ট্রি প্রদান করিবে।</p> <p>(৩) কোনো সরকারি কর্মচারীর নিকট অত্যধিক পাওনাদি বকেয়া পড়িলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উক্ত পাওনাদি বিধি মোতাবেক আদায়ের জন্য বিষয়টি সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন এবং হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা তদানুযায়ী পাওনাদি আদায় করিবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কোনোরূপ আবেদনের কারণে আদায় বিলম্বিত করিবে না।</p> <p>(৪) চুক্তিভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণ চুক্তিতে বর্ণিত শর্তানুযায়ী পাওনাদি (rent) পরিশোধ করিবেন এবং প্রতি বৎসর তাহার সাময়িক নাদাবী পত্র সংগ্রহ করিতে হইবে। তাহার চুক্তিতে আবাসন ভাড়া সংক্রান্ত বিষয়টি সুস্পষ্ট উল্লেখ না থাকিলে তাহার নিয়মিত চাকুরিকালীন অব্যবহিত পূর্ব মাসে যে পরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়াছিলেন সেই হারে ধার্য হইবে।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>20. No Demand Certificate.-</p> <p>(1) In the case of old-D, New-D, E, F and Superior type accommodation the Directorate and in the case of other type of accommodation, the concerned Ministries or Divisions shall issue a “No Demand Certificate” to every allottee of accommodation within two months of the expiry of each calendar year.</p> <p>(2) When a Government servant is transferred, retired or dismissed and vacates the accommodation allotted to him, the Directorate or, as the case may be, Ministry or Division, shall issue the “No Demand Certificate” within two months of the demand for such a certificate by the allottee or from the date the fact of vacation comes to the notice of the Directorate or Ministry or Division, whichever is earlier.</p> <p>(3) while allotting an accommodation to a Government servant, the Directorate or Ministry or Division shall ascertain from the Government servant about the accommodation he was occupying in his former post, if any, and, if he had an accommodation, the Directorate or the Ministry or Division concerned shall ask him to submit a “No Demand Certificate” in respect of that accommodation. In case he is unable to do so, the Directorate or the Ministry or Division concerned shall make a reference to the office to which he was previously posted for the such certificate bit the allotment of an accommodation at the place of his new posting shall not be withheld on this account.</p>	<p>২০। না দাবি প্রত্যয়নপত্র।-</p> <p>(১) ডি-২, ডি-১, ই, এফ, এবং ‘সুপিরিয়র’ শ্রেণির আবাসনের ক্ষেত্রে আবাসন পরিদপ্তর এবং অন্যান্য শ্রেণির আবাসনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসর শেষ হওয়ার দুই মাসের মধ্যে প্রত্যেক ব্যক্তিকে ‘না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ প্রদান করিবে।</p> <p>(২) যখন কোনো সরকারি কর্মচারী বদলি হন, অবসরগ্রহণ করেন বা চাকরি হইতে বরখাস্ত হন এবং বরাদ্দকৃত বাসা খালি করিয়া দেন, তখন আবাসন পরিদপ্তর বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, মন্ত্রণালয় বা বিভাগ প্রত্যয়নপত্র চাওয়ার অথবা আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক বাসা খালি হওয়ার সংবাদ প্রাপ্তির, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা আগে ঘটিবে, তাহার দুই মাসের মধ্যে ‘না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ ইস্যু করিবে।</p> <p>(৩) কোনো সরকারি কর্মচারীকে আবাসন বরাদ্দ দেওয়ার সময় আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উক্ত কর্মচারীর নিকট হইতে তাহার পূর্ব তন কর্মস্থলের বরাদ্দকৃত আবাসনের, যদি থাকে, সম্পর্কে নিশ্চিত হইবে এবং যদি তাহার নামে পূর্ব তন কর্মস্থলে আবাসন বরাদ্দকরা হইয়া থাকে, তবে ‘না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ দাখিলের জন্য বলিবে। কিন্তু উক্ত কর্মচারী উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদানে অক্ষম হইলে আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উক্ত কর্মচারীর পূর্ব তন কর্মস্থলের অফিসে এই প্রত্যয়নপত্রের ব্যাপারে যোগাযোগ করিবে। তবে এই ‘না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ এর কারণে উক্ত কর্মচারীর নতুন কর্মস্থলে আবাসন বরাদ্দ স্থগিত রাখা যাইবে না।</p>	<p>২০। না দাবি প্রত্যয়নপত্র।-</p> <p>(১) না দাবি প্রত্যয়নপত্র দুই ধরনের হইবে, যথা- সাময়িক ও চূড়ান্ত।</p> <p>(২) অস্থায়ী শ্রেণি, ডি-২, ডি-১, ই, এফ, এবং ‘সুপিরিয়র’ শ্রেণির আবাসনের ক্ষেত্রে আবাসন পরিদপ্তর এবং অন্যান্য শ্রেণির আবাসনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসর শেষ হইবার দুই মাসের মধ্যে বরাদ্দগ্রহীতার অনুকূলে ‘সাময়িক না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ প্রদান করিবে এবং অবসরের ক্ষেত্রে বাসা ও গ্যারেজে দখল হস্তান্তর সাপেক্ষে ‘চূড়ান্ত না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ প্রদান করিবে।</p> <p>(৩) যখন কোনো সরকারি কর্মচারী বদলি হন, অবসরগ্রহণ করেন বা চাকরি হইতে বরখাস্ত হন এবং বরাদ্দকৃত বাসা খালি করিয়া দেন, তখন আবাসন পরিদপ্তর বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, মন্ত্রণালয় বা বিভাগ প্রত্যয়নপত্র চাওয়ার অথবা আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক বাসা খালি হওয়ার সংবাদ প্রাপ্তির, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা আগে ঘটিবে, তাহার ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে ‘সাময়িক অথবা চূড়ান্ত না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ ইস্যু করিবে।</p> <p>(৪) কোনো সরকারি কর্মচারীকে আবাসন বরাদ্দ দেওয়ার সময় আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উক্ত কর্মচারীর নিকট হইতে তাহার পূর্ব তন কর্মস্থলের বরাদ্দকৃত আবাসনের, যদি থাকে, সম্পর্কে নিশ্চিত হইবে এবং যদি তাহার নামে পূর্ব তন কর্মস্থলে আবাসন বরাদ্দ করা হইয়া থাকে, তবে ‘না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ দাখিলের জন্য বলিবে। কিন্তু উক্ত কর্মচারী উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদানে অক্ষম হইলে আবাসন পরিদপ্তর বা মন্ত্রণালয় বা বিভাগ উক্ত কর্মচারীর পূর্ব তন কর্মস্থলের অফিসে এই প্রত্যয়নপত্রের ব্যাপারে যোগাযোগ করিবে। তবে এই ‘না দাবি প্রত্যয়নপত্র’ এর কারণে উক্ত কর্মচারীর নতুন কর্মস্থলে আবাসন বরাদ্দ স্থগিত রাখা যাইবে না।</p>

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
<p>21. District Offices, etc.- In the matter of allotment of accommodation to the officers and employees in the district, subdivision and thana offices, the Accommodation Board constituted in this behalf shall follow these rules and for any clarification in this respect, ruling from the Ministry of Works and Urban Development may be obtained for decision.</p>	<p>২১। জেলা অফিস, ইত্যাদি।— জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসার ও কর্মচারীদের মধ্যে আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে এই উদ্দেশ্যে গঠিত অ্যাকমোডেশন বোর্ড কে এই বিধিমালা অনুসরণ করিতে হইবে। কোনো বিষয়ের ব্যাখ্যার প্রয়োজন হইলে, উক্ত ব্যাখ্যা গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নিকট হইতে গ্রহণ করিতে হইবে।</p>	<p>২১। জেলা অফিস, ইত্যাদি।— (১) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের আবাসন পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন অথবা গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত অথবা ব্যবস্থাপনাকৃত বাসাসমূহ (নির্দিষ্ট ষ্টকুতকিংবা এয়ারমার্কড বাসা ব্যতীত) অন্যান্য সকল বাসা বরাদ্দের ক্ষেত্রে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে জেলা প্রশাসককে আহ্বায়ক এবং উপ পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তরকে সদস্য-সচিব করিয়া পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট একটি আবাসন বোর্ড থাকিবো জেলা পর্যায়ের যে সকল জেলায় সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কার্যালায় নেই সেই সকল জেলার বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত আবাসন বোর্ডে গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী সদস্যসচিব থাকিবেন।</p> <p>(২) আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে, এই উদ্দেশ্যে গঠিত অ্যাকমোডেশন বোর্ড কে এই বিধিমালা অনুসরণ করিতে হইবে। কোনো বিষয়ের ব্যাখ্যার প্রয়োজন হইলে, উক্ত ব্যাখ্যা গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নিকট হইতে গ্রহণ করিতে হইবে।</p>

অফিস স্থান ও গ্যারেজ বরাদ্দ সংক্রান্ত

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭																												
		<p>২২। অফিস স্থান বরাদ্দ:</p> <p>সরকারি অফিসস্থান বরাদ্দ সংক্রান্ত নিম্নোক্ত ছক যতদূর সম্ভব অনুসরণ করিতে হইবে:-</p> <table border="1" data-bbox="1381 418 2011 1040"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>পদবি</th> <th>কক্ষের পরিমাণ</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী</td> <td>৩৬৬ বর্গ ফুট</td> <td>সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>সচিব/অতিরিক্ত সচিব/পদমর্যাদা সম্পন্ন অন্যান্য কর্ম কর্তা</td> <td>৩২৫ বর্গ ফুট</td> <td>সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>যুগ্ম-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদার অন্যান্য কর্ম কর্তা</td> <td>২২৫ বর্গ ফুট</td> <td>সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>উপ-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদার অন্যান্য কর্ম কর্তা</td> <td>১৬০ বর্গ ফুট</td> <td>যৌথ টয়লেটসহ স্বতন্ত্র ব্যবস্থা</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>প্রথম শ্রেণি ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্ম কর্তা</td> <td>১০০ বর্গ ফুট</td> <td>স্বতন্ত্র কক্ষ কিন্তু তত্ত্বাবধানের সুবিধার্থে প্রয়োজনবোধে বৃহৎ কক্ষের মধ্যে ক্ষুদ্র প্রকোষ্ঠের ব্যবস্থা করা যেতে পারে</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>তৃতীয় শ্রেণির কর্ম চারী</td> <td>৬০ বর্গ ফুট</td> <td>যৌথভাবে বণ্ডিত</td> </tr> </tbody> </table> <p>(২) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের জন্য, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, একটি করিয়া স্বতন্ত্র সম্মেলন কক্ষ, স্টোর রুম, রেকর্ড রুম ও দর্শনাধী কক্ষ থাকিতে পারে। তবে শর্ত থাকে যে, সরকারি প্রয়োজনে বেসরকারি বাড়ি ভাড়া করিতে হইলে ভাড়া গ্রহণের পূর্বে অবশ্যই গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে।</p> <p>(৩) পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক জারীকৃত Building Standards Part-1 অনুযায়ী বারান্দা, সিঁড়ির, লিফট রুম ইত্যাদির জন্য Low Public Contact অফিসের ক্ষেত্রে মোট কার্পেট এরিয়ার ১.৫০ গুণ এবং High Public Contact অফিসের ক্ষেত্রে ১.৭৫ গুণ অফিস স্থানের ব্যবস্থা থাকিতে পারে।</p>	ক্রমিক নং	পদবি	কক্ষের পরিমাণ	মন্তব্য	১	মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী	৩৬৬ বর্গ ফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ	২	সচিব/অতিরিক্ত সচিব/পদমর্যাদা সম্পন্ন অন্যান্য কর্ম কর্তা	৩২৫ বর্গ ফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ	৩	যুগ্ম-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদার অন্যান্য কর্ম কর্তা	২২৫ বর্গ ফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ	৪	উপ-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদার অন্যান্য কর্ম কর্তা	১৬০ বর্গ ফুট	যৌথ টয়লেটসহ স্বতন্ত্র ব্যবস্থা	৫	প্রথম শ্রেণি ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্ম কর্তা	১০০ বর্গ ফুট	স্বতন্ত্র কক্ষ কিন্তু তত্ত্বাবধানের সুবিধার্থে প্রয়োজনবোধে বৃহৎ কক্ষের মধ্যে ক্ষুদ্র প্রকোষ্ঠের ব্যবস্থা করা যেতে পারে	৬	তৃতীয় শ্রেণির কর্ম চারী	৬০ বর্গ ফুট	যৌথভাবে বণ্ডিত
ক্রমিক নং	পদবি	কক্ষের পরিমাণ	মন্তব্য																											
১	মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী	৩৬৬ বর্গ ফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ																											
২	সচিব/অতিরিক্ত সচিব/পদমর্যাদা সম্পন্ন অন্যান্য কর্ম কর্তা	৩২৫ বর্গ ফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ																											
৩	যুগ্ম-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদার অন্যান্য কর্ম কর্তা	২২৫ বর্গ ফুট	সংযুক্ত টয়লেটসহ কক্ষ																											
৪	উপ-সচিব ও তদসম্পন্ন পদমর্যাদার অন্যান্য কর্ম কর্তা	১৬০ বর্গ ফুট	যৌথ টয়লেটসহ স্বতন্ত্র ব্যবস্থা																											
৫	প্রথম শ্রেণি ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্ম কর্তা	১০০ বর্গ ফুট	স্বতন্ত্র কক্ষ কিন্তু তত্ত্বাবধানের সুবিধার্থে প্রয়োজনবোধে বৃহৎ কক্ষের মধ্যে ক্ষুদ্র প্রকোষ্ঠের ব্যবস্থা করা যেতে পারে																											
৬	তৃতীয় শ্রেণির কর্ম চারী	৬০ বর্গ ফুট	যৌথভাবে বণ্ডিত																											

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
		<p style="text-align: center;">গ্যারেজ বরাদ্দ সংক্রান্ত</p> <p>২৩। (১) আবাসন পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন আবাসিক এলাকায় গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত ও ন্যস্তকৃত গ্যারেজ সংশ্লিষ্ট আবাসিক এলাকার বাসা বরাদ্দ প্রাপকগণের নিকট অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বরাদ্দ প্রদান করিবে।</p> <p>(২) অননুমোদিত বসবাসের কারণে বাসার বরাদ্দ যদি আবাসন পরিদপ্তর কর্তৃক বাতিল করা হইয়া থাকে তবে গ্যারেজ বরাদ্দও একই তারিখ হইতে বাতিলযোগ্য হইবে। তবে এক্ষেত্রে গ্যারেজ বরাদ্দ বাতিল সংক্রান্ত আদেশ পৃথকভাবে জারি করিতে হইবে।</p> <p>(৩) অননুমোদিত গ্যারেজ দখলে রাখার জন্য উহার মাসিক ভাড়া দ্বিগুণ হারে ধার্য হইবে।</p> <p>(৪) গ্যারেজ বরাদ্দের ক্ষেত্রে সরকারি অর্থ িয়নে ক্রয়কৃত গাড়ি অগ্রাধিকার পাইবে।</p> <p>(৫) কোন বরাদ্দ প্রাপক স্বেচ্ছায় বাসা ছাড়িয়া দিলে সর্বে ১৯৮১ (এক) মাস সময়কাল পর্যন্ত গ্যারেজ দখলেকিংবা ব্যবহারে রাখিতে পারিবেন।</p>

দোকান বরাদ্দ সংক্রান্ত

Bangladesh Allocation Rules, 1982	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২	বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ২০১৭
		<p style="text-align: center;">দোকান বরাদ্দ সংক্রান্ত</p> <p>২৪। (১) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়স্বত্বাধীন সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন দোকানসমূহ এই বিধিমালা অনুসারে বরাদ্দ প্রক্রিয়া, বরাদ্দ বাতিল এবং ইহার ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হইবে।</p> <p>(ক) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধি ২০০৮ এর আওতায় প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ প্রক্রিয়া, ধারা-৬ এর আওতায় উন্মুক্তকরণ কমিটি, ধারা-৭ এর আওতায় মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক দোকান সমূহের বরাদ্দ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হইবে।</p> <p>(খ) পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর এই বিধি মোতাবেক চুক্তি সম্পাদন, বরাদ্দ বাতিল ও ব্যবস্থাপনার কর্তৃপক্ষ হিসাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত হইবে।</p> <p>(গ) এই বিধির আওতায় সরকারি আবাসন পরিদপ্তর দোকান সংক্রান্ত সর্ব সাধারণ সহজপ্রাপ্তি যথাসাধ্য নিশ্চিত করিবে, যাবতীয় যোগাযোগ লিখিত বা ইলেকট্রনিক উভয় মাধ্যমে সম্পাদন করিতে হইবে।</p> <p>(ঘ) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিদর্শকগণ প্রতিটি দোকানের মাসিক ভাড়া আদায়ের চালানের অনুলিপি প্রতিস্বাক্ষর পূর্ব ক সহকারী পরিচালক বরাবর দাখিল করিবেন এবং ক্যালেন্ডার বর্ষ হিসেবে সরকারি আবাসন পরিদপ্তর হইতে এ মর্মে গৃহীত ভাড়ার প্রত্যয়নপত্র বরাদ্দ প্রাপককে প্রদান করিবেন।</p> <p>(ঙ) এই বিধির আওতায় সরকারের অন্য কোন বিধানের সহিত অসংগতিপূর্ণ কোন শর্ত অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।</p> <p>(চ) সংবাদপত্র অথবা ওয়েবসাইটে প্রদত্ত দরপত্র আহবানের মাধ্যমে দোকান বরাদ্দের কার্যক্রম গ্রহণ করিতে হইবে।</p> <p>(ছ) দোকানসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ ও দখল গ্রহণ অথবা হস্তান্তর সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত হইবে।</p> <p>(জ) নির্ধারিত পদ্ধতিতে যাবতীয় রেকর্ড পত্র সরকারি আবাসন পরিদপ্তর সংরক্ষণ করিবে।</p> <p>(২) মেয়াদঃ</p> <p>দোকানসমূহ সর্বোচ্চ ৩ (তিন) বৎসরের জন্য (কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় পুনঃনবায়নযোগ্য বিবেচিত হইবার ক্ষেত্রে একই মেয়াদের জন্য) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের নির্ধারিত ভাড়া/জামানতপ্রদানের শর্তে বরাদ্দ প্রদান করিতে হইবে, তবে শর্ত ভংগ করিতে হইলে কর্তৃপক্ষ যেকোন সময়ে বরাদ্দ আদেশ পুনঃবিবেচনা অথবা বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।</p> <p>(৩) ভাড়া নির্ধারণঃ</p> <p>গণপূর্ত বিভাগ, সরকারি আবাসন পরিদপ্তরস্বত্বাধীন এলাকাভিত্তিক দোকান সমূহের প্রতি বর্গ ফুট হিসাবে মাসিক ভাড়ার হার নির্ধারণ করিয়া অত্র পরিদপ্তরকে অবহিত করিবেন, যাহা ভিত্তিমূল্য হিসাবে বিবেচিত হইবে। উক্ত মূল্যের উপর ভিত্তি করিয়া উন্মুক্ত ডাক অথবা ইজারা বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সর্বোচ্চ দরদাতাকে বরাদ্দ প্রদান করা হইবে। সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কোড নং- ১-৩২৩৭-০০০১-২১০১ এ চালানের</p>

		<p>মাধ্যমে মাসিক ভাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক-এ জমা প্রদান করিতে হইবে।</p> <p>(৪) জামানতঃ দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে জামানত নির্ধারিত মাসিক ভাড়ার ১(এক) বৎসরের সমপরিমাণ অর্থ জামানত হিসেবে গ্রহণ করিতে হইবে। জামানতের টাকা ফেরৎযোগ্য।</p> <p>(৫) চুক্তিপত্র সম্পাদনঃ নিম্নোক্ত শর্তসমূহ উল্লেখ পূর্বক বরাদ্দ প্রাপক সরকারি আবাসন কর্তৃপক্ষের সাথে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে লিখিত চুক্তিপত্র সম্পাদন করিবেন:-</p> <p>শর্তসমূহঃ</p> <p>(ক) নিয়মিত নির্ধারিতহারে ইজারা গ্রহিতা প্রতি মাসের ভাড়া পরবর্তী মাসের পাঁচ তারিখের মধ্যে পরিশোধ করিবেন। একাদিক্রমে ৩ (তিন) মাস ভাড়া পরিশোধে ব্যর্থ হইলে কর্তৃপক্ষ বরাদ্দ আদেশ বাতিল করিতে পারিবেন।</p> <p>(খ) বরাদ্দ প্রাপক সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের অনুমতি ছাড়া দোকানের কোন প্রকার অবকাঠামোগত পরিবর্তন করিতে পারিবেন না। তবে, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর অবকাঠামোগত পরিবর্তনের প্রস্তাব বিবেচনা করিলে দোকানের বরাদ্দপ্রাপক নিজ দায়িত্বে এর ব্যয়ভার বহন করিবেন।</p> <p>(গ) বরাদ্দপ্রাপক বরাদ্দপ্রাপ্ত দোকান সাবলেট প্রদান করিয়াছেন প্রমাণিত হইলে কিংবা উপ-ভাড়া প্রদান করিলে সরকারি আবাসন পরিদপ্তর উক্ত বরাদ্দ বাতিল করিতে পারিবেন।</p> <p>(ঘ) বরাদ্দ প্রাপক দোকান ব্যতীত অন্যকোন কাজে ব্যবহার করিতে পারিবেন না এবং সরকারের বেআইনী ঘোষিত কোন সামগ্রী বিক্রয় করিতে পারিবেন না।</p> <p>(ঙ) সরকারি আবাসন পরিদপ্তর এই বিধির আওতায় ১৫ (পনের) দিনের নোটিশ দিয়ে আদেশ বাতিল করিতে পারিবেন এবং বরাদ্দ বাতিল আদেশ প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে বরাদ্দ প্রাপক দোকানের দখলভার হস্তান্তর করিতে বাধ্য থাকিবেন।</p> <p>(চ) দোকান বরাদ্দপ্রাপকগণ নিজ দায়িত্বে বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও পয়ঃপ্রণালী এবং সরকারের নির্ধারিত সকল কর পরিশোধ করিবেন।</p> <p>(ছ) চুক্তির শর্তাবলি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।</p> <p>(জ) বরাদ্দ প্রাপক দোকান বন্ধক রাখিয়া কোন ব্যাংক অথবা কর্পোরেশন অথবা বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হইতে কোন ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।</p> <p>(৬) অভিযোগ ও আপীলঃ সরকারি আবাসন পরিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের কোন শর্ত ভঙ্গ হইলে বরাদ্দপ্রাপক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর আপীল করিতে পারিবে।</p>
--	--	---