১৪২৪ বাংলা সনের হাট-বাজার ইজারার শর্তাবলী :

০১। বাংলা ১৪২৪ সনের ০১ বৈশাখ হতে ৩০ চৈত্র পর্যন্ত এক বৎসরের মেয়াদকালের জন্য হাট-বাজার ইজারা দেয়া হবে।

০২। দরপত্র দাতাকে দরপত্রের সাথে দরপত্রে উল্লিখিত দরের ৩০% অর্থ জামানত হিসাবে যে কোন তফসিলী ব্যাংক হতে ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে " উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দুর্গাপুর " রাজশাহী'র অনুকূলে জমা দিতে হবে। অন্যথায় দরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে। উক্ত টাকা হতে ২৫% অর্থ ইজারা মূল্যের সাথে সমন্বয় করা হবে এবং বাকী ৫% অর্থ জামানত হিসাবে সংরক্ষিত থাকবে। ইজারা গ্রহীতা নিয়মিত হাট-বাজার নিজ খরচে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন না করলে বা অন্য কোন ক্ষতিসাধন করলে উক্ত জামানত হতে তা মিটানো হবে। বছর সমাপনান্তে অব্যবহৃত টাকা জমাকারীর বরাবরে প্রত্যার্পণ করা হবে।

০৩। যার দরপত্র গৃহীত হবে, দরপত্র সংবাদ অবহিত হবার ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে দরপত্রে উল্লিখিত দরের অবশিষ্ট ৭৫% অর্থ, মোট দাখিলকৃত দরের উপর অতিরিক্ত ৫% আয়কর এবং ১৫% ভ্যাট অবশ্যই একই সঙ্গে পরিশোধ করতে হবে। অন্যথায় হাট-বাজারের জন্য জমাদানকৃত জামানত বাজেয়াপ্তপূর্বক পুনরায় ইজারা কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

০৪। প্রান্ত দরপত্রের সর্বোচ্চ দর গ্রহণ করা হবে তবে উক্ত অংকে যদি সংশ্লিষ্ট হাট-বাজারের পূর্ববর্তী ০৩ (তিন) বছরের গড় ইজারামূল্যের উপর ১০% বৃদ্ধিতে অর্থাৎ "সরকারী ধর্তব্য মূল্য" হতে কম হয় তাহলে পুনরায় দরপত্র আহবান করা হবে।

০৫। এক হাট-বাজারের জন্য ক্রয়কৃত দরপত্র আরেক হাট-বাজারের জন্য দরপত্র হিসাবে ব্যবহার করা যাবে না। দরপত্র গ্রহণের দিন কোন দরপত্র সিডিউল বিক্রি করা হবে না। এক দফার জন্য বিক্রয়কৃত দরপত্র অন্য দফায় অন্তর্ভুক্ত হাট-বাজারের দরপত্র হিসাবে ব্যবহার করা যাবে না।

০৬। খামের উপর দরপত্র দাতার নাম, ঠিকানা ও হাট-বাজারের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

০৭। সরকার অনুমোদিত টোল আদায়ের হার মোতাবেক টোল আদায় করতে হবে। বিনা রশিদে টোল আদায় করা যাবে না। ইজারাদার নিজ খরচে হাট-বাজারে দৃশ্যমান একাধিক স্থানে টোল চার্ট টাংগাইয়া প্রচার করবেন।

০৮। প্রত্যেক হাট-বাজারের জন্য পৃথক পৃথক সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র দাখিল করতে হবে। দরপত্র দাতাকে দরপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করতে হবে।

০৯। ইজারাদার কোনক্রমেই হাট-বাজার অন্যের নিকট সাব-লিজ দিতে পারবেন না।

১০। ইজারার সমস্ত অর্থ (ভ্যাট, আয়করসহ) পরিশোধের ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ৩০০/-(তিনশত মাত্র) টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে ইজারাদার কর্তৃক নিজ উদ্যোগে, 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 পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখবেন।

১৩। ইজারাদার নিজ খরচে একটি পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষন করবেন।

১৪। দরপত্রের প্রদত্ত মূল্যে ও অংকে 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 কর্তনপূর্বক বাকী অর্থ ইজারাদারকে প্রদান করা হবে।

১৬। হাট-বাজারের ইজারার টাকা সরকারী দাবী আদায় আইন অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায় করা যাবে।

১৭। চুক্তিপত্রের যে কোন শর্ত লংঘন করা হলে ইজারা বাতিল করা যাবে।

১৮। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
দুর্গাপুর, রাজশাহী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
দুর্গাপুর, রাজশাহী।

নং- ০৫.৪৩.৮১৩১.০০০.০১.০০৭.১৯-৬৯(২৫০) তারিখ: ০২ মাঘ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ / ১৫ জানুয়ারী ২০১৭ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরিত হলো :

০১। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী ।
০৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনার অফিস, রাজশাহী ।
০৪। জেলা প্রশাসক, রাজশাহী ।
০৫। পুলিশ সুপার , রাজশাহী।
০৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন, রাজশাহী ।
০৭। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/ রাজস্ব), রাজশাহী ।
অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো :
০৮। উপ-পরিচালক,স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী । তাঁকে ধার্য তারিখ অনুযায়ী সিডিউল বিক্রয় এবং দরপত্র গ্রহণের দিনে টেন্ডার বাক্স সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৯। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, দুর্গাপুর, রাজশাহী।
১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ...(সকল), রাজশাহী ।
১১। সহকারী কমিশনার(ভূমি), দুর্গাপুর। তাঁকে ধার্য তারিখ অনুযায়ী সিডিউল বিক্রয় এবং দরপত্র গ্রহণের দিনে টেন্ডার বাক্স সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১২। মেয়র, দুর্গাপুর পৌরসভা, দুর্গাপুর, রাজশাহী।
১৩। উপজেলা .....অফিসার, দুর্গাপুর, রাজশাহী।
১৪। অফিসার ইনচার্জ, দুর্গাপুর থানা, রাজশাহী। তাঁকে ধার্য তারিখ অনুযায়ী সিডিউল বিক্রয়অন্তে বিক্রিত অর্থ অত্রাফিসে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৫। চেয়ারম্যান, ...(সকল) ইউনিয়ন পরিষদ, দুর্গাপুর, রাজশাহী।
১৬। ব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক লিঃ, দুর্গাপুর শাখা, রাজশাহী।
১৭। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা,.....ইউনিয়ন ভূমি অফিস, দুর্গাপুর। তাঁকে তার আওতাধীন হাট-বাজারে বিজ্ঞপ্তিটি ঢোল শহরত ও মাইকযোগে/ জারী করে জারীর প্রতিবেদন দরপত্র গ্রহণের পূর্বেই এ অফিসে দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৮। ইজারাদার,.....হাট-বাজার, দুর্গাপুর, রাজশাহী।
১৯। পোষ্ট মাষ্টার, দুর্গাপুর, রাজশাহী ।
২০। সম্পাদক, দৈনিক ....., রাজশাহী । তাঁর পত্রিকায় ১২ ফন্টে ৩" X ৮" কলামে ভিতরের পাতায় বিজ্ঞপ্তিটি একদিনের জন্য প্রকাশ করে (বিলসহ) পেপার কাটিং প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
২১। জনাব .....

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
দুর্গাপুর, রাজশাহী