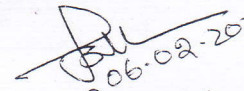


- ৫) এক হাট-বাজারের জন্য ক্রয়কৃত দরপত্র আরেক হাট-বাজারের জন্য দরপত্র হিসেবে ব্যবহার করা যাবে না। দরপত্র গ্রহণের দিন কোন দরপত্র সিডিউল বিক্রি করা হবে না। এক দফার জন্য বিক্রয়কৃত দরপত্র অন্য দফায় আহ্বানকৃত হাট-বাজারের দরপত্র হিসেবে ব্যবহার করা যাবে না।
- ৬) খামের উপর দরপত্র দাতাদের নাম, ঠিকানা ও বাজারের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।
- ৭) সরকার অনুমোদিত টোল আদায়ের হার মোতাবেক টোল আদায় করতে হবে। বিনা রশিদে টোল আদায় করা যাবে না। ইজারাদার নিজ খরচে বাজারের দৃশ্যমান একাধিক স্থানে টোল চার্ট প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবেন।
- ৮) প্রত্যেক বাজারে জন্য পৃথক পৃথক সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র দাখিল করতে হবে। দরপত্রদাতাকে দরপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করতে হবে।
- ৯) ইজারাদার কোনক্রমেই হাট-বাজার অন্যের নিকট সাব-লিজ দিতে পারবেন না।
- ১০) ইজারার সমস্ত অর্থ (ভ্যাট আয়করসহ) পরিশোধের ০৩(তিন) কার্য-দিবসের মধ্যে ৩০০/- (তিন শত) টাকা মাত্র নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ইজারাদার কর্তৃক নিজ খরচে ইজারা চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
- ১১) দুই বা ততোধিক দরপত্র দাতার দর সর্বোচ্চ বা একই হলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ১২) ইজারাদার নিজ খরচে হাট-বাজার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখবেন।
- ১৩) ইজারাদার নিজ খরচে একটা পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন।
- ১৪) কোন প্রকার ঘষা-মাজা, কাটাকাটি, লেখার উপর লেখা দরপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ১৫) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট-বাজার ইজারা অনুমোদিত না হলে ইজারা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং দখলকৃত সময়ে হারাহারিভাবে ইজারার অর্থ কর্তন পূর্বক বাকী অর্থ ইজারাদারকে প্রদান করা হবে।
- ১৬) হাট-বাজারের ইজারার টাকা সরকারি দাবী আদায় আইন অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায় করা যাবে।
- ১৭) চুক্তিপত্রের যে কোন শর্ত লংঘন করা হলে ইজারা বাতিল করা যাবে।
- ১৮) দরপত্রে উল্লেখ করা হয়নি কিন্তু সরকারি ভাবে অন্য কোন আইনের বিধি-বিধান, অধ্যাদেশ, পরিপত্র এবং প্রাপ্ত পত্রের নির্দেশ ইজারা সংক্রান্ত বিষয় উল্লেখ আছে সে সকল বিধি-বিধান, অধ্যাদেশ, পরিপত্র এবং প্রাপ্ত পত্রের নির্দেশ ও শর্তাবলী ইজারাদার মানতে বাধ্য থাকবেন। ইজারার সময় শেষ হওয়ার পরদিন কর্তৃপক্ষকে হাট-বাজার বুঝে দিতে হবে।
- ১৯) কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।


06.02.2020

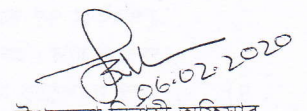
(জেসমিন সুলতানা)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
চরভদ্রাসন, ফরিদপুর।

তারিখঃ ০৬-০২-২০২০ খ্রি.

স্মারক নং ০৫.১২.২৯২১.০০০.১৮.০০৫.২০. ০১২(২০০)

অনুলিপি সদয় অবগতি/ কার্যার্থে প্রেরণ করা হল :

- ১। জেলা প্রশাসক, ফরিদপুর।
- ২। পুলিশ সুপার, ফরিদপুর।
- ৩। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, ফরিদপুর।
- ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফরিদপুর।
- ৫। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, চরভদ্রাসন, ফরিদপুর।
- ৬। ভাইস-চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস-চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, চরভদ্রাসন, ফরিদপুর।
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদরপুর/ভাঙ্গা/ নগরকান্দা/সালথা/ফরিদপুর সদর/মধুখালী/বোয়ালমারী/আলফাডঙ্গা, ফরিদপুর।
- ৮। উপ-কর কমিশন, ফরিদপুর সার্কেল, ফরিদপুর।
- ৯। সহকারী কমিশনার (ভূমি) /অফিসার ইনচার্জ, চরভদ্রাসন থানা/ ব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক, চরভদ্রাসন শাখা, চরভদ্রাসন, ফরিদপুর। এতদসঙ্গে ৫ (পাঁচ) টি নোটিশসহ দরপত্র সিডিউল বিক্রয়ের জন্য প্রেরণ করা হল (প্রয়োজনে দরপত্র সিডিউল ফটোকপি করা যাবে)।
- ১০। উপজেলা ও হাট-বাজার মূল্যায়ন কমিটির সদস্য। তাঁকে ধার্য তারিখে বিকেল ৩.০০ টায় ইজারা কার্যক্রমে উপস্থিত থাকাসহ ব্যাপক প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১১। উপজেলা অফিসার, চরভদ্রাসন, ফরিদপুর। ব্যাপক প্রচারের জন্য।
- ১২। চেয়ারম্যান, চরহরিরামপুর/চরঝাউকান্দা/ চরভদ্রাসন/গাজিরটেক, ইউনিয়ন পরিষদ, চরভদ্রাসন, ফরিদপুর।
- ১৩। সম্পাদক,। তাকে উক্ত বিজ্ঞপ্তিটি এক সংখ্যা সংক্ষিপ্ত পরিসরে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল।
- ১৪। জনাব..... চরভদ্রাসন, ফরিদপুর।
- ১৫। জনাব বিদ্যাধর মন্ডল, সিএ, অত্রাফিসকে বিজ্ঞপ্তিটি মাইকিং ও টোলসহরতের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হলো।
- ১৬। নোটিশ বোর্ড/ অফিস কপি।


06.02.2020

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
চরভদ্রাসন, ফরিদপুর।