



শেখ  
হাসিনা  
“শেখ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি”

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন  
নগর ভবন, ঢাকা-১০০০  
[www.dscc.gov.bd](http://www.dscc.gov.bd)

স্মারক নং- ৪৬.২০৭.৩০২.২১.৮৬.১০৪৫.২০১৮- ৬৪৮

তারিখ : ০৮ জুন ১৪২৮ বঙ্গদ  
২৪ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

### দণ্ড আদেশ

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র (কমিউনিটি সেন্টার)/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নীতিমালা-২০২১ :

- ০১। ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মালিকানাধীন সকল সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন সংশ্লিষ্ট আঘণ্টিক কার্যালয়ের অধীনে এবং আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তার ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত হবে। সংশ্লিষ্ট সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা/সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা এবং কেয়ারটেকার (সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র) সংশ্লিষ্ট আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তার সার্বিক দিক নির্দেশনায় স্থানীয়ভাবে সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন পরিচালনা করবেন।
- ০২। আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট কেয়ারটেকার, বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, এসি, ভ্যাট ইত্যাদিসহ ভাড়ার টাকা আদায়পূর্বক ‘বুকিং রেজিস্টারে’ লিপিবদ্ধ করবেন। আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তা প্রত্যেকটি বুকিং এর বিপরীতে প্রতিস্থান করবেন। কেয়ারটেকার আদায়কৃত অর্থ সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা/সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তার স্বাক্ষরে ও আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তার প্রতিস্থান কর্মকর্তা চালানের মাধ্যমে ২৪ (চারিশ) ঘন্টার মধ্যে অথবা প্রবর্তী প্রথম কার্যাদিবসে ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট খাতে জমা প্রদান করবেন।
- ০৩। অঘণ্টিক সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা/সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা প্রতি মাসে আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তার স্বাক্ষরে প্রতিটি সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনের আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে (অনুষ্ঠানের সংখ্যা, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, এসি ও ভ্যাট বাবদ আদায়) সচিব ব্যাবহার এবং অবগতির জন্য অনুলিপি প্রধান সমাজকল্যাণ ও বন্ড উন্নয়ন কর্মকর্তা ব্যাবহার প্রেরণ করবেন। তবে, প্রতি সপ্তাহের আয়ের প্রতিবেদন প্রতি বৃহস্পতিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকার মধ্যে সমাজকল্যাণ ও বন্ড উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ০৪। সকল সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন ইত্যাদির হল ভাড়া, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও এসি বাবদ সংগৃহীত অর্থ মেয়ের, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের অনুকূলে পে-আর্ডারের মাধ্যমে এবং ভ্যাটিসহ অন্যান্য সরকারী ফি মগদ গ্রহণ করে চালানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অঘণ্টিকের খাতে জমা প্রদান করবেন।
- ০৫। কেয়ারটেকারগণ অফিস চলাকালীন সময় ছাড়াও অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়ে সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনে উপস্থিত থাকবেন এবং পরিকার পরিচ্ছন্নাতার কার্যক্রম তদারকি করবেন।
- ০৬। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনসমূহ দু'বেলা ভাড়া দেয়া যাবে। দিনের বেলায় ব্যবহারকারীগণ সকাল ৮.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা এবং রাতের বেলায় ব্যবহারকারীগণ বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে রাত্রি ১২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত মোট ৮ (আট) ঘন্টা ব্যবহার করতে পারবেন। ব্যবহারকারীগণ ৮ ঘন্টার বেশী ব্যবহার করলে পরবর্তী সময়ের জন্য তাদেরকে সম্পূর্ণ ভাড়া প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিন্দু সম্পন্নাদ্য তাদের বিবাহ লগ্ন অনুযায়ী ৮ ঘন্টার শিফট অনুযায়ী রাত্রি বেলায় লগ্ন অনুযায়ী অতিরিক্ত ভাড়ার বিনিময়ে অনুমতির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট আঘণ্টিক নির্বাহী কর্মকর্তাগণ বিবেচনা করতে পারবেন।
- ০৭। বুকিং এর সময় মূল ভাড়াসহ ৫০% (মূল ভাড়ার) অর্থ জামানত হিসেবে অধীম প্রদান করতে হবে। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন ব্যবহারকারীগণ কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের কোনো ক্ষতি হলে জামানতের অর্থ হতে ক্ষতির পরিমাণের অর্থ কর্তনের পর অবশিষ্ট অর্থ এবং কোনো ক্ষতি না হলে পূর্ণ জামানতের অর্থ ফেরত যোগ্য।
- ০৮। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রগুলো সাধারণত বিবাহ, বৌভাত, খাতনা, জন্মবার্ষিকী, মৃত্যুবার্ষিকী, সাংকৃতিক অনুষ্ঠান, মাটক, সেমিনার সিস্পেশালিয়াম ও অন্যান্য সামাজিক অনুষ্ঠানাদিতে ব্যবহার করা যাবে। উল্লিখিত অনুষ্ঠানাদি ও কর্পোরেশনের নিজস্ব কার্যক্রম ব্যতীত অন্য কোনো প্রকারের অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে মাননীয় মেয়ার/প্রশাসক এর অনুমতি ব্যতীত পরিচালনা করা যাবে না।

৮০  
১৪

- ০৯। কর্পোরেশনের সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রগুলোতে ডেকোরেটরদের কোনো অফিস থাকবে না এবং ডেকোরেটরগণ মালমাল রাখার জন্য কোনো কক্ষ ব্যবহার করতে পারবে না। নাট্যমঞ্চ ও মিলনায়তনে নিজস্ব চেয়ার ব্যতিত অন্য কোনো চেয়ার ও খাদ্য পরিবেশন করা যাবে না।
- ১০। সকল (চলমান) সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনে অঞ্চলভিত্তিক কোটেশন দরপত্র পদ্ধতিতে প্রতিটি সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনের অনুকূলে সর্বোচ্চ ৪(চার)টি ডেকোরেশন প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত থাকবে; যার সময়কাল হবে ১ (এক) বছর। হল ব্যবহারকারীগণ তাদের পছন্দমত যে কোনো ১(এক) টি ডেকোরেটর প্রতিষ্ঠান দিয়ে তাদের অনুষ্ঠানের কার্য সম্পন্ন করতে পারবেন। কোটেশন দরপত্রসমূহ মূল্যায়নের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি নিম্নরূপ:

ক.	সচিব, ঢাদসিক	আহবায়ক
খ.	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট অঞ্চল, ঢাদসিক	সদস্য
গ.	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বাস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, ঢাদসিক	সদস্য সচিব

- ১১। তালিকাভুক্ত ডেকোরেটরগণ প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকাভুক্তির জন্য প্রতিটি সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের জন্য নির্ধারিত “ক” শ্রেণীভুক্ত অনুষ্ঠান কেন্দ্রের জন্য ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা, “খ” শ্রেণীভুক্ত অনুষ্ঠান কেন্দ্রের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা, “গ” শ্রেণীভুক্ত অনুষ্ঠান কেন্দ্রের জন্য ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের শ্রেণীভুক্তের তালিকা কর্তৃপক্ষের নিকট হতে জানা যাবে (যাহা সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির মাধ্যমে শ্রেণীভুক্তকরণ করা হয়েছে)।
- ১২। তালিকাভুক্ত ডেকোরেশন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত অনুষ্ঠানের বিল বাবদ টাকা আদায়ের ছেত্রে অনুষ্ঠানকারীদের বিলের রসিদ প্রদান করবেন এবং এর একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কেয়ারটেকারকে প্রদান করবেন। সংশ্লিষ্ট কেয়ারটেকার নির্ধারিত রেজিস্টারে অনুলিপিটি সংরক্ষণ করবেন।
- ১৩। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানসমূহ যে কোনো সময়/অবস্থায় কর্পোরেশনের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবন্দ, সমাজকল্যাণ ও বাস্তি উন্নয়ন বিভাগের সকল কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা/সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা পরিদর্শন করতে পারবেন। তাদের পরিদর্শনের সময় দায়িত্বপ্রাপ্ত কেয়ারটেকার ও অন্যান্য কর্মচারী উপস্থিত থাকবেন।
- ১৪। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনের যানবাহন ব্যতীত অন্য কাহারও ব্যক্তিগত বা কোনো প্রতিষ্ঠানের যানবাহন রাখা যাবে না। অনুষ্ঠান চলাকালীন সময় ব্যতীত কর্পোরেশনের নিজস্ব যানবাহন ছাড়া অন্য কোনো ব্যক্তিগত ও প্রতিষ্ঠানের যানবাহন সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনে রাখা যাবে না।
- ১৫। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনসমূহের আদিনায়/মাঠে সকল প্রকার খেলাধুলা নিষিদ্ধ থাকবে।
- ১৬। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র ব্যবহারকারীগণ কর্তৃক নিয়োজিত ডেকোরেশন প্রতিষ্ঠান/ আলোকসজ্জা প্রতিষ্ঠান সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের নিয়োজিত কেয়ারটেকারের সাথে পরামর্শ করে তাদের ডেকোরেশন কার্যাদি সম্পাদন করতে বাধ্য থাকবেন। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের কোনো প্রকার ক্ষতি/বৈদ্যুতিক নাইনের কোনো ক্ষতি হলে ডেকোরেশন প্রতিষ্ঠান/ আলোক সজ্জা প্রতিষ্ঠান তা মেরামত/নতুন করে সংযোজন করে দিতে বাধ্য থাকবেন।
- ১৭। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন ইত্যাদির বৈদ্যুতিক ও পানির আলাদা মিটার থাকতে হবে। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ১৮। কর্পোরেশনের চলমান সম্মানিত কাউন্সিলর (সাধারণ ও সংরক্ষিত ওয়ার্ড) ও কর্পোরেশনের সকল প্রকার কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তাদের ছেলে- মেয়ে, ভাই-বোনদের বিবাহ, খাতনা ইত্যাদি অনুষ্ঠানের জন্য নির্ধারিত মূল ভাড়ার ৪০% কম ভাড়ায় বিভাগীয় প্রধানগণের সুপারিশের ভিত্তিতে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তাগণ সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র (যদি খালি থাকে) ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করতে পারবেন।
- ১৯। প্রতিটি সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের জন্য প্রথক বৈদ্যুতিক মিটার ও পানির লাইন থাকবে। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তনের বৈদ্যুতিক ও পানির লাইন থেকে অন্য কোনো স্থাপনায় অবৈধভাবে বৈদ্যুতিক ও পানির লাইন নেয়া/দেয়া হলে সংশ্লিষ্ট সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের কেয়ারটেকার দায়ী হবেন। কেয়ারটেকার যদি উহা বদ্বৰে ব্যবস্থা গ্রহণ না করেন বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করেন তাহলে তার বিরক্তে দায়িত্ব পালনে অবহেলার জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৩৭  
১০৫

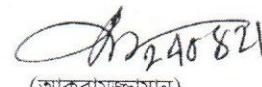
-০৩-

- ২০। বুকিং এর পরে বিশেষ কোনো কারণে হল ব্যবহারকারীগণ অনুষ্ঠান না করতে চাইলে টাকা ফেরত পাওয়ার জন্য আওয়ালিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর উপযুক্ত কারণ উল্লেখ করে আবেদন করতে পারবেন। যদি হল বুকিং তারিখের ১(এক) মাস পূর্বে আবেদন করা হয় তবে মূল ভাড়ার ১০০%, যদি হল বুকিং তারিখের ১৫(পনের) দিন আগে আবেদন করা হয় তখন মূল ভাড়ার ৫০% অর্থ আবেদনকারীকে ফেরত প্রদানের ব্যবস্থা করা যাবে। কিন্তু যদি হল বুকিং তারিখের পূর্ববর্তী ১৫(পনের) দিনের কম সময়ের মধ্যে আবেদন করা হয়, তাহলে আবেদনকারী কোনো অর্থ ফেরত পাবেন না।
- ২১। বিশেষ কোনো কারণবশত: সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র ব্যবহারকারীগণ অনুষ্ঠানের তারিখ পরিবর্তন করতে চাইলে আওয়ালিক নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর উপযুক্ত কারণ উল্লেখ করে আবেদন করতে পারবেন। হল বুকিং তারিখের ১ (এক) মাসের মধ্যে আবেদন করা হলে হল খালি থাকা সাপেক্ষে আওয়ালিক নির্বাহী কর্মকর্তাগণ মূল ভাড়ার ১০% হারে, ১৫-১০ দিন পূর্বে হলে ৫০% হারে ফিস আদায়পূর্বক তারিখ পরিবর্তনের বিষয়টি বিবেচনা করতে পারবেন। তবে ১ (এক) মাসের পরে আবেদন করা হলে তারিখ পরিবর্তনের বিষয়টি বিবেচনা করার আর কোনো অবকাশ থাকবে না। সেক্ষেত্রে জামানতের সমূদয় অর্থ বাজেয়াঙ্গ হবে।
- ২২। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রসমূহের অভ্যন্তরে কোনো অসামাজিক/বে-আইনী কার্যক্রম সংঘটিত হলে সংশ্লিষ্ট সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের কেয়ারটেকার তাৎক্ষণিকভাবে উর্ধ্বর্তন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণপূর্বক দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট থানাকে অবহিত করবেন। হল ব্যবহারকারীগণ কোনো অবস্থাতেই উচ্চবরে গান্ধাজনা/বাদ্যযন্ত্র বা অন্য কোনো জননুর্ভোগ সৃষ্টিকারী কার্যক্রম বা আইন পরিপন্থ বা অন্যের ক্ষতি করে এমন কোনো বে-আইনী কার্যকলাপ পরিচালনা করতে পারবেন না।
- ২৩। অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়ে সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রসমূহে ধূমপান সম্পর্করূপে নিষিদ্ধ থাকবে। হ্যান্ড স্যানিটাইজারের ব্যবস্থা আয়োজনকারী নিজ দায়িত্বে নিশ্চিত করবেন। আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা সময় উপযোগী ও সরকার কর্তৃক নির্দেশনা মোতাবেক আমন্ত্রণ করতে হবে।
- ২৪। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমংडল/মিলনায়তনের প্রতি ৩(তিনি) বছর অতর অতর ভাড়া ও উপযোগ পরিষেবার মূল্যসমূহ বৃদ্ধির জন্য নিম্নোক্ত ৭ (সাত) সদস্যের কমিটি কর্তৃক সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমংডল/মিলনায়তনের উন্নয়নকল্পে সার্বিক বাজার মূল্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ভাড়া ও অন্যান্য চার্জ বৃদ্ধির হার যাচাই-বাছাই করে সুপারিশ করবেন। প্রধান সমাজকল্যাণ ও বন্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা অবশ্যই নিয়মিত সময়ের মধ্যে উক্ত কমিটির সভা আহ্বানের ব্যবস্থা নিবেন। কমিটি নিম্নরূপ :

ক.	সচিব, ঢাদসিক	আহবায়ক
খ.	প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা, ঢাদসিক	সদস্য
গ.	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাদসিক	সদস্য
ঘ.	অতিরিক্ত প্রধান/ তত্ত্ববধায়ক প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ঢাদসিক	সদস্য
ঙ.	সংশ্লিষ্ট আওয়ালিক নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাদসিক	সদস্য
চ.	তত্ত্ববধায়ক প্রকৌশলী (পুরুষ), ঢাদসিক	সদস্য
ছ.	প্রধান সমাজকল্যাণ ও বন্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, ঢাদসিক	সদস্য সচিব

- ২৫। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্রের আয়-ব্যয়, আর্থিক শৃঙ্খলা এবং ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের লক্ষ্যে সমাজকল্যাণ ও বন্তি উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বর্তন কর্তৃপক্ষের বরাবর পেশ করবেন।
- ২৬। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র ব্যবহারকারীগণ রক্ষণ কার্যক্রমটি কোনো অবস্থাতেই নিদিষ্ট পাকঘর ব্যতীত বাহিরে যত্নত্ব পরিচালনা করতে পারবেন না।
- ২৭। সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমংডল/মিলনায়তনগুলোতে সাধারণত বিবাহ, খাতনা, জন্মবার্ষিকী, মৃত্যুবর্ষিকী, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, নাটক, সেমিনার, সিস্পোজিয়াম ইত্যাদি অনুষ্ঠানাদি করার পর্যাপ্ত স্থান সংরূপালনের পরে, অন্যান্য কমিউনিটি সেবা, যেমন- শরীর চর্চা কেন্দ্র, সংগীত শিক্ষা কেন্দ্র, গ্রাহণাগার, কাউপিল কার্যালয় ইত্যাদি কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে স্থাপন করা যাবে। তবে, এফেত্রে বিদ্যুৎ ও পানির মিটার সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমংডল/মিলনায়তন হতে পৃথক থাকবে।
- ২৮। সংরক্ষিত ক্ষমতা ৪- রাষ্ট্রীয় বা সিটি কর্পোরেশনের জরুরী প্রয়োজনে যে কোনো অনুষ্ঠান কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করলে সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমংডল/ মিলনায়তন ইত্যাদি ভাড়া প্রদান সাময়িকভাবে বন্ধ রাখতে পারবে বা যে কোনো বরাদ্দ বাতিল করতে পারবেন। তবে, অনুষ্ঠানের ভাড়ার অর্থ জমা থাকলে অনুষ্ঠানকারীকে তার পছন্দমত (খালি থাকা সাপেক্ষে) যে কোনো তারিখে অনুষ্ঠান করার সুযোগ দেয়া যাবে।

- ২৯। কেয়ারটেকারগণ প্রতিটি অনুষ্ঠানের মূল ভাড়ার ১৫% বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভ্যাট সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্ধারিত খাতে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করবেন। ভ্যাট কর্তৃপক্ষ চাইলে জমাকৃত চালানের ফটোকপি প্রদান করবেন।
- ৩০। ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকায় বসবাসরত বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তান/নাতী, নাতীদের অনুষ্ঠানের মূল ভাড়ার ৪০% কম ভাড়ায় আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তাগণ অনুমতি দিতে পারবেন। সেক্ষেত্রে বীর মুক্তিযোদ্ধার স্বপক্ষে প্রমাণাদিসহ সংশ্লিষ্ট থানা কমান্ডারের সুপারিশসহ আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তাগণের বরাবর আবেদন করতে হবে।
- ৩১। এই নীতিমালা জারী করার পূর্বে জারীকৃত সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র/নাট্যমঞ্চ/মিলনায়তন/সাংস্কৃতিক কেন্দ্র পরিচালনা সংক্রান্ত সকল নীতিমালা বাতিল বলে গণ্য হবে। পরবর্তীতে নীতিমালার কোনো সংশোধন, পরিবর্তন ও সংযোজনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষ প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিবর্তন ও সংযোজন করা যাবে।
- ৩২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।



(আকরামুজ্জামান)

সচিব

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।

ফোন: ০২-২২৩০৮৩০৫০৭

e-mail: secretary@dscc.gov.bd

০১ টিপ্প ১৪২৮ বঙ্গবন্ধু  
তারিখ: ২৪ ওক্টোবর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নং- ৪৬.২০৭.০০২.২১.৮৬.১০৮৫.২০১৮ ৩৪৮

অনুলিপি : (সদয় জ্ঞাতার্থে) (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নথে)

- সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পক্ষী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- সম্মানিত কাউন্সিলর, সাধারণ ওয়ার্ড নং...../সংরক্ষিত আসন..... ও আহবায়ক/ সদস-সচিব/ সদস্যবৃন্দ, অর্থ ও সংস্থাপন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি, ঢাদসিক।
- সম্মানিত সাধারণ ওয়ার্ড নং...../সংরক্ষিত আসন..... ও আহবায়ক/ সদস-সচিব/ সদস্যবৃন্দ, সমাজকল্যাণ ও কমিউনিটি সেন্টার বিষয়ক স্থায়ী কমিটি, ঢাদসিক।
- সম্মানিত কাউন্সিলর (সকল), সাধারণ ওয়ার্ড নং...../সংরক্ষিত আসন....., ঢাদসিক।

অনুলিপি : সদয় অবগতি/পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নথে)।

- বিভাগীয় প্রধান (সকল)....., ঢাদসিক।
- অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ঢাদসিক।
- তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)/(পুর), ঢাদসিক।
- আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), অঞ্চল-....., ঢাদসিক।
- মেয়ারের একান্ত সচিব, ঢাদসিক (মাননীয় মেয়ারের সদয় অবগতির জন্য)।
- প্রধান সমাজকল্যাণ ও বন্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, ঢাদসিক।
- প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্টাফ অফিসার, ঢাদসিক (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ে সদয় অবগতির জন্য)।
- সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাদসিক (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ঢাদসিক।
- সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা/সহকারী সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা, অঞ্চল-১, ২, ৩, ৪ ও ৫, ঢাদসিক।
- উপ-সমাজকল্যাণ ও সাংস্কৃতিক কর্মকর্তা, ঢাদসিক।
- সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাদসিক (সচিবের সদয় অবগতির জন্য)।
- কেয়ারটেকার (সামাজিক অনুষ্ঠান কেন্দ্র) (সকল) ....., ঢাদসিক।
- অফিস কপি (নথি নং-৪৬.২০৭.০০২.২১.৮৬.১০৮৫.২০১৮, তারিখ-০৭/০৮/২০১৮ খ্রিঃ)।

(মুহাম্মদ মোতালেব)

সচিব

সাধারণ প্রশাসন শাখা।