



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ
কমন সার্ভিস বিভাগ
ওয়াসা ভবন, ৯৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ,
কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫



নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৪.০০১.২২.১১৬

তারিখ: ৬ বৈশাখ ১৪২৯
১৯ এপ্রিল ২০২২

অফিস আদেশ

গত ১৪ মার্চ, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ঢাকা ওয়াসা বোর্ডের ২৮৮-তম সভায় “ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ বাসা বরাদ্দ (আবাসিক নিবাস) নীতিমালা, ২০২২” অনুমোদন করা হয়। ঢাকা ওয়াসার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে কোয়ার্টার বরাদ্দের ক্ষেত্রে উক্ত নীতিমালা অনুসরণ বাধ্যতামূলক।

কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুমোদনক্রমে,

১৯-৪-২০২২

প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব

নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৪.০০১.২২.১১৬/১(১৪)

তারিখ: ৬ বৈশাখ ১৪২৯
১৯ এপ্রিল ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১) ডাইরেক্টর (উন্নয়ন), ডাইরেক্টর (উন্নয়ন) এর দপ্তর, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ২) ডাইরেক্টর (টেকনিক্যাল), ডাইরেক্টর (টেকনিক্যাল) এর দপ্তর, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ৩) প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী (পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ), ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ৪) বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ৫) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (গবেষণা, পরিকল্পনা এবং উন্নয়ন), ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ৬) প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজস্ব ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ৭) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)

- ৮) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, সিভিল রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ১০) সিস্টেম এনালিস্ট (চলতি দায়িত্ব), এমআইএস এন্ড বিলিং বিভাগ, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা) [আদেশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো]
- ১১) ব্যক্তিগত সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ১২) রেকর্ড কিপার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রেকর্ড সেকশন, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ১৩) কম্পিউটার অপারেটর, পিআইএমএস সেল, ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
- ১৪) অফিস কপি।



১৯-৪-২০২২

শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

“ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ বাসা বরাদ্দ (আবাসিক নিবাস) নীতিমালা, ২০২২”

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনামঃ

এই নীতিমালা “ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ বাসা বরাদ্দ (আবাসিক নিবাস) নীতিমালা, ২০২২” নামে অভিহিত হবে।

২। সংজ্ঞাঃ

এই নীতিমালায় বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে;

(ক) “আবাসন” অর্থ কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্মিত বা ভাড়াকৃত বা হুকুম দখলকৃত এবং কর্তৃপক্ষের অধীন ন্যস্তকৃত আবাসিক নিবাস;

(খ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ ঢাকা ওয়াসা কর্তৃপক্ষ বা এই নীতিমালার বিধান অনুসারে কার্যাদি সম্পন্ননের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কমিটি;

(গ) “কর্মচারী” অর্থ ঢাকা ওয়াসার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যারা আবাসন প্রাপ্তির যোগ্য তাদের বুঝাবে, যোগ্যতা কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করবে;

(ঘ) “জ্যেষ্ঠতা” অর্থ এই নীতিমালা অনুসারে বাসা বরাদ্দের জন্য সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীগণের মধ্যে পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা বুঝাবে;

(ঙ) “পরিবার” অর্থ ঢাকা ওয়াসার কোন কর্মচারীর সাথে বসবাসরত এবং তার উপর নির্ভরশীল তার স্বামী/স্ত্রী, সন্তান, সং সন্তান, পিতা-মাতা এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাই ও অবিবাহিত বোন পরিবারের অন্তর্ভুক্ত হবে; এবং

(চ) “বেতন” এর অন্তর্ভুক্ত হবে বিভিন্ন শ্রেণীর আবাসনের প্রাধিকার নির্ণয় এবং ভাড়া আদায়ের উদ্দেশ্য পে, টেকনিক্যাল পে, ডেপুটেশন পে, নন-প্র্যাক্টিসিং অ্যালাউয়েস যা প্রাধিকার নির্ধারণের জন্য কর্তৃপক্ষ গণনার সিদ্ধান্ত নিতে পারে।

৩। আবাসন বরাদ্দ প্রাপ্তি যোগ্যতাঃ

(ক) ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগকৃত সকল কর্মচারী আবাসন বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্য হবেন।

(খ) যে সকল কর্মচারীর নিজ নামে বা তার পরিবারের নামে ঢাকা ওয়াসার আওতাধীন এলাকায় ফ্ল্যাট বা বাড়ি আছে সে সকল কর্মচারী বাসা বরাদ্দের বিবেচনায় আসবেন না।

(গ) ঢাকা ওয়াসার আউটসোর্সিং, চুক্তিভিত্তিক, কাজ নাই মজুরী নাই, মাস্টার রোল, অনিয়মিত পদে কর্মরত কর্মচারী কোয়ার্টার বরাদ্দ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিবেচিত হবেন। তবে এক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত শর্ত উল্লেখপূর্বক একটি বন্ড (৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) স্বাক্ষর করে বাসা বরাদ্দ নিতে পারবেন।

৪। শ্রেণী বিন্যাস এবং প্রাধিকারঃ

আবাসনের শ্রেণীবিন্যাস এবং কর্মচারীদের প্রাধিকার নিম্নরূপ হবেঃ-

ক্রঃ নং	বাসার শ্রেণী (আয়তন)	বাসা প্রাপ্তির যোগ্যতা
১।	ওয়াসা রেসিডেন্স	ঢাকা ওয়াসার নির্বাহী প্রধান- ব্যবস্থাপনা পরিচালক
২।	‘এ’ (সিনিয়র) টাইপঃ ১৬০০ বর্গফুট বা তদূর্ধ্ব	ঢাকা ওয়াসার ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা অথবা বেতনগ্রেড ৬ষ্ঠ থেকে তদূর্ধ্ব
৩।	‘এ’ টাইপঃ ১১০০/১৫০০ বর্গফুট	ঢাকা ওয়াসার ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা অথবা বেতনগ্রেড ৭ম থেকে ১০ম
৪।	‘বি’ টাইপঃ ৬০০/৯০০ বর্গফুট	ঢাকা ওয়াসার ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী অথবা বেতনগ্রেড ১১তম থেকে ১৬তম
৫।	‘সি’ টাইপঃ ৫০০/৫৫০ বর্গফুট	ঢাকা ওয়াসার ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী অথবা বেতনগ্রেড ১৭তম থেকে ২০তম

৫। প্রাধিকার তালিকা প্রণয়নঃ

- (ক) কর্মচারীগণের প্রাধিকার তালিকা তাদের পদের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে।
(খ) একই পদে কর্মরত কর্মচারীর ক্ষেত্রে বেতন গ্রেড এবং সে অনুযায়ী মূল বেতনের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে প্রাধিকার নির্ধারিত হবে।
(গ) গ্রেড এবং মূল বেতন একই হলে বয়সের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে প্রাধিকার নির্ধারিত হবে।
(ঘ) কোন কর্মচারীর পোষ্য যেমন-ছেলে, মেয়ে, স্বামী/স্ত্রী ঢাকা ওয়াসায় কর্মরত থাকলে উক্ত কর্মচারীর অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাসা তার স্ত্রী/স্বামী, ছেলে, মেয়ের নামে বরাদ্দ প্রদান করা যাবে। তবে সেক্ষেত্রে অবশ্যই তাদের বেতন গ্রেড এবং পদ অনুযায়ী উক্ত বাসা বরাদ্দ পাওয়ার যোগ্যতা থাকতে হবে।

৬। উচ্চ ও নিম্ন শ্রেণীর আবাসন বরাদ্দঃ

- (ক) কোন কর্মচারীকে তিনি যে শ্রেণীর আবাসন পাওয়ার প্রাধিকারী, তার অপেক্ষা এক ধাপ উচ্চতর শ্রেণীর আবাসন বরাদ্দ দেয়া যাবে, যদি উক্ত শ্রেণীর আবাসন বরাদ্দের জন্য অপেক্ষা তালিকায় ঐ শ্রেণীর কোন কর্মচারী অপেক্ষমাণ না থাকেন এবং যদি তিনি ঐ শ্রেণীর আবাসন পাওয়ার প্রাধিকারী কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন হার অনুযায়ী ভাড়া প্রদানে সম্মত থাকেন।
(খ) কোন কর্মচারী যে শ্রেণীর আবাসন পাওয়ার অধিকারী, তা অপেক্ষা এক ধাপ নিম্ন শ্রেণীর আবাসন তাকে বরাদ্দ করা যেতে পারে, যদি তিনি তার প্রাপ্য শ্রেণীর আবাসন পাওয়ার দাবি লিখিতভাবে পরিত্যাগ পূর্বক তাঁর প্রদেয় নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদানে সম্মতি জ্ঞাপন করেন।

৭। আবাসনের দখল গ্রহণঃ

- (ক) বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীকে বরাদ্দ আদেশ প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে বাসা বুঝে নেয়ার আবেদন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উক্ত কর্মচারীকে বাসা বুঝিয়ে দিবেন।
(খ) বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারী বাসার দখল গ্রহণের সময় সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক দখল বুঝিয়ে দেয়ার সময়ে বাসায় প্রাপ্ত সকল বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি উল্লেখ করে একটি রশিদ স্বাক্ষর করবেন। উক্ত রশিদের কপি কর্তৃপক্ষের নিকট কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করবেন।
(গ) বাসা বুঝে নেয়ার তারিখ হতে অথবা বাসা বরাদ্দ আদেশ জারীর অব্যবহিত তৃতীয় মাসের ১ (এক) তারিখ হতে বাধ্যতামূলকভাবে হিসাব বিভাগ বাসা ভাড়া ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য সার্ভিস চার্জ কর্তনের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

৮। আবাসনের দখল হস্তান্তরঃ

- (ক) বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারী বাসার দখল প্রত্যর্পনের সময় সংশ্লিষ্ট বিভাগকে উক্ত সময়ে বাসায় প্রাপ্ত সকল বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির উল্লেখ করে একটি রশিদ স্বাক্ষর করবেন। উক্ত রশিদের কপি কর্তৃপক্ষের নিকট কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করবেন।
(খ) বাসার বৈদ্যুতিক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদির যে কোন রকম ক্ষয়ক্ষতি হলে বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী উক্ত ক্ষতিপূরণের জন্য দায়ী থাকবেন এবং স্বাভাবিক নিয়মে অবচয়জনিত ক্ষয়ক্ষতি ব্যতিত বাসার কোন ক্ষয়ক্ষতি হলে তার ক্ষতিপূরণের জন্য বরাদ্দ প্রাপক কর্মচারী দায়ী থাকবেন।
(গ) কোন আবাসনের মূল কাঠামো (অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ) কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে পরিবর্তন করা যাবে না।

৯। আবাসনের বরাদ্দ বাতিল করণঃ

- (ক) আবাসনের বরাদ্দ হস্তান্তরযোগ্য নয়। কর্মচারী বা তাঁর পরিবার সাধারণভাবে বরাদ্দকৃত বাসায় বসবাস না করলে বরাদ্দ বাতিল যোগ্য হবে।
(খ) বরাদ্দকৃত বাসা সাবলেট দেয়া যাবে না এবং তা কোন ব্যবসা বা পেশাজনিত কাজে ব্যবহার করা যাবে না।
(গ) কোন কর্মচারী তার পরিবারের সদস্য ছাড়া অন্য কোন নিকটাত্মীয়কে বাসায় তাঁর সঙ্গে বসবাসের অনুমতি দিতে পারবেন না।
(ঘ) বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারী বাসা সাবলেট দিয়েছেন, তা প্রমাণিত হলে কর্তৃপক্ষ বরাদ্দ বাতিল করবেন এবং এ বিষয়ে বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে আচরণ বিধিমালায় আওতায় শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
(ঙ) কোন বিধিগত অপরাধের জন্য ঢাকা ওয়াসা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাসা বরাদ্দ বাতিলের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কোন আদালতের শরনাপন্ন হওয়া যাবে না।
(চ) যে কোন বরাদ্দকৃত কোয়ার্টার কোন কারন দর্শানো ব্যতিরেকে বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।



১০। বাসা বদল ও পারস্পরিক সমঝোতায় বাসা বদলঃ

- (ক) বাসা বরাদ্দ প্রাপ্ত কোন কর্মচারী সমঝোতায় বাসা বদল/স্থানান্তর/পরিবর্তন করতে ইচ্ছুক হলে কর্তৃপক্ষ তা বিবেচনা করবেন। একের অধিক আবেদনের ক্ষেত্রে প্রাধিকার অনুযায়ী বিবেচনা করা হবে।
- (খ) একই আবাসনের বিপরীতে স্থানান্তর এবং নতুন বরাদ্দ প্রাপ্তির আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদনকারীগণ সম পদমর্যাদার হলে স্থানান্তর অগ্রাধিকার পাবে।
- (গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে দুই বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারী পারস্পরিক সমঝোতার মাধ্যমে বাসা বদল করতে পারবেন। অনুমতি ব্যতিরেকে বাসা বদল করলে বরাদ্দ বাতিলযোগ্য হবে।
- (ঘ) পারস্পরিক সমঝোতার ভিত্তিতে বাসা বদলের ক্ষেত্রে বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীগণ পরবর্তী ১ (এক) বছরে উক্ত বাসা ছাড়তে পারবেন না এবং বাসা বরাদ্দ বাতিল করতে চাইলে ১ (এক) বছরের ভাড়া কর্তন করা হবে।

১১। বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর অবসর গ্রহণ অথবা মৃত্যুর পর বাসস্থানে বসবাসঃ

- (ক) নিয়ম মাসিক বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর মৃত্যুর ছয় মাস সমাপ্তিতে মৃত কর্মচারীর পরিবার বাসার দখল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রত্যর্পণ করবেন। মৃত কর্মচারীর যদি কোন সন্তান থাকে এবং যদি তাদের নিজস্ব কোন আবাসন না থাকে এবং পর্যাপ্ত আয়ের উৎস না থাকে, তা হলে আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষ মৃত্যুর তারিখ হতে ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত বাসায় বসবাসের অনুমতি দিতে পারবেন। এক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বাসা ভাড়া ও ইউটিলিটি বিল পরিশোধ করতে হবে। তবে উক্ত পরিবারকে স্বল্প পরিসরের বাসায় স্থানান্তরের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষের থাকবে।
- (খ) বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর চাকরি হতে বরখাস্তের, অপসারণের, চাকরির সমাপ্তির, পদত্যাগের অথবা অবসর গ্রহণের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে বরাদ্দকৃত বাসা ত্যাগ করতে হবে। তবে যদি বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর কোন বিশেষ প্রয়োজনে বরাদ্দ বহাল রাখা একান্ত আবশ্যিক হয়, তা হলে উক্ত বরাদ্দ আরো ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত বহাল রাখার বিষয়টি কর্তৃপক্ষের ইচ্ছাধীন থাকবে।
- (গ) অপসারণকৃত, চাকরি হতে বরখাস্তকৃত অথবা বাধ্যতামূলক অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট সংশ্লিষ্ট বিধি বিধানের অধীনে অপসারণ, চাকরি হতে বরখাস্ত বা বাধ্যতামূলক অবসরের আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের করলে, উক্ত আপিল নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত অথবা ৬ (ছয়) মাস, এর মধ্যে যে সময় কম, উক্ত সময় পর্যন্ত স্বাভাবিক হারে ভাড়া প্রদানপূর্বক বাসায় বসবাস করতে পারবেন।
- (ঘ) এই বিধিতে অন্যরূপ যে কোন বিধানই বর্ণিত থাকুক না কেন, বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে প্রশিক্ষণ অথবা উচ্চ শিক্ষার জন্য ঢাকা ওয়াসার আওতাধীন এলাকা ত্যাগ করলে অথবা বিদেশে অবস্থান করলে বিধি মোতাবেক তার পরিবার উক্ত বরাদ্দকৃত বাসায় বসবাস করতে পারবেন।
- (ঙ) কোন বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর মৃত্যুতে বা অবসর গ্রহণে, এই নীতিমালার অন্যান্য বিধান অনুসারে উক্ত শ্রেণীর বা তার চেয়ে উচ্চতর শ্রেণীর আবাসন পাওয়ার প্রাধিকারী হলে তার পিতা বা মাতা বা পুত্র অথবা অবিবাহিত কন্যা বা স্বামী বা স্ত্রীর অনুকূলে উক্ত বাসা বরাদ্দ দেয়া যাবে এই শর্তে যে, উক্ত ব্যক্তি যদি বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর সাথে উক্ত বাসায় পূর্ব হতে বসবাসরত থাকেন। যদি তিনি নিম্নতর শ্রেণীর বাসস্থান পাওয়ার যোগ্য হন তাহলে তাকে নিম্নতর শ্রেণীর প্রাপ্যতা অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাসস্থান বরাদ্দ দেয়া যাবে। বিকল্প বাসস্থানের ব্যবস্থা না হওয়া পর্যন্ত তাকে অবস্থানরত বাসায় রাখার অনুমতি দেয়া যাবে, যদি তিনি ঐ শ্রেণীর আবাসন পাওয়ার প্রাধিকারী কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় সর্বনিম্ন হার অনুযায়ী ভাড়া প্রদানে সম্মত থাকেন।
- (চ) বরাদ্দকৃত বাসস্থানে বৈধ সময়ের অতিরিক্ত অবস্থানের প্রয়োজন হলে বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ বিধি অনুযায়ী ধার্যকৃত ভাড়া ও ইউটিলিটি বিল আদায়ের শর্তে উক্ত বাসায় তার অবস্থানের মেয়াদ সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বৃদ্ধি করতে পারবে।
- (ছ) মৃত্যু বা অবসরজনিত কারণে বাসা বরাদ্দের মেয়াদ শেষ হলে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে কোয়ার্টারে বসবাস করা যাবে না। অন্যথায় শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসেবে গণ্য হবে।

১২। উপদ্রবের কারণে বরাদ্দ বাতিলঃ

বরাদ্দ প্রাপ্ত কর্মচারী এবং তার পরিবারের সদস্যগণ উপদ্রব সৃষ্টিকারী কার্যকলাপ হতে বিরত থাকবেন। যদি উক্ত কর্মচারী বা তার পরিবারের কোন সদস্যের বা তার সাথে বসবাসকারী অন্য কোন ব্যক্তির কার্যকলাপ উপদ্রবের বা সমস্যার সৃষ্টি করে অথবা কম্পাউন্ডের পরিবেশ নষ্ট করে (প্রমাণিত হলে), তাহলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ বরাদ্দ বাতিল করতে বা তাকে অন্যত্র স্থানান্তর করতে পারবেন।



১৩। অননুমোদিত দখলঃ

(ক) কোন কর্মচারী অননুমোদিতভাবে কোন বাসা দখল করলে বা কোন বাসার দখল বজায় রাখলে তার বিরুদ্ধে ঢাকা ওয়াসা কর্তৃপক্ষের কর্মচারী আচরণ বিধিমালার অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে এবং এছাড়াও অননুমোদিত দখলকালীন সময়ের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিধি অনুযায়ী ভাড়া ধার্য ও আদায় করবে। তবে কোনভাবেই অননুমোদিতভাবে দখলকৃত বাসা তাঁর নামে অথবা কর্তৃপক্ষে কর্মরত তাঁর স্ত্রী, কন্যা, পুত্র বা কোন আত্মীয়ের নামে বরাদ্দ দেয়া যাবে না।

(খ) অননুমোদিত দখলের বিষয়ে অবহিত হওয়ার পর যতশীঘ্র সম্ভব কর্তৃপক্ষ অননুমোদিত দখলকারীকে উচ্ছেদের পদক্ষেপ গ্রহণ করবে এবং এই উচ্ছেদের কাজ ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে:

১) অবৈধ দখলকারকে ৭ (সাত) দিনের লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।

২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাসার দখল কর্তৃপক্ষকে বুঝিয়ে দিতে ব্যর্থ হলে কর্তৃপক্ষ ঐ বাসার পানি, গ্যাস ও বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করবেন।

৩) অবৈধ দখলকারীর বিরুদ্ধে অসদাচরণের জন্য শাস্তিমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

(গ) অবৈধ দখলের অপরাধী কর্মচারী এই নীতিমালার অধীনে তার বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা গ্রহণ ছাড়াও ভবিষ্যতে বাসা প্রাপ্তির অযোগ্য বলে বিবেচনা হবেন।

১৪। ভাড়াঃ

(ক) ঢাকা শহরের ভিন্ন ভিন্ন স্থানের আবাসন বরাদ্দপ্রাপ্ত বাসা ভাড়ার রেট ভিন্ন ভিন্ন হতে পারে। এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ভাড়ার রেট নির্ধারণ করবে এবং প্রয়োজনে সংশোধন করবে।

(খ) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত বাসস্থানের ভাড়া আদায় করার দায়িত্ব ঢাকা ওয়াসার হিসাব বিভাগের উপর বর্তাবে। হিসাব বিভাগ মাসিক ভাড়া ও অন্যান্য ইউটিলিটি বিল যথারীতি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মাসিক বেতন-ভাতার বিল হতে কর্তন করবে।

(গ) লিয়েনে বা প্রেষণে থাকাকালীন কর্মচারীর নিজে অথবা তার মনোনীত প্রতিনিধির মাধ্যমে নিয়মিত বাসা ভাড়া ও ইউটিলিটি বিল পরিশোধ করতে পারবেন। একাদিক্রমে ৩ (তিন) মাস বাসা ভাড়া ও ইউটিলিটি বিল অনাদায়ী থাকলে কর্তৃপক্ষ উক্ত বাসা বরাদ্দ বাতিল করতে পারবে।

১৫। না দাবি প্রত্যয়নপত্রঃ

যখন কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণ করেন বা চাকরি হতে বরখাস্ত হন অথবা মৃত্যুবরণ করেন এবং বরাদ্দকৃত বাসা খালি করে দেন, তখন পেনশন শাখা কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র চাওয়া হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগ “না দাবি প্রত্যয়নপত্র” ইস্যু করবে।

১৬। এই নীতিমালায় উল্লেখ নেই এমন কোন বিষয় উত্থাপিত হলে তা যদি মাইনর হয় তবে তা বাসা বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক সুপারিশের আলোকে এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করা যাবে।

১৭। ভবিষ্যতে সময় সময় প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ বোর্ডের অনুমোদনক্রমে “ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ বাসা বরাদ্দ (আবাসিক নিবাস) নীতিমালা, ২০২২” পরিবর্তন/সংশোধন/পরিবর্ধন করতে পারবে।

বোর্ডের অনুমোদনক্রমে,


17/04/2022

প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব

বোর্ড, ঢাকা ওয়াসা।

ফোনঃ +৮৮০২-৫৫০১২৪০৯

