

৩.১ পৌরকর আদায়

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৯৮ অনুসারে কোনো পৌরসভা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে যেকোনো কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস, ইত্যাদি আরোপ করতে পারে। অতঃপর আইনের ধারা-১০৩ অনুসরণে পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত সকল কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে আদায় করতে পারবে।

তাছাড়া, আইনের ধারা-৫৫-তে উল্লেখিত স্থায়ী কমিটিসমূহের মধ্যে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর আদায় সংক্রান্ত কার্যক্রমে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।

৩.২ পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে সংশ্লিষ্ট অংশীদারসমূহ

পৌরকর সংশ্লিষ্ট অংশীদারদের দুই ভাগে ভাগ করা যায় :

- (১) আদায় সংশ্লিষ্ট; এবং
- (২) প্রদান সংশ্লিষ্ট।

আদায় সংশ্লিষ্ট অংশে রয়েছেন পৌরসভার মেয়র থেকে শুরু করে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, কর আদায়কারী ও সহকারী কর আদায়কারীগণ।

প্রদান সংশ্লিষ্ট অংশে রয়েছেন ব্যক্তিমালিকানাধীন হোল্ডিং-এর মালিক, সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের স্থানীয় অফিস প্রধান, বেসরকারি বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শিল্প প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মালিক বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ।

পৌরকর আদায় বৃদ্ধি করতে উভয়পক্ষের আন্তরিকতা ও সহযোগিতা অপরিহার্য। সঠিক কর নির্ধারণ, সময়মতো পৌরকরের দাবি সংশ্লিষ্ট করদাতার কাছে পৌঁছানো নিশ্চিত করা আদায় সংশ্লিষ্ট পক্ষের দায়িত্ব।

একইভাবে সময়মতো পৌরকর পরিশোধ কর প্রদানকারীদের দায়িত্ব। উভয় পক্ষ যদি নিজ নিজ দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করেন তবে পৌরকর আদায় দক্ষতা অর্জন নিতান্তই সহজতর একটি বিষয়। এটা মনে রাখা প্রয়োজন যে, পৌরসেবা পেতে হলে পৌরকর প্রদানের কোনো বিকল্প নেই।

৩.৩ পৌরকর বাবদ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ

প্রকল্পভুক্ত প্রতিটি পৌরসভাকে ইউজিআইএপির আলোকে নিম্নোক্ত আদায় দক্ষতা অর্জনের কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে :

চলমান বছরের আদায়ের দক্ষতা পূর্ববর্তী বছরের আদায় দক্ষতার তুলনায় পর্যায়ক্রমে অধিক হারে বৃদ্ধি করা; যেমন :

- ❖ পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫) ৭০%
- ❖ পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭) ৮৫% এবং
- ❖ পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮) ৯০% পর্যন্ত উন্নীত করা

প্রথমত : পৌরকর পৌরসভার রাজস্ব আয়ের অন্যতম একটি উৎস। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা- ৪৯(১)(ঘ) অনুসারে কোনো পৌরসভা উপযুক্ত কারণ ব্যতীত বার্ষিক ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস ইত্যাদির ন্যূনতম ৭৫% আদায় করতে ব্যর্থ হলে সরকার কোনো পরিষদ বাতিল ঘোষণা করতে পারে। বাস্তবে অধিকাংশ পৌরসভা অন্যান্য কর ৭৫%-এর অধিক আদায় করতে সক্ষম হলেও পৌরকর আদায়ের হার অনেক কম থাকে। কাজেই পৌরসভাসমূহকে পৌরকর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের সময় এ বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। এ সংক্রান্ত আইনের ধারা নিম্নরূপ :

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা-৪৯। পরিষদ বাতিল ও পুনঃনির্বাচন। - (১) সরকার নিম্নবর্ণিত কারণে গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা কোনো পরিষদ বাতিল ঘোষণা করিতে পারিবে, যথা-

(ঘ) যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত বৎসরে ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদি কমপক্ষে ৭৫% আদায় করিতে ব্যর্থ হইলে।

দ্বিতীয়ত : পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর বিধি-১১ অনুযায়ী কোনো পৌরসভা তার রাজস্ব আয়ের ৫০%-এর অধিক সংস্থাপন খাতে ব্যয় করতে পারবে না। সুতরাং পৌরসভাকে বাস্তব অর্থে পৌরসভার সংস্থাপন খাতে প্রাক্কলিত ব্যয়ের কমপক্ষে দ্বিগুণ পরিমাণ অর্থের রাজস্ব আয় নিশ্চিত করতে হবে। উক্ত বিধিতে অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোনো ব্যয় না করার জন্যও বলা হয়েছে। বিধিটি নিম্নরূপ :

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

১১। ব্যয় সীমিতকরণ।- (১) কোনো পৌরসভা কোনো অর্থ বৎসরে আদায়কৃত রাজস্বের ৫০%-এর অধিক অর্থ, উক্ত অর্থ বৎসরে, উক্ত পৌরসভার সংস্থাপন খাতে ব্যয় করিতে পারিবে না।

(২) কোনো পৌরসভা কোনোক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোনো ব্যয় করিবে না।

(৩) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো পৌরসভা উহার বাজেটে চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কোনো কর্মচারীর মঞ্জুরি পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের মঞ্জুরি হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।

(৪) এই বিধি লঙ্ঘনক্রমে ব্যয়িত অর্থ সংশ্লিষ্ট পৌরসভার চেয়ারম্যানের (বর্তমানে মেয়র) ব্যক্তিগত দায় বলিয়া গণ্য হইবে।

তৃতীয়ত : পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর বিধি-১৩ অনুযায়ী কোনো পৌরসভার বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বাবদ ব্যয় উপখাতসমূহের অন্তত এক মাসের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসেবে থাকতে হবে। বিধিটি নিম্নরূপ :

১৩। ন্যূনতম সমাপ্তি জের।- বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বাবদ ব্যয় উপ-খাতসমূহের অন্তত এক মাসের প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসাবে থাকিবে।

উপরোক্ত আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণে বাজেটে প্রস্তাবিত রাজস্ব ব্যয়-এর বিবেচনায় রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।

৩.৪ পৌরকর আদায়ের দক্ষতা সম্পর্কিত ধারণা

হোল্ডিং কর আদায় কর্মদক্ষতা বা Holding Tax Collection Efficiency বলতে হোল্ডিং ট্যাক্সের মোট দাবির তুলনায় আদায়ের শতকরা হারকে বুঝায়। অন্যদিকে, কোনো অর্থবছরের হোল্ডিং ট্যাক্সের মোট দাবি হচ্ছে, সংশ্লিষ্ট পৌরসভার সকল শ্রেণির হোল্ডিং ট্যাক্সের বিগত অর্থবছরগুলোর অপরিশোধিত হোল্ডিং ট্যাক্সের ক্রমপুঞ্জিত বকেয়া ও চলমান অর্থবছরের হোল্ডিং ট্যাক্সের দাবির সমষ্টি। এ প্রেক্ষিতে আদায় দক্ষতা নির্ণয়ে একটি উদাহরণ নিম্নে বর্ণিত হলো :

মনে করি, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে একটি পৌরসভার পৌরকর আদায় দক্ষতা নির্ণয় করতে হবে, এক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ-

ক) দাবি :		
মনে করি, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুরুতে অর্থাৎ ২০২৩-এর ১ জুলাই তারিখে বিগত বছরসমূহের সকল হোল্ডিং-এর ক্রমপুঞ্জিত বকেয়া ছিল	=	১০,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরের মোট হাল দাবি (১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)	=	৫,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরের সকল হোল্ডিং-এর জন্য সর্বমোট দাবি	=	১৫,০০০.০০

খ) আদায় :

২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট বকেয়া আদায় (১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)	=	৬,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট হাল দাবির বিপরীতে মোট আদায়	=	৩,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরে সকল হোল্ডিং-এর সর্বমোট আদায়	=	৯,০০০.০০
সুতরাং ২০২৩-২৪ অর্থবছরে আদায়ের হার	=	মোট আদায় X ১০০
	=	মোট দাবি X ১০০
	=	৯,০০০.০০ X ১০০
	=	১৫,০০০.০০
	=	৬০%

কর আদায় দক্ষতা বৃদ্ধির উচ্চতর হার নিশ্চিত করতে নিম্নের মনিটরিং ছকটি ব্যবহার করা যেতে পারে :

অর্থবছর ক্রমে	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	আদায়ের হার
১	২	৩	৪(২+৩)	৫	৬	৭(৫+৬)	৮(৭/৪)X%
২০**-** (১ম বছর)	২০,০০০	১০,০০০	৩০,০০০	১০,০০০	৮,০০০	১৮,০০০	৬০%
২০**-** (২য় বছর)							
২০**-** (৩য় বছর)							
২০**-** (৪র্থ বছর)							

৩.৫ পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের উদ্যোগ

পৌরকর আদায়ের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা পূরণের জন্য পৌরসভার মেয়রের ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। পৌরসভায় মেয়র করদাতাদের শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন জানানোর জন্য টেলিফোনে কথা বলতে অথবা চা পানের আমন্ত্রণ জানাতে পারেন। মেয়রের এ ধরনের উদ্যোগের ফলে এ সকল পৌরসভায় পৌরকর আদায় উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পাবে। অন্যদিকে মেয়র যদি কর আদায়ের ক্ষেত্রে উদ্যোগী না হন, তাহলে পৌরসভার কর আদায়ের হার আশঙ্কাজনকভাবে কমে যেতে পারে।

পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং-এর সুবিধার্থে কর আদায়কারীদেরকে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের নিকট প্রতিমাসে প্রতিবেদন পেশ করার জন্য নির্দেশনা দিতে হবে। কাউন্সিলরগণকে ওয়ার্ডভিত্তিক কর আদায়ের হার জানানো দরকার, যাতে করে কাউন্সিলরগণ ওয়ার্ড কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক জনগণকে পৌরকর প্রদানে উৎসাহী করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারেন।

পৌরসভা (ওয়ার্ড কমিটি গঠন ও কার্যপরিধি) বিধিমালা, ২০১২-তে, পৌরসভা কর্তৃক বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রতি ৬ মাসে একবার ১৫০ জন গণ্যমান্য ব্যক্তিকে আমন্ত্রণ জানিয়ে ওয়ার্ডের সার্বিক কর্মকাণ্ড সম্পর্কে উন্মুক্ত আলোচনা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে সংগৃহীত মতামত বস্তবায়নের জন্য পরিষদে প্রেরণ করার বিধান রয়েছে। (বিধি-৫। ওয়ার্ড কমিটির কার্যপরিধি (১১) দ্রষ্টব্য)। ওয়ার্ডভিত্তিক এ ধরনের সভায় কাউন্সিলরগণ পৌরকর-এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ কী কাজে ব্যবহার করা হয় তা ব্যাখ্যা করতে পারেন। এর ফলে জনগণের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পাবে এবং জনগণ যথাসময়ে কর প্রদানে আগ্রহী হবেন। উক্ত সভায় মেয়র উপস্থিত হয়ে জনগণের সাথে কুশল বিনিময় করে পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা তথা কর পরিশোধের গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করতে পারেন। এতে জনগণ যথাসময়ে কর পরিশোধে উদ্বুদ্ধ হবেন।

৩.৬ পৌরকর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রচারাভিযান আয়োজন

করমেলা, র্যালি, প্রচার, উঠান বৈঠক, লিফলেট ও পোস্টার বিতরণ, স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, স্থানীয় ক্যাবল টিভিতে মেয়রের উপস্থিতি, ইত্যাদির মাধ্যমে করদাতাগণকে কর প্রদানে উৎসাহী করা যেতে পারে। বিশেষত হোল্ডিং করের প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তি পরিশোধকালে যদি প্রচার চালানো হয় যে, করদাতারা প্রথম কিস্তির সাথে সম্পূর্ণ বছরের (৪ কিস্তি) করের টাকা একত্রে পরিশোধ করলে ১০% পর্যন্ত কর রেয়াত সুবিধা পাবেন এবং কোনো কিস্তির কর পরবর্তী কিস্তিতে পরিশোধ করলে তার জন্য কোনো রেয়াত সুবিধা পাওয়া যাবে না বা সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে কোনো কিস্তির কর পরিশোধ না করে পরবর্তী অর্থবছরে পরিশোধ করলে উক্ত বকেয়া করের উপর ৫% সারচার্জ প্রদান করতে হবে, তাহলে প্রথম ৩ মাসে কর আদায় উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পাবে এবং করদাতাগণ চলতি অর্থবছরের কর চলতি অর্থ-বছরেই পরিশোধ করার জন্য উৎসাহিত হবে।

কোনো কোনো পৌরসভা “কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রচারাভিযান” আয়োজন করে থাকে, বিশেষ করে শহরে যখন কোনো উৎসবের আয়োজন করা হয়। কারণ, উৎসবের সময় নগরবাসীকে একত্রে পাওয়ার একটি সুযোগ ঘটে। যদি পৌরসভা উৎসব চলাকালীন এমন প্রচার আয়োজন করে এবং উৎসবস্থলে একটি অস্থায়ী কর আদায়কেন্দ্র স্থাপন করে কর আদায় করে তাহলে করদাতারা পৌরসভা কার্যালয়ে এসে বা ব্যাংকে গিয়ে কর প্রদানের অতিরিক্ত সময় ও অর্থ ব্যয় থেকে রেহাই পেতে পারে। এ সকল কার্যক্রমের ফলে কর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পেতে পারে।

৩.৭ পৌরকর আদায় বৃদ্ধির জন্য কর রেয়াত সুবিধা প্রদান ও জরিমানা বা সারচার্জ আরোপ

উপরের আলোচনা অনুসারে আর্থিক প্রণোদনা বা কর রেয়াত সুবিধা করদাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার একটি অন্যতম কার্যকর উপায়। একইভাবে, জরিমানা বা সারচার্জ আরোপের বিধানের ফলে করদাতাগণ জরিমানার হাত থেকে অব্যাহতির জন্য সময়মতো কর প্রদানে সচেতন হবেন। প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে পৌরকর রেয়াত সম্পর্কিত প্রচার ও চতুর্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে জরিমানা বা সারচার্জ সম্পর্কিত প্রচার করা হলে তা অধিকতর কার্যকর হতে পারে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-৭, উপ-বিধি (৩)-এ পৌরকরের উপর রেয়াত সুবিধা প্রদানের বিধান রয়েছে যা নিম্নরূপ :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-৭। কর পরিশোধ, কর রেয়াত, ইত্যাদি।- উপ-বিধি (৩) কোনো ইমারত এবং ভূমির ক্ষেত্রে চলতি অর্থ বৎসরের-

(ক) প্রত্যেক কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হইলে চলতি দাবির উপর ৫%;

(খ) প্রথম কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে অবশিষ্ট তিন কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবির উপর ১০%;

(গ) কোনো কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে পরবর্তী এক বা দুই কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবির উপর ৭.৫%; হারে রেয়াত প্রদান করা যাইবে।

বিধি ৭(৩)(ক), বিধি ৭(৩)(খ) এবং বিধি ৭(৩)(গ) -এ উল্লিখিত কর রেয়াত সুবিধার বিষয়টি নিম্নবর্ণিত উপায়ে সংক্ষিপ্ত আকারে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে-

বিধি	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিল পরিশোধে কর রেয়াতের শর্ত	রেয়াতের হার
৭(৩)(ক)	চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে	৫%
৭(৩)(খ)	প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির সমুদয় কর এককালীন পরিশোধ করা হলে	১০%
৭(৩)(গ)	কোনো কিস্তির সাথে এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে	৭.৫%

অন্যদিকে, কোনো অর্থ-বছরের কর ওই অর্থবছরের মধ্যে পরিশোধ করা না হলে, উক্ত অপরিশোধিত কর পরবর্তী অর্থবছরের হিসাবে বকেয়া কর হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। এ ক্ষেত্রে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ৭(৪) অনুসারে করদাতাকে ৫% জরিমানা বা সারচার্জ আরোপের বিধান রয়েছে, যা নিম্নরূপ :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-৭। কর পরিশোধ, কর রেয়াত, ইত্যাদি।- উপ-বিধি (৪) কোনো ইমারত এবং ভূমির ক্ষেত্রে কোনো অর্থ বৎসরের জন্য প্রাপ্য কর সংশ্লিষ্ট বৎসরের চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে প্রদান করা না হইলে পৌরসভা পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের খেলাপি দাবির উপর ৫% হারে সারচার্জ আরোপ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা যুক্তিসঙ্গত কারণে কোনো করদাতাকে আংশিক বা সম্পূর্ণ সারচার্জ প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

উল্লেখ্য, কর রেয়াত ও সারচার্জ-এর হার এবং পরিমাণ করার বিলে উল্লেখ করা থাকে।

পৌরকর রেয়াতের নিয়ম অনুযায়ী কর রেয়াতসহ নীট প্রদেয় কর-এর হিসাবের নমুনা নিম্নে প্রদর্শিত হলো :

পৌরকরপরিশোধের কিস্তি নং (সময়)	কিস্তি নং এবং কর দাবির পরিমাণ- টাকা কিস্তি নং	কিস্তিতে কর দাবির পরিমাণ	রেয়াতের হার (%)	রেয়াতের পরিমাণ টাকা	নীট প্রদেয় কর টাকা
১	২	৩	৪	৫(৩×৪)	৬(৩-৫)
১ম কিস্তি (জুলাই - সেপ্টেম্বর)	১ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	১+২ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
	১+২+৩ কিস্তি	৩০০	৭.৫%	২২.৫০	২৭৭.৫০
	১+২+৩+৪ কিস্তি	৪০০	১০%	৪০.০০	৩৬০.০০
২য় কিস্তি (অক্টোবর - ডিসেম্বর)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	২+৩ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
	২+৩+৪ কিস্তি	৩০০	৭.৫%	২২.৫০	২৭৭.৫০
৩য় কিস্তি (জানুয়ারি - মার্চ)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	৩+৪ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
৪র্থ কিস্তি (এপ্রিল - জুন)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৪ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০

৩.৮ পৌরকর আদায়বৃদ্ধির লক্ষ্যে নির্দেশনা/করণীয় বিষয়াদি

সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কমিটি/সংগঠন/প্রতিষ্ঠান	নির্দেশনা/করণীয় বিষয়াদি
সরকারি নির্দেশনা	পৌরকর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক জারিকৃত স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন ২০০৯, ৩য় ভাগ, প্রথম অধ্যায়, ধারা ৪৯-এর (ঘ)-তে বলা হয়েছে যে, “যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত বৎসরে ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদির কমপক্ষে ৭৫% আদায় করতে ব্যর্থ হইলে- সরকার, গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে কোনো পরিষদ বাতিল ঘোষণা করিতে পারিবে।”
কর আদায় শাখা	অর্থবছরের শুরুতে সকল হোল্ডিং-এ কম্পিউটারাইজড পৌরকরের বিল জারি নিশ্চিত করা।
কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি	কর আদায়ে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে গতিশীল এবং এর কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নে সক্রিয় রাখা।
গণযোগাযোগ সেল (এমসিসি)	হোল্ডিং কর আদায় বৃদ্ধি ত্বরান্বিত করার জন্য প্রচার সামগ্রী যথা : মাইকিং করা, পোস্টার, লিফলেট, স্টিকার ইত্যাদি তৈরি করে জনসচেতনতামূলক র্যালি অনুষ্ঠানসহ গণপ্রচার ও উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি পালন করার উদ্যোগ নেওয়া।
ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউসি)	সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সকল হোল্ডিং-এর পৌরকর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে কমিটিতে আলোচনা করা এবং গণসংযোগ, সচেতনতাবৃদ্ধি বা র্যালি চলমান রাখা।
টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (টিএলসিসি)	পৌরকর আদায়ের বাস্তব অবস্থা টিএলসিসির সভায় আলোচনাকালে যদি কোনো সমস্যা দেখা দেয় তবে সমাধানের জন্য বিশেষ কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।
জেতার কমিটি (জিসি)	নারী কাউন্সিলরদের নেতৃত্বে উঠান বৈঠক করে নারীদের কর প্রদানে উদ্বুদ্ধ করা।
পৌরসভা	প্রতিটি ওয়ার্ডে ও জনবহুল স্থানে সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা এবং সিটিজেন চার্টারে নিয়মিত ট্যাক্স প্রদানের কথা উল্লেখ করা।
পৌর এলাকায় অবস্থিত সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ	পৌরসভা কর্তৃক ধার্যকৃত পৌরকর সম্পূর্ণ পরিশোধের জন্য যথাক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয় এবং স্ব স্ব আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের সদর দপ্তরে প্রয়োজনীয় অর্থের চাহিদাপত্র প্রেরণসহ সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে বরাদ্দপ্রাপ্তি নিশ্চিত করে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নেওয়া। স্ব স্ব বাজেট প্রণয়নকালে নির্দিষ্ট খাত উল্লেখ করা।
সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তর	সকল পৌরসভার মধ্যে অবস্থিত সরকারি অফিস/ভবনের পৌরকর পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের নিকট থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ রেখে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় অর্থ মঞ্জুরি প্রদানের ব্যবস্থা করা। স্ব স্ব বাজেট প্রণয়নকালে নির্দিষ্ট খাত উল্লেখ করা।
আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান	পৌরসভার মধ্যে অবস্থিত স্ব স্ব বিভাগ/প্রতিষ্ঠানের সকল অফিস/ভবনের পৌরকর পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের নিকট থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ রেখে যথাসময়ে অর্থ মঞ্জুরি প্রদানের ব্যবস্থা নেওয়া।
স্থানীয় প্রশাসন	পৌরসভার চাহিদা মোতাবেক পৌরকর আদায়ের কার্যক্রমে প্রয়োজন হলে পৌরসভার সাহায্যার্থে পুলিশ ও ম্যাজিস্ট্রেট নিযুক্ত করা এবং জেলা তথ্য অফিসের সহায়তায় প্রচারের ব্যবস্থা করা।
প্রেসক্লাব, সিভিল সোসাইটি, ব্যবসায়ী সংগঠন	প্রেস কনফারেন্স, পত্রিকায় প্রচার, সংশ্লিষ্ট সোসাইটি/সংগঠনের সদস্যদের সহযোগিতা, পৌরকর পরিশোধে সংশ্লিষ্টদের অঙ্গীকারবদ্ধতা এবং গৃহীত বিভিন্ন উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি গ্রহণে তাদের সম্পৃক্ত করা।

ইলেকট্রনিক মিডিয়া	সরকারি ও বেসরকারি রেডিও ও টেলিভিশন এবং স্থানীয় কেবল অপারেটরদের সহায়তায় পৌরকর পরিশোধে গণসচেতনতামূলক ও উদ্বুদ্ধকরণ অনুষ্ঠান (আলোচনা, বিজ্ঞাপন প্রচার, নাটিকা, লোকসঙ্গীত, কার্টুন, পৌরবাসীর উদ্দেশ্যে মেয়রের ভাষণ, পৌরকর মেলা ইত্যাদি) প্রচারের ব্যবস্থা করা।
মোবাইল বার্তা	ধার্যকৃত পৌরকর মোবাইলের মাধ্যমে গ্রাহককে অবহিত করা এবং বিল পরিশোধের সঙ্গে সঙ্গে ধন্যবাদ জানানো।

৩.৯ পৌরকর আদায় শাখার করণীয়

০১. অর্থবছরের শুরুতেই প্রত্যেক কর আদায়কারীর মাসিক আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে বাৎসরিক পৌরকর আদায়ের কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা;
০২. পৌরসভার কর আদায় শাখায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার ও ইউএমএসইউ, এলজিইডি কর্তৃক অনুমোদিত সফটওয়্যার সংগ্রহ/স্থাপন করা;
০৩. কর আদায় শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দ্বারা সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রি দেওয়া;
০৪. কর চাহিদা প্রদর্শন করে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পৌরকরের বিল মুদ্রণ, বিতরণ ও ব্যাংকের মাধ্যমে আদায় করা;
০৫. উদ্বুদ্ধকরণ (মোটিভেশনাল) কার্যক্রম (র্যালি, মাইকিং, মোবাইল ম্যাসেজ, উঠান বৈঠক, লিফলেট বিতরণ, ক্যাবল টিভি) গ্রহণ করা;
০৬. প্রত্যেক সহকারী কর আদায়কারী কর্তৃক তার এলাকার সকল হোল্ডিং-এর কর আদায়ের সর্বশেষ অবস্থার মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন তৈরি করা এবং করখেলাপিদের সঙ্গে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে তা পরিশোধের তাগিদ দেওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করা;
০৭. নিয়মিত কর আদায়ের পরিমাণ সফটওয়্যারে এন্ট্রি দেওয়া;
০৮. পৌর নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে কর আদায়কারী ও সহকারী কর আদায়কারীগণের জন্য ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা, লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতির তুলনামূলক বিবরণী তৈরি করা, অগ্রগতি না হলে তার কারণ লিপিবদ্ধ করা এবং সমস্যা কাটিয়ে ওঠার সম্ভাব্য কৌশল নির্ধারণের বিষয়ে পৌর পরিষদে আলোচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করা;
০৯. কর আদায়কারী কর্তৃক অর্থবছরের শুরুতে আগের বছরের হোল্ডিং কর আদায়ের প্রতিবেদন তৈরি করা, ট্যাক্স খেলাপিদের তালিকা তৈরি করা এবং বকেয়া হোল্ডিং কর আদায়ের আইনানুগ ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণের জন্য পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার মাধ্যমে মেয়র বরাবরে নথি উপস্থাপন করা।

৩.১০ বিল তৈরি ও বিতরণ পদ্ধতি

০১. কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ও ট্যাক্স বিলিং পদ্ধতি প্রবর্তন করা;
০২. কম্পিউটারাইজড বিলিং পদ্ধতি প্রবর্তনের পূর্ব পর্যন্ত চার কোয়ার্টারের বিল সম্বলিত বাৎসরিক বিল বই পদ্ধতি অব্যাহত রাখা;
০৩. অর্থবছরের প্রথম কোয়ার্টারের প্রথম মাসের মধ্যে বিল পূরণ করে তা সকল হোল্ডিং-এর মালিকদের মধ্যে বিতরণ নিশ্চিত করা;
০৪. প্রত্যেক কোয়ার্টারে কম্পিউটারাইজড পদ্ধতিতে তৈরি বিল সকল হোল্ডিং-এর মালিকদের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের প্রথম মাসে বিল বিতরণ করা।

৩.১১ পৌরকর পরিশোধ পদ্ধতি সহজিকরণ

০১. রশিদ বইয়ের মাধ্যমে বাড়ি বাড়ি ঘুরে নগদ আদায় পদ্ধতি সম্পূর্ণ বন্ধ করতে হবে;
০২. পৌরসভা অফিসে একটি কাউন্টারসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যাংক শাখার মাধ্যমে হোল্ডিং কর পরিশোধের ব্যবস্থা করতে হবে;
০৩. অনলাইনে ব্যাংকের মাধ্যমে হোল্ডিং কর পরিশোধ করার পদ্ধতি চালু করতে হবে;
০৪. পর্যায়ক্রমে মোবাইল ফোন কোম্পানির মাধ্যমে হোল্ডিং কর পরিশোধের কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করার সম্ভাব্যতা যাচাই করে তা বাস্তবায়ন করতে হবে;
০৫. পৌর নাগরিকদের নিয়মিত হোল্ডিং কর পরিশোধের ব্যাপারে অবহিত ও সচেতন করার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এজন্য র্যালি, মাইকিং, উঠান বৈঠক, লিফলেট/পোস্টার বিতরণ, স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার, স্থানীয় কেবল টিভিতে মেয়রের উপস্থিতি ও বক্তব্য প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
০৬. গণ্যমান্য ব্যক্তি ও সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রধান এবং প্রেসক্লাব, সিভিল সোসাইটি ও ব্যবসায়ী সংগঠনের প্রতিনিধিসহ বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার প্রতিনিধি ও মসজিদের ইমামসহ সকল ধর্মের ধর্মীয় নেতাদের সঙ্গে হোল্ডিং কর পরিশোধের গুরুত্ব সম্পর্কে মতবিনিময় করে তাদের সহায়তা গ্রহণ করতে হবে;
০৭. হোল্ডিং কর পরিশোধ করা কেন বাধ্যতামূলক, পরিশোধ না করলে পৌরসেবা প্রদানের ওপর এর কীরূপ প্রতিক্রিয়া দেখা দেবে, হোল্ডিং কর আদায়ের জন্য পৌর কর্তৃপক্ষকে আইনের আওতায় কী কী ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে এবং এসব আইনগত কার্যক্রমের অনভিপ্রেত ফলাফল কী, সেসব বিষয়ে নিয়মিত প্রচারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত রাখার কর্মসূচি গ্রহণ করতে হবে;
০৮. পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর দ্বিতীয় অধ্যায় বিধি ৭ অনুসরণে নির্ধারিত সময়ে বা আগাম কর পরিশোধের ক্ষেত্রে যথাক্রমে ১০%, ৭.৫%, ৫% হারে রেয়াত প্রদানের বিষয়টি বিলের নোটে উল্লেখ করে মাইকিং, র্যালি, লিফলেট, পোস্টার, স্থানীয় পত্রিকা ইত্যাদির মাধ্যমে প্রচার করতে হবে;
০৯. হোল্ডিং কর আদায়ের বিষয়ে টিএলসিসি ও ডব্লিউসিসহ অন্য কোনো সমাবেশে আলাপ আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা চেয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও তা বাস্তবায়নের মাধ্যমে আদায় বৃদ্ধি ত্বরান্বিত করার ব্যবস্থা করতে হবে;
১০. হোল্ডিং কর পরিশোধে, বিশেষ করে ব্যক্তি মালিকানাধীন হোল্ডিং-এ নারী প্রধানকে সচেতন ও সম্পৃক্ত করতে হবে;
১১. প্রত্যেক হোল্ডিং মালিকের মোবাইল ফোন নম্বরসহ রেজিস্টার/ই-মেইল ঠিকানাসহ (যদি থাকে) কম্পিউটারাইজড ডাটাবেজ তৈরি করে এসএমএস/ই-মেইল-এর মাধ্যমে যোগাযোগের মাধ্যমে কর পরিশোধের তাগাদা দিতে হবে;
১২. প্রচার, যোগাযোগ ও মতবিনিময়ে ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সহায়তা গ্রহণ করতে হবে।

৩.১২ পৌরকর আদায়/পরিশোধে উৎসাহদান এবং প্রণোদনা ব্যবস্থা জোরদার করা

০১. হোল্ডিং কর আদায় বৃদ্ধির ব্যাপারে পৌরসভার কর আদায় শাখার কর্মচারীগণকে উজ্জীবিত করা এবং আদায় বৃদ্ধির উপযুক্ত পদ্ধতি উদ্ভাবন করা;
০২. প্রত্যেক কর আদায়কারীর জন্য হোল্ডিং কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা এবং এ কাজে তার দক্ষতা মূল্যায়ন করা;
০৩. কর আদায়কারীদের মধ্য থেকে বার্ষিক আদায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনকারীকে পদোন্নতি বা প্রশংসাপত্রসহ উপহার দিয়ে পুরস্কৃত করা;
০৪. কর আদায়কারীর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ব্যর্থতার জন্য প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
০৫. নিয়মিত সর্বোচ্চ করদাতাদের পুরস্কৃত (সনদপত্র/ট্রেন্সেট/উপহার) করা;
০৬. উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতি বছর কর মেলার আয়োজন করা।

৩.১৩ পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা

কর আদায় লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সম্পাদিত হচ্ছে কিনা, তা অনুধাবন করার জন্য কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ। এর জন্য পৌরসভা কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিকভিত্তিতে পৌরকর আদায়ের হিসাব প্রস্তুত করে, বার্ষিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার আলোকে পৌরকর আদায়ের অগ্রগতি মনিটরিং করা আবশ্যিক। পৌরসভার মেয়রের পক্ষে উক্ত পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা অথবা পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাকে পৌরকর আদায়ের অগ্রগতি নিবিড়ভাবে মনিটরিং করতে হবে।

কর আদায় মনিটরিং কার্যক্রম সম্পাদনে পৌরসভাসমূহ (১) কর আদায়ের অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার; এবং (২) কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক বিবরণী ব্যবহার করতে পারে, যা বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল অ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫-এর অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার (ফরম ৮৬) এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি (ফরম ৮৯) অনুসারে প্রণীত। এটা প্রত্যেক ওয়ার্ডের জন্য মাসিকভিত্তিতে প্রস্তুত করতে হবে।

কর আদায় পৃথকভাবে (বকেয়া ও চলতি) দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে স্থানান্তর করা হয়। অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে প্রতি মাসের কর আদায়ের পরিমাণের সংকলন (সাজানো) থাকে এবং এরপর বকেয়া ও চলতি দাবি আদায়ের পরিমাণ কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। পৌরসভা এই ফরম্যাট ব্যবহার করে ওয়ার্ডভিত্তিক প্রতিমাসের বকেয়া ও চলতি পৌরকর আদায়ের পরিমাণ মনিটরিং করতে পারে।

৩.১৪ পৌরকর আদায় ফলো-আপ করা

প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর কর আদায় শাখা পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে পৌরকর আদায়ের অগ্রগতি ফলোআপ করবে এবং যদি দেখা যায় যে, ১ম কিস্তির সময়ের মধ্যে প্রদেয় বিল পরিশোধ করা হয়নি তাহলে, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির হোল্ডিং করের বিল প্রস্তুত ও তা বিতরণ করতে হবে। সময়মতো পৌরকর পরিশোধে ব্যর্থ করদাতাদের তাগিদপত্র প্রদান করাও গুরুত্বপূর্ণ।

অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক-এর সময়কালে প্রথম কর বিল প্রদান করার পর, করদাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার উদ্যোগসমূহ বহরব্যাপী অব্যাহত রাখা অত্যন্ত জরুরি। তাছাড়া, ফোনে যোগাযোগ বা পরিদর্শনের মাধ্যমে কর আদায় কার্যক্রম ফলোআপ করা যেতে পারে। অর্থাৎ যেকোনো উপায়ে করদাতাদের সাথে বহরব্যাপী যোগাযোগ অব্যাহত রাখা বাঞ্ছনীয়।

৩.১৫ পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্তকরণ

অর্থবছরের শেষে উক্ত অর্থবছরের জন্য দাবি ও আদায় রেজিস্টারের জের টেনে হিসাব সমাপ্ত করা হয়, এবং উক্ত বছরের দাবিকৃত যে পরিমাণ পৌরকর অপরিশোধিত রয়েছে তা বকেয়া হিসেবে পরবর্তী অর্থবছরের পৌরকর দাবির মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

৩.১৬ পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি প্রয়োগ

যদি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোনো করদাতা কর পরিশোধ করতে ব্যর্থ হন, তাহলে উক্ত করদাতাকে করখেলাপি হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। এ ক্ষেত্রে, পৌরসভা উক্ত করখেলাপি ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করতে পারে। এ সম্পর্কিত আইনের বিধান নিম্নরূপ:

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ১০৩। কর সংগ্রহ ও আদায়।- (১) এই আইনের অধীনে আরোপিত সকল কর, রেট, টোল এবং ফিস, ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) এই আইনের অধীনে পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য সকল কর, উপ-কর, রেট, টোল এবং ফিস এবং অন্যান্য অর্থ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

(৩) উপ-ধারা (২)-এর বিধানাবলি সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোনো পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস এবং অন্যান্য বকেয়া অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে অথবা তাহার স্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিবার জন্য পৌরসভাকে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে।

দেনার দায়ে কারও সম্পত্তি ক্রোক করা হলে ওই ব্যক্তি সামাজিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হয়। কাজেই সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায়ের দু'একটি উদাহরণ স্থাপন করা গেলে শহরের সকল হোল্ডিং-এর মালিকগণ সামাজিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হওয়ার

ভয়ে, বকেয়া হওয়ার আগেই কর পরিশোধ করবে। কিছু পৌর মেয়র এমন দৃষ্টান্ত স্থাপন করে সুফল পেয়েছেন। এমনকি ক্রোকি পরোয়ানা জারির পরেই হোল্ডিং-এর মালিক সমুদয় বকেয়া কর পরিশোধ করে নিজের সম্মান রক্ষা করেছেন।

সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি

অর্থবছরের শুরুতে কর আদায়কারীগণ কর্তৃক জমাকৃত পূর্ববর্তী বছরসমূহের কর আদায় ও বকেয়া তালিকার ভিত্তিতে পৌরসভা করখেলাপিদের তালিকা চূড়ান্ত করে থাকেন।

করখেলাপিদের তালিকা চূড়ান্ত করার পর, পৌরসভা কর্তৃক ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া আদায়ের প্রক্রিয়া শুরু করা হয়। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বকেয়া কর আদায় সম্পর্কিত বিধি নিম্নরূপ (বিধি-১০) :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১০। বকেয়া কর আদায়, ইত্যাদি।- (১) কোনো ব্যক্তি করের কোনো কিস্তি অথবা অন্য কোনো প্রদেয় অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে, পৌরসভা উক্তরূপ বকেয়ার তালিকা প্রণয়ন করিয়া পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাইয়া দিবে এবং খেলাপিকে ফরম-ক অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করিবে।

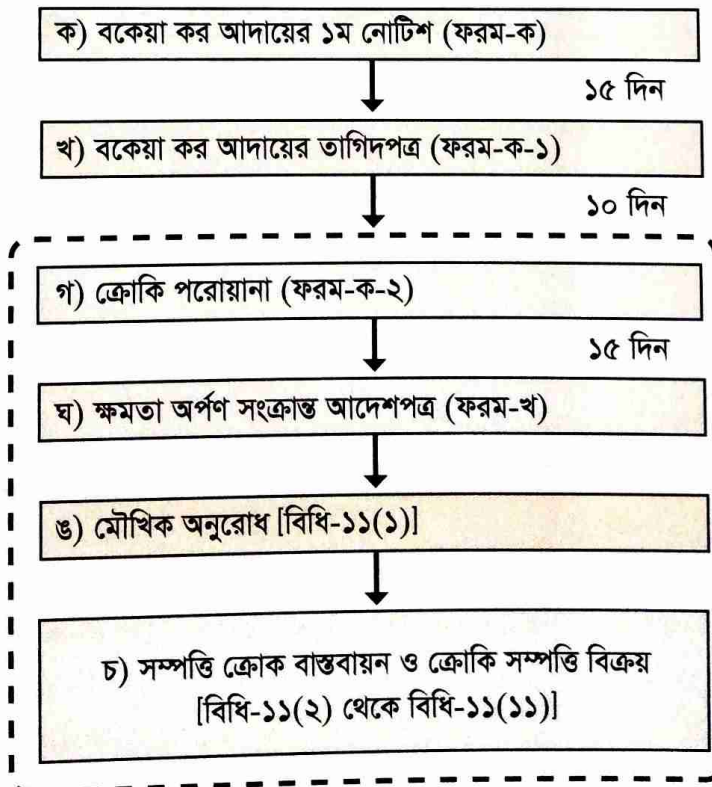
(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কর বা প্রদেয় অর্থ পরিশোধ করা না হইলে, পৌরসভা আরও ১০ (দশ) দিন সময় প্রদান করিয়া ফরম ক-১ অনুযায়ী তাগিদপত্র প্রদান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হইবার পর বকেয়াসমূহ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়ের জন্য পৌরসভা ফরম ক-২ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে ক্রোকি পরোয়ানা জারি করিতে পারিবে।

(৪) মেয়র কর্তৃক ফরম-খ অনুযায়ী এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করিবেন।

(৫) ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে শান্তিভঙ্গের আশঙ্কা দেখা দিলে মেয়র, প্রয়োজনবোধে পুলিশের সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং পুলিশের সহায়তা গ্রহণের ফলে অতিরিক্ত খরচ খেলাপির নিকট হইতে আদায়যোগ্য হইবে।

উপরোক্ত বিধি অনুসরণে সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি ফ্লোচার্ট আকারে নিম্নে উল্লেখ করা হলো :



বকেয়া কর আদায়ের ১ম নোটিশ (ফরম-ক)

যদি কোনো করদাতা হোল্ডিং করের কোনো কিস্তি বা অন্য কোনো করের দাবি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে (সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে) পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয়, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা উক্ত করখেলাপিদের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে তা টাঙিয়ে দেবে।

একইসাথে, পৌরসভা ফরম-ক ব্যবহার করে বকেয়া কর আদায়ের ১ম নোটিশ করখেলাপি ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করবে এবং নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১০(১) অনুসারে বকেয়া কর পরিশোধ করার দাবি জানাবে। ফরম-ক নিম্নরূপ :

ফরম-ক
[বিধি ১০(১) দ্রষ্টব্য]
বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ

বরাবর ,

পৌরসভার _____ নং ওয়ার্ডবাসী জনাব/বেগম : _____ সমীপে।

ইহার সঙ্গে যে বিল পাঠানো হইল তদানুসারে আপনার _____ টাকা বকেয়া পাওনা হইয়াছে এবং এক্ষণে আপনার নিকট সেই টাকা দাবি করা হইতেছে। এই টাকা লইবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে কিংবা পৌরসভা কার্যালয়ে অত্র নোটিশ জারির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে এই টাকা পরিশোধ না করিলে আপনার মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা কিংবা আইনত অন্য যে বিধান রহিয়াছে সেই বিধানমতে যাবতীয় খরচার সহিত উক্ত টাকা আদায় করা হইবে।

তারিখ : _____/_____/২০ _____ সন।

_____ মেয়র
_____ পৌরসভা।

নোটিশ জারিকারকের স্বাক্ষর :

_____ পৌরসভা কার্যালয়

বিলের নকল

বিল নম্বর : _____ হোল্ডিং নম্বর : _____ ওয়ার্ড নম্বর _____

মহল্লা/রাস্তার নাম : _____

করদাতার নাম : _____

পিতা/স্বামীর নাম : _____

উপরোক্ত বাড়ির _____ সনের _____ ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে _____ সনের _____ ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর :

আবর্জনা অপসারণ রেট :

সড়কবাতি রেট :

পানি রেট :

সর্বমোট :

নম্বর : _____

তারিখ : _____/_____/২০ _____ সন।

_____ মেয়র
_____ পৌরসভা।

খ) বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র (ফরম-ক-১)

বকেয়া কর আদায়ের জন্য ফরম-ক অনুসরণে প্রদত্ত প্রথম নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে যদি উক্ত করখেলাপি তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে ফরম-ক-১ ব্যবহার করে পৌরসভা বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র প্রেরণ করবে এবং উক্ত তাগিদপত্র প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-১০(২) অনুসারে বকেয়া কর পরিশোধ করার দাবি জানাবে। ফরম-ক-১ নিম্নরূপ :

ফরম-ক-১

[বিধি ১০(২) দ্রষ্টব্য]

বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র

বরাবর ,

..... পৌরসভার ওয়ার্ডবাসী

জনাব/বেগম : সমীপে।

অত্র কার্যালয় হইতে তারিখের দাবির বিল সম্বলিত নোটিশ জারির পর ১৫ (পনের) দিন অতিবাহিত হইয়াছে, কিন্তু আপনি দাবির অর্থ আজও পরিশোধ করেন নাই।

অতএব, আপনাকে এই মর্মে নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে যে, অত্র তাগিদপত্র জারির তারিখ হইতে ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সমুদয় দাবির অর্থ (সর্বমোট বকেয়া) আপনি অবশ্যই পরিশোধ করিবেন। অন্যথায় আইন মোতাবেক পৌরকর আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

আশা করি, আপনি স্বেচ্ছায় এবং নিজের স্বার্থে উক্ত করের সমুদয় টাকা উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে পরিশোধ করিবেন এবং করের টাকা আদায়কল্পে অপ্রীতিকর পদক্ষেপ গ্রহণে কর্তৃপক্ষকে বাধ্য করিবেন না।

নং

তারিখ :/...../ ২০ সন।

..... মেয়র

..... পৌরসভা।

গ) ফ্রোকি পরোয়ানা (ফরম-ক-২)

ফরম-ক-১ অনুযায়ী প্রদত্ত তাগিদপত্র প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে যদি উক্ত করখেলাপি তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১০(৩) অনুসারে পৌরসভা বকেয়া আদায়ের জন্য উক্ত করখেলাপির স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ফ্রোক ও বিক্রয় করার জন্য ফরম-ক-২ ব্যবহার করে 'ফ্রোকি পরোয়ানা' জারি করবে। ফ্রোকি পরোয়ানা নিম্নরূপ :

ফরম-ক-২
[বিধি ১০(৩) দ্রষ্টব্য]
ক্রোকী পরোয়ানা

অপর পৃষ্ঠায় উল্লিখিত

জনাব/বেগম : _____
টাকা পৌরসভার বকেয়া কর বাবদ আপনি দেনা আছেন। ইতিপূর্বে আপনার বরাবরে দাবির নোটিশ ও উহার তাগিদপত্র দেওয়া হইলেও আপনি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দেনার টাকা পরিশোধ করেন নাই। এইক্ষণে আপনার নিকট পাওনা টাকা সরকারি দাবি হিসেবে গণ্য হইয়াছে এবং তাহা আদায়ের জন্য দাবি করা হইতেছে। এই টাকা আদায়ের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কিংবা পৌরসভা অফিসে অত্র নোটিশ জারির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে দাবিকৃত সমুদয় টাকা পরিশোধ না করিলে আর কোনো পত্র যোগাযোগ ছাড়াই আপনার উক্ত মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা প্রাসঙ্গিক সকল খরচাসহ আদায় করা হইবে।

নং _____

তারিখ : _____/_____/২০ _____ সন।

মেয়র

পৌরসভা।

নোটিশ জারিকারকের স্বাক্ষর _____

পৌরসভা কার্যালয়

বিলের নকল

বিল নম্বর : _____ হোল্ডিং নম্বর : _____ ওয়ার্ড নম্বর _____

মহল্লা/রাস্তার নাম : _____

করদাতার নাম : _____

পিতা/স্বামীর নাম : _____

উপরোক্ত বাড়ির _____ সনের _____ ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে _____ সনের _____ ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর :

আবর্জনা অপসারণ রেট :

সড়কবাতি রেট :

পানি রেট :

সর্বমোট :

নম্বর : _____

তারিখ : _____/_____/২০ _____ সন।

মেয়র

পৌরসভা।

খ) ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশপত্র (ফরম-খ)

ক্রোচি পরোয়ানা জারির ১৫ দিন পর পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ১০(৪) এ উল্লিখিত ফরম-খ অনুযায়ী পৌরসভার কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ক্রোচি পরোয়ানা কার্যকর করার জন্য মেয়র কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ করে আদেশপত্র জারি করা হবে। ফরম-খ নিম্নরূপ :

(ফরম-খ)

[বিধি ১০(৪) দ্রষ্টব্য]

ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশপত্র

স্মারক নং _____

তারিখ _____

যেহেতু অত্র পৌরসভার _____ নং ওয়ার্ড নিবাসী জনাব/বেগম :

পিতা/স্বামী _____ হোল্ডিং নং _____ রাস্তা/মহল্লা _____ এর

নিকট নিম্নে লিখিত বিবরণ অনুযায়ী হোল্ডিং করবাবদ মোট _____ টাকা পাওনা হইয়াছে এবং তাহাকে নিয়মিত

দাবির নোটিশ প্রদান (তাগিদ প্রদান প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং অতঃপর চূড়ান্ত নোটিশ প্রদানের পর ১৫ দিন গত হইলেও উক্ত

দেনাদার সেই পাওনা পরিশোধ করেন নাই বা পরিশোধ না করিবার উপযুক্ত হেতু দর্শন নাই।

অত্রএব, আপনি জনাব/বেগম : _____ কে এই মর্মে

ক্ষমতা প্রদান করা হইল যে, উক্ত দেনাদারের মোট _____ টাকা মূল্যের অস্থাবর সম্পত্তি পৌরসভার অন্তর্গত যে

কোনো স্থানে পাইতে পারেন বা নিম্নে লিখিত হোল্ডিং-এর মধ্যে পাইতে পারেন তাহা ক্রোককরণের ও সেই দ্রব্য ক্রোক করিবার,

লইবার, রাখিবার ও বিক্রয় করিবার খরচ শোধকরণের উপযুক্ত আরও _____ টাকার মালামাল/দ্রব্য লইবার জন্য

ক্ষমতা প্রদান করা হইল। বাহিরে কোনো মালামাল/দ্রব্য ক্রোক করিবার মতো না পাইলে বিধিমালা অনুযায়ী ঘরের দরজা ভাঙ্গিয়া

প্রবেশ করিয়া ঘরের অভ্যন্তরের মালামাল/দ্রব্য ক্রোক করিবার ক্ষমতা অর্পণ করা হইল। উক্ত মালামাল/দ্রব্য ক্রোককরণের ১০

দিনের মধ্যে উক্ত _____ টাকা আদায় না হইলে ক্রোককৃত মালামাল/দ্রব্য নিলামে বিক্রয় করিবেন এবং নিলামে

বিক্রয়ের দ্বারা পৌরসভার পাওনা _____ টাকা এবং ওই মালামাল/দ্রব্য ক্রোক করিবার, লইবার, রাখিবার ও নিলাম

করিবার খরচের টাকা বাদ দিলে তাহাতে যে টাকা উদ্ধৃত থাকিবে তাহা, যাহার সম্পত্তি ক্রোক করা হইল, তাহাকে ফেরত দিবেন

এবং তাহাকে পাওয়া না গেলে উদ্ধৃত টাকা পৌরসভায় জমা দিবেন। যদি উক্ত ব্যক্তির ক্রোক করিবার উপযুক্ত কোনো

মালামাল/দ্রব্য পাওয়া না যায়, তাহা হইলে আপনার লিখিত নোটসহ পৌর কর্তৃপক্ষকে জানাইবেন। ক্রোক ও বিক্রয় কার্য

সম্পাদনে আপনি পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ অনুসরণ করিবেন।

পাওনার বিবরণ

_____ সনের _____ ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে _____ সনের _____ ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত সর্বমোট দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর : _____

আবর্জনা অপসারণ রেট : _____

সড়ক বাতি রেট : _____

পানি রেট : _____

মোট : _____

ওয়ারেন্ট ফি : _____

সর্বমোট : _____

(কথায় : _____)

মেয়র

পৌরসভা।

৬) মৌখিক অনুরোধ

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপি করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করবেন এবং খেলাপি করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১১(১) অনুসারে ক্রোক বাস্তবায়ন ও বিক্রয় সম্পন্ন করবেন।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১১। ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি।- (১) বিধি ১০-এর উপ-বিধি (৪)-এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপি করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করবেন এবং খেলাপি করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করিলে তিনি খেলাপির অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া খেলাপিকে একটি রসিদ প্রদান করবেন :
তবে শর্ত থাকে যে, দেওয়ানী কার্যবিধি ১৯০৮ (১৯০৮-এর ৫ নং আইন)-এর ধারা ৬০-এর উপ-ধারা (১)-এর শর্ত অনুযায়ী যে সকল সম্পত্তিকে ক্রোক বা বিক্রয় হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়াছে উহা ক্রোক করা যাইবে না।

৮) সম্পত্তি ক্রোক বাস্তবায়ন ও ক্রোক সম্পত্তি বিক্রয়

- পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর দ্বিতীয় অধ্যায় বিধি ১১ অনুযায়ী ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি
- ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি- (১) বিধি ১০-এর উপ-বিধি (৪)-এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপি করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করবেন এবং খেলাপি করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করিলে তিনি খেলাপির অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া খেলাপিকে একটি রসিদ প্রদান করবেন;
- তবে শর্ত থাকে যে, দেওয়ানী কার্যবিধি, ১৯০৮ (১৯০৮-এর ৫নং আইন)-এর ধারা ৬০-এর উপ-ধারা
- (০১) এর শর্ত অনুযায়ী যে সকল সম্পত্তিকে ক্রোক বা বিক্রয় হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়াছে উহা ক্রোক করা যাইবে না।
 - (০২) ক্রোক ও বিক্রয় সম্পাদন কার্যের খরচসহ বকেয়া পাওনা ক্রোককৃত সম্পত্তি বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিতে হইবে।
 - (০৩) দুইজন সাক্ষীর উপস্থিতিতে সূর্যোদয় হইতে সূর্যাস্ত পর্যন্ত সময়ের মধ্যে প্রকৃত (actual) জন্দের মাধ্যমে অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া জন্দকৃত মালামালের তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যাহা সাক্ষীগণ কর্তৃক সত্যায়িত হইবে এবং উক্ত তালিকার একটি অনুলিপি খেলাপিকে প্রদান করিতে হইবে।
 - (০৪) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারী, ক্রোককৃত সকল সম্পত্তির নিরাপদ হেফাজতের জন্য দায়ী থাকিবেন।
 - (০৫) ক্রোককৃত মালামাল পচনশীল হইলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী ঘটনাস্থলে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করিতে পারিবেন।
 - (০৬) ক্রোককৃত মালামাল অপচনশীল হইলে ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারী উহা বিক্রয়ার্থে নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে উপস্থাপন করিবেন মর্মে একটি জিম্মানামা সম্পাদনপূর্বক স্থানীয় কোনো বিশ্বস্ত লোকের কাছে গচ্ছিত রাখিতে পারিবেন, তবে কোনো জিম্মাদার পাওয়া না গেলে উক্ত মালামাল পৌরসভার কার্যালয়ে জমা রাখিতে হইবে।
 - (০৭) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারী মালামাল আটক করিবার তারিখ হইতে অনধিক ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তারিখ ও সময় নির্ধারণপূর্বক মৌখিকভাবে ইহা খেলাপি ও জিম্মাদারকে, যদি থাকে, অবহিত করিবেন এবং ঢোল পিটাইয়া লোকালয়ে ঘোষণা করিবেন।
 - (০৮) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারী অথবা মেয়র কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার অন্য কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে উক্ত সম্পত্তি প্রকাশ্য নিলামে উঠাইবেন এবং ন্যূনতমপক্ষে পৌরসভার সংশ্লিষ্ট একজন কাউন্সিলরের উপস্থিতিতে নিলাম অনুষ্ঠিত হইবে।
 - (০৯) মেয়র, কাউন্সিলর অথবা পৌরসভার কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিজ নামে বা অন্য কোনো ব্যক্তির নামে উক্ত সম্পত্তির নিলামে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।
 - (১০) বিক্রয়লব্ধ অর্থ দ্বারা বকেয়া উসুল ও ক্রোক ও বিক্রয় কাজের খরচ মিটাইবার পর কোনো উদ্বৃত্ত অর্থ থাকিলে উহা খেলাপিকে ফেরত দিতে হইবে এবং যদি খেলাপিকে পাওয়া না যায় তাহা হইলে উক্ত অর্থ পৌরসভার তহবিলে জমা করিতে হইবে, এবং যদি ১ (এক) বৎসরের মধ্যে খেলাপি উক্ত অর্থ দাবি না করেন, তাহা হইলে উহা পৌরসভার অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে।
 - (১১) যদি খেলাপি নিলামের পূর্বে ক্রোকের ব্যয়সহ বকেয়া পরিশোধ করেন তাহা হইলে ক্রোককৃত সম্পত্তি মালিকের নিকট অবমুক্ত করিয়া দিতে হইবে।