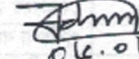


দরপত্র সিডিউল প্রাপ্তির এবং দাখিলের স্থান ও তারিখ

- ক) হাট-বাজারের দরপত্র সিডিউল নির্ধারণ মূল্যে (অফেরতযোগ্য) নিম্নবাক্তরকারীর কার্যালয়/জেলা প্রশাসক, বাগেরহাট মহোদয়ের কার্যালয়/সহকারী কমিশনার (ভূমি), মোরেলগঞ্জ এর কার্যালয়/ব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক, মোরেলগঞ্জ শাখা/অফিসার-ইন-চার্জ, মোরেলগঞ্জ থানা এর কার্যালয় হতে নিম্নতফসীল বর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে ক্রয় করা যাবে।
- খ)। দরপত্র নিম্নবাক্তরকারীর কার্যালয়ে/জেলা প্রশাসক, বাগেরহাট মহোদয়ের কার্যালয়ে/পুলিশ সুপার, বাগেরহাট মহোদয়ের কার্যালয়ে/সহকারী কমিশনার (ভূমি), মোরেলগঞ্জ এর কার্যালয়ে রক্ষিত দরপত্র বাস্তবে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে গ্রহণ করা হবে।
- গ) দরপত্র পর্যায়ক্রমে নিম্নবর্ণিত তারিখ ও সময়ের মধ্যে যথাক্রমে ২য় দফা ও ৩য় দফায় গ্রহণ করা হবে। উল্লেখ্য যে, ২য় দফায় দাখিলকৃত দরপত্রের দর সন্তোষজনক না হলে বা পাওয়া না গেলে ৩য় দফা এবং অনুরূপভাবে ৩য় দফায় দরপত্র আহবানে দরপত্র পাওয়া না গেলে বা দরপত্র দর সন্তোষজনক না হলে ৪র্থ দফায় দরপত্র সিডিউল গ্রহণ করা হবে।
- ঘ) তফসীল মোতাবেক ২য় দফায় দরপত্র আহবানে কোন হাট-বাজারের ইজারা সম্পন্ন হলে তা ৩য় দফার দরপত্র আহবানের তফসীল হতে বাদ বলে গণ্য হবে। অনুরূপভাবে ৩য় দফা ও ৪র্থ দফা দরপত্র আহবানে কোন হাট-বাজার ইজারা হলে তা তৎপরবর্তী সিডিউল হতে উক্ত হাট-বাজারের নাম বাদ বলে গণ্য হবে।
- ঙ) দরপত্র ফরম ক্রয়, দাখিল ও খোলার সময়সূচী :-

দরপত্র সিডিউল ক্রয়ের তারিখ ও সময়	দরপত্র সিডিউল দাখিলের তারিখ ও সময়	দরপত্র সিডিউল খোলার তারিখ ও সময়
২য় দফা ০৬/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখ হতে ২১/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সোমবার অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত	২২/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখ মঙ্গলবার দুপুর ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	২২/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখ মঙ্গলবার দুপুর ২.০০ টা
৩য় দফা ২৮/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখ হতে ০৬/০৪/২০২২ খ্রিঃ তারিখ বুধবার অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত	০৭/০৪/২০২২ খ্রিঃ তারিখ বৃহস্পতিবার দুপুর ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	০৭/০৪/২০২২ খ্রিঃ তারিখ বৃহস্পতিবার দুপুর ২.০০ টা


০৬.০৬.২২

(মোঃ জাহাঙ্গীর আলম)

পরিচিতি নং ১৭২৬৯

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

মোরেলগঞ্জ, বাগেরহাট।

মোবাইলঃ ০১৭১০-৪০৮১৩৯

ই-মেইল- unomoralgani@mopa.gov.bd
uno.morrelganji@gmail.com

সদর অবশতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। জেলা প্রশাসক, বাগেরহাট।
- ০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, বাগেরহাট।
- ০৩। পুলিশ সুপার, বাগেরহাট। তাঁকে নির্ধারিত দিনে একটি দরপত্র বাস্তব তার দপ্তরে স্থাপন করে এবং কোন দরপত্র পাওয়া গেলে দরপত্র সমূহ যথাশীঘ্র সম্ভব বাহক মারফত অত্রাফিসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বাগেরহাট।
- ০৫। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার শাখা, বাগেরহাট কালেক্টরেট। তাঁকে নির্ধারিত দিনে একটি দরপত্র বাস্তব তার দপ্তরে স্থাপন করিতে এবং কোন দরপত্র পাওয়া গেলে দরপত্র সমূহ যথাশীঘ্র সম্ভব বাহক মারফত অত্রাফিসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মোরেলগঞ্জ।
- ০৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল উপজেলা), বাগেরহাট।
- ০৮। সহকারী কমিশনার(ভূমি), মোরেলগঞ্জ। ৫নং ক্রমিকের অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৯। উপজেলা কর্মকর্তা, মোরেলগঞ্জ, বাগেরহাট।
- ১০। ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), মোরেলগঞ্জ, বাগেরহাট। অত্রসাথ প্রেরিত ১০ কপি নোটিশ জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে তাহার নোটিশ বোর্ড এবং ইউনিয়নের হাট-বাজার ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ স্থানে লটকাইয়া রাখা এবং ঢোল সহরতের মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১১। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা (সকল), মোরেলগঞ্জ। তাঁর এলাকাধীন হাট-বাজার সমূহে বিজ্ঞপ্তি জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে ঢোল সহরতের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১২। জনাব.....পিং.....সাই..... এবং
..... হাটের বাগা..... সাপের ইজারা গ্রহণকারী/ডাককারী।
- ১৩। নোটিশ বোর্ড অত্রকার্যালয়।
- ১৪। ই-মেইল কপি।
- ১৫। অফিস নথি।