



বিনিয়োগ অগ্রাধিকার



Bangladesh Investment
Development Authority



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
সিএসবি শাখা

প্লট# ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

স্মারক নং-০৩.০৮.২৬৮০.২৪৬.৯৯.২৯৩.২১-

৭৬২

তারিখ: ০৮.১২.২০২১ খ্রি:

বিষয়ঃ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)'র প্রধান কার্যালয়স্থ মাল্টিপারপাস হল ও অন্যান্য রুম/ল্যাব এর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)'র প্রধান কার্যালয়ের লেভেল-১ (২য় তলা)য় নির্মিত বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)'র মাল্টিপারপাস হলটি বিডা'র নিজস্ব প্রয়োজনে ব্যবহারের পর, অবশিষ্ট সময়ের জন্য ভাড়া প্রদানের নিমিত্ত প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি প্রণয়ন করা হয়েছে (ছায়ালিপি সংযুক্ত)।

এমতাবস্থায়, তাঁর সদয় অবগতি ও কার্যার্থে উক্ত প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক ০৩ (তিন) পাতা।

Muhammad Ullah
০৮/১২/২০২১

মোঃ মুজিব-উল-ফেরদৌস
পরিচালক (উপসচিব)
ফ্যাসিলিটিজ ম্যানেজমেন্ট
ফোন : ৪৪৮২৬৬০৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ (বেজা), মোনেম বিজনেস ডিস্ট্রিক্ট (লেভেল-১৩), ১১১, বীর উত্তম সি.আর দত্ত রোড, কাওরান বাজার ঢাকা-১২০৫।
২. নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA), বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ভবন, প্লট-ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
৩. নির্বাহী সদস্য-১/২/৩/৪/৫/৬/সচিব বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক -----(সকল), বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা
৫. পরিচালক -----(সকল), বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
৬. উপপরিচালক -----(সকল), বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
৭. প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা। (বিডা'র ওয়েব সাইটে বিডা'র মাল্টিপারপাস হলের প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি প্রকাশের অনুরোধসহ)
৮. জনসংযোগ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
৯. সহকারী পরিচালক ----- (সকল)/ আইন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে):

- ১) পরিচালক-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২) নির্বাহী চেয়ারম্যান এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
(নির্বাহী চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩) অফিস কপি।

বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)'র প্রধান কার্যালয়স্থ মাল্টিপারপাস হল ও অন্যান্য রুম/ল্যাব এর
ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি

বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)'র প্রধান কার্যালয়ের লেভেল-১ (২য় তলা)-এ অবস্থিত ৫০০ আসনবিশিষ্ট নবনির্মিত মাল্টিপারপাস হলটি, বিডা'র নিজস্ব প্রয়োজনে ব্যবহারের পর, অবশিষ্ট সময়ের জন্য ভাড়া প্রদানের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি জারি করা হলো:

১. এ হলটি যেকোন সরকারি/বেসরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/এনজিও/ব্যাংক-বীমাসহ আগ্রহী যেকোন প্রতিষ্ঠানের নিকট সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/কনফারেন্স/প্রশিক্ষণ/আলোচনা অনুষ্ঠান ইত্যাদির উদ্দেশ্যে শর্তসাপেক্ষে ব্যবহারের জন্য ভাড়া দেয়া যাবে;

০২. বিডা ভবনে অবস্থিত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ দাপ্তরিক অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে নির্ধারিত হল ভাড়ার ২৫% রেয়াত পাবেন।

০৩. অন্যান্য সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের দাপ্তরিক অনুষ্ঠান আয়োজনের ক্ষেত্রে মাল্টিপারপাস হল, খালি থাকা সাপেক্ষে, ব্যবহার করতে পারবেন। সে ক্ষেত্রে হলের নির্ধারিত ভাড়ার ১০% রেয়াত প্রযোজ্য হবে।

০৪. মাল্টিপারপাস হলে জরুরি সরকারি অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে প্রাধান্য প্রদান করা হবে। এতে অন্য কোন বুকিং এ সমস্যা হলে তার দায় কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

০৫. তফসিল ক তে বর্ণিত প্রযোজ্য সুবিধাদি ছাড়াও ভাড়া গ্রহণকারী ভাড়াকালীন সময়ের জন্য মিলনায়তনের ফ্লোরে অবস্থিত লবি/প্রসাধনকক্ষ/হ্যান্ড ওয়াশিং স্পেসসহ কমন স্পেস ব্যবহারের সুবিধা লাভ করবেন;

০৬. তফসিল ক তে উল্লিখিত মোট ভাড়া ও সেবা মূল্যের আদায়যোগ্য অর্থের ৩০% অগ্রিম পরিশোধ করে বুকিং প্রদান করা যাবে, অবশিষ্ট অর্থ অনুষ্ঠান শুরু হওয়ার ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা পূর্বে পরিশোধ করতে হবে। এছাড়াও মোট আদায়যোগ্য অর্থের ১৫% জামানত হিসেবে অগ্রিম পরিশোধের সময় জমা প্রদান করতে হবে যা পরবর্তীতে ফেরৎযোগ্য। আদায়যোগ্য সম্পূর্ণ অর্থ বিডা'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ডিম্যান্ড ড্রাফট/ক্রসড চেক মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। উক্ত অর্থের উপর বিধি মোতাবেক ভ্যাট ও অন্যান্য কর আদায় করা হবে। এরূপ ভ্যাট ও কর প্রদানের ক্ষেত্রে আবেদনকারী তা পরিশোধ করে চালানোর কপি বিডায় জমা প্রদান করতে পারবেন। বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সিএসবি শাখার মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে।

০৭. আদায়কৃত পে অর্ডার/ডিম্যান্ড ড্রাফট/ ক্রসড চেক সিএসবি শাখা পরবর্তী কার্যদিবসে বিডা'র প্রধান কার্যালয়ের পরিচালক (ফাইন্যান্স, বাজেট ও অডিট) এর কার্যালয়ে জমা প্রদান করবে;

০৮. কোন কারণে ভাড়া গ্রহণকারী পক্ষ কর্তৃক বুকিং বাতিল করতে চাইলে নির্ধারিত অনুষ্ঠানের ২৪ ঘন্টা পূর্বে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন, সেক্ষেত্রে বুকিংকৃত অর্থের ৫০% অর্থ কর্তনকরত: অবশিষ্ট অর্থ ফেরতযোগ্য হবে। ২৪ ঘন্টার পরে অবহিত করা হলে ৮০% অর্থ কর্তনকরত: অবশিষ্ট অর্থ ফেরতযোগ্য হবে; সরকারি জরুরি অনুষ্ঠানের জন্য কোন বুকিং বাতিল করা হলে তার জন্য বুকিং এর জন্য জমাকৃত সমুদয় অর্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে ফেরত প্রদান করা হবে। তবে কোন ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হবেনা। কোন চেক/ পে-অর্ডার ডিজঅনার হলে প্রদত্ত অনুমতি বাতিল করা হবে।

৯. মাল্টিপারপাস হলের অভ্যন্তরীণ অস্থায়ী সাজসজ্জাসহ যাবতীয় বিন্যাসের স্থাপন ও ব্যয়ভার ভাড়া গ্রহণকারী নিজে বহন করবেন, এতে বিডা'র কোন সহায়তা প্রত্যাশা করা যাবে না। অনুষ্ঠান শেষের ৩ ঘন্টার মধ্যে ভাড়া গ্রহণকারীর নিজ উদ্যোগে হল পরিষ্কার করা ও নিজ খরচে সকল সাজসজ্জার যন্ত্রপাতি/সাময়িক স্থাপনার (আসন, সজ্জা, গেইট, সাউন্ড সিস্টেম, লাইট সিস্টেম, ব্যাকড্রপ ব্যানার, ফেস্টুন ইত্যাদি) অপসারণ নিশ্চিত করবেন।

১০. ভাড়া গ্রহণকারীর ব্যবহারকালে মিলনায়তনের কোন সামগ্রীর ক্ষয়ক্ষতি হলে বা অপরিচ্ছন্ন করে রাখলে তার ক্ষতিপূরণ প্রদান করতে ব্যবহারকারী বাধ্য থাকবেন, যা তার জামানত হতে কর্তন করা হবে;

১১. বিডা'র লেভেল-২ এ অবস্থিত ক্যাফেটেরিয়া চালু হওয়া সাপেক্ষে উক্ত ক্যাফেটেরিয়া হতে খাবারের সুবিধা গ্রহণ করা হলে হল রুমের ভাড়ার উপর রেয়াত প্রদান করা হবে। রেয়াতের পরিমাণ পরবর্তীতে নির্ধারণ করা যাবে। এ ক্ষেত্রে সংগৃহীত খাবারের মূল্য কমপক্ষে ৭৫,০০০/- (পঁচাত্তর হাজার) টাকা হতে হবে। হলের ভিতরে রান্না করা/ প্লেট সার্ভিস/বুফে খাবার পরিবেশ করা যাবে না, তবে Take Away হিসেবে প্যাকেটজাত ম্যাক্স/নাস্তা খাবার বিতরণ করা যাবে। ভাড়া গ্রহণকারী কর্তৃপক্ষ নিজস্ব উদ্যোগে হলের বাইরে লবি/কমন স্পেসে প্যাকেটজাত খাবার পরিবেশন করতে পারবেন। ভাড়া গ্রহণকারী নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় অন্যত্র রান্নাকৃত খাবার ক্যাফেটেরিয়া চালু হওয়া সাপেক্ষে পরিবেশন করতে পারবেন, তবে এক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ বাবদ প্রতি বেলার জন্য ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা পরিশোধ করতে হবে এবং বুকিং-এর সময়ই তা অবহিত করতে হবে। এছাড়া রান্নাকৃত খাবার পরিবেশন, তৈজসপত্র ব্যবস্থাপনা এবং পরিচ্ছন্নতার দায়ভার ভাড়া গ্রহণকারীর উপর বর্তাবে;

১২. হলের বাইরে চা/কফি/পানি ইত্যাদির ব্যবস্থা রাখা যেতে পারে, তবে হলের অভ্যন্তরে এ পরিবেশনা থেকে বিরত থাকতে হবে;

১৩. অনুষ্ঠানের জন্য খাবার পরিবেশনকারী সেবা গ্রহণ করতে চাইলে (ক্যাফেটেরিয়া চালু হওয়া সাপেক্ষে) ক্যাফেটেরিয়া পরিচালনাকারীর সাথে আলোচনা করে ধার্যকৃত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে তা গ্রহণ করা যাবে;

১৪. ভবনের নিরাপত্তা ব্যবস্থাসহ বিডা ভবনে অবস্থিত অফিসমূহের সার্বিক কর্মপরিবেশ বিদ্বিত করে এমন কোন কার্যক্রম ভাড়াগ্রহণকারী করতে পারবেন না।

১৫. ভাড়া গ্রহণকারী কেবল মাল্টিপারপাস হল এবং তৎসংলগ্ন খালি জায়গায় (FYOR) মানসম্মত সাজসজ্জা করতে পারবেন, তবে হলের ভিতরে বা বাইরে কোন পোস্টার, কাগজ ইত্যাদি লাগানো যাবেনা। ভবনের অন্য কোন অংশে এরূপ সাজসজ্জা করা যাবে না।

১৬. ভাড়াগ্রহণকারী মাল্টিপারপাস হলের আসন বিন্যাস এবং অন্যান্য কোন অস্থায়ী সংযোজন প্রয়োজন হলে তা নিজ দায়িত্বে সম্পাদন করবেন। তবে বিডা'র বিদ্যমান বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থার জন্য ক্ষতিকর বা তার উপর অতিরিক্ত চাপ পড়ে এমন কোন যন্ত্র, ইলেক্ট্রিক সিস্টেম ব্যবহার করা যাবেনা। মাল্টিপারপাস হলসহ অন্যান্য রুম এর স্থায়ী আসবাবপত্র ও স্থাপনা কোনভাবেই ভাড়া গ্রহণকারী হস্তক্ষেপ/পরিবর্তন করতে পারবেন না।

১৭. ভাড়া গ্রহণ ও অনুষ্ঠান আয়োজনের ক্ষেত্রে ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান প্রতিপালন করতে হবে; কোন প্রকার রাষ্ট্র বিরোধী, অনৈতিক, বিতর্কিত ও ধর্ম-বিদ্বেষী বক্তব্য প্রদান বা কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না মর্মে অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে এবং এরূপ কার্যক্রম পরিচালিত হলে এর আইনগত দায়ভার ভাড়া গ্রহণকারীর উপর বর্তাবে।

১৮. তফসিল ক তে বর্ণিত মাল্টিপারপাস হল ব্যতিত অন্যান্য সুবিধাদি যথা সেমিনার রুম, মিনি কনফারেন্স রুম, প্রশিক্ষণ কক্ষ ও কম্পিউটার ল্যাব, খালি থাকা সাপেক্ষে, তফসিল খ তে বর্ণিত ভাড়ার হার অনুযায়ী পৃথক বা একত্রে ভাড়া প্রদান করা যাবে।

১৯. প্রাকৃতিক/মনুষ্য কারণে সৃষ্ট কোন দৈব-দুর্বিপাক, বিদ্যুৎ বিদ্রাট, বা বিডা কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে ভাড়াকৃত হল/কক্ষ ব্যবহার করতে না পারলে তার জন্য বিডা কোনভাবে দায়ী থাকবে না। এক্ষেত্রে বিডা জামানতের অর্থ ফেরত প্রদান করতে পারবে।

২০. আবেদনকারীর আবেদনমতে মাল্টিপারপাস হল ব্যবহারের পর ভাড়া পরিশোধের অর্থ কোনক্রমেই ফেরত প্রদান করা হবেনা।

২১. তফসিল বর্ণিত মাল্টিপারপাস হল ও অন্যান্য রুমসমূহের সুবিধাদি এবং ভাড়ার হার কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে পরিবর্তনপূর্বক সময়োপযোগী করবেন এবং পরিবর্তিত ভাড়া প্রদান করতে ভাড়া গ্রহণকারীগণ বাধ্য থাকবেন;

২২. কোন ধরনের কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই কর্তৃপক্ষ মাল্টিপারপাস হলসহ যেকোন বুকিং গ্রহণ/বাতিলের সর্বময় ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

“তফসিল-ক”

ক. মাল্টিপারপাস হলের সুবিধাদি

সাধারণ সুবিধাদি		
ক্রম	বিষয়	বর্ণনা
১.	আসন সংখ্যা	সোফা ব্যতীত-৪০০ (শুধুমাত্র চেয়ার) ১ সেট সোফাসহ ৩৮০টি (কম-বেশি)
২.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত
৩.	স্টেজ সুবিধা	১টি স্টেজ (প্রতিটিতে ২টি উইং) এবং স্টেজ লাইটিং
৪.	সাঁউন্ড সিস্টেম	সারাউন্ডিং সাউন্ড সিস্টেম, সাউন্ড কন্ট্রোল রুমসহ
৫.	এলইডি প্যানেল	এলইডি প্যানেল, সাইড প্যানেল ৪টি
৬.	পার্টিশন সুবিধা	পার্টিশন সুবিধা সর্বোচ্চ ০২ ভাগে ভাগ করার সুবিধা রয়েছে
৭.	ইন্টারনেট	কানেক্টিভিটি পদ্ধতি এবং ওয়াইফাই উভয় প্রকার সুবিধাসম্বলিত

খ. সেমিনার রুম-১টি

১.	আসন সংখ্যা	২৭টি
২.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত
৩.	প্রজেক্টর মেশিন	প্রজেক্টর
৪.	ইন্টারনেট	ওয়াইফাই সুবিধাসম্বলিত

গ. মিনি কনফারেন্স রুম -১টি

১.	আসন সংখ্যা	১৬টি
২.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত
৩.	প্রজেক্টর মেশিন	প্রজেক্টর সুবিধা সম্বলিত
৪.	ইন্টারনেট	ওয়াইফাই সুবিধা সম্বলিত

ঘ. প্রশিক্ষণ কক্ষ (২টি)

১.	আসন সংখ্যা	(৪২+৩৫)=৭৭টি আসন (শুধু মাত্র চেয়ার)
২.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত
৩.	প্রজেক্টর মেশিন	প্রজেক্টর সুবিধা সম্বলিত
৪.	ইন্টারনেট	ওয়াইফাই সুবিধা সম্বলিত

ঙ. কম্পিউটার ল্যাব-

১.	আসন সংখ্যা	২৪টি ডেস্কটপ কম্পিউটার সম্বলিত
২.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত
৩.	ইন্টারনেট	ব্রডব্যান্ড ও ওয়াইফাই সুবিধা সম্বলিত

‘তফসিল খ’

ভাড়ার হার

ক. মাল্টিপারপাস হল রুম ভাড়ার হার

ক্রম:	বিবরণ	সময়	ভাড়ার হার (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১.	পূর্ণ দিবস	সকাল ৮:০০ ঘটিকা - বিকাল ৩:০০ ঘটিকা বিকাল ৪:০০ ঘটিকা – রাত ১১:০০ ঘটিকা	১,০০,০০০/- (এলইডি প্যানেল ব্যবহার করলে ২৫,০০০/- টাকা অতিরিক্ত)
২.	অর্ধ দিবস (৪ঘন্টা)	সকাল/দুপুর/সন্ধ্যা	৬০,০০০/- (এলইডি প্যানেল ব্যবহার করলে ২৫,০০০/- টাকা অতিরিক্ত)
৩.	১২ ঘন্টা	সকাল ১০:০০ ঘটিকা – রাত ১০:০০ ঘটিকা	১,৫০,০০০/- (এলইডি প্যানেল ব্যবহার করলে ২৫,০০০/- টাকা অতিরিক্ত)
৪.	অতিরিক্ত সময়	প্রতি ঘন্টা	১৫,০০০/-
৫.	গাড়ী পার্কিং	২০টি অনুমোদিত	অতিরিক্ত প্রতি গাড়ীর পার্কিং ফি বাবদ ৩০০/- টাকা পরিশোধ করতে হবে

খ. প্রশিক্ষণ কক্ষ-১ ভাড়ার হার

ক্রম:	বিবরণ	সময়	ভাড়ার হার (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১.	পূর্ণ দিবস	সকাল ৮:০০ ঘটিকা - বিকাল ৩:০০ ঘটিকা বিকাল ৪:০০ ঘটিকা – রাত ১১:০০ ঘটিকা	১৫,০০০/-
২.	অর্ধ দিবস (৪ঘন্টা)	সকাল/দুপুর/সন্ধ্যা	১০,০০০/-
৩.	১২ ঘন্টা	সকাল ১০:০০ ঘটিকা – রাত ১০:০০ ঘটিকা	২৫,০০০/-
৪.	অতিরিক্ত সময়	প্রতি ঘন্টা	২,০০০/-

গ. প্রশিক্ষণ কক্ষ-২ ভাড়ার হার

ক্রম:	বিবরণ	সময়	ভাড়ার হার (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১.	পূর্ণ দিবস	সকাল ৮:০০ ঘটিকা - বিকাল ৩:০০ ঘটিকা বিকাল ৪:০০ ঘটিকা – রাত ১১:০০ ঘটিকা	১৫,০০০/-
২.	অর্ধ দিবস (৪ঘন্টা)	সকাল/দুপুর/সন্ধ্যা	১০,০০০/-
৩.	১২ ঘন্টা	সকাল ১০:০০ ঘটিকা – রাত ১০:০০ ঘটিকা	২৫,০০০/-
৪.	অতিরিক্ত সময়	প্রতি ঘন্টা	২,০০০/-

ঘ. সেমিনার কক্ষ ভাড়ার হার

ক্রম:	বিবরণ	সময়	ভাড়ার হার (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১.	পূর্ণ দিবস	সকাল ৮:০০ ঘটিকা - বিকাল ৩:০০ ঘটিকা	১৫,০০০/-
		বিকাল ৪:০০ ঘটিকা - রাত ১১:০০ ঘটিকা	
২.	অর্ধ দিবস (৪ঘন্টা)	সকাল/দুপুর/সন্ধ্যা	১০,০০০/-
৩.	১২ ঘন্টা	সকাল ১০:০০ ঘটিকা - রাত ১০:০০ ঘটিকা	২৫,০০০/-
৪.	অতিরিক্ত সময়	প্রতি ঘন্টা	২,০০০/-

ঙ. কনফারেন্স রুম ভাড়ার হার

ক্রম:	বিবরণ	সময়	ভাড়ার হার (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১.	পূর্ণ দিবস	সকাল ৮:০০ ঘটিকা - বিকাল ৩:০০ ঘটিকা	২০,০০০/-
		বিকাল ৪:০০ ঘটিকা - রাত ১১:০০ ঘটিকা	
২.	অর্ধ দিবস (৪ঘন্টা)	সকাল/দুপুর/সন্ধ্যা	১৫,০০০/-
৩.	১২ ঘন্টা	সকাল ১০:০০ ঘটিকা - রাত ১০:০০ ঘটিকা	২৫,০০০/-
৪.	অতিরিক্ত সময়	প্রতি ঘন্টা	৩,০০০/-

চ. কম্পিউটার ল্যাব ভাড়ার হার

ক্রম:	বিবরণ	সময়	ভাড়ার হার (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১.	পূর্ণ দিবস	পূর্ণ দিবস	৭০,০০০/-

Handwritten signature

-----○-----

অংগীকারনামা

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এ মর্মে অংগীকার করছি যে, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের (বিডা) প্রধান কার্যালয়ে অবস্থিত মাল্টিপারপাস হল এবং/অথবা অন্যান্য সেমিনার কক্ষ/প্রশিক্ষণ কক্ষ/ কনফারেন্স রুম ভাড়া গ্রহণকারী হিসেবে বিডা প্রণীত “বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)’র প্রধান কার্যালয়স্থ মাল্টিপারপাস হল ও অন্যান্য রুম/ল্যাব এর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রমিত ব্যবহার পদ্ধতি” তে উল্লিখিত শর্ত/নিয়মাবলী সম্পূর্ণভাবে প্রতিপালন করবো। বিডা কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া, ভ্যাট ও অন্যান্য প্রদেয় কর আমি যথানিয়মে পরিশোধ করবো। ভাড়া গ্রহণকালীন সময়ে অনুষ্ঠানের মাধ্যমে আমি কোন প্রকার রাষ্ট্রবিরোধী, ধর্ম-বিদ্বেষী, অসামাজিক, আর্থ-সামাজিকভাবে বিতর্কিত, অনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা করবো না। মাল্টিপারপাস হল ভাড়া বিষয়ে আমি মাল্টিপারপাস হলের/অন্যান্য কক্ষের ও বিডা ভবনের কোন ক্ষতিসাধন করবো না এবং বিডা ভবনের দাপ্তরিক কার্যক্রমে কোন বাধার সৃষ্টি করবো না। উপরোল্লিখিত বিষয়াবলী প্রতিপালনে ব্যর্থ হলে আমার বিরুদ্ধে বিডা দেশে প্রচলিত আইন/বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে এবং আমি বিডা’র সিদ্ধান্ত মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।

উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ মেনে নিয়ে আমি স্বেচ্ছায় এবং স্বজ্ঞানে এ অংগীকারনামায় স্বাক্ষর করলাম।

স্বাক্ষর :

ভাড়া গ্রহীতার নাম :

ঠিকানা :

তারিখ :