ফুলপুর পৌরসভা কার্যালয়

ময়মনসিংহ

স্থাপিত ২০০১ খ্রি।

e-mail : phulpurpaurashava.a@gmail.com

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

-২-

০৭। প্রত্যেক বাজারের জন্য পৃথক পৃথক সিলমোহরকৃত খামে দরপত্র দাখিল করিতে হইবে। দরপত্রদাতাকে দরপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিতে হইবে।

০৮। ইজারাদার কোন অবস্থাতেই হাট-বাজার অন্যের নিকট সাব লীজ দিতে পারিবেন না।

০৯। অনুমোদিত দরপত্রের অর্থাৎ পত্র জারির ৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে ইজারাদার কর্তৃক ইজারা চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে।

১০। দুই বা ততোধিক দরপত্রদাতার দর সর্বোচ্চ ও একই হলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১১। ইজারাদার নিজ খরচে বাজার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন।

১২। ইজারাদার নিজ খরচে একটি পরিদর্শন রেজিষ্টার সংরক্ষণ করিবেন।

১৩। কোন প্রকার মদ-জুয়া, অশ্লীলতা, নেশার উপকরণ কোন দ্রব্য প্রদর্শন করা যাইবে না।

১৪। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট-বাজার ইজারা অনুমোদিত না হইলে ইজারা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট সময়ে ব্যবস্থাপিতভাবে ইজারার অর্থ কর্তন পূর্বক বাকী অর্থ ইজারাদারকে ফেরত করা হইবে।

১৫। হাট-বাজার ইজারার টাকা সরকারি দাবী আদায় আইন ১৯১৩ অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায় করা যাইবে।

১৬। চুক্তিপত্রের যে কোন শর্ত লংঘন করা হইলে ইজারা বাতিল করা যাইবে।

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

১৮। হাট-বাজারের প্রত্যেক মহালের টোলের হার টাঙ্গানো থাকিবে। ইজারাদার মহালের অতিরিক্ত কোন জায়গায় একতরফা টোল আদায় ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে পারিবেন না।

১৯। দরপত্রের সাথে দরদাতার নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্রাদির সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে ক) এন.আই.ডি. খ) হালনাগাদ ফুলপুর পৌরসভা কর্তৃক ইস্যুকৃত ট্রেড লাইসেন্স, গ) দরপত্র দাখিল অর্থের সমপরিমাণ ব্যাংক হইতে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার।

০৬/০৩/২৪
(মিঃ শশধর সেন)
মেয়র
ফুলপুর পৌরসভা
ময়মনসিংহ।

স্মারক নং-৪৬.৬১০০.০৭.০১.১০১.২০২৪-৪৫৮/১(১০০)

তারিখঃ ০৬/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

০১। মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য-১৪৭, ময়মনসিংহ-২ (ফুলপুর/তারাকান্দা)। সদয় অবগতির জন্য।
০২। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। সদয় অবগতির জন্য।
০৩। বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ। সদয় অবগতির জন্য।
০৪। জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ। সদয় অবগতি ও কার্যার্থে।
০৫। পুলিশ সুপার, ময়মনসিংহ। সদয় অবগতির জন্য।
০৬। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, ময়মনসিংহ। সদয় অবগতির জন্য।
০৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলপুর, ময়মনসিংহ। সদয় অবগতি ও কার্যার্থে।
০৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফুলপুর, ময়মনসিংহ। সদয় অবগতির জন্য।
০৯। কাউন্সিলর (সকল), ফুলপুর পৌরসভা, ময়মনসিংহ।
১০। জনাব________________ আহবায়ক/সদস্য, দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন/মূল্যায়ন কমিটি, ফুলপুর পৌরসভা, ময়মনসিংহ।
১১। বিভাগীয় প্রধান (সকল)/শাখা প্রধান (সকল), ফুলপুর পৌরসভা, ময়মনসিংহ।
১২। অফিসার ইন-চার্জ, ফুলপুর থানা, ময়মনসিংহ।
১৩। সাব-রেজিষ্ট্রার, ফুলপুর, ময়মনসিংহ।
১৪। শাখা ব্যবস্থাপক ________________ ব্যাংক লিমিটেড, ফুলপুর শাখা, ময়মনসিংহ।
১৫। উপজেলা পোষ্ট মাষ্টার, ফুলপুর, ময়মনসিংহ।
১৬। জনাব________________১৪২৮/১৪২৯/১৪৩০, ইজারাদার, ফুলপুর পৌরসভা ________________ বাজার, ফুলপুর, ময়মনসিংহ।
১৭। জনাব ________________ ময়মনসিংহ।
১৮। নোটিশ বোর্ড।
১৯। অফিস নথি, গার্ড ফাইল।

০৬/০৩/২৪
(মিঃ শশধর সেন)
মেয়র
ফুলপুর পৌরসভা
ময়মনসিংহ।