# রহনপুর পৌরসভা কার্যালয়
## চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

স্মারক নং- রহঃ/পৌরঃ/হাট-বাজার/১৪৩৩/ ১৬ তারিখ ঃ 22/02/2026

## হাট-বাজার ইজারা বিজ্ঞপ্তি/১৪৩৩ বাংলা

এতদ্বারা সর্ব সাধারণ কে জানানো যাচ্ছে যে, রহনপুর পৌরসভাধীন নিম্নবর্ণিত হাট-বাজার সমূহ উল্লেখিত বর্ণনা ও শর্ত মোতাবেক বাংলা ১৪৩৩ সনের ১ বৈশাখ হতে ৩০ চৈত্র পর্যন্ত এক বছরের মেয়াদে টোল আদায়ের নিমিত্ত ইজারা বন্দোবস্ত দেওয়া হবে। প্রকৃত হাটবাজার ব্যবসায়ী/সর্বসাধারণের নিকট হতে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত সম্বলিত সিডিউল/দরপত্র ফরমে সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে। দরপত্রসমূহ নিম্নবর্ণিত স্থানে ও নির্ধারিত তারিখে পাওয়া যাবে (প্রথম তারিখে প্রাপ্ত দরপত্র বিবেচিত না হলে পরবর্তী তারিখগুলো বিবেচিত হবে) ও ধার্য্য তারিখে বেলা ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত নিম্নে উল্লেখিত স্থান সমূহে রক্ষিত বাক্সে দরপত্র গ্রহণ করা হবে এবং একই দিন বেলা ৩.০০ ঘটিকার সময় উপস্থিত দরদাতাগণের সম্মুখে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) দরপত্র খোলা হবে। প্রতিটি দরপত্র সীলমোহরকৃত খামে নাম, ঠিকানা উল্লেখ পূর্বক পৃথক পৃথক ভাবে দাখিল করতে হবে। ত্রুটিযুক্ত ও অসম্পূর্ণ দরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে। এ ব্যাপারে বিস্তারিত তথ্যাদি রহনপুর পৌর কার্যালয় হতে জানা যাবে। নিম্ন বর্ণিত তফশীল মোতাবেক দরপত্র কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

দরপত্র প্রাপ্তির (ক্রয়-বিক্রয়) স্থান সমূহ ঃ ১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (স্থানীয় সরকার শাখা), চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ২) রহনপুর পৌর কার্যালয়, গোমস্তাপুর ৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ৪) সহকারী কমিশনার (ভূমি)'র কার্যালয়, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ৫) অফিসার ইনচার্জ, গোমস্তাপুর থানা, ৬) সোনালী ব্যাংক লি., রহনপুর শাখা।

দরপত্রসমূহ দাখিলের স্থানঃ ১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (স্থানীয় সরকার শাখা), চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ২) পুলিশ সুপারের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ৩) রহনপুর পৌর কার্যালয়, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ৪) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ৫) সহকারী কমিশনার (ভূমি)'র কার্যালয়, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

দরপত্রসমূহ খোলার স্থান, তারিখ ও সময় ঃ স্থান ঃ রহনপুর পৌরসভা কার্যালয়, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
তারিখঃ তফসিল মোতাবেক, সময় ঃ বিকাল- ৩.০০ ঘটিকা (দাখিলকৃত দরপত্র সমূহ সংগ্রহ সাপেক্ষে)।

## হাট বাজার ইজারা ক্যালেন্ডার

| ক্রঃ নং | হাট বাজারের নাম | সম্ভাব্য মূল্য | সিডিউল মূল্য | সিডিউল বিক্রয়ের তারিখ সমূহ (অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত) | দরপত্র দাখিলের তারিখ ও সময় সকাল ০৯ টা হতে বেলা ০১টা পর্যন্ত। | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১ | রহনপুর হাট ও দৈনিক বাজার | ১,৭২,৮৪,০০০/- | ৩৫,২০০/- | ১ম বার- ১৮/০২/২০২৬ খ্রি.<br>২য় বার- ১১/০৩/২০২৬ খ্রি.<br>৩য় বার- ৩১/০৩/২০২৬খ্রি. | ১ম বার- ১৯/০২/২০২৬ খ্রি.<br>২য় বার- ১২/০৩/২০২৬ খ্রি.<br>৩য় বার- ০১/০৪/২০২৬খ্রি. | উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী কাঙ্খিত দর না পাওয়া গেলে এবং দাখিলকৃত দর অনুমোদিত না হলে পর্যায়ক্রমে দরপত্র আহবান অব্যাহত থাকবে। তবে পত্রিকায়/সংবাদপত্রে আর কোন বিজ্ঞপ্তি প্রচার করা হবে না। যেকোন বার দরপত্র অনুমোদিত হলে পরবর্তীতে উক্ত দরপত্র বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম স্থগিত বলে গণ্য হবে। |
| ২ | রহনপুর ষ্টেশন আম বাজার ও দৈনিক বাজার | ৬৪,৮৩,০৩৪/- | ১৩,৬০০/- | | | |
| ৩ | রহনপুর চিকন ও মোটা ধানের হাট | ১,৭৮,৬৬৭/- | ১,০০০/- | | | |

## শর্তাবলী ঃ

১. দরদাতাকে উদ্ধৃত মূল্যের ৩০% অর্থ বাংলাদেশের যে কোন তফশীল ব্যাংক হতে প্রশাসক, রহনপুর পৌরসভার অনুকূলে ব্যাংক ড্রাফট / পে-অর্ডার আকারে দরপত্রের সাথে জমা দিতে হবে। উক্ত টাকার ২০% অর্থ ইজারা মূল্যের সাথে সমন্বয় করা হবে, বাকী ১০% অর্থ (ইজারা মুল্যের অতিরিক্ত মূল্য হিসেবে) আপেক্ষিক জামানত হিসেবে সংরক্ষিত থাকবে।

২. সর্বোচ্চ দরদাতাকে অবহিত করার ০৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে উদ্ধৃত মূল্যের অবশিষ্ট ৮০% অর্থ প্রশাসক, রহনপুর পৌরসভার অনুকূলে জমাদান করতে হবে। এছাড়াও একই সাথে আবশ্যিক ভাবে ইজারা মূল্যের ১৫% অর্থ ভ্যাট ও ১০% আয়কর(ইজারা মূল্যের অতিরিক্ত) পরিশোধ পূর্বক ০৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে ৩০০ (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে কর্তৃপক্ষের সাথে শর্ত সম্বলিত ইজারা চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে। অন্যথায় দরপত্র বাতিল সহ প্রদত্ত জামানত বাজেয়াপ্ত হবে। উক্ত বাজেয়াপ্ত অর্থ পৌরসভার রাজস্ব আয় হিসেবে গণ্য হবে।

৩. দরপত্রের সাথে দরদাতাকে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২(দুই) কপি রঙ্গিন ছবি, মোবাইল নম্বর এবং জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।

৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত টোলরেইট অনুযায়ী টোল আদায় করতে হবে এবং এতদ সংক্রান্ত ব্যাপারে হাট-বাজার স্থাপন ও ব্যবস্থাপনা বিধিমালা- ২০২৫ যথাযথ ভাবে প্রতিপালিত হবে।

৫. কোন কারণে ইজারা কার্যক্রম স্থগিত থাকলে বা কোন ব্যতিক্রমের সৃষ্টি হলে বিক্রয়কৃত সিডিউলের মূল্যও অফেরৎ যোগ্য বলে গণ্য হবে।

৬. দরপত্র দাখিলের পূর্বে পুরণকৃত দরপত্রের একপ্রস্থ ছায়াকপি নিজ সংরক্ষণে রাখতে হবে।

৭. ইজারা মেয়াদকালীন সময়ের মধ্যে সরকার যদি ইজারা মূল্যের উপর কোন করারোপ করেন তবে ইজারাদার তা পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন।

৮. হাটের বিস্তারিত তথ্যাবলী অফিস চলাকালীন সময়ে পৌরকার্যালয় হতে জানা যাবে।

৯. অন্যান্য শর্তাবলী সিডিউলের সাথে সংযুক্ত থাকবে।

১০. কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ কিংবা বাতিলের ক্ষমতাসহ যে কোন দরদাতার দর বহাল রেখে পুনঃ দরপত্র আহবানের ক্ষমতা সংরক্ষন করেন। মুদ্রণজনিত, নীতিগত অথবা তথ্যগত যে কোন ত্রুটি পৌর কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় সংশোধনের অধিকার সংরক্ষণ করেন।

২২.০২.২৬
(জাকির মুন্সী)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ ও
প্রশাসক
রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

স্মারক নং- রহঃ/পৌরঃ/হাট-বাজার/১৪৩৩/ ৩৯(১০০) তারিখঃ ২২/০২/২০২৬

<u>সদয় অবগতি ঃ (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)</u>

১) সচিব, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ।

<u>সদয় অবগতি ও বহুল প্রচারসহ সার্বিক সহযোগিতার জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো ঃ (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)</u>

২) বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
৩) প্রশাসক, জেলা পরিষদ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৪) জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৫) পুলিশ সুপার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। মহোদয়কে নির্ধারিত তারিখ সমূহে দরপত্র দাখিলের নির্দিষ্ট দিনে একটি টেন্ডার বক্স স্থাপনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৬) সিভিল সার্জন, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৭) জি,এম,বাংলাদেশ রেলওয়ে (পশ্চিমাঞ্চল), রাজশাহী।
৮) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৯) উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, চাঁপাইনাবাবগঞ্জ। মহোদয়কে নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত সিডিউল বিক্রয় ও দরপত্র দাখিলের নির্দিষ্ট দিনে একটি টেন্ডার বক্স স্থাপনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১০) প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
১১) প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/শিবগঞ্জ/নাচোল পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
১২) উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, গোমস্তাপুর/শিবগঞ্জ/নাচোল/ভোলাহাট/ চাঁপাইনবাবগঞ্জ সদর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গোমস্তাপুর কে নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত সিডিউল বিক্রয় ও দরপত্র দাখিলের নির্দিষ্ট দিনে একটি টেন্ডার বক্স স্থাপনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। তাঁকে নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত সিডিউল বিক্রয় ও দরপত্র দাখিলের নির্দিষ্ট দিনে একটি টেন্ডার বক্স স্থাপনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ/গণপূর্ত/পাউবো/বিএমডিএ/এলজিইডি, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
১৫) উপজেলা প্রকৌশলী/সহঃ প্রকৌশলী এলজিইডি/ বিএমডিএ, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
১৬) উপজেলা ............................................................. কর্মকর্তা।
১৭) অফিসার ইনচার্জ, গোমস্তাপুর থানা। তাঁকে নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত সিডিউল বিক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৮) সাব-রেজিষ্টার, গোমস্তাপুর।
১৯) ব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, রহনপুর শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ। তাঁকে নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত সিডিউল বিক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২০) সম্মানিত সদস্য পৌর কর্মসম্পাদন কমিটি (সকল) ..........................................................নং-ওয়ার্ড, রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২১) চেয়ারম্যান ...................................................ইউনিয়ন পরিষদ, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২২) আহবায়ক/সদস্য/সদস্য-সচিব, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২৩) সম্পাদক, ............................................................... তাঁকে উক্ত বিজ্ঞপ্তি টি ভিতরের পাতায় ৩ কলাম ৮ ইঞ্চি সাইজে মাত্র একদিন প্রচার করে প্রশাসক, রহনপুর পৌরসভা বরাবরে সৌজন্য কপিসহ বিল দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২৪) ষ্টেশন মাস্টার, রহনপুর রেলওয়ে ষ্টেশন।
২৫) পোস্ট মাস্টার, উপজেলা পোস্ট অফিস, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২৬) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, রহনপুর, গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২৭) সভাপতি, রহনপুর শিল্প ও বণিক সমিতি, রহনপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২৮) সভাপতি/সম্পাদক, উপজেলা/জেলা ঠিকাদার সমিতি গোমস্তাপুর/ চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
২৯) সভাপতি, উপজেলা আম আড়ৎদার সমবায় সমিতি লিঃ/উপজেলা আম চাষী সমবায় সমিতি লিঃ।
৩০) ইজারাদার ..............................................................................................
৩১) জনাব/মেসার্স ..........................................................................................

<u>অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য ঃ (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)</u>

৩২) পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৩৩) সহকারী প্রকৌশলী(সিভিল), রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৩৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৩৫) প্রধান সহকারী, রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৩৬) জনাব,.......................................................
৩৭) নোটিশ বোর্ড।
৩৮) অফিস নথি।

২২.০২.২৬
(জাকির মুন্সী)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
গোমস্তাপুর,চাঁপাইনবাবগঞ্জ ও
প্রশাসক
রহনপুর পৌরসভা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।