গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কুমারখালী, কুষ্টিয়া।
Website : www.kumarkhali.kushtia.gov.bd
E-mail- unokumarkhali@mopa.gov.bd

শেখ হাসিনার দর্শন
সব মানুষের উন্নয়ন

স্মারক নংঃ ০০.০০.৫০৭১.০১৭.০০.০০৪.১৭-১২৫৭

তারিখঃ ১৪ কার্তিক ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
২৯ অক্টোবর, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

অস্থায়ী পশুহাট ইজারার নোটিশ

জেলা প্রশাসক, কুষ্টিয়া মহোদয়ের রাজস্ব শাখার ১০ অক্টোবর, ২০১৭ তারিখের ০০.০০.৫০০০.০০৫.৫৫.০০৭.১৭-১১৩৯(২) নং স্মারক পত্রের নির্দেশনার আলোকে নিম্নবর্ণিত পশুহাট অস্থায়ী ভিত্তিতে বসানোর অনুমতির প্রেক্ষিতে অস্থায়ী পশুহাটটি প্রচলিত নীতিমালার আলোকে ১৫-১১-২০১৭ হতে ৩১-০৮-২০১৮ তারিখ পর্যন্ত ৯(নয়) মাস ১৬ দিন অথবা ইজারা প্রদানের তারিখ হতে ০৯ মাস ১৬ দিনের জন্য সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে সিডিউলে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে সীল মোহরযুক্ত খামে দরপত্রের মাধ্যমে ইজারা প্রদান করা হবে। দরপত্র সমূহ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুষ্টিয়া , পুলিশ সুপারের কার্যালয়, কুষ্টিয়া ও নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে বর্ণিত তফসিল অনুযায়ী দরপত্র ক্রয় ও দাখিল করা যাবে। সর্বোচ্চ দরদাতার দর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর দখল হস্তান্তর করা হবে ।

হাট বাজারের তথ্য

ক্রমিক নং	অস্থায়ী হাটের নাম	সরকারী মূল্য	সিডিউলের মূল্য	ইউনিয়নের নাম
১।	চড়াইকোল ষ্টেশন বাজার সংলগ্ন অস্থায়ী পশুহাট	১৭,৫৩,২৭৮/-	৪,২০০/-	নন্দলালপুর

দরপত্র ক্রয় ও দাখিল সংক্রান্ত তফসিল

বিবরণ	তারিখ	সময়
দরপত্র ক্রয়ের শেষ তারিখ	০৯/১১/২০১৭	বিকাল ৫-০০ টা পর্যন্ত
দরপত্র দাখিলের তারিখ	১২/১১/২০১৭	বেলা ১-০০ টা পর্যন্ত
দরপত্র খোলার তারিখ	১২/১১/২০১৭	বেলা ৩-০০ টা ।

অস্থায়ী হাট বাজার ইজারার শর্তাবলী

১। ইংরাজী ১৫-১১-২০১৭ হতে ৩১-০৮-২০১৮ তারিখ পর্যন্ত ০৯(নয়) মাস ১৬ দিন অথবা ইজারা প্রদানের তারিখ হতে ০৯ (নয়) মাস ১৬ দিনের জন্য সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে ইজারা দেওয়া হবে (কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে)।

২। দরপত্র দাতাকে দরপত্রের সাথে দাখিলকৃত দরের ১০০%(একশত ভাগ), ১৫% (পনের ভাগ) মূল্য সংযোজন কর (ভ্যাট) এবং ৫%(পাঁচ ভাগ) আয়কর হিসেবে নিম্নস্বাক্ষরকারীর অনুকুলে যে কোন তফশীল ব্যাংক হতে ব্যাংক ড্রাফট / পে অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে (দাখিলকৃত দরের ১০০% অর্থ ১টি পৃথক সিডি/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে এবং ভ্যাট,আয়করের অর্থ একত্রে অপর ১ টি সিডি / পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে যা সিডিউলে পৃথক পৃথক ভাবে উল্লেখ করতে হবে)। অন্যথায় দরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গন্য হবে। ইজারা গ্রহিতা নিয়মিত হাট/বাজার নিজ খরচে পরিস্কার না করলে বা অন্য কোন ক্ষতি সাধন করলে ইজারাদারকে ক্ষতিপূরণ দিতে হবে ।

৩। ইজারা গ্রহিতা নিয়মিতভাবে সংশ্লিষ্ট অস্থায়ী পশুহাট নিজ খরচে পরিস্কার করবেন ।

৪। দাখিলকৃত দরপত্রের ইজারা মূল্য সরকারী মূল্য হতে কম হয় সেক্ষেত্রে দরপত্র বাতিল হিসাবে গণ্য হবে ।

৫। দরপত্র দাখিলের দিন সিডিউল বিক্রয় করা যাবে না । দরপত্র গ্রহণের পূর্বের দিন অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয় হতে বর্ণিত তফসিল মোতাবেক অস্থায়ী হাটের সিডিউল নির্ধারিত মূল্যে ক্রয় করা যাবে । এছাড়া ক্রয়কৃত সিডিউলের মূল্য অফেরতযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবে।। বর্ণিত হাটের সিডিউল এ কার্যালয়ের হিসাব শাখা হতে ক্রয় করা যাবে ।

৬। খামের উপর দরপত্র দাতার নাম ঠিকানা ও হাটের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে ।

৭। সরকারী অনুমোদিত রেইট মোতাবেক টোল আদায় করতে হবে । বিনা রশিদে টোল আদায় করা যাবে না । ইজারাদার নিজ খরচে বাজার দৃশ্যমান একাধিক স্হানে টোল চার্ট টানিয়ে প্রচার করবেন ।

৮। দরপত্র আহবানকৃত হাটের জন্য সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র দাখিল করতে হবে । দরপত্র দাতাকে দরপত্রের প্রতি পাতায় স্বাক্ষর করতে হবে ।

(২য় পাতায়)

৯। ইজারাদার কোন ক্রমেই হাট/বাজার অন্য কোন ব্যক্তির নিকট সাব-লীজ দিতে পারবেন না । যদি অনুরূপ কোন প্রকার কার্যকলাপ পরিলক্ষিত হয় অথবা চুক্তি পত্রের শর্ত লংঘন করা হয় তাহলে ইজারা বাতিল বলে গণ্য হবে ।

১০। দরপত্র অনুমোদনের পর কার্যাদেশ প্রাপ্তির পূর্বেই সংশ্লিষ্ট সর্বোচ্চ দরদাতাকে ৩০০/-(তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ইজারা চুক্তি সম্পাদন করতে হবে । বর্ণিত চুক্তি সম্পাদনের পর অস্থায়ী হাটের দখল সংশ্লিষ্ট ইজারাদারকে প্রদান করা হবে ।

১১। দুই বা ততোধিক দরপত্র দাতার দর সর্বোচ্চ বা একই হলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে ।

১২। ইজারাদারের নিজ খরচে একটি পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন ।

১৩। কোন প্রকার ঘঁষা মাজা কাটাকাটি লেখার উপর লেখা দরপত্র গ্রহণ যোগ্য হবেনা ।

১৪। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট/বাজার ইজারা অনুমোদিত না হলে ইজারা বাতিল বলে গণ্য হবে ।

১৫। চুক্তিপত্রের যে কোন শর্ত এবং আইন শৃঙ্খলা লংঘন করা হলে তাৎক্ষনিকভাবে ইজারা বাতিল করা হবে।

১৬। দরপত্রে বর্ণিত মেয়াদ শেষে অস্থায়ী হাটের সকল কার্যক্রম বন্ধ হবে এবং নির্ধারিত সময়ের পর হাট চালু থাকলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে ।

১৭। যদি কোন কারণে অস্থায়ী পশুহাটে আইন-শৃঙ্খলার বিঘ্ন ঘটে অথবা আইন-শৃঙ্খলা অবনতির সম্ভাবনা রয়েছে মর্মে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রতীয়মান হলে, সে ক্ষেত্রে অস্থায়ী পশু হাটের ইজারা আদেশ তাৎক্ষণিকভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে।

১৮। দরপত্রে বর্ণিত অস্থায়ী পশুহাট সপ্তাহে একদিন বসবে ।

১৯। কোন অবস্থাতেই হাট সংলগ্ন পার্শ্ববর্তী রাস্তার উপর যানবাহন রেখে জনসাধারণের চলাচলে কোনরুপ প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করা যাবে না এবং যানবাহনসহ জনসাধারণের যাতায়াতে কোনরুপ বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সে ক্ষেত্রে ইজারাদারকে দায়দায়িত্ব বহন করতে হবে ।

২০। অস্থায়ী পশু হাটে যদি কোন পক্ষকে আইন-শৃঙ্খলা বিঘ্ন ঘটার কাজে নিয়োজিত দেখা যায়, সেক্ষেত্রে প্রচলিত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে ।

২১। নিম্নস্বাক্ষরকারী কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন ।

২২। দরদাতাকে দরপত্রের সাথে অবশ্যই দরপত্র দাতাকে নিজের জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি দাখিল করতে হবে ।

২৮/৭/২৩

মোঃ শাহীনুজ্জামান
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কুমারখালী, কুষ্টিয়া
ফোন নং-০৭০২৫-৭৬৪০২।

অনুলিপি ঃ সদয় অবগতির জন্য /অবগতি ও কার্যার্থে(বহুল প্রচারের জন্য) প্রেরণ করা হলো ঃ-

১। জেলা প্রশাসক, কুষ্টিয়া ।

২। পুলিশ সুপার, কুষ্টিয়া ।

৩। চেয়ারম্যান,উপজেলা পরিষদ,কুমারখালী, কুষ্টিয়া ।

৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুষ্টিয়া ।

৫। মেয়র, কুমারখালী পৌরসভা, কুমারখালী, কুষ্টিয়া ।

৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), কুমারখালী, কুষ্টিয়া ।

৭। উপজেলা প্রকৌশলী/উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার/সাব-রেজিষ্টার/অফিসার-ইন-চার্জ কুমারখালী থানা/পোষ্ট মাষ্টার/ কুমারখালী, কুষ্টিয়া ।

৮। চেয়ারম্যান কয়া/শিলাইদহ/জগন্নাথপুর/সদকী/নন্দলালপুর/চাপড়া/বাগুলাট/যদুবয়রা/পান্টি/চাঁদপুর/চরসাধীপুর ইউনিয়ন পরিষদ, কুমারখালী, কুষ্টিয়া । বিজ্ঞপ্তিটি বহুল প্রচারের পাশাপাশি দরপত্র খোলার তারিখে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানকে হাট/বাজার দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো ।

৯। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কয়া/শিলাইদহ/জগন্নাথপুর/সদকী/নন্দলালপুর/চাপড়া/ বাগুলাট/যদুবয়রা/ পান্টি/ চাঁদপুর/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস/পৌর ভূমি অফিস, কুমারখালী, কুষ্টিয়া ।

১০। .জনাব...

১১। এ কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ড ।

১২। অফিস কপি ।