

প্রদানের কার্যক্রম কাঙ্ক্ষিত ইজারা মূল্য না পাওয়া পর্যন্ত অব্যাহত থাকিবে।

- ৫। এক বাজারের জন্য ক্রয়কৃত দরপত্র আরেক বাজারের জন্য দরপত্র হিসাবে ব্যবহার করা যাইবে না। দরপত্র গ্রহণের দিন কোন দরপত্র সিডিউল বিক্রয় করা হইবে না। এক দফার জন্য বিক্রয়কৃত দরপত্র অন্য দফায় অন্তর্ভুক্ত বাজারের দরপত্র হিসাবে ব্যবহার করা যাইবে না।
- ৬। খামের উপর দরপত্রদাতার নাম, ঠিকানা ও বাজারের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৭। সরকার অনুমোদিত টোল আদায়ের হার মোতাবেক টোল আদায় করিতে হইবে। বিনা রশিদে টোল আদায় করা যাইবে না। ইজারাদার নিজ খরচে বাজারে দৃশ্যমান একাধিক স্থানে টোল চার্ট লটকাইয়া প্রচার করিবেন।
- ৮। প্রত্যেক বাজারের জন্য পৃথক পৃথক সীলমোহর খামে দরপত্র দাখিল করিতে হইবে। দরপত্রদাতাকে দরপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিতে হইবে।
- ৯। ইজারাদার কোনক্রমেই হাট-বাজার অন্যের নিকট সাব-লিজ দিতে পারিবেন না। যদি অনুরূপ কোন প্রকার কার্যকলাপ পরিলক্ষিত হয় অথবা চুক্তিপত্রের শর্ত লংঘন করা হয় তাহা হইলে ইজারা বাতিল বলে গণ্য হইবে।
- ১০। ইজারার সমস্ত অর্থ (ড্যাট, আয়করসহ) পরিশোধের ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ইজারাদার কর্তৃক ইজারা চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে।
- ১১। দুই বা ততোধিক দরপত্রদাতার দর সর্বোচ্চ বা একই হইলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হইবে।
- ১২। কোন প্রকার ঘষা-মাজা, কাটাকাটি, লেখার উপর লেখা দরপত্র গ্রহণযোগ্য হইবে না।
- ১৩। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট-বাজার ইজারা অনুমোদিত না হইলে ইজারা বাতিল বলে গণ্য হইবে এবং দখলকৃত সময়ে হারাহারিভাবে ইজারার অর্থ কর্তনপূর্বক বাকী জমাকৃত অর্থ ইজারাদারকে প্রদান করা হইবে।
- ১৪। হাট-বাজারের ইজারার টাকা সরকারী দাবী আদায় আইন অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায় করা যাইবে।
- ১৫। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ১৬। ইজারাদার নিজ খরচে বাজার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন।
- ১৭। ইজারাদার নিজ খরচে একটি পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন।



রফিকুল ইসলাম

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।

টেলিফোন নম্বর: ০২৪৭৮৮০৯৪০১

e-mail : unobaliakandi@mopa.gov.bd

তারিখ : ০৫/০২/২০২৩খ্রিঃ।

স্মারক নং-০৫.৩০.৮২০৭.০০৩.০২.০১৩.২২- ১১০/১ (২০০),

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো :

- ০১। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ০৩। জেলা প্রশাসক, রাজবাড়ী।
- ০৪। পুলিশ সুপার, রাজবাড়ী।
- ০৫। সিভিল সার্জন, রাজবাড়ী।
- ০৬। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজবাড়ী।
- ০৭। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, রাজবাড়ী।
- ০৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি/সড়ক ও জনপথ/গণপূর্ত বিভাগ, রাজবাড়ী।
- ০৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রাজবাড়ী।
- ১০। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, বালিয়াকান্দি/রাজবাড়ী সদর/কালুখালী/পাংশা/গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী।
- ১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজবাড়ী সদর/পাংশা/গোয়ালন্দ/কালুখালী, রাজবাড়ী।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে / বহল প্রচারের জন্য অনুরোধসহ প্রেরণ করা হলো:

- ০১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ০২। ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ০৩। উপজেলা অফিসার (সকল), বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ০৪। অফিসার-ইনচার্জ, বালিয়াকান্দি থানা।
- ০৫। সাব রেজিস্টার, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ০৬। জেলা তথ্য অফিসার, রাজবাড়ী।
- ০৭। ব্যবস্থাপক ব্যাংক, বালিয়াকান্দি শাখা, রাজবাড়ী।
- ০৮। পোস্ট মাস্টার পোস্ট অফিস, রাজবাড়ী।
- ০৯। চেয়ারম্যান ইউনিয়ন পরিষদ, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ১০। সহকারী স্টেশনমেন্ট অফিসার, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ১১। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ইউনিয়ন পরিষদ, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- সংশ্লিষ্ট বাজার এলাকায় টোলসহরতসহ বহল প্রচারের জন্য বলা হলো।
- ১২। ইজারাগ্রহীতা হাট-বাজার (বাংলা ১৪২৯ সন), বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ১৩। সম্পাদক | বর্ণিত বিজ্ঞপ্তিটি ভেতরের পাতায় (সাদ-কালো) একদিন প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। নোটিশ বোর্ড, অফিস, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।
- ১৫। অফিস নথি।



উপজেলা নির্বাহী অফিসার
বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।