

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম উপ পরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
স্টেডিয়াম পূর্ব গেইট
সিলেট।

বিষয়: বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট এর “সেমিনার কক্ষ” (নিচতলা) বরাদ্দের আবেদন।

জনাব,

আমি/আমরা আগামী _____ থেকে _____ তারিখ অর্ধদিবস (সকাল / বিকাল)
/_____ থেকে _____ তারিখ পূর্ণদিবস অনুষ্ঠানের জন্য নিচতলা সেমিনার কক্ষটি বরাদ্দ পেতে ইচ্ছুক।
এর জন্য বিদ্যমান নীতিমালায় আওতাভুক্ত নিম্নলিখিত শর্তাদি পালনের অঙ্গীকার করছি এবং নিরাপত্তা জাবানত
(ফেরতযোগ্য) বাবদ উপ পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট এর নামে _____
(কথায় _____) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর ব্যাংকের নাম _____
স্বাক্ষর নাম _____ নং _____ তারিখ _____ এসসে সংযুক্ত করছি।

অনুষ্ঠানের নিয়মাবলী:

- শিক্ষা, পুস্তক প্রকাশনা, পুস্তক প্রদর্শনী, গ্রন্থ কিংবা গ্রন্থাগার সম্পর্কিত উন্নয়নমূলক অনুষ্ঠানাদি;
- বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের স্মরণে আয়োজিত অনুষ্ঠান;
- আবৃত্তি, চিত্রের লেখা প্রতিযোগিতা, সাহিত্য সমালোচনা, চিত্রাংকন প্রদর্শনী ও প্রতিযোগিতা, পুস্তক পাঠ প্রতিযোগিতা ইত্যাদি আয়োজন;
- হোটেল আকারের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওর্যাংশপ, বিশেষ স্মরণীয় বা তাৎপর্যপূর্ণ দিবস উপলক্ষে আয়োজিত অনুষ্ঠান আয়োজন;
- সরকারি যে কোন অনুষ্ঠান আয়োজন।

শর্তাদি:

- গ্রন্থাগারের পাঠ পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে শব্দযন্ত্র সীমিত আকারে ব্যবহার করা যাবে;
- একই প্রতিষ্ঠানকে এক মাসে ৫(পাঁচ) দিনের বেশী ভাড়া দেয়া যাবে না;
- ৩ মাস পূর্বের কোন বুকিং গ্রহণ করা যাবে না;
- সেমিনার কক্ষের নিদ্যমান সুযোগ- সুবিধা ব্যতিত অতিরিক্ত কোন সুবিধা দাবি করা যাবে না;
- সরকারি যে কোন অনুষ্ঠান অধাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করতে হবে। এতে কোন ধরনের আগন্তি বিবেচিত হবে না;
- কোন রাজনৈতিক বা সাম্প্রদায়িক বিতর্কমূলক অনুষ্ঠানাদির জন্য বরাদ্দ দেওয়া হবে না;
- কোন রকম চর্চাচিত্র প্রদর্শন, নাটক বা কোন প্রকার সংগীত (জাতীয় সংগীত ব্যতিত) বা তৎসংশ্লিষ্ট সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য ‘সেমিনার কক্ষ’ ব্যবহার করা যাবে না;
- সেমিনার কক্ষটি কোন বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে না;
- ‘সেমিনার কক্ষের’ সার্ভিস চার্জ নিম্নরূপ:

ক) পূর্ণ দিবসের জন্য (সকাল ১০.০০টা হতে রাত ৮.০০ টা পর্যন্ত) -১৫০০/ টাকা

খ) অর্ধ দিবসের জন্য (সকাল ৯.০০টা হতে দুপুর ২.০০টা অথবা বিকাল ৩.০০টা হতে রাত ৮.০০টা পর্যন্ত) - ১০০০/ টাকা

গ) এছাড়া সরকারি নিয়মনুযায়ী ভাড়ার ১৫% ভ্যাট পৃথক রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে

(ভ্যাট সরকারের ঘোষণা অনুযায়ী পরিবর্তন যোগ্য)।

১০. আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ‘সেমিনার কক্ষ’ খালি থাকে এবং নীতিমালার অপরাপর শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে নির্ধারিত ইচ্চে বরাদ্দপত্র জারী করা হবে;

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

১১. 'সেমিনার কক্ষ' বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য অত্র কার্যালয়ের 'প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক' বরাবর এ দস্তুর থেকে সরবরাহকৃত নির্ধারিত করমে আবেদন করতে হবে এবং ১০০০/ টাকার পে-অর্ডার/ডিডি আকারে জামানত (ফেরতযোগ্য) হিসেবে আবেদন পত্রের সাথে জমা দিতে হবে; অন্যথায় কুইং বা আবেদন গ্রহণ করা হবে না। একই পে-অর্ডার বা ডি.ডি. দ্বারা জামানত হিসাবে পরপর একাধিক অনুষ্ঠান করা যাবে তবে পে-অর্ডার বা ডি.ডি. ইস্যুর তারিখ থেকে ১ বছরের বেশী ব্যবহার করা যাবে না। অনুষ্ঠানের পূর্বে ভাড়া গ্রহণের পাকা রশিদ ভাড়া গ্রহীতাকে সংগ্রহ করতে হবে এবং 'সেমিনার কক্ষ' ব্যবহারের সময় পাকা রশিদ প্রদর্শনপূর্বক ভাড়া গ্রহীতাকে সেমিনার কক্ষ ব্যবহারের জন্য পুনে দেয়া হবে;
১২. আবেদনকারী সংস্থা (যিনি ভাড়া নিবেন) কর্তৃক জামানতসহ 'সেমিনার কক্ষ' বরাদ্দ নেয়ার জন্য আবেদন করার পর তারিখ পরিবর্তন কিংবা অনুষ্ঠান বাতিল করতে হলে সেই ক্ষেত্রে তাদের জামানত হিসাবে জমাকৃত ডি.ডি./পে-অর্ডার থেকে অনুমোদিত ভাড়ার ২৫% অর্থ কর্তন হবে। কর্তনকৃত অর্থ ডি.ডি./পে-অর্ডার/নগদ জমা প্রদানপূর্বক যথাযথ আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট জামানত ফেরত নেয়া যাবে। এ দস্তুর কর্তৃক বরাদ্দ প্রদানের পর তারিখ পরিবর্তন কিংবা বাতিল করা হলে জামানত হিসেবে জমাকৃত সমুদয় অর্থ বাজেয়াপ্ত করে সরকারি কোষাগারে জমা দেয়া হবে। আবেদনকারীর কোন ধরনের আপত্তি এ ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য হবে না;
১৩. 'সেমিনার কক্ষ' ব্যবহারকালীন সময়ে সেমিনার কক্ষে কোন ক্ষতি সাধিত হলে ভাড়া গ্রহীতা সম্পূর্ণ ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবেন। এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে। কোনরূপ ক্ষয়ক্ষতি না হলে জামানতের অর্থ অনুষ্ঠানের পর যে কোন কার্যদিবসে যথাযথ আবেদনের মাধ্যমে ফেরত নেয়া যাবে;
১৪. এ দস্তুরের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিদ্যুৎ বিতরণের জন্য কর্তৃপক্ষ দায়ী হবে না। নির্ধারিত বিদ্যুৎ সংযোগের বাইরে অতিরিক্ত কোন আলোকসজ্জা বা কোন প্রকার তুটি এর জন্য বিদ্যুৎ ব্যবহার করা যাবে না;
১৫. অনুষ্ঠান চলাকালে 'সেমিনার কক্ষ' বা তার আশে পাশে শান্তিশৃংখলা বজায় রাখার দায়িত্ব ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের;
১৬. 'সেমিনার কক্ষ' বলতে শুধুমাত্র সেমিনার কক্ষটিকেই বুঝাবে, কোন অবস্থাতেই 'সেমিনার কক্ষের' বাহিরের প্রাঙ্গনে কোনরূপ প্যাভেল বা ছাউনি তৈরি, রান্না বা খাওয়ার ব্যবস্থা, মাইক ব্যবহার ইত্যাদি করা যাবে না;
১৭. 'সেমিনার কক্ষ' বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান/সংস্থার এখতিয়ার বহির্ভূত কোন দৈব দূর্বিপাক কিংবা অনিবার্য কোন কারণে নির্ধারিত দিনে অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে সে ক্ষেত্রে ভাড়া গ্রহীতাকে দায়ী করা হবে না। এক্ষেত্রে ভাড়া গ্রহীতা পরবর্তী সময়ে 'সেমিনার কক্ষ' খালি থাকা সাপেক্ষে ব্যবহার করতে পারবে এবং আলাদা ভাড়া প্রদান করতে হবে না;
১৮. জামানত, ভাড়া, ও ভ্যাটের অর্থ পৃথক পৃথকভাবে ব্যাংক ড্রাকট/ পে-অরি এর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
১৯. প্রতি অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিবছরীদের জন্য ০৫(পাঁচ) টি আসন সংরক্ষিত রাখতে হবে।
২০. কোন রেয়াতি ভাড়া প্রদানের ক্ষমতা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন না;
২১. অধিদপ্তর বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন অনুষ্ঠানের জন্য ভাড়া কার্যকর নয়;
২২. সেমিনার কক্ষ বরাদ্দ প্রদান এবং বরাদ্দ বাতিলের ক্ষেত্রে যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্ণ ক্ষমতা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

অতএব, উপরোক্ত শর্তাদি মেনে চলার অঙ্গীকারের ভিত্তিতে আমাকে/ আমাদেরকে উদ্ভিখিত তারিখ/তারিখসমূহের জন্য প্রার্থিত সেমিনার কক্ষটি বরাদ্দ প্রদানের জন্য অনুরোধ করছি।

তারিখঃ

নিবেদক,

স্বাক্ষর:

আবেদনকারীর / সংস্থার পূর্ণ নাম ঠিকানা

কোন নং-

মোবাইল নং-