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

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর 'সেপ্টেম্বর ২০২৩' মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মোঃ রাহাত আনোয়ার
	: চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাপক
সভার তারিখ	: ১৯-০৯-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	: বেলা ০২:৩০ ঘটিকা
স্থান/মাধ্যম	: 'ঐকতান' সভাকক্ষ, পর্যটন ভবন, বাপক, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি শুরুতেই সমন্বয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর তিনি সভার কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ জানান।

২.০। কার্যপত্রের আলোচ্যসূচির উপর ধারাবাহিক আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩.০। প্রশাসন শাখা				
৩.১	বাপক-এর আগস্ট ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে	গত ১৪-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে তা নিশ্চিত করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন।	কোন সংশোধনী না থাকায় গত ১৪-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩.২	কোভিড-১৯, ডেঙ্গু পরিস্থিতি ও স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন প্রসঙ্গে	পর্যটন স্থাপনাসমূহে নিয়মিত কীটনাশক স্প্রে, লার্ভানাশক স্প্রে, ফগার মেশিন পরিচালনা এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে ডেঙ্গু প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে প্রতিপালন, হোটেল ও মোটেলে রুমগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ রুমে হেলথ্ কিটস সরবরাহ অব্যাহত আছে। হোটেল রুমে অতিথি প্রবেশের পূর্বে ও রুম ত্যাগ করার পর রুমগুলো যথাযথভাবে জীবাণুমুক্ত করার কার্যক্রমও চলমান আছে।	i) বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিট ও স্থাপনাসমূহে কীটনাশক (Pest Control) সাবধানতা অবলম্বনপূর্বক ব্যবহার করতে হবে। এছাড়া ডেঙ্গু প্রতিরোধে এবং মশা নিধনে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে; ii) WHO, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়-এর গাইডলাইন ও SOP অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। কোভিড-১৯ প্রতিরোধে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর ভ্যাকসিন ও বুস্টার ডোজ গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ব্যবস্থাপক-ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)
৪.০। বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ শাখা				
৪.১	বাংলাদেশের পর্যটন ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Banglades	ব্যবস্থাপক (বিউজস) সভাকে অবহিত করেন, "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচার উপলক্ষ্যে গৃহীত কর্মসূচিসমূহ সম্পন্ন হয়েছে। পাশাপাশি আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'সহ সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে "Mujib's	বাংলাদেশের পর্যটনের ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" Logo বাংলাদেশের সকল পর্যটন কেন্দ্র এবং হোটেল-মোটেলগুলোতে ১৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত প্রদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।	ব্যবস্থাপক (বিউজস)

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>(১)</td><td>(২)</td><td>(৩)</td><td>(৪)</td><td>(৫)</td></tr>
<tr><td></td><td>h" Logo-এর প্রচার প্রসঙ্গে</td><td>Bangladesh" Logo সহ বিভিন্ন পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানসমূহের ছবি দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন ও প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">৫.০। আইন শাখা</td></tr>
<tr><td>৫.১</td><td>কোর্ট মামলা ও আইনজীবীদের সাথে সভা প্রসঙ্গে</td><td>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, সংস্থার সব মিলিয়ে মামলার সংখ্যা ৬৫টি। আগস্ট '২৩ মাসে বাপক-এর কোর্ট মামলার সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>অনিষ্পন্ন মোট মামলা</th><th>৩ মাসের ঊর্ধ্বে</th><th>৬ মাসের ঊর্ধ্বে</th><th>১ বছরের ঊর্ধ্বে</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>১</td><td>৬৫</td><td>০৪</td><td>০৬</td><td>৫৫</td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>গত মাসের (জুলাই '২৩) জের</td><td>৬৫টি</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (আগস্ট '২৩) দায়ের</td><td>০</td></tr>
<tr><td>মোট মামলার সংখ্যা</td><td>৬৫টি</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (আগস্ট '২৩)</td><td>০</td></tr>
<tr><td>পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য</td><td>০</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (জুলাই' ২৩) অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</td><td>৬৫টি</td></tr>
<tr><td>শুনানীর জন্য ধার্য</td><td>০৭টি</td></tr>
<tr><td>পক্ষে রায়</td><td>০</td></tr>
<tr><td>বিপক্ষে রায়</td><td>০</td></tr>
<tr><td>আপীল করা হয়েছে কিনা</td><td>০</td></tr>
</table>
পক্ষে / বিপক্ষে
<table>
<tr><td>বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা</td><td>২৪</td></tr>
<tr><td>বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা</td><td>৪১</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৬৫</td></tr>
</table>
মামলার ধরন
<table>
<tr><td>রিট মামলা</td><td>২৫টি</td></tr>
<tr><td>কনটেম্পট মামলা</td><td>৩টি</td></tr>
<tr><td>ফার্স্ট আপীল মামলা</td><td>৩টি</td></tr>
<tr><td>কাস্টমস আপীল মামলা</td><td>২টি</td></tr>
<tr><td>লেবার আপীল মামলা</td><td>১টি</td></tr>
<tr><td>সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল মামলা / সিপি</td><td>৭টি</td></tr>
<tr><td>সার্টিফিকেট মামলা</td><td>২টি</td></tr>
<tr><td>নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)</td><td>২২টি</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৬৫টি</td></tr>
</table>
সভাপতি বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীদের সমন্বয়ে পৃথক সভা আহবান ও মামলার সকল তথ্যাদি হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি সংস্থার স্বার্থসংশ্লিষ্ট মামলাসমূহের বিষয়ে দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধনে আরো তৎপর থাকতে এবং সিলেট-এর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে দ্রুততম সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td>
<td>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;
ii) মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে মাসিক ব্যয়ের বিবরণ নিয়মিতভাবে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। মামলার রায় যাতে সংস্থার বিপক্ষে না যায় সেদিকে নজর রাখতে হবে এবং;
iii) প্রতি মাসে কোন মামলার রায় (পক্ষে / বিপক্ষে) কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে;
iv) সিলেট বার সংক্রান্ত মামলাটি ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়ের সাপেক্ষে সিলেট শিশুপার্ক সংক্রান্ত মামলাটিও ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
v) মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক স্থগিতাদেশ প্রাপ্ত বাপক-এর বিভাগীয় মামলাটি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখা থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
vi) সার্টিফিকেট মামলার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা General Certificate Officer (GCO), ঢাকা-এর সাথে যোগাযোগ বজায় রাখতে হবে।</td>
<td>উপব্যবস্থাপক (আইন)</td></tr>
<tr><td>৫.২</td><td>বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে</td><td>আগস্ট '২৩ মাসে বাপক-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের নিম্নরূপ তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়:

<table>
<tr><th>মামলার বিবরণ</th><th>সংখ্যা</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>গত মাসের (জুলাই' ২৩) জের</td><td>০১টি</td><td></td></tr>
</table></td>
<td>সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলা নিষ্পন্ন করতে হবে।</td>
<td>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><th>(১)</th><th>(২)</th><th>(৩)</th><th>(৪)</th><th>(৫)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>বর্তমান মাসে (আগস্ট '২৩) দায়ের</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>মোট মামলার সংখ্যা</td><td>০১টি</td><td></td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (আগস্ট '২৩) নিষ্পত্তি</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</td><td>০১টি</td><td></td></tr>
<tr><td>১ বছরের উর্ধ্বে</td><td>০১টি</td><td>মামলাটিতে মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>৬ মাসের উর্ধ্বে</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>৩ মাসের উর্ধ্বে</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>৩ মাসের মধ্যে</td><td>০টি</td><td></td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">৬.০। নিরীক্ষা শাখা</td></tr>
<tr><td>৬.১</td><td>সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে</td><td>বাপক-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের ডিজিটালাইজেশনের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্নের নির্দেশনা প্রদান করেন।
ছক আকারে সংস্থার আগস্ট ২০২৩ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:
<table>
<tr><td>গত মাসের জের (জুলাই '২৩)</td><td>৩৯০ টি</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (আগস্ট '২৩) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা</td><td>০</td></tr>
<tr><td>মোট নিরীক্ষা আপত্তি</td><td>৩৯০টি</td></tr>
<tr><td>মোট জবাব প্রেরণ</td><td>০</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (আগস্ট '২৩) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা</td><td>৩</td></tr>
<tr><td>আলোচ্য মাসে (আগস্ট '২৩) অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা</td><td>৩৮৭টি</td></tr>
<tr><td>আলোচ্য মাসে (আগস্ট '২৩) অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা</td><td>০</td></tr>
<tr><td>আলোচ্য মাসে (আগস্ট '২৩) অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা</td><td>০</td></tr>
</table>
ছক আকারে আগস্ট ২০২৩ মাস অবধি ডিজিটালাইজেশনের পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>কমিটি</th><th>আপত্তি সংখ্যা</th><th>আপলোডকৃত</th><th>অবশিষ্ট</th></tr>
<tr><td>১ম</td><td>৬৫</td><td>৫৩</td><td>১২</td></tr>
<tr><td>২য়</td><td>৬৭</td><td>৪০</td><td>২৭</td></tr>
<tr><td>৩য়</td><td>৮৫</td><td>২৬</td><td>৬৯</td></tr>
</table>
</td><td>ক) 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;
খ) নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের ডিজিটালাইজেশনের জন্য গঠিত কমিটির নির্ধারিত আপত্তিসমূহ ছক আকারে প্রস্তুত করে ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।</td><td>ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)</td></tr>
<tr><td colspan="5">৭.০। প্রশাসন শাখা</td></tr>
<tr><td>৭.১</td><td>অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে</td><td>প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে সংস্থার গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ও চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর মারফত শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ডাক রেজিস্ট্রারের তথ্য অনুযায়ী সমন্বয়ের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।
আগস্ট ২০২৩ মাসে প্রধান কার্যালয়স্থ শাখা ও ইউনিটসমূহের নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন ডাক রেজিস্ট্রার অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্য নিম্নরূপ:</td><td>ক) প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট পরিচালক মহোদয়ের অধীনস্থ শাখাসমূহ বাপক-এর সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি ও অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিয়ে পৃথক সভা আয়োজন করবে এবং উক্ত সভার অগ্রগতিসমূহ মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে;
খ) অনিষ্পন্ন বিষয়:
i) গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ও চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর মারফত শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা সমন্বয় করতে হবে। অতঃপর</td><td>ব্যবস্থাপক (সকল)</td></tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
			গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি CC-এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর '২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৩-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	
৭.৮	তথ্য অধিকার প্রসঙ্গে	তথ্য অধিকার আইন, '২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি RTI-এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর '২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৩-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
৮.০। আইসিটি শাখা				
৮.১	ডি-ফাইলিং কার্যক্রম প্রসঙ্গে	আইসিটি শাখা থেকে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী **আগস্ট '২৩** মাসের ডি-নথি সিস্টেম ব্যবহারের তথ্য বিবরণী নিম্নরূপ: ১) মোট উপস্থাপিত নথির সংখ্যা = ২৪১টি ২) মোট নিষ্পত্তিকৃত নথির সংখ্যা = ২২৯টি ডি-নথি সিস্টেমে শতকরা নথি নিষ্পত্তির হার = ৯৫%।	ডি-ফাইলিং নিষ্পত্তির অর্জিত সাফল্য অব্যাহত রাখতে হবে। একইসাথে এ কার্যক্রমে সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করবে।	আইসিটি শাখা / সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিট
৯.০। বাণিজ্যিক শাখা				
৯.১	বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে তদারকি কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান যে, সকল বাণিজ্যিক ইউনিট 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 ছক আকারে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)
১০.০। ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট				
১০.১	ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। দেশের স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদেরকে প্যাকেজ ট্যুরসহ পর্যটন শিল্পের প্রতি আগ্রহী করে তোলার লক্ষ্যে ঢাকার পার্শ্ববর্তী গাজীপুর জেলার পর্যটন গন্তব্য বঙ্গবন্ধু সাফারী পার্ক ও নারায়ণগঞ্জ জেলার ঐতিহ্যমন্ডিত সোনারগাঁও জমিদার বাড়ী ও পানাম সিটি-তে ০১ (এক) দিনের প্যাকেজ ট্যুর পরিচালনার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। বর্ণিত দু'টি পর্যটন কেন্দ্রে প্যাকেজ ট্যুর পরিচালনার সম্ভাব্যতা যাচাই ও প্যাকেজ মূল্য নির্ধারণ করতেও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) 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 ট্যুর পরিচালনার বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে; খ) ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটের প্রতি মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী চেয়ারম্যান, বাপক বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১০.২	বাপক-এর প্যাকেজ ট্যুর প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে অবহিত করেন, বাপক-এর নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রতি নিয়ত ট্যুর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্যাকেজ সম্পর্কিত লিফলেট সহ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার-প্রচারণা চলমান। 'দেশের অভ্যন্তরে পর্যটন আকর্ষণীয় এলাকায় ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহ (১ম সংশোধিত)' শীর্ষক প্রকল্পের 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। মেসার্স অক্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানটির নিকট সংস্থার পাওনা ৪২,৬৮,২৪৭/- (বিয়াল্লিশ লক্ষ আটষট্টি হাজার দুইশত সাতচল্লিশ মাত্র) টাকা আদায়ের জন্য বাপক-এর দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নং: ৪৫৭, বিপিসি ২০২২-এর পরিপ্রেক্ষিতে লিজ গ্রহীতার অনুকূলে গ্রেফতারি পরোয়ানা জারি করা হয়েছে। রেলপথ মন্ত্রণালয়-এ অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক সোনার বাংলা এক্সপ্রেস ট্রেনে খাবার পরিবেশনের বিষয়ে বাপক কর্তৃক ক্যাটারিং সার্ভিস পুনর্বহালের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব গত ২৬-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখে রেলপথ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট থেকে আরো জানা যায় যে, এ বিষয়ে গত ১৩-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখ রেলপথ মন্ত্রণালয়-এর প্রতিনিধির সাথে বাপক-এর পরিচালক (বাণিজ্যিক) মহোদয়ের একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	১) প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রম লাভজনকভাবে অব্যাহত রাখাসহ প্রতি মাসে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রমসমূহ টিভি স্ক্রলসহ বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচার অব্যাহত রাখতে হবে; ২) ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর প্যাকেজ ট্যুর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং আকর্ষণীয় স্থানসমূহ চিহ্নিত করে নূতন নূতন রুটে লাভজনকভাবে প্যাকেজ ট্যুর আয়োজন করতে হবে; ৩) ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহে গৃহীত কার্যক্রম প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে। একইসাথে শীঘ্রই এ বিষয়ে দরপত্র আহ্বানের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে; ৪) ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীগুলোর বকেয়া আদায় এবং ক্ষতিগ্রস্থ গাড়ীগুলোর ক্ষতিপূরণ আদায়ের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে; ৫) সোনার বাংলা এক্সপ্রেস-এ খাবার পরিবেশনের বিষয়ে রেলপথ মন্ত্রণালয়-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে। একইসাথে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)
১১.০। অর্থ ও হিসাব শাখা				
১১.১	বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের মাসিক আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব বিবরণী প্রসঙ্গে	বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ১৬,১৫৭.৮২ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। আগস্ট '২৩ মাসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ১২০০.৭৭ লক্ষ টাকা, এর বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ৮২৯.৪৪ লক্ষ টাকা। লক্ষ্যমাত্রা হতে আয় কম হয়েছে (১২০০.৭৭ – ৮২৯.৪৪) = ৩৭১.৩৩ লক্ষ টাকা। আগস্ট '২৩ মাসের নীট আয় ৮২৯.৪৪ এবং মোট ব্যয় ৮৫৮.৩৭ লক্ষ টাকা। অর্থাৎ, নীট ক্ষতি হয়েছে (৮৫৮.৩৭ – ৮২৯.৪৪) = ২৮.৯৩ লক্ষ টাকা। সেপ্টেম্বর '২৩ মাসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ১৩১৩.০৩ লক্ষ টাকা। আগস্ট '২৩ মাসে বাপক-এর আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:	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; 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;	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>(১)</td><td>(২)</td><td>(৩)</td><td>(৪)</td><td>(৫)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(লক্ষ টাকা)
<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>ইউনিট</th><th colspan="2">আয়</th><th colspan="2">ব্যয়</th><th colspan="2">লাভ/ক্ষতি</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th>২০২২</th><th>২০২৩</th><th>২০২২</th><th>২০২৩</th><th>২০২২</th><th>২০২৩</th></tr>
<tr><td colspan="8">বাণিজ্যিক ইউনিট</td></tr>
<tr><td>১</td><td>৩৩</td><td>৯১৪.০৭</td><td>৭৭৩.৮৬</td><td>৭৪৬.৬৯</td><td>৭২৫.১৬</td><td>১৬৭.৩৮</td><td>৪৮.৭০</td></tr>
<tr><td colspan="8">লীজ ইউনিট</td></tr>
<tr><td>২</td><td>১৫</td><td>৪৫.৮৩</td><td>৩৫.৮৪</td><td>০.৭২</td><td>০.৭২</td><td>৪৫.১১</td><td>৩৫.১১</td></tr>
<tr><td colspan="8">প্রধান কার্যালয়</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>০১</td><td>১৮.২৯</td><td>১৯.৭৪</td><td>১১৩.৪৩</td><td>১৩২.৪৯</td><td>(−) ৯৫.১৪</td><td>(−) ১১২.৭৫</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৪৯</td><td>৯৭৮.১৯</td><td>৮২৯.৪৪</td><td>৮৬০.৮৪</td><td>৮৫৮.৩৭</td><td>১১৭.৩৫</td><td>(−) ২৮.৯৩</td></tr>
</table>
ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রেখেছেন। অবচয় খাতে অর্থ আদায় অব্যাহত আছে। প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৭২.১৬ লক্ষ (বাহাত্তর লক্ষ ষোল হাজার মাত্র) টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ১১.২২ কোটি (এগারো কোটি বাইশ লক্ষ মাত্র) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩১-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ৩৪,২৩,৩৬৪/- (চৌত্রিশ লক্ষ তেইশ হাজার তিনশত চৌষট্টি মাত্র) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।</td><td>iii) অনলাইন (POS, ERP System, Debit/Credit Card ইত্যাদি) ব্যাংক হিসেবে বাপক-এর সাথে চুক্তিবদ্ধ ব্যাংক-এর সাথে আলোচনাপূর্বক ইউনিটসমূহের স্ব স্ব হিসাব খাতে বিভিন্ন কার্ডের মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ জমাকরণের কার্যক্রম ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">১২.০। ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট</td></tr>
<tr><td>১২.১</td><td>বাপক-এর ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</td><td>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত 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।</td><td>ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডেড পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করতে হবে।</td><td>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)</td></tr>
<tr><td colspan="5">১৩.০। পিটিএস শাখা</td></tr>
<tr><td>১৩.১</td><td>ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে</td><td>মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) 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।</td><td>ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে বাপক-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে। একই সাথে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / ব্যবস্থাপক (বিউজস)</td></tr>
<tr><td>১৩.২</td><td>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ প্রসঙ্গে</td><td>বাপক-এর স্বাক্ষরিত APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩-এর ছক অনুযায়ী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে;
খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা'র ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর '২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৩-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;
গ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ</td><td>ব্যবস্থাপক (আইসিটি) / উপব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি</td></tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

(৩) আলোচনা (পূর্ববর্তী পৃষ্ঠার ধারাবাহিকতা):

শাখা	গত মাসের (জুলাই, '২৩) জের	আলোচ্য মাসের (আগস্ট '২৩) প্রাপ্তি	মোট প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসের (আগস্ট '২৩) নিষ্পত্তি	অনিষ্পন্ন				মন্তব্য
					মোট অনিষ্পন্ন	তিন মাসের অধিক	দুই মাসের অধিক	এক মাসের অধিক	
১	২	৩	৪	৫	৯	৬	৭	৮	১০
গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য									
প্রশাসন	০	৫৫	৫৫	৫৪	১				
অর্থ ও হিসাব	২	৪৮	৫০	৫০	০				
নিরীক্ষা	০	১	১	১	০				
পেনশন	০	১৫	১৫	১৪	১				
বানিজ্যিক	০	৩২	৩২	৩১	১				
পরিকল্পনা	০	৪৯	৪৯	৪৯	০				
এস্টেট	০	৮	৮	৮	০				
পূর্ত	০	২৪	২৪	২৪	০				
আইন	০	১২	১২	৯	৩				
বিউজস	০	১২	১২	১২	০				
সাধারণ সেবা	০	০	০	০	০				
ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার	০	৬	৬	৬	০				
জিএফও	০	৫	৫	৫	০				
এনএইচটিটিআই	০	৩	৩	৩	০				

(৪) সিদ্ধান্ত (পূর্ববর্তী পৃষ্ঠার ধারাবাহিকতা):

শাখা থেকে উক্ত পত্রের মধ্যে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা ছক মোতাবেক 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:

গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				মন্তব্য
			এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশি নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে	এক মাসের অধিক	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭.২	বাপক-এর জনবল কাঠামোর 'শূন্য' পদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বাপক-এর জনবল কাঠামো'টির সংশোধনীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সংশোধন কার্যক্রম সম্পন্ন হলে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করা যেতে পারে। বাপক-এর নিয়োগযোগ্য শূন্য পদে নিয়োগের লক্ষ্যে ছাড়পত্র গ্রহণের নিমিত্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর গত ১৪-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	অতি দ্রুততার সাথে সকল 'শূন্য' পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৭.৩	বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর স্মারক নম্বর: ০৭.০০.০০০০.১২৭.০০.০১৯.১৯-৬৭, তারিখ: ৩১-০৫-২০২৩ খ্রি.-এর প্রেক্ষিতে বাপক-এর রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে ৫৮ (আটান্ন)টি পদ সৃজন এবং ২৫ (পঁচিশ)টি পদ বিলুপ্তির প্রস্তাবটি নিষ্পত্তির সুবিধার্থে অর্থ বিভাগ-এর রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ কর্তৃক প্রণীত পদ সৃজনের চেকলিস্ট/ছক অনুযায়ী তথ্য/প্রমাণক প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

পথচলার ৫০

Mujib's Bangladesh

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
			হালনাগাদ করবে।	
১৩.৩	"৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ প্রসঙ্গে	"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 এনএইচটিটিআই সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনাটি বাপক-এর সামর্থ্য সাপেক্ষে বাস্তবায়নের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৩.৪	অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে	ই-নথি, চাকরির বিধানাবলী, APA, NIS, তথ্য অধিকার, পিপিআর, সেবা প্রদান, অভিযোগ প্রতিকার ইত্যাদি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে; খ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও APA সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মপরিকল্পনার প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)
১৪.০। এস্টেট শাখা				
১৪.১	কক্সবাজারস্থ বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন প্রসঙ্গে	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 অবগতির জন্য পৃথক সভায় আলোচনা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৪.২	সংস্থাসমূহের বেদখলকৃত জমি প্রসঙ্গে	এস্টেট শাখা থেকে জানা যায়, পাবনা জেলার বেড়া উপজেলাধীন নগরবাড়ী পুরাতন ফেরীঘাট সংলগ্ন বাপক-এর এল এ কেস নং: ৩১/৭৭-৭৮ মূলে নাটুয়াবাড়ী মৌজায় ২২৭ খতিয়ানের, ৪৫১/৩৬৭, ৪৫৬/৩৭১, ৪৫৭/৩৬৮, ৪৫৯/৩৭০ নং দাগের ১.৮২ একর জমি বাপক-এর অনুকূলে অধিগ্রহণ করা হয়। বর্তমানে বেদখলকৃত জমি বাপক কর্তৃক গঠিত কমিটি সরেজমিন উপস্থিত হয়ে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, বেড়া, পাবনা থেকে বুঝে নিবেন। বাপক-এর হোটেল শৈবাল-এর অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটিতে বাপক সহ কক্সবাজার জেলা প্রশাসন, ট্যুরিস্ট পুলিশ, জেলা পরিষদ ও স্থানীয় কয়েকটি দপ্তরের প্রতিনিধি সম্পৃক্ত রয়েছেন। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পরবর্তী সভা আহ্বান করা হবে।	ক) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় বাপক কর্তৃক ২/৩টি জেলার জমির তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। একইসাথে বেদখলকৃত জমির ডাটাবেজ প্রস্তুত এবং বেদখলকৃত জমি উদ্ধারের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে; খ) কক্সবাজার জেলার হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে সমাধানের জন্য ট্যুরিস্ট পুলিশের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে; গ) বাপক-এর সকল জমির দখল / প্রাপ্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এস্টেট)
১৫.০। পূর্ত শাখা				
১৫.১	বাপক-এর বগুড়া বার-এর মেরামত কার্যক্রম সম্পন্নকরণ প্রসঙ্গে	সভায় বগুড়া বার ভবন চালুকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলতি সেপ্টেম্বর '২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্নের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বগুড়া ইউনিটের বার ভবনের নির্মাণ কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন না হলে ঠিকাদারকে তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৭.৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে	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 কাঙ্খিত 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 কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA এবং APA-এর সকল সংযুক্তিসমূহের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর '২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৩-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম, বাপক
৭.৫	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে	সভাপতি বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত NIS-এর কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাত্মক আত্মনিয়োগ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর সর্বোচ্চ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে আগের ভুলত্রুটি থেকে শিক্ষা নিয়ে এখন থেকেই আরো তৎপর হতে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি NIS-এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর '২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৩-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	বিউজস, পেনশন, আইন, পরিকল্পনা, পূর্ত, বাণিজ্যিক, কেন্দ্রীয় স্টোর ও সাধারণ সেবা শাখা / প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
৭.৬	অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে	সভাপতি বলেন যে, বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের 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 অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এছাড়া অভিযোগ বাক্স, অনিক ও আপীল কর্মকর্তা'র তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে GRS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি GRS-এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর '২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০৩-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	অনিক, বাপক / ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট সকল) / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
৭.৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রসঙ্গে	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 CC-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে;	আইসিটি শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)

পথচলার ৫০

Mujib's Bangladesh

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				(বগুড়া)
১৬.০। এনএইচটিটিআই				
১৬.১	এনএইচটিটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে	অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই জানান, এনএইচটিটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অদ্যাবধি ১৬,৭০০ (ষোল হাজার সাতশত) জন প্রশিক্ষণার্থীর তথ্য ডাটাবেজে ইনপুট করা হয়েছে।	এনএইচটিটিআই 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। এছাড়া আগামী ২৭-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখ 'বিশ্ব পর্যটন দিবস' উপলক্ষ্যে NHTTI-এর বর্তমান TVCটি Youtube-এ পুনরায় Boost করতে হবে।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) / আইসিটি শাখা

১৭.০। 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।

-স্বাক্ষরিত-
২৬-০৯-২০২৩
(মোঃ রাহাত আনোয়ার)
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/ ৫৫

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

<u>বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):</u>

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

২৬/০৯/২০২৩

(মোহাম্মদ শওকত ওসমান)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)