

(১)	(২)	(৩)	(৪)
(২৪)	শীল-পাটা/নীতিকাটা		
	(ক) বড়-	৫০০.০০	৪০০.০০
	(খ) ছোট-	৩০০.০০	২৫০.০০
(২৫)	নিলাম ক্রেতা বা বেসরকারি নিলামকারী	৫০০.০০	৪০০.০০
(২৬)	তুলা বিক্রেতা	৫০০.০০	৪০০.০০
(২৭)	চুন ব্যবসা	৩০০.০০	২৫০.০০
(২৮)	বোল্ডার ক্রেসিং ফ্যাক্টরী	১৫০০.০০	১২০০.০০
(২৯)	চক প্রস্তুতকারী ও সরবরাহকারী	৭০০.০০	৫৫০.০০
(৩০)	টায়ার মেরামত	৫০০.০০	৪০০.০০
(৩১)	স্টোন ক্র্যাসিং প্লান্ট, উৎপাদনকারী ও নির্মাণ সামগ্রী ব্যবসা	২৫০০.০০	২০০০.০০
(৩২)	পুস্তক প্রকাশক ও বিক্রেতা	১০০০.০০	৭৫০.০০
(৩৩)	কাগজ ও কালি বিক্রেতা	৭৫০.০০	৫০০.০০
(৩৪)	চিড়া/মুড়ি প্রস্তুতকারী ও বিক্রেতা	৫০০.০০	৪০০.০০
(৩৫)	সিলিন্ডার গ্যাস পরিবেশক ও সরবরাহকারী	১০০০.০০	৮০০.০০
(৩৬)	জুতা প্রস্তুতকারক ও বিক্রেতা	৭০০.০০	৫৫০.০০
(৩৭)	পুরাতন টায়ার ব্যবসা	৫০০.০০	৪০০.০০
(৩৮)	পত্রিকা বিক্রেতা	৩০০.০০	২৫০.০০
(৩৯)	পানি বিশুদ্ধকরণ ও সরবরাহকারী	১০০০.০০	৮০০.০০
(৪০)	সাবান কারখানা	২৫০০.০০	২০০০.০০
(৪১)	কয়লা মণ্ডুদ	১৫০০.০০	১২০০.০০
(৪২)	ইট, বালি, খোয়া মণ্ডুদ	১৫০০.০০	১২০০.০০
(৪৩)	পাট মণ্ডুদ	১০০০.০০	৮০০.০০
(৪৪)	হোসিয়ারী	১৫০০.০০	১২০০.০০
(৪৫)	ক্যাটারিং ব্যবসা	২৫০০.০০	২০০০.০০
(৪৬)	বলপেন তৈরি-ক্ষুদ্র শিল্প	৭০০.০০	৫৫০.০০
(৪৭)	পাথর/চুনা পাথর বিক্রেতা	৩০০০.০০	২৫০০.০০
(৪৮)	আইপিএস, স্টেবিলাইজার বিক্রেতা	৩০০০.০০	২৫০০.০০
(৪৯)	শুটকি বিক্রেতা	৫০০.০০	৪০০.০০
(৫০)	পুরাতন কাগজ ক্রয়-বিক্রয়	৫০০.০০	৪০০.০০
(৫১)	পুরাতন কাটা কাপড় বিক্রেতা	৫০০.০০	৪০০.০০
(৫২)	ওয়াশিং প্লান্ট	২০০০.০০	১৫০০.০০
(৫৩)	গ্যাসের চুলা বিক্রেতা ও মেরামতকারী	৭৫০.০০	৫০০.০০

- (২) এই তফসিলের দফা (৬) এ বর্ণিত নাই এবং শ্রেণীভুক্ত করা যায় না, পৌরসভা এলাকায় এমন যে কোন ধরনের স্থায়ী বা অস্থায়ী ব্যবসা, বৃত্তি বা পেশা পরিচালনার জন্য, বাৎসরিক সর্বনিম্ন ৩০০.০০ (তিনশত) টাকা ফি'র বিনিময়ে লাইসেন্স বা পারমিট প্রদান করা যাইবে।
- (৩) উপরের টেবিলে উল্লিখিত নাই এমন কোন ব্যবসা, পেশা বা বৃত্তির উদ্ভব হইলে, উহা যে শ্রেণীর পর্যায়ভুক্ত হইবে বলিয়া প্রতীয়মান হইবে, তদানুযায়ী শ্রেণীভুক্ত করিয়া সেই শ্রেণীর উপ-ক্রমিকের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং লাইসেন্স আইডি সেইরূপে নির্ধারণ করা যাইবে।
- (৪) কম্পিউটার অথবা লাইসেন্স সফটওয়্যারে ডাটাবেজ প্রস্তুতের সময় উল্লিখিত উপ-ক্রমিক নির্ধারণ ও সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- ৭। বিজ্ঞাপনের উপর কর।-নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত সাইন বোর্ডের ক্ষেত্রে প্রতি বর্গফুট বা উহার অংশ বিশেষের জন্য উহাদের বিপরীতে 'ক' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৩) এবং 'খ' ও 'গ' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৪) এ উল্লিখিত হারে বাৎসরিক কর ধার্য করা যাইবে, যথা :-

টেবিল

ক্রমিক নং	বিজ্ঞাপনের ধরন	বিজ্ঞাপনের হার (টাকা) (প্রতি বর্গফুট)	
		'ক'-শ্রেণীর পৌরসভা	'খ' ও 'গ'-শ্রেণীর পৌরসভা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
(১)	সাধারণ সাইনবোর্ড বা বিজ্ঞাপনঃ (ক) বেসরকারি জমি বা ভবনের উপর স্থাপিত বা সাঁটিয়া দেওয়া বিজ্ঞাপন- (খ) সরকারি জমি বা ভবনের উপর স্থাপিত বা সাঁটিয়া দেওয়া বিজ্ঞাপন-	১০০.০০ ১৫০.০০	১০০.০০ ১৫০.০০
(২)	আলোক সজ্জিত বিজ্ঞাপন (নিয়ন সাইন, প্লাস্টিক সাইন ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রতি বর্গফুট বা উহার অংশ বিশেষের জন্য)ঃ (ক) বেসরকারি জমি বা ভবনের উপর স্থাপিত বা সাঁটিয়া দেওয়া বিজ্ঞাপন- (খ) সরকারি জমি বা ভবনের উপর স্থাপিত বা সাঁটিয়া দেওয়া বিজ্ঞাপন-	১৫০.০০ ২০০.০০	১৫০.০০ ২০০.০০

- (২) আলোকিতকরণ সংক্রান্ত বিদ্যুৎ ব্যয়, সাইনবোর্ড তৈরি বা স্থাপনের সকল ব্যয় মালিক বা বিজ্ঞাপন দাতা বহন করিবে।

(৩) দোকান বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা বা প্রচারমূলক কোন তথ্য উহার দেয়াল বা সাটারিং এর উপর লিপিবদ্ধ করা হইলে উহা সাধারণ সাইনবোর্ড বা বিজ্ঞাপন পর্যায়ভুক্ত হইবে এবং তদানুযায়ী বিজ্ঞাপন কর আরোপ করা যাইবে।

(৪) উপরোল্লিখিত পদ্ধতিতে আরোপিত বিজ্ঞাপন করের বাৎসরিক অর্থ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দোকান বা প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স ফি'র সহিত একত্রে আদায় করা যাইবে।

৮। হোল্ডিং (ইমারত, ভূমি, ব্যবসা বা শিল্প প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি)-এর নামজারীর উপর কর।-

(১) কোন ইমারত বা ভূমির সম্পূর্ণ মালিকানা স্বত্ব হস্তান্তর করা হইলে, হস্তান্তর গ্রহীতাকে উক্ত হস্তান্তর বা বাটোয়ারা দলিল রেজিস্ট্রেশনের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে, তাহার অনুকূলে উক্ত ইমারত বা ভূমির নামজারীর জন্য পৌরসভায় আবেদন করিতে হইবে।

(২) কোন হোল্ডিং এ অবস্থিত ইমারত বা ভূমি উত্তরাধিকারসূত্রের কারণে ভাগ-বাটোয়ারার মাধ্যমে বিভাজিত হইলে, অংশীদারগণকে তাহাদের মধ্যে সম্পাদিত বন্টননামা দলিল সহকারে, ৩ (তিন) মাসের মধ্যে তাহাদের অনুকূলে হোল্ডিং এর পৃথক নামজারীর জন্য পৌরসভায় আবেদন করিতে হইবে।

(৩) দুইটি বা ততোধিক হোল্ডিং অথবা কোন একটি হোল্ডিং এর সঙ্গে অপর হোল্ডিং এর অংশবিশেষ একত্রিত করিয়া মালিকানা স্বত্ব প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে, নতুন নামজারীর জন্য মালিক বা স্বত্বাধিকারীগণকে, উক্ত স্বত্বের দলিলপত্রসহ ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পৌরসভায় আবেদন করিতে হইবে।

(৪) কোন হোল্ডিং এর অংশবিশেষ উহার অংশীদার ব্যতীত অন্য কাহারো নিকট বিক্রয় বা হস্তান্তর করা হইলে, উহার ক্রেতাকে তাহার অনুকূলে সেই অংশের ইমারত ও ভূমির নামজারীর জন্য, ক্রয় বা হস্তান্তর দলিলসহ ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পৌরসভায় আবেদন করিতে হইবে।

(৫) কোন হোল্ডিং বা উহার অংশবিশেষ এর প্রকৃতি পরিবর্তন (যেমন-আবাসিক হইতে বাণিজ্যিক অথবা বাণিজ্যিক হইতে আবাসিক ইত্যাদি) করিতে হইলে, হোল্ডিং মালিককে উক্ত কাজের অনুমতি গ্রহণ এবং নামজারী সংশোধনের জন্য, উক্তরূপ পরিবর্তন সাধনের পূর্বেই পৌরসভায় আবেদন করিতে হইবে।

(৬) কোন হোল্ডিং বা হোল্ডিং এ অবস্থিত ব্যবসা বা শিল্প প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান ব্যবসা বা শিল্পের ধরণ বা মালিকানা স্বত্ব পরিবর্তনের ক্ষেত্রে, নামজারীর জন্য উহার মালিককে, প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ পৌরসভায় আবেদন করিতে হইবে।

(৭) আন-রেজিস্টার্ড দলিলের মাধ্যমে হোল্ডিং-এর মালিকানা পরিবর্তন করিতে হইলে দলিল মূল্য বা সাব রেজিস্ট্রার কর্তৃক ধার্যকৃত ভূমি ও স্থাপনার গড় মূল্যের উপর ১% (শতকরা এক ভাগ) হারে অতিরিক্ত ফি আদায় করিতে হইবে।

(৮) উপরোল্লিখিত নামজারীর ক্ষেত্রে পৌরসভা নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত ধরণ অনুযায়ী উহাদের বিপরীতে, কলাম (৩), (৪), (৫) ও (৬) এ উল্লিখিত হারে যথাক্রমে আবাসিক, প্রতিষ্ঠান, শিল্প ও বাণিজ্যিক ইমারত ও ভূমি এবং ব্যবসা বা স্বত্বের নামজারী ফি আদায় করিতে পারিবে, যথা :-

টেবিল

ক্রমিক নং	নামজারীর ধরন	ইমারত, ভূমি, স্বত্ব বা ব্যবসার নামজারী ফি (টাকা)			
		আবাসিক	প্রতিষ্ঠান	শিল্প	বাণিজ্যিক
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
(১)	হোল্ডিং এর মালিকানা পরিবর্তন (Mutation): (ক) ৫ শতাংশ পর্যন্ত- (খ) ৫ শতাংশের উর্ধ্ব-	৫০০.০০ ১০০০.০০	৫০০.০০ ১০০০.০০	১০০০.০০ ৫০০০.০০	১০০০.০০ ৫০০০.০০
(২)	হোল্ডিং বিভাজন (Separation)t (ক) ৫ শতাংশ পর্যন্ত- (খ) ৫ শতাংশের উর্ধ্ব-	২০০.০০ ৫০০.০০	২০০.০০ ৫০০.০০	৫০০.০০ ২৫০০.০০	৫০০.০০ ২৫০০.০০
(৩)	হোল্ডিং একত্রিতকরণ (Amalgamation): (ক) ৫ শতাংশ পর্যন্ত- (খ) ৫ শতাংশের উর্ধ্ব-	১০০০.০০ ২০০০.০০	১০০০.০০ ২০০০.০০	৫০০০.০০ ১০০০০.০০	৫০০০.০০ ১০০০০.০০
(৪)	হোল্ডিং পৃথকীকরণ (Apportionment): (ক) ৫ শতাংশ পর্যন্ত- (খ) ৫ শতাংশের উর্ধ্ব-	৫০০.০০ ১০০০.০০	৫০০.০০ ১০০০.০০	১০০০.০০ ৫০০০.০০	১০০০.০০ ৫০০০.০০
(৫)	হোল্ডিং এর প্রকৃতি পরিবর্তন (Conversion): (ক) ৫ শতাংশ পর্যন্ত- (খ) ৫ শতাংশের উর্ধ্ব-	৪০০০.০০ ৮০০০.০০	৪০০০.০০ ৮০০০.০০	১০০০০.০০ ২০০০০.০০	১০০০০.০০ ২০০০০.০০
(৬)	বাড়ি, দোকান, ব্যবসা বা শিল্প প্রতিষ্ঠানের নাম পরিবর্তন (Change in Occupancy): (ক) দলিল মূল্যের ১ টাকা হইতে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (খ) দলিল মূল্যের ৫ লক্ষ টাকা হইতে ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (গ) ২০ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব-	৮০০.০০ ১৫০০.০০ ৩০০০.০০	৮০০.০০ ১৫০০.০০ ৩০০০.০০	১০০০.০০ ২৫০০.০০ ৫০০০.০০	১০০০.০০ ২৫০০.০০ ৫০০০.০০

৯। বিবাহ, দত্তক গ্রহণ, ইত্যাদির উপর কর।-বিবাহ, পুনঃবিবাহ, দত্তক গ্রহণ ইত্যাদির ক্ষেত্রে নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত বিষয়ের বিপরীতে, 'ক' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৩) এবং 'খ' ও 'গ'-শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৪) এ উল্লিখিত হারে কর ধার্য করা যাইবে, যথা:-

টেবিল

ক্রমিক নং	বিবাহ, তালাক, দত্তক ইত্যাদির বিবরণ	করের পরিমাণ (টাকা)	
		'ক'-শ্রেণীর পৌরসভা	'খ' ও 'গ'-শ্রেণীর পৌরসভা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
(১)	প্রথম বিবাহ বা স্ত্রী মৃত্যুর পর বিবাহ-	১০০.০০	১০০.০০
(২)	প্রথম স্ত্রীর জীবদ্দশায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে ২য় বিবাহ-	১০০০.০০	৭০০.০০
(৩)	প্রথম দুই স্ত্রীর জীবদ্দশায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে ৩য় বিবাহ-	১০০০০.০০	৮৫০০.০০
(৪)	প্রথম তিন স্ত্রীর জীবদ্দশায় যথাক্রমে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে ৪র্থ বিবাহ	১৮০০০.০০	১৫০০০.০০
(৫)	স্ত্রী পাগল, অক্ষম অথবা বক্ষ্যা হইলে পরবর্তী বিবাহ-	২০০.০০	১৫০.০০
(৬)	তালাকনামা নিবন্ধন (তালাকদাতা কর্তৃক প্রদেয় কর) :		
	(ক) পৌর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মীমাংসা হইলে-	৫০০০.০০	৩০০০.০০
	(খ) পৌর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মীমাংসা না হইলে-	৭৫০০.০০	৫০০০.০০
(৭)	দত্তক গ্রহণ (প্রতি সন্তান)	২০০.০০	২০০.০০

- ১০। জন্ম-মৃত্যু ও নাগরিকত্বের নিবন্ধন ইত্যাদির উপর কর।-(১) পৌরসভা ইহার সকল অধিবাসীর জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন নিশ্চিত করিবে। নাগরিকগণ নির্ধারিত ফরমে সঠিক তথ্য প্রদান করিয়া পৌরসভায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন করিবেন এবং পৌরসভা হইতে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯নং আইন) দ্বারা নির্ধারিত হারে ফি প্রদান করিয়া নির্ধারিত পদ্ধতিতে উহাদের সনদপত্র সংগ্রহ করিতে পারিবেন।
- (২) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ অথবা জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯ নং আইন) এর সংশোধন অথবা এই বিষয়ে নতুন কোন আইন প্রণীত হইলে, তদানুযায়ী জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন ফি ইত্যাদি পরিবর্তনযোগ্য হইবে।
- (৩) পৌরসভা ইহার সকল স্থায়ী অধিবাসীর নাগরিকত্বের নিবন্ধন কাজ সম্পন্ন করিবে এবং প্রত্যেক নিবন্ধিত ব্যক্তির অনুকূলে নিম্নের টেবিলে উল্লিখিত হারে ফি আদায় করিয়া নাগরিকত্ব পরিচিতি নম্বরসহ ছবিযুক্ত সনদপত্র ও আইডি কার্ড প্রদান করিতে পারিবে। এইক্ষেত্রে নিম্নের টেবিলের কলাম।
- (২) এ উল্লিখিত নিবন্ধন, সনদপত্র ও পরিচিতি কার্ডের বিপরীতে, কলাম ৩ এ উল্লিখিত হারে ফি আদায় করা যাইবে, যথা :-

টেবিল

ক্রমিক নং	নাগরিকত্বের নিবন্ধন ও সনদপত্রের বিবরণ	ফি'র পরিমাণ (টাকা)
(১)	(২)	(৩)
(১)	নাগরিকত্বের নিবন্ধন ফি প্রতিটি-	--
(২)	নাগরিকত্বের নিবন্ধন সনদপত্র প্রতিটি-	২০.০০
(৩)	নাগরিকত্বের নিবন্ধন সনদপত্রের অনুলিপি প্রতিটি-	২০.০০
(৪)	নাগরিকত্বের নিবন্ধন সনদপত্রের সংশোধন ও সংশোধিত সনদপত্র প্রতিটি-	১০০.০০
(৫)	পৌরসভা নাগরিকত্ব পরিচিতি (পিসিআই) কার্ড প্রতিটি-	১০০.০০
(৬)	পৌরসভা নাগরিকত্ব পরিচিতি (পিসিআই) কার্ড এর অনুলিপি প্রতিটি-	১৫০.০০

- (৪) পৌরসভা এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা না হইলে অথবা পৌরসভার কোন হোল্ডিং এর ঠিকানায়, একটানা কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অধিবাসী না হইলে, কোন ব্যক্তিকে উপরোল্লিখিত নাগরিকত্বের নিবন্ধন, সনদপত্র বা নাগরিকত্ব পরিচিতি কার্ড প্রদান করা যাইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, নদী ভাঙ্গন বা অন্য কোন কারণে স্থানান্তরিত হয়ে কোন ব্যক্তি বা পরিবার পৌর এলাকায় স্থায়ীভাবে বসবাসের উদ্দেশ্যে ঘর-বাড়ি নির্মাণ করে পৌর হোল্ডিং-এর স্বত্ব লাভ করিলে, জন্মসূত্রে কেহ পৌর এলাকার নাগরিক হইলে অথবা উক্ত পৌর এলাকার ঠিকানায় জন্ম নিবন্ধন অথবা ভোটার আইডি বা জাতীয় পরিচয় পত্র নিবন্ধন করা হইলে, সেইক্ষেত্রে পৌর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে, তাহার অনুকূলে উক্ত নিবন্ধন, সনদপত্র বা নাগরিকত্ব পরিচিতি কার্ড প্রদান করিতে পারিবে।

- ১১। সিনেমা, মেলা, প্রদর্শনী, বিনোদন, কেবল টিভি লাইন সংযোগ, সমাবেশ ও অনুষ্ঠানাদির উপর কর।-(১) পৌরসভা এলাকার সিনেমা বা অডিওভিজ্যুয়াল প্রদর্শনীর ক্ষেত্রে দর্শকদের নিকট হইতে সংগৃহীত প্রবেশমূল্যের উপর শতকরা পনের ভাগ (১৫%) হারে কর আরোপ করা যাইবে।

- (২) পৌরসভা এলাকায় বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে আয়োজিত কোন মেলা, কৃষি প্রদর্শনী, শিল্প প্রদর্শনীর ক্ষেত্রে উক্ত মেলা বা প্রদর্শনীর জন্য আয়োজক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পৌরসভার অনুমতিক্রমে নির্ধারিত প্রবেশমূল্যের উপর ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) হারে কর আদায় করা যাইবে।

- (৩) পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত বিনোদনের কোন পার্ক, চিড়িয়াখানা, যাদুঘর, লেক, রিসোর্ট ইত্যাদির দর্শকদের নিকট হইতে প্রবেশমূল্য আদায় করা হইলে উক্ত প্রবেশ মূল্যের উপর ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) হারে কর আরোপ করা যাইবে।

- (৪) পৌরসভা এলাকার ভিতরে চিত্রবিনোদনের জন্য আয়োজিত কোন সার্কাস, নাটক, গানের অনুষ্ঠান, যাত্রানুষ্ঠান ইত্যাদির আয়োজক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পৌরসভার অনুমতিক্রমে নির্ধারিত প্রবেশমূল্যের উপর ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হারে কর আরোপ করা যাইবে।

- (৫) পৌর এলাকায় কেবল টিভি লাইন সংযোগের ক্ষেত্রে সংযোগদানকারী প্রতিষ্ঠান হইতে প্রতিটি সংযোগের বিপরীতে বাৎসরিক ১০% (দশ টাকা হারে) কর আদায় করা যাইবে।

- ১২। পোষা জন্তুর উপর কর।-কৃষিকাজে ব্যবহৃত নয় এমন সৌখিন অথবা উপার্জন বা প্রদর্শনীর জন্য ব্যবহৃত নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত পোষা জন্তুর ক্ষেত্রে উহাদের বিপরীতে 'ক' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৩) এবং 'খ' ও 'গ' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৪) এ উল্লিখিত হারে বাৎসরিক কর আরোপ করা যাইবে, যথা :-

টেবিল

ক্রমিক নং	পোষা জন্তুর বিবরণ	বাৎসরিক করের পরিমাণ (টাকা)	
		'ক' শ্রেণীর পৌরসভা	'খ' শ্রেণীর পৌরসভা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
(১)	পোষা কুকুর	১৫০.০০	১০০.০০
(২)	পোষা হরিণ (অনুমোদন প্রাপ্ত)	৫০০.০০	৩০০.০০
(৩)	অন্যান্য পশু/বন্য পশু (আইনানুগ)	৫০০.০০	৩০০.০০

- ১৩। পশু জবাই ফি।- বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে পশু জবাইয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত জবাইকৃত পশুর বিপরীতে, কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ফি আদায় করা যাইবে, যথা :-

টেবিল

ক্রমিক নং	পশুর বিবরণ	প্রতিটির জন্য ফি (টাকা)
(১)	(২)	(৩)
(১)	ছাগল বা ভেড়া	৫০.০০
(২)	গরু	১০০.০০
(৩)	মহিষ	১৫০.০০

১৪। পশুপালন নিয়ন্ত্রণে খোঁয়াড় সংরক্ষণ।-(১) আইনের ধারা ২৫ অনুযায়ী পৌর এলাকায় বেওয়ারিশ বা অবাধে চলাচল পশু নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে নির্ধারিত স্থান চিহ্নিত করে উহাকে খোঁয়াড়ের আওতায় আনা যাইবে।

(২) বাৎসরিক ইজারা পদ্ধতি বা পৌরসভার সরাসরি নিয়ন্ত্রণে খোঁয়াড় পরিচালনা করা যাইবে এবং নিম্নোক্ত হারে ফিস আদায় করিতে হইবে।

(ক) ক্ষেত, খামার, বাগান বা ফসল বিনষ্টকারী বা অবাধে চলাচলরত পশু খোঁয়াড়ে দানকারী ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি নিম্নোক্ত হারে ক্ষতিপূরণ পাইবেন, যথা :-

টেবিল

ক্রমিক নং	পশুর বিবরণ	প্রতিটির জন্য ক্ষতিপূরণ (টাকা)
(১)	(২)	(৩)
(১)	ছাগল বা ভেড়া	২০.০০
(২)	গরু	৫০.০০
(৩)	মহিষ	৭৫.০০
(৪)	হাতি/ঘোড়া	১০০.০০

(খ) ক্ষেত, খামার, বাগান বা ফসল বিনষ্টকারী বা অবাধে চলাচলরত পশুর মালিকের নিকট হইতে নিম্নোক্ত হারে ক্ষতিপূরণ ফি ও খোঁয়াড়ে পশুপালন ফি আদায় সাপেক্ষে পশু অবমুক্ত করা হইবে, যথা :-

ক্রমিক নং	পশুর বিবরণ	ক্ষতিপূরণ কি (টাকা)	পশুপালন ফি (১ম দিন বাদে পরবর্তী প্রতি দিনের জন্য) (টাকা)
(১)	(২)	(৩)	(৪)
(১)	ছাগল বা ভেড়া	৫০.০০	১০০.০০
(২)	গরু	১০০.০০	২০০.০০
(৩)	মহিষ	১৫০.০০	২৫০.০০
(৪)	হাতি/ঘোড়া	২০০.০০	৩০০.০০

- (৩) খোঁয়াড়ে দানকারী ব্যক্তি ও যদি সম্ভবপর হয় পশুর মালিকের নাম খোঁয়াড় পরিচালনাকারী নির্ধারিত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।
- (৪) খোঁয়াড়ে রক্ষিত পশুর মালিক ছাড়া অন্য কাহারো নিকট হস্তান্তর বা অবমুক্ত করা যাইবেনা।
- (৫) সর্বোচ্চ ১(এক) সপ্তাহ পর্যন্ত পশু খোঁয়াড়ে আটক রাখা যাইবে।
- (৬) ইতিমধ্যে পশুর মালিক নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ও পশু পালন ফি পরিশোধ সাপেক্ষে খোঁয়াড় হইতে যদি পশু অবমুক্ত না করান কিংবা পশুর কোন মালিক না পাওয়া যায় তবে খোঁয়াড় পরিচালনাকারী তা সপ্তাহ শেষ হইবার সাথে সাথে লিখিতভাবে পৌর কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।
- (৭) পৌর কর্তৃপক্ষ তৎক্ষণাৎ পৌর এলাকায় ব্যাপক প্রচারের জন্য মাইকিং করাইয়া পশুর মালিকানা নির্ধারণের ব্যবস্থা করিবেন এবং প্রচারের খরচ পশুর মালিকের নিকট হইতে আদায় করিবার ব্যবস্থা করিবেন।
- (৮) এরপরও যদি পশুর মালিক পশু খোঁয়াড় হইতে অবমুক্ত না করিয়া থাকেন বা খুঁজিয়া না পাওয়া যায় তবে পৌর কর্তৃপক্ষ খোঁয়াড়ে রক্ষিত পশু প্রকাশ্য নিলামে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করিবেন এবং সর্বোচ্চ মূল্যে পশু বিক্রয় করিতে হইবে।
- (৯) পশু বিক্রয়লব্ধ অর্থ হইতে খোঁয়াড় পরিচালনাকারীর উপরে বর্ণিত পাওনা পরিশোধের পর অবশিষ্ট অর্থ পৌর তহবিলে জমা করিতে হইবে, যা পৌরসভার রাজস্ব আয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- ১৫। রাস্তা কর্তনের জন্য ক্ষতিপূরণ।-গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি বা এইরূপ কোন অপরিহার্য সেবার সংযোগ গ্রহণ অথবা উক্তরূপ সেবার মেইন লাইন স্থাপনের জন্য রাস্তা কর্তনের ক্ষেত্রে অথবা পৌরসভার নিজস্ব বা উহার ব্যবস্থাস্বীনে কোন রাস্তা বা নর্দমা কর্তনের আবেদন পাওয়া গেলে পৌর প্রকৌশলী দ্বারা সরে জমিনে পরিদর্শনান্তে পরিমাপ গ্রহণ করিতে হইবে এবং উক্ত পরিমাপের উপর ভিত্তি করিয়া মেরামত ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তুত করিতে হইবে; মেয়র কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত প্রাক্কলিত অর্থ রাস্তা কর্তনের ক্ষতিপূরণ বাবদ আদায়যোগ্য হইবে।
- ১৬। কর, নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য তল্লাশি ও অনুলিপি প্রদানের ফি।- পৌরসভার ইহার নাগরিকগণের নিকট হইতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে ইমারত ও ভূমির কর নির্ধারণ সংক্রান্ত জরিপ ফি, জরিপ, বাৎসরিক মূল্যায়ণ, কর নির্ধারণ, কর আরোপ ইত্যাদি বিষয়ের তথ্য, বিবরণী প্রত্যয়নপত্র, সত্যায়িত অনুলিপি, ইত্যাদি নিম্নের টেবিলে বর্ণিত ফি'র বিনিময়ে প্রদান করিতে পারিবে; এইক্ষেত্রে নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত বিষয়ে উহাদের বিপরীতে ক শ্রেণির পৌরসভার জন্য কলাম (৩) এবং খ ও গ শ্রেণির পৌরসভার জন্য কলাম (৪) এ উল্লিখিত হারে ফি আদায় করা যাইবে, যথা:-

টেবিল

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রতিক্ষেত্রে ফি আদায়ের হার (টাকা)	
		ক শ্রেণীর পৌরসভা	খ ও গ শ্রেণীর পৌরসভা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	জরিপ ফি	১০০০.০০	৮০০.০
২	কর নির্ধারণের চলতি জরিপ বহির সত্যায়িত অনুলিপিঃ (ক) আবাসিকঃ (অ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত- (আ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকার উর্ধ্ব- (খ) অনাবাসিকঃ (অ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত- (আ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকার উর্ধ্ব-	৫০০.০০ ১০০০.০০ ১০০০.০০ ২০০০.০০	৪০০.০০ ৮০০.০০ ৮০০.০০ ১৬০০.০০
৩	বিস্তারিত বাৎসরিক মূল্যায়ন বিবরণীঃ (ক) আবাসিকঃ (অ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত- (আ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকার উর্ধ্ব- (খ) অনাবাসিকঃ (অ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত- (আ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকার উর্ধ্ব-	৫০০.০০ ১০০০.০০ ১০০০.০০ ২০০০.০০	৪০০.০০ ৮০০.০০ ৮০০.০০ ১৬০০.০০
৪	কর নির্ধারণ বহির সত্যায়িত অনুলিপিঃ (ক) আবাসিকঃ (অ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত- (আ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকার উর্ধ্ব- (খ) অনাবাসিকঃ (অ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত- (আ) বার্ষিক মূল্যায়ন ১৫০০০ টাকার উর্ধ্ব-	৫০০.০০ ১০০০.০০ ১০০০.০০ ২০০০.০০	৪০০.০০ ৮০০.০০ ৮০০.০০ ১৬০০.০০
৫	কর আরোপন, পুনঃ মূল্যায়নের শুনানী, সারচার্জ মওকুফ (সম্পূর্ণ বা আংশিক), নামজারী ইত্যাদির আদেশের সত্যায়িত অনুলিপিঃ (ক) আবাসিক- (খ) অনাবাসিক-	৫০০.০০ ১০০০.০০	৪০০.০০ ৮০০.০০
৬	কর নির্ধারণ বহি তল্লাশি ফিঃ (ক) আবাসিক- (খ) অনাবাসিক-	৫০০.০০ ১০০০.০০	৫০০.০০ ১০০০.০০

১৭। হোল্ডিং এর ডি ফরম, ব্যবসায়িক সনদপত্র ও ট্রেড লাইসেন্সের আবেদন ফি।-পৌরসভা ইহার নাগরিকগণের নিকট হইতে নিম্নোক্ত হারে হোল্ডিং এর ডি ফরম, ব্যবসায়িক সনদপত্র ও ট্রেড লাইসেন্সের আবেদন ফি আদায় করিতে পারিবে, যথা:-

টেবিল

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফি'র পরিমাণ (টাকা)
(১)	(২)	(৩)
১	হোল্ডিং এর ডি ফরম	২০.০০
২	ব্যবসায়িক সনদপত্র	৫০০.০০
৩	ট্রেড লাইসেন্সের আবেদন ফি	৫০.০০

১৮। খাদ্য প্রস্তুত, পরিবেশন বা বিক্রয়ের জন্য ব্যবহৃত প্রাঙ্গণের নিবন্ধিকরণ ফি।-(১) Pure Food Ordinance, 1959 (Ordinance No. LXVIII of 1959) এর ধারা ২১ এর বিধান অনুযায়ী খাদ্যবস্তু উৎপাদন, পাইকারী ও খুচরা ব্যবসা পরিচালনা অথবা খাদ্যবস্তু পরিবেশন বা বিক্রয়ের জন্য হোটেল, রেস্টুরেন্ট, সুইট মিট, বেকারী, ফুড গ্লেইন, মুদি ইত্যাদি ব্যবসা প্রতিষ্ঠান বা দোকান পরিচালনা অথবা খাদ্যবস্তু সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত দোকান, ভবন, গুদাম ইত্যাদির প্রাঙ্গণ নিবন্ধিকরণের ক্ষেত্রে নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত প্রাঙ্গণের ধরনের বিপরীতে, কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে বাৎসরিক ফি আরোপ করা যাইবে, যথা:-

টেবিল

ক্রমিক নং	প্রাঙ্গণ বা প্রিমিসেস এর বিবরণ	ফি'র পরিমাণ (টাকা)
(১)	(২)	(৩)
১	খাদ্যবস্তু প্রস্তুত বা উৎপাদনের প্রাঙ্গণঃ	
	(ক) আইসক্রীম/তরল পানীয়/কোল্ড ড্রিংকস ফ্যাক্টরী-	৫০০.০০
	(খ) বেকারী কারখানা (বড়)-	৭৫০.০০
	(গ) বেকারী কারখানা (ছোট)-	৫০০.০০
	(ঘ) ভোজ্য তৈল উৎপাদনের কারখানা-	৪০০.০০
	(ঙ) দুগ্ধজাত খাদ্যবস্তু তৈরীর কারখানা-	৫০০.০০
	(চ) ফ্রুট জুস/মিনারেল ওয়াটার প্রস্তুতের কারখানা-	৫০০.০০
	(ছ) হোটেল, রেস্টোরার রন্ধনশালা-	৪০০.০০
	(জ) খাদ্যবস্তু মাড়াই, চূর্ণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের কারখানা-	৫০০.০০

ক্রমিক নং	প্রাঙ্গন বা প্রিমিসেস এর বিবরণ	ফি'র পরিমাণ (টাকা)
(১)	(২)	(৩)
২	খাদ্যবস্তু বিক্রয় বা পরিবেশনের প্রাঙ্গণঃ	
	(ক) খাবারের হোটেল/ রেস্টোরাঃ	
	(অ) বড়-	৫০০.০০
	(আ) ছোট-	৩০০.০০
	(খ) দোকানঃ	
	(অ) বড়-	৪০০.০০
	(আ) ছোট-	২০০.০০
	(গ) মিস্ট্রি দোকানঃ	
	(অ) বড়-	৫০০.০০
	(আ) ছোট-	৩০০.০০
	(ঘ) বেকারীঃ	
	(অ) পাইকারী/বড়-	৩০০.০০
	(আ) ছোট-	২০০.০০
	(ঙ) মদের বার-	২৫০০.০০
	(চ) কনফেকশনারী-	২০০.০০
	(ছ) ফাস্ট ফুড/স্ন্যাকসবার/কফি হাউস/আইসক্রীম/জুস/ কোল্ড ড্রিংকসের দোকান-	৩০০.০০
	(জ) ভোজ্য তেলের দোকান-	৩০০.০০
	(ঝ) ফলের দোকান -	৩০০.০০
	(ঞ) গুঁটিকির দোকান-	২০০.০০
	(ট) খাদ্যবস্তু সংরক্ষণের প্রাঙ্গন	
	(ক) গুদাম -	৭৫০.০০
	(খ) কোল্ড স্টোরেজ -	২০০০.০০
	(গ) সংরক্ষণ কক্ষ -	৩০০.০০
	(ঘ) সংরক্ষণ দোকান -	২০০.০০

২। প্রাথমিকভাবে ক্লাব, থিয়েটার, সিনেমা বা পাবলিক হল হিসাবে ব্যবহৃত প্রাঙ্গনের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

১৯। বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ইনস্টিটিউট প্রভৃতির নিবন্ধন ফি, জরিমানা ইত্যাদি।-
পৌরসভা এলাকায় বেসরকারিভাবে বা ব্যক্তিগতভাবে পরিচালিত নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ বর্ণিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিপরীতে 'ক' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৩) এবং 'খ' ও 'গ'-শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৪) এ উল্লিখিত হারে নিবন্ধন, নিবন্ধন নবায়ন, পুনঃনিবন্ধিকরণের বাৎসরিক ফি আদায় করা যাইবে, যথা :

টেবিল

ক্রমিক নং	বিষয়	'ক'-শ্রেণীর পৌরসভার বাৎসরিক ফি এর হার (টাকা)	'খ' ও 'গ'- শ্রেণীর পৌরসভার বাৎসরিক ফি এর হার (টাকা)
(১)	(২)	(৩)	(৪)
(১)	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়	৫০০০.০০	৪০০০.০০
(২)	বেসরকারি প্রকৌশল ও কারিগরি মহাবিদ্যালয়	৪০০০.০০	৩২০০.০০
(৩)	বেসরকারি মেডিকেল কলেজ	৪০০০.০০	৩২০০.০০
(৪)	বেসরকারি মহাবিদ্যালয়	২০০০.০০	১৬০০.০০
(৫)	বেসরকারি উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়	১২০০.০০	৯৫০.০০
(৬)	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়	৭০০.০০	৫৫০.০০
(৭)	বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	৫০০.০০	৪০০.০০
(৮)	কিডার গার্টেন স্কুল (বাংলা/ইংরেজী মাধ্যম)	১০০০.০০	৮০০.০০
(৯)	কোচিং সেন্টার	৫০০.০০	৪০০.০০
(১০)	ট্রেনিং সেন্টার	৫০০.০০	৪০০.০০
(১১)	ক্লিনিক :		
	(ক) ১০ শয্যা পর্যন্ত -	১৫০০.০০	১২০০.০০
	(খ) ১০ শয্যার অধিক -	২০০০.০০	১৫০০.০০
(১২)	প্যারামেডিকেল ইনস্টিটিউট	২০০০.০০	১৫০০.০০
(১৩)	বেসরকারি হাসপাতাল :		
	(ক) ২০ শয্যা পর্যন্ত	৫০০০.০০	৪০০০.০০
	(খ) ২০ শয্যার অধিক -	১০০০০.০০	৮০০০.০০
(১৪)	নিবন্ধিকরণে ব্যর্থতার জরিমানা - (আইনের ধারা ৮০ এর অধীন)	১০০০০.০০	৮০০০.০০
(১৫)	পুনঃনিবন্ধিকরণ ফি - (আইনের ধারা ৮২ এর অধীন)	১৫০০০.০০	১২০০০.০০

২০। **বেসরকারি বাজার প্রতিষ্ঠার উপর লাইসেন্স ফি**।- পৌরসভা এলাকার মধ্যে বেসরকারি বাজার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে নিম্নের টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত বাজারের ধরণের বিপরীতে 'ক' শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৩) এবং 'খ' ও 'গ' - শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কলাম (৪) এ উল্লিখিত হারে বাৎসরিক লাইসেন্স ফি আদায় করা যাইবে, যথা :

টেবিল

ক্রমিক নং	বেসরকারি বাজারের ধরণ	লাইসেন্স ফি (টাকা)	
		'ক' শ্রেণীর পৌরসভা	'খ' ও 'গ' শ্রেণীর পৌরসভা
(১)	স্থাপনাবিহীন খোলা স্থানে বসানো বাজার :		
	(ক) ১০ শতাংশ পর্যন্ত	২০০০.০০	১৮০০.০০
	(খ) ১০ শতাংশের উর্ধ্ব -	৫০০০.০০	৪৫০০.০০
(২)	অস্থায়ী স্থাপনা/ভিটিসহ বসানো বাজারঃ		
	(ক) ১০ শতাংশ পর্যন্ত -	৪০০০.০০	৩৫০০.০০
	(খ) ১০ শতাংশের উর্ধ্ব -	৭০০০.০০	৫০০০.০০
(৩)	পাকা সাধারণ মার্কেট :		
	(ক) ২৫০০০ বর্গফুট পর্যন্ত -	৭০০০.০০	৫০০০.০০
	(খ) ২৫০০০ বর্গফুটের উর্ধ্ব -	১০০০০.০০	৭০০০.০০
(৪)	পাকা সুপার মার্কেট (এস্কেলেটোরসহ)ঃ		
	(ক) ২৫০০০ বর্গফুট পর্যন্ত -	১০০০০.০০	৮০০০.০০
	(খ) ২৫০০০ বর্গফুটের উর্ধ্ব-	১৫০০০.০০	১২০০০.০০

২১। **বাতি রেইট**।- পৌরসভা কর্তৃক রাস্তাঘাট, জনসাধারণের ব্যবহার্য স্থানে বৈদ্যুতিক বাতির সুবিধা প্রদান করা হইলে প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ৩% (শতকরা তিন ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।

২২। **ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট**।- পৌরসভা কর্তৃক ময়লা আবর্জনা অপসারণ সুবিধা প্রদান করা হইলে প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ৭% (শতকরা সাত ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।

- ২৩। পয়ঃনিষ্কাশন রেইট।- পৌরসভা কর্তৃক পয়ঃনিষ্কাশন সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ১২% (শতকরা বার ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।
- ২৪। পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট।- পৌরসভা কর্তৃক পাইপ লাইনের মাধ্যমে পানি সরবরাহ সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধা গ্রহীতাগণের নিকট হইতে শুধু প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের সর্বোচ্চ ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।
- ২৫। বিশেষ উন্নয়ন বা সেবামূলক কাজের জন্য কর।- (১) পৌরসভা কর্তৃক ইহার অধিবাসীগণের কাছে সর্বজনগ্রাহ্য কোন বিশেষ উন্নয়ন বা সেবামূলক কাজের জন্য, উহার বিপরীতে, ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ২% (শতকরা দুই ভাগ) হারে কর আরোপ করা যাইবে।
- (২) নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজন হয় এইরূপ কাজের ক্ষেত্রে, টোল আদায় করা হইলে, উহা এই বিধানের কার্যকারিতা ও প্রয়োগ খর্ব করিবে না :
- তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ উন্নয়ন বা সেবার বিপরীতে কর আরোপ করিতে হইলে সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- ২৬। সারচার্জ।- প্রতি অর্থবছরের ৩০ শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে নবায়নে ব্যর্থ লাইসেন্সধারীগণের নিকট হইতে ট্রেড লাইসেন্স ফি এর ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ), অর্থবছরের মধ্যে নবায়নে ব্যর্থ লাইসেন্সধারীগণের নিকট হইতে বকেয়া ট্রেড লাইসেন্স ফি এর উপর বার্ষিক ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হারে সারচার্জ আরোপিত হইবে।
- ২৭। রহিতকরণ।- পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০০৩ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মনজুর হোসেন

সিনিয়র সচিব।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মদ্রিত।
আবদুর রশিদ (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পৌর-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

নং-৪৬.০৬৩.০২২.০১.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-১৩৪৯

তারিখঃ ০১ কার্তিক ১৪২১ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা সংশোধন ।

সূত্রঃ সিটি কর্পোরেশন-১ শাখার স্মারক নং-৪৬.০৭০.০৬০.০০.০০২.২০১১(অংশ-১)-১৫২৯, তারিখঃ ১৭.০৭.২০১২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে, স্থানীয় সরকার বিভাগের ০২.০১.২০১৩খ্রিঃ তারিখের ৪৬.০৬৩.০২২.০১.০০.০০১.২০১২ (অংশ-৩)-০৭ নং স্মারকে জারীকৃত পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩ সংশোধনপূর্বক উক্ত উপ-আইনমালার দ্বিতীয় তফসিলের ‘খ’ নং ক্রমিকে বর্ণিত ‘স্বাস্থ্য, পানি ও স্যানিটেশন কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)’-র কার্যপরিধি’র ২.১০ নং ক্রমিকে “অটিজম ও স্নায়ুবিকাশ জনিত সমস্যা বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টিসহ এতদসংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা” বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ’ল। বর্তমান ২.১০ নং ক্রমিক ২.১১ নং ক্রমিকে স্থানান্তরিত হবে মর্মেও অবহিত করা হ’ল।

(মো খলিলুর রহমান)

উপ-সচিব

ফোন- ৯৫১৪১৪২

Email: lgpaura1@lgd.gov.bd

মেয়র/প্রশাসক (সকল)

-----পৌরসভা

-----জেলা।

অনুলিপিঃ

১। উপ-সচিব, পৌর-২, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

২। সিনিয়র সহকারী সচিব, সিটি কর্পোরেশন-১, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পৌর-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

নং-৪৬.০৬৩.০২২.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-০৭

তারিখঃ ০২.০১.২০১৩খ্রিঃ

বিষয়ঃ পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটি'র কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালার কপি প্রেরণ।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ১২২ এ সংশ্লিষ্ট পৌরসভাকে উপ-আইনমালা প্রণয়নের ক্ষমতা অর্পণ করার বিধান রাখা হয়েছে। উক্ত ধারার সাথে ৫৬(১) ধারার বিধান মোতাবেক ২½ বৎসর মেয়াদ নির্ধারণ করে সংযুক্ত 'পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটি'র কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩' এর খসড়া মোতাবেক পৌরসভা কর্তৃক জারি করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

(মোঃ খলিলুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫১৪১৪২

E-mail: lgpaura1@lgd.gov.bd

প্রাপকঃ মেয়র/প্রশাসক

..... পৌরসভা

..... জেলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পৌর-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

নং-৪৬.০৬৩.০২২.০১.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩) -৭১৬

তারিখঃ ২৯.০৫.২০১৩ খ্রিঃ

বিষয় : পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে স্থানীয় সরকার বিভাগের ০২.০১.২০১৩ খ্রিঃ তারিখের ৪৬.০৬৩.০২২.০১.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-০৭ নং স্মারকে জারীকৃত পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩ সংশোধনপূর্বক উক্ত উপ-আইনমালার 'ঙ' নং ক্রমিকে বর্ণিত 'আইন শৃঙ্খলা ও জন নিরাপত্তা বিষয়ক কমিটি'তে সভাপতি হিসেবে কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং এর পরিবর্তে সভাপতি হিসেবে 'মেয়র' শব্দটি প্রতিস্থাপিত হবে মর্মে নির্দেশক্রমে অবহিত করা হ'ল।

(মোঃ খলিলুর রহমান)

উপ সচিব

ফোনঃ ৯৫১৪১৪২

E-mail: lgpaura1@lgd.gov.bd

প্রাপকঃ মেয়র/প্রশাসক (সকল)

----- পৌরসভা
----- জেলা।

অনুলিপিঃ

১। উপ সচিব, পৌর-২, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

.....পৌরসভা কার্যালয়

জেলা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ.....১৪১৯ বঙ্গাব্দ/.....২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ ।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ৫৮ নং আইন) এর ধারা ১২২, ধারা, ৫৬(১) এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে..... পৌরসভা কর্তৃক নিম্নরূপ পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা প্রণয়ন করিল । যথা :-

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :- এই উপ-আইনমালা পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে ।

২। সংজ্ঞা :- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই উপ-আইনমালায়-

(১) ‘আইন’ অর্থ স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ৫৮ নং আইন);

(২) ‘কাউন্সিলর’ অর্থ পৌরসভার কোন কাউন্সিলর;

(৩) ‘স্থায়ী কমিটি’ অর্থ আইন এর অধীন গঠিত পৌরসভায় স্থায়ী কমিটি, অতঃপর কমিটি বলিয়া উল্লিখিত ।

৩। স্থায়ী কমিটির কার্যপরিধি :- প্রতিটি স্থায়ী কমিটি পৃথক পৃথক ভাবে গঠনের আদেশ জারি করিতে হইবে । আইন এর ধারা ৫৫ তে উল্লিখিত ১০ (দশ) টি স্থায়ী কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি প্রথম তফসিল এ সংযুক্ত করা হইল । স্থায়ী কমিটি গঠন আদেশে কমিটির মেয়াদকাল ও কার্যপরিধি উল্লেখ করিতে হইবে ।

৪। অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি :- পৌরসভার প্রয়োজনে আইন এর ধারা ৫৫ এর উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি গঠন করা যাইবে । অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটির প্রতিটির জন্য পৃথক পৃথকভাবে আদেশ জারি করিতে হইবে । অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটির গঠন ও কর্মপরিধি দ্বিতীয় তফসিল এ সংযুক্ত করা হইল । আদেশে কমিটির মেয়াদকাল ও কার্যপরিধি উল্লেখ থাকিতে হইবে ।

প্রথম তফসিল
[অনুচ্ছেদ-৩ দ্রষ্টব্য]
(ক) সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক কমিটি
সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থার দক্ষতা বৃদ্ধি তথা পৌরসভার কাজকর্ম ও সেবার মান বাড়ানোর ব্যাপারে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সকল শূন্য পদসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- ২.২। যে সকল পদে ইতিমধ্যে পদোন্নতির সুযোগ সৃষ্টি সেই সকল পদে যোগ্য ব্যক্তিদের পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৩। বাৎসরিক ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মোদ্যোগ, দক্ষতা ও যোগ্যতা মূল্যায়ন করা;
- ২.৪। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম বন্টন অনুযায়ী যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনে উদ্বুদ্ধ করা;
- ২.৫। কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অন্যান্য সকলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৬। আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঙ্গতি বজায় রেখে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়নে সাহায্য করা;
- ২.৭। রাজস্ব আয় বৃদ্ধির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কৌশল নির্ধারণ করা;
- ২.৮। পৌরসভার রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে পৌর তহবিলের কিছু অংশ বিভিন্ন আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগের পরিকল্পনা প্রস্তাব করা;
- ২.৯। সুশাসন প্রতিষ্ঠাকল্পে পৌরসভার সকল কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তি (ই-গভর্নেন্স) চালু করণের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
- ২.১০। সরকারি ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নিকট পৌরসভার সকল দায়-দেনা নির্ধারণ করিয়া তাহা আদায়ে পৌর পরিষদকে সহায়তা করা;
- ২.১১। পৌর তহবিল ব্যয়ের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সকল ব্যয় সময়মত নিরীক্ষার ব্যবস্থা করা;
- ২.১২। নূতন, পুরাতন সকল নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.১৩। পৌর পরিষদের সংস্থাপন ও অর্থ সংক্রান্ত কাজে পরামর্শ প্রদান করা।

(খ) কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক কমিটি
কর নিরূপন ও আদায় বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ও অন্যান্য কর আরোপ এবং আদায়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বনের সুপারিশ করা;
- ২.২। সরকারি নীতিমালার সাথে সঙ্গতিবিধান করিয়া কর আরোপ বিধিমালা প্রয়োগ করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ প্রদান করা;
- ২.৩। কর অব্যাহতি, কর রহিতকরণ ও কর চূড়ান্তকরণ বিষয়ে মতামত প্রদান করা;
- ২.৪। কর আদায় ও কর নির্ধারণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান করা;
- ২.৫। সময়মত কর পরিশোধে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা;
- ২.৬। অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
- ২.৭। কর সংক্রান্ত ডাটাবেইজ তৈরী ও হালনাগাদ করার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৮। কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা এবং আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা;
- ২.৯। কর সংক্রান্ত আপত্তি শুনানি গ্রহণপূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;
- ২.১০। কর প্রদান ও সেবা গ্রহণ বিষয়ে পৌরসভা ও জনগণের মাঝে সেতুবন্ধন হিসাবে কাজ করা;
- ২.১১। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করের নতুন নতুন উৎস খোঁজকরণ;
- ২.১২। কর নিরূপণ ও আদায় কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.১৩। পৌরসভার নিজস্ব তহবিল দ্বারা কর আদায়ের বিষয়ে কম্পিউটার সফটওয়্যার চালু করা এবং অব্যাহত রাখা;
- ২.১৪। কমিটি বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে কো-অপট করিতে পারিবে;
- ২.১৫। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

(গ) হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি
হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভার সকল আয় ব্যয়ের হিসাবপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে সংশ্লিষ্ট সকলকে সহায়তা করা;
- ২.২। সকল প্রকার আদায় ও জমার হিসাব নিয়মিত যাচাই বাছাই করা;
- ২.৩। সরকারি বিধি বিধান (নির্ধারিত ফরম ও পদ্ধতি অনুসরণে) অবলম্বনে পৌরসভার যাবতীয় হিসাব ও কর্মকান্ড পরিচালনা করা হয় কিনা যাচাই করা;
- ২.৪। স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করিতে পৌরসভার সকল প্রকার আয়-ব্যয়ের হিসাব জনসম্মুখে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা করা;
- ২.৫। আয়-ব্যয়ের হিসাব বৎসরে একবার নিরীক্ষা করা এবং এই সংক্রান্ত প্রতিবেদন পৌরসভার সাধারণ সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ২.৬। হিসাব শাখাকে পরিপূর্ণভাবে কম্পিউটারাইজড করিতে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা;
- ২.৭। নির্ধারিত সময় পর পর পৌরসভার যাবতীয় আয়-ব্যয় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করা;
- ২.৮। হিসাব সংক্রান্ত কম্পিউটার সফটওয়্যার চালু থাকিলে পৌরসভার হিসাব ব্যবস্থাপনায় তা ব্যবহার অব্যাহত রাখা;
- ২.৯। জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে কমিটির বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.১০। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

(ঘ) নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক কমিটি
নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌর এলাকার জন্য একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উক্ত মহাপরিকল্পনা কার্যকর করিতে সহায়তা করা। এই ধরনের মহাপরিকল্পনা প্রণয়নে যে বিষয়গুলি বিশেষভাবে বিবেচনায় রাখিতে হইবে-
- ক) পৌর এলাকার ইতিহাস ও ঐতিহ্য, পরিসংখ্যান, জনসেবামূলক এবং অন্যান্য বিষয়াদির বিবরণ সম্বলিত একটি জরিপ পরিচালনা করা;
- খ) পৌর এলাকার কোন কোন স্থান বা এলাকার উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ করা দরকার তাহার একটি মানচিত্র প্রস্তুত করা;
- গ) প্রাকৃতিক পরিবেশ বজায় রাখার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে পৌর পরিষদকে পরামর্শ প্রদান করা।
- ঘ) সুসম উন্নয়নের স্বার্থে পৌর এলাকার কোন অঞ্চলের অহেতুক অবকাঠামোগত সম্প্রসারণ নিয়ন্ত্রণ করা;
- ঙ) অবকাঠামো ও নাগরিক সেবা উন্নয়নে পৌর আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করতে সকলকে পরামর্শ প্রদান করা; এবং
- চ) অবকাঠামো ও নাগরিক সেবা উন্নয়নে পৌর আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করতে সকলকে পরামর্শ প্রদান করা।
- ২.২। সকল প্রকার নাগরিক সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে পৌর এলাকার রাস্তা ও অন্যান্য এলাকায় বৃক্ষ রোপন, পরিচর্যা উদ্যান নির্মাণ, রক্ষণাবেক্ষণ, খোলা জায়গার ব্যবস্থা, পুকুর নিষ্কাশন, রক্ষণাবেক্ষণ পৌর কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;
- ২.৩। বিভিন্ন প্রকার উন্নয়ন কর্মকাণ্ড চিহ্নিত করে তা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে পৌর পরিষদকে পরামর্শ প্রদান করা এবং চলমান প্রকল্প বাস্তবায়নে সকলকে সহায়তা করা;
- ২.৪। পৌরসভার অবকাঠামো তালিকা প্রণয়ন ও বেইজ ম্যাপ ব্যবহার পূর্বক অবকাঠামো উন্নয়নে পৌরসভাকে সহায়তা প্রদান;
- ২.৫। ইমারত নির্মাণ ও পুনঃনির্মাণের যাবতীয় কর্মকাণ্ড পরিবীক্ষণ করা, বিশেষতঃ বিল্ডিং কোড ব্যবহার নিশ্চিত করা;
- ২.৬। জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.৭। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

(ঙ) আইন শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা বিষয়ক কমিটি
আইন শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌর এলাকার নাগরিকদের নিরাপত্তা ও আইন শৃঙ্খলা রক্ষার কাজে পৌর পরিষদসহ পৌরসভার সকল বিভাগকে সক্রিয় করা;
- ২.২। পৌর এলাকার বিভিন্ন অপরাধ কর্মকাণ্ড, অপরাধের ধরণ, অপরাধীদের চিহ্নিতকরণ, অপরাধ প্রতিরোধ এবং অপরাধীদের গ্রেফতারের জন্য পুলিশকে সহযোগিতা করা;
- ২.৩। পৌর এলাকার মধ্যে খারাপ ও সন্দেহভাজন ব্যক্তিদের আনাগোনা সম্পর্কে খবরাখবর রাখা এবং তাহাদের সম্পর্কে পুলিশকে তথ্য সরবরাহ করা;
- ২.৪। পৌরসভার সম্পদের ক্ষতিসাধন, সম্পদের দখল, অবৈধ ব্যবহার ইত্যাদি প্রতিরোধে কার্যকর ব্যবস্থা নেয়া;
- ২.৫। পৌরসেবা প্রদান করিতে বাধা দেয়া হবে তাহা প্রতিরোধ করা;
- ২.৬। পৌর এলাকার সকল প্রকার বিরোধ, দাঙ্গা বা মারাত্মক কলহের সৃষ্টি করিতে পারে বা জনশৃঙ্খলা বিঘ্নিত করিতে পারে এমন আশঙ্কা থাকিলে তাহা প্রতিরোধ করার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ এবং প্রয়োজনে পুলিশের সহায়তা গ্রহণ করা। মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ করা;
- ২.৭। অগ্নি নির্বাপন ও প্রতিরোধ, দুর্যোগকালীন সময়ের বেসামরিক প্রতিরক্ষা ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নাগরিক সংহতি বজায় রাখার কাজে পৌর পরিষদসহ সকল বিভাগকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করা;
- ২.৮। আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নতি বিধান ও সুষ্ঠু আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতি বজায় রাখিতে জনসচেতনতা বৃদ্ধির কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- ২.৯। ছোট খাট বিবাদ মীমাংসা জন্য সালিশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.১০। পৌর এলাকার সংশ্লিষ্ট থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসনিক) কে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসেবে কো-অপট করিতে পারিবে।

(চ) যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো বিষয়ক কমিটি
যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। যানবাহন ও সর্বসাধারণের চলাচলের জন্য পৌর এলাকার সড়ক যোগাযোগ সম্পর্কিত পরিকল্পনা প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট বিভাগকে সহায়তা করা;
- ২.২। পৌর এলাকার সকল সড়ক ও রাস্তাঘাট উন্নয়ন ও সংস্কারের পরিকল্পনা প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট বিভাগকে সহায়তা করা;
- ২.৩। জনসাধারণের সুবিধার জন্য বাস টার্মিনাল ও যাত্রী ছাউনি নির্মাণের ব্যবস্থা করা;
- ২.৪। পৌরসভার সকল অবকাঠামো ইনভেন্টরী করা, ডাটাবেজ ও ম্যাপ তৈরী করা;
- ২.৫। বিভিন্ন প্রকার ভৌত অবকাঠামোর বাস্তব অবস্থা পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনার জন্য সরেজমিনে পরিদর্শন, মনিটরিং ও তদারক করা;
- ২.৬। পৌরসভার সংশ্লিষ্ট সকলকে মাস্টার প্ল্যান সম্পর্কে অবহিতকরণের উদ্যোগ নেয়া;
- ২.৭। পৌরসভার এলাকার সড়কসমূহে বাতির ব্যবস্থা করা ও ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণের যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- ২.৮। জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী অথবা উপ-বিভাগীয় এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট্ করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.৯। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(ছ) মহিলা ও শিশু বিষয়ক কমিটি
মহিলা ও শিশু বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভার বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে মহিলাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ২.২। আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত মহিলাদের অধিকতর আকৃষ্ট করার জন্য ব্যবসায়ী মহিলাদের জন্য পৌর মার্কেটের দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে কোটা সংরক্ষণ করা;
- ২.৩। নারী শিশুসহ পড়া জনগোষ্ঠীর কল্যাণে বিভিন্নমুখী উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণে সুপারিশ করা;
- ২.৪। নারী ও শিশু পাচার এবং বাল্য বিবাহ রোধে জনগণকে সচেতন করা। যৌতুক বিরোধী অভিযান পরিচালনা করা। যৌতুকের ক্ষতিকর প্রভাব সম্পর্কে জনগণকে অবহিত করা;
- ২.৫। জন্ম-মৃত্যুর তথ্যাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা। জন্ম নিবন্ধন করিতে পৌরবাসীকে উৎসাহিত করা;
- ২.৬। দুঃস্থ মহিলা ও শিশুদের স্বাভাবিক জীবন যাপন ও নিরাপত্তার ব্যবস্থা করা। প্রয়োজনে এতিমখানা, বিধবা নিবাস বা আশ্রয় কেন্দ্র ইত্যাদি প্রতিষ্ঠাকরণে সুপারিশ করা;
- ২.৭। ভিক্ষাবৃত্তি, ইভটিজিং পতিতাবৃত্তি, কিশোর শ্রম বা কিশোর অপরাধের ন্যায় বিভিন্ন অনাচার বন্ধে জনগণকে সচেতন করা এবং পৌরসভার মাধ্যমে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিতে সুপারিশ করা;
- ২.৮। শিশুদের জন্য খেলার মাঠ ও বিনোদন কেন্দ্র বা পার্ক নির্মাণে সুপারিশ করা;
- ২.৯। জেলা পর্যায়ের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা অথবা উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তাকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.১০। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(জ) মৎস ও প্রাণি সম্পদ বিষয়ক কমিটি
মৎস ও প্রাণি সম্পদ বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। জীব বৈচিত্র সংরক্ষণে অনুকূল পরিবেশ বজায় রাখার জন্য জনগণের মাঝে সচেতনতা সৃষ্টিতে সহায়তা করা;
- ২.২। গবাদি পশু, হাঁস-মুরগী এবং মাছে বিভিন্ন রোগের প্রতিকার ও প্রতিরোধের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা;
- ২.৩। মারাত্মক আক্রান্ত গবাদি পশু পাখির চিকিৎসার ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং প্রয়োজনে আক্রান্ত পশু পাখি ধ্বংসের ব্যবস্থা করা;
- ২.৪। পশু পাখির রোগ বালাই প্রতিরোধের টিকা সংগ্রহ ও প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৫। পৌর এলাকার বিভিন্ন পুকুর, জলাধার ও নিম্নাঞ্চলসমূহ পুনরুদ্ধারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং প্রয়োজনে সংস্কার করা। এইরূপ জলাধারকে মৎস্য ক্ষেত্র হিসাবে ঘোষণা করা;
- ২.৬। পৌর এলাকার সীমানা বা ইহার বাহিরে কসাইখানা স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে সুপারিশ করা;
- ২.৭। পৌর এলাকার প্রাণি হাসপাতাল ও ডিসপেনসারি স্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ২.৮। জেলা পর্যায়ের পৌর সভার ক্ষেত্রে জেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তাকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট্ করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.৯। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(ঝ) তথ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক কমিটি
তথ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। সুস্থ সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডের বিকাশ সংশ্লিষ্ট সরকারি ও বেসরকারি দপ্তরসমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা হয়;
- ২.২। জনসংযোগ বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ, বিভিন্ন প্রকার বার্তা ও বাণী প্রস্তুত এবং প্রচারের যথাযথ উপায় ও মাধ্যম নির্বাচন করা;
- ২.৩। পৌর এলাকার ঐতিহাসিক উপাদানগুলির যথাযথ সংরক্ষণ করা এবং ক্ষতি সাধন প্রতিরোধ করা;
- ২.৪। জাতীয় পর্যায়ের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দিবসসমূহ ভাবগাম্ভীর্যের ও সহিত পৌর এলাকায় উদযাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৫। বিনোদন, ব্যায়াম ও খেলাধুলায় উৎসাহ দান করা এবং বিভিন্ন প্রকার টুর্নামেন্টের আয়োজন করা;
- ২.৬। বিভিন্ন ধর্মীয় অনুষ্ঠান আয়োজনকারীদের সহায়তা করা। সকল ধর্মের অনুসারীদের নিজ নিজ ধর্ম পালনে সহায়তা করা;
- ২.৭। মসজিদ, মন্দির, গীর্জা ও প্যাগোডাসহ অন্যান্য সকল ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের আচার অনুষ্ঠান প্রতিপালনে সহযোগিতা করা;
- ২.৮। পৌর এলাকায় শিক্ষার প্রসারে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- ২.৯। পৌরসভার পরিচালিত তথ্য ও সেবা কেন্দ্রে সেবার মান পরিবীক্ষণ;
- ২.১০। জেলা পর্যায়ের পৌর সভার ক্ষেত্রে জেলা শিক্ষা অফিসার এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.১১। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(এ৩) বাজার মূল্য পর্যবেক্ষণ, মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রণ বিষয়ক কমিটি
বাজার মূল্য পর্যবেক্ষণ, মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রণ বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত বিভিন্ন বাজারের নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্য সামগ্রীর মূল্য পরিস্থিতি পর্যালোচনা ও মূল্য নিয়ন্ত্রণে সুপারিশ করা;
- ২.২। পণ্য চাহিদা ও সরবরাহ পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা। কোন প্রকার সংকট থাকিলে উহার কারণ ও সমাধানের উপায় নির্ধারণ করা;
- ২.৩। নকল ও স্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর পণ্য সামগ্রীর বিক্রয় পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণ ও মনিটরিং করা। সামগ্রিক বাজার পরিস্থিতির উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং পৌর পরিষদকে অবহিত করা;
- ২.৪। বাজার মূল্য পরিস্থিতি ও স্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর পণ্য সামগ্রীর বিক্রয় নিয়ন্ত্রণে নিয়মিত ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনায় প্রশাসনের সহযোগিতা নেওয়া এবং ভ্রাম্যমাণ আদালতকে সামগ্রিকভাবে সহায়তা করা;
- ২.৫। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

দ্বিতীয় তফসিল

[অনুচ্ছেদ-৪ দ্রষ্টব্য]

(ক) বেসরকারি সংস্থার সমন্বয় কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)

বেসরকারী সংস্থার সমন্বয় কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌর এলাকার বিভিন্ন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান যথা শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, দারিদ্র বিমোচন, ত্রাণ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্র ঋণ ইত্যাদি সেবাপ্রার্থী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সঙ্গে পৌরসভার উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা;
- ২.২। সেবার নামে কোন ভাবেই যেন নাগরিক হইরানির ঘটনা না ঘটে সে বিষয় পর্যবেক্ষণ করা এবং প্রয়োজনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৩। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সৃষ্টিধর্মী উন্নয়ন কর্মকাণ্ডগুলি সম্পর্কিত ধারণা পৌরসভার নিজস্ব উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রতিফলন ঘটানোর চেষ্টা করা;
- ২.৪। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের জনস্বার্থ পরিপন্থি কোন কার্যক্রম গোচরীভূত হইলে সেই সম্পর্কে পৌর পরিষদসহ আইন শৃঙ্খলা বিষয়ক কমিটির নজরে আনা;
- ২.৫। বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কোন ধরনের রাষ্ট্র বিরোধী কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয় কিনা তাহা পর্যবেক্ষণ করা এবং ঐ সকল প্রতিষ্ঠানের কর্মকাণ্ড সম্পর্কে পৌর পরিষদ ও আইন শৃঙ্খলা সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটিকে অবহিত করা;
- ২.৬। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(খ) স্বাস্থ্য, পানি ও স্যানিটেশন কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)

স্বাস্থ্য, পানি ও স্যানিটেশন কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভা এলাকার ইপিআই কর্মসূচিসহ প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করা;
- ২.২। পৌর এলাকার পরিবেশ সংরক্ষণ এবং হোটেল, রেস্টোরা, হাট ও বাজারের খোলা খাদ্যের মান নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা করা;
- ২.৩। নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মত পয়ঃপ্রণালী ব্যবস্থা নিশ্চিত করা;
- ২.৪। জনসাধারণের স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি গ্রহণ করা। সকল সরকারি ও বেসরকারি সংস্থার সহিত সমন্বয় সাধনের ব্যবস্থা করা;
- ২.৫। স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ব্যবহারে জনসচেতনতা সৃষ্টি করা;
- ২.৬। জবাইকৃত পশুর মাংসের মান নিয়ন্ত্রণ করা,
- ২.৭। পুরুষ ও মহিলাদের পৌর এলাকার বিভিন্ন স্থানে পায়খানা ও প্রস্রাবখানা নির্মাণ ও সংরক্ষণ করা;
- ২.৮। জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনে জনসচেতনতা বৃদ্ধির চেষ্টা করা;
- ২.৯। জেলা পর্যায়ের পৌরসভার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সিভিল সার্জন অথবা ডেপুটি সিভিল সার্জন এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তাকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট করা যাইতে পারে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
- ২.১০। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(গ) দারিদ্র্য নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)

দারিদ্র্য নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভা এলাকার বসবাসকারী দরিদ্র মানুষ এবং বস্তির সংখ্যা নিরূপণ ও তালিকা তৈরী করা;
- ২.২। দরিদ্র মানুষের চাহিদা নিরূপণ ও অগ্রাধিকার নির্ণয় করা;
- ২.৩। দারিদ্র্য নিরসনে স্কীম চিহ্নিতকরণ, কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সেই সকল কর্ম প্রকল্প বাস্তবায়ন করা;
- ২.৪। দরিদ্র মানুষের জন্য শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড গ্রহণ করা;
- ২.৫। পৌরসভার বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকান্ডে দরিদ্র জনগণকে সম্পৃক্ত করা;
- ২.৬। দরিদ্র মানুষ বিশেষত দরিদ্র মহিলা, শিশু ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জন্য আয় বর্ধক কর্মসূচি ও শিক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- ২.৭। বস্তি ও ক্লাস্টার চিহ্নিত করা, আর্থ-সামাজিক ও অবকাঠামো সেবা প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- ২.৮। বস্তি উন্নয়নে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা। বস্তিতে পয়ঃনিষ্কাশন ও পানীয় জলের ব্যবস্থা করা;
- ২.৯। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(ঘ) আবর্জনা অপসারণ ও হস্তান্তর বিষয়ক কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)

আবর্জনা অপসারণ ও হস্তান্তর বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। বাড়ি-ঘর, অফিস-আদালত, রাস্তা, নর্দমা ও খোলা জায়গা হইতে ময়লা আবর্জনা সংগ্রহ ও অপসারণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.২। বিভিন্ন স্থানে ময়লা আবর্জনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণের জন্য পাত্র বা আধারের ব্যবস্থা করা;
- ২.৩। কোন ইমারত বা অন্য কোন ভৌত অবকাঠামো ঝুঁকিপূর্ণ হলে বা অস্বাস্থ্যকর অবস্থায় থাকলে তা দ্রুত অপসারণ বা হস্তান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৪। পাবলিক টয়লেট যথাযথ সংরক্ষণ করা এবং নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৫। শিল্প কল-কারখানার বর্জ্য অপসারণে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রয়োজনে পৌর পরিষদকে কার্যকর ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য সুপারিশ করা;
- ২.৬। পরিবেশ সংরক্ষণ সম্পর্কে পৌর পরিষদকে সুস্পষ্ট পরামর্শ দেওয়া;
- ২.৭। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(ঙ) দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)

দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। দূর্যোগ সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের স্থায়ী নির্দেশাবলী অনুযায়ী পূর্ব সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.২। দূর্যোগ প্রাদুর্ভাব সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ;
- ২.৩। দূর্যোগ মোকাবেলায় সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য পৌরসভার কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদেরও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ২.৪। দূর্যোগকালীন সময়ে জরুরী ভিত্তিতে পৌরসভায় দূর্যোগ নিয়ন্ত্রণ কক্ষের ব্যবস্থা করা;
- ২.৫। দূর্যোগকালীন সময়ে এবং পরে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে উপজেলা ও জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- ২.৬। দূর্যোগকালীন সময়ে ঝুঁকিগ্রস্ত ব্যক্তিদের নিরাপদ জায়গায় স্থানান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৭। দূর্যোগের কারণে আহত ব্যক্তিদের জরুরী ভিত্তিতে চিকিৎসা সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- ২.৮। দূর্যোগ পরবর্তী ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের পূণর্বাসনের ব্যবস্থা করা;
- ২.৯। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

(চ) নারী উন্নয়ন বিষয়ক কমিটি (অতিরিক্ত স্থায়ী কমিটি)

নারী উন্নয়ন বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। পৌরসভা কার্যক্রমে নারী ও পুরুষের ভূমিকা নির্দিষ্ট করা এবং সকল কাজে নারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা;
- ২.২। পৌরসভার বিভিন্ন কমিটিতে নারীদের অংশগ্রহণের ব্যবস্থা রাখা;
- ২.৩। সকল কাউন্সিলর, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জেডার সংবেদনশীলতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা;
- ২.৪। নারীদের জন্য কাজের সুযোগ সৃষ্টি করা। বিশেষতঃ দরিদ্র নারীদের প্রতিনিধিত্ব বজায় রাখা;
- ২.৫। প্রকল্পের বিভিন্ন কমিটিসহ পৌরসভার নিজস্ব কমিটিগুলিতে নারীদের প্রতিনিধিত্ব বজায় রাখা;
- ২.৬। নারী শিক্ষার অগ্রগতির জন্য বিভিন্ন কর্মকাণ্ড গ্রহণ করা;
- ২.৭। সচেতনতামূলক বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে নারীদের অংশগ্রহণের ব্যবস্থা রাখা। পৌরসেবা গ্রহণে নারী পুরুষের সমঅধিকার প্রতিষ্ঠা করা;
- ২.৮। পৌরসেবা কার্যক্রম বাস্তবায়নে নারীদের মতামত গ্রহণ করা এবং গঠনমূলক মতামতের আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা;
- ২.৯। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

পৌরসভার আদেশক্রমে,

(.....)

মেয়র

.....পৌরসভা।

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, অক্টোবর ১৯, ২০০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ কার্তিক ১৪১০/১৯ অক্টোবর ২০০৩

এস, আর, ও নং ২৯৭/আইন/পৌর-২/২০০৩- Paurashava Ordinance, ১৯৭৭ (VI of 1977), অতঃপর উক্ত Ordinance বলিয়া উল্লিখিত, এর Section 149 (3) তে প্রদত্ত বলে সরকার পৌরসভাসমূহ কর্তৃক অনুসরণের জন্য নিম্নরূপ আদর্শ উপ-আইনমালা (Model vs) প্রণয়নের প্রস্তাব করিতেছে, যাহা উক্ত Ordinance এর Section 149(1) এর বিধান মোতাবেক এতদ্বারা প্রাক-প্রকাশ করা হইল, এই আদর্শ উপ-আইনমালা সম্পর্কে কাহারো কোন বা পরামর্শ থাকিলে, ইহা গেজেটে প্রকাশিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে, উক্ত আপত্তি বা অভিযোগ লিখিতভাবে স্থানীয় সরকার বিভাগে পৌঁছানো হইলে সরকার তাহা বিবেচনা করিবে এবং উক্ত সময়সীমার মধ্যে কাহারো কোন আপত্তি বা পরামর্শ পাওয়া না গেলে ইহা চূড়ান্তভাবে জারীর জন্য নির্ধারিত হইবে, যথাঃ-

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই উপ-আইনমালা পৌরসভা পাবলিক মার্কেট আদর্শ উপ-আইনমালা, ২০০৩ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই উপ-আইনমালায়-

(ক) “অধ্যাদেশ” অর্থ Paurashava Ordinance, 1977 (XXVI of 1977);

(খ) “অঙ্গন” অর্থ কোন দালান বা উহার অংশ বিশেষে বা অন্য কোন স্থান বা উহার অংশ বিশেষ যাহা ব্যবসার উদ্দেশ্যে ভাড়া বা বরাদ্দ দেওয়া হয়:

(১০৬১৫)

মূল্য : টাকা ৩.০০

- (গ) “চেয়ারম্যান” অর্থ পৌরসভার চেয়ারম্যান;
- (ঘ) “দোকান” অর্থ পাবলিক মার্কেটের দোকান, স্টল, স্ট্যান্ড বা কোন অঙ্গন;
- (ঙ) “ধারা” অর্থ অধ্যাদেশের কোন Section;
- (চ) “পাবলিক মার্কেট” অর্থ পৌরসভা কর্তৃক স্থাপিত কোন বাজার অথবা এমন কোন বাজার যাহা সরকার কর্তৃক গ্রহণকৃত বা সরকারের উপর ন্যস্ত হওয়ার পর সরকার কর্তৃক উহার উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা বা নিয়ন্ত্রণের জন্য পৌরসভার নিকট হস্তান্তরিত হয়;
- (ছ) “পরিবার” অর্থ কোন ব্যক্তির স্ত্রী বা ক্ষেত্রমত, স্বামী বা তাহার উপর নির্ভরশীল পুত্র ও কন্যা;
- (জ) “পৌরসভা” অর্থ অধ্যাদেশ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত কোন পৌরসভা;
- (ঝ) “বরাদ্দ কমিটি” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ১৪৭ এর বিধান অনুযায়ী কোন পৌরসভা কর্তৃক প্রণীত উপ-আইনমালার (by-laws) অধীন গঠিত দোকান বরাদ্দ কমিটি;
- (ঞ) “বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা” অর্থ পাবলিক মার্কেটের দোকানের বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা;
- (ট) “বাতিলকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ উপ-আইন ৪ এর অনুচ্ছেদ (১) এর-
- (অ) দফা (ক) তে উল্লিখিত দোকানসমূহের ক্ষেত্রে, বরাদ্দ কমিটি;
- (আ) দফা (খ) তে উল্লিখিত দোকানসমূহের ক্ষেত্রে, চেয়ারম্যান;

৩। বরাদ্দ কমিটি।- (১) পাবলিক মার্কেট বরাদ্দের জন্য পৌরসভায় নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি বরাদ্দ কমিটি থাকিবে, যথাঃ-

(ক) পৌরসভার চেয়ারম্যান বা প্রশাসক	চেয়ারম্যান, পদাধিকারবলে
(খ) জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তা	সদস্য
(গ) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কমিশনার	সদস্য
(ঘ) পৌরসভার প্রকৌশল শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত প্রকৌশলী	সদস্য
(ঙ) পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বা সচিব (যদি প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা না থাকে)	সদস্য সচিব।

(২) বরাদ্দ কমিটি উহার দায়িত্ব পালনে উহাকে সহায়তা করিবার জন্য পৌরসভার যে কোন কর্মকর্তাকে কো-অপট করিতে পারিবে, কিন্তু সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তার কোন ভোটদানের ক্ষমতা থাকিবে না।

(৩) বরাদ্দ কমিটির চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে সদস্য-সচিব সভা আহ্বান করিবেন এবং সভা ও অন্যান্য বিষয় বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসারে পরিচালিত হইবে।

(৪) বরাদ্দ কমিটির সদস্যগণের সংখ্যাধিক্যের মতামতের ভিত্তিতে যে কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে, তবে ভোটের সমতার ক্ষেত্রে চেয়ারম্যানের একটি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট থাকিবে।

৪। দোকান বরাদ্দের অনুপাত।- (১) প্রতিটি পাবলিক মার্কেটের দোকানসমূহ, এই উপ-আইনমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত অনুপাতে বরাদ্দ করা হইবে, যথাঃ-

- (ক) ৮৫% (শতকরা পঁচাশি ভাগ) দোকান সাধারণ প্রার্থীগণের মধ্যে বরাদ্দ করিতে হইবে; এবং
- (খ) ১৫% (শতকরা পনের ভাগ) দোকান চেয়ারম্যান কর্তৃক বরাদ্দের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে, যাহা জাতীয় পর্যায়ে অবদান রাখিয়াছেন এইরূপ ব্যক্তিকে বা তাহার স্বামীকে বা স্ত্রীকে অথবা উক্ত ব্যক্তি বা তাহার স্বামী বা স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততিদের ব্যয়ভার বহন করেন এইরূপ ব্যক্তিকে বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে।

ব্যাখ্যা ৪- দফা (খ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে জাতীয় পর্যায়ে অবদান বলিতে মুক্তিযুদ্ধে অংশগ্রহণ ছাড়াও শিল্প, সাহিত্য, সংগীত, সমাজ সেবা, শিক্ষা ইত্যাদি ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অবদানকে বুঝাইবে।

(২) অনুচ্ছেদ (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, প্রতিটি পাবলিক মার্কেটের দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি অগ্রাধিকার পাইবেন।

ব্যাখ্যা ৪- এই অনুচ্ছেদে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি বলিতে পৌরসভা কর্তৃক কোন স্থানে পাবলিক মার্কেট নির্মাণের পূর্বে উক্ত স্থানে বিদ্যমান দোকানের বৈধ মালিককে বুঝাইবে।

(৩) কোন পৌরসভার কোন ব্যক্তিকে বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যকে একাধিক দোকান বরাদ্দ দেওয়া যাইবে না।

৫। দোকান বরাদ্দ প্রদানের পদ্ধতি।- (১) নির্মিত বা নির্মাণাধীন বা নির্মিতব্য সকল দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে এই উপ-আইনে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) উপ-আইন ৪ এর অনুচ্ছেদ (১) এর দফা (ক) তে উল্লিখিত দোকানসমূহ বরাদ্দের উদ্দেশ্যে বরাদ্দ কমিটি বরাদ্দ প্রদানযোগ্য দোকানের সংখ্যা, পরিমাণ, সালামীর টাকা, মাসিক ভাড়ার পরিমাণ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্যাদি উল্লেখ করিয়া একটি বিজ্ঞপ্তি পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে এবং ঢাকা হইতে বাংলা ভাষায় প্রকাশিত বহুল প্রচারিত দুইটি জাতীয় দৈনিক এবং আঞ্চলিক একটি (যদি থাকে) পত্রিকায় প্রকাশ করিয়া জনসাধারণের নিকট হইতে দরখাস্ত আহ্বান করিবে, এবং বরাদ্দ কমিটি এইরূপ দরখাস্ত সাদা কাগজে বা তৎকর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আহ্বান করিতে পারিবে এবং সময় সময় উক্তরূপ ফরমের মূল্য ধার্য করিতে পারিবে।

(৩) অনুচ্ছেদ (২) তে উল্লিখিত নির্মিত দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে আবেদনকারী উক্ত দোকানের জন্য ধার্যকৃত সালামীর টাকার ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) অর্থ চেয়ারম্যানের অনুকূলে কোন তফসিলী ব্যাংক হইতে পে-অর্ডার বা ডিমান্ড ড্রাফট এর মাধ্যমে দরখাস্তের সহিত দাখিল করিবেন, এবং অবশিষ্ট টাকা সাময়িক বরাদ্দ পত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে এককালীন পরিশোধ করিবেন, অন্যথায় বরাদ্দ বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমাকৃত সালামীর ১০% ভাগ পৌরসভা বরাবরে বাজেয়াপ্ত হইবে।

(৪) নির্মাণাধীন বা নির্মিতব্য দোকান বরাদ্দের জন্য আবেদনকারীকে দরখাস্তের সহিত দোকানের জন্য ধার্যকৃত সালামীর টাকার ২৫% (শতকরা পঁচিশ ভাগ) অর্থ চেয়ারম্যানের অনুকূলে কোন তফসিলী ব্যাংক হইতে পে-অর্ডার বা ডিমান্ড ড্রাফট এর মাধ্যমে দাখিল করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট সালামী প্রাপককে বরাদ্দ কমিটির সিদ্ধান্তমতে সমান ৩ (তিন) কিস্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে এবং উক্তরূপ কোন কিস্তির খেলাপ হইলে বরাদ্দ বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমাকৃত সালামীর ১০% ভাগ পৌরসভা বরাবরে বাজেয়াপ্ত হইবে।

(৫) দরখাস্ত গ্রহণের শেষ তারিখের পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বরাদ্দ কমিটি দরখাস্তসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া দোকান বরাদ্দ পাইবার অধিকারী দরখাস্তকারীগণের একটি তালিকা প্রণয়ন করিবে, এইরূপ তালিকাভুক্ত দরখাস্তকারীর সংখ্যা বরাদ্দযোগ্য দোকান অপেক্ষা বেশী হইলে বরাদ্দ কমিটি উন্মুক্ত লটারীর মাধ্যমে দোকান বন্টন করিবে, এইরূপ লটারী কোন পদ্ধতিতে হইবে তাহা বরাদ্দ কমিটি নির্ধারণ করিবে এবং লটারী অনুষ্ঠানের স্থানে আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধির প্রবেশাধিকার থাকিবে।

(৬) অনুচ্ছেদ (৫) এর অধীন লটারী অনুষ্ঠানের উদ্দেশ্যে বরাদ্দ কমিটি লটারীর স্থান, তারিখ ও সময় উল্লেখ করিয়া লটারী অনুষ্ঠানের অন্ততঃ ৩ (তিন) দিন পূর্বে পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে একটি বিজ্ঞপ্তি লটকাইয়া বা সাঁটাইয়া দিতে হইবে।

(৭) লটারীর মাধ্যমে যাহারা দোকান পাইবে তাহাদের তালিকা ও দোকান নম্বর লটারী অনুষ্ঠানের ৩ (তিন) দিনের মধ্যে পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে লটকাইয়া দিতে হইবে এবং পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে বরাদ্দ কমিটির চেয়ারম্যানের দস্তখাতে তালিকায় অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তিগণের নিকট সাময়িক বরাদ্দ পত্র প্রেরণ করিতে হইবে।

(৮) সাময়িক বরাদ্দ পত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যদি কোন বরাদ্দ প্রাপক দোকানের বরাদ্দ গ্রহণে অস্বীকৃতি জানান তবে উক্ত দোকান তালিকাভুক্ত অবশিষ্ট আবেদনকারীগণের মধ্যে লটারীর মাধ্যমে বরাদ্দ করা হইবে।

(৯) সাময়িক বরাদ্দ পত্রে বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং সালামীর বাকী টাকা পরিশোধের সময়সীমা বা কিস্তির পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট নির্দেশাবলী উল্লেখ করিতে হইবে।

(১০) কোন দরখাস্তকারী ব্যক্তি বরাদ্দপত্র প্রদানের পূর্বে বরাদ্দ গ্রহণে অসম্মতি প্রকাশ করিয়া জমাকৃত টাকা ফেরৎ লইবার আবেদন করিলে, উক্ত আবেদন পাইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে পৌরসভা তাহার জমাকৃত পে-অর্ডার বা ডিমান্ড ড্রাফট আবেদনকারী বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে ফেরত প্রদান করিবে।

(১১) কোন ব্যক্তিকে দোকানের বরাদ্দ না দেওয়া হইলে, তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বরাদ্দ কমিটি উক্ত পে-অর্ডার বা ডিমান্ড ড্রাফট দরখাস্তকারী বা এতদুদ্দেশ্যে তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে ফেরত প্রদান করিবে।

৬। সালামী, চুক্তি এবং দখল প্রদান।- বরাদ্দপত্রের শর্ত মোতাবেক সালামীর সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে পৌরসভা বরাদ্দ প্রাপককে চূড়ান্ত বরাদ্দ প্রদান করিবে এবং পৌরসভার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা এই উপ-আইনমালার সহিত সংযোজিত ফরমে একটি ইজারা চুক্তিপত্র সম্পাদন করিবে; চুক্তিপত্র সম্পাদিত হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে পৌরসভা দোকানের দখল ইজারা গ্রহীতাকে বুঝাইয়া দিবে; দখল বুঝাইয়া দেওয়ার তারিখ হইতে ধার্যকৃত হারে ভাড়া আদায়যোগ্য হইবে।

৭। দোকান ব্যবসা আরম্ভ।- উক্ত আইন ৬ এর অধীনে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা দোকানের দখল বুঝিয়া লইবার ১৮০ (একশত আশি) দিনের মধ্যে অবশ্যই ব্যবসা শুরু করিবেন, অন্যথায় দোকানটির বরাদ্দ উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে বাতিল হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমাকৃত সালামীর টাকার ৫০% (পঞ্চাশ ভাগ) পৌরসভার অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং অবশিষ্ট ৫০% হইতে অন্যান্য পাওনা কর্তন করিয়া, যদি থাকে, পৌরসভা বাকী টাকা ত্রিশ দিনের মধ্যে বরাদ্দ প্রাপককে ফেরত প্রদান করিবে;

তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতার আবেদনক্রমে সংশ্লিষ্ট পরিস্থিতি বিবেচনা করিয়া উক্তরূপ ব্যবসা শুরু করিবার সময়সীমা অনধিক ৬০ (ষাট) দিন পর্যন্ত বর্ধিত করিতে পারিবে।

৮। মাসিক ভাড়া।- (১) পৌরসভা দোকানের অবস্থান, নির্মাণ খরচ, আয়তন ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি বিবেচনা করিয়া সালামী ও মাসিক ভাড়া নির্ধারণ করিবে, এই সালামী ও ভাড়া কোন অবস্থাতেই সংশ্লিষ্ট এলাকায় প্রচলিত সালামী বা ভাড়া অপেক্ষা কম হইবে না।

(২) বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা প্রতি মাসের ভাড়া উক্ত মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে পরিশোধ করিবেন।

৯। দোকানের দখল সমর্পণ।- (১) দোকানের সাময়িক বরাদ্দ প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা যদি স্বেচ্ছায় দোকান পৌরসভার নিকট সমর্পণ (সারেভার) করেন তবে জমাকৃত সালামীর টাকার ২৫% কর্তন পূর্বক বরাদ্দ বাতিল করিয়া ত্রিশ দিনের মধ্যে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতাকে অবশিষ্ট টাকা ফেরত প্রদান করিবে।

(২) দোকানের দখল বুঝিয়া লইবার পূর্বে ইজারা গ্রহীতা উক্ত দোকান বরাদ্দ সেচ্ছায় পৌরসভার নিকট সমর্পণ (সারেভার) করিলে সালামীর টাকার ১০% এবং পৌরসভার অন্যান্য পাওনা, যদি থাকে, কর্তন করিয়া দখল সমর্পণের ত্রিশ দিনের মধ্যে তাহাকে সালামীর অবশিষ্ট টাকা ফেরত প্রদান করিবে।

১০। দোকানের দখল হস্তান্তর, ইত্যাদিতে বাধা নিষেধ।- বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা প্রাপ্ত দোকান পৌরসভার অনুমতি ব্যতিরেকে অন্য কাহারো নিকট হস্তান্তর করা যাইবে না বা ভাড়া দেওয়া যাইবে না, তবে পৌরসভার পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে ১২ (বার) মাসের ভাড়া সম-পরিমাণ টাকা হস্তান্তর ফি এবং ২ (দুই) মাসের ভাড়ার সম-পরিমাণ টাকা অনুমতি ফি হিসাবে জমা প্রদান করিয়া অন্যত্র হস্তান্তর করা যাইবে।

১১। দোকানের রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত ইত্যাদি।- বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা নিজ ব্যয়ে দোকানের দরজা জানালার মেরামতসহ সকল প্রকার রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং বৈদ্যুতিক লাইন সংযোজন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় ফিটিংস লাগাইবেন।

১২। কাঠামোগত মৌলিক পরিবর্তন নিষিদ্ধ।- পৌরসভার লিখিত পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা দোকানের কাঠামোগত কোন মৌলিক পরিবর্তন বা পরিবর্ধন করিতে পারিবেন না।

১৩। দোকানের ব্যবহার।- যে ব্যবসার জন্য দোকান বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে, সেই ব্যবসা ব্যতীত অন্য কোন ব্যবসার জন্য বা আবাসিক উদ্দেশ্যে উহা ব্যবহার করা যাইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যবসার ধরণ পরিবর্তনের জন্য পৌরসভার পূর্বানুমোদন লইয়া, বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা সংশ্লিষ্ট দোকানের ছয় মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা পৌরসভায় জমা দিয়া ব্যবসার ধরণ পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

১৪। সার্ভিস চার্জ, ইত্যাদি পরিশোধ।- দোকানের ব্যাপারে পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত সার্ভিস বাবদ পৌরসভা যে চার্জ বা ফিস নির্ধারণ করিবে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা তাহা পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করিবেন এবং দোকানে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, টেলিফোন বা অনুরূপ কোন সার্ভিস ব্যবহৃত হইলে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা উহার জন্য প্রয়োজনীয় চার্জ, ফিস, বা বিল সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে পরিশোধ করিবে।

১৫। দোকান পরিদর্শন।- (১) পৌরসভা কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন ব্যক্তি, যে কোন যুক্তিসংগত সময়, দোকান পরিদর্শন করিতে পারিবেন এবং সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা বা তাহার প্রতিনিধি অনুরূপ পরিদর্শনের জন্য সকল প্রকার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ দিবেন।

(২) অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন পরিদর্শনের মাধ্যমে যদি দেখা যায় যে, কোন দোকান অস্বাস্থ্যকর অবস্থায় রহিয়াছে তাহা হইলে পৌরসভা নোটিশের মাধ্যমে উহা স্বাস্থ্যসম্মত করিবার জন্য সময়সীমা নির্ধারণ করিয়া দিবে, এবং উক্ত সময়সীমার মধ্যে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা যদি দোকানটিকে স্বাস্থ্যসম্মত অবস্থায় না আনেন, তাহা হইলে পৌরসভা নিজ খরচে দোকানটির স্বাস্থ্যকর এবং উহাতে প্রয়োজনীয় সংস্কার করিতে পারিবে এবং এই বাবদ যে খরচ ইজারা গ্রহীতার নিকট হইতে অনুচ্ছেদ ১৮ অনুসারে পাবলিক ডিমান্ড হিসাবে আদায় করা হইবে।

১৬। ভাড়া বৃদ্ধি বা পুনঃনির্ধারণ।- এই উপ-আইনমালার অধীন বরাদ্দকৃত দোকানের ভাড়া পৌরসভা প্রতি ৩ (তিন) বৎসর পরপর বৃদ্ধি বা পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবে, তবে এইরূপ ভাড়া বৃদ্ধি বা পুনঃনির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকায় অনুরূপ দোকানের প্রচলিত ভাড়ার পরিমাণ বিবেচনা করিতে হইবে।

১৭। বিশেষ অবস্থায়, সালামী ফেরত প্রদান।- পৌরসভা, উহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে দোকানের দখল বরাদ্দ প্রাপককে বুঝাইয়া দিতে ব্যর্থ হইলে বা দখল বুঝাইয়া দেওয়ার পর, জনস্বার্থে উহার দখল ফেরত লইবার প্রয়োজন হইলে উক্ত দোকান বাবদ গৃহীত সালামীর টাকা, পৌরসভার পাওনা কর্তন সাপেক্ষে, তাহাকে ফেরত প্রদান করিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পরবর্তী সময় যদি উক্ত দোকান পুনঃবরাদ্দ দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, তাহা হইলে দোকানটি বরাদ্দের ক্ষেত্রে, পূর্ববর্তী বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা, পুনঃনির্ধারিত সালামী ও ভাড়া প্রদানের শর্তে বরাদ্দ পাইবার ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাইবেন।

১৮। ভাড়া ইত্যাদি পাবলিক ডিমান্ড হিসাবে আদায়।- বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতার নিকট হইতে যাবতীয় বকেয়া ভাড়া বা অন্যান্য পাওনা অধ্যাদেশের ধারা ৫৯ (২) অনুযায়ী পাবলিক ডিমান্ড হিসাবে আদায় করা যাইবে।

১৯। বরাদ্দ বা ইজারা বাতিল।- (১) কোন বরাদ্দ প্রাপক বরাদ্দপত্রের কোন শর্ত ইহাতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে এবং পদ্ধতিতে পূরণ করিতে না পারিলে উক্ত সময় অতিরিক্ত হইবার সঙ্গে সঙ্গেই বরাদ্দপত্র আপনা আপনি বাতিল হইয়া যাইবে এবং এই ব্যাপারে কোন আনুষ্ঠানিক আদেশের প্রয়োজন হইবে না।

(২) ইজারা গ্রহীতা চুক্তি পত্রের শর্ত ভঙ্গ করিলে বাতিলকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট দোকানের ইজারা বাতিল করিতে পারিবে।

(৩) অনুচ্ছেদ (২) এর অধীন কোন ইজারা বাতিল করিতে হইলে বাতিলকারী কর্তৃপক্ষ প্রস্তাবিত বাতিলের কারণ সম্বলিত একটি নোটিশ ইজারা গ্রহীতার নিকট প্রেরণ করিবে এবং প্রস্তাবিত বাতিল সম্পর্কে তাহার বক্তব্য নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে উপস্থাপনের নির্দেশ দিবে।

(৪) অনুচ্ছেদ (৩) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে ইজারা গ্রহীতা যদি তাহার বক্তব্য বাতিলকারী কর্তৃপক্ষের বরাবরে উপস্থাপন না করেন বা ইজারা গ্রহীতা বক্তব্য উপস্থাপন করিলে উহা বাতিলকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সন্তোষজনক বিবেচিত না হয় তাহা হইলে বাতিলকারী কর্তৃপক্ষ ইজারা বাতিল করিতে পারিবে এবং কোন ইজারা বাতিল করা হইলে বাতিলের আদেশ লিখিতভাবে ইজারা গ্রহীতাকে প্রেরণ করিবে।

(৫) বরাদ্দ বা ইজারা বাতিলের আদেশ প্রদানের পূর্বে প্রয়োজন মনে করিলে, বরাদ্দ কমিটি বা ক্ষেত্রমত চেয়ারম্যান বরাদ্দকৃত বা ইজারাকৃত দোকানটি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান করিতে পারিবে।

(৬) বরাদ্দ বা ইজারা বাতিল আদেশ প্রদানের পর বরাদ্দ কমিটি অবিলম্বে সংশ্লিষ্ট দোকানের দখল গ্রহণ করিবে।

২০। বাতিলকৃত বরাদ্দ বা ইজারা পুনর্বহাল।- উপ-আইন ১৯ এর অধীনে কোন বরাদ্দ বা ইজারা বাতিল হইলে এবং বাতিলকারী কর্তৃপক্ষ যথাযথ মনে করিলে উক্ত বাতিলের ৩০ দিনের মধ্যে বরাদ্দ প্রাপক বা ইজারা গ্রহীতা কর্তৃক জরিমানা হিসাবে দোকানের ১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ টাকা প্রদান সাপেক্ষে, বাতিলকৃত বরাদ্দ বা ইজারা পুনঃবহাল করিতে পারিবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে নতুন বরাদ্দপত্র প্রদান বা চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের প্রয়োজন হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট পরিস্থিতি বিবেচনাক্রমে বাতিলকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত জরিমানা আংশিক বা সম্পূর্ণভাবে মওকুফ করিতে পারিবে এবং উক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে যথাযথ শর্ত আরোপ করিতে পারিবে।

২১। পুনর্বিবেচনা।- (১) এই উপ-আইনমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ দ্বারা কোন ব্যক্তি সংক্ষুব্ধ হইলে তিনি আদেশ প্রদানের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত আদেশ পুনর্বিবেচনার জন্য নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) এইরূপ আবেদন লিখিতভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ দাখিল করিতে হইবে এবং নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে শুনানীর সুযোগ দিয়া আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবেন, আবেদনপত্র নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ এই উপ-আইনমালার সহিত সংগতি রাখিয়া যে কোন আদেশ দিতে পারিবে।

২২। সকল ইজারা চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।- এই উপ-আইনমালার অধীন বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত সকল ইজারা পৌরসভার চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

২৩। বিদ্যমান দোকানের ক্ষেত্রে এই উপ-আইনমালা প্রয়োগ।- এই উপ-আইনমালা জারী হইবার পূর্বে পৌরসভা কর্তৃক যে সকল পাবলিক মার্কেটের দোকান বরাদ্দ প্রদান করা হইয়াছে, সেই সকল মার্কেটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চুক্তির শর্তাবলী সাপেক্ষে, এই উপ-আইনমালার বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন পাবলিক মার্কেট BOT (Built Operate and Transfer) পদ্ধতিতে নির্মাণ করা হয়, তাহা হইলে উক্ত মার্কেটের দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে এই উপ-আইনমালার বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এ, ওয়াই, বি, আই, সিদ্দিকী
সচিব।

শেখ মোঃ মোবারক হোসেন (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।

বাংলাদেশ  গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, এপ্রিল ২৫, ১৯৯৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৭ই বৈশাখ ১৪০৬/২০শে এপ্রিল ১৯৯৯

এস, আর, ও নং ৮৩-আইন/৯৯- paurashava Ordinance, ১৯৯৭ (Ord. XXVI of 1977), এর Section 149 এর Sub-section (3)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নবর্ণিত আদর্শ উপ-আইনমালা প্রণয়ন করিল, যথা :-

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই উপ-আইনমালা পৌরসভা পানি সরবরাহ আদর্শ উপ-আইনমালা, ১৯৯৯ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই উপ-আইনমালায়-

- (ক) “গৃহস্থালী সংযোগ” অর্থ এইরূপ সংযোগ যদ্বারা কোন বাস গৃহে রান্না-বান্না ধোয়া-মোছা, গোসল ও অন্যান্য দৈনন্দিন কাজে ব্যবহারের জন্য পানি সরবরাহ করা হয়;
- (খ) “গ্রুপ-ট্যাপ সংযোগ” অর্থ এইরূপ গৃহস্থালী সংযোগ যদ্বারা একাধিক বাস গৃহে পানি সরবরাহ করা হয়;

(১৯২১)

মূল্য : টাকা ৩.০০

- (গ) “নির্ধারিত ফরম” অর্থ এই উপ-আইনমালার সহিত সংযোজিত ফরম;
- (ঘ) “পানি” অর্থ পৌরসভা কর্তৃক সরবরাহকৃত পানি;
- (ঙ) “পৌরসভা” অর্থ Paurashava Ordinance, 1977 (Ord. XXVI of 1977) এর অধীন গঠিত কোন পৌরসভা;
- (চ) “প্রাতিষ্ঠানিক সংযোগ” অর্থ এইরূপ সংযোগ যদ্বারা কোন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কিংবা হাসপাতালে ব্যবহারের জন্য পানি সরবরাহ করা হয়;
- (ছ) “বাণিজ্যিক/শিল্প-সংযোগ” অর্থ এইরূপ সংযোগ যদ্বারা Factories Act, 1965 (E.P. Act IV of 1965) এ সংজ্ঞায়িত কোন ফ্যাক্টরী (Factory) এবং Shops and Establishments Act, 1965 (E.P. Act VII of 1965) এ সংজ্ঞায়িত কোন দোকান (Shop) ও প্রতিষ্ঠানে (Establishment) ব্যবহারের জন্য পানি সরবরাহ করা হয়।

৩। পানির সংযোগ গ্রহণের আবেদন।- (১) পানির সংযোগ গ্রহণের জন্য পৌরসভা বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(২) আবেদনের ফরম পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে পৌরসভার পানি সরবরাহ শাখা হইতে সংগ্রহ করা যাইবে।

(৩) আবেদনপত্রের সহিত যে স্থানে বা স্থাপনায় পানি সংযোগ গ্রহণ করা হইবে উহার প্লাস্টিং প্ল্যান দাখিল করিতে হইবে।

৪। পরিদর্শন।- (১) অনুচ্ছেদ ৩ এর অধীন পানির সংযোগ গ্রহণের জন্য কেহ আবেদন করিলে পৌরসভা উহার কোন কর্মকর্তা দ্বারা প্রস্তাবিত পানি সরবরাহের স্থান বা স্থাপনা, পানি সরবরাহ লাইন এবং প্লাস্টিং সিস্টেম বা প্ল্যান পরিদর্শন ও পরীক্ষা করিবে এবং উক্ত কর্মকর্তা পরিদর্শন ও পরীক্ষা শেষে পৌরসভার নিকট তাহার লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) আবেদনপত্র দাখিলের ত্রিশ দিনের মধ্যে উপ-অনুচ্ছেদ(১) এ বর্ণিত পরিদর্শন ও পরীক্ষা কার্য সমাপ্ত করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ কারণে পৌরসভা উক্ত সময়সীমা অনধিক ত্রিশ দিন বর্ধিত করিতে পারিবে।

৫। পানির সংযোগ প্রদান বা প্রত্যাখ্যান।- (১) অনুচ্ছেদ ৪ এর অধীন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পনের দিনের মধ্যে পৌরসভা পানির সংযোগ প্রদান অথবা উহা প্রত্যাখ্যান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন পানির সংযোগ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে, পৌরসভা আবেদনকারীকে অনুচ্ছেদ ৬ এ উল্লিখিত সংযোগ ফি এবং পানির সংযোগ স্থাপনের যাবতীয় খরচের পরিমাণ লিখিতভাবে জানাইবে।

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন পানির সংযোগ প্রদান প্রত্যাখ্যান করা হইলে, পৌরসভা আবেদনকারীকে উহার কারণ লিখিতভাবে জানাইবে।

৬। সংযোগ ফী ইত্যাদি।- (১) অনুচ্ছেদ ৫ এর অধীন কোন আবেদনকারীকে পানির সংযোগ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে, উক্ত আবেদনকারীকে নিম্নবর্ণিত ফী জমা দিতে হইবে, যথা :-

পানি ব্যবহারের উদ্দেশ্যে	পানি সরবরাহ পাইপের ব্যাস (ইঞ্চিতে)	সংযোগ ফী (টাকায়)
গৃহস্থালী	(ক) ১/২"	৩০০.০০
গৃহস্থালী	(খ) ৩/৪"	৩৫০.০০
গৃহস্থালী	(গ) ১"	১০০০.০০
বাণিজ্যিক/শিল্প	(ঘ) ১-১/২"	৪০০০.০০
বাণিজ্যিক/শিল্প	(ঙ) ২"	৪৫০০.০০
বাণিজ্যিক/শিল্প	(চ) ৩"	৫০০০.০০
বাণিজ্যিক/শিল্প	(ছ) ৪"	৬০০০.০০
বাণিজ্যিক/শিল্প	(জ) ৬"	৬৫০০.০০
গ্রুপ ট্যাপ/প্রাতিষ্ঠানিক	(ঝ) ১/২", ৩/৪", ১"	৩০০.০০+

প্রতি ফ্ল্যাট আরও ২০০.০০ টাকা।
প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ৩০০.০০
টাকা সংযোগ ফী।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত সংযোগ ফী ছাড়াও আবেদনকারীকে পানির সংযোগ স্থাপনের জন্য পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত যাবতীয় খরচ বহন করিতে হইবে।

৭। সংযোগ ফী ইত্যাদি পরিশোধ।- অনুচ্ছেদ ৬ এর অধীন সংযোগ ফী ও সংযোগ স্থাপনের খরচ এবং এই উপ-আইনমালা দ্বারা নির্ধারিত অন্যান্য চার্জ, যদি থাকে, সংযোগ প্রদানের অনুমতি দানের পরবর্তী এক মাসের মধ্যে আবেদনকারী পরিশোধ না করিলে পৌরসভা সংযোগের অনুমতি বাতিল করিতে পারিবে।

৮। পানির মিটার।- (১) কোন স্থানে বা স্থাপনায় পানির সংযোগ প্রদান করা হইলে পৌরসভা প্রয়োজন মনে করিলে সরবরাহকৃত পানির পরিমাণ নিরূপণের জন্য উক্ত স্থান বা স্থাপনার উপযুক্ত কোন স্থানে মিটার স্থাপন করিতে পারিবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন মিটার স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে উক্ত মিটারের মূল্য এবং পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত মিটার স্থাপন খরচ পানির সংযোগ গ্রহণকারীকে পরিশোধ করিতে হইবে।

(৩) মিটার পরিদর্শন ও মিটার রিডিং সংগ্রহের জন্য পৌরসভা কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে পানির সংযোগ গ্রহণকারী প্রয়োজনীয় সুযোগ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৪) কোন মিটার পৌরসভা কর্তৃক সঠিক মনে না হইলে, পৌরসভা যে কোন সময় উহা পরীক্ষা করার জন্য উক্ত সংযোগ হইতে খুলিয়া আনিতে এবং পুনঃস্থাপন করিতে পারিবে, এই জন্য পানির সংযোগ গ্রহণকারী কর্তৃক পৌরসভাকে কোন ফী বা চার্জ দিতে হইবে না।

৯। পানি সরবরাহ পাইপে স্টপ কক স্থাপন।- (১) পানি সরবরাহ পাইপ লাইনে স্টপ কক থাকিবে এবং উক্ত পাইপ ও স্টপ কক ৩০ পি,এস,আই উচ্চ চাপ ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন হইবে।

(২) স্টপ কক পানি সরবরাহ পাইপ লাইনে এমন স্থানে স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে উহা সহজে পরিদর্শন ও পরীক্ষা করা যায়।

১০। অস্থায়ী সংযোগ।- (১) পৌরসভা তৎকর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে সংযোগ ফী প্রদান সাপেক্ষে, অনুর্দ্ধ এক মাস সময়কালের জন্য পানির অস্থায়ী সংযোগ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এক ইঞ্চি ব্যাসের উর্দ্ধের পাইপের সাহায্যে কোন অস্থায়ী সংযোগ প্রদান করা যাইবে না।

১১। পানির মূল্য হার।- (১) মিটারবিহীন সংযোগ দ্বারা পানি সরবরাহের ক্ষেত্রে পৌরসভা, সরকারের পূর্ব-অনুমোদনক্রমে, সময় সময় পানি সরবরাহ পাইপ লাইনের ব্যাসের ভিত্তিতে এবং সংযোগের ধরণের ভিত্তিতে মাসিক পানির মূল্য হার নির্ধারণ করিবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ যাহাই থাকুক না কেন, অস্থায়ী সংযোগের ক্ষেত্রে। পানি সরবরাহ পাইপ লাইনের ব্যাসের ভিত্তিতে, পৌরসভা কর্তৃক সরকারের পূর্ব-অনুমোদনক্রমে, দৈনিক হারে পানির মূল্য নির্ধারিত হইবে।

(৩) মিটারযুক্ত সংযোগ দ্বারা পানি সরবরাহের ক্ষেত্রে, পৌরসভা কর্তৃক, সময় সময় সরকারের পূর্ব-অনুমোদনক্রমে, পানির মূল্য নির্ধারিত হইবে।

(৪) মিটার ত্রুটিপূর্ণ থাকার ক্ষেত্রে পৌরসভা দ্রুত উহা মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে; যে মাসে মিটার ত্রুটিপূর্ণ থাকিবে সেই মাসের পানির মূল্য পূর্ববর্তী তিন মাসের পানির মূল্যের গড় হার দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

(৫) পৌরসভা কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী প্রতিমাসে একবার মিটার রিডিং সংগ্রহ করিবে।

১২। পানির মূল্য পরিশোধ।- (১) এই উপ-আইনমালার অধীন পানির নির্ধারিত মূল্য পৌরসভা কার্যালয়ে বা পৌরসভা কর্তৃক নিযুক্ত প্রতিনিধির নিকট পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে, মূল্য পরিশোধে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে পৌরসভা নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট পানির সংযোগ বিচ্ছিন্ন করিতে পারিবে, যথা :

- (ক) মূল্য পরিশোধ করার নির্ধারিত সময়ের পর এক মাস অতিবাহিত হইলে, পৌরসভা, পানি সংযোগ গ্রহণকারীকে উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ উল্লিখিত জরিমানাসহ তাহার সমস্ত বকেয়া পাওনা পরবর্তী এক মাসের মধ্যে পরিশোধ করিতে নোটিশ দিবে;
- (খ) যদি উল্লিখিত এক মাসের মধ্যে পানির সংযোগ গ্রহণকারী নোটিশে উল্লিখিত তাহার বকেয়া পরিশোধ না করেন, তাহা হইলে পৌরসভা তাহাকে আরও এক মাসের সময় দিয়া উহা পরিশোধের নোটিশ দিবে;
- (গ) যদি এইবারও পানির সংযোগ গ্রহণকারী নোটিশে উল্লিখিত বকেয়া পরিশোধে ব্যর্থ হন তাহা হইলে পৌরসভা, তাহাকে আরও পনের দিনের সময় দিয়া উক্ত বকেয়া পরিশোধের নোটিশ দিবে;
- (ঘ) উল্লিখিত পনের দিনের মধ্যে পানির সংযোগ গ্রহণকারী বকেয়া পরিশোধ না করিলে, উক্ত মেয়াদ শেষ হইবার পর পৌরসভা সংশ্লিষ্ট পানির সংযোগ বিচ্ছিন্ন করিবে।

(২) পানির মূল্য পরিশোধের জন্য উহার বিলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত মূল্য পরিশোধ করা না হইলে তজ্জন্য পৌরসভা বিলে বর্ণিত পানির মূল্যের উপর ৫% হারে জরিমানা আরোপ করিতে পারিবে।

(৩) পানির মূল্য পরিশোধের জন্য উহার বিলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত মূল্য পরিশোধ করা হইলে পৌরসভা বিলে বর্ণিত পানির মূল্যের উপর ১০% রিবেট প্রদান করিতে পারিবে।

১৩। পানির অপব্যবহার ও অপচয়রোধ।- (১) এই উপ-আইনমালার অধীন পৌরসভা কর্তৃক সরবরাহকৃত পানি কোন পুকুর, জলাশয় বা ক্ষেত-খামারে সরবরাহ কিংবা সেচ কার্যে ব্যবহার করা যাইবে না।

(২) মিটারবিহীন সংযোগের ক্ষেত্রে পানির সরবরাহের পাইপ লাইন ছিন্ন হওয়া, পানি উপচাইয়া পড়া অথবা অন্য যে কোন প্রকার ত্রুটি, এবং মিটারযুক্ত সংযোগের ক্ষেত্রে, প্লাস্টিং সিস্টেমের যে কোন প্রকার ত্রুটি, যাহার কারণে পানির অপচয় হইতে পারে পৌরসভার কর্মকর্তার গোচরে আসা মাত্রই উহা সরানোর জন্য সময় নির্ধারণপূর্বক পানির সংযোগ গ্রহণকারীর উপর নোটিশ প্রদান করিবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রুটি সারানো না হইলে সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা যাইবে।

১৪। বর্জ্য পানি নিষ্কাশন।- পৌরসভার সন্তোষ অনুযায়ী পানির সংযোগ গ্রহণকারী কর্তৃক বর্জ্য পানি নিষ্কাশনের কার্যকর ব্যবস্থা রাখা না হইলে পানি সংযোগের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না।

১৫। অন্য উৎস হইতে সংযোগ গ্রহণের উপর নিষেধাজ্ঞা।- যেখানে পৌরসভা কর্তৃক নিরাপদ পানি সরবরাহ ব্যবস্থা রহিয়াছে, সেখানে পৌরসভা কর্তৃক অনুমোদিত পানি সরবরাহ উৎস ব্যতিরেকে কোন কূপ বা পুকুর বা পানি সরবরাহের জন্য কোন উৎস হইতে পানির সংযোগ গ্রহণ করা যাইবে না।

১৬। অনিয়মিত পানি সরবরাহ।- প্রাকৃতিক বিপর্যয়ের কারণে অথবা পৌরসভার ক্ষমতা বহির্ভূত যে কোন কারণে পানি সরবরাহ অনিয়মিত, হ্রাস প্রাপ্ত অথবা বন্ধ হইলে তজ্জন্য পৌরসভা দায়ী হইবে না, তবে পৌরসভা পানি সরবরাহ স্বাভাবিক করার উদ্দেশ্যে সর্বপ্রকার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১৭। সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ।- (১) কোন ব্যক্তি পৌরসভার অনুমোদন ব্যতীত পানির সংযোগ গ্রহণ করিলে উক্ত সংযোগ কোন প্রকার নোটিশ প্রদান ব্যতীত বিচ্ছিন্ন করা যাইবে।

(২) নির্ধারিত সময়ে পানির মূল্য পরিশোধ করা না হইলে অনুচ্ছেদ ১২ এর উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ বর্ণিত পদ্ধতিতে পানির সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা যাইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত যে কোন কারণে পানির সংযোগ গ্রহণকারীকে পনের দিনের অগ্রিম লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া পানির সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা যাইবে, যথা :-

- (ক) এই উপ-আইনমালার বিধান লঙ্ঘনপূর্বক পানি সরবরাহ পাইপ বা মিটারের ক্ষতিসাধন, পানির পাইপের ব্যাস পরিবর্তন অথবা অবৈধভাবে অন্য কোন প্রকার হস্তক্ষেপ করা হইলে;
- (খ) পানির মূল্য নির্ধারণ অথবা মিটার রিডিং এর উদ্দেশ্যে পৌরসভা কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে সূর্যোদয় ও সূর্যাস্তের মধ্যে পানির সংযোগ লাইন, প্লাম্বিং সিস্টেম, মিটার অথবা এতদসংক্রান্ত অন্য কোন কিছু পরীক্ষা বা পরিদর্শন করিতে বাধা প্রদান করা হইলে;
- (গ) পানির সঞ্চয় আধার হইতে যে কোন ত্রুটিজনিত কারণে অবিরামভাবে পানি পড়িতে থাকিলে অথবা উপচাইয়া পড়িতে থাকিলে;
- (ঘ) পুকুর, জলাশয় বা ক্ষেত-খামারে সরবরাহ কিংবা সেচ কার্যে ব্যবহার করিলে অথবা অন্য যে কোনভাবে পৌরসভা কর্তৃক সরবরাহকৃত পানির ইচ্ছাকৃত অপব্যবহার করিলে;
- (ঙ) এই উপ-আইনমালার কোন বিধান লঙ্ঘন করা হইলে।

১৮। পানির পুনঃসংযোগ গ্রহণ।- পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত পুনঃসংযোগ ফীসহ যাবতীয় বকেয়া পাওনা পরিশোধ সাপেক্ষে পানির পুনঃসংযোগ গ্রহণ করা যাইবে।

১৯। বকেয়া পাওনা আদায়।- এই উপ-আইনমালার অধীনে কোন ব্যক্তির নিকট পৌরসভার প্রাপ্য সকল অর্থ Public Demands Recovery Act, 1913 (Ben. Act XIII of 1913) এর অধীন আদায়যোগ্য হইবে।

ফরম
(অনুচ্ছেদ ৩ দ্রষ্টব্য)
.....পৌরসভা
গৃহ-সংযোগের জন্য আবেদনপত্র (নমুনা)

বরাবরঃ চেয়ারম্যান, পৌরসভাঃ আবেদনের তারিখ.....

১। আবেদনকারীর নাম.....২। হোল্ডিং নম্বর/ঠিকানা.....

৩। পরিবার/গৃহ সংখ্যা (ঐ হোল্ডিংয়ে).....

৪। পানি ব্যবহারকারীর সংখ্যা.....

৫। সংযোগের ধরণঃ গৃহস্থালি/বাণিজ্যিক/শিল্প/গ্রুপ-ট্যাপ/প্রতিষ্ঠানিক

৬। ইতিপূর্বে এই হোল্ডিং নম্বরে আর কোন সংযোগ নেওয়া হইয়াছে কিন?

হ্যাঁ

না

৭। সংযোগের স্থায়িত্বঃ (ক) স্থায়ী (খ) অস্থায়ী.....দিনের জন্য

৮। শর্তাবলীঃ

সংযোগ গ্রহণকারী পানি ব্যবহারের ব্যাপারে, পৌরসভা পানি সরবরাহ উপ-আইনমালা, ১৯৯৮, মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবেন।

.....
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ.....

পৌরসভা পানি সরবরাহ শাখার ব্যবহারের জন্য

৯। পরিদর্শনঃ আবেদনকারীর স্থান/স্থাপনা/প্লাম্বিং সিস্টেম ঠিক আছে/নাই; সংযোগ দেয়া যায়/যায় না।

প্রয়োজনীয় মালামাল, যাহা আবেদনকারীকে, সংযোগ স্থাপনের জন্য দিতে হইবেঃ

.....সুপার এর স্বাক্ষর

তারিখঃ.....

পুনঃসংযোগের বেলায়ঃ

আবেদনকারী তার সমস্ত বকেয়া ও সারচার্জ, মোট টাকা....., পরিশোধ করিয়াছে/ করে নাই;

পুনঃসংযোগ দেওয়া যায়/যায় না।

.....সুপার এর স্বাক্ষর

তারিখঃ.....

১০। পৌরসভা সিদ্ধান্তঃ

(ক) সংযোগ প্রদানের অনুমতি প্রদান করা গেল না; সুপার লিখিতভাবে আবেদনকারীকে জানাইয়া দিন। অথবা
(খ) সংযোগ প্রদানের অনুমতি প্রদান করা গেল; সুপার নির্ধারিত ফীস ও খরচ প্রাপ্তি সাপেক্ষে, সংযোগ দানের ব্যবস্থা করণ।

.....চেয়ারম্যানের স্বাক্ষর

তারিখ.....

১১। আবেদনকারী নিম্নবর্ণিত ফীস/টাকা প্রদান করিয়াছেঃ

(ক) সংযোগ ফীসঃ টাকা.....

(খ) (পুনঃসংযোগের বেলায়) বকেয়া+সারচার্জ, টাকা.....

(গ) মিটার চার্জ, টাকা.....

(ঘ) মিটার বসানোর খরচ, টাকা.....

মোট টাকা :.....

কথায় :.....

.....হিসাব রক্ষক/সুপার

তারিখ.....

১২। সংযোগ দেওয়া হইল।

(সুপার এর স্বাক্ষর, তারিখ..... আবেদনকারীর স্বাক্ষর, তারিখ.....)

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

বদিউর রহমান
সচিব

মোঃ আবদুল করিম সরকার (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।