

বারিধারা ডিওএইচএস পরিষদ
বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার
ঢাকা সেনানিবাস

কনভেনশন সেন্টার ব্যবহারের প্রাধিকারভুক্ত ব্যক্তিবর্গ এবং ভাড়ার হার।

ক্র/নং	ক্যাটাগরী	হল সংখ্যা	হল ভাড়া (এক শিফটের জন্য)	১৫% ভ্যাট	ইউটিলিটি চার্জ (এসি ও বিদ্যুৎ)	আর্চওয়ে মেটাল ডোর	মোট টাকা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক।	প্রতিরক্ষা বাহিনীর কর্মরত ও অবসর প্রাপ্ত সদস্যবৃন্দের নিজ, স্ত্রী, পুত্র, কন্যা ও নাতি নাতনিগণের অনুষ্ঠানের জন্য।	হল - ১ বা ২	৭,৫০০.০০	১,১২৫.০০	৫,০০০.০০	৩,০০০.০০	১৬,৬২৫.০০
		হল - ৩ বা ৪	১০,০০০.০০	১,৫০০.০০	৮,০০০.০০	৩,০০০.০০	২২,৫০০.০০
খ।	বেসামরিক কর্মকর্তা যারা বারিধারা ডিওএইচএস এ পুট বরাদ্দ পেয়েছেন এবং ঢাকা সেনানিবাসের ডিএমএল এন্ডসি অফিস, এমইও অফিস এবং ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড, ঢাকা এ কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিজ, স্ত্রী, পুত্র, কন্যা ও নাতি নাতনিগণের অনুষ্ঠানের জন্য।	হল - ১ বা ২	৭,৫০০.০০	১,১২৫.০০	৫,০০০.০০	৩,০০০.০০	১৬,৬২৫.০০
		হল - ৩ বা ৪	১০,০০০.০০	১,৫০০.০০	৮,০০০.০০	৩,০০০.০০	২২,৫০০.০০
গ।	বারিধারা ডিওএইচএস এর বেসামরিক পুট/হুগাট মালিকগণের (ফ্রয়সুভে) নিজ, স্ত্রী, পুত্র, কন্যা ও নাতি নাতনিগণের অনুষ্ঠানের জন্য।	হল - ১ বা ২	৭,৫০০.০০	১,১২৫.০০	৫,০০০.০০	৩,০০০.০০	১৬,৬২৫.০০
		হল - ৩ বা ৪	১০,০০০.০০	১,৫০০.০০	৮,০০০.০০	৩,০০০.০০	২২,৫০০.০০
ঘ।	বারিধারা ডিওএইচএস এ বসবাস- কারী দেশী ও বিদেশী বেসামরিক ভাড়াটিয়াগণের নিজ, স্ত্রী, পুত্র, কন্যার ও নাতি নাতনিগণের অনুষ্ঠানের জন্য।	হল - ১ বা ২	১৫,০০০.০০	২,২৫০.০০	৫,০০০.০০	৩,০০০.০০	২৫,২৫০.০০
		হল - ৩ বা ৪	১৮,০০০.০০	২,৭০০.০০	৮,০০০.০০	৩,০০০.০০	৩১,৭০০.০০
ঙ।	অন্যান্য সকলের জন্য প্রযোজ্য।	হল - ১ বা ২	২৫,০০০.০০	৩,৭৫০.০০	৫,০০০.০০	৩,০০০.০০	৩৬,৭৫০.০০
		হল - ৩ বা ৪	৩০,০০০.০০	৪,৫০০.০০	৮,০০০.০০	৩,০০০.০০	৪৫,৫০০.০০

নোট :

- ক। এক সাথে ০২টি হল ভাড়া নেয়া হলে ইউটিলিটি চার্জ (এসি ও বিদ্যুৎ ব্যবহার) ২০০০.০০ টাকা ছাড় দেয়া হবে।
- খ। বুকিং মানি প্রতি হল ও প্রতি শিফট এর জন্য ৫,০০০.০০ টাকা এবং অবশিষ্ট টাকা বুকিং এর পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে।
- গ। বুকিং সংক্রান্ত তথ্যের জন্য যোগাযোগ করুন : ৮৪১২২১৬ এক্স- ১০৪ ও ১১৬, ০১৮৪৪০০৮৮৬৩, ০১৮৪৭২১৭০৬৩

অনুমোদিত অনুষ্ঠানাদি

- ১। গায়ে হলুদ/বিবাহ/বৌভাত/এনগেজমেন্ট/বিবাহ বার্ষিকী।
- ২। জন্মদিন/আকিকা/খতনা/কুলখানি/মিলাদ।
- ৩। বার্ষিক সাধারণ সভা/কর্পোরেট অনুষ্ঠান/পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান/কনফারেন্স/সেমিনার/অফিসিয়াল অন্যান্য অনুষ্ঠান ইত্যাদি।
এই সকল ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মালিক (কর্মকর্তা/কর্মচারী নন) উপরে উল্লেখিত যে ক্যাটাগরীরই হবেন সেই ক্যাটাগরীরই ভাড়ার হার প্রযোজ্য হবে।

বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার

ঢাকা সেনানিবাস

কনভেনশন সেন্টার বুকিং এবং বাতিলের নীতিমালা

- ১। বিভিন্ন অনুষ্ঠানাদির জন্য প্রদেয় টাকা “বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার” এর অনুকূলে নগদ/পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। ব্যাংক চেক গ্রহণযোগ্য নয়।
- ২। ১দিন ও প্রতি শিফট এর জন্য ১টি হল বুকিংয়ের ক্ষেত্রে ৫,০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা ও ২টি হল বুকিংয়ের ক্ষেত্রে ১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকা বুকিং মানি হিসাবে অফিসে জমা দিতে হবে। হল ভাড়া বাবদ সর্বমোট টাকা (বুকিং মানির সাথে সমন্বয় করে) হল বুকিং এর তারিখ হতে পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে। উক্ত তারিখের মধ্যে হল ভাড়ার অবশিষ্ট অর্থ জমা না করলে বুকিং বাতিল করা যেতে পারে এবং বুকিং মানি ফেরত প্রদান করা হবে না।
- ৩। যদি কোন কারণ বশতঃ কেহ কনভেনশন সেন্টার বুকিং বাতিল/তারিখ পরিবর্তন করতে চান তাহলে নিম্নে বর্ণিত নিয়মাবলী প্রযোজ্য হবেঃ
 - ক। ৪২ দিন বা এর আগে বুকিং বাতিল করলে জমাকৃত টাকার শতকরা ২০ ভাগ কর্তন করা হবে।
 - খ। ৪১ দিন হতে ২৮ দিন আগে বুকিং বাতিল করলে জমাকৃত টাকার শতকরা ৩০ ভাগ কর্তন করা হবে।
 - গ। ২৭ দিন হতে অনুষ্ঠানের ০৭ দিন আগে বুকিং বাতিল করলে জমাকৃত টাকার শতকরা ৫০ ভাগ কর্তন করা হবে।
 - ঘ। ০৭ দিন অথবা তার কম সময় থাকতে বুকিং বাতিল করলে জমাকৃত টাকার কোন টাকা ফেরত প্রদান করা হবে না।
 - ঙ। হল খালী থাকা সাপেক্ষে গ্রহণযোগ্য বিশেষ কারণে বুকিং এর তারিখ পরিবর্তন করা যেতে পারে, তবে সেক্ষেত্রে হল ভাড়ার জমাকৃত টাকার ১০% অতিরিক্ত সার্ভিস চার্জ প্রদান করতে হবে।
 - চ। বুকিং বাতিল বা দিন পরিবর্তনের বিষয়টি লিখিত ভাবে অবহিত করতে হবে।
- ৪। ডিওএইচএস এর নিজস্ব প্রয়োজনে অথবা রাজনৈতিক পরিস্থিতির কারণে যে কোন বুকিং অথবা বরাদ্দ যে কোন মুহূর্তে বাতিল করার অধিকার ডিওএইচএস পরিষদ সংরক্ষণ করে এবং এই অবস্থাতে সম্পূর্ণ টাকা ফেরত দেয়া হবে।
- ৫। ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার এর কোন কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট করনিক ব্যতিত অন্য কোন ব্যক্তি বুকিং রেজিস্টারে নিজ হস্তে নাম লিপিবদ্ধ করতে পারবেন না, তবে বুকিং রেজিস্টার দেখার অনুরোধ/প্রস্তাব গ্রহণ করা হবে। বহিরাগত অন্য কারও বুকিং রেজিস্টার দেখার অনুরোধ/প্রস্তাব গ্রহণ করা হবে না।
- ৬। গায়ে হলুদ, বিবাহ, বৌভাত এবং এনগেজমেন্ট ইত্যাদি অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে বুকিং এর সময় বর এবং কনের বিস্তারিত তথ্য ফর্ম ‘ক’ অনুযায়ী উপস্থাপন করতে অনুরোধ করা যাচ্ছে।
- ৭। কনভেনশন সেন্টার নির্ধারিত এলাকার বাইরে কোন প্রকার আলোকসজ্জার ব্যবস্থা করা যাবে না।
- ৮। নিয়মাবলীর অন্তর্ভুক্ত নয় এমন ধরনের কোন পরিস্থিতির উদ্ভব হলে উভয় পক্ষ তা আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
- ৯। একজন হল ব্যবহারকারী ১ দিনের দুপুর বা রাতের শিফটের জন্য বুকিং করলে নিম্নোক্ত সময়সূচী অনুযায়ী হল ব্যবহার করতে পারবেনঃ
 - ক। দুপুর এর শিফট : ০৯.০০ - ১৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
 - খ। রাতের শিফট : ১৭.৩০ - ২৩.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
 - গ। সকল অনুষ্ঠান দুপুর ১৫৩০ ঘটিকার মধ্যে এবং রাত্রে ১১৩০ ঘটিকার মধ্যে শেষ করতে হবে।
- ১০। সকল AC বিকাল ০৩.০০ ঘটিকায় ও রাত ১১.০০ ঘটিকায় সুইচ অফ করে দেয়া হবে এবং সকল বৈদ্যুতিক আলো বিকাল ০৩.৩০ ঘটিকায় ও রাত ১১.৩০ ঘটিকায় সুইচ অফ করে দেয়া হবে।

বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার
ঢাকা সেনানিবাস
কনভেনশন সেন্টার ব্যবহারের বিশেষ নির্দেশাবলী

- ১। কনভেনশন সেন্টার ব্যবহারকারীকে ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার কর্তৃক সরবরাহকৃত বুকিং ও বাতিলের নীতিমালা ও ব্যবহারের বিশেষ নির্দেশাবলী অবশ্যই মেনে চলতে হবে।
- ২। অসম্পূর্ণ বা অসত্য তথ্য আবেদনপত্রে উল্লেখ করলে অথবা উল্লেখিত নির্দেশাবলী লঙ্ঘিত হলে বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার কর্তৃপক্ষ কনভেনশন সেন্টার বুকিং যে কোন মুহূর্তে বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে। এ ক্ষেত্রে বুকিং মানি ফেরত প্রদান করা হবে না।
- ৩। ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টারের কোন অনুষ্ঠানে কোন প্রকার আতশ বাজি ফুটানো যাবে না।
- ৪। ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টারের কোন অনুষ্ঠানে হাতি ও গরুর গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না। এ ব্যাপারে কোন ধরনের অনুরোধ না করার জন্য অনুরোধ করা হলো। শেষ মুহূর্তের বিবর্তকর পরিস্থিতি এড়ানোর জন্য মেয়ের পক্ষ হল বুকিং দিলে ছেলের পক্ষকে বিষয়টি অবহিত করতে অনুরোধ করা হলো এবং অনুষ্ঠানের জন্য মটর কার ব্যবহার করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।
- ৫। ব্যবহার কালে ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার বা তার আওতাধীন কোন সামগ্রীর কোনরূপ ক্ষতি সাধিত হলে ব্যবহারকারী উক্ত ক্ষতির জন্য সমুদয় মূল্য পরিশোধ অথবা অনুরূপ সামগ্রী পরিবর্তন করে দিতে বাধ্য থাকবেন।
- ৬। ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টারে যে কোন অনুষ্ঠানে ব্যান্ড পার্টি ব্যবহার করতে হলে ডিওএইচএস পরিষদ হতে পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- ৭। ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টারে শীততাপ নিয়ন্ত্রন যন্ত্রের ব্যবহার একাধারে ৬ ঘন্টার বেশী করা যাবে না।
- ৮। ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার ব্যবহারের পূর্বের দিন কোন প্রকার সামগ্রী কনভেনশন সেন্টারে আনয়ণ বা ডেকোরেশনের ব্যবস্থা করা যাবে না।
- ৯। রান্না করা খাবার বহণকারী বাসনপত্র ব্যবহারের সময় মেঝে বা দেয়াল যাতে নষ্ট না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। ব্যবহারের সময় দেয়াল নষ্ট হলে বা দাগ পড়লে ব্যবহারকারী তা নিজ ব্যবস্থায় রং করে দিতে বাধ্য থাকবেন অথবা ক্ষতি পূরণ প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।
- ১০। যেহেতু অত্র কনভেনশন সেন্টারের হল বুকিংয়ের ভাড়া বিভিন্ন শ্রেণীর ব্যক্তিদের বিভিন্ন ধরনের হারের সে জন্য বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তি যদি নিজ নামে বরাদ্দ নিয়ে অন্য কারো অনুষ্ঠান করেন এবং তা কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হয়, তাহলে তাকে ক্যাটগরী অনুযায়ী ভাড়া প্রদান করতে হবে। বুকিং সহকারী চাইলে যার জন্য অনুষ্ঠান তার জন্য নিবন্ধন ও খালাশি বই এর ফটোকপি প্রদান করতে হবে।
- ১১। একই দিনে রাত্রে শিফটে দুটি হলে পৃথক ব্যক্তিবৃন্দের অনুষ্ঠানে আলোক সজ্জার জন্য সমভাবে উভয়ে ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।
- ১২। কোন ক্রমেই আবেদন ফরমের অনুচ্ছেদ ও উপঅনুচ্ছেদের কলাম খালি রাখা যাবে না।
- ১৩। কনভেনশন সেন্টার কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতিক্রমে কনভেনশন সেন্টার কর্তৃক তালিকাভুক্ত সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে ক্যাটারার, ডেকোরেরটর ও ফ্লোরাল সার্ভিস গ্রহন করতে পারবেন।
- ১৪। কনভেনশন সেন্টারে সুষ্ঠুভাবে সেবা প্রদানের জন্য একজন সুপারভাইজার নিয়োজিত আছে এবং হঠাৎ লোড সেডিং এর জন্য প্রতি হলে চারটি করে অটো চার্জার লাইট স্থাপন করা হয়েছে। বিরতীহীন ভাবে বিদ্যুৎ সংশ্লিষ্টের জন্য ১৬৫ কেভিএ একটি জেনারেটর পর্যাপ্ত পিওএলসহ প্রস্তুত আছে। নির্বিঘ্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য একজন অভিজ্ঞ ইলেকট্রিশিয়ান সর্বদা নিয়োজিত আছে। এতদসত্ত্বেও অত্র পরিষদের নিয়ন্ত্রনের বাইরে সংঘটিত বিদ্যুৎ বিভ্রাট ঘটলে তার ক্ষতিপূরণ হিসাবে কোন সার্ভিস চার্জ ফেরৎ দেয়া হবে না।
- ১৫। গ্রাহকগণ তাহাদের অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজন মত টিস্যু পেপার, টয়লেট পেপার, লিকুইড সাপ, এয়ার শ্রেণনার এবং এ্যারোসল ইত্যাদি নিজ দায়িত্বে কনভেনশন হল সুপারভাইজার এর নিকট বুকিয়ে দেবেন। কনভেনশন হল সুপারভাইজার সেগুলো যথাস্থানে ব্যবহারের জন্য স্থাপন করবেন।
- ১৬। কনভেনশন হলে অনুষ্ঠান চলাকালে অতিথিগণ তাহাদের নিজ দায়িত্বে ব্যক্তিগত জিনিষ যেমন - মোবাইল ফোন, পার্স, টাকা পয়সা, স্বর্ণালংকার ও অন্য কোন সামগ্রী সংরক্ষণ করবেন। এ ব্যাপারে কনভেনশন হল কর্তৃপক্ষ বা তাহার কোন স্টাফ কোন দায়-দায়িত্ব বহন করবেনা।

বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টার
ঢাকা সেনানিবাস
কনভেনশন সেন্টার বুকিং এর আবেদন পত্র

প্রথম অংশ

- ১। আবেদনকারীর নাম (সামরিক ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে
বিএ/টি এস নম্বর ও পদবী উল্লেখ করতে হবে) :-----
- ২। আবেদনকারী যে শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত (টিক দিন) : ক / খ / গ / ঘ / ঙ (ভাড়ার হার মোতাবেক)।
- ৩। পিতার নাম :-----
- ৪। কর্মস্থলের ঠিকানা (টেলিফোন নম্বর সহ) :-----
- ৫। আবাসিক ঠিকানা (টেলিফোন নম্বর সহ) :-----
- ৬। পেশা (বিস্তারিত) :-----
- ৭। অনুষ্ঠান (অনুষ্ঠানের নাম উল্লেখ করতে হবে) :-----
- ৮। আবেদনকারীর নিজের অনুষ্ঠান না হলে
যার জন্য অনুষ্ঠান তাঁর নাম :-----
পিতার নাম :-----
পূর্ণ ঠিকানা ও :-----
পেশা :-----
- ৯। আবেদনকারীর সাথে সম্পর্ক :-----
- ১০। অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় :-----
- ১১। হল বুকিং বাবদ প্রয়োজনীয় তথ্য :
ক। হল বুকিং এর সংখ্যা : _____ টি (হল নং - ১ / ২ / ৩ / ৪ টিক দিন)।
খ। মোট প্রদেয় টাকার পরিমাণ : টাকা _____
গ। বুকিং এর সময় প্রদানের পরিমাণ : টাকা _____
(বুকিং মানি একটি হলের জন্য ও প্রতি শিফট এর জন্য টাকা ৫,০০০.০০ এবং দুইটি হলের জন্য টাকা ১০,০০০.০০)
ঘ। বুকিং এর পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে প্রদানযোগ্য টাকার পরিমাণ : টাকা -----
ঙ। আমন্ত্রিত অতিথিদের সংখ্যা : ----- জন
(একটি হলের জন্য আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা ১৫০ জনের বেশি যেন না হয়)
- ১২। আর কোন তথ্য/আবেদন (যদি থাকে) :-----

আবেদনকারীর নামসহ স্বাক্ষর :-----

তারিখ :-----

- দৃষ্টি আকর্ষণঃ ক। ক্যাটারিং, ডেকোরেটর ও পুষ্প সংক্রান্ত সাজসজ্জার ব্যাপারে ডেকোরেটর অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে
অনুরোধ করা হলো।
খ। কনভেনশন সেন্টার বুকিং এবং বাতিলের নীতিমালা এবং বিশেষ নির্দেশাবলী ভাল করে পড়ুন।
গ। হল বুকিং বাবদ সম্পূর্ণ টাকা বুকিং এর পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে।

দ্বিতীয় অংশ

প্রত্যায়ন পত্র (ভাড়াটিয়া/ফ্ল্যাট মালিক যাদের নাম নিবন্ধিত হয় নাই)

এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাচ্ছে যে, _____ (নাম)

পিতার নামঃ _____ ঠিকানাঃ _____

বর্তমানে আমার বাড়ী/ফ্ল্যাটে ভাড়াটিয়া/ ফ্ল্যাট মালিক (এখনও নিবন্ধন হয় নাই) হিসাবে বসবাস করছেন। বর্তমান চুক্তি অনুযায়ী তিনি অনুষ্ঠান আয়োজনের দিনে অত্র এলাকায় ভাড়াটিয়া হিসাবে অবস্থান অব্যহত রাখবেন।

স্বাক্ষর : -----

নাম : -----

বাড়ী/ফ্ল্যাট নং :-----

তারিখ : -----

(বাড়ী/ফ্ল্যাট মালিক)

শুধুমাত্র বারিধারা ডিওএইচএস কনভেনশন সেন্টারের ব্যবহারের জন্য

১। বুকিং সহকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ :-----

২। হল ম্যানেজার এর স্বাক্ষর ও তারিখ :-----

৩। ভারপ্রাপ্ত অফিসার এর মন্তব্য অনুমোদিত হলো/হলো না

স্বাক্ষর :-----

তারিখ :-----

সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও প্রদত্ত টাকার হিসাব

ক্রঃ নং	সেবা	সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম	কনভেনশন সেন্টারকে প্রদত্ত টাকা	মোট টাকা
১	ফুড ক্যাটারার			
২	ডেকোরেটর			
৩	গ্লোরাল ডেকোরেটর			

দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা

ম্যানেজার

বুকিং সহকারী

বর ও কণের পরিচিতি

ফরম - ক

অনুষ্ঠানের তারিখ :

বর এর পরিচিতি

- ১। নাম : -----
(সামরিক সদস্যদের ক্ষেত্রে নম্বর ও পদবীসহ)
- ২। পেশা : -----
- ৩। পিতার নাম : -----
- ৪। পিতার পেশা : -----
- ৫। পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা : -----

কণের পরিচিতি

- ১। নাম : -----
(সামরিক সদস্যদের ক্ষেত্রে নম্বর ও পদবীসহ)
- ২। পেশা : -----
- ৩। পিতার নাম : -----
- ৪। পিতার পেশা : -----
- ৫। পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা : -----

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

: -----

তারিখ

: -----