

৬৭৮



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেতুলবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

একাডেমী প্রাপ্ত বরাদ্দ/ব্যবহারের নীতিমালা

- ১। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর প্রাপ্ত বরাদ্দে একাডেমীর অভ্যন্তরের উন্মুক্ত মাঠ এবং অঙ্গন বলতে মাঠের দক্ষিণ পার্শ্বস্থ অংশকে বুঝাবে।
- ২। শিল্প-সংস্কৃতির সাথে সম্পর্কিত বিদ্যায় যেমন বইমেলা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বাউল উৎসব, লোকজ উৎসব, আবৃত্তি উৎসব, চলচ্চিত্র উৎসব, নাট্যোৎসব, সার্কাস ও যাত্রা উৎসবের প্রয়োজনে একাডেমী প্রাপ্ত ভাড়া বরাদ্দ প্রদান করা যাবে।
- ৩। প্রাপ্ত বরাদ্দ পাবার জন্য ন্যূনতম ১৫ দিন পূর্বে একাডেমী থেকে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ ও পূরণ করে মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে।
- ৪। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর স্বাভাবিক কার্যক্রমে কোন ব্যাঘাত না ঘটিয়ে কোন সংগঠন সৃজনশীল শিক্ষামূলক অনুষ্ঠান, উন্নয়ন কার্যক্রম শিল্প সংস্কৃতির প্রচার ও প্রসারের ক্ষেত্রে একাডেমী প্রাপ্ত সুটিং এর কাজে ব্যবহার করতে চাইলে শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ উপরোক্ত কার্যক্রম বিবেচনাপূর্বক ঘণ্টা হিসেবে ভাড়া বরাদ্দ দিতে পারবে। তবে শিল্পকলা একাডেমীর নীতিমালার সাথে সঙ্গতিপূর্ণ নয় এমন কোন বিষয় সুটিং করা যাবে না।
- ৫। একাডেমী প্রাপ্ত প্রতিদিনের ভাড়া বাবদ ১০,০০০/- টাকা (বিদ্যুৎ বিল বাদে) এবং জামানত ৫,০০০/- টাকা প্রদান করতে হবে এবং দক্ষিণ পার্শ্বস্থ রাস্তার ভাড়া প্রতিদিন ৫০০০/- টাকা (বিদ্যুৎ বিল বাবদে) এবং জামানত বাবদ ৩০০০/- টাকা প্রদান করতে হবে।
- ৬। বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান নিজ উদ্যোগে পানি ও সুয়ারেজ ইত্যাদি ব্যবস্থার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ করবেন। একাডেমী এর কোন ব্যবস্থা করবে না।
- ৭। মাঠের প্রতিদিনের বিদ্যুৎ খরচ বাবদ ন্যূনতম ২,০০০/- এবং মাঠের দক্ষিণ পার্শ্বস্থ রাস্তায় প্রতিদিনের বিদ্যুৎ খরচ বাবদ ন্যূনতম ১,০০০/- টাকা প্রদান করতে হবে। তবে বিদ্যুৎ খরচ ন্যূনতম অর্থের বেশী হলে মিটার রিডিং অনুযায়ী বিল পরিশোধ করতে হবে।
- ৮। প্রাপ্ত ব্যবহারের পূর্বে ও পরে বরাদ্দ গ্রহণকারী সংগঠনকে নিজ দায়িত্বে প্রাপ্ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে। অনুষ্ঠান শেষে একাডেমীর দেয়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যাবতীয় সরঞ্জামাদি নিজ দায়িত্বে সরিয়ে নিবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত মালামাল অপসারণ করা না হলে জামানত বাজেয়াপ্ত হবে এবং একাডেমীর অন্য কোন প্রকার ক্ষতিসাধিত হলে আয়োজক প্রতিষ্ঠান/ কর্তৃপক্ষ উক্ত ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবেন।
- ৯। প্রাপ্ত অফিস চলাকালীন সময়ে উচ্চস্বরে মাইক বাজানো/শব্দ প্রক্ষেপণ করা যাবে না।
- ১০। ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান একাডেমী কর্তৃক আরোপিত যাবতীয় শর্ত মানতে বাধ্য থাকবে।
- ১১। প্রাপ্ত বরাদ্দ বিষয়ে একাডেমী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
- ১২। শিল্প-সংস্কৃতি বিষয়ে জাতীয় পর্যায়ে কার্যক্রমে একাডেমী প্রাপ্ত বরাদ্দ বিষয়ে অগ্রাধিকার থাকবে।
- ১৩। প্রাপ্ত ভাড়া গ্রহণকারীর এখতিয়ার বহির্ভূত কোন দৈব-দুর্বিপাক, রাজনৈতিক বা সামাজিক অচলাবস্থা ইত্যাদি কারণে নির্ধারিত দিন ও সময়ে অনুষ্ঠান/ মেলা শুরু করা সম্ভব না হলে ভাড়াগ্রহীতা শিল্পী/শিল্পীগোষ্ঠী/ প্রতিষ্ঠান পরবর্তী দিন অথবা প্রাপ্ত খালি থাকার সাপেক্ষে পরবর্তী অন্য কোন দিন অনুষ্ঠান/ মেলা শুরু করতে পারবে। তবে যদি বরাদ্দকৃত সময়ের পর প্রাপ্ত খালি না থাকে তাহলে অনুষ্ঠান/ মেলা আয়োজনের সময়কাল সংশ্লিষ্ট করতে হবে। সে ক্ষেত্রে যে কয়দিন প্রাপ্ত ব্যবহৃত হবে না, সে কয়দিনের ভাড়া ফেরত প্রদান করা হবে।
- ১৪। এ নীতিমালায় বিধৃত হয়নি, অথচ তা প্রয়োজন, এমন কিছু পরে উদ্ঘাটিত হলে একাডেমী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তা এ নীতিমালায় সংযোজন করা যাবে।
- ১৫। একাডেমীর অথবা রাষ্ট্রীয় প্রয়োজনে যে কোন সময় বরাদ্দ বাতিল করার ক্ষমতা একাডেমী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে। সে ক্ষেত্রে আয়োজক প্রতিষ্ঠান জমাকৃত সকল অর্থ ফেরৎ পাবেন।
- ১৬। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী প্রাপ্ত ভাড়া বরাদ্দ দিতে একাডেমী কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবেন। একাডেমী কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় যে কোন কারণ ব্যতীত বরাদ্দ বাতিল করার সর্বময় ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

সংযুক্তি : বরাদ্দের আবেদনের ফরম।

১



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা

একাডেমী প্রাদ্ধন বরাদ্দ/ব্যবহারের আবেদন ফরম

(প্রাদ্ধন পরবর্তী মাসে বরাদ্দ পাবার জন্য পূর্ববর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে জমা দিতে হবে)

১. আবেদনকারী সংগঠনের নাম : -----
 ঠিকানা : -----
 টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার : -----
 পদবী : -----
 ঠিকানা : -----
 টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার : -----

৩. অনুষ্ঠানের ধরন/ প্রকৃতি : বইমেলা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বাউল উৎসব লোকজ উৎসব নাট্যাঙ্গন আবৃত্তি উৎসব চলচ্চিত্র উৎসব সার্কাস যাত্রা উৎসব অন্যান্য বিবরণ দিন

(সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিতে হবে)

৪. অনুষ্ঠান পরিচালক/নির্দেশকের নাম : -----
 ৫. অনুষ্ঠান মঞ্চায়নের তারিখ : ----- বার -----
 ৬. ইতোপূর্বে আয়োজিত অনুষ্ঠান সংখ্যা : ক. শিল্পকলা একাডেমীতে : ----- খ. অন্যত্র : -----
 ৭. স্পসর/ইভেন্ট পার্টনার : -----
 ক. নাম : ----- ফোন নাম্বার : -----
 ঠিকানা : -----
 খ. নাম : ----- ফোন নাম্বার : -----
 ঠিকানা : -----
 গ. নাম : ----- ফোন নাম্বার : -----
 ঠিকানা : -----

৮. অনুষ্ঠান আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

মহোদয়,
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী প্রাদ্ধনে আমাদের অনুষ্ঠান/ সেবা করার জন্য সংশ্লিষ্ট আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে জমা দেয়া হলো। প্রাদ্ধন বরাদ্দ নীতিমালার আলোকে এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, আবেদন পত্রে বিভিন্ন কলামে পূরণকৃত সকল বিষয় ও তথ্য সম্পূর্ণ সত্য। উপস্থাপিত বিষয় ও তথ্য ছাড়া অন্য কোন বিষয় বা তথ্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ জানতে চাইলে তা জানাতে এবং প্রাদ্ধন ব্যবহারের সকল শর্ত মানতে বাধ্য থাকবো।
আবেদন ফরমে প্রদত্ত তথ্যের আলোকে উক্ত প্রাদ্ধন আমাদের প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দদানে বাধিত করবেন।

সংগঠন প্রধানের/পক্ষে স্বাক্ষর : -----
 নাম : -----
 পদবী : -----
 তারিখ : -----



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

একাডেমীর উন্মুক্ত মঞ্চ বরাদ্দ/ব্যবহারের নীতিমালা

- ১। উন্মুক্ত মঞ্চ বলতে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী প্রদানের উত্তর পার্শ্ব উন্মুক্ত মঞ্চকে বুঝাবে।
- ২। শিল্প-সংস্কৃতির সাথে সম্পর্কিত বিষয় যেমন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, বাউল উৎসব, লোকজ উৎসব, আবৃত্তি উৎসব, চলচ্চিত্র উৎসব, নাট্যোৎসবের প্রয়োজনে একাডেমীর উন্মুক্ত মঞ্চ ভাড়া বরাদ্দ প্রদান করা যাবে।
- ৩। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর স্বাভাবিক কার্যক্রমে কোন ব্যাপাত না ঘটলে কোন সংগঠন সৃজনশীল শিক্ষামূলক অনুষ্ঠান, উন্নয়ন কার্যক্রম শিল্প-সংস্কৃতির প্রচার ও প্রসারের ক্ষেত্রে একাডেমীর উন্মুক্ত মঞ্চ সুটিং এর কাজে ব্যবহার করতে চাইলে শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ উপরোক্ত কার্যক্রম বিবেচনাপূর্বক ঘণ্টা হিসেবে ভাড়া বরাদ্দ দিতে পারবে। তবে শিল্পকলা একাডেমীর নীতিমানার সাথে সঙ্গতিপূর্ণ নয় এমন কোন বিষয় সুটিং করা যাবে না।
- ৪। উন্মুক্ত মঞ্চ বরাদ্দ পাবার জন্য ন্যূনতম ১৫ দিন পূর্বে একাডেমী থেকে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ ও পূরণ করে মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে।
- ৫। একাডেমী উন্মুক্ত মঞ্চের প্রতিদিনের ভাড়া বাবদ ৫,০০০/- টাকা (বিদ্যুৎ বিল বাদে) এবং জামানত ২,০০০/- টাকা প্রদান করতে হবে। রেয়াতি হারে ৩,০০০/- টাকা (বিদ্যুৎ বিল বাদে)।
- ৬। উন্মুক্ত মঞ্চের প্রতিদিনের বিদ্যুৎ খরচ বাবদ ন্যূনতম ১,০০০/- টাকা প্রদান করতে হবে। তবে বিদ্যুৎ খরচ ন্যূনতম অর্থের বেশী হলে মিটার রিডিং অনুযায়ী বিল পরিশোধ করতে হবে।
- ৭। উন্মুক্ত মঞ্চ ব্যবহারের পূর্বে ও পরে বরাদ্দ গ্রহণকারী সংগঠনকে নিজ দায়িত্বে উন্মুক্ত মঞ্চ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে। অনুষ্ঠান শেষে একাডেমীর দেয়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যাবতীয় সরঞ্জামাদি নিজ দায়িত্বে সরিয়ে নিবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত মালামাল অপসারণ করা না হলে জামানত বাজেয়াপ্ত হবে এবং একাডেমীর অন্য কোন প্রকার ক্ষতিসাধিত হলে আয়োজক প্রতিষ্ঠান/ কর্তৃপক্ষ উক্ত ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবেন।
- ৮। উন্মুক্ত মঞ্চের অফিস চলাকালীন সময়ে উচ্চ-ধরনের মাইক বাজানো/ শব্দ প্রক্ষেপণ করা যাবে না।
- ৯। ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান একাডেমী কর্তৃক আরোপিত যাবতীয় শর্ত মানতে বাধ্য থাকবে।
- ১০। উন্মুক্ত মঞ্চ বরাদ্দ বিষয়ে একাডেমী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।
- ১১। শিল্প সংস্কৃতি বিষয়ে জাতীয় পর্যায়ে কার্যক্রমে একাডেমীর উন্মুক্ত মঞ্চ বরাদ্দ বিষয়ে অগ্রাধিকার থাকবে।
- ১২। উন্মুক্ত মঞ্চ ভাড়া গ্রহণকারীর এখতিয়ার বহির্ভূত কোন দৈব-দুর্বিপাক, রাজনৈতিক বা সামাজিক অচলাবস্থা ইত্যাদি কারণে নির্ধারিত দিন ও সময়ে অনুষ্ঠান শুরু করা সম্ভব না হলে ভাড়াগ্রহীতা শিল্পী/ শিল্পীগোষ্ঠী/ প্রতিষ্ঠান পরবর্তী দিন অথবা উন্মুক্ত মঞ্চ খালি থাকা সাপেক্ষে পরবর্তী অন্য কোন দিন অনুষ্ঠান শুরু করতে পারবে। তবে যদি বরাদ্দকৃত সময়ের পর উন্মুক্ত মঞ্চ খালি না থাকে তাহলে অনুষ্ঠান আয়োজনের সময়কাল সংক্ষিপ্ত করতে হবে। সেক্ষেত্রে যে কয়দিন উন্মুক্ত মঞ্চ ব্যবহৃত হবে না, সে কয়দিনের ভাড়া ফেরত প্রদান করা হবে।
- ১৩। এ নীতিমালায় বিধৃত হয়নি, অথচ তা প্রয়োজনীয়, এমন কিছু পরে উদ্ঘাটিত হলে একাডেমী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তা এ নীতিমালায় সংযোজন করা যাবে।
- ১৪। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী উন্মুক্ত মঞ্চ ভাড়ায় বরাদ্দ দিতে একাডেমী কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবেনা। একাডেমী কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় যে কোন কারণ ব্যতীত বরাদ্দ বাতিল করার সর্বময় ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

সংযুক্তি : বরাদ্দের আবেদনের ফরম।

২৭৩



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
মিননায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা

একাডেমী উন্মুক্ত মঞ্চ বরাদ্দ/ব্যবহারের আবেদন ফরম

(উন্মুক্ত মঞ্চ পরবর্তী মাসে বরাদ্দ পাবার জন্য পূর্ববর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে জমা দিতে হবে)

১. আবেদনকারী সংগঠনের নাম : -----
ঠিকানা : -----
টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার : -----
২. সংগঠন প্রধানের নাম : -----
পদবী : -----
ঠিকানা : -----
টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার : -----

৩. অনুষ্ঠানের ধরন প্রকৃতি : -----
(সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিতে হবে)

সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	বাউল উৎসব	লোকজ উৎসব	আবৃত্তি উৎসব
চলচ্চিত্র উৎসব	নাট্যোৎসব	অন্যান্য বিবরণ দিন	

৪. অনুষ্ঠান পরিচালক/নির্দেশকের নাম : -----
৫. অনুষ্ঠান মঞ্চায়নের তারিখ : ----- বার -----
৬. ইতোপূর্বে আয়োজিত অনুষ্ঠান সংখ্যা : ক. শিল্পকলা একাডেমীতে : ----- খ. অন্যত্র : -----
৭. স্পসর/ইভেন্ট পার্টনার
ক. নাম : -----
ঠিকানা : ----- ফোন নাম্বার : -----
খ. নাম : -----
ঠিকানা : ----- ফোন নাম্বার : -----
গ. নাম : -----
ঠিকানা : ----- ফোন নাম্বার : -----

৮. অনুষ্ঠান আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম : -----

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

মহোদয়,
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর উন্মুক্ত মঞ্চের আমাদের অনুষ্ঠান করার জন্য সংশ্লিষ্ট আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে জমা দেয়া হলো। উন্মুক্ত মঞ্চ বরাদ্দ নীতিমালায় আলোকে এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, আবেদন পূরণকৃত সকল বিষয় ও তথ্য সম্পূর্ণ সত্য। উপস্থাপিত বিষয় ও তথ্য ছাড়া অন্য কোন বিষয় বা তথ্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ জানতে চাইলে তা জানাতে এবং উন্মুক্ত মঞ্চ ব্যবহারের সকল শর্ত মানতে বাধ্য থাকবো।
আবেদন ফরমে প্রদত্ত তথ্যের আলোকে উক্ত উন্মুক্ত মঞ্চ আমাদের প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দ দানে বাধিত করবেন।

সংগঠন প্রধানের/ পক্ষে স্বাক্ষর : -----
নাম : -----
পদবী : -----
তারিখ : -----



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা মিলনায়তন ব্যবহারের নীতিমালা

১. নীতিমালা :

- ১.১. জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা কেন্দ্র মিলনায়তন বলতে উক্ত ভবনের দোতলায় অবস্থিত ৩৩০ আসন বিশিষ্ট (শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত) হলরুম বুঝাবে।
- ১.২. মিলনায়তনটি সঙ্গীতানুষ্ঠান, নৃত্যানুষ্ঠান, আবৃত্তি, চলচ্চিত্র, নাট্যানুষ্ঠান, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম এবং এতদসংক্রান্ত অনুষ্ঠান করার জন্য ব্যবহার করা যাবে।
- ১.৩. মিলনায়তন ব্যবহারের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর নিজস্ব অনুষ্ঠান করার জন্য অগ্রাধিকার থাকবে।

২. সুবিধাসমূহ :

- ২.১. আলোচনার টেবিল ৩ টি
 - ২.২. চেয়ার (মঞ্চে অতিথিদের আসন গ্রহণের জন্য) ৮ টি
 - ২.৩. মঞ্চের দুইপার্শ্বে (নীচে গ্রাউন্ড ফ্লোরে) অবস্থিত রূপসজ্জা কক্ষ (বাথরুমসহ) ২ টি
 - ২.৪. আলোক ও শব্দ ব্যবস্থা ৮ টি
 - ২.৫. মাইক্রোফোন ৩৩০ টি
 - ২.৬. আসন ব্যবস্থা ১ টি
 - ২.৭. রোস্ট্রাম (বক্তৃতার জন্য)
 - ২.৮. একাডেমী কর্তৃক নিয়োজিত প্রয়োজনীয় জনবল।
 - ২.৯. মিলনায়তনে প্রবেশ ঘরের দুই পার্শ্বে দর্শক লাউঞ্জ।
 - ২.১০. ব্যাক স্টেজ স্পেস।
 - ২.১১. কেন্দ্রীয়ভাবে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা।
৩. জাতীয় ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনা এবং আদর্শের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ সংগঠন মিলনায়তন ব্যবহারের সুযোগ পাবে।
৪. মিলনায়তন প্রতিদিন ২ শিফট হিসেবে বরাদ্দ দেয়া হবে। ১ম শিফটের সময়কাল সকাল ৯.০০টা হতে বেলা ২.০০টা এবং ২য় শিফটের সময়কাল বিকেল ৪.০০টা হতে রাত ১০.০০টা পর্যন্ত।
৫. ক) সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান পূর্ণভাড়া:
- | | |
|--------------------|------------------------------------|
| ভাড়া | ৮,০০০/- (আট হাজার) টাকা প্রতি শিফট |
| ভ্যাট (১৫%) | ১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা |
| জামানত (ফেরতযোগ্য) | ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা |
| সর্বমোট | ১২,২০০/- (বার হাজার দুইশত) টাকা |
- খ) সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান রেয়াতি ভাড়া:
- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| সরকারী নিয়মানুযায়ী ১৫% ভ্যাট বাবদ - | ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা-প্রতি শিফট |
| জামানত (ফেরতযোগ্য) বাবদ - | ৪৫০/- (চারশত পঞ্চাশ) টাকা |
| সর্বমোট - | ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা |
- গ) সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :
- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| সরকারী নিয়মানুযায়ী ১৫% ভ্যাট বাবদ - | ৫,৪৫০/- (সাত হাজার চারশত পঞ্চাশ) টাকা |
| জামানত (ফেরতযোগ্য) বাবদ - | ১২,০০০/- (বার হাজার) টাকা-প্রতি শিফট |
| সর্বমোট - | ১৭,৪৫০/- (এক হাজার আটশত) টাকা |
৬. কোন সংগঠন স্পনসর বা ইভেন্ট পার্টনার এর সহযোগিতা নিয়ে অনুষ্ঠান করলে রেয়াতিহারে বরাদ্দ দেয়া যাবে না।
৭. প্রাথমিকভাবে বরাদ্দ অনুমোদন হলে পর প্রাপ্তির ৩ কার্য দিবসের মধ্যে ভাড়ার অর্থ নগদে অথবা পে-অর্ডারের মাধ্যমে একাডেমীর হিসাব শাখায় জমা দিয়ে মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা থেকে চূড়ান্ত বরাদ্দ পর্যায়ে সংগ্রহ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ভাড়ার সমুদয় অর্থ জমা দিতে ব্যর্থ হলে বরাদ্দ বাতিল বলে গণ্য হবে।
৮. ভাড়ার সাথে প্রদত্ত জামানত ফেরতের জন্য, একাডেমীর সচিব বরাবর আবেদন করতে হবে। উক্ত আবেদনে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সুপারিশের ভিত্তিতে হিসাব বিভাগ সরাসরি জামানতের অর্থ চেকের মাধ্যমে ফেরৎ প্রদান করবে।
৯. জামানতের অর্থ ফেরৎ প্রদানের আবেদনে মিলনায়তন বরাদ্দের আবেদনকারীর স্বাক্ষর যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সুপারিশ করবেন।
১০. মিলনায়তন বরাদ্দের সাথে জামানতের অর্থ অনুষ্ঠান শেষে ফেরৎ না নিলে পরবর্তীকালে মিলনায়তন বুকিং নেয়ার সময় জামানতের অর্থ জমা দিতে হবে না। কোন সংগঠন ইচ্ছে করলে উক্ত জামানত অনধিক দু'বছর একাডেমীর তহবিলে রেখে দিতে পারবে।
১১. সরকারি/রাষ্ট্রীয় বা একাডেমীর বিশেষ প্রয়োজনে বরাদ্দ বাতিল করার ক্ষমতা একাডেমী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে। সে ক্ষেত্রে ভাড়ার সমুদয় অর্থ একাডেমী ফেরৎ প্রদান করবে। এ কারণে একাডেমী কোন কৈফিয়ত বা ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবে না।

১২. লভ্য সুবিধাদির মধ্যে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ, শব্দ ও আলোক ব্যবস্থাসহ যাবতীয় কারিগরি ব্যবস্থা, মিলনায়তন ব্যবহারকারী সংগঠনে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির চাহিদানুসারে জাতীয় সংগীত ও নৃত্যকলা মিলনায়তনের কারিগরি জনবলের তত্ত্বাবধানে নিয়ন্ত্রিত ও পরিচালিত হবে।
১৩. বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা মোতাবেক মিলনায়তন ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠান, মিলনায়তন ব্যবহার করতে পারবে। এর অতিরিক্ত সময় ব্যবহার করলে জামানতের সম্পূর্ণ অর্থ বাজেয়াপ্ত হবে।
১৪. মিলনায়তন ব্যবহারকারী সংগঠনের আবেদনকারীকে অনুষ্ঠান সমাপ্তির পর মিলনায়তন ব্যবহারের শেষ সময়কাল উল্লেখপূর্বক রেজিস্টারে স্বাক্ষর করতে হবে।
১৫. মিলনায়তনের লবি ও অভ্যন্তরে কোন রকম খাবার নিয়ে প্রবেশ, পূমপান ও গাদবদ্রব্য সেবন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
১৬. মিলনায়তন ব্যবহারকালে মিলনায়তনের বা একাডেমীর কোন কিছু বা কোন অংশের ক্ষতিসাধিত হলে একাডেমী কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মিলনায়তন ব্যবহারকারী সংগঠন ক্ষতিপূরণ প্রদানে বাধ্য থাকবে।
১৭. আবেদনপত্রে প্রদত্ত তথ্য মোতাবেক মিলনায়তন বরাদ্দপ্রাপ্ত সংগঠন সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড মঞ্চায়ন করবে। আবেদনপত্রে উল্লেখ করা হয়নি এমন কোন অনুষ্ঠান মঞ্চায়ন করা যাবে না। প্রদত্ত তথ্যের বাইরে কোন অনুষ্ঠান করা হলে অথবা এক সংগঠনের নামে বরাদ্দ নিয়ে অন্য সংগঠনের অনুষ্ঠান করা হলে একাডেমী কর্তৃপক্ষ তাৎক্ষণিকভাবে সে বরাদ্দ বাতিল এবং তথ্য গোপনের জন্য সে সংগঠন ও সংগঠকের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।
১৮. কোন সংগঠন নির্ধারিত তারিখে তাদের অনুষ্ঠান করতে না পারলে ৭ (সাত) দিন পূর্বে লিখিতভাবে মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখার মাধ্যমে মহাপরিচালককে অবহিত করলে, সে ক্ষেত্রে ডাডার ৮০ শতাংশ এবং জামানতের অর্থ একাডেমী ফেরৎ প্রদান করবে। যথাসময়ে অবহিত করতে ব্যর্থ হলে শুধু মাত্র জামানত ব্যতীত সকল অর্থ বাজেয়াপ্ত করা হবে।
১৯. অনুষ্ঠানের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা আয়োজক প্রতিষ্ঠান নিশ্চিত করবে।
২০. একাডেমীর নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে বিদ্যুৎ বিভ্রাট বা আলোক ও শব্দ প্রক্ষেপণ ব্যবস্থার কোন ত্রুটি দেখা দিলে একাডেমী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।
২১. কোন অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় সেট বা প্রপ্স মিলনায়তন অভ্যন্তরে নির্মাণ করা যাবে না।
২২. ভাড়া গ্রহণকারী সংগঠনের অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় নিজস্ব সেট, প্রপ্স বা কন্সটিউম ও অন্যান্য জিনিসপত্র অনুষ্ঠান শেষে নিয়ে যাবার সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের গেইট পাশের প্রয়োজন হবে।

২৩. আবেদনের নিয়মাবলী :

- ২৩.১. মিলনায়তন বরাদ্দ পাবার জন্য পূর্ববর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা থেকে নির্ধারিত আবেদন ফরম সংগ্রহ ও পূরণ করে জমা দিতে হবে। চলতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে একাডেমী কর্তৃপক্ষ আবেদনসমূহ বাছাইপূর্বক সর্বোচ্চ ২০ দিন প্রতিষ্ঠান/সংগঠনসমূহের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদানের জন্য প্রাথমিকভাবে নির্বাচন করবেন।
- ২৩.২. প্রাথমিকভাবে বরাদ্দ পাওয়া প্রতিষ্ঠান/ সংগঠনসমূহের বরাদ্দ সংক্রান্ত পরবর্তী আনুষ্ঠানিকতা (প্রাথমিক ও চূড়ান্ত বরাদ্দপত্র) মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা চলতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করবে।
- ২৩.৩. কোন সংগঠনের উৎসবের প্রয়োজনে মিলনায়তন একাধারে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) দিন দেয়া যেতে পারে।
- ২৩.৪. অপেক্ষমান তালিকায় রাখা সংগঠনসমূহকে পরবর্তী মাসে অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে।
২৪. জাতীয়ভাবে গুরুত্বপূর্ণ এমন বিশেষ ক্ষেত্রে একাডেমীর মহাপরিচালক রোমাতিহারে মিলনায়তন ব্যবহারের অনুমতি দিতে পারবেন।
২৫. এ নীতিমালায় বিধৃত হয়নি, অথচ তা প্রয়োজন, এমন কিছু পরে উদ্ঘাটিত হলে একাডেমী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তা এ নীতিমালায় সংযোজন করা যাবে।
২৬. মিলনায়তন বরাদ্দের আবেদন মঞ্জুর করা বা না করা এবং কোন কারণ দর্শালো ছাড়া যে কোন সময় প্রদত্ত অনুমতি বাতিল করার সম্পূর্ণ ক্ষমতা একাডেমী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করবে।
২৭. সংযুক্তি : মিলনায়তন বরাদ্দের আবেদন ফরম।



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা

জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা মিলনায়তন বরাদ্দের আবেদন ফরম

(মিলনায়তন পরবর্তী মাসে বরাদ্দ পাবার জন্য পূর্ববর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে জমা দিতে হবে)

১.	আবেদনকারী সংগঠনের নাম	:	-----
	ঠিকানা	:	-----
	টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার	:	-----
২.	সংগঠন প্রধানের নাম	:	-----
	পদবী	:	-----
	ঠিকানা	:	-----
	টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার	:	-----
৩.	মধ্যমিতব্য অনুষ্ঠানের ধরণ/ প্রকৃতি :		
	(সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিতে হবে)	<input type="checkbox"/> সঙ্গীতানুষ্ঠান	<input type="checkbox"/> নৃত্যানুষ্ঠান
		<input type="checkbox"/> আবৃত্তি	<input type="checkbox"/> চলচ্চিত্র
		<input type="checkbox"/> নীট্যানুষ্ঠান	<input type="checkbox"/> সেমিনার
		<input type="checkbox"/> সিম্পোজিয়াম	<input type="checkbox"/> অন্যান্য বিবরণ দিন
৪.	অনুষ্ঠান পরিচালক/নির্দেশকের নাম	:	-----
৫.	অনুষ্ঠান মধ্যয়নের তারিখ	:	----- বার -----
৬.	ইতোপূর্বে আয়োজিত অনুষ্ঠান সংখ্যা	:	ক. শিল্পকলা একাডেমীতে : ----- খ. অন্যত্র : -----
৭.	স্পন্সর/ইভেন্ট পার্টনার	:	-----
	ক. নাম	:	-----
	ঠিকানা	:	-----
		:	----- ফোন নাম্বার -----
	খ. নাম	:	-----
	ঠিকানা	:	-----
		:	----- ফোন নাম্বার -----
	গ. নাম	:	-----
	ঠিকানা	:	-----
		:	----- ফোন নাম্বার -----
৮.	অনুষ্ঠান আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম :		
		<input type="checkbox"/> সঙ্গীত	<input type="checkbox"/> নৃত্য
		<input type="checkbox"/> উচ্চাঙ্গ/সাধারণ	<input type="checkbox"/> উচ্চাঙ্গ/সাধারণ
		<input type="checkbox"/> যন্ত্রসঙ্গীত	<input type="checkbox"/> চলচ্চিত্র
		<input type="checkbox"/> নাটক	<input type="checkbox"/> অন্যান্য বিবরণ দিন

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

মহোদয়,
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা মিলনায়তনে আমাদের অনুষ্ঠান করার জন্য সংশ্লিষ্ট আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে জমা দেয়া হলো। মিলনায়তন বরাদ্দ নীতিমালার আলোকে এ মর্মে অস্বীকার করছি যে, আবেদন পত্রে বিভিন্ন কলামে পূরণকৃত সকল বিষয় ও তথ্য সম্পূর্ণ সত্য। উপস্থাপিত বিষয় ও তথ্য ছাড়া অন্য কোন বিষয় বা তথ্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ জানতে চাইলে তা জানাতে এবং মিলনায়তন ব্যবহারের সকল শর্ত মানতে বাধ্য থাকবো।

আবেদন ফরমে প্রদত্ত তথ্যের আলোকে উক্ত মিলনায়তন আমাদের প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দদানে বাধিত করবেন।

সংযুক্তি :
বিভিন্ন অনুষ্ঠান মধ্যয়নের আলোকচিত্র
পোস্টার, স্মরণিকা ও পেপার কার্টিং

সংগঠন প্রধানের/পক্ষে স্বাক্ষর : -----
নাম : -----
পদবী : -----
তারিখ : -----



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী

সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

মহড়াকক্ষ বরাদ্দের নীতিমালা

(প্রশিক্ষণ ভবন/জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা কেন্দ্র)

১. একাডেমীর নিজস্ব অনুষ্ঠানাদি এবং সঙ্গীত, নৃত্য, আবৃত্তি ও নাটক চর্চাকারী সংগঠনগুলোকে মহড়া করার জন্য প্রশিক্ষণ ভবন এবং সঙ্গীত ও নৃত্যকলা মিলনায়তনে অবস্থিত মহড়াকক্ষ বরাদ্দ দেয়া যাবে।
 ২. বহুযুখী সংস্কৃতিচর্চার বিভিন্ন প্রশিক্ষণমূলক কার্যক্রমের জন্য মহড়াকক্ষ সর্বোচ্চ ৭ দিন (১৪ শিফট) পর্যন্ত বরাদ্দ দেয়া যাবে।
 ৩. মহড়াকক্ষে অতিরিক্ত আলোক ও শব্দ যন্ত্র ব্যবহার করা যাবে না।
 ৪. মহড়াকক্ষ বরাদ্দ পাবার জন্য ন্যূনতম ১৫ দিন পূর্বে একাডেমী থেকে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ ও পূরণ করে মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে।
 ৫. মহড়াকক্ষ প্রতিদিন ২ শিফট হিসেবে ব্যবহার করা যাবে। প্রতি শিফট ব্যবহারের সময়কাল প্রতিদিন সকাল ১০টা থেকে বেলা ২টা এবং বিকেল ৫টা থেকে রাত ৯টা পর্যন্ত।
 ৬. মহড়াকক্ষ ভাড়ার তালিকা :
 - ৬.১. ভাড়ার হার সকালের শিফট ৫০০/- টাকা
 - ৬.২. বিকালের শিফট ৬০০/- টাকাসর্বক্ষেত্রে ভাড়ার অর্থের সাথে সরকারি নিয়মানুযায়ী ভ্যাট প্রযোজ্য।
 - ৬.৩. ৫০০/- টাকা জামানত (ফেরৎযোগ্য)
৭. প্রাথমিকভাবে বরাদ্দ অনুমোদন হলে, পত্র প্রাপ্তির ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ভাড়ার অর্থ নগদে অথবা পে-অর্ডারের মাধ্যমে একাডেমীর হিসাব শাখায় জমা দিয়ে মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা থেকে চূড়ান্ত বরাদ্দপত্র সংগ্রহ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ভাড়ার অর্থ জমা দিতে ব্যর্থ হলে বরাদ্দ বাতিল বলে গণ্য হবে।
 ৮. অনিবার্য কারণবশতঃ কোন সংগঠন নির্ধারিত তারিখে তাদের মহড়া করতে না পারলে ৩ দিন পূর্বে মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখার মাধ্যমে লিখিত আবেদনে মহাপরিচালককে অবহিত করতে হবে। সে ক্ষেত্রে ভাড়ার ৮০ শতাংশ একাডেমী ফেরৎ প্রদান করবে। যথা সময়ে অবহিত করতে ব্যর্থ হলে শুধুমাত্র জামানত ব্যতীত সকল অর্থ বাজেয়াপ্ত করা হবে।
 ৯. মহড়া কক্ষে কোন প্রকার খাবার নিয়ে প্রবেশ, পরিবেশন ও ধূমপান সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।
 ১০. মহড়া কক্ষ ব্যবহারকালে এর সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা আয়োজক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিশ্চিত করতে হবে।
 ১১. মহড়াকক্ষ বরাদ্দের বিষয়ে একাডেমীর মহাপরিচালক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত দিবেন।
 ১২. এ নীতিমালায় বিধৃত হয়নি, অথচ তা প্রয়োজন, এমন কিছু পরে উদ্ঘাটিত হলে একাডেমী পরিষদের অনুমোদনক্রমে তা এ নীতিমালায় সংযোজন করা যাবে।
 ১৩. একাডেমীর অথবা রাষ্ট্রীয় প্রয়োজনে যে কোন সময় বরাদ্দ বাতিল করার ক্ষমতা একাডেমী কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে। সে ক্ষেত্রে আয়োজক প্রতিষ্ঠান জমাকৃত সকল অর্থ ফেরৎ পাবে।
 ১৪. মহড়াকক্ষ ভাড়া গ্রহণকারীর এখতিয়ার বহির্ভূত কোন দৈব দুর্বিপাক, রাজনৈতিক বা সামাজিক অচলাবস্থা ইত্যাদি কারণে নির্ধারিত দিন ও সময়ে অনুষ্ঠান/মহড়া শুরু করা সম্ভব না হলে ভাড়া গ্রহীতা শিল্পী/শিল্পীগোষ্ঠী/প্রতিষ্ঠান পরবর্তী দিন অথবা মহড়াকক্ষ খালি থাকা সাপেক্ষে পরবর্তী অন্য কোন দিন অনুষ্ঠান/মহড়া শুরু করতে পারবে। তবে যদি বরাদ্দকৃত সময়ের পর মহড়াকক্ষ খালি না থাকে তাহলে অনুষ্ঠান/মহড়া আয়োজনের সময়কাল সংক্ষিপ্ত করতে হবে। সেক্ষেত্রে যে কয়দিন মহড়াকক্ষ ব্যবহৃত হবে না, সে কয়দিনের ভাড়া ফেরত প্রদান করা হবে।

সংযুক্তি : বরাদ্দের আবেদনের ফরম।



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা

মহড়াকক্ষ বরাদ্দের আবেদন ফরম

(মহড়াকক্ষ পরবর্তী মাসে বরাদ্দ পাবার জন্য পূর্ববর্তী মাসের ১২ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে জমা দিতে হবে)

১. আবেদনকারী সংগঠনের নাম : -----
ঠিকানা : -----
টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার : -----
২. সংগঠন প্রধানের নাম : -----
পদবী : -----
ঠিকানা : -----
টেলিফোন ও মোবাইল নাম্বার : -----
৩. মহড়ার ধরন/ প্রকৃতি :

সঙ্গীত/গীতিনাট্য

নৃত্য/নৃত্যানাট্য

প্রশিক্ষণ

নাটক

অন্যান্য বিষয়বস্তু দিন

৪. মহড়াকক্ষ :

প্রশিক্ষণ ভবনের নীচে

সঙ্গীত ভবনের-১

সঙ্গীত ভবনের-২

৫. মহড়ার তারিখ : ----- বার -----
৬. শিফট :

প্রথম শিফট সকাল ১০ হইতে ২টা পর্যন্ত

দ্বিতীয় শিফট বিকেল ৫টা হইতে রাত ৯টা পর্যন্ত
--

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

মহোদয়,

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা মিলনায়তনের মহড়াকক্ষ ১/২ অথবা প্রশিক্ষণ ভবনের মহড়াকক্ষ ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে জমা দেয়া হলো। মহড়াকক্ষ বরাদ্দ নীতিমালার আলোকে এ সর্ম্মে অগ্রীকার করছি যে, আবেদন পরে বিভিন্ন কলাসে পূরণকৃত সকল বিষয় ও তথ্য সম্পূর্ণ সত্য। উপস্থাপিত বিষয় ও তথ্য ছাড়া অন্য কোন বিষয় বা তথ্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ জানতে চাইলে তা জানাতে এবং মহড়াকক্ষ ব্যবহারের সকল শর্ত মানতে বাধ্য থাকবে।

আবেদন ফরমে প্রদত্ত তথ্যের আলোকে উক্ত মহড়াকক্ষ আমাদের প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দ দানে বাধিত করবেন।

সংগঠন প্রধানের/পক্ষে স্বাক্ষর : -----

নাম : -----

পদবী : -----

তারিখ : -----