গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট
অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা

ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট
বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, বান্দরবান।
ফোন (অফিস) : ০৩৬১-৬২৪২৪, পিএ (অফিস) : ০৩৬১-৬২৭৭০
E-mail: dir.ksibban@gmail.com, Web: ksibandarban.portal.gov.bd

বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট
বান্দরবান।
(Web: ksibandarban.portal.gov.bd, Facebook: Ksi Bandarban)

বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউটের নিজস্ব কার্যক্রম পরিচালনার পাশাপাশি দেশিবিদেশি পর্যটকদের জন্য সাংস্কৃতিক বিনোদন, সরকারি অথবা বেসরকারি অনুষ্ঠান সম্পাদনের জন্য বিভিন্ন সময় ইনস্টিটিউটের অডিটরিয়াম ভাড়া দিতে হয় বিধায় অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা প্রণয়ন করা আবশ্যক, তাই 'বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা' প্রণয়ন করা হলো

অ) অডিটরিয়াম ব্যবহারের ক্ষেত্রসমূহ এবং নিয়মাবলি :

০১। নিম্নলিখিত ক্ষেত্রসমূহের মধ্যে অডিটরিয়ামের ব্যবহার সীমাবদ্ধ থাকবে :

ক) শিক্ষা, সংস্কৃতি এবং আর্থসামাজিক উন্নয়নমূলক অনুষ্ঠান।

খ) মহৎ ও স্মরণীয় এবং বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের স্মরণে আয়োজিত অনুষ্ঠান।

গ) সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কসপ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম।

ঘ) জাতীয় দিবসসহ বিশেষ স্মরণীয় দিবস উদ্‌যাপন উপলক্ষে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান।

ঙ) সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা, সংগীত ও নৃত্য অনুষ্ঠান, নাটক, আবৃত্তি ও অনুরূপ গঠনমূলক অনুষ্ঠান।

চ) প্রামাণ্য চলচ্চিত্র, স্লাইড প্রদর্শনী, চিত্রকর্ম প্রদর্শনী, সৃজনশীল চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ইত্যাদি।

ছ) সমাজসেবামূলক ও জনকল্যাণমুখী কাজে তহবিল সংগ্রহার্থে নির্বাহী পরিষদের সভাপতির বিশেষ অনুমতিক্রমে বিনোদনমূলক নাটক ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান। বিঃ দ্রঃ - নিজস্ব অনুষ্ঠান চলাকালে অডিটরিয়াম ভাড়া দেয়া যাবে না।

০২। কোন রাজনৈতিক সভা কিংবা ধর্মীয় বিতর্কমূলক অনুষ্ঠানের জন্য অডিটরিয়াম বরাদ্দ দেয়া হবে না।

০৩। দেশীয় সংস্কৃতি পরিপন্থী কিংবা ব্যান্ড শো জাতীয় অনুষ্ঠানের জন্য অডিটরিয়াম বরাদ্দ দেয়া হবে না।

০৪। ইনস্টিটিউটের নিজস্ব অথবা গুরুত্বপূর্ণ সরকারি কোন অনুষ্ঠান থাকলে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানকে অডিটরিয়াম বরাদ্দ দেয়া হবে না।

০৫। বরাদ্দপত্রে উল্লেখিত বিষয় ভিন্ন অন্য কোন ধরনের অনুষ্ঠান করলে জামানত বাজেয়াপ্ত করে ভাড়া গ্রহীতার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৬। অডিটরিয়াম বরাদ্দ দেয়া কিংবা না দেয়ার সম্পূর্ণ এখতিয়ার ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

০৭। ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন হলে বরাদ্দ দেয়ার পরও কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই যে কোন সময় অডিটরিয়াম বরাদ্দের অনুমতি বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। সেক্ষেত্রে ভাড়া গ্রহীতা কোন আপত্তি বা ক্ষতিপূরণ দাবি করতে পারবে না।

আ) অডিটরিয়াম ভাড়ার হার ও নিয়মাবলি :

০১। অডিটরিয়াম ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।

০২। নির্ধারিত আবেদন ফরমের সাথে 'পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান'এর বরাবরে অর্ধদিবসের জন্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং পূর্ণদিবসের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা মাত্র নিরাপত্তা জামানত হিসেবে অগ্রিম বাবদ জমাদান করতে হবে। তবে সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এ বিষয়টি শিথিলযোগ্য। ব্যবহারকালে অডিটরিয়ামের কোনরূপ ক্ষতি সাধন না করলে জামানত বাবদ প্রদত্ত টাকা অনুষ্ঠান শেষে ফেরত প্রদান করা হবে।

০৩। **ভাড়ার হার** : ক) সাধারণ অনুষ্ঠান (সকল প্রকার অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) :

ভাড়ার সময় বা মেয়াদ	অডিটরিয়াম ভাড়া (ভ্যাটসহ)	
পূর্ণদিবস : সকাল ০৯.০০ টা - রাত ১০.০০ টা	এসি ছাড়া	৯,০০০.০০ টাকা
	এসিসহ	১২,০০০.০০ টাকা
অর্ধদিবস (যে কোন একটি শিফট) : ১ম শিফট : সকাল ০৯.০০ টা - বিকাল ০৩.০০ টা ২য় শিফট : বিকাল ০৪.০০ টা - রাত ১০.০০ টা	এসি ছাড়া	৬,০০০.০০ টাকা
	এসিসহ	৮,০০০.০০ টাকা

খ) কেবল জাতীয় দিবস ও সরকারি অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য (সর্বোচ্চ ২৫% হারে রেয়াত) :

ভাড়ার সময় বা মেয়াদ	অডিটরিয়াম ভাড়া (ভ্যাটসহ)	
পূর্ণদিবস : সকাল ০৯.০০ টা - রাত ১০.০০ টা	এসি ছাড়া	৬,৭৫০.০০ টাকা
	এসিসহ	৯,০০০.০০ টাকা
অর্ধদিবস (যে কোন একটি শিফট) : ১ম শিফট : সকাল ০৯.০০ টা - বিকাল ০৩.০০ টা ২য় শিফট : বিকাল ০৪.০০ টা - রাত ১০.০০ টা	এসি ছাড়া	৪,৫০০.০০ টাকা
	এসিসহ	৬,০০০.০০ টাকা

গ) কেবল ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক সংগঠন ও স্থানীয় শিল্পী গোষ্ঠীসমূহের সাংস্কৃতিক মান উন্নয়নমূলক অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য (সর্বোচ্চ ৪০% হারে রেয়াত) :

ভাড়ার সময় বা মেয়াদ	অডিটরিয়াম ভাড়া (ভ্যাটসহ)	
পূর্ণদিবস : সকাল ০৯.০০ টা - রাত ১০.০০ টা	এসি ছাড়া	৫,৪০০.০০ টাকা
	এসিসহ	৭,২০০.০০ টাকা
অর্ধদিবস (যে কোন একটি শিফট) : ১ম শিফট : সকাল ০৯.০০ টা - বিকাল ০৩.০০ টা ২য় শিফট : বিকাল ০৪.০০ টা - রাত ১০.০০ টা	এসি ছাড়া	৩,৬০০.০০ টাকা
	এসিসহ	৪,৮০০.০০ টাকা

বিঃ দ্রঃ - অ) নির্বাহী পরিষদের সভাপতির অনুমোদনক্রমে অডিটরিয়াম ভাড়া বাবদ প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা অডিটরিয়াম রক্ষণাবেক্ষণ এবং তা পরিচালনা করার জন্য জরুরি ভিত্তিতে খণ্ডকালীন দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারীদের ভাতা ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ করা যাবে।

আ) নির্বাহী পরিষদের সভাপতির অনুমোদনক্রমে মুক্তিযোদ্ধা, প্রতিবন্ধী এবং বিশেষ ক্ষেত্রে অডিটরিয়াম (ক) বিনা ভাড়ায় দেয়া যাবে, তবে অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়ের জন্য বিদ্যুৎ বিল, পানির বিল ও আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহের জন্য নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে বিল প্রদান করতে হবে (এসি ছাড়া পূর্ণদিবস ১,৫০০/- টাকা ও অর্ধদিবস ১,০০০/- টাকা হারে এবং এসিসহ ব্যবহারের ক্ষেত্রে দ্বিগুণ হারে); কিংবা (খ) দুঃস্থদের জাতীয় স্বার্থে বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কোন অনুষ্ঠান করতে চাইলে ৫০% রেয়াতি হারে অডিটরিয়াম ভাড়া দেয়া যাবে।

০৪। অডিটরিয়াম বরাদ্দ পাওয়ার আবেদন মঞ্জুরের পর আবেদনকারীর বরাবরে অডিটরিয়াম বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হবে। উক্ত বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত তারিখের মধ্যে আবেদনকারীকে মোট ভাড়ার টাকা ইনস্টিটিউটে জমা দিতে হবে। অন্যথায় অডিটরিয়ামের বরাদ্দপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে আবেদনপত্রের সাথে প্রদত্ত জামানতের অর্থও বাজেয়াপ্ত হবে।

০৫। পূর্ণদিবস কিংবা অর্ধদিবসের উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত সময় অডিটরিয়াম ব্যবহার করলে প্রতি ঘণ্টার জন্য ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা হারে অতিরিক্ত ভাড়া প্রদান করতে হবে।

০৬। যদি অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অডিটরিয়াম বরাদ্দ না থাকে তবে ভাড়া গ্রহীতাকে প্রতি ঘণ্টা ২০০/- (দুই শত) টাকা হারে অতিরিক্ত চার্জ পরিশোধ সাপেক্ষে অনুষ্ঠানের পূর্বে অডিটরিয়ামে প্রস্তুতিমূলক কাজ বা মহড়া করার অনুমতি প্রদান করা যাবে।

০৭। ভাড়া গ্রহীতা যদি অনুষ্ঠানের প্রয়োজনে বাইরে থেকে অতিরিক্ত আলোক প্রক্ষেপণ সরঞ্জামাদি এনে ব্যবহার করতে চান, সেক্ষেত্রে অতিরিক্ত বিদ্যুৎ চার্জ বাবদ প্রতি পূর্ণদিবসে ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) টাকা এবং প্রতি অর্ধদিবসে ৮০০/- (আট শত) টাকা অতিরিক্ত পরিশোধ করতে হবে।

০৮। কোন অনুষ্ঠান শুটিং করলে শুটিং চার্জ বাবদ প্রতি পূর্ণদিবসে ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং প্রতি অর্ধদিবসে ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা অতিরিক্ত পরিশোধ করতে হবে।

০৯। অডিটরিয়াম ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে ৭(সাত) দিন পূর্বে অনুষ্ঠানের তারিখ পরিবর্তন করা যেতে পারে। তারিখ পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ১০% হারে অতিরিক্ত ভাড়া প্রদান করতে হবে। এভাবে কেবল ১ (এক) বার অনুষ্ঠানের তারিখ পরিবর্তন করা যাবে।

১০। অনুষ্ঠান চলাকালে লোডশেডিং কিংবা বিদ্যুৎ বিভ্রাটের কারণে ইনস্টিটিউটের জেনারেটর ব্যবহার করা হলে প্রতি ঘণ্টার জন্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা হারে অতিরিক্ত ভাড়া প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে বাইরের কোন জেনারেটর ব্যবহার করা যাবে না।

১১। কোন কারণে ভাড়া গ্রহীতা কর্তৃক অনুষ্ঠান বাতিল করা হলে (ক) ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার পূর্বে বাতিলের ক্ষেত্রে ১০%, (খ) ৪৮ (আটচল্লিশ) ঘণ্টার পূর্বে বাতিলের ক্ষেত্রে ২৫%, (গ) ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার পূর্বে বাতিলের ক্ষেত্রে ৫০%, (ঘ) ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টারও কম সময় পূর্বে বাতিলের ক্ষেত্রে ৭৫% ভাড়ার অর্থ বাজেয়াপ্ত করা হবে এবং (ঙ) অনুষ্ঠানের নির্ধারিত তারিখ অতিক্রান্ত হলে ভাড়ার সম্পূর্ণ অর্থ বাজেয়াপ্ত হবে। তবে এখতিয়ার বহির্ভূত কোন দৈবদুর্বিপাক, রাজনৈতিক কিংবা সামাজিক অচলাবস্থা ইত্যাদি অনিবার্য কারণে নির্ধারিত দিনে অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে, সেক্ষেত্রে কোন জরিমানা দিতে হবে না।

১২। কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার নামে একাধারে ৭ (সাত) দিনের অধিক অডিটরিয়াম বরাদ্দ দেয়া হবে না।

ই) <u>অডিটরিয়াম ভাড়া গ্রহীতার পালনীয় শর্তাবলি</u> :

০১। অডিটরিয়ামে কোন ধরনের অশালীন কিংবা উত্তেজনা সৃষ্টি হয় এমন কোন সংগীত, নৃত্য, অভিনয় বা ধারা বর্ণনা করা যাবে না।

০২। অডিটরিয়ামে রাজনৈতিক, সামাজিক এবং ধর্মীয় বিতর্কমূলক কোন বক্তৃতা প্রদান করা যাবে না।

০৩। অডিটরিয়ামের ভেতরে ও বাইরে কোন রাজনৈতিক স্লোগান প্রদান করা যাবে না।

০৪। অনুষ্ঠানের টিকিট বিক্রির জন্য অডিটরিয়ামের ভেতরে কিংবা বাইরে কোনরূপ কাউন্টার খোলা বা কোনভাবে টিকিট বিক্রির ব্যবস্থা করা যাবে না।

০৫। নাটক বা চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর জন্য অডিটরিয়াম বরাদ্দের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র বা অনুমতি পত্র থাকতে হবে।

০৬। অডিটরিয়াম প্রাঙ্গণে প্যান্ডেল বা ছাউনি তৈরি, রান্না বা খাওয়ার ব্যবস্থা, মাইক ব্যবহার ইত্যাদি কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না।

০৭। অনুষ্ঠান চলাকালে অডিটরিয়ামের শব্দ সম্প্রসারণ যন্ত্রের সাথে সংযোগ প্রদানের মাধ্যমে মাইক ব্যবহার করে বহিঃপ্রচারের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।

০৮। অডিটরিয়ামের ভিতরে কিংবা বাইরে নির্দিষ্ট স্থান ব্যতীত অন্য কোন স্থানে অথবা ভবনের দেয়ালে কিংবা সীমানা প্রাচীরে কোন প্রকার লেখালেখি করা বা পোস্টার সাঁটা যাবে না।

০৯। অডিটরিয়ামের অভ্যন্তরে আগুনের কোন প্রকার ব্যবহার এবং ধূমপান করা যাবে না।

১০। কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে স্টেজ, উইংস, সাইক্লোরামা ও অডিটরিয়ামের দেয়ালে কোন পেরেক বা কাঁটা ব্যবহার করা যাবে না এবং গাম বা টেপ দিয়ে কোন পোস্টার বা ফেস্টুন বা ব্যানার লাগানো যাবে না। দেয়াল লিখন সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।

১১। অনুষ্ঠান চলাকালে ভাড়া গ্রহীতাকে অডিটরিয়ামের ভেতরে ও আশেপাশে শান্তিশৃঙ্খলা রক্ষার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী কর্তৃপক্ষকে অনুষ্ঠানের আগেই অবহিত করতে হবে।

১২। অডিটরিয়ামের ভেতরে কোনরূপ রান্না করা খাবার বা খাবারের প্যাকেট পরিবেশন বা বিতরণ করা যাবে না। তবে অডিটরিয়ামের লবিতে হালকা শুকনো নাস্তা পরিবেশন করা যাবে।

১৩। অনুষ্ঠান চলাকালে কোন সমস্যা দেখা দিলে বা কোনরূপ বিশেষ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে তা ইনস্টিটিউটের পরিচালক কিংবা অডিটরিয়ামের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের অবহিত করতে হবে।

১৪। নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত যান্ত্রিক বা বৈদ্যুতিক গোলযোগের জন্য অনুষ্ঠান বিঘ্নিত হলে ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষকে দায়ী করা যাবে না।

১৫। অতিরিক্ত শব্দ সম্প্রসারণ যন্ত্র ও আলোক প্রক্ষেপণ সরঞ্জামাদির প্রয়োজন হলে তার ব্যবস্থা ভাড়া গ্রহীতার নিজ দায়িত্বে করতে হবে। এ জন্য ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।

১৬। অডিটরিয়ামে বিদ্যমান সুযোগসুবিধার অতিরিক্ত কোন সুযোগসুবিধা দাবি করা যাবে না।

১৭। ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে অডিটরিয়াম কিংবা অন্য কোন ভবনের সংরক্ষিত এলাকায় প্রবেশ করা যাবে না।

১৮। ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারী ব্যতীত অন্য কেউ শব্দ সম্প্রসারণ যন্ত্র ও আলোক প্রক্ষেপণ সরঞ্জামাদি কিংবা অন্য কোন যন্ত্রপাতি ধরতে বা ব্যবহার করতে পারবে না।

১৯। অডিটরিয়ামে অনুষ্ঠান পর্যবেক্ষণের জন্য বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, জেলা প্রশাসন, পুলিশ বিভাগ এবং ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তাদের জন্য প্রথম সারিতে ১০ (দশ) টি আসন সংরক্ষণপূর্বক ১০ (দশ) টি আমন্ত্রণ পত্র বা পাস অনুষ্ঠানের ১ (এক) দিন পূর্বে ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছাতে হবে।

২০। নিরাপত্তার স্বার্থে ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ অডিটরিয়ামের ভেতরে ও বাইরে অবস্থানরত সকলেরই ব্যাগ এবং দেহ তল্লাশি করতে পারবে।

২১। বিদেশি কোন শিল্পী বা প্রতিনিধি সরকারের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে অডিটরিয়ামে কোন অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

২২। ব্যবহারকালীন সময়ে অডিটরিয়ামের কোন সম্পদ নষ্ট হলে কিংবা কোনরূপ ক্ষতিসাধিত হলে ভাড়া গ্রহীতা সম্পূর্ণ ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবে। অনুরূপ ক্ষেত্রে জামানত বাবদ জমাকৃত টাকা বাজেয়াপ্ত করা হবে।

বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা প্রতিপালনের অঙ্গীকার করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সিল

আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার - - তারিখের আবেদন মঞ্জুর করা হলো।

পরিচালক
ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট
বান্দরবান।

বরাবরে,

পরিচালক
ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট
বান্দরবান।

বিষয় : বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম বরাদ্দ পাওয়ার আবেদন।

আমাদের প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার একটি অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য আমরা আপনার নিয়ন্ত্রণাধীন বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়ামটি ভাড়া করতে ইচ্ছুক। অনুষ্ঠানের নাম, তারিখ এবং সময়সূচি নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

আমরা এই আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত 'বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা' ও সংশ্লিষ্ট শর্তাবলি যথাযথভাবে প্রতিপালনের অঙ্গীকার করছি।

অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা অনুযায়ী এই আবেদন ফরমের সাথে 'পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান'এর বরাবরে নিরাপত্তা জামানত হিসেবে (ফেরতযোগ্য) অর্ধদিবস ব্যবহারের জন্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা/ পূর্ণদিবস ব্যবহারের জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা মাত্র অগ্রিম বাবদ এতদসঙ্গে প্রদান করা হলো/ হলো না।

ক। অনুষ্ঠানের নাম : ______________________________

খ। অনুষ্ঠানের তারিখ : ______________________________

গ। অনুষ্ঠানের সময়সূচি : ______________________________

নিবেদক :

১। প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার নাম : ______________________________

২। প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার প্রধানের নাম : ______________________________

এবং পদবি : ______________________________

৩। যোগাযোগের পূর্ণ ঠিকানা : ______________________________

____

ই-মেইল : ______________________________

৪। টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর : ______________________________

৫। আবেদনকারীর নাম ও পদবি : ______________________________

____

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সিল

বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট
বান্দরবান।
(Web: ksibandarban.portal.gov.bd, Facebook: Ksi Bandarban)

নং -   তারিখ :

প্রাপক :
____
____
____

বিষয় : বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম বরাদ্দপত্র।

সূত্র :

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রবদ্ধ পত্রের প্রেক্ষিতে বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম আপনাদের প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার বরাবরে বরাদ্দ প্রদান করা হলো। আপনাদের অনুষ্ঠানটি নির্ধারিত তারিখ ও সময়সূচি অনুযায়ী আয়োজন এবং সম্পন্ন করতে হবে। 'বান্দরবান ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা' এবং সংশ্লিষ্ট শর্তাবলি আপনাদের প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা কর্তৃক যথাযথভাবে প্রতিপালনের শর্তে এই অডিটরিয়াম বরাদ্দপত্র প্রদান করা হলো। অন্যথায় বরাদ্দপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে এবং অডিটরিয়াম ভাড়া নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উল্লেখ থাকে যে, ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই যে কোন সময় এই বরাদ্দপত্র বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। অনুরূপ ক্ষেত্রে ভাড়া গ্রহীতা হিসেবে আপনাদের কোন দাবি বা আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না। আরও উল্লেখ থাকে যে, অনুষ্ঠানের পূর্বে অডিটরিয়াম ভাড়া, আনুষঙ্গিক ব্যয় ইত্যাদি ইনস্টিটিউটের হিসাব শাখায় প্রদান করতে হবে।

ক। অনুষ্ঠানের নাম :

খ। অনুষ্ঠানের তারিখ :

গ। অনুষ্ঠানের সময়সূচি :

ঘ। ভাড়ার পরিমাণ :

বিঃ দ্রঃ - জেনারেটর বা অনুরূপ ব্যবস্থাদি এই ভাড়া বা ব্যয়ের হিসাব বহির্ভূত।

সংযুক্তি :

(মং নু চিং)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
ফোন : (০৩৬১)-৬২৪২৪
E-mail: dir.ksibban@gmail.com

নং -　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　তারিখ :

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :-

১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।

২। হিসাবরক্ষক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান
(অডিটরিয়াম ভাড়া, আনুষঙ্গিক ব্যয় ইত্যাদি গ্রহণপূর্বক ইনস্টিটিউট তহবিলে জমাদান করবেন।)

(মং নু চিং)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নং -　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　তারিখ :

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :-

১। পুলিশ সুপার, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বান্দরবান সদর থানা, বান্দরবান।

৩। ____

৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

(মং নু চিং)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)