৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা - ১০০০
ফোন : পিএবিএক্স - ৯৩৩০০৮১-৮৫, ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৪১৬৫৬৯, ই-মেইল : pib@bdonline.com

পরিশিষ্ট "ক"

অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষ ব্যবহারের নীতিমালা

বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট গণমাধ্যম সংক্রান্ত গবেষণা, সংশ্লিষ্ট প্রকাশনা সহ সাংবাদিকতায় প্রশিক্ষণ প্রদানে নিয়োজিত জাতীয় প্রতিষ্ঠান। এখানে বিভিন্ন সময় সংবাদপত্র ও অন্যান্য গণমাধ্যম সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ের উপর কনসালটিং মিটিং, আলোচনা সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম প্রভৃতি অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। এসব কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য বাস্তব সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে পিআইবি ভবনের ৪র্থ - ৬ষ্ঠ তলায় পশ্চিমাংশে ২৩৮ আসন বিশিষ্ট একটি অত্যাধুনিক অডিটরিয়াম স্থাপন করা হয়েছে। এটি সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত এবং অত্যাধুনিক সাউন্ড ও লাইটিং ইকুইপমেন্ট সমৃদ্ধ। ফলে এখানে সভা-সেমিনারের পাশাপাশি শিক্ষা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা সম্ভব হবে।

সুষ্ঠু প্রশিক্ষণের স্বার্থে বিশেষ ধরনের প্রশিক্ষণ কক্ষ প্রয়োজন। উক্ত প্রকল্পের আওতায় পিআইবি বিদ্যমান ভবনের ষষ্ঠ তলায় একটি অত্যাধুনিক শ্রেণী/সেমিনার কক্ষ স্থাপন করা হয়েছে। উক্ত শ্রেণী/সেমিনার কক্ষটি আধুনিক প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি সমৃদ্ধ। এখানে বৈদ্যুতিক রাইটিং বোর্ড, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ভিসিআর, পিএ সিস্টেম ও ২৫ সেট বিশিষ্ট ১টি কনফারেন্স সিস্টেম রয়েছে। তাছাড়া উক্ত শ্রেণী/সেমিনার কক্ষে একটি নতুন কনফারেন্স টেবিল স্থাপন করা হয়েছে। যা প্রয়োজন অনুসারে ছোট-বড় করা যায়। ফলে কক্ষটিতে পাঠদানের পাশাপাশি ছোট ও মাঝারি ধরনের (৬০-৭০ জনের) সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব হবে। এটিও সম্পূর্ণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত কক্ষ। ষষ্ঠ তলায় অবস্থিত এই কক্ষটি ব্যবহারের জন্য লিফট সুবিধা রয়েছে।

পিআইবির নিয়মিত কর্মসূচী ছাড়াও তথ্য মন্ত্রণালয় এবং এর অধীনস্থ সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান সহ অন্যান্য সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ সংগঠনকে ব্যবহারের জন্য উক্ত অডিটরিয়াম ও শ্রেণী / সেমিনার কক্ষ ভাড়া দেয়া যেতে পারে। পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়ক কর্মসূচী/অনুষ্ঠান এর ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদানে অগ্রাধিকার দেয়া যায়। উক্ত অডিটরিয়াম ও সেমিনার/শ্রেণী কক্ষ ব্যবহারের ক্ষেত্রে ব্যবহারকারীকে নিম্নোক্ত নীতিমালা শর্তাবলীর ভিত্তিতে ব্যবহারের সুযোগ দেয়া হবে।

নীতিমালা/শর্তাবলী

১। অডিটরিয়াম বলতে শুধুমাত্র আসন ব্যবস্থা ও মঞ্চ সম্বলিত মূল কক্ষ ও সংলগ্ন সহায়ক কক্ষ গুলোকে বুঝাবে। ভবনের অন্য কোন কক্ষ বোঝাবেনা। তেমনিভাবে সেমিনার কক্ষ বলতে শুধুমাত্র সেমিনার কক্ষকেই বুঝাবে। অন্য কোন কক্ষ বুঝাবে না এবং তা ব্যবহার করা যাবে না।

২। কোন প্রতিষ্ঠানকে রাজনৈতিক কর্মকান্ডের জন্য ভাড়া দেওয়া হবে না।

৩। কোন বিবাহ অনুষ্ঠান/ সাধারণ সামাজিক অনুষ্ঠানের জন্য অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষ ব্যবহার করা যাবে না।

৪। অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষের ভিতর ও বাইরে রান্না ও খাওয়ার ব্যবস্থা করা যাবে না।

৫। অনুষ্ঠান চলাকালীন সময় অডিটরিয়াম /সেমিনার কক্ষের আশে পাশের শান্তি শৃংখলা বজায় রাখার দায়িত্ব ব্যবহারকারীর।

Auditorium Accountant

পিআইবি অডিটোরিয়াম/সেমিনার কক্ষ ভাড়া বাবদ টাকা "বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট অডিটো. শ্রেণী কক্ষ ফান্ড" একাউন্টে জমা দিতে হবে সোনালী ব্যাংক [illegible] (সোনালী [illegible]) -এর মাধ্যমে, [illegible]

প্রবেশ ফি'র মাধ্যমে আয়োজিত অনুষ্ঠানের কোন টিকেট পিআইবি'তে বিক্রয় করা যাবে না।

অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষে অনুষ্ঠানের প্রাক্কালে বাইরে মাইক স্থাপন করা বা বাজানো যাবে না।

অনুষ্ঠান চলাকালীন সময় অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষে ভিতরে ধুমপান করা নিষিদ্ধ।

অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষের ষ্টেজের কাঠের প্লাটফরমে উইংস বা দেওয়ালে কোন পেরেক ঠোঁকা যাবে না এবং ব্যানার, পোষ্টার লাগানোর জন্য দেয়ালে গাম/আঠা ব্যবহার করা যাবে না।

১০। চুক্তির সময়সীমার মধ্যে ভাড়া গ্রহীতা কর্তৃক অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষ, প্রাঙ্গণ ও বারান্দার কোনরূপ ক্ষতি সাধিত হলে তার সমুদয় দায়-দায়িত্ব ভাড়া গ্রহীতাকে বহন করতে হবে এবং তার নিকট হতে ক্ষতি পূরণ আদায় করা হবে।

১১। দৈব-দুর্বিপাকে বা অন্য কোন কারণে বৈদ্যুতিক ও যান্ত্রিক গোলযোগের জন্য বিদ্যুৎ সরবরাহ বিঘ্নিত হলে পিআইবি কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

১২। কোন জরুরী পরিস্থিতিতে পিআইবি'র প্রয়োজনে কিংবা রাষ্ট্রীয় কাজে অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষ ব্যবহার প্রয়োজন হলে অনুষ্ঠানের দুইদিন পূর্বে বরাদ্দ বাতিল করার এখতিয়ার পিআইবি কর্তৃপক্ষের থাকবে। এ ক্ষেত্রে বরাদ্দ গ্রহীতা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময়সূচী পরিবর্তন না করলে সমুদয় জমাকৃত অর্থ ফেরত প্রদান করা হবে।

১৩। প্রাকৃতিক দূর্যোগ/রাজনৈতিক বা অন্য কোন অস্থিরতার কারণে অডিটরিয়াম/সেমিনার কক্ষ ব্যবহার করতে না পারলে পিআইবি কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না বা ভাড়া ফেরৎ দেয়া হবে না।

১৪। ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান যদি কোন কারণে তাদের অনুষ্ঠানের তারিখ পরিবর্তন করেন সেক্ষেত্রে বুকিং গ্রহণের এক সপ্তাহের মধ্যে কর্তৃপক্ষের বরাবরে আবেদন করতে হবে। পুণ:চাহিদাকৃত তারিখে যদি অন্য কারও বুকিং না থাকে সেক্ষেত্রে শুধুমাত্র আবেদন বিবেচনা করা হবে এবং আবেদন একবারের বেশী গ্রহণযোগ্য নহে।

১৫। কোন কারণে অনুষ্ঠানের ৭ দিন বা তার পূর্বে বরাদ্দ বাতিলের আবেদন করলে ভাড়ার টাকা হতে ২৫%, ২৪ ঘন্টা পূর্ব পর্যন্ত ৫০% এবং ২৪ ঘন্টার কম সময়ের মধ্যে বুকিং বাতিল করা হলে ৭৫% কেটে রাখা হবে।

১৬। জামানতের অর্থ আবেদনের প্রেক্ষিতে চেকের মাধ্যমে ফেরত দেয়া হবে।

১৭। অডিটরিয়াম ও সেমিনার কক্ষ কেবলমাত্র সকাল ৮টা থেকে সন্ধ্যা ৬টা পর্যন্ত সময়কালের জন্য ভাড়া দেওয়া হবে।

১৮। অডিটরিয়ামের ভাড়ার হার ও জামানতের পরিমাণ ঃ

ভাড়ার হার ও জামানতের পরিমাণ ঃ	প্রতিদিন		জামানতের পরিমাণ
ক) *অডিটরিয়াম ঃ*			
১) তথ্য মন্ত্রণালয় ও ইহার অধিনস্থ/সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান এবং সংবাদপত্র ও সরাসরি সাংবাদিকতা পেশা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	৫,০০০/=		২,০০০/=
২) অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/ব্যক্তি	৭,০০০/=		৩,০০০/=
খ) *শ্রেণী/সেমিনার কক্ষ ঃ*			
১) তথ্য মন্ত্রণালয় ও ইহার অধিনস্থ/ সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান এবং সংবাদপত্র ও সরাসরি সাংবাদিকতা পেশা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	১,৫০০/=		৭০০/=
২) অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/ব্যক্তি	৩,০০০/=		১,৫০০/=
কোন অনিবার্য কারণে অডিটরিয়াম ও সেমিনার কক্ষের ব্যবহার নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত সময় ব্যবহার করলে প্রতি ঘন্টার জন্য ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে অতিরিক্ত ভাড়া প্রদান করতে হবে।			

সংবাদপত্র বা সরাসরি সাংবাদিকতা পেশা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে মহাপরিচালক সর্বোচ্চ ২৫ (পঁচিশ) শতাংশ পর্যন্ত রেয়াত দিতে পারবেন।

অডিটরিয়াম ও সেমিনার কক্ষ ভাড়া গ্রহণের জন্য পিআইবি কর্তৃপক্ষ বরাবরে লিখিতভাবে আবেদন করতে হবে এবং সেই সাথে ১৮নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত জামানতের সমপরিমাণ টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার জামানত (ফেরৎযোগ্য) হিসাবে জমা দিতে হবে। অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে বা বিশেষ ক্ষেত্রে বরাদ্দপত্রে উল্লেখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভাড়ার অর্থ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জমা দিতে হবে।

২০। অডিটরিয়ামে বিদ্যমান সুযোগ-সুবিধা ব্যতীত অন্য কোন প্রকার অতিরিক্ত সুযোগ সুবিধা ব্যবহার করা যাবে না।

২১। অডিটরিয়াম এর সার্বিক ব্যবস্থাপনা পিআইবি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত তদারক করা হবে।

২২। প্রাপ্ত ভাড়া একটি পৃথক ব্যাংক একাউন্টে জমা হবে।

২৩। অডিটরিয়াম এর যাবতীয় আয় ও ব্যয় এর হিসাব পিআইবি'র হিসাব বিভাগ কর্তৃক রক্ষিত হবে।

২৪। পিআইবি'র প্রশাসন বিভাগ অন্যান্য বিভাগের কর্মসূচী সমন্বয় করে অডিটরিয়াম বরাদ্দ দেওয়ার দায়িত্ব পালন করবে।

২৫। অডিটরিয়ামের যন্ত্রপাতি পিআইবি'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী দ্বারা অপারেট করা হবে।

* পিআইবি কর্তৃপক্ষ এ নীতিমালা প্রয়োজনে সময় উপযোগী করার জন্য পরিবর্তন-পরিবর্ধন করতে পারবে।

(ড. শেখ আবদুস সালাম)
মহাপপরিচালক