গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট
sadar.lalmonirhat.gov.bd

" মেলা ইজারার দরপত্র বিজ্ঞপ্তি "

এতদ্বারা সর্বসাধারণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, লালমনিরহাট সদর উপজেলার পঞ্চগ্রাম ইউনিয়ন পরিষদের অন্তর্গত "**সিন্দুরমতি**" এবং গোকুন্ডা ইউনিয়ন পরিষদের অন্তর্গত "**সুকান দীঘি**" মেলা ০২(দুই)টি ১৪২৮ বঙ্গাব্দে কেবলমাত্র ০১(এক) দিনের জন্য ইজারা বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত শর্তে ইজারা বন্দোবস্ত গ্রহণে ইচ্ছুক ব্যক্তি/আগ্রহী দরপত্র দাতাগণের নিকট হতে সীলমোহরকৃত খামে দরপত্র আহবান করা যাচ্ছে।

শর্তাবলীঃ

১। দরপত্র ফরম (সিডিউল) বিক্রয় ও গ্রহণঃ-

পর্যায়	দরপত্র ফরম (সিডিউল) বিক্রয়ের শেষ তারিখ ও সময়	দরপত্র ফরম (সিডিউল) দাখিলের তারিখ ও সময়	দরপত্র বাক্স খোলা/ খাম উন্মোচনের তারিখ ও সময়	মন্তব্য
১ম	২৭/০৩/২০২২খ্রি. অফিস চলাকালীন সময়	২৮/০৩/২০২২খ্রি. সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বেলা ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	২৮/০৩/২০২২খ্রি. বিকাল ২.০০ ঘটিকায় দরপত্র দাতাদের উপস্থিতিতে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন)	যে পর্যায়ে দরপত্র গৃহীত হবে তার পরবর্তী পর্যায়ের বর্ণিত তফশিল বাতিল বলে গন্য হবে।
২য়	০৩/০৪/২০২২খ্রি. অফিস চলাকালীন সময়	০৪/০৪/২০২২খ্রি. সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বেলা ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	০৪/০৪/২০২২ খ্রি. বিকাল ২.০০ ঘটিকায় দরপত্র দাতাদের উপস্থিতিতে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন)	

২. দরপত্রের সাথে দরপত্র দাতাকে প্রদত্ত দরের ৫০% টাকার যে কোন তফসীলি ব্যাংকের পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট উপজেলা নির্বাহী অফিসার, লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট বরাবরে জমা প্রদান করতে হবে।

৩. দরপত্রের উদ্ধৃত দর বিগত বছরের ইজারা মূল্যের চেয়ে কম হলে (অর্থাৎ সিন্দুরমতি মেলার জন্য ৮০,০১০/- ও সুকান দীঘি মেলার জন্য ৭,৪০০/- টাকা) বিবেচনা করা হবে না।

৪. দরপত্র ফরম (সিডিউল) বর্ণিত তারিখে অফিস চলাকালীন সময়ে নগদ (অফেরৎ যোগ্য) ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা মূল্যে জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট কার্যালয় ও এ অফিস হতে ক্রয় করা যাবে।

৫. দরপত্র ফরম (সিডিউল) নির্ধারিত তারিখ ও সময়সূচি অনুযায়ী জেলা প্রশাসক কার্যালয়, লালমনিরহাট এবং এ অফিসে সংরক্ষিত দরপত্র বাক্সে দরপত্র ফরম (সিডিউল) গ্রহণ করা হবে।

৬. দরপত্র দাখিলের দিনে কোন দরপত্র ফরম (সিডিউল) বিক্রয় করা হবে না।

৭. ঘষা-মাজা, অসম্পুর্ণ বা ত্রুটিপূর্ণ, লেখার উপর লেখা দরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

৮. যার দরপত্র গৃহীত হবে, দরপত্র গৃহীত হওয়ার সংবাদ অবহিত হওয়ার সাথে সাথে অবশিষ্ট অর্থসহ প্রদত্ত দরের উপর আগাম আয়কর হিসেবে ৫% এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ১৫% অর্থ নগদ জমা প্রদান করতে হবে। ব্যর্থতায় তার দাখিলকৃত জামানত বাতিলসহ বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৯. অনুমোদিত ইজারাদার কোন ক্রমেই ইজারা প্রাপ্ত মেলা অন্যের নিকট সাব-লীজ প্রদান করতে পারবেন না। সাব-লীজ প্রদান করা হলে ইজারা বন্দোবস্ত বাতিলসহ তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১০. মেলা ২(দুই)টি আগামী ২৭ চৈত্র, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ মোতাবেক ১০ এপ্রিল, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে।

১১. সম্পূর্ণ স্বাস্থ্য বিধি মেনে মেলার আযোজন করতে হবে।

১২. অনুমোদিত ডাককারী কোন ক্রমেই মেলা ও তার আশ-পাশ এলাকায় কোন প্রকার জুয়া, হাউজি খেলা, সার্কাস, যাত্রাগান, কোন প্রকার পুতুল নাচ, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বা নৃত্য প্রদর্শন, মদ, লটারি, মাদকদ্রব্য ব্যবহার কিংবা কোন অসামাজিক/অশালীন কার্যকলাপ অনুষ্ঠান করতে পারবেন না।

১৩. ধর্মীয় অনুভূতির প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকতে হবে এবং দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির কোন পরিপন্থী কার্যকলাপ করা যাবে না।

১৪. মেলায় কোন প্রকার আপত্তিকর অস্ত্র, আগ্নেয়াস্ত্র ও বিস্ফোরক দ্রব্য অনুমতি ব্যতিত ব্যবহার, প্রদর্শন ও পরিবহন করা যাবে না।

১৫. মেলা ২(দুই)টি কেবল মাত্র ০১(এক) দিনের জন্য শুধুমাত্র দিনের বেলা অনুষ্ঠিত হবে। সূর্যাস্তের সাথে সাথে মেলা বন্ধ করতে হবে।

১৬. মেলায় কোন অনিয়ম কিংবা কোন অসামাজিক কার্যকলাপের জন্য ইজাদারকে ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী করা হবে।

১৭. মেলায় বিশুদ্ধ পানীয় জল এবং পয়ঃনিষ্কাশনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১৮. কোনরুপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র কিংবা সবগুলো দরপত্র বাতিলের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

১৯. মেলায় নিজস্ব অগ্নি-নির্বাপক ব্যবস্থা রাখতে হবে।

২০. আযান ও নামাজের সময় মাইক, বাদ্যযন্ত্র বন্ধ/সীমিত রাখতে হবে।

২১. যানবাহন রাখার জন্য গ্যারেজের ব্যবস্থা রাখতে হবে।

২২. আইন শৃংখলা রক্ষার্থে মেলা কমিটি কর্তৃক পর্যাপ্ত নিজস্ব স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগ করতে হবে।

চলমান পাতা - ২

২৩. অনৈতিক বা শৃংখলা বহির্ভূত কার্যকলাপ দৃশ্যমান হলে বা মেলা চলাকালীন বিশৃংখলা দেখা দিলে কর্তৃপক্ষ কারণ দর্শানো ছাড়াই মেলার অনুমতি বাতিলসহ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

২৪. কোন ভাবেই নির্ধারিত সময়ের বাইরে মেলা অনুষ্ঠান করা যাবে না ।

২৫. উপর্যুক্ত বিজ্ঞপ্তির যে কোন শর্তাবলী এবং দরপত্রের (সিডিউলের) যে কোন তথ্য সংশোধন,সংযোজন ও রহিত করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

১৬/০৩/২২

(মাহমুদা মাসুম)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট
ফোন- ০২৫৮৯৯৮৬৮৩৫ (অফিস)
unolalmonirahat@mopa.gov.bd

২৭/০৩/২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট

স্মারক নং- ০৫.৪৭.৫২৫৫.০০০.০৪.০২২.২২.৩০১(১০০)

তারিখ : ০২ চৈত্র, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ / ১৬ মার্চ, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও বহুল প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):-

১। জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট।
২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, লালমনিরহাট ।
৩। পুলিশ সুপার, লালমনিরহাট ।
৫। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট ।
৬। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লালমনিরহাট ।
৭। জেলা .... অফিসার, লালমনিরহাট ।
৮। ভাইস চেয়ারম্যান/ মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট ।
৯। সহকারী কমিশনার (ভূমি), লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট । তাঁকে দরপত্র বিজ্ঞপ্তিটি তার অধিক্ষেত্রের সকল ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণের মাধ্যমে হাট-বাজারে ঢোল সহরতসহ ব্যাপক প্রচারান্তে জারীর প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের পূর্বে এ অফিসে দাখিল করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিয়ন ভূমি সহকরী কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদানের নিমিত্ত অনুরোধ জানানো হলো।
১০। উপজেলা .... অফিসার (সকল), লালমনিরহাট সদর ।
১১। চেয়ারম্যান, ...ইউপি (সকল), লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট । তাঁকে দরপত্র বিজ্ঞপ্তিটি তার অধিক্ষেত্রের সকল হাট-বাজারে ঢোল সহরতের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।
১২। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা,..............................ইউনিয়ন ভূমি অফিস (সকল), লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট। তাঁকে তাঁর আওতাধীন সকল হাট-বাজারে বিজ্ঞপ্তিটি বহুল প্রচারান্তে নির্ধারিত তারিখের পূর্বেই জারির প্রতিবেদন সরাসরি এ অফিসে দাখিল করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।
১৩। অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক/সুপার, ... মহাবিদ্যালয়/উচ্চ বিদ্যালয়/ মাদ্রাসা, লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট ।
১৪। সভাপতি/সম্পাদক প্রেস ক্লাব, লালমনিরহাট ।
১৫। নোটিশ বোর্ড/অফিস কপি ।

১৬/০৩/২২

(মাহমুদা মাসুম)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট
ফোন- ০২৫৮৯৯৮৬৮৩৫ (অফিস)
unolalmonirahat@mopa.gov.bd

২৭/০৩/২২