

খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি স্বায়ত্বশাসিত সেবামুখী প্রতিষ্ঠান। পরিকল্পিত নগরায়ন ও আধুনিক খুলনা গড়ার প্রতিশ্রুতি নিয়ে ১৯৬১ সালের ২১ জানুয়ারী এই প্রতিষ্ঠানের সৃষ্টি। জন্মের সূচনালগ্ন থেকেই প্রতিষ্ঠানটি নগর পরিকল্পনা, মহানগর উন্নয়নে অংশগ্রহণ এবং অপরিকল্পিত উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্য নিয়ে কাজ করে যাচ্ছে। সবকিছুর মূলে রয়েছে জনসেবাকে আরো গতিশীল ও যুগোপযোগী করা।

অপরদিকে বর্তমানে দেশে চলমান দুর্নীতি বিরোধী অভিযান এবং পুরাতন ধ্যান-ধারণা বদলে সেবামুখী প্রতিষ্ঠান সমূহে চলছে দিন বদলের ঐকান্তিক চেষ্টা-যার মাধ্যমে সকল কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে এবং সেবা প্রত্যাশী মানুষের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে। কিন্তু একথা অনস্বীকার্য যে, দেশের আর্থসামাজিক প্রেক্ষাপটের কারণে জনসাধারণ অনেক প্রতিষ্ঠানের কাজ সম্পর্কে অবগত নয়। আর একারণেই কথিত দুষ্চক্রের কবলে পড়ে তারা অনেকক্ষেত্রে হয়রানির শিকার হয়। এ থেকে পরিত্রানের জন্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব তার সেবামূলক কর্মকাণ্ড জনগনকে অবহিত করা।

দেশ ও জাতির এক সংকটময় মুহূর্তে বর্তমান সরকারের দায়িত্ব গ্রহণের পর পরই শুরু হয়েছে সর্বক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা বৃদ্ধি ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার এক মহান কর্মযজ্ঞ। সেই কর্মযজ্ঞের ক্ষুদ্র অংশীদার হিসাবে খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষও তার সার্বিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে নাগরিক সেবার মান বৃদ্ধিতে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ। আর সেই প্রতিজ্ঞার অংশ হিসাবে এবং সরকারী নির্দেশনার আলোকে এই কর্তৃপক্ষের নাগরিক সেবার সমগ্র তথ্যচিত্র সবাইকে অবগত করার মানসে নেয়া হয়েছে One stop service এর পাশাপাশি এসেবা কার্যক্রম নির্দেশিকা প্রকাশের উদ্যোগ।

এই নির্দেশিকায় খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় সেবা ও সেবা সংক্রান্ত তথ্যাদির পাশাপাশি কার্যক্রম সম্পাদনের সময়সীমা নির্দিষ্ট করে দেওয়া হয়েছে-যাতে করে সেবা প্রত্যাশীগণ নির্ধারিত সময়ের মাঝে সেবা পেতে পারেন। মূল কথা এর মাধ্যমে খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের মহাপরিকল্পনা এলাকার সেবা গ্রহণকারী গণমানুষের সহায়তা নিশ্চিত করা। পরিশেষে আশা করা যায় যে, সকলের সম্মিলিত প্রচেষ্টা ও অত্র কর্তৃপক্ষের সম্প্রসারিত সেবা কর্মসূচীর আওতায় পরিকল্পিত নগরায়ন, নিরাপদ ইমারত নির্মাণ ও উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণের সাথে সাথে জবাবদিহিতা, সময়ানুবর্তিতা, সততা ও ন্যায়নীতিকে সামনে রেখে সেবাপ্রার্থকদের প্রত্যাশা পূরণ করাই হোক আমাদের অঙ্গীকার।

বৈষয়িক শাখা

কেডিএ হতে প্লট বরাদ্দ পাওয়ার নিয়মাবলী :

- ১) কেডিএ'র বৈষয়িক শাখা হতে স্থানীয় ও জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় আবাসিক, আবাসিক-কাম-বাণিজ্যিক, বাণিজ্যিক ও শিল্প প্লট বরাদ্দের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়ে থাকে।
- ২) আবাসিক ও শিল্প প্লটের ক্ষেত্রে কাঠা প্রতি বরাদ্দ মূল্য নির্ধারিত থাকে। কেডিএ'র অভ্যর্থনা কক্ষ হতে নির্ধারিত মূল্যে আবেদন ফরম ক্রয় করে যথাযথভাবে পূরন করতঃ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত অর্ধের পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জামানত হিসাবে এবং চাহিত অন্যান্য ডকুমেন্ট আবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত করতে হয়।
- ৩) বাণিজ্যিক প্লট টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয় করা হয় বিধায় ফরমের নির্দিষ্ট স্থানে কাঠা প্রতি মূল্য উদ্ধৃত করে উদ্ধৃত অর্ধের ১০% পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জামানত হিসাবে সংযুক্ত করে চাহিত অন্যান্য ডকুমেন্টসহ টেন্ডার দাখিল করতে হবে।
- ৪) প্লটের আবেদনপত্র যাচাই বাছাই এর পর আবাসিক ও শিল্প প্লটের ক্ষেত্রে লটারীর মাধ্যমে এবং বাণিজ্যিক ও বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক প্লটের ক্ষেত্রে প্রতি প্লটের সর্বোচ্চ উদ্ধৃত দর কেডিএ'র ফেস ভ্যালু এবং এ যাবৎকাল প্রাপ্ত উক্ত প্রকল্পের সর্বোচ্চ দর অপেক্ষা বেশী হলে প্লট বরাদ্দ প্রদান করা হয়ে থাকে।
- ৫) আবাসিক ও শিল্প প্লটের ক্ষেত্রে বাছাইকৃত আবেদনের লটারী অনুষ্ঠিত হওয়ার পর কৃতকার্যদের বরাদ্দ প্রদান এবং অকৃতকার্যদের বিডি ফেরতের কার্যক্রম ৪৫ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।
- ৬) প্লট বরাদ্দ সংক্রান্ত যে কোন তথ্যের জন্য সার্বিক সেবা কেন্দ্র (One stop service centre) এ যোগাযোগ করা যেতে পারে।

বরাদ্দ প্রাপ্ত প্লটের টাকা পরিশোধ, দখল, রেজিস্ট্রেশন ও নামপত্তন (নামজারী) এর নিয়মাবলী :

- ১) প্লট বরাদ্দ পাওয়ার এক মাসের মধ্যে অর্ধেক (৫০%) মূল্য পরিশোধ করতে হয়। বাকী ৫০% অর্থ বরাদ্দ পত্রে বর্ণিত শর্তানুযায়ী কিস্তিতে পরিশোধ করার বিধান রয়েছে। তবে গ্রাহক ইচ্ছা করলে সম্পূর্ণ টাকা একত্রে পরিশোধ করতে পারে।
- ২) সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধের পর দখল প্রদান করা হয়ে থাকে।
- ৩) অনুমোদনের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরেজমিনে প্লটের দখল হস্তান্তর করা হয়ে থাকে।
- ৪) প্লটের দখল হস্তান্তরের পর আবেদনের প্রেক্ষিতে ৪৫ দিনের মধ্যে লীজ দলিল রেজিস্ট্রেশন এর কাজ সম্পন্ন করা হয়।
- ৫) লীজ দলিল সম্পন্নের পর দলিলের এক প্রস্থ সার্টিফায়ড কপি বৈষয়িক শাখায় জমা দিয়ে ইনফরমেশন স্লিপ (নামপত্তন কাজে) এর জন্য আবেদন করতে হয়।
- ৬) ইনফরমেশন স্লিপের জন্য আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে প্রেরণ করা হয়।
- ৭) বরাদ্দ প্রাপ্তির পর থেকে বরাদ্দ গ্রহীতার উপর ভূমি উন্নয়ন কর প্রযোজ্য হবে।

প্লট হস্তান্তরের নিয়মাবলী :

- ১) কেডিএ'র অভ্যর্থনা কক্ষ হতে নির্ধারিত মূল্যে প্লট হস্তান্তর ফরম ক্রয় ও যথাযথভাবে পূরণ করে “রিসিভ ও ডেসপাস শাখায়” দাখিল করতে হবে।
- ২) হস্তান্তর ফরম এর সঙ্গে থাকা নমুনা স্বাক্ষরের ফরমে হস্তান্তর দাতার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর ও টিপ সহিসহ ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা (কেডিএ'র কর্মকর্তা ব্যতীত) কর্তৃক স্বাক্ষর সত্যায়িত করে একত্রে দাখিল করতে হবে।
- ৩) হস্তান্তর গ্রহীতা যে কাহারও বেনামদার নয় এবং কোন বিভাগীয় শহরে জমি নাই, এই মর্মে ১০০/- (একশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে একটি হলফনামা নোটারী করে হস্তান্তর ফরমের সংগে দাখিল করতে হবে।
- ৪) আবাসিক প্লটের ক্ষেত্রে (শুধুমাত্র প্লট থাকলে) কেডিএ'র নির্ধারিত মূল্যের ১০% হস্তান্তর ফি পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট আকারে আবেদনের সঙ্গে দাখিল করতে হবে।
- ৫) প্লটের উপর ভবন থাকলে কেডিএ কর্তৃক নির্ধারিত ভবনের মূল্য ও জমির মূল্যের ৫% অথবা শুধুমাত্র জমির মূল্যের ১০% যেটি বেশী হয় তা হস্তান্তর ফি হিসাবে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট আকারে চেয়ারম্যান, কেডিএ বরাবর জমা দিতে হবে।
- ৬) অনুরূপভাবে বাণিজ্যিক, বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক ও শিল্প প্লটের ক্ষেত্রে (শুধুমাত্র প্লটের ক্ষেত্রে) ১৫% হস্তান্তর ফি পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট আকারে কিংবা প্লট ও ভবনের ক্ষেত্রে কেডিএ কর্তৃক নির্ধারিত ভবনের মূল্য ও জমির মূল্য এর ৫% অথবা শুধুমাত্র প্লটের মূল্যের ১৫% যেটি বেশী হয় তা হস্তান্তর ফি হিসাবে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট আকারে চেয়ারম্যান, কেডিএ বরাবর জমা দিতে হবে।
- ৭) দান বা হেবার মাধ্যমে প্লট হস্তান্তরের ক্ষেত্রে (স্বামী কর্তৃক স্ত্রী কিংবা স্ত্রী কর্তৃক স্বামীকে অথবা সন্তান কর্তৃক মা- বাবা কিংবা মা-বাবা কর্তৃক সন্তানকে অথবা সরকারী বিধি মোতাবেক) কেডিএ'র হস্তান্তর ফি প্রযোজ্য হবে না।
- ৮) হস্তান্তরের আবেদন অনুমতির পূর্বে ব্যাংক/ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশনে প্লটটি দায়বদ্ধ কিনা তা যাচাই বাছাই করে হস্তান্তর কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়ে থাকে।
- ৯) দাখিলকৃত আবেদনপত্র ও অন্যান্য সবকিছু ঠিক থাকলে প্লট হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান করা হয়।
- ১০) অনুমতিপত্র ইস্যুর ২(দুই) মাসের মধ্যে প্লটের রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে। অন্যথায় ৫% জরিমানা আদায়যোগ্য।
- ১১) প্লটের রেজিস্ট্রেশনের জন্য প্রয়োজনীয় দলিল টাইপ এর কাজ নির্দিষ্ট ছক মোতাবেক বাহির হতে অথবা নির্ধারিত ফি প্রদান করতঃ সার্বিক সেবা কেন্দ্র (One stop service centre) হতে সম্পন্ন করা যেতে পারে।

উত্তরাধিকার ও ওয়ারিশসূত্রে প্রাপ্ত প্লটের নামজারি পদ্ধতি :

- ১) প্লট মালিকের মৃত্যুর পর ওয়ারিশগণ কর্তৃক ওয়ার্ড কমিশনার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হতে মৃতের ওয়ারিশ সম্পর্কিত সনদপত্র ও ডেড সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে।
- ২) প্লটের ওয়ারেশগণের নামজারির জন্য ওয়ারেশ সম্পর্কিত সনদপত্র ও সকলের সত্যায়িত ছবিসহ ওয়ারেশগণের পক্ষে যে কোন একজন কর্তৃক সিনিয়র বৈষয়িক অফিসার এর বরাবরে সাদা কাগজে দরখাস্ত করতে হবে।
- ৩) আবেদন পত্রের সঙ্গে দাখিলকৃত ওয়ারেশ সম্পর্কিত সনদপত্র পরীক্ষান্তে সঠিক পাওয়া গেলে ওয়ারেশগণের নামজারী অনুমোদন করা হবে।
- ৪) নামজারী অনুমোদন করা হলে প্রত্যেক ওয়ারেশকে ওয়ারেশ কায়ম (নামজারী) এর বিষয়টি ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে চিঠির মাধ্যমে জানিয়ে দেওয়া হবে।

আবাসিক/বাণিজ্যিক / আবাসিক কাম বাণিজ্যিক ও শিল্প প্লট বিভাজন /সংযুক্তি পদ্ধতি :

- ১) প্লটের সাইজ আবাসিক এর ক্ষেত্রে ৪.০০ কাঠা এবং আবাসিক কাম বাণিজ্যিক /বাণিজ্যিক এর ক্ষেত্রে ৫.০০ কাঠা অথবা শিল্প প্লট ২০.০০ কাঠা এর অধিক হলে প্লটটি বিভাজনযোগ্য হিসাবে বিবেচিত হবে।
- ২) বিভাজনযোগ্য প্লট বিভাজন করতে চাইলে যেভাবে বিভাজন করতে আগ্রহী তার স্কেচসহ সাদা কাগজে প্লট বিভাজন সংযুক্তির জন্য চেয়ারম্যান, কেডিএ বরাবরে আবেদন করতে হবে। সংযুক্তির ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।
- ৩) কেডিএ'র প্লট বিভাজন/ সংযুক্তি নীতিমালা মোতাবেক বিভাজন / একত্রীকরণের অনুমোদন দেওয়া হবে।
- ৪) বিভাজন অনুমোদন করা হলে চিঠির মাধ্যমে জমির ফেস ভ্যালুর ১% পরিমাণ বিভাজন ফি জমা দিতে বলা হয়।
- ৫) সংযোজন অনুমোদনের পর মোট জমির (যে দুটি প্লট সংযুক্ত হবে) ফেস ভ্যালুর ১% পরিমাণ সংযুক্তি ফি জমা দিতে বলা হয়।
- ৬) বিভাজন/সংযুক্তি ফি জমা প্রদান করা হলে অনুমোদিত স্কেচসহ বিভাজন/সংযোজন করা প্লট সম্পর্কে ফি জমাদানের ৩০ দিনের মধ্যে চিঠির মাধ্যমে গ্রাহককে জানিয়ে দেয়া হয়।

দোকান / ষ্টল / স্পেস বরাদ্দের নিয়মাবলীঃ

- ১) দোকান/ ষ্টল / স্পেস বরাদ্দের পূর্বে বহুল প্রচারের জন্য পেপারে টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয় ।
- ২) বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী কেডিএ অভ্যর্থনা কক্ষ হতে আবেদন ফরম ক্রয় করতে হয় ।
- ৩) টেন্ডার ফরমের শর্তানুযায়ী ফরম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখে জমা প্রদান করতে হয় ।
- ৪) টেন্ডার দাতাদের উপস্থিতিতে টেন্ডার খোলার ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে ।
- ৫) দোকান/ষ্টলের/স্পেসের সংখ্যা অপেক্ষা আবেদনকারীর সংখ্যা বেশি হলে সেক্ষেত্রে লটারীর মাধ্যমে দোকান/ ষ্টল / স্পেস বরাদ্দ প্রদান করা হয় ।
- ৬) বরাদ্দ মেয়াদ উত্তীর্ণের পর আবেদনক্রমে নবায়ন করা যায় (কর্তৃপক্ষ ইচ্ছাকরলে পুনঃ টেন্ডারের ব্যবস্থা করতে পারে) ।
- ৭) বরাদ্দপত্রের চুক্তি মোতাবেক লীজ এগ্রিমেন্ট সম্পন্ন করতে হয় ।
- ৮) প্রতিটি দোকান/ষ্টল/ স্পেসের জন্য নির্ধারিত ভাড়া এই কর্তৃপক্ষের অনুকূলে প্রদান করতে হয় ।
- ৯) লটারীর মাধ্যমে দোকান/ষ্টল বরাদ্দের ক্ষেত্রে কৃতকার্যদের বরাদ্দ এবং অকৃতকার্যদের বিডি প্রদান কার্যক্রম ৩০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়ে থাকে ।

বিল বোর্ড বরাদ্দের নিয়মাবলীঃ

- ১) আবেদনের /টেন্ডার প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বিল বোর্ড স্থাপনের অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে ।
- ২) বাৎসরিক প্রতি বর্গফুট হিসাবে নির্ধারিত সময়ের জন্য ভাড়া প্রদান করা হয়ে থাকে ।
- ৩) মেয়াদ শেষ হলে আবেদনের প্রেক্ষিতে নবায়ন করা যেতে পারে ।

কেডিএ'র প্লটের নক্সা অনুমোদনের জন্য বৈষয়িক শাখা কর্তৃক ছাড়পত্র প্রদানের পদ্ধতিঃ

- ১) কেডিএ অথরাইজড শাখায় নকশা অনুমোদনের জন্য নকশা দাখিল করলে অথরাইজড শাখা বৈষয়িক শাখায় প্লট সংক্রান্ত তথ্যাবলী চেয়ে নথি প্রেরণ করে থাকে ।
- ২) উক্ত নকশা অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী বৈষয়িক শাখার অংশ পূরণ করে স্বাক্ষর করে অথরাইজড শাখায় প্রেরণ করা হয় ।
- ৩) কোন প্রকার অসংগতি না থাকলে দাখিলের ৭ দিনের মধ্যে তথ্যাবলী প্রদান করা হয় ।

আবাসিক, বাণিজ্যিক ও শিল্প প্লট বন্ধক রেখে ঋণ পাইবার জন্য NOC গ্রহণের পদ্ধতিঃ

- ১) প্লটের বরাদ্দ গ্রহীতা যে অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক তার নাম উল্লেখ পূর্বক NOC গ্রহণের জন্য সিনিয়র বৈষয়িক অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।
- ২) বরাদ্দ গ্রহীতা কর্তৃক ইতোপূর্বে উক্ত প্লটের উপর অন্য কোন অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণ করা হলে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃক দায়-দেনা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্রের আলোকে NOC প্রদান করা হয়।
- ৩) ৩০ দিনের মধ্যে NOC প্রদান কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।

আমমোক্তারনামা গ্রহণ পদ্ধতিঃ

- ১) কেডিএ'র যে কোন প্লটের বরাদ্দ গ্রহীতা তার ইচ্ছা অনুযায়ী প্লটটি বিক্রয়, বন্ধক, রেজিস্ট্রেশন করার দায়িত্ব দিয়ে সাব-রেজিস্ট্রার অফিস কর্তৃক দলিলের মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন করে উক্ত আমমোক্তার দলিল দাখিল করতে হয়।
- ২) উক্ত মূল আমমোক্তার দলিলের সার্টিফাইড কপি দাখিল করলে সেক্ষেত্রে মূল টিকিট সরবরাহ করতে হয়।
- ৩) আমমোক্তারনামা দলিল সংক্রান্ত বিষয়ে কেডিএ'র আইন উপদেষ্টার পরামর্শ নেওয়া হয়।
- ৪) পরবর্তীতে আইন উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

পরিকল্পনা শাখা

কেডিএ হতে ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্র (No objection certificate /N O C) পাওয়ার নিয়মাবলী

- ১) কেডিএ'র অভ্যর্থনা কক্ষ হতে নির্ধারিত মূল্যে ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্রের আবেদন ফরম ত্রয় ও যথাযথভাবে পূরন করে ডেসপাস শাখায় দাখিল করতে হবে।
- ২) আবেদন ফরম এর সঙ্গে জমির ০৩ (তিন) কপি লে-আউট প্ল্যান (যাতায়াতের রাস্তা, আশপাশের ভবনের অবস্থান, মৌজা ম্যাপসহ) মালিকের স্বাক্ষরসহ সংযুক্ত করতে হবে।
- ৩) জমির মালিকানা সম্পর্কিত বৈধ কাগজপত্র (দলিল/পর্চা/অন্যান্য ডকুমেন্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি) সংযুক্ত করতে হবে।
- ৪) আবেদনপত্র যথাযথ বিবেচিত হলে আবেদনপত্র প্রাপ্তির জোনাল অবস্থান অবগতি পত্র ও ঋণ গ্রহণের তথ্যপত্র ২১ দিন এবং মাষ্টার প্লান পরিপস্থি ভূমি ব্যবহারের অনুমতিপত্র ৪৫ দিনের মধ্যে এন ও সি (NOC) আবেদনকারীর ঠিকানায় পৌঁছে দেওয়া হয়।
- ৫) আবেদন পত্রে কোন ভুল/ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে তাও উক্ত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেওয়া হবে।
- ৬) নির্দিষ্ট ফি জমা দান পূর্বক One stop service centre এর মাধ্যমে কাজটি সম্পাদনে সহযোগিতা করা হয়।

অথরাইজড শাখা

নকশা অনুমোদন সম্পর্কিত নিয়মাবলী :

- ১) ইমারত নির্মাণ বিধিমালা-১৯৯৬ এর আলোকে কেডিএ'র তালিকাভুক্ত নকশা প্রনয়ণকারী ব্যক্তি/ফার্ম এর মাধ্যমে নকশা প্রস্তুত করতে হবে।
- ২) দ্বিতীয় তলা পর্যন্ত ভবনের নকশার ক্ষেত্রে স্থাপত্য ও ভিত্তির নকশা দাখিল করতে হবে।
- ৩) দ্বিতীয় তলার অধিক আবাসিক ভবন ও যে কোন তলা বিশিষ্ট শিল্প ভবনের ক্ষেত্রে স্থাপত্য নকশা, মাটি পরীক্ষার রিপোর্ট ও বিস্তারিত কাঠামো নকশা দাখিল করতে হবে।
- ৪) পাঁচ তলার অধিক উঁচু যে কোন ভবনের ক্ষেত্রে এতদ্ব্যতীত কাঠামো নকশার বিস্তারিত ক্যালকুলেশন সীট জমা দিতে হবে।
- ৫) ছয় তলার অধিক উঁচু যে কোন ভবনের ক্ষেত্রে নকশার সাথে ফায়ার সার্ভিস ও পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র জমা দিতে হবে এবং নকশায় লিফট এর ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- ৬) কেডিএ'র অভ্যর্থনা কক্ষ হতে নির্ধারিত মূল্যে নকশা অনুমোদন সংক্রান্ত আবেদন ফরম ক্রয় ও যথাযথভাবে পূরণ করে জমির মালিকানার বৈধ ডকুমেন্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি নকশার সাথে দাখিল করতে হবে।
- ৭) ব্যক্তি মালিকানাধীন জমির ক্ষেত্রে পরিকল্পনা শাখা হতে সংগৃহীত ভূমি ব্যবহার সম্পর্কিত এন ও সি সংযুক্ত করতে হবে।
- ৮) প্রস্তাবিত নকশা কমপক্ষে ০৬ (ছয়) কপি দাখিল করতে হবে।
- ৯) নকশা প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে নকশা অনুমোদন এর ব্যবস্থা নেওয়া হবে কিংবা কোন ভুল ত্রুটি থেকে থাকলে আবেদনকারীকে তা জানিয়ে দেওয়া হবে।
- ১০) স্বল্প আয়ের ব্যক্তিবর্গকে সহজ সেবা প্রদানের লক্ষ্যে নির্দিষ্ট ফি গ্রহণ করে one stop service center এর মাধ্যমে টিনসেড/সেমিপাকা প্লান প্রনয়ণ ও অনুমোদনের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়।

অননুমোদিত/অনুমোদিত নকশা বহির্ভূত স্থাপনা অপসারণ ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কিত তথ্যঃ

১) **অনুমোদিত নির্মাণ কাজ অপসারণের ক্ষেত্রে :**

ইমারত নির্মাণ বিধিমালা-১৯৯৬ এর ১৮ নং উপধারা ৪ এর বিধি বহির্ভূত নির্মাণ কাজ করলে উক্ত বহির্ভূত অংশ অপসারণ করা হয়। অর্থাৎ

- (ক) ইমারতের সম্মুখে অর্থাৎ রাস্তার দিকে-রাস্তার কেন্দ্র হতে ৪.৪৫ মিটার অথবা রাস্তার শেষ প্রান্ত হতে ইমারতের নিকটতম প্রান্তে দূরত্ব ১.৫০ মিটার যাহা অধিকতর হবে সেই পরিমাণ জায়গা উন্মুক্ত রাখতে হবে।
- (খ) পশ্চাতে ০.০০ বর্গমিটার হতে ২০০ বর্গমিটার পর্যন্ত ১.০০ মিটার, ২০০ মিটারের অধিক হতে ২৬৮ মিটার পর্যন্ত ১.৫০ মিটার এবং ২৬৮ মিটারের অধিক হলে ২.০০ মিটার জায়গা উন্মুক্ত রাখতে হবে।
- (গ) ইমারতের উভয় পার্শ্ব-০.০০ বর্গমিটার হতে ১৩৪ বর্গ মিঃ পর্যন্ত ০.৮০ মিটার, ১৩৪ মিঃ এর অধিক হতে ২৬৮ মিঃ পর্যন্ত ১.০০ মিটার এবং ২৬৮ মিঃ এর অধিক হলে ১.২৫ মিঃ জায়গা উন্মুক্ত রাখতে হবে।
- (ঘ) ১৯৫২ সালের ইমারত নির্মাণ বিধিবদ্ধ আইন এবং ১৯৫৩ সালের (২ নং ই,বি) আইন ভংগ করে খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ থেকে নকশা অনুমোদন বিহীন কোন স্থাপনা করলে তাহা অপসারণ করা হয়। উল্লেখ্য যে, অপসারণের যাবতীয় খরচ অননুমোদিত নির্মাণ কারীর নিকট থেকে আদায় করা আইনসিদ্ধ।
- (ঙ) বিসি কমিটি/ অথরাইজড অফিসারের যে কোন সিদ্ধান্তে আবেদনকারী সংক্ষুব্ধ হলে উক্ত বিষয়ে এ্যাপিলেট কমিটি বরাবর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আবেদন করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে এ্যাপিলেট কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত।

২) নকশা প্রণয়নকারী ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানকে কেডিএ'তে তালিকাভুক্ত করা হয়ে থাকে। এছাড়াও নকশা অনুমোদন ও অননুমোদিত নির্মাণ কাজ সংক্রান্ত যে কোন তথ্যের প্রয়োজনে one stop service centre এ যোগাযোগ করা যেতে পারে।

প্রকৌশল শাখা

- ১। খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের উন্নয়নমূলক প্রকল্পের যাবতীয় কাজ, পূর্ত/ বৈদ্যুতিক মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ পূর্ত বিভাগের অধীনে সম্পন্ন করা হয়।
- ২। যানবাহন ও যন্ত্রপাতি ক্রয়, মেরামত ও এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কাজ প্রকল্প বিভাগের অধীনে সম্পন্ন করা হয়।
- ৩। সকল কাজের টেন্ডারের ক্ষেত্রে পি পি আর-২০০৩ অনুসরণ করা হয়।
- ৪। সাধারণ প্রাক্কলিত অর্থাৎক ১৫,০০০ /-(পনের হাজার) টাকা কিংবা জরুরী প্রয়োজনে ক্ষেত্র বিশেষে ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার মধ্যে হলে ডাউরেস্ট প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি (ডিপিএম) অনুসরণ করা হয়।
- ৫। প্রাক্কলিত অর্থাৎক উল্লেখিত অর্থের উর্দে হলে ২৫,০০,০০০/-(পঁচিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত কাজের ক্ষেত্রে রেস্তিকটেড টেন্ডার বা ওপেন টেন্ডার পদ্ধতি এবং ২৫,০০,০০০/-(পঁচিশ লক্ষ) টাকার উর্দে কাজের ক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে ওপেন টেন্ডার পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।
- ৬। টেন্ডারে অংশ গ্রহণের উদ্দেশ্যে পূর্ত বিভাগের আওতায় পূর্ত/বৈদ্যুতিক ঠিকাদার তালিকাভুক্ত ও লাইসেন্স হালনাগাদ নবায়ন করা হয়।
- ৭। উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় পরামর্শক নিয়োগ কার্যক্রম পূর্ত বিভাগ হতে করা হয়।
- ৮। টেন্ডারের মাধ্যমে কাজ বা সরবরাহ সমাপ্ত হলে ঠিকাদারের বিল দাখিলের পর বিল পরিশোধ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
- ৯। ঠিকাদার অথবা সরবরাহকারীর বিল দাখিলের ২৮ দিনের মধ্যে বিল প্রদান করা হয়।
- ১০। বিলের চেক প্রাপ্তির জন্য One stop service centre এর মাধ্যমে অর্থ ও হিসাব রক্ষণ অফিসার এর সঙ্গে যোগাযোগ করা যেতে পারে।
- ১১। এছাড়াও প্রকল্প বিভাগ হতে কেডিএ'র রোড রোলার, রাবার হুইল ডোজার ও সিফফুট রোলার নির্ধারিত হারে ফি জমা নিয়ে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান বরাবরে ভাড়া প্রদান করা হয়। এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনে সহকারী প্রকৌশলী (যানবাহন ও বিবিধ) অথবা নির্বাহী প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর সংগে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

কেডিএতে বিভিন্ন কাজে আগত জনসাধারণের সার্বিক সেবা দানে

One Stop Service Centreঃ

- ১) কেডিএতে বিভিন্ন কাজে আগত জনসাধারণকে স্বল্প সময়ে সার্বিক সহযোগিতা ও সর্বোত্তম সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার (One Stop Service Centre) চালু রয়েছে ।
- ২) এই সেন্টারের মাধ্যমে জনসাধারণের সাথে সম্পৃক্ত কেডিএ'র বিভিন্ন শাখা সমূহের কাজের বিষয়ে (প্লট বরাদ্দ, প্লট হস্তান্তর, প্লটের টাকা পরিশোধ, দখল হস্তান্তর, রেজিস্ট্রেশন, নামজারী, ষ্টল/দোকানের ভাড়া পরিশোধ, বিলবোর্ড/ সাইনবোর্ড এর স্পেস বরাদ্দ, ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্র (এন ও সি), ভবন নির্মাণের পূর্বে নকশা অনুমোদন এর নানাবিধ দিক এবং টেন্ডার সম্পর্কিত যাবতীয় কাজের সার্বিক পরামর্শসহ চাহিত সকল সহযোগিতা প্রদান করা হয়ে থাকে ।
- ৩) জনসাধারণকে সার্বিক পরামর্শ ও সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে প্রত্যহ অফিস সময়ে একজন ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা One Stop Service Centre- এ দায়িত্ব পালন করে থাকেন । তাছাড়া কোন ব্যক্তিকে যাতে একই কাজে অহেতুক বারংবার এই কার্যালয়ে না আসতে হয় তজ্জন্য প্রথম আগমনের সময়েই কতদিন পর কাজ শেষ হতে পারে তার সম্ভাব্য সময় বলে দেওয়া হয় ।
- ৪) অহেতুক হয়রানী, প্রতারণা ও দালাল চক্রের হাত হতে রক্ষা পেতে এবং কেডিএ'র সেবা পেতে সেবা প্রত্যাশী যে কোন ব্যক্তি নির্বিঘ্নে ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারের সাহায্য নিতে পারেন ।
- ৫) কেডিএতে যে কোন কাজের উদ্দেশ্যে কোন প্রতারক, দুষ্টি/ দালাল চক্রকে বা অন্য কাউকে দিয়ে প্রতারিত হবেন না । সকল প্রকার নির্ধারিত ফি কেডিএ'র পাকা রসিদের মাধ্যমে গ্রহণ করা হয় ।
- ৬) কেডিএ'র যে কোন বিষয় সম্পর্কে আপনার কোন অভিযোগ/পরামর্শ থাকলে তা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণের জন্য এই কর্তৃপক্ষের নীচতলায় রক্ষিত অভিযোগ বাক্সে অভিযোগ দাখিল করতে পারেন । তাছাড়া কোন ব্যক্তি অধঃস্তন কর্মকর্তার নিকট হতে কোন বিষয়ে প্রতিকার না পেলে জরুরী প্রয়োজনে চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিবের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে ব্যক্তিগত সাক্ষাৎ করা যেতে পারে ।
- ৭) কেডিএ সম্পর্কে যে কোন তথ্য জানতে www.kda.gov.bd ওয়েব সাইটে লগ অন করা যেতে পারে ।
- ৮) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ পরিকল্পিতভাবে উন্নয়নের মাধ্যমে আধুনিক নগরায়নে প্রতিশ্রুতি বদ্ধ ।