

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

নথি নং-২৫.৪৩.০০০০.০১১.১২.৭৩১.৯৬.

তারিখঃ-

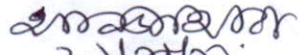
কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ।
অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ ঢাকা আজিমপুরস্থ ৬৮/১-সি (ডি-১শ্রেণী), ৯/এইচ (ডি-২শ্রেণী), ৯/ই (ডি-২শ্রেণী) এবং ৭০/১-আই (ডি-১শ্রেণী) বাসার বাসা ভাড়া, অন্যান্য কর ও গ্যাস বিল পরিশোধ সংক্রান্ত “সাময়িক না-দাবী” প্রত্যয়নপত্র জারী প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও আপনার ২৫/০৯/২০১৯ তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, আপনার নামে বরাদ্দকৃত বিষয়ে উল্লেখিত বাসাগুলি যথাক্রমে ধারাবাহিকভাবে ৯/এইচ (ডি-২শ্রেণী) এর দখলের তারিখ ০১/০৩/১৯৯৬ হতে হস্তান্তরের তারিখ ২৯/০৩/১৯৯৭ পর্যন্ত, ৯/ই (ডি-২শ্রেণী) এর দখলের তারিখ ২৯/০৩/১৯৯৭ হতে হস্তান্তরের তারিখ ১৩/০৬/২০০৯ পর্যন্ত, ৭০/১-আই (ডি-১শ্রেণী) এর দখলের তারিখ ১৩/০৬/২০০৯ হতে হস্তান্তরের তারিখ ০২/০৫/২০১৫ পর্যন্ত এবং ৬৮/১-সি (ডি-১শ্রেণী) এর দখলের তারিখ ০২/০৫/২০১৫ হতে হস্তান্তরের তারিখ ০২/১২/২০১৮ পর্যন্ত দাখিলকৃত কর্তন বিরবণী অনুযায়ী হিসাবান্তে দেখা যায় বর্ণিত সময়ের বাসা ভাড়া, পানি কর, পয়ঃপ্রণালি, পৌর কর, গ্যাস বিল এবং দাখিলকৃত ছাড়পত্র অনুযায়ী বিদ্যুৎ বিল বাবদ কোন পাওনা নেই।

অতএব, এ পত্র আপনার অনুকূলে বর্ণিত বাসাগুলির দখলের তারিখ ধারাবাহিকভাবে ০১/০৩/১৯৯৬ হতে হস্তান্তরের তারিখ ০২/১২/২০১৮ পর্যন্ত বাসা ভাড়া, পানি কর, পয়ঃ প্রণালি, পৌর কর ও গ্যাস বিল বাবদ কোন পাওনা নেই মর্মে “সাময়িক না-দাবী” প্রত্যয়ন পত্র হিসেবে গণ্য করা হবে।

তবে শর্ত থাকে যে, ভবিষ্যতে বর্ণিত সময়ে এ সংক্রান্ত সরকারি কোন পাওনা প্রতিষ্ঠিত হলে আপনি উহা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন।


২১/১০/১৯
(আঞ্জুআরা খাতুন)
সহকারী পরিচালক(ভাড়া-২)
ফোনঃ ৯৫১৫৫৩০।

জনাব নুরজাহান আহমেদ
উপ-পরিচালক
দুর্নীতি দমন কমিশন
প্রধান কার্যালয়,সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

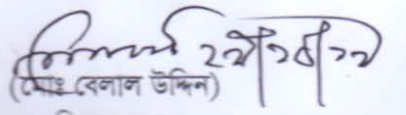
নথি নং-২৫.৪৩.০০০০.০১১.০৮.০১৬.৯৩. ৫৯৫ (৪)

তারিখঃ-

২৫ কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ।
৩১ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। পরিচালক (প্রশাসন) দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। সহকারী পরিচালক ডি-শ্রেণী বরাদ্দ শাখা, অত্র পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সহকারী পরিচালক, আইসিটি শাখা, অত্র পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, অত্র পরিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৬। গার্ড ফাইল/অফিস কপি।


বেলাল উদ্দিন
হিসাবরক্ষক