

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়  
পাবক শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
([www.mos.gov.bd](http://www.mos.gov.bd))

নং-১৮.০০.০০০০.০৩৪.৯৯.০০৭.১৯.(অংশ-১)- ৬০

তারিখঃ ২৬-০৭-২০২২ খ্রিঃ।

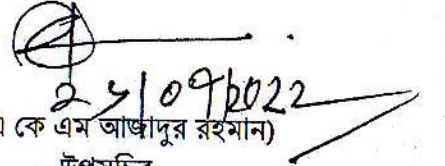
**বিষয়ঃ** পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পুনর্বাসন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহের বরাদ্দ প্রদান নির্দেশিকা-২০২২ চূড়ান্ত অনুমোদন।

**সূত্রঃ** পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পত্র নং- ১৮.২১.৭৮৬৬.০১৭.৩১.০৯২.২১-১১০, তারিখঃ ২৯ জুন ২০২২ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পুনর্বাসন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহের বরাদ্দ প্রদান নির্দেশিকা-২০২২ অনুমোদিত হয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুমোদিত নির্দেশিকাটি এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

  
(ড. এ কে এম আজহারুর রহমান)  
উপসচিব  
ফোনঃ ৯৫৪০২১৬।

চেয়ারম্যান  
পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
কলাপাড়া, পটুয়াখালী।

অনুলিপিঃ (সদয় অবগতির জন্য)

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (বন্দর)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। মুখ্যসচিব (পাবক)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৪। অফিস কপি।

## পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পুনর্বাসন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহের বরাদ্দ প্রদান নির্দেশিকা, ২০২২

ভূমিকাঃ পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ (পাবক) কর্তৃক ভূমি অধিগ্রহণের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের পুনর্বাসিত করিবার লক্ষ্যে নির্মিত পুনর্বাসন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহ এই নির্দেশিকা অনুসারে বরাদ্দ, বরাদ্দ বাতিল, হস্তান্তর, পুনঃবরাদ্দ এবং এর ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হইবে।

### ১। শিরোনামঃ

এই নির্দেশিকা “পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পুনর্বাসন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহের বরাদ্দ প্রদান নির্দেশিকা, ২০২২” নামে অভিহিত হইবে।

### ২। সংজ্ঞাঃ

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধানে;

(ক) “আইন” অর্থ পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৩;

(খ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ (পাবক), কলাপাড়া, পটুয়াখালী/ চেয়ারম্যান, পাবক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি;

(গ) “দোকান” ডিআইএসএফ শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ (পাবক) কর্তৃক বিভিন্ন পুনর্বাসন কেন্দ্রে নির্মিত দোকানসমূহ।

(ঘ) “পরিবার” অর্থ পিতা বা মাতা বা স্ত্রী বা স্বামী বা তাহার উপর নির্ভরশীল পুত্র বা কন্যা;

(ঙ) “ফরম” অর্থ এই নির্দেশিকা, ২০২২ এর ফরম;

(চ) “বরাদ্দ কমিটি” অর্থ অনুচ্ছেদ ৪ এর অধীন গঠিত দোকান বরাদ্দ কমিটি;

(ছ) “বরাদ্দ প্রাপক” অর্থ কোনো দোকানের বরাদ্দ প্রাপক;

### ৩। নির্দেশিকা প্রবর্তনঃ

(ক) পায়রা বন্দরের এস্টেট বিভাগ অথবা পাবক কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এই নির্দেশিকা মোতাবেক চুক্তি সম্পাদন, বরাদ্দ বাতিল, হস্তান্তর ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করিবেন।

(খ) এই নির্দেশিকার আওতায় পাবক দোকান বরাদ্দ সংক্রান্ত পুনর্বাসন এলাকায় ক্ষতিগ্রস্ত জনসাধারণের মধ্যে উপযুক্তদের দোকান সহজে বরাদ্দ প্রাপ্তি নিশ্চিত করিবে, এই সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ লিখিত মাধ্যমে করিতে হইবে।

(গ) প্রতিটি দোকানের বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ দোকানের মাসিক ভাড়া পাবক কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে অনলাইন এর মাধ্যমে প্রতি মাসের ০৭ (সাত) তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করিবেন এবং পাবকের এস্টেট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী উক্ত ভাড়া আদায় বিষয়ক তদারকি করিবেন। দোকানের ভাড়ার খাতে পাবক কর্তৃক পৃথক ব্যাংক হিসাব খুলিতে হইবে। বর্ণিত বিষয়ে যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব উক্ত ব্যাংক হিসাবে জমা হইবে।

(ঘ) পাবক ওয়েবসাইট/ইউনিয়ন পরিষদের কার্যালয়/স্ব স্ব পুনর্বাসন কেন্দ্রের নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি প্রদানের মাধ্যমে দোকান বরাদ্দের কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে।

(ঙ) দোকানসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ পাবক কর্তৃক সম্পাদিত হইবে।

(চ) নির্ধারিত পদ্ধতিতে যাবতীয় রেকর্ডপত্র পাবকের এস্টেট বিভাগ সংরক্ষণ করিবে।



#### ১। বরাদ্দ কমিটিঃ

দোকান বরাদ্দের জন্য একটি কমিটি থাকিবে এবং উক্ত কমিটি নিম্নবর্ণিত সদস্যদের সমন্বয়ে গঠিত হইবে, যথা:-

- (ক) পরিচালক (এস্টেট), পাবক (সভাপতি/ আহ্বায়ক)।
- (খ) উপ-প্রধান প্রকৌশলী/ নির্বাহী প্রকৌশলী, পাবক (সদস্য)।
- (গ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পাবক (সদস্য)।
- (ঘ) উপ-পরিচালক (বাজেট/হিসাব/অডিট), পাবক (সদস্য)।
- (ঙ) স্বঃস্বঃ পুনর্বাসন কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি (সদস্য)।
- (চ) সহকারী পরিচালক (এস্টেট), পাবক (সদস্য-সচিব)।

#### ৫। বরাদ্দ কমিটির কার্যাবলিঃ

বরাদ্দ কমিটির কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা:-

- (ক) দোকান বরাদ্দের সুপারিশ প্রণয়ন এবং উহা চেয়ারম্যান, পাবক এর নিকট উপস্থাপন।
- (খ) এই বিধানের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, দোকানের জামানত, ভাড়া, যাবতীয় ফি ও সার্ভিস চার্জ নির্ধারণ বা পুনঃনির্ধারণের জন্য চেয়ারম্যান, পাবক এর নিকট সুপারিশ প্রেরণ।
- (গ) দোকান বরাদ্দের চুক্তিপত্রের খসড়া প্রস্তুতকরণ।

#### ৬। বরাদ্দ কমিটির সভাঃ

- (ক) বরাদ্দ কমিটির সভা, উহার সভাপতির সম্মতিক্রমে, সদস্য-সচিব কর্তৃক আহ্বান করা হইবে এবং সভাপতি/আহ্বায়ক কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে।
- (খ) সভাপতি/আহ্বায়ক বরাদ্দ কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।
- (গ) সভাপতিসহ কমপক্ষে ০৪ (চার) জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম গঠিত হইবে।
- (ঘ) সভায় উপস্থিত প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটের ভিত্তিতে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

#### ৭। বরাদ্দ প্রাপ্তির যোগ্যতাঃ

এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদ সাপেক্ষে, স্ব স্ব পুনর্বাসন কেন্দ্রের ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের দোকান বরাদ্দ প্রদান করা হইবে। পুনর্বাসন কেন্দ্রের প্রট বরাদ্দপ্রাপ্তগণ ব্যতিত অন্য কেউ দোকান বরাদ্দ পাইবার যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

#### ৮। দোকান বরাদ্দের নিয়মাবলিঃ

- (ক) পাবকের এস্টেট বিভাগ উল্লিখিত দোকানসমূহ বরাদ্দের লক্ষ্যে, বরাদ্দ প্রদানযোগ্য দোকানের সংখ্যা, পরিমাপ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্য উল্লেখ করিয়া পাবকের ওয়েবসাইট/ইউনিয়ন পরিষদের কার্যালয়/ স্ব স্ব পুনর্বাসন কেন্দ্রের নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ করিয়া দরখাস্ত আহ্বান করিবে।
- (খ) যেকোনো দোকান বরাদ্দ গ্রহণের জন্য (তফসিল-১ অনুযায়ী) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ পাবক এর নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(গ) দোকান বরাদ্দের ক্ষেত্রে আবেদনকারী, পাবকের অনুকূলে ০৩ (তিন) মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ জামানত হিসাবে কোনো তফসিলি ব্যাংকে পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট আবেদনের সহিত দাখিল করিবেন।

(ঘ) দোকান বরাদ্দের আবেদন গ্রহণের সময় শেষ হইলে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে বরাদ্দ কমিটি আবেদন যাচাই-বাছাইক্রমে চেয়ারম্যান, পাবক এর নিকট দোকান বরাদ্দের সুপারিশ দাখিল করিবে।

(ঙ) কোনো পুনর্বাসন কেন্দ্রে আবেদনের সংখ্যা দোকানের মোট সংখ্যার অধিক হইলে, বরাদ্দ কমিটি আবেদনকারীদের উপস্থিতিতে (যদি থাকে) লটারির মাধ্যমে বরাদ্দ প্রাপক নির্বাচন করিবে।

(চ) অনুমোদন এর সিদ্ধান্ত প্রদান সম্পন্ন হইলে, বরাদ্দকৃত দোকান নম্বর উল্লেখপূর্বক অনুমোদিত তালিকা ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পাবক নোটিশ বোর্ডে টানাইয়া দিতে হইবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে।

(ছ) তালিকা প্রকাশের পরবর্তী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে বরাদ্দ প্রাপকের অনুকূলে ও তাহাদের স্থায়ী ঠিকানায় বরাদ্দ কমিটির সভাপতি বা সদস্য সচিবের স্বাক্ষরে বরাদ্দপত্র প্রেরণ করিতে হইবে (তফসিল-২ অনুযায়ী)।

(জ) বরাদ্দপত্র প্রাপ্তির পর কোনো ব্যক্তি বরাদ্দ গ্রহণে অপারগতা প্রকাশ করিলে জামানত হিসাবে প্রদত্ত অর্থের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) পাবক এর অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে।

(ঝ) বরাদ্দপত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে কোনো বরাদ্দ প্রাপক দোকানের বরাদ্দ গ্রহণে অপারগতা প্রকাশ করিলে উক্ত দোকান বরাদ্দ পাইবার জন্য কেবল ০১ (এক) জন আবেদনকারী অবশিষ্ট থাকিলে উক্ত আবেদনকারীকে এবং একাধিক আবেদনকারী থাকিলে উহা অনুচ্ছেদ ৭ এর উপঅনুচ্ছেদ (চ) এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে লটারির মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান করিতে হইবে।

(ঞ) কোনো পরিবার হইতে একাধিক আবেদন গ্রহণ করা হইবে না।

#### ৯। মেয়াদঃ

পাবক এর নির্ধারিত শর্তে দোকানসমূহ সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) বৎসরের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে, তবে পাবক যেকোন সময়ে বরাদ্দ বাতিল করিতে পারিবে।

#### ১০। কাঁচাবাজার ব্যবস্থাপনাঃ

প্রতিটি পুনর্বাসন কেন্দ্রের নির্ধারিত কাঁচাবাজার স্ব স্ব পুনর্বাসন কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা কমিটির তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হইবে। কাঁচাবাজার সায়রাত মহল হিসাবে বিবেচিত হইবে না এবং স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক কোনো প্রকার টোল আদায় করা যাইবে না।

#### ১১। লটারিঃ

(ক) দোকান বরাদ্দের সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে বরাদ্দ কমিটির সভায় লটারির মাধ্যমে বরাদ্দ গ্রহীতা নির্বাচন করা যাইবে।

(খ) লটারি অনুষ্ঠানের স্থান, তারিখ ও সময় উল্লেখ করিয়া লটারি অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ০৭ (সাত) কার্যদিবস পূর্বে পাবক ওয়েবসাইট/ইউনিয়ন পরিষদের কার্যালয়/ স্ব স্ব পুনর্বাসন কেন্দ্রের নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিতে হইবে।

(গ) লটারি অনুষ্ঠানের স্থানে আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

#### ১২। জমাকৃত অর্থ ফেরত প্রদানঃ

(ক) কোনো আবেদনকারী যদি বরাদ্দপত্র প্রদানের পূর্বে বরাদ্দ গ্রহণে অসম্মতি প্রকাশ করিয়া জমাকৃত অর্থ ফেরত প্রদানের জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে পাবক উক্ত আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে জমাকৃত পে-



(খ) কোনো আবেদনকারীকে দোকান বরাদ্দ প্রদান করা না হইলে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট ফেরত প্রদান করিবে।

#### ১৩। জামানত ও মাসিক ভাড়া নির্ধারণঃ

বরাদ্দ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, দোকান সমূহের অগ্রিম জামানত ও মাসিক ভাড়া চেয়ারম্যান, পাবক নির্ধারণ করিবেন। প্রয়োজন সাপেক্ষে বরাদ্দ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উক্ত দোকান সমূহের জামানত ও ভাড়া হ্রাস করিবার নির্দেশনা চেয়ারম্যান, পাবক প্রদান করিতে পারিবেন।

#### ১৪। চুক্তি সম্পাদন ও দখল হস্তান্তরঃ

(ক) জামানতের সমুদয় অর্থ পরিশোধ সাপেক্ষে বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রাপকের সহিত পাবক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা শর্তসমূহ উল্লেখ পূর্বক ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে নির্ধারিত ফরমে লিখিত চুক্তিপত্র সম্পাদন করিবেন। উল্লিখিত স্ট্যাম্পের খরচ বরাদ্দ প্রাপক বহন করিবেন।

(খ) চুক্তিপত্র সম্পাদিত হইবার ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পাবক কর্তৃক দোকানের দখল বরাদ্দ প্রাপকের নিকট হস্তান্তর করিবে।

#### ১৫। দোকানের দখল সমর্পণঃ

কোনো বরাদ্দ প্রাপক দোকানের দখল বুঝিয়া পাইবার পরবর্তী কোনো সময় যদি উক্ত দোকান স্বেচ্ছায় পাবক এর নিকট সমর্পণ করেন তাহা হইলে জামানত অর্থের ১০% (শতকরা দশ ভাগ) এবং পাবক এর অন্যান্য পাওনা (যদি থাকে) কর্তন সাপেক্ষে উক্ত বরাদ্দ বাতিল পূর্বক সমর্পণের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে জামানতের অবশিষ্ট অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

#### ১৬। মাসিক ভাড়া পরিশোধঃ

(ক) পাবক কর্তৃক চুক্তিপত্র অনুযায়ী বরাদ্দ প্রাপকের নিকট হইতে দোকানের নির্ধারিত ভাড়া আদায় করিবে। পর পর ০৩ (তিন) মাস দোকান ভাড়া পরিশোধে ব্যর্থ হইলে পরবর্তী মাসের ০১ (এক) তারিখ হইতে ১৫% (শতকরা পনের ভাগ) হারে সারচার্জ আরোপ করা যাইবে এবং প্রয়োজনে বরাদ্দ বাতিল করিতে পারিবে।

(খ) কোনো বরাদ্দ গ্রহীতার নিকট হইতে বকেয়া ভাড়া প্রচলিত আইন অনুযায়ী আদায়যোগ্য হইবে।

#### ১৭। দোকানের দখল হস্তান্তর ক্ষেত্রে বাধা নিষেধঃ

(ক) কোনো দোকান বরাদ্দ প্রাপক পাবকের অনুমতি ব্যতিরেকে অন্য কোনো ব্যক্তির নিকট দখল হস্তান্তর বা ভাড়া বা সাব-লেট প্রদান করিতে পারিবেন না।

(খ) কোনো দোকান বরাদ্দ প্রাপক কেবলমাত্র চেয়ারম্যান, পাবক বা চেয়ারম্যান, পাবক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুমোদন সাপেক্ষে দোকান বন্ধক রাখিয়া যেকোনো ব্যাংক/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তি হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন।

#### ১৮। দোকানের রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত, ইত্যাদিঃ

বরাদ্দ প্রাপক নিজ খরচে মিটার স্থাপন করিবে ও ব্যবহার জনিত সকল ব্যয় দোকান বরাদ্দ প্রাপককে বহন করিতে হইবে। দোকানের বৈদ্যুতিক লাইন সংযোগসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ফিটিংস লাগাইবেন এবং উহার সার্বিক রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত করিবেন। দোকানের সঠিক ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণের অভাবে কোনো প্রকার দুর্ঘটনা বা ক্ষয়ক্ষতি হইলে উহার সম্পূর্ণ দায়ভার দোকান বরাদ্দ প্রাপককে বহন করিতে হইবে। তবে পাবককে অগ্নি নির্বাপনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।



## ১৯। কাঠামোগত মৌলিক পরিবর্তন নিষিদ্ধঃ

(ক) কোনো বরাদ্দ প্রাপক দোকানের কোনো কাঠামোগত মৌলিক পরিবর্তন করিতে পারিবেন না: তবে শর্ত থাকে যে, কাঠামোগত পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে; পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পরিচালক (এস্টেট) এর নিকট আবেদন করিতে হইবে। পরিচালক (এস্টেট), পাবক এর লিখিত অনুমোদনক্রমে, বরাদ্দ প্রাপক নিজ খরচে কাঠামোগত মৌলিক পরিবর্তন না করিয়া অস্থায়ীভাবে উহার সাজসজ্জা করিতে পারিবেন।

(খ) পাবক এর বিদ্যমান কোনো দোকান ভেঙ্গে পুনঃনির্মাণের সময় বরাদ্দ প্রাপক পাবক এর চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দোকান খালি করিয়া দিতে বাধ্য থাকিবেন এবং দোকান খালি করিবার কারণে যদি তাহার ব্যবসায় সাময়িক অসুবিধা হয়, তাহা হইলে উহার জন্য পাবক এর নিকট হইতে কোনো ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে পারিবেন না।

## ২০। দোকানের ব্যবহারঃ

পাবক কর্তৃক অনুমোদনকৃত ব্যবসাসমূহ ব্যতিরেকে অন্য কোনো ব্যবসা বা আবাসিক বা অন্য কোনো উদ্দেশ্যে উহা ব্যবহার করা যাইবে না এবং সরকারের নিষিদ্ধ ঘোষিত কোনো সামগ্রী বিক্রয় করিতে পারিবেন না। তবে পাবকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবসার ধরন পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

## ২১। সার্ভিস চার্জ বা অন্যান্য পাওনা পরিশোধঃ

(ক) পাবক কর্তৃক ধার্যকৃত সার্ভিস চার্জ বা ফি, বরাদ্দ গ্রহীতা পাবক বরাবর তৎকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিজ উদ্যোগে পরিশোধ করিতে হইবে।

(খ) বরাদ্দকৃত দোকানে বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, টেলিফোন, পয়ঃপ্রণালী বা অনুরূপ কোনো সার্ভিস গ্রহণ করা হইলে বরাদ্দ গ্রহীতা উহার জন্য প্রয়োজনীয় চার্জ বা ফি বা বিল নিয়মিতভাবে নিজ উদ্যোগে পরিশোধ করিবেন।

## ২২। পরিদর্শনঃ

(ক) পাবক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত যেকোনো ব্যক্তি ও আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য যেকোন সময় দোকান পরিদর্শন করিতে পারিবেন এবং সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ প্রাপক বা তাহার প্রতিনিধি অনুরূপ পরিদর্শনের জন্য সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(খ) পরিদর্শনকালে কোনো দোকান যদি অপরিচ্ছন্ন ও অস্বাস্থ্যকর পরিলক্ষিত হয়, তাহা হইলে পাবক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য নোটিশের মাধ্যমে উহা পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্যসম্মত করিবার জন্য বা উহার অস্বাস্থ্যকর উপাদানসমূহ অপসারণ করিবার জন্য নির্দিষ্ট সময়সীমা নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

(গ) উপ-অনুচ্ছেদ (খ)-এর অধীন নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বরাদ্দ প্রাপক যদি দোকান পরিচ্ছন্ন বা স্বাস্থ্যসম্মত না করেন বা উহার অস্বাস্থ্যকর উপাদানসমূহ অপসারণ না করেন বা উহার অস্বাস্থ্যকর উপাদান অপসারণ করিতে ব্যর্থ হন, তাহা হইলে পাবক বরাদ্দপত্র/চুক্তিপত্র বাতিলসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

## ২৩। বরাদ্দ বাতিলঃ

(ক) কোনো প্রকার কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে পাবক যেকোনো সময়ে ৩০ (ত্রিশ) দিনের নোটিশে বরাদ্দ বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

(খ) এছাড়া, নিম্নবর্ণিত কারণে দোকানের বরাদ্দপত্র বাতিল করা যাইবে:-

(১) অনুচ্ছেদ ১৯ এর বিধান লঙ্ঘন করিলে;



- (২) কোনো বরাদ্দ প্রাপক বরাদ্দপত্র/চুক্তিপত্রের শর্ত ভঙ্গ করিলে বা প্রতিপালনে ব্যর্থ হইলে বা বাস্তবায়ন না করিলে এবং নির্ধারিত পদ্ধতিতে উহা পূরণ করিতে না পারিলে এবং
- (৩) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জামানত, ভাড়া, অন্যান্য ফি ও সার্ভিস চার্জ প্রদান না করিলে।
- (৪) নিষিদ্ধ বা বেআইনি কোনো দ্রব্য বা পণ্য, মাদক, নেশাজাতীয় দ্রব্য ইত্যাদি বিক্রয়, মজুদ, সংরক্ষণ, উৎপাদন, সরবরাহ, ব্যবহার, গ্রহণ, বিপণন, প্রেরণ ও লেনদেন করিলে।
- (গ) উপ-অনুচ্ছেদ (খ)-এ উল্লিখিত কারণে বরাদ্দ বাতিলের আদেশ প্রদানের পূর্বে পাবক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্ত দোকানের বিষয়ে সরেজমিনে অনুসন্ধান বা তদন্তপূর্বক লিখিত ও বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।
- (ঘ) উপ-অনুচ্ছেদ (খ)-এ উল্লিখিত কারণে বরাদ্দ বাতিলের পূর্বে বরাদ্দ প্রাপককে পাবক কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করিতে পারিবেন এবং এ সম্পর্কে নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির জবাব বা বক্তব্য লিখিতভাবে পাবকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- (ঙ) উপ-অনুচ্ছেদ (ঘ)-এর অধীন কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রাপ্তির পর বরাদ্দ প্রাপক উল্লিখিত সময়ের মধ্যে জবাব প্রদান না করিলে বা তাহার বক্তব্য কর্তৃপক্ষের নিকট সন্তোষজনক না হইলে বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে পাবক উক্ত দোকানের বরাদ্দ বাতিল করিতে পারিবে এবং বাতিলের আদেশ লিখিতভাবে বরাদ্দ প্রাপককে প্রেরণ করিতে হইবে।
- (চ) কোনো দোকানের বরাদ্দ বাতিল আদেশ প্রদান করা হইলে, পাবক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দোকানের দখল গ্রহণ করিতে পারিবে এবং এই নির্দেশিকা অনুযায়ী পুনরায় বরাদ্দ প্রদান করিতে পারিবে।

#### ২৪। রিভিউঃ

- (ক) এই নির্দেশিকার অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ দ্বারা কোনো ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট হইলে তিনি আদেশ প্রদানের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত আদেশ পুনর্বিবেচনার জন্য কর্তৃপক্ষ/ চেয়ারম্যান কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।
- (খ) উপ-অনুচ্ছেদ (ক)-এর অধীন দাখিলকৃত আবেদনের সহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে।
- (গ) পাবক এর দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে এই নির্দেশিকার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ যেকোনো আদেশ প্রদান করিয়া নিষ্পত্তি করিবেন।

#### ২৫। নির্দেশিকা সংশোধনঃ

'বোর্ডের সুপারিশক্রমে এই নির্দেশিকা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংযোজন ও বিয়োজনের ক্ষমতা নোপরিবহন মন্ত্রণালয় সংরক্ষণ করে'।



নাসেরুদ্দীন এম মুনিরুজ্জামান (ই), বিএন  
 • পরিচালক, ডিআইএসএক প্রকল্প  
 : সদর কর্তৃপক্ষ





ভূমিসিল-১

ছবি

পুনর্বাসন কেন্দ্রের দোকান বরাদ্দের আবেদনপত্র

বরাবর

চেয়ারম্যান  
পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
কলাপাড়া, পটুয়াখালী।

কেন্দ্রের নামঃ (পুনর্বাসন কেন্দ্রের নাম)  
বরাদ্দ প্রাপ্ত প্লট নম্বর:

আমি পাবক এর ..... পুনর্বাসন কেন্দ্রের দোকান বরাদ্দ পাইতে ইচ্ছুক। নিম্নে আমার বিস্তারিত তথ্যাদি প্রদান করিতেছিঃ

- ১। আবেদনকারীর নাম :
- ২। পিতা/ স্বামীর নাম :
- ৩। মাতার নাম :
- ৪। জন্ম তারিখ :
- ৫। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৬। বর্তমান ঠিকানা :
- ৭। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :
- ৮। মোবাইল নং :
- ৯। পেশা :
- ১০। বিগত বৎসরের আয়কর প্রদানের সার্টিফিকেট (যদি থাকে) :
- ১১। ব্যবসার ধরন :
- ১২। পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট নম্বর :
- ১৩। আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর (যে হিসেবে তিনি টাকা ফেরৎ নিতে চান) :

আমি এই মর্মে অজ্ঞিকার করিতেছি যে, উপর্যুক্ত সকল তথ্য সত্য। এই বিষয় কোনো তথ্য মিথ্যা প্রমাণিত হইলে কর্তৃপক্ষ/ দোকান বরাদ্দ কমিটি আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে এবং এই আবেদন বাতিল করিতে পারিবে। এই নির্দেশিকায় বর্ণিত নিয়মকানুন আমি মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিব।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর:

কর্তৃপক্ষের ব্যবহারের জন্য:

সিঃজেঃ আবেদনের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সনদসহ হালনাগাদ সকল কাগজ দাখিল করিতে হইবে।





## পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

কলাপাড়া, পটুয়াখালী

E-mail: payraport@ppa.gov.bd

Web: ppa.gov.bd, Fax: 02-9349175

ঢাকা লিয়াঙ্কী অফিসঃ আল-আসিন মিলেনিয়াম টাওয়ার (লেভেল-১০), ৭৫-৭৬, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

ভূফসিল-২

স্মারক নম্বর:

তারিখঃ

বিষয়ঃ দোকান বরাদ্দপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে “পায়রা বন্দরের কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় অবকাঠামো/ সুবিধাদির উন্নয়ন (২য় সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় “পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পুনর্বাসন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহের বরাদ্দ প্রদান নির্দেশিকা, ২০২২” অনুযায়ী নিম্নোক্ত শর্তাবলি মানিয়া চলা সাপেক্ষে ছকে বর্ণিত ব্যক্তির অনুকূলে দোকান বরাদ্দ প্রদান করা হইলঃ

বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, পিতা/ স্বামীর নাম, মাতার নাম	বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা	বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয় পত্র নং	বরাদ্দকৃত দোকানের নং এবং আবাসনের নাম

স্বাক্ষর

(পাবক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি)

### শর্তাবলি

- এই নির্দেশিকা আবেদন পত্র এবং বরাদ্দ পত্রের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- ক) কোনো দোকান বরাদ্দ প্রাপক পাবকের অনুমতি ব্যতিরেকে অন্য কোনো ব্যক্তির নিকট দখল হস্তান্তর বা ভাড়া বা সাক-লেট প্রদান করিতে পারিবেন না।  
খ) কোন দোকান বরাদ্দ প্রাপক দোকান বন্ধক রাখিয়া যেকোনো ব্যাংক/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তি হইতে ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে এইরূপ ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান, পাবক বা চেয়ারম্যান কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুমোদন লাগিবে।
- বরাদ্দ প্রাপক নিজ খরচে মিটার স্থাপন করিবে ও ব্যবহার জনিত সকল ব্যয় দোকান বরাদ্দ প্রাপককে বহন করিতে হইবে। দোকানের বৈদ্যুতিক লাইন সংযোগসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ফিটিংস লাগাইবেন এবং উহার সার্বিক রক্ষণাবেক্ষণ ও মেয়ামত করিবেন। দোকানের সঠিক ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণের অভাবে কোনো প্রকার দুর্ঘটনা বা ক্ষয়ক্ষতি হইলে উহার সম্পূর্ণ দায়ভার দোকান বরাদ্দ প্রাপককে বহন করিতে হইবে। তবে পাবককে অগ্নি নির্বাপনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।
- কোনো বরাদ্দ প্রাপক দোকানের কোনো কাঠামোগত মৌলিক পরিবর্তন করিতে পারিবেন না; তবে শর্ত থাকে যে, কাঠামোগত পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে; পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের পরিচালক (এস্টেট) এর নিকট আবেদন করিতে হইবে। পরিচালক (এস্টেট), পাবক এর লিখিত অনুমোদনক্রমে, বরাদ্দ প্রাপক নিজ খরচে কাঠামোগত মৌলিক পরিবর্তন না করিয়া অস্থায়ীভাবে উহার সাজসজ্জা করিতে পারিবেন।
- পাবক কর্তৃক অনুমোদনকৃত ব্যবসাসমূহ ব্যতিরেকে অন্য কোনো ব্যবসা বা আবাসিক বা অন্য কোনো উদ্দেশ্যে উহা ব্যবহার করা যাইবে না এবং সরকারের নিষিদ্ধ ঘোষিত কোনো সামগ্রী বিক্রয় করিতে পারিবেন না।
- পাবক কর্তৃক ধার্যকৃত সার্ভিস চার্জ বা ফি বরাদ্দ গ্রহীতা পাবক বরাবর তৎকর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিজ উদ্যোগে পরিশোধ করিতে হইবে।
- বরাদ্দকৃত দোকানে বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, টেলিফোন, পয়ঃপ্রণালী বা অনুরূপ কোনো সার্ভিস গ্রহণ করা হইলে বরাদ্দ প্রাপক উহার জন্য প্রয়োজনীয় চার্জ বা ফি বা বিল নিয়মিতভাবে নিজ উদ্যোগে পরিশোধ করিবেন।
- পাবক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত যেকোনো ব্যক্তি ও আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য যেকোনো সময় দোকান পরিদর্শন করিতে পারিবেন এবং সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ প্রাপক বা তাহার প্রতিনিধি অনুরূপ পরিদর্শনের জন্য সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- কোনো বরাদ্দ গ্রহীতা বরাদ্দপত্র/চুক্তিপত্রের শর্ত ভঙ্গ করিলে বা প্রতিপালনে ব্যর্থ হইলে বা বাস্তবায়ন না করিলে এবং নির্ধারিত পদ্ধতিতে উহা পূরণ করিতে না পারিলে কর্তৃপক্ষ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- আবেদনপত্রে মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হইলে কর্তৃপক্ষ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।
- উপর্যুক্ত শর্তাবলি প্রয়োগের ক্ষেত্রে কোনো ধরনের জটিলতা বা সমস্যার উদ্ভব হইলে তাহা নিরসনে পাবকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- কোনো প্রকার কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে পাবক যেকোনো সময়ে ৩০ (ত্রিশ) দিনের নোটিশে বরাদ্দ বাতিলের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

স্বাক্ষর