Directorate General of Defence Purchase

Ministry of Defence
New Airport Road, Tejgaon, Dhaka-1215

Re-Tender Notice

1. Sealed tender are invited in foreign currency from bonafide manufacturers/dealers/suppliers/indentors (enlisted firms) for supply of the following item for Bangladesh "Army".

Ser No.	Nomenclature	Date of selling From	Date of selling To	Date of opening	Currency	Tender No.
a.	Spare parts for Wheel Loader JI Case W24C, Quantity-21 Line items, (3rd time)	23-05-2007	12-06-2007	13-06-2007	Foreign	1365/P-7

2. Tender schedule with details specifications/conditions will be available on payment as per I/T selling rate (not refundable) during office hour between 0800 to 1300 hours. The tender can be dropped latest by 1000 hours and opened at 1005 hours on the specified date of opening in presence of all tenderers (if present).

ISPR/Misc/07/1427
GD-1637

Major
For Director General

THE SECURITY PRINTING CORPORATION (BANGLADESH) LTD

GAZIPUR

LOCAL/INTERNATIONAL TENDER FOR SUPPLY, INSTALLATION, TESTING & COMMISSIONING OF 01 (ONE) AUTOMATIC SHRINK WRAPPING MACHINE

Sealed tenders in two envelope system are hereby invited from the suppliers/manufacturers/principals for supply, installation, testing, commissioning of the above machine for this corporation as per under noted schedule. Tender paper showing terms and conditions with specification will be available from the office of the Security Printing Corporation (Bd) Ltd, Gazipur and its Liaison Office at Annex Building-1, 6th Floor, Bangladesh Bank, Dhaka-1000 during Sunday to Thursday between 2.00pm to 4.00pm against an application in the letterhead pad from the respective firm.

Name of the item(s)	Nature of tender	Date of selling of tender schedule	Date of dropping of offer(s)	Date & time for opening of tender	Value (non-refundable) of per set schedule
01 (one) Automatic Shrink Wrapping Machine	Local/international tender in two envelope system	From 17.05.2007 to 03.06.2007	20.06.2007 up to 11.00am	20.06.2007 at 11.05am	Tk 1,000.00

Earnest money @ 3% (three percent) of the total tendered amount shall have to be submitted in the form of Bank Draft/Pay-Order/Irrevocable Bank Guarantee along with the tender in favour of the Managing Director, The Security Printing Corporation (Bd) Ltd, Gazipur. Tender without earnest money shall not be acceptable. The tender(s) under sealed cover addressed to the Managing Director, The Security Printing Corporation (Bangladesh) Ltd, Gazipur shall have to be dropped in the tender box kept in Corporation's Office at Gazipur and only the technical offer(s) shall be opened as per schedule mentioned above in presence of tenderer(s), if any. Financial offer(s) of only the technically qualified bidder(s) will be opened on intimation from this corporation. Tender may be sent also through postal/courier services which must reach within the scheduled deadline. 1(one) tender schedule is applicable only for one bidder/supplier/principal/manufacturer for submitting one offer along with earnest money. The authority reserves the right to reject or accept any tender(s) without assigning any reason whatsoever. Submission of tender after the specified time shall not be acceptable under any circumstances.

Md Abdul Awal
General Manager (P & S)

GD-1618

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র
জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
সমাজকল্যাণ মন্ত্রনালয়
মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬

স্মারক নং-জাবিঃশিঃকেঃ/খাদ্য দরপত্র/ন-৪০২/২৯৮/২০০৭

তারিখঃ ১৪/০৫/২০০৭খ্রিঃ

দরপত্র বিজ্ঞপ্তি

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়াধীন জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের আওতাধীন জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা এর প্রতিবন্ধী নিবাসীদের জন্য আগামী ০১-০৭-২০০৭ থেকে ৩০-৬-২০০৮ পর্যন্ত খাদ্য ও খাদ্য আনুষাঙ্গিক এবং অন্যান্য আনুষাঙ্গিক মালামাল (সিডিউল মোতাবেক) সরবরাহের জন্য প্রকৃত ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র আহ্বান করা যাইতেছে।

১.	দরপত্র সিডিউল ও শর্তাবলী বিক্রয় ও দাখিলের স্থান	১. জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬। ২. জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, সিআরপি ভবন, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬।
২.	দরপত্র সিডিউল ও শর্তাবলীর মূল্য	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (অফেরতযোগ্য)। কোড নং ১-২৯৩১-০০০০-২৩৬৬ তে চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
৩.	দরপত্র দলিল ক্রয়ের সময় যে সকল হালনাগাদ কাগজপত্রাদি প্রদর্শন করতে হবে	ট্রেজারী চালানের মূল কপি, ব্যবসায়িক নবায়িত ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনদ ভ্যাটসহ, ব্যাংকের আর্থিক সচ্ছলতার সনদ।
৪.	দরপত্র সিডিউল ও শর্তাবলী বিক্রয়ের তারিখ	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হইতে ৪/৬/২০০৭ তারিখ পর্যন্ত অফিস চলাকালীন সময়ে দরপত্র সিডিউল ও শর্তাবলী সংগ্রহ করা যাইবে। উক্ত তারিখের পরে কোন সিডিউল বিক্রয় করা হইবে না।
৫.	দরপত্র বাক্সে দরপত্র গ্রহণের তারিখ ও স্থান	তারিখঃ ০৫/০৬/২০০৭খ্রিঃ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত। স্থানঃ ১. জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা। ২. জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, সিআরপি ভবন, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬।
৬.	দরপত্র খোলার তারিখ, সময় ও স্থান	০৫-০৬-২০০৭খ্রিঃ দুপুর ২-৩০ ঘটিকায় জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, সিআরপি ভবন, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬ এর কার্যালয়ে উপস্থিত দরপত্রদাতাদের সম্মুখে খোলা হইবে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন)।
৭	দরদাতার যোগ্যতা	১। বৈধ ব্যবসায়ী/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হইতে হইবে। ২। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স থাকিতে হইবে। ৩। হালনাগাদ ব্যাংক সচ্ছলতার সনদ থাকিতে হইবে। ৪। পূর্বে সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। ৫। TIN নম্বরসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদ থাকিতে হইবে।
৮	টেন্ডার সিকিউরিটির পরিমাণ	দরপত্রের সাথে অধ্যক্ষ, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র বরাবরে আর্নেস্টমানি/সিকিউরিটি ডিপোজিট হিসাবে সিডিউলভুক্ত যে কোন ব্যাংক হইতে ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার জমা দিতে হইবে।
৯	পারফরমেন্স সিকিউরিটির অর্থ	গৃহীত দরদাতার নিকট হইতে উদ্ধৃত দরের ১০% পারফরমেন্স সিকিউরিটির অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে কার্যাদেশ প্রদান করা হইবে।
	কর্তৃপক্ষ যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।	

খানম রেবেকা সুলতানা
অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

জিডি-১৬৩০

Government of the People's Republic of Bangladesh

HQ Bangladesh Rifles
Communications Directorate, Peelkhana, Dhaka

Invitation for Re-Tender

No. 18/2006-07/CD Dated: 15 May 07

1.	Ministry/Division		Ministry of Home Affairs/HQ Bangladesh Rifles, Communications Directorate.			
2.	Agency		Bangladesh Rifles.			
3.	Procuring entity name		Director General, Bangladesh Rifles.			
4.	Procuring entity code		2231 Bangladesh Rifles.			
5.	Procuring entity district		Dhaka.			
6.	Invitation for		High grade encryption for VHF base station.			
7.	Invitation reference No.		416/CD.			
8.	Date		15 May 2007.			
KEY INFORMATION						
9.	Procurement method		Open tendering method.			
FUNDING INFORMATION						
10.	Budget and source of funds		Government of Bangladesh (GOB).			
PARTICULAR INFORMATION						
11.	Date of advertisement for tender					
12.	Tender last selling date		28 May 2007.			
13.	Tender closing date and time		29 May 2007 at 1130 hours.			
14.	Tender opening date and time		29 May 2007 at 1200 hours.			
15.	Name and address of the office(s)		Address			
	a.	Selling tender document	HQ Bangladesh Rifles, Communications Directorate, Peelkhana, Dhaka.			
	b.	Receiving tender document	HQ Bangladesh Rifles, Gate No. 4, Peelkhana Dhaka.			
	c.	Opening tender document	HQ Bangladesh Rifles, Communications Directorate, Peelkhana, Dhaka.			
16.	Pre-tender meeting (optional): Place, date and time		HQ Bangladesh Rifles, Communications Directorate, Peelkhana, Dhaka on 24 May 2007 at 1000 hours.			
INFORMATION FOR TENDERER						
17.	Experience of tenderer		As per tender documents.			
18.	Price of tender document		Tk. 750/- each (non-refundable).			
19.	**DETAILS**					
	Description of items	Qty	Details	Tender security money	Duration of supply	
	High grade encryption for VHF base station 25 watt.	30	As per schedule	3,00,000/-	As per deed	
20.	Sample to be provided with the quotation					
PROCURING ENTITY DETAILS						
21.	Name of officer inviting tender		Md. Abu Tasnim.			
22.	Designation of official inviting tender		Lieutenant Colonel, GSO-1 (Communications).			
23.	Address of official inviting tender and Telephone No.		HQ Bangladesh Rifles, Communications Directorate, Peelkhana, Dhaka. Tel: 8616545/333			
24.	The procuring entity reserves the right to accept or reject any or all tenders without showing any reason.					
25.	All proceedings will be regulated as per PPR-2003.					

GSO-1 (Communications)
For Director General

GD-1616

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

রাজউক ভবন
দিলকুশা, ঢাকা-১০০০

সেবা কার্যক্রম নির্দেশিকা

পরিকল্পিত নগরায়ন এবং নিরাপদ ইমারত নির্মাণের প্রত্যয়ে

ফোন : ৮৮০-২-৯৫৬৭৭১১ (Help Desk)
ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৯৫৬৩৫৯১, ৮৮০-২-৭১৬২৭৮৬
ই-মেইল : rajukpkcell@yahoo.com
ওয়েব সাইট : www.rajukdhaka.gov.bd

এস্টেট শাখা

উত্তরাধিকার/ওয়ারিশ সূত্রে নামজারী

ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ সকল ওয়ারিশকে আবেদন করতে হবে :
১। মৃত্যু সনদপত্র (ঢাকা সিটি করপোরেশন/রেজিষ্টার্ড ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত)।
২। ওয়ারিশান সার্টিফিকেট (ওয়ার্ড কমিশনার/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)।
৩। সাকসেশন সার্টিফিকেট (উপযুক্ত আদালত কর্তৃক প্রদত্ত)।
৪। নমুনা মোতাবেক ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে সকল ওয়ারিশের অঙ্গীকারনামা।
৫। সকল ওয়ারিশের পাসপোর্ট আকারের ছবি ১টি করে (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
খ) নির্ধারিত হারে নামজারী ফি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে পরিশোধ করতে হবে।

প্লট/ফ্ল্যাট হস্তান্তর

ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ হস্তান্তর দাতাকে আবেদন করতে হবেঃ
১। হস্তান্তর দাতা ও গ্রহীতার পাসপোর্ট আকারের ছবি ১টি করে (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
২। আবেদন পত্রে হস্তান্তর দাতা কর্তৃক গ্রহীতার ৩ টি সত্যায়িত স্বাক্ষর।
৩। ইমারত থাকলে অনুমোদিত নকশার সত্যায়িত কপি।
৪। লীজ দলিলের সত্যায়িত কপি।
৫। সংশ্লিষ্ট প্লট/ ফ্ল্যাটটি ব্যাংকে/ এইচবিএফসি'র নিকট বন্ধক থাকলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তি পত্র/ রেহান দলিল।
খ) হস্তান্তর অনুমতি পাওয়ার পূর্বে নির্ধারিত হারে হস্তান্তর ফি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে পরিশোধ করতে হবে।
গ) হস্তান্তর অনুমতিপত্র জারীর ৯০ দিনের মধ্যে হস্তান্তর দলিল রেজিষ্ট্রি করতে হবে।

হস্তান্তর সূত্রে প্লট/ফ্ল্যাটের নামজারী

ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ হস্তান্তর গ্রহীতাকে আবেদন করতে হবে :
১। হস্তান্তর গ্রহীতার ১ কপি ছবি (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
২। নমুনা মোতাবেক ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে চুক্তিনামা।
৩। নমুনা মোতাবেক ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।
৪। রেজিষ্ট্রিকৃত হস্তান্তর দলিলের অবিকল নকল ১(এক) কপি।
খ) নির্ধারিত হারে নামজারী ফি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে পরিশোধ করতে হবে।

প্লট/ফ্ল্যাটের দান/হেবা

ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক(এস্টেট) বরাবর দান/ হেবা রেজিষ্ট্রি করার অনুমতির জন্য নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ দান/ হেবা দাতাকে আবেদন করতে হবে :
১। দান দাতা ও গ্রহীতার পাসপোর্ট আকারের ছবি ১টি করে (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
২। সংশ্লিষ্ট প্লট/ফ্ল্যাটটি ব্যাংকে/এইচবিএফসি'র নিকট বন্ধক থাকলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তি পত্র/ রেহান দলিল।
খ) দাদা/ দাদী, নানা/ নানী কর্তৃক নাতীকে, পিতা/ মাতা কর্তৃক সন্তানকে, স্বামী কর্তৃক স্ত্রীকে এবং তাঁদের মধ্যে পারস্পরিক দান/ হেবার ক্ষেত্রে কোন হস্তান্তর ফি প্রযোজ্য হবে না। অন্যদের বেলায় দান/ হেবার ক্ষেত্রে হস্তান্তর ফি প্রযোজ্য হবে।
গ) দান/ হেবা অনুমতিপত্র জারীর ৯০ দিনের মধ্যে দলিল রেজিষ্ট্রি করতে হবে।

দানসূত্রে নামজারী

ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নামজারীর জন্য নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ দান গ্রহীতাকে আবেদন করতে হবে :
১। দান গ্রহীতার ১ কপি ছবি (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
২। রেজিষ্ট্রিকৃত দান দলিলের অবিকল নকল ১ কপি।
৩। নমুনা মোতাবেক দান গ্রহিতা কর্তৃক ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।
খ) নির্ধারিত হারে নামজারী ফি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে পরিশোধ করতে হবে।

আমমোক্তারনামা গ্রহণ

সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ আমমোক্তার দাতাকে আবেদন করতে হবে :
১। মূল বরাদ্দ পত্রের সত্যায়িত কপি (লীজ দলিল সম্পাদিত না হলে)।
২। আবেদন পত্রে গ্রহীতার ৩টি স্বাক্ষর দাতা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
৩। আমমোক্তার দাতা ও গ্রহীতার পাসপোর্ট আকারের ছবি ১টি করে (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
৪। আমমোক্তারনামা দলিলের মূল/ সার্টিফাইড কপি।
৫। সংশ্লিষ্ট প্লট/ফ্ল্যাটটি ব্যাংকে/এইচবিএফসি'র নিকট বন্ধক থাকলে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তি পত্র/ রেহান দলিল।
৬। আমমোক্তার গ্রহীতা Company হলে সে ক্ষেত্রে Company'র Memorandum and Articles of Association, Certificate of Incorporation এবং বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত।
৭। আমমোক্তারনামা বিদেশ হতে প্রেরিত হলে সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক সত্যায়নপূর্বক পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনের কার্যালয় হতে ষ্ট্যাম্পযুক্ত হতে হবে।

রাজউকের প্লটে নকশা অনুমোদনের জন্য এস্টেট শাখা হতে ছাড়পত্র

রাজউকের প্লটে নকশা অনুমোদনের লক্ষ্যে ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য নির্ধারিত ব্যাংক হতে ক্রয়কৃত আবেদন ফরম পূরণ করে (ফটোকপিসহ) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ দাখিল করতে হবে :
১। ছাড়পত্র গ্রহণের পূর্বে সকল বকেয়া সার্ভিস চার্জ পরিশোধের রশিদ।
২। প্রস্তাবিত নকশার ১ কপি।

প্লট/ ফ্ল্যাটের সার্ভিস চার্জ প্রদান

১। সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর সর্বশেষ সার্ভিস চার্জ পরিশোধের রশিদের ফটোকপিসহ বরাদ্দগ্রহীতাকে আবেদন করতে হবে।
২। সকল বকেয়া পরিশোধের পর পরবর্তী সার্ভিস চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকসমূহে সরাসরি পরিশোধ করা যাবে।
৩। সার্ভিস চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে সরাসরি পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট এস্টেট অফিস হতে ৫০ টাকা মূল্যে সার্ভিস চার্জ প্রদান বই সংগ্রহ করা যাবে।

প্লট/ ফ্ল্যাটের জামানত ফেরত

১। সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর জামানতের মূল ব্যাংক রশিদসহ আবেদন করতে হবে।

আবাসিক, প্রাতিষ্ঠানিক, বাণিজ্যিক ও শিল্প ঋণ গ্রহণের ছাড়পত্র

বাংলাদেশ হাউজিং ফিনান্স করপোরেশন (HBFC) হতে ঋণগ্রহণ :
ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ বরাদ্দগ্রহীতাকে আবেদন করতে হবে :
১) নমুনা মোতাবেক ১৫০ টাকার ষ্ট্যাম্পে লীজগ্রহীতা কর্তৃক অঙ্গীকারনামা।
২) অনুমোদিত ইমারত নকশা ১ কপি।
৩) পাসপোর্ট আকারের ছবি ১টি (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
খ) বাণিজ্যিক/ শিল্প ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্লটে ইমারত থাকা বাধ্যতামূলক।

ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ :
ক) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক (এস্টেট) বরাবর নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ বরাদ্দগ্রহীতাকে আবেদন করতে হবে :
১) আবেদনকারী কর্তৃক ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে হলফনামা।
২) আবেদনকারী কর্তৃক ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।
৩) পাসপোর্ট আকারের ছবি ১টি (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।
৪) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃক (নমুনা অনুসারে) ১৫০ টাকার ষ্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।
৫) অনুমোদিত ইমারতের নকশা ১ কপি।
খ) বাণিজ্যিক/ শিল্প ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্লটে ইমারত থাকা বাধ্যতামূলক।

নগর পরিকল্পনা শাখা

ব্যক্তি মালিকানাধীন জমি/প্লটের ক্ষেত্রে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র গ্রহণ

নির্ধারিত ব্যাংক হতে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্রের জন্য আবেদন ফরম (মূল্য টাকা ৫০০/১০০০ মাত্র, ক্ষেত্রমত) সঠিকভাবে যথাযথভাবে পূরণ করে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট নগর পরিকল্পনা শাখায় জমা দিতে হবে :
১। জমির বৈধ মালিকানার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির সত্যায়িত কপি (দলিল, নামজারী, হালনাগাদ খাজনা রশিদ, পর্চা ইত্যাদি) ও জরিপ নকশা।
২। ব্যক্তি মালিকানাধীন জমির ক্ষেত্রে আবেদনকারী স্বাক্ষরিত ৩ কপি আংশিক সাইট প্ল্যান/মৌজা ম্যাপ ১৫ সে.মি.X২০ সে.মি. (৬"X৮") (এ্যামোনিয়া প্রিন্ট)।

বিঃদ্রঃ ১। আবেদনপত্র দাখিলের ৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।
২। রাজউক অনুমোদিত বে-সরকারী আবাসিক প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত প্লট/ জমির ক্ষেত্রে আলাদা ছাড়পত্র গ্রহণের প্রয়োজন নেই।

নকশা অনুমোদন শাখা

ইমারত নির্মাণ অনুমোদন

"ঢাকা মহানগর ইমারত নির্মাণ বিধিমালা-২০০৬" অনুযায়ী ইমারতের নকশা অনুমোদন করা হয়। উক্ত বিধিমালা অনুযায়ী নকশা অনুমোদনের নিয়মাবলীর উল্লেখযোগ্য অংশ নিম্নে প্রদত্ত হলো :
১। ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র (নিম্নবর্ণিত ছাড়পত্রের মধ্যে যেটি প্রযোজ্য) :
ক) ব্যক্তি মালিকানাধীন জমির ক্ষেত্রে নগর পরিকল্পনা শাখার ছাড়পত্র।
খ) রাজউক প্লট/ জমির ক্ষেত্রে এস্টেট শাখার ছাড়পত্র।
গ) অন্যান্য সরকারী জমি/প্লটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিসের ছাড়পত্র।
২। উন্নয়ন অনুমতি পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৩। নির্মাণ অনুমোদনপত্র : নকশা অনুমোদনের আবেদন ফরম (মূল্য টাকা ৩০০) রাজউক নির্ধারিত ব্যাংকে হতে সংগ্রহ করতে হবে।
৪। প্রস্তাবিত জমিতে আবেদনকারীর বৈধ মালিকানার স্বপক্ষে কাগজপত্রের (দলিল, নামজারী, ভূমি উন্নয়ন কর রশিদ, ডিসিআর, পর্চা ইত্যাদি) সত্যায়িত কপি দাখিল করতে হবে।
৫। Floor Area Ratio (FAR) এর হিসাব প্রস্তাবিত নকশায় উল্লেখ করতে হবে।
৬। নকশা অনুমোদন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ফি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা প্রদান করে ব্যাংক রশিদ সংগ্রহ করতে হবে।
৭। প্রস্তাবিত নকশা (৮কপি) প্রণয়নকারী প্রকৌশলী/স্থপতি, মালিক/ডেভলপারের নাম, পেশাজীবি প্রতিষ্ঠানের সদস্য/ নিবন্ধন নম্বর, ঠিকানা ও ফোন নম্বর উল্লেখ করতে হবে।
৮। সয়েল টেস্ট রিপোর্ট এবং আবশ্যকীয় কাঠামো ও নিরাপত্তা নকশা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৯। বহুতল ইমারত নির্মাণের ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তর, সিভিল এভিয়েশন, ফায়ার সার্ভিস, ওয়াসা, ডেসা, ডিএমপি/পুলিশসহ মোট ১১টি দপ্তরের ছাড়পত্রের মূল কপি দাখিল করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
১০। ইনডেমনিটি বন্ড (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
১১। নির্মাণকালীন বিভিন্ন পর্যায়ে কারিগরি ব্যক্তি কর্তৃক প্রত্যয়ন প্রয়োজন হবে।
১২। বসবাস বা ব্যবহার সনদপত্র : নির্মাণ শেষে As-Built Drawing দাখিল ও Occupancy Certificate গ্রহণ প্রয়োজন হবে।

বিঃদ্রঃ ১। উন্নয়ন অনুমতিপত্রের আবেদন দাখিলের ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।
২। নির্মাণ অনুমোদনের আবেদনপত্র দাখিলের ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।
৩। "ঢাকা মহানগর ইমারত নির্মাণ বিধিমালা-২০০৬" এর কপি বিজি প্রেস অথবা প্রতিষ্ঠিত লাইব্রেরী হতে সংগ্রহ করা যাবে।

রাজউকের বিকেন্দ্রীকৃত অফিসসমূহের ঠিকানা

১। মহাখালী অফিস, রাজউক কম্পাউন্ড, মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২।
ক) উপ-পরিচালক (এস্টেট # ১), ফোন : ০১৯১১-৩৫৬৯২৯
আওতাধীন এলাকাঃ গুলশান, বনানী, বারিধারা, মহাখালী, বাড্ডা, কাওরান বাজার, পান্থপথ, মতিঝিল, দিলকুশা, গেন্ডারিয়া, আইজি বাগান, ফতুল্লা, নারায়ণগঞ্জ এবং টঙ্গী, পোল্ডগোলা ও শ্যামপুর শিল্প এলাকা।
খ) অথরাইজড অফিসার # ২, ফোন : ০১৭১৫-৭৮২৭১১
আওতাধীন এলাকা : গুলশান, বনানী, বারিধারা, মহাখালী, বাড্ডা, উত্তরখান, দক্ষিণখান, জোয়ার সাহারা, দিলকুশা, সাতারকুল, তেজগাঁও, নিকুঞ্জ, উত্তরা, টঙ্গী, গাজীপুর এলাকা।
২। উত্তরা অফিস, রাজউক কম্পাউন্ড, সেক্টর # ০৬, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
ক) উপ-পরিচালক (এস্টেট # ২), ফোন : ০১৯১২-২৩৬০২০,
আওতাধীন এলাকাঃ উত্তরা ও নিকুঞ্জ আবাসিক এলাকা।
খ) উপ-পরিচালক নগর পরিকল্পনা (উত্তর-পূর্ব অঞ্চল), ফোন : ০১৮১৯-২৮৯৫৪৯
আওতাধীন এলাকা : অথরাইজড অফিসার-২ এর এলাকা।
৩। ধানমন্ডি ও মিরপুর অফিস, শীঘ্র পৃথক অফিস স্থাপনের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

রাজউক নির্ধারিত ব্যাংকসমূহের নাম ও ঠিকানা

ক) সোনালী ব্যাংক, রাজউক শাখা, রাজউক ভবন, ঢাকা-১০০০।
খ) অগ্রণী ব্যাংক, রাজউক শাখা, রাজউক ভবন, ঢাকা-১০০০।
গ) জনতা ব্যাংক, রাজউক শাখা, রাজউক ভবন, ঢাকা-১০০০।
ঘ) জনতা ব্যাংক, করপোরেট শাখা, মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
ঙ) জনতা ব্যাংক, করপোরেট শাখা, উত্তরা, ঢাকা-১২৩০।
চ) স্ট্যান্ডার্ড চার্টার্ড ব্যাংক-এ হিসাব খোলার ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

GD-1649