

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
প্রশাসন শাখা
পর্যটন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭
www.parjatan.gov.bd

বিষয় : মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক

চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাপক

তারিখ : ১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রি.

সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা

স্থান : 'ঐকতান' সভাকক্ষ

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি সভার শুরুতেই ভাষার মাসে ভাষা শহীদদের প্রতি গভীর শ্রদ্ধা নিবেদনপূর্বক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার জন্য সভাপতি অনুরোধ জানান।

২.০। কার্যপত্রের আলোচ্যসূচির উপর নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	গত ১৯-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সংস্থার ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী যথাসময়ে সকলের নিকট বিতরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে তা নিশ্চিত করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন।	কোন সংশোধনী না থাকায় গত ১৯-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
(২) সার্বিক আলোচনা				
ক)	কোভিড-১৯, ডেঙ্গু পরিস্থিতি ও স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন	<p>i) কোভিড-এর নতুন ভ্যারিয়েন্ট শনাক্ত হওয়ায় প্রধান কার্যালয় ও সকল বাণিজ্যিক ইউনিটকে যথাযথ সতর্কতা ও স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া পর্যটন স্থাপনাসমূহে নিয়মিত কীটনাশক স্প্রে, লার্ভানাশক স্প্রে, ফগার মেশিন পরিচালনা এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে ডেঙ্গু প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতেও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন;</p> <p>ii) 'পর্যটন ভবন' ও বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহে কীটনাশক (Pest Control) সাবধানতা অবলম্বনপূর্বক ব্যবহার করতে, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ ও হাঁদুরসহ পোকা-মাকড় নিধনের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন;</p> <p>iii) 'পর্যটন ভবন'-এর বাপক-এর প্রতিটি শৌচাগার দিনে ০২ (দুই) বার করে পরিষ্কার করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া,</p>	<p>i) কোভিড-১৯, ডেঙ্গু পরিস্থিতি মোকাবেলায় প্রধান কার্যালয় ও সকল বাণিজ্যিক ইউনিটকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সদাসতর্ক থাকতে হবে। এছাড়া WHO, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়-এর গাইডলাইন ও SOP অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>ii) উপব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) 'পর্যটন ভবন'-এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ ও হাঁদুরসহ পোকা-মাকড় নিধনের জন্য সর্বাত্মক কার্যক্রম চলমান রাখবেন। ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দ সাবধানতা অবলম্বনপূর্বক কীটনাশক (Pest Control) ব্যবহার করবেন;</p> <p>iii) উপব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নিয়মিত তদারকির মাধ্যমে 'পর্যটন ভবন'-এর সার্বিক</p>	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল) / উপব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																																		
		নিচের গাড়ী পার্কিং এলাকায় ময়লার গাড়ী ময়লা-আবর্জনা নিয়ে গেলে সঙ্গে সঙ্গে জীবাণুনাশক দিয়ে পরিষ্কার করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করবেন।																																																																			
খ)	বাংলাদেশের পর্যটন-এর ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" লোগো প্রচার	ব্যবস্থাপক (বিউজস) সভাকে অবহিত করেন, "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচারের সময়সীমা ১৭ মার্চ ২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত। আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন' সহ সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে "Mujib's Bangladesh" Logo সহ বিভিন্ন পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানসমূহের ছবি দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন ও প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	বাংলাদেশের পর্যটন-এর ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" লোগো-এর প্রচারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (বিউজস)																																																																		
(৩) আইন / প্রবিধানমালা / সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ																																																																						
ক)	বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন	বাপক-এর খসড়া অর্গানোগ্রাম প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে গত ২৬-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখ অর্থ মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে গত ২১-০১-২০২৪ খ্রি. তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ের রাষ্ট্রায়ত্ত্ব অনুবিভাগ-এর যুগ্মসচিব মহোদয়ের সাথে জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে বাপক-এর প্রশাসন শাখার বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনার প্রেক্ষিতে চাহিত তথ্যাদি অর্থ মন্ত্রণালয়-এর রাষ্ট্রায়ত্ত্ব অনুবিভাগ বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। কতিপয় সংশোধনী সম্পন্ন হলে নতুন অর্গানোগ্রামটির চূড়ান্ত অনুমোদন পাওয়া সম্ভব যাবে।	বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়-এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন করতে হবে। পরবর্তী সভার পূর্বে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে সম্মতিপত্র প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে, এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে অর্গানোগ্রাম চূড়ান্ত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)																																																																		
(৪)	আদালতে দায়েরকৃত মামলা	উপব্যবস্থাপক, আইন শাখা সভাকে জানান যে, সংস্থার সব মিলিয়ে মামলার সংখ্যা ৬৭টি। জানুয়ারি '২৪ মাসে বাপক-এর কোর্ট মামলার সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:	<p>i) মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিসহ বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা এবং অন্যদের দ্বারা দায়েরকৃত মামলার হিসাব আলাদা করে সকল তথ্যাদি হালনাগাদ ও 'ছক' বদ্ধ আকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে;</p> <p>ii) প্রতি মাসে কোন মামলার রায় (পক্ষে/বিপক্ষে) কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে। এছাড়া মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আইনজীবীদের সাথে নিয়মিত সভা আয়োজন করতে হবে;</p> <p>iii) সিলেট বার সংক্রান্ত মামলাটি ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়ের সাপেক্ষে সিলেট শিশুপার্ক সংক্রান্ত মামলাটিও ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>iv) মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক স্থগিতাদেশ প্রাপ্ত বাপক-এর বিভাগীয় মামলাটি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখা থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>v) বাপক-এর চলমান মামলাসমূহের বিষয়ে চলতি মাসেই একটি পৃথক সভা আয়োজন করতে হবে।</p>	উপব্যবস্থাপক, আইন শাখা																																																																		
<p style="text-align: center;">প্রশাসনিক সক্রিয়তার বরাবর প্রেরিত</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>নিষ্পত্তির সংখ্যা</th> <th>অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</th> <th>শুনানীর জন্য ধার্য</th> <th>পক্ষে রায়</th> <th>বিপক্ষে রায়</th> </tr> <tr> <th>(১)</th> <th>(২)</th> <th>(৩)</th> <th>(৪)</th> <th>(৫)</th> <th>(৬)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>০</td> <td>৬৭</td> <td>০৮</td> <td>০</td> <td>০</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>অনিষ্পন্ন মোট মামলা</th> <th>৩ মাসের উর্ধ্বে</th> <th>৬ মাসের উর্ধ্বে</th> <th>১ বছরের উর্ধ্বে</th> <th>মরুত</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>৬৭</td> <td>০৪</td> <td>০৭</td> <td>৫৫</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের</th> <th>৬৭টি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) দায়ের</td> <td></td> <td>০১টি</td> </tr> <tr> <td>মোট মামলার সংখ্যা</td> <td></td> <td>৬৮টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি</td> <td></td> <td>০১টি</td> </tr> <tr> <td>পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য</td> <td></td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</td> <td></td> <td>৬৭টি</td> </tr> <tr> <td>শুনানীর জন্য ধার্য</td> <td></td> <td>১০টি</td> </tr> <tr> <td>পক্ষে রায়</td> <td></td> <td>১টি</td> </tr> <tr> <td>বিপক্ষে রায়</td> <td></td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>আপীল করা হয়েছে কিনা</td> <td></td> <td>০</td> </tr> </tbody> </table> <p>পক্ষে / বিপক্ষে</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td>বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা</td> <td>২৫</td> </tr> <tr> <td>বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা</td> <td>৪২</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৬৭</td> </tr> </tbody> </table>					ক্রম	নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	শুনানীর জন্য ধার্য	পক্ষে রায়	বিপক্ষে রায়	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	১।	০	৬৭	০৮	০	০	ক্রম	অনিষ্পন্ন মোট মামলা	৩ মাসের উর্ধ্বে	৬ মাসের উর্ধ্বে	১ বছরের উর্ধ্বে	মরুত	১।	৬৭	০৪	০৭	৫৫		গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের		৬৭টি	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) দায়ের		০১টি	মোট মামলার সংখ্যা		৬৮টি	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি		০১টি	পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য		০	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা		৬৭টি	শুনানীর জন্য ধার্য		১০টি	পক্ষে রায়		১টি	বিপক্ষে রায়		০	আপীল করা হয়েছে কিনা		০	বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা	২৫	বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা	৪২	মোট	৬৭
ক্রম	নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	শুনানীর জন্য ধার্য	পক্ষে রায়	বিপক্ষে রায়																																																																	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)																																																																	
১।	০	৬৭	০৮	০	০																																																																	
ক্রম	অনিষ্পন্ন মোট মামলা	৩ মাসের উর্ধ্বে	৬ মাসের উর্ধ্বে	১ বছরের উর্ধ্বে	মরুত																																																																	
১।	৬৭	০৪	০৭	৫৫																																																																		
গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের		৬৭টি																																																																				
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) দায়ের		০১টি																																																																				
মোট মামলার সংখ্যা		৬৮টি																																																																				
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি		০১টি																																																																				
পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য		০																																																																				
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা		৬৭টি																																																																				
শুনানীর জন্য ধার্য		১০টি																																																																				
পক্ষে রায়		১টি																																																																				
বিপক্ষে রায়		০																																																																				
আপীল করা হয়েছে কিনা		০																																																																				
বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা	২৫																																																																					
বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা	৪২																																																																					
মোট	৬৭																																																																					

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																										
		<p>মামলার ধরন</p> <table border="1"> <tr> <td>রিট মামলা</td> <td>২৫টি</td> </tr> <tr> <td>কনটেম্পট মামলা</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>ফাস্ট আপীল মামলা</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>কাস্টমস আপীল মামলা</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>লেবার আপীল মামলা</td> <td>১টি</td> </tr> <tr> <td>সিভিল পিটিশন ফর পিড টু আপিল মামলা / সিপি</td> <td>৭টি</td> </tr> <tr> <td>সার্টিফিকেট মামলা</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)</td> <td>২২টি</td> </tr> <tr> <td>মোট মামলা</td> <td>৬৭টি</td> </tr> </table> <p>সভাপতি বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীদের সমন্বয়ে পৃথক সভা আহবান ও মামলার সকল তথ্যাদি হালনাগাদপূর্বক মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	রিট মামলা	২৫টি	কনটেম্পট মামলা	৩টি	ফাস্ট আপীল মামলা	৩টি	কাস্টমস আপীল মামলা	৩টি	লেবার আপীল মামলা	১টি	সিভিল পিটিশন ফর পিড টু আপিল মামলা / সিপি	৭টি	সার্টিফিকেট মামলা	৩টি	নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)	২২টি	মোট মামলা	৬৭টি																										
রিট মামলা	২৫টি																																													
কনটেম্পট মামলা	৩টি																																													
ফাস্ট আপীল মামলা	৩টি																																													
কাস্টমস আপীল মামলা	৩টি																																													
লেবার আপীল মামলা	১টি																																													
সিভিল পিটিশন ফর পিড টু আপিল মামলা / সিপি	৭টি																																													
সার্টিফিকেট মামলা	৩টি																																													
নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)	২২টি																																													
মোট মামলা	৬৭টি																																													
(৫)	বিভাগীয় মামলা	<p>জানুয়ারি '২৪ মাসে বাপক-এর বিভাগীয় মামলার সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <caption>প্রশাসনিক সঞ্চালন বরবর প্রেরিত</caption> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>সেট মামলা</th> <th>নিষ্পন্ন</th> <th>অনিষ্পন্ন</th> </tr> <tr> <th>(১)</th> <th>(২)</th> <th>(৩)</th> <th>(৪)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>০২</td> <td>০</td> <td>০২</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>মাসলার বিবরণ</th> <th>সংখ্যা</th> <th>মর্যদা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের</td> <td>০২টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) মাসের</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>মোট মাসলার সংখ্যা</td> <td>০২টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি</td> <td>১টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>অনিষ্পন্ন মাসলার সংখ্যা</td> <td>০১টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>১ বছরের ডের</td> <td>০২টি</td> <td>মামলাটিতে মহালান হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>৬ মাসের ডের</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩ মাসের ডের</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩ মাসের মধ্যে</td> <td>০</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	সেট মামলা	নিষ্পন্ন	অনিষ্পন্ন	(১)	(২)	(৩)	(৪)	১।	০২	০	০২	মাসলার বিবরণ	সংখ্যা	মর্যদা	গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের	০২টি		বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) মাসের	০		মোট মাসলার সংখ্যা	০২টি		বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি	১টি		অনিষ্পন্ন মাসলার সংখ্যা	০১টি		১ বছরের ডের	০২টি	মামলাটিতে মহালান হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।	৬ মাসের ডের	০		৩ মাসের ডের	০		৩ মাসের মধ্যে	০		সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলা নিষ্পন্ন করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ক্রম	সেট মামলা	নিষ্পন্ন	অনিষ্পন্ন																																											
(১)	(২)	(৩)	(৪)																																											
১।	০২	০	০২																																											
মাসলার বিবরণ	সংখ্যা	মর্যদা																																												
গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের	০২টি																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) মাসের	০																																													
মোট মাসলার সংখ্যা	০২টি																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি	১টি																																													
অনিষ্পন্ন মাসলার সংখ্যা	০১টি																																													
১ বছরের ডের	০২টি	মামলাটিতে মহালান হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।																																												
৬ মাসের ডের	০																																													
৩ মাসের ডের	০																																													
৩ মাসের মধ্যে	০																																													
(৬)	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	<p>বাপক-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে দায়ী ব্যক্তিদের দায় নির্ধারিত করে তাদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ, নিষ্পত্তিযোগ্য অডিট আপত্তিগুলোর যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ছক আকারে বাপক-এর জানুয়ারি ২০২৪ মাসের অডিট আপত্তির সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <caption>প্রশাসনিক সঞ্চালন বরবর প্রেরিত</caption> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>অডিট আপত্তি জবাব</th> <th>নিষ্পত্তিসমূহ</th> <th>অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা</th> </tr> <tr> <th>(১)</th> <th>(২)</th> <th>(৩)</th> <th>(৪)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>৩৮০</td> <td>১৬</td> <td>৩৬৪</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের</th> <th>৩৮০টি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) গ্রহণ নতুন আপত্তির সংখ্যা</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা</td> <td>১৬টি</td> </tr> <tr> <td>মোট আপত্তির সংখ্যা</td> <td>৩৮০টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা</td> <td>৩৬৪টি</td> </tr> <tr> <td>মোট জবাব প্রেরণ</td> <td>৩৬৪টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা</td> <td>০</td> </tr> </tbody> </table> <p>ছক আকারে বাপক-এর জানুয়ারি ২০২৪ মাস অবধি ডিজিটালাইজেশনের সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p>	ক্রম	অডিট আপত্তি জবাব	নিষ্পত্তিসমূহ	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	(১)	(২)	(৩)	(৪)	১।	৩৮০	১৬	৩৬৪	গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের	৩৮০টি	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) গ্রহণ নতুন আপত্তির সংখ্যা	০	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	১৬টি	মোট আপত্তির সংখ্যা	৩৮০টি	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা	৩৬৪টি	মোট জবাব প্রেরণ	৩৬৪টি	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০	বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০	<p>i) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যে সকল আপত্তির পুনঃজবাব প্রেরণ করতে হবে সেগুলো জরুরি ভিত্তিতে প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে;</p> <p>ii) নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের ডিজিটালাইজেশনের জন্য গঠিত কমিটির নির্ধারিত আপত্তিসমূহ ছক আকারে প্রস্তুত করে ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>iii) অগ্রাধিকারভিত্তিতে ও দ্রুততার সাথে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)														
ক্রম	অডিট আপত্তি জবাব	নিষ্পত্তিসমূহ	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা																																											
(১)	(২)	(৩)	(৪)																																											
১।	৩৮০	১৬	৩৬৪																																											
গত মাসের (ডিসেম্বর '২৩) জের	৩৮০টি																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) গ্রহণ নতুন আপত্তির সংখ্যা	০																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	১৬টি																																													
মোট আপত্তির সংখ্যা	৩৮০টি																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা	৩৬৪টি																																													
মোট জবাব প্রেরণ	৩৬৪টি																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০																																													
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২৪) অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০																																													



ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা					সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																																																																																																																																																								
		কপিটি	আপনিব সংখ্যা	আপনোচ	অবশিষ্ট	মন্তব্য																																																																																																																																																																																										
		০১	৭২টি	৬৭টি	০৫টি																																																																																																																																																																																											
		০২	৭৩টি	৬৭টি	০৬টি																																																																																																																																																																																											
		০৩	১৩৩টি	১৩২টি	০১টি																																																																																																																																																																																											
		মোট	২৭৮টি	২৬৬টি	১১টি																																																																																																																																																																																											
(৭)	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি	সংস্থার সার্বিক উন্নয়নে এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিতে প্রশিক্ষণ খুবই গুরুত্বপূর্ণ। সভাপতি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ রিসোর্স পারসন এবং যোগ্য প্রশিক্ষকের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।					i) প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ রিসোর্স পারসন এবং যোগ্য প্রশিক্ষকের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে; ii) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও APA সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মপরিকল্পনার প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে; iii) চলতি অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লার্নিং সেশন আয়োজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)																																																																																																																																																																																								
(৮)	অনিষ্পন্ন তালিকা	প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে সমন্বয় সভার ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই অগ্রগতি প্রতিবেদনসমেত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। জানুয়ারি ২০২৪ মাসে প্রধান কার্যালয়স্থ শাখা ও ইউনিটসমূহের নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন ডাক রেজিস্ট্রার অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্য নিম্নরূপ:					i) প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে সমন্বয় সভার ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই অগ্রগতি প্রতিবেদনসমেত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা ছক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট শাখার মহাব্যবস্থাপক-এর স্বাক্ষরসহ সরবরাহ করতে হবে; ii) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪-এর নিম্নে প্রদত্ত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির নির্ধারিত ছক অনুযায়ী কী বিষয়ে কী কারণে কার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে- ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করতে হবে;	ব্যবস্থাপক (সকল)																																																																																																																																																																																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">শাখা</th> <th rowspan="2">পত মাসের (অক্টোবর '২৩) জের</th> <th rowspan="2">আনোচ্য মাসে (নভে '২৩) প্রাপ্তি</th> <th rowspan="2">আনোচ্য মাসে (ডিসে '২৩) নিষ্পত্তি</th> <th colspan="5">মাসের শেষ পর্যন্ত দিবসে অনিষ্পন্ন</th> <th rowspan="2">মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক</th> <th>দুই সপ্তাহের অধিক</th> <th>এক মাসের বেশি</th> <th>মোট</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> <td>৭</td> <td>৮</td> <td>৯</td> <td></td> </tr> <tr> <td>প্রধান ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য</td> <td>০</td> <td>৬৫</td> <td>৬৫</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জরুরি ও হিসাব</td> <td>১</td> <td>৪৩</td> <td>৪৪</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>নির্ধারিত</td> <td>০</td> <td>১</td> <td>১</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>পেনশন</td> <td>০</td> <td>২৩</td> <td>২৩</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>বার্ষিক</td> <td>০</td> <td>২২</td> <td>২০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>১</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>পত্রিকাব্যয়</td> <td>১</td> <td>৪৫</td> <td>৪৫</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>এক্টে</td> <td>০</td> <td>২০</td> <td>২০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>পুঁজি</td> <td>০</td> <td>৬৮</td> <td>৬৮</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>আইন</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>কিউজ</td> <td>০</td> <td>১৫</td> <td>১৫</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>সামান্য সেবা</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>সমন্বয় ও রেন্ট-এ-কার</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ডিএফও</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>এনএইচটি টিআই</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	শাখা	পত মাসের (অক্টোবর '২৩) জের	আনোচ্য মাসে (নভে '২৩) প্রাপ্তি	আনোচ্য মাসে (ডিসে '২৩) নিষ্পত্তি	মাসের শেষ পর্যন্ত দিবসে অনিষ্পন্ন					মন্তব্য	এক সপ্তাহের অধিক	দুই সপ্তাহের অধিক	এক মাসের বেশি	মোট	মন্তব্য	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		প্রধান ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	০	৬৫	৬৫	০	০	০	০	-		জরুরি ও হিসাব	১	৪৩	৪৪	০	০	০	০	-		নির্ধারিত	০	১	১	০	০	০	০	-		পেনশন	০	২৩	২৩	০	০	০	০	-		বার্ষিক	০	২২	২০	০	০	০	১	-		পত্রিকাব্যয়	১	৪৫	৪৫	-	-	-	-	-		এক্টে	০	২০	২০	০	০	০	০	-		পুঁজি	০	৬৮	৬৮	০	০	০	০	-		আইন										কিউজ	০	১৫	১৫	০	০	০	০	-		সামান্য সেবা										সমন্বয় ও রেন্ট-এ-কার										ডিএফও										এনএইচটি টিআই										<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">পত মাসের জের</th> <th rowspan="2">আনোচ্য মাসে প্রাপ্তি</th> <th rowspan="2">আনোচ্য মাসে নিষ্পত্তি</th> <th colspan="5">মাসের শেষ পর্যন্ত দিবসে অনিষ্পন্ন</th> <th rowspan="2">মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক</th> <th>দুই সপ্তাহের অধিক</th> <th>এক মাসের বেশি</th> <th>মোট</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> <td>৭</td> <td>৮</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	পত মাসের জের	আনোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আনোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ পর্যন্ত দিবসে অনিষ্পন্ন					মন্তব্য	এক সপ্তাহের অধিক	দুই সপ্তাহের অধিক	এক মাসের বেশি	মোট	মন্তব্য	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
শাখা	পত মাসের (অক্টোবর '২৩) জের	আনোচ্য মাসে (নভে '২৩) প্রাপ্তি					আনোচ্য মাসে (ডিসে '২৩) নিষ্পত্তি	মাসের শেষ পর্যন্ত দিবসে অনিষ্পন্ন					মন্তব্য																																																																																																																																																																																			
			এক সপ্তাহের অধিক	দুই সপ্তাহের অধিক	এক মাসের বেশি	মোট		মন্তব্য																																																																																																																																																																																								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯																																																																																																																																																																																								
প্রধান ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য	০	৬৫	৬৫	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
জরুরি ও হিসাব	১	৪৩	৪৪	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
নির্ধারিত	০	১	১	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
পেনশন	০	২৩	২৩	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
বার্ষিক	০	২২	২০	০	০	০	১	-																																																																																																																																																																																								
পত্রিকাব্যয়	১	৪৫	৪৫	-	-	-	-	-																																																																																																																																																																																								
এক্টে	০	২০	২০	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
পুঁজি	০	৬৮	৬৮	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
আইন																																																																																																																																																																																																
কিউজ	০	১৫	১৫	০	০	০	০	-																																																																																																																																																																																								
সামান্য সেবা																																																																																																																																																																																																
সমন্বয় ও রেন্ট-এ-কার																																																																																																																																																																																																
ডিএফও																																																																																																																																																																																																
এনএইচটি টিআই																																																																																																																																																																																																
পত মাসের জের	আনোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আনোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ পর্যন্ত দিবসে অনিষ্পন্ন					মন্তব্য																																																																																																																																																																																								
			এক সপ্তাহের অধিক	দুই সপ্তাহের অধিক	এক মাসের বেশি	মোট	মন্তব্য																																																																																																																																																																																									
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮																																																																																																																																																																																									
(৯)	বাপক-এর প্যাকেজ টুর	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে অবহিত করেন, জানুয়ারি ২০২৪ মাসে বাপক-এর সার্বিক সহায়তায় ১৬টি এবং নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় ০৩টি সহ দেশের বিভিন্ন পর্যটন অঞ্চলে মোট ১৯টি প্যাকেজ টুর পরিচালিত হয়েছে। এতে					i) প্যাকেজ টুরের কার্যক্রম লাভজনকভাবে অব্যাহত রাখাসহ প্রতি মাসে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানসমূহে প্যাকেজ টুরের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)																																																																																																																																																																																								

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী															
		<p>পর্যটক সংখ্যা ছিল কম-বেশি ৪৫০ জন। ঢাকাস্থ পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানে প্যাকেজ টুর পরিচালনার জন্য গত ১৮-১২-২০২৩ খ্রি. বাস্তবায়ন কমিটি'র একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে বাস্তবায়ন কমিটি'র প্রতিনিধিগণ গত ২৯-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকাস্থ পর্যটন আকর্ষণীয় স্থান ও প্রস্তুতাত্মক স্থাপনাসমূহে 'ট্রায়াল টুর' পরিচালনা করে। বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী মনিটরিং কমিটির সভায় উপস্থাপনের জন্য মতামতসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>মেসার্স অস্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানটির নিকট বাপক-এর পাওনা ৪২,৬৮,২৪৭/- (বিয়াল্লিশ লক্ষ আটষাট হাজার দুইশত সাতচল্লিশ মাত্র) টাকা আদায়ের জন্য বাপক-এর দায়েরকৃত সাটিফিকেট মামলা নং: ৪৫৭, বিপিসি ২০২২-এর পরিপ্রেক্ষিতে লীজ গ্রহীতার অনুকূলে গ্রেফতারি পরোয়ানা জারি করা হয়েছে। ইতোপূর্বে পরোয়ানা তামিলের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট থানার সাথে যোগাযোগ করে জানা যায় আবু সালেহ, স্বত্বাধিকারী মেসার্স অস্টাগন পলাতক রয়েছে। তবে থানা থেকে পরোয়ানা তামিলের প্রতিবেদন আদালতে দাখিল করা হয়নি। সংশ্লিষ্ট থানার সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>iii) 'দেশের অভ্যন্তরে পর্যটন আকর্ষণীয় এলাকায় টুর পরিচালনার লক্ষ্যে টুরিস্ট কোচ সংগ্রহ (১ম সংশোধিত)' শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ০৬টি নতুন দ্বিতল টুরিস্ট বাস ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অর্থ বিভাগ প্রদত্ত রিসোর্স সিলিং-এর মধ্যে উক্ত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ রাখার শর্তে ২৩-১১-২০২২ খ্রি. তারিখে অর্থ বিভাগ হতে সম্মতি প্রদান করা হয়। সে প্রেক্ষিতে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি 'দৈনিক সমকাল' ও 'The Daily Newage'-এ প্রকাশিত হয়েছে। গত ০৪-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখে দরপত্র উন্মুক্ত করা হলেও কোন দরদাতা অংশগ্রহণ করেননি। দ্বিতীয় বারের দরপত্র আহ্বানের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন;</p> <p>iv) স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদেরকে নিয়ে ঢাকার পার্শ্ববর্তী গাজীপুর জেলার পর্যটন গন্তব্য বঙ্গবন্ধু সাফারী পার্ক ও নারায়ণগঞ্জ জেলার ঐতিহ্যমন্ডিত সোনারগাঁও জমিদার বাড়ী ও পানাম সিটি-তে ০১ (এক) দিনের প্যাকেজ টুর পরিচালনার বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে;</p> <p>v) ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটের প্রতি মাসের</p>	<p>ii) ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীগুলোর বকেয়া আদায়ের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং মেসার্স অস্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে বকেয়া আদায় করতে হবে। গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে। বকেয়া আদায়ের লক্ষ্যে নিম্নরূপে কমিটি গঠন করে অফিস আদেশ জারি করতে হবে:</p> <table border="1"> <tr> <td>জনাব মোঃ মাহমুদ কবীর, পরিচালক (পরিষ্কার)</td> <td>-</td> <td>আহ্বায়ক</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোহাম্মদ শওকত ওসমান, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</td> <td>-</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব সৃজন বিকাশ বড়ুয়া (৯১২), মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি)</td> <td>-</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব নজরুল ইসলাম (৭৯৬), ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)</td> <td>-</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ শওকত আলী (২১৮৮), উপব্যবস্থাপক, আইন শাখা</td> <td>-</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </table> <p>iii) টুর পরিচালনার লক্ষ্যে টুরিস্ট কোচ সংগ্রহে গৃহীত কার্যক্রম প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে। একইসাথে শীঘ্রই এ বিষয়ে ৩য় বার দরপত্র আহ্বান করতে হবে;</p> <p>iv) স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদেরকে নিয়ে ঢাকার পার্শ্ববর্তী গাজীপুর জেলার পর্যটন গন্তব্য বঙ্গবন্ধু সাফারী পার্ক ও নারায়ণগঞ্জ জেলার ঐতিহ্যমন্ডিত সোনারগাঁও জমিদার বাড়ী ও পানাম সিটি-তে ০১ (এক) দিনের প্যাকেজ টুর পরিচালনার বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে;</p> <p>v) প্রতি মাসে বাপক-এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার</p>	জনাব মোঃ মাহমুদ কবীর, পরিচালক (পরিষ্কার)	-	আহ্বায়ক	জনাব মোহাম্মদ শওকত ওসমান, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	-	সদস্য	জনাব সৃজন বিকাশ বড়ুয়া (৯১২), মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি)	-	সদস্য	জনাব নজরুল ইসলাম (৭৯৬), ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)	-	সদস্য	জনাব মোঃ শওকত আলী (২১৮৮), উপব্যবস্থাপক, আইন শাখা	-	সদস্য সচিব	
জনাব মোঃ মাহমুদ কবীর, পরিচালক (পরিষ্কার)	-	আহ্বায়ক																	
জনাব মোহাম্মদ শওকত ওসমান, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	-	সদস্য																	
জনাব সৃজন বিকাশ বড়ুয়া (৯১২), মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি)	-	সদস্য																	
জনাব নজরুল ইসলাম (৭৯৬), ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)	-	সদস্য																	
জনাব মোঃ শওকত আলী (২১৮৮), উপব্যবস্থাপক, আইন শাখা	-	সদস্য সচিব																	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																		
		আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী চেয়ারম্যান, বাপক বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে।	ইউনিটের বিদ্যমান ০৪টি মাইক্রোবাস ও ০৪টি মিনি বাসের মাধ্যমে পরিচালিত প্যাকেজ টুর ও আর্থিক হিসাব ছক মারফত উল্লেখ থাকতে হবে।																			
(১০)	পেনশন শাখার সার্বিক কার্যক্রম	সভায় অদ্যাবধি পূর্ণ অবসরপ্রাপ্ত, PRL চলমান ও পেনশন গ্রহণকারীর সংখ্যা, মাসিক আনুতোষিক-এর হার, আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা হয়। জানুয়ারি '২৪ মাসের তথ্যাদি নিম্নরূপ:	i) অদ্যাবধি পূর্ণ অবসরপ্রাপ্ত, PRL চলমান ও পেনশন গ্রহণকারীর সংখ্যা, মাসিক আনুতোষিক-এর হার, আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি ইত্যাদি বিষয়ে প্রতি সভায় ছক আকারে তথ্য প্রদান করতে হবে;	উপব্যবস্থাপক (পেনশন)																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>পূর্ণ অবসর গ্রহণ</th> <th>PRL চলমান</th> <th>আনুতোষিক প্রদানের জন্য অপেক্ষমান</th> <th>মাসিক পেনশন</th> <th>আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি</th> </tr> <tr> <th>১</th> <th>২</th> <th>৩</th> <th>৪</th> <th>৫</th> <th>৬</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>৪৩০ জন</td> <td>২৫ জন</td> <td>১৭৮ জন</td> <td>৪৭.১০ লক্ষ টাকা</td> <td>৩৬৭৮.২৭ লক্ষ টাকা</td> </tr> </tbody> </table> <p>একই সাথে জিপিএফ স্থিতি হালনাগাদ পূর্বক প্রতি ০৩ (তিন) মাস পরপর সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও পেনশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করার বিষয়ে সভাপতি জোর তাগিদ প্রদান করেন।</p>	ক্রম	পূর্ণ অবসর গ্রহণ	PRL চলমান	আনুতোষিক প্রদানের জন্য অপেক্ষমান	মাসিক পেনশন	আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি	১	২	৩	৪	৫	৬	১।	৪৩০ জন	২৫ জন	১৭৮ জন	৪৭.১০ লক্ষ টাকা	৩৬৭৮.২৭ লক্ষ টাকা	ii) প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর জিপিএফ স্থিতি হালনাগাদ পূর্বক প্রতি ০৩ (তিন) মাস পরপর সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও পেনশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করতে হবে।	
ক্রম	পূর্ণ অবসর গ্রহণ	PRL চলমান	আনুতোষিক প্রদানের জন্য অপেক্ষমান	মাসিক পেনশন	আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি																	
১	২	৩	৪	৫	৬																	
১।	৪৩০ জন	২৫ জন	১৭৮ জন	৪৭.১০ লক্ষ টাকা	৩৬৭৮.২৭ লক্ষ টাকা																	
(১১)	বাপক-এর জনবল কাঠামোর 'শূন্য' পদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ	বাপক-এর ৩৫টি 'শূন্য' পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে গত ২৮-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখ 'দৈনিক ইত্তেফাক' ও 'The Daily Observer' দেশের দু'টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে গত ০৯-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত টেলিটক বাংলাদেশ লি.-এর মাধ্যমে অনলাইন আবেদন পত্র গ্রহণ করা হয়েছে। আবেদনপত্রগুলো যাচাই-বাছাই শেষে চূড়ান্ত আবেদনকারীর সংখ্যা ১৮,৪৬৬ জন মর্মে জানা গেছে। নিয়োগ কমিটির সভা আহ্বানপূর্বক দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর ৩৫টি 'শূন্য' পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়া নিয়োগ কমিটিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অথবা অন্যান্য মন্ত্রণালয়-এর কোন প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত থাকবেন কী না স্পষ্টীকরণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)																		
(১২)	ডি-ফাইলিং কার্যক্রম	আইসিটি শাখা থেকে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী জানুয়ারি '২৪ মাসের ডি-নথি সিস্টেম ব্যবহারের তথ্য বিবরণী নিম্নরূপ: ১) ডি-নথিতে মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট: ২৬০ টি ২) হার্ড ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট: ১৭ টি নিষ্পত্তির হার: ৯৩.৪৬%।	ডি-নথি সিস্টেমে নথি নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। একইসাথে এ কার্যক্রমে সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করবে।	আইসিটি শাখা / সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিট																		
(১৩)	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম	সভাপতি বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সর্বোচ্চ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে আগের ভুলত্রুটি থেকে শিক্ষা নিয়ে এখন থেকেই আরো তৎপর হতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (প্রশাসন) বলেন যে, কোন শাখা / কর্মকর্তার ব্যক্তিগত জড়তা, অনীহা বা পদক্ষেপহীনতার কারণে যদি APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হয়, তবে সেই শাখা / কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগতভাবে ব্যর্থতার দায়ভার বহন করতে হবে এবং প্রয়োজনে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে APA টিমের পরবর্তী সভা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম, বাপক																		



ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১৪)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম	সভাপতি বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত NIS-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাঙ্গিক আত্মনিয়োগ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া NIS কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঢাকার বাইরে অংশীজনদের সাথে সভা, গণশুনানী ও প্রচারের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি NIS-এর প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও দাখিলের জন্য সত্তর 'নৈতিকতা কমিটি'র একটি সভা আয়োজন করতে হবে। গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি NIS-এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম 'সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা' ঢাকার বাইরে আয়োজন করতে হবে।	বিউজস, পেনশন, আইন, পরিকল্পনা, পূর্ত, বাণিজ্যিক, কেন্দ্রীয় স্টোর ও সাধারণ সেবা শাখা / প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
১৫ (ক)	অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা (GRS) বাস্তবায়ন	সভাপতি বলেন যে, বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অভিযোগের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অনলাইনে / অফলাইনে / GRS সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে যথাসময়ে নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে সর্বদা তৎপর হতে হবে।	ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অভিযোগের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এছাড়া অভিযোগ বাস্ক, অনিক ও আপীল কর্মকর্তার তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে GRS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	অনিক, বাপক / ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট সকল) / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
১৫ (খ)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (CC) বাস্তবায়ন	বাপক-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সম্মানিত সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদানে তৎপর হতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বাপক-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সিটিজেন্স চার্টার (CC)-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	আইসিটি শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
১৫ (গ)	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা (RTI) বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
(১৬)	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ	বাপক-এর স্বাক্ষরিত APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪-এর ছক অনুযায়ী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে; গ) বাপক-এর ইনোভেশন কমিটি সময়ে সময়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে পৃথক সভা করবেন।	ব্যবস্থাপক (আইসিটি) / উপব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৮ (ক)	ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) সভাকে অবহিত করেন যে, বাপক-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ পরিমার্জন করে প্রস্তাব আকারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে বাপক-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৮ (খ)	“৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ	“৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা” বিষয়ে a2i-এর সাথে যোগাযোগপূর্বক বাপক-এর সামর্থ্য সাপেক্ষে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	“৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা” বিষয়ে a2i-এর সাথে যোগাযোগপূর্বক এনএইচটিআই সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনাটি বাপক-এর সামর্থ্য সাপেক্ষে বাস্তবায়নের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৮ (গ)	‘স্মার্ট বাংলাদেশ ও ভিশন ২০৪১’ বাস্তবায়নে গৃহীত কার্যক্রম এবং প্রণয়নকৃত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন কর্তৃক গৃহীত ‘স্মার্ট বাংলাদেশ ও ভিশন ২০৪১’ বাস্তবায়নে গৃহীত কার্যক্রম এবং প্রণয়নকৃত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	‘স্মার্ট বাংলাদেশ ও ভিশন ২০৪১’ বাস্তবায়নে গৃহীত কার্যক্রম এবং সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৯ (ক)	সংস্থার বেদখলকৃত জমি প্রসঙ্গে	এস্টেট শাখা থেকে জানা যায়, কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে জেলা পুলিশ, কক্সবাজার-এর অনুকূলে বন্দোবস্ত মামলা নং- ০৪/১৯৯৩-৯৪ মূলে কোন জমি বরাদ্দ সংক্রান্ত কোন ডকুমেন্টস জেলা প্রশাসন থেকে পাওয়া যায়নি। জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার-এর অফিস কক্ষে গত ০১-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে এতদসংক্রান্ত গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। বাপক হতে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) এবং মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) উক্ত সভায় অংশগ্রহণ করেন। তবে বর্ণিত সভায় ট্যুরিস্ট পুলিশ-এর কোন প্রতিনিধি উপস্থিত ছিলেন না। সভার কার্যবিবরণী অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। সভাপতি এ বিষয়ে অগ্রাধিকারভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করার লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সুপারিশমতে গৃহীত কার্যক্রম এবং বন্দোবস্ত মামলা নং: ২২/১৯৯৬-৯৭-এর হালনাগাদ তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে; খ) কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর জমিতে ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের লক্ষ্যে বন্দোবস্ত মামলা নং: ০৪/১৯৯৩-৯৪-এর হালনাগাদ তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি বিষয়টি সমাধানের জন্য ট্যুরিস্ট পুলিশের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এস্টেট)
১৯ (খ)	বাপক-এর এস্টেট শাখার বিবিধ কার্যক্রম	i) বরিশাল জেলা সদরে কীর্তন খোলা নদীর তীরে বিআইডব্লিউটিএ’র ১.০০ (এক) একর জমিতে পর্যটন হোটেলসহ প্রশিক্ষণকেন্দ্র নির্মাণের লক্ষ্যে ৩০ (ত্রিশ) বছরের জন্য ০১-০১-২০১৮ খ্রি. তারিখ ভূমির লীজ গ্রহণ করা হয়। উক্ত ভূমি “লাইসেন্স প্রদত্ত সম্পত্তি” হিসেবে বর্ণিত হবে। জমি ব্যবহারের জামানত হিসেবে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা জমা করা হয়। বাৎসরিক লাইসেন্স ফি ভ্যাটসহ ২,৩০,০০০/- (দুই লক্ষ ত্রিশ হাজার)	বাপক-এর এস্টেট শাখার সকল কার্যক্রম সম্পর্কে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য পৃথক সভা আয়োজন করতে হবে। এছাড়া সংক্ষিপ্তাকারে ছক মারফত সুনির্দিষ্টভাবে লিখিত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এস্টেট)



ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>টাকা নির্ধারণ করা হয়। প্রতি বৎসর লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বছরের লাইসেন্স ফি'র উপর ২% মূল্য বৃদ্ধি পায়। জমিটি অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে আছে। প্রতি বৎসর সংস্থার নিজস্ব তহবিল হতে বিরাট অঙ্কের অর্থ বিআইডব্লিউটিএ'র অনুকূলে পরিশোধ করতে হয়। এখান থেকে বাপক-এর কোন আয় হচ্ছে না;</p> <p>ii) বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর “হোটেল পশুর মংলা”, মংলায় ৩ (তিন) একর (৩ x ৪৮৪ = ১.৪৫২ বর্গগজ) জমিতে পর্যটন হোটেলসহ প্রশিক্ষণকেন্দ্র নির্মাণের লক্ষ্যে মংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ১৫-০৭-২০২১ খ্রি. তারিখে ৩০ (ত্রিশ) বছরের জন্য লীজ গ্রহণ করা হয়। উক্ত জমির ২০২০-২১ অর্থবৎসর পর্যন্ত বাৎসরিক ভাড়া প্রতি বর্গগজ ১৫.৯৭/- টাকা হারে এবং পরবর্তী ২০২১-২২ অর্থবৎসর হতে ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত ১০% বৃদ্ধিতে প্রতি বর্গগজ ১৭.৫৬৭/- টাকা হারে এবং পরবর্তীতে প্রতি ০২ (দুই) বৎসর অন্তর ১০% বর্ধিত হারে ভাড়া পরিশোধ করতে হয়। উক্ত জমির দুই একরে দুইতলা বিশিষ্ট একটি মোটেল বিদ্যমান। ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে ভ্যাট ও আয়করসহ ৩,৩৬,৪৫৭/- টাকা পরিশোধ করা হয়েছে। প্রতি বৎসর মংলা ইউনিটের নিজস্ব তহবিল হতে বিরাট অঙ্কের অর্থ মংলা বন্দর কর্তৃপক্ষকে পরিশোধ করতে হয়। উক্ত ইউনিটে আয়ের চেয়ে ব্যয় বেশি;</p> <p>iii) সিলেট বিভাগের মৌলভীবাজার জেলা শহরে বর্ষিজোড়া মৌজার জে এল নং: ১০৫, এস এ দাগ নং: ১৪৩৮, আর এস দাগ নং: ৬০১২ ও ৬০১৫-এর ৬.০০ একর জমি রেস্ট হাউস নির্মাণের জন্য ১৯৬২ সনে ইন্স্ট বেঙ্গাল ফরেস্ট ডিপার্টমেন্ট অব টুরিজম-এর অনুকূলে দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়। স্বাধীনতার পর সরকারের সিদ্ধান্তক্রমে উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত ৬.০০ একর জমি এবং রেস্ট হাউস বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন বুঝে নিয়ে ১৯৭৫ সাল থেকে এর বাণিজ্যিক কার্যক্রম চালু করে। বিভিন্ন প্রতিকূলতার কারণে রেস্ট হাউসটি বাণিজ্যিকভাবে লাভবান না হওয়ায় সরকারের সিদ্ধান্তক্রমে ১৯৮২ হতে ১৯৯৩ সাল পর্যন্ত রেস্ট হাউসটি বেসরকারী ব্যবস্থাপনায় পরিচালনা করা হয়। উল্লেখ্য যে, রেস্ট হাউসের জমির কোন সীমানা প্রাচীর না থাকায় ১৯৮২-১৯৯৩ সালে লীজ চুক্তি</p>		



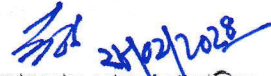
ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>চলাকালীন রেন্ট হাউসের ৬.০০ একর জমির মধ্যে ৩.২৫ একর জমি বেদখল হয়ে যায়। বেদখল হওয়া ৩.২৫ একর জমির মধ্যে পিটিআই ভবন ছাড়াও কিছু স্থানীয় ব্যক্তিবর্গ জমি দখল করে পাকা দালান নির্মাণ করে বসবাস করছিল। পরবর্তীতে অবশিষ্ট ২.৭৫ একর জমি বেদখল হতে রক্ষার জন্য ১৯৯৫ সালে বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ করে সুরক্ষিত রাখা হয়। মাঠ পর্যায়ে ১৯৯৭-৯৮ সময়কালে ভূমি জরিপ চলাকালে ১৪০৮ দাগের বর্ণিত ৬.০০ একর জমির ভিতর থেকে হাল দাগ ৬০১২ এবং ৬০১৫ এর সর্বমোট ২.৩৬৮৪ + ০.৩৪০৪ = ২.৭০৮৮ একর জমি পর্যটন-এর নামে রেকর্ড না করে ১নং খাস খতিয়ানভুক্ত করে জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার-এর নামে রেকর্ডভুক্ত করা হয় এবং দখল স্বত্ব হিসেবে বাপক-এর নাম উল্লেখ করা হয়। যেহেতু জমিটি খাসখতিয়ানভুক্ত এবং মৌলভীবাজার জেলা প্রশাসনের নামে রেকর্ডভুক্ত তাই উক্ত জমি উদ্ধারের বিষয়ে বাপক-এর পক্ষ থেকে কোন উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়নি। উপরোক্ত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের জন্য জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার একটি পত্র প্রেরণ করেন। জমির তফসিল, খতিয়ান এবং ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় রেকর্ড পত্র প্রেরণের জন্য জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার-কে পুনরায় ১৮-১০-২০২২ খ্রি. তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়। কিন্তু অদ্যাবধি কোন তথ্য পাওয়া যায়নি।</p> <p>এ সকল বিষয়ে সভাপতি পৃথক সভা আয়োজনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
(২০)	কক্সবাজারস্থ বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) বলেন যে, এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান। সভাপতি কার্যক্রম চালু রাখতে ও দ্রুততম সময়ের মধ্যে একটি সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) পরিকল্পনা শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন ও একটি সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে; খ) বাপক-এর পুরনো মাস্টারপ্ল্যানসমূহের বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য পৃথক সভা আয়োজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
(২১)	বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে তদারকি কার্যক্রম জোরদারকরণ	ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান যে, সকল বাণিজ্যিক ইউনিট র তদারকি কার্যক্রম চলমান আছে। সকল কর্মকর্তা নিয়মিত তদারকি প্রতিবেদন দাখিল করেন। এছাড়া প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সময় মতো প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়া আরো জোরদার করতে হবে। একইসাথে প্রতিটি ইউনিট-এর তদারকির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে চেয়ারম্যান, বাপক বরাবর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী সুপারিশসমূহ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																																						
(২২)	বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের মাসিক আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব বিবরণী প্রসঙ্গে	<p>i) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ১৬০৯২.৩২ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। জানুয়ারি '২৪ মাসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ১৬৫০.৫১ লক্ষ টাকা, এর বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ১১৫৪.৮৮ লক্ষ টাকা। লক্ষ্যমাত্রা হতে আয় কম হয়েছে (১৬৫০.৫১ - ১১৫৪.৮৮) = ৪৯৫.৬৩ লক্ষ টাকা। জানুয়ারি '২৪ মাসের নীট আয় ১১৫৪.৮৮ টাকা এবং মোট ব্যয় ৯০১.৩৮ লক্ষ টাকা। অর্থাৎ, নীট লাভ হয়েছে (১১৫৪.৮৮ - ৯০১.৩৮) = ২৫৩.৫০ লক্ষ টাকা।</p> <p>গত জানুয়ারি '২৩ ও চলতি জানুয়ারি '২৪ মাসে বাপক-এর আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত তুলনামূলক সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p> <p style="text-align: center;">(লক্ষ টাকা)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ক্র. নং</th> <th rowspan="2">ইউনিট</th> <th colspan="2">আয়</th> <th colspan="2">ব্যয়</th> <th colspan="2">লাভ/ক্ষতি</th> </tr> <tr> <th>২০২৩</th> <th>২০২৪</th> <th>২০২৩</th> <th>২০২৪</th> <th>২০২৩</th> <th>২০২৪</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8">বাণিজ্যিক ইউনিট</td> </tr> <tr> <td>১</td> <td>৩৩</td> <td>১১৫৪.৮২</td> <td>১০২৫.৮১</td> <td>৮১৪.২৯</td> <td>৭৭০.৪০</td> <td>৩৪২.৫৩</td> <td>২৫৫.৪১</td> </tr> <tr> <td colspan="8">লীক্ষ ইউনিট</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>১৫</td> <td>৩৭.৯৬</td> <td>১১৫.৭৭</td> <td>০.৭২</td> <td>০.৫৫</td> <td>৩৭.২৪</td> <td>১১৫.২২</td> </tr> <tr> <td colspan="8">প্রধান কার্যালয়</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>০১</td> <td>৩৪.২৮</td> <td>১৩.৩০</td> <td>৭৫৯.৪৩</td> <td>১০০.৪৩</td> <td>(-) ৭২৫.১৫</td> <td>(-) ১১৭.১৩</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৪৯</td> <td>১২২৬.০৬</td> <td>১১৫৪.৮৮</td> <td>১৫৭৪.৪৪</td> <td>৯০১.৩৮</td> <td>(-) ৩৪৫.৩৮</td> <td>(+) ২৫৩.৫০</td> </tr> </tbody> </table> <p>ii) ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রেখেছেন। অবচয় খাতে অর্থ আদায় অব্যাহত আছে। প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৫৫.৫৮ লক্ষ (পঞ্চাশ লক্ষ আটশ হাজার মাত্র) টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ১১২২.০০ কোটি (এগারো কোটি বাইশ লক্ষ মাত্র) টাকা FDR করা হয়েছে। সে অনুযায়ী ৩১-০১-২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ৪৪,৯৫,৮৫০/- (চুয়াল্লিশ লক্ষ পঁচাত্তর হাজার আটশত পঞ্চাশ মাত্র) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে;</p> <p>iii) সরকারি কর্মকর্তাবৃন্দের (প্রেষণে নিয়োজিত) বেতন-ভাতা, জিপিএফ ও আনুষঙ্গিক হিসাবাদি সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে EFT-এর মাধ্যমে পরিশোধের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তী নির্দেশনা পাওয়া গেলে বেতন শাখা থেকে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	ক্র. নং	ইউনিট	আয়		ব্যয়		লাভ/ক্ষতি		২০২৩	২০২৪	২০২৩	২০২৪	২০২৩	২০২৪	বাণিজ্যিক ইউনিট								১	৩৩	১১৫৪.৮২	১০২৫.৮১	৮১৪.২৯	৭৭০.৪০	৩৪২.৫৩	২৫৫.৪১	লীক্ষ ইউনিট								২	১৫	৩৭.৯৬	১১৫.৭৭	০.৭২	০.৫৫	৩৭.২৪	১১৫.২২	প্রধান কার্যালয়								৩	০১	৩৪.২৮	১৩.৩০	৭৫৯.৪৩	১০০.৪৩	(-) ৭২৫.১৫	(-) ১১৭.১৩	মোট	৪৯	১২২৬.০৬	১১৫৪.৮৮	১৫৭৪.৪৪	৯০১.৩৮	(-) ৩৪৫.৩৮	(+) ২৫৩.৫০	<p>i) অর্থ ও হিসাব শাখা বাণিজ্যিক শাখার সহযোগিতায় ইউনিটসমূহের মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয় ও লাভ/ক্ষতি) সংরক্ষণ করবে এবং সংশ্লিষ্ট মাসের হিসাব পূর্ববর্তী বছরের একই মাসের হিসাব বিবরণীর তুলনামূলক চিত্রসহ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে;</p> <p>ii) ডিএফওসহ সকল ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সকল ইউনিট হতে অবচয় খাতের জমা নিশ্চিত করতে হবে। অবচয়জনিত যে টাকা FDR করা হয়েছে সেটি আর্থিক দুর্দিনে তারল্যতার দিকে সতর্ক দৃষ্টি বজায় রেখে ইউনিটসমূহের সংস্কার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>iii) সরকারি কর্মকর্তাবৃন্দের (প্রেষণে নিয়োজিত) বেতন-ভাতা, জিপিএফ ও আনুষঙ্গিক হিসাবাদি সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে EFT-এর মাধ্যমে পরিশোধের নিমিত্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী অর্থ ও হিসাব শাখা থেকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)
ক্র. নং	ইউনিট	আয়			ব্যয়		লাভ/ক্ষতি																																																																			
		২০২৩	২০২৪	২০২৩	২০২৪	২০২৩	২০২৪																																																																			
বাণিজ্যিক ইউনিট																																																																										
১	৩৩	১১৫৪.৮২	১০২৫.৮১	৮১৪.২৯	৭৭০.৪০	৩৪২.৫৩	২৫৫.৪১																																																																			
লীক্ষ ইউনিট																																																																										
২	১৫	৩৭.৯৬	১১৫.৭৭	০.৭২	০.৫৫	৩৭.২৪	১১৫.২২																																																																			
প্রধান কার্যালয়																																																																										
৩	০১	৩৪.২৮	১৩.৩০	৭৫৯.৪৩	১০০.৪৩	(-) ৭২৫.১৫	(-) ১১৭.১৩																																																																			
মোট	৪৯	১২২৬.০৬	১১৫৪.৮৮	১৫৭৪.৪৪	৯০১.৩৮	(-) ৩৪৫.৩৮	(+) ২৫৩.৫০																																																																			
(২৩)	বাপক-এর ডিউটি ফ্রি	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত	ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডেড পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)																																																																						



ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	অপারেশন ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম	ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডেড পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করা হচ্ছে। সভাপতি ডিএফও ও ডিএফএসসমূহের কার্যক্রম বেগবান করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করতে হবে।	
(২৪)	বাপক-এর বগুড়া বার-এর মেরামত কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	পূর্ত শাখা থেকে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন হতে জানা যায়, বগুড়া বার ভবন চালুকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের নিমিত্ত ঠিকাদারকে পত্র দেওয়া হয়েছে। বর্তমানে ঠিকাদার নির্মাণ কাজ আরম্ভ করছেন। সভাপতি দ্রুততম সময়ে সকল কাজ সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বগুড়া ইউনিটের বার ভবনের নির্মাণ কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন না হলে ঠিকাদারকে তাগিদ পত্র প্রেরণ করতঃ পূর্ত কাজ জরুরিভাবে সম্পন্ন করতে হবে। সুবিধাজনক সময়ে বগুড়া-তে চেয়ারম্যান মহোদয়ের একটি সফরসূচি প্রণয়ন করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (বগুড়া)
(২৫)	বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণ	সভাপতি বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। সে প্রেক্ষিতে পূর্ত শাখা ও সাধারণ সেবা শাখা সমন্বয় করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা চালুর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (পূর্ত) / উপব্যবস্থাপক, সাধারণ সেবা
(২৬)	এনএইচটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম	অধ্যক্ষ, এনএইচটিআই জানান, এনএইচটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অদ্যাবধি ১৮,৬০০ জন (আঠারো হাজার ছয়শত) জন প্রশিক্ষণার্থীর তথ্য ডাটাবেজে ইনপুট করা হয়েছে।	এনএইচটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ প্রস্তুতের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। একইসাথে সকল প্রকার ভর্তি কার্যক্রম অনলাইনে সম্পন্ন করতে হবে।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)

৩.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্ব স্ব অবস্থান থেকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানান। সংস্থা তথা দেশকে এগিয়ে নেয়ার প্রত্যয় ব্যক্ত করে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

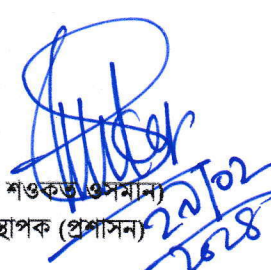

 (একেএম আফতাব হোসেন প্রাসমানিক)
 চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

নম্বর: ৩০.৩২.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/১৬৪

তারিখ: ১৬ ফাল্গুন ১৪৩০
২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) পরিচালক ----- (সকল), বাপক, ঢাকা;
- ২) মহাব্যবস্থাপক ----- (সকল), বাপক, ঢাকা;
- ৩) অধ্যক্ষ, এনএইচটিআই, বাপক, মহাখালী, ঢাকা;
- ৪) ব্যবস্থাপক ----- (সকল), বাপক, ঢাকা;
- ৫) চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, বাপক, ঢাকা- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।


 (মোহাম্মদ শওকত ওসমান)
 মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)