

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র  
সাভার, ঢাকা  
(প্রশাসন অনুবিভাগ)

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স (আইটিসি) ব্যবহার নীতিমালা

- ১। বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স (আইটিসি) সর্বাপ্ত কেন্দ্র নির্ধারিত প্রশিক্ষণ/ প্রশিক্ষণার্থীদের আবাসন হিসাবে ব্যবহৃত হবে। প্রশিক্ষণ/প্রশিক্ষণার্থীদের আবাসনের চাহিদা মেটানোর পর কোন কক্ষ অব্যবহৃত থাকলে অব্যবহৃত কক্ষসমূহ নিম্নোক্ত শর্তাধীনে কেন্দ্র নির্ধারিত ভাড়ার বিনিময়ে ভাড়া প্রদান করা যাবে বা ব্যবহার করা যাবে।
- ২। প্রশিক্ষণ ব্যতীত অব্যবহৃত কক্ষ/কক্ষসমূহ বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার প্রদানের ক্রম হবে; কেন্দ্রের অতিথি (বিদেশী/দেশী), কেন্দ্রের কর্মকর্তা (দাপ্তরিক প্রয়োজনে), সরকারী/ আধাসরকারী সংস্থা, বেসরকারী সংস্থা, কেন্দ্রের কর্মকর্তা (ব্যক্তিগত প্রয়োজনে), সরকারী/আধাসরকারী সংস্থার কর্মকর্তা (ব্যক্তিগত প্রয়োজন)। ব্যক্তিগত প্রয়োজনে বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে একাধিক কর্মকর্তার আবেদন পাওয়া গেলে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে বিবেচনা করা হবে।
- ৩। ব্যক্তিগত প্রয়োজনে একনাগাড়ে ৭(সাত) দিনের বেশী সময়ের জন্য কাউকে ডরমিটরী ব্যবহার করতে দেয়া হবে না। তবে কোন বিশেষ প্রয়োজনে ৭ দিনের বেশী অবস্থানের প্রয়োজন হলে পরিচালক (প্রশাসন) এর পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- ৪। ডরমিটরীতে চেক আউটের সময় সকাল ১১-৩০ মিনিট এবং চেক ইনের সময় দুপুর ১২-০০ নির্ধারিত হবে।
- ৫। বাংলাদেশী অতিথিগণ ডরমিটরীতে চেক ইনের সময় জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/ দাপ্তরিক পরিচয় পত্রের মূল কপি দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট প্রদর্শন করে এর ফটকপি জমা দিবেন এবং বিদেশী অতিথিগণ পাসপোর্টের মূল কপি প্রদর্শন করে এর ফটকপি জমা দিবেন। একই কক্ষ বরাদ্দ গ্রহীতা স্বামী-স্ত্রী হলে তার প্রমানক দাখিল করতে হবে।
- ৬। ডরমিটরীতে অবস্থানরত কোন পুরুষ অবস্থানকারী মহিলা অবস্থানকারীর কক্ষে অথবা মহিলা অবস্থানকারী পুরুষ অবস্থানকারীর কক্ষে যেতে পারবেননা। এছাড়া কোন অতিথিকে কক্ষে এনে সাক্ষাৎ করা যাবেনা। তবে ডরমিটরির অভ্যর্থনা কক্ষে অতিথিদের সাথে সাক্ষাৎ করা যাবে।
- ৭। বরাদ্দ গ্রহীতার অতিরিক্ত কাউকে কক্ষে অবস্থান করতে দেয়া হবেনা। তবে বরাদ্দ গ্রহীতার সাথে অনধিক ১২ বছরের শিশু অবস্থান করতে পারবেন। বরাদ্দ গ্রহীতার গাড়ীচালক/ আর্দালি/ দেহরক্ষী/গৃহকর্মীর আবাসনের কোন ব্যবস্থা করা যাবেনা।

- ৮। বরাদ্দগ্রহীতা কক্ষে রক্ষিত তালিকা অনুযায়ী কক্ষের মালামাল বুঝে নিবেন এবং ডরমিটরী ত্যাগকালে মালামালসমূহ বুঝে দিবেন। কক্ষের কোন মালামালের তীর দ্বারা ক্ষতি সাধিত হলে যথাযথ ক্ষতিপূরণ দিতে হবে।
- ৯। ডরমিটরীর কক্ষে কোন প্রকার রান্নার আয়োজন, বৈদ্যুতিক চুলা ব্যবহার, ইন্ড্রি ব্যবহার বা অনুরূপ সামগ্রী ব্যবহার করা যাবেনা। ডরমিটরী সুপারভাইজার এর মাধ্যমে সকালের নাস্তা/ দুপুর বা রাতের খাবারের ব্যবস্থা করা যাবে তবে সেক্ষেত্রে খাবার মূল্যের সাথে অতিরিক্ত ১০% সার্ভিস চার্জ প্রদান করতে হবে যা খাবার বিলের সাথে যুক্ত হবে।
- ১০। বরাদ্দ গ্রহীতা রাজনৈতিক কাজে ডরমিটরী ব্যবহার করতে পারবেননা। এতদব্যতীত কক্ষে উচ্চস্বরে গান-বাজনা করা, চিৎকার করা বা উচ্চস্বরে টিভি/রেডিও চালানো যাবেনা। ডরমিটরী কক্ষে ধুমপান করা যাবেনা। ডরমিটরী/ বিপিএটিসি ক্যাম্পাস এলাকায় নেশা/মাদক জাতীয় দ্রব্য সেবন/বহন অথবা আইনগতভাবে অবৈধ কোন দ্রব্য অথবা আগ্নেয়াস্ত্র (বৈধ হলেও) বহন/ব্যবহার সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ১১। বরাদ্দ গ্রহীতা মূল্যবান সামগ্রী নিজ দায়িত্বে/ হেফাজতে সংরক্ষণ করবেন। কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা রক্ষার ক্ষেত্রে সচেতন থাকবেন। কক্ষের বাইরে যাবার আগে এসি/ ফ্যান/ পানির কল ইত্যাদি বন্ধ করে যাবেন।
- ১২। বরাদ্দ গ্রহীতা এমন কোন কার্যকলাপ/ আচরণ করতে পারবেননা যা ভদ্র সমাজে অশোভন কার্যকলাপ/ আচরণ হিসাবে বিবেচিত।
- ১৩। দেশের প্রচলিত আইনে অভিযুক্ত অপরাধী অথবা সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে যুক্ত আছেন সন্দেহভাজন এমন কাউকে ডরমিটরীতে অবস্থান করতে দেয়া হবেনা। ডরমিটরীতে অবস্থানকালে কোন বরাদ্দ গ্রহীতা বেআইনি কার্যকান্ড করলে বা অংশ নিলে বিপিএটিসি কর্তৃপক্ষ তাকে আইন প্রয়োগকারী সংস্থার নিকট সোপর্দ করবেন।
- ১৪। সর্বোপরি, যেহেতু বিপিএটিসি একটি মর্যাদা সম্পন্ন শীর্ষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সেহেতু বরাদ্দ গ্রহীতা এমন কোন কাজ করতে পারবেননা যা এই প্রতিষ্ঠানের সুনাম ও সম্মান ক্ষুণ্ণ করে।
- ১৫। ডরমিটরীর কক্ষ বরাদ্দগ্রহীতা ব্যতীত ডরমিটরীতে অবস্থানরত প্রশিক্ষার্থীদের জন্যও এই নীতিমালার প্রযোজ্য অংশ কার্যকর হবে।
- ১৬। বিপিএটিসি কর্তৃপক্ষ যেকোন সময় কোন প্রকার কারণ না দর্শায়ে যেকোন কক্ষের বরাদ্দ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।