

ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

ঢাকা অফিস গেষ্ট হাউজ ব্যবহার নীতিমালা

(প্রকাশকালঃ জানুয়ারী-২০১৬ খ্রিঃ)

(সংশোধিতঃ জুলাই-২০১৮ খ্রিঃ)



এনডিপি ভবন, বাগবাড়ী, শহীদনগর, কামারখন্দ, সিরাজগঞ্জ-৬৭০৩

ফোনঃ ০৭৫১-৬৩৮৭০০৭১; ফ্যাক্সঃ ০৭৫১-৬৩৮৭৭

ই-মেইলঃ akhan_ndp@yahoo.com

ওয়েবঃ www.ndpbdb.org

এনডিপি-ঢাকা অফিস

ভারটেক্স প্রমিনেন্ট

ফ্লাট নং- ৬-বি (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ী নং-গ ১৬/এ

মহাখালী, ঢাকা-১২১২

Md. Alauddin Khan
Executive Director
National Development Programme (NDP)

Chairperson
National Development Programme-NDP

ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম-এনডিপি)

এনডিপি ভবন, বাগবাড়ী, শহীদমগর, কামারখন্দ, সিরাজগঞ্জ

ভূমিকা:

ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম-এনডিপি একটি ষেচ্ছাসেবী বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা (এনজিও)। ১৯৯২ সনে সংস্থার প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে এর কলেবর নানাভাবে বিস্তৃত হয়েছে। বর্তমানে সংস্থার কার্যক্রম ৭টি জেলায় বিস্তৃত এবং ৮০০ এর অধিক কর্মী সংস্থায় কর্মরত রয়েছে। কর্মসূচি ও কর্মএলাকা বিস্তৃত হওয়ার সাথে সাথে বিভিন্ন টেকনোলজির এবং প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রতিনিয়ত সংযোগ রক্ষার প্রয়োজনে কর্মএলাকা সমূহে অফিস স্থাপনা প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। প্রধানতঃ কেন্দ্রীয় পর্যায়ে দাতা সংস্থা ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত সংযোগ এবং একই সাথে কেন্দ্রে অর্থাৎ দেশের রাজধানী শহর ঢাকায় অফিসিয়াল কর্মসম্পাদন, মিটিং, সেমিনার, ওয়ার্কশপ প্রভৃতি কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ প্রায়শঃই আবশ্যিক হয়ে উঠেছে। ঢাকার সাথে সংস্থার প্রধান কার্যালয় এনডিপি ভবন, বাগবাড়ী, শহীদমগর, কামারখন্দ, সিরাজগঞ্জে এর দৃঢ়ত্ব এবং যাত্রাপথে যানজট জনিত প্রতিবন্ধকতার করাণে ঢাকাস্থ কর্মকাণ্ড সমূহে সিরাজগঞ্জ থেকে সরাসরি গিয়ে অংশগ্রহণ করা ও তৎপরবর্তী সিরাজগঞ্জে প্রত্যাবর্তন করা সহজতর নহে এবং অনেক ক্ষেত্রে একেবারেই অসম্ভব। সংগত কারনে, অংশগ্রহণকারীকে প্রাইভেট হোটেল বা অন্য এনজিও'র গেট হাউজে অবস্থান করতে হয়। যার ফলে নানাবিধ প্রায়শঃই বিড়বন্ধনের শিকার হতে হয়। এসব বিবেচনায়, সংস্থা বিগত বছরের শেষের দিকে অর্থাৎ ২০১৫ সালের ডিসেম্বর মাসে ঢাকাস্থ মহাখালী এলাকায় একটি ফ্লাট বাড়ী ত্রয় করে নিজস্ব অফিস স্থাপন করেছে- যেটি সংস্থার 'ঢাকা অফিস' হিসেবে পরিচিত। উক্ত বিস্তিং এ ঢাকা লিয়াঁজো অফিস ও ২টি রুমে আবাসিক বন্দোবস্ত রাখা হয়েছে এবং প্রতিটি রুমে ২টি সিঙ্গেল বিছানা রয়েছে। এছাড়াও সার্বিক তত্ত্বাবধানের জন্য একজন সার্বক্ষনিক কেয়ারটেকার নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। সংস্থার কর্মীগণ বিভিন্ন কাজে ঢাকায় যেয়ে যেন এখানে আবাসিক অবস্থান করতে পারেন এবং সার্বিক ব্যবস্থাপনা যথাযথ হয়-সেই নিমিত্তে 'ঢাকা অফিস গেট হাউজ ব্যবহার নীতিমালা' প্রবর্তিত হলো। এ নীতিমালা ঢাকায় সংস্থার কর্মীদের অবস্থান সংক্রান্ত কাজে সহযোগিতা করবে।

Md. Alauddin Khan
Executive Director
National Development Programme (NDP)

প্রিমিয়ামপুর

Chairperson
National Development Programme-NDP

ঢাকা অফিসের পূর্ণ ঠিকানা ও যোগাযোগ ব্যবস্থাঃ

‘ভারটেক্স প্রমিনেন্ট’

ফ্লাট নং- ৬-বি (৭ম তলা),

বাড়ী নং-গ- ১৬/এ

মহাখালী, ঢাকা-১২১২

যোগাযোগকারীঃ

১। রশিয়া পারভিন

ব্যবস্থাপক (এ্যাডভোকেসি, কমিউনিকেশন এ্যান্ড ফাউন্ডেশন)

মোবাইলঃ ০১৯১২-৯৫৭৪৩৮; ০১৭০৫-৮৩৮১০০

২। মোঃ আল আমিন খান

অফিস সহকারী কাম কেয়ারটেকার

মোবাইলঃ ০১৭৩৬-৩২২৬৪৭

যোগাযোগঃ

যে কোন স্থান থেকে ঢাকায় পৌছে মহাখালী ফ্লাইওভারের নিকট (মহাখালী-আমতলী) থেকে গুলশান ১নং গোল চতুরগামী সড়কে (পূর্বদিকে) ২০০ মিটার এগিয়ে বনতবন সংলগ্ন গলি দিয়ে দক্ষিণে এগুলো পূর্ব-পশ্চিমগামী সড়ক বরাবর ৫০ মিটার পশ্চিমে এগিয়ে হাতের বামে (দক্ষিণ দিকে) বরাবর সোজা ভারটেক্স ভবনটির ৭ম তলা।

আবাসিক ব্যবহার বিধিমালাঃ

সংস্থায় কর্মরত কর্মীগণ যিনি উক্ত গেষ্ট হাউজে অবস্থান করতে অন্বেষ্টি, তাকে পূর্বাহ্নে প্রধান কার্যালয় থেকে গেষ্ট হাউজে রাত্রি যাপন অনুমোদন ফরম (সংযুক্ত) যথাযথ কর্তৃপক্ষ দ্বারা অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নেই এরপ কাউকে গেষ্ট হাউজে রাত্রি যাপন করতে দেয়া হবে না। কোন অবস্থাতেই নারী পুরুষ একত্রে একই রুমে অবস্থান করতে পারবে না। গেষ্ট হাউজে কোন প্রকার ধূমপান করা যাবে না। রাত ১০টার মধ্যে গেষ্ট হাউজে ফিরতে হবে। যদি কোন কারনে ফিরতে দেরী হয় সে ক্ষেত্রে কেয়ারটেকারকে পূর্বেই অবহিত করতে হবে। গেষ্ট হাউজে অবস্থানকালীন সময়ে অবস্থানকারী দ্বারা গেষ্ট হাউজের কোন সম্পদ বা মালামালের ক্ষতি সাধিত হলে সংশ্লিষ্ট অবস্থানকারীকে তার ক্ষতিপূরণ দিতে হবে। সাধারণতঃ সংস্থায় কর্মরত নন এরপ কাউকে গেষ্ট হাউজে রাত্রিকালীন অবস্থানের জন্য অনুমতি দেয়া হবে না। তবে যদি কখনও অনুরূপ প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে, বিশেষ বিবেচনায় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে। উল্লেখ্য, গেষ্ট হাউজে অবস্থানকালীন সময়ে মূল্যবান দ্রব্যাদি, টাকা পয়সা, স্বর্ণলংকার, মোবাইল ফোন প্রভৃতি নিজ হেফাজতে রাখতে হবে। অন্যথায় তা হারিয়ে গেলে সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

গেষ্ট হাউজে আবাসন ভাড়া পরিশোধ সংক্রান্তঃ

সংস্থার ঢাকাস্থ অফিস ভবনটির গেষ্ট হাউজে দুইটি রুম (একটি ভিআইপি ও অন্যটি সাধারণ) রয়েছে। যেহেতু গেষ্ট হাউজটি সংস্থা পরিচালিত মাইক্রো-ফাইন্যাস কর্মসূচির সার্ভিস চার্জ থেকে ক্রয়কৃত বিধায় মাইক্রো-ফাইন্যাস কর্মসূচিতে কর্মরত বা মাইক্রো-ফাইন্যাস কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট কাজের ক্ষেত্রে কর্মীদের বেলায় কোনরূপ ভাড়া আদায় করা প্রয়োজ্য হবে না। সংস্থায় কর্মরত অন্যান্যদের ক্ষেত্রে ভাড়ার হার ভিআইপি রুম প্রতিরাত্রি ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) টাকা এবং সাধারণ রুমের ক্ষেত্রে প্রতি রাত্রি ১০০০/- (এক হাজার) টাকা নির্ধারণ করা হলো। সংশ্লিষ্ট অবস্থানকারীগণ ঢাকাস্থ অফিসে উপযুক্ত রশিদের বিনিময়ে নির্ধারিত ভাড়া পরিশোধ করবেন। কোন অবস্থাতেই গেষ্ট হাউজের ভাড়া বাকী রাখা যাবে না। এখানে উল্লেখ্য যে, সংস্থার কোন কর্মী ঢাকায় কোন কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করলে এবং স্পন্সরকারী প্রতিষ্ঠান আবাসন বাবদ যদি কোন অর্থ প্রদান করেন, সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মী গেষ্ট হাউজ (সিট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ব্যবহার করলেন বা নাই করলেন তাকে অবশ্যই সে অর্থ সংস্থার গেষ্ট হাউজের ভাড়া হিসেবে প্রদান করতে হবে।

Md. Alauddin Khan
Executive Director
National Development Programme (NDP)

Chairperson
National Development Programme-NDP

খাবার বিল পরিশোধ সংক্রান্তঃ

গেষ্ট হাউজে অবস্থানকালীন সময়ে কাহারো খাবার প্রয়োজন হলে - সেক্ষেত্রে, পূর্বাহোই কেয়ারটেকারকে অবহিত করতে হবে এবং খাবার মেনু উল্লেখ করতে হবে। সকালের নাস্তা-দুপুরের ও রাতের খাবার আলাদা আলাদা মেনু মোতাবেক মূল্য নির্ধারণ করা হবে। খাবার শেষে মেনু মোতাবেক নির্ধারিত খাবার বিল উপযুক্ত রশিদ প্রদান সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই খাবার বিল বাকী রাখা যাবে না।

পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংরক্ষণঃ

গেষ্ট হাউজটি সব সময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। যেহেতু, অফিসে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার রক্ষার জন্য আলাদা কোন কর্মী নিয়োজিত করা হয়নি। সেক্ষেত্রে, অবস্থানকারীগণকে নিজ নিজ পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার স্বার্থে নিজস্ব ভিজা কাপড়-চোপড় বারান্দায় শুকানোর ব্যবস্থা করতে হবে। এ ছাড়া ব্যবহার পরবর্তী বিছানার চাদর, লেপ-তোষক প্রভৃতি নিজ দায়িত্বে গুঁচিয়ে রাখতে হবে। বাথরুম ব্যবহার পরবর্তী পরিমান মত পানি ব্যবহার করতে হবে এবং বাথরুমের পানির কল বন্ধ আছে কিনা তা খেয়াল করতে হবে। প্রয়োজন ছাড়া বিদ্যুৎ লাইন ব্যবহার করা যাবে না। রুম ত্যাগ করার সময় লাইট ফ্যান বন্ধ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।

উপসংহারঃ

অত্র সংস্থা প্রবর্তিত ঢাকা অফিস গেষ্ট হাউজ নীতিমালাটি সম্পূর্ণভাবে সংস্থার নিজস্ব চাহিদার কথা বিবেচনা করে এবং সংস্থার চাকুরী বিধিমালার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ রেখে তৈরী করা হলো। সেক্ষেত্রে, ভবিষ্যতে কোনরূপ পরিবর্তন-পরিবর্ধন কিংবা অন্য কোন প্রকার সংস্কার প্রয়োজন হলে- সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে তা করা হবে। আশাকরি নীতিমালাটি যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে গেষ্ট হাউজে অবস্থানকারীগণ উপকৃত হবে। আশা করি গেষ্ট হাউজ ব্যবহারের ক্ষেত্রে এ নীতিমালা মেনে চলে সংস্থা কর্তৃক প্রাপ্ত সুবিধাদি সকলেই কাজে লাগাবেন।

Md. Alauddin Khan
Executive Director
National Development Programme (NDP)

Chairperson
National Development Programme-NDP