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

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

সভাপতি	: মোঃ রাহাত আনোয়ার
	: চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), *বাপক*
সভার তারিখ	: ১৫-০৫-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	: সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান/মাধ্যম	: 'ঐকতান' সভাকক্ষ, পর্যটন ভবন, *বাপক* প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি শুরুতেই সমন্বয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। একইসাথে মহান মে দিবস-এর শুভেচ্ছা বিনিময় করেন। অতঃপর তিনি মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান।

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

ক্রম	বিবরণ
৩.০।	**প্রশাসন শাখা**
৩.১।	***বাপক*-এর এপ্রিল ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** গত ২৬-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে তা নিশ্চিত করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন। **সিদ্ধান্ত:** কোন সংশোধনী না থাকায় গত ২৬-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩.২।	**কোভিড-১৯ ও ডেঙ্গু পরিস্থিতি ও স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** কোভিড-১৯ প্রতিরোধে *বাপক*-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্যাকসিন ও বুস্টার ডোজ ১০০% নিশ্চিত করার কার্যক্রম এবং পর্যটন স্থাপনাসমূহে নিয়মিত কীটনাশক স্প্রে, লার্ভা 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 কিটস্ সরবরাহ অব্যাহত আছে। হোটেল রুমে অতিথি প্রবেশের পূর্বে ও রুম ত্যাগ করার পর রুমগুলো যথাযথভাবে জীবাণুমুক্ত করার কার্যক্রমও চলমান আছে। **সিদ্ধান্ত:** i) কোভিড-১৯ প্রতিরোধে *বাপক*-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্যাকসিন ও বুস্টার ডোজ ১০০% গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে; ii) ডেঙ্গু প্রতিরোধে গৃহীত ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে; iii) WHO, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়-এর গাইডলাইন ও SOP অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ব্যবস্থাপক-ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)
৪.০।	**বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ শাখা**
৪.১।	**বাংলাদেশের পর্যটন ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচার প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** ব্যবস্থাপক (বিউজস) সভাকে অবহিত করেন, "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচার উপলক্ষ্যে গৃহীত কর্মসূচিসমূহের মধ্যে প্যাকেজ ট্যুরগুলোর বাস্তবায়ন চলছে। 'টুঙ্গিপাড়া ও স্বপ্নের পদ্মা-সেতু'

ক্রম	বিবরণ
	এবং 'রাঙ্গামাটি' প্যাকেজ ট্যুর সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া পর্যটন বিষয়ক সেমিনার আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে। পাশাপাশি 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। গত ০৪-০৬ মে ২০২৩ খ্রি. তারিখ "Mujib's Bangladesh" উপলক্ষ্যে আয়োজিত 'Taste of Bangladesh' শীর্ষক ফুড ফেস্টিভ্যালে *বাপক* অংশগ্রহণ করেছে। **সিদ্ধান্ত:** বাংলাদেশের পর্যটনের ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" Logo বাংলাদেশের সকল পর্যটন কেন্দ্র এবং হোটেল-মোটেলগুলোতে ১৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত প্রদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (বিউজস)
৫.০।	**আইন শাখা**
৫.১।	**কোর্ট মামলা ও আইনজীবীদের সাথে সভা প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** উপব্যবস্থাপক (আইন) সভাকে জানান যে, এপ্রিল '২৩ মাসে বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে কোন সভা অনুষ্ঠিত হয়নি। মামলা পরিচালনার জন্য আইনজীবীদেরকে এপ্রিল '২৩ মাসে কোন বিল পরিশোধও করা হয়নি। এছাড়া সংস্থার সব মিলিয়ে মামলার সংখ্যা ৬৫টি। এপ্রিল ২০২৩ মাসে *বাপক*-এর কোর্ট মামলার সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:

ক্রম	অনিষ্পন্ন মোট মামলা	৩ মাসের উর্ধ্বে	৬ মাসের উর্ধ্বে	১ বছরের উর্ধ্বে	মন্তব্য
১	৬৫	০৪	০৬	৫৫	

মার্চ ২০২৩ মাসের জের :	৬৫টি
এপ্রিল ২০২৩ মাসে দায়ের :	০
মোট মামলার সংখ্যা :	৬৫টি
এপ্রিল ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :	০
পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য :	০
এপ্রিল ২০২৩ মাসে অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা :	৬৫টি
শুনানীর জন্য ধার্য :	০৮টি
পক্ষে রায় :	০
বিপক্ষে রায় :	০
আপীল করা হয়েছে কিনা :	০

পক্ষে / বিপক্ষে

বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা	২৪
বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা	৪১
মোট	৬৫

মামলার ধরন

রিট মামলা	২৫টি
কনটেম্পট মামলা	৩টি
ফার্স্ট আপীল মামলা	৩টি
কাস্টমস আপীল মামলা	২টি
লেবার আপীল মামলা	১টি
সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল মামলা / সিপি	৭টি
সার্টিফিকেট মামলা	২টি
নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)	২২টি
মোট	৬৫টি

ক্রম	বিবরণ
	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। **সিদ্ধান্ত:** 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) প্রতি ০২ (দুই) মাসে বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভা আয়োজন, মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার অগ্রগতি প্রতিবেদনসহ সভার কার্যবিবরণী *বাপক* কর্তৃপক্ষ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর দাখিল করতে হবে; iii) 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; iv) প্রতি মাসে কোন মামলার রায় (পক্ষে / বিপক্ষে) কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে; v) সিলেট, শিশুপার্ক-এর প্রাক্তন লীজ গ্রহীতাদের বিরুদ্ধে মামলা বিষয়ক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র এবং 'বার' পরিচালনা সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে; vi) মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক স্থগিতাদেশ প্রাপ্ত *বাপক*-এর বিভাগীয় মামলাটি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখা থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** উপব্যবস্থাপক (আইন)
৫.২।	**বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে** **খ) আলোচনা:** এপ্রিল ২০২৩ মাসে *বাপক*-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের নিম্নরূপ তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়:

মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য
মার্চ ২০২৩ মাসের জের :	০২টি	
এপ্রিল ২০২৩ মাসে দায়ের :	০	
মোট মামলার সংখ্যা :	০২টি	
এপ্রিল ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :	০	
অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০২টি	
১ বছরের উর্ধ্বে	০১টি	মামলাটিতে মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।
৬ মাসের উর্ধ্বে	০	
৩ মাসের উর্ধ্বে	০	
৩ মাসের মধ্যে	০১টি	তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।

ক্রম	বিবরণ
	সিদ্ধান্ত: অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলাসমূহ বিধি মোতাবেক ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৬.০।	**নিরীক্ষা শাখা**
৬.১।	**সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** *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 মার্চ ২০২৩ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান** নিম্নরূপ:

গত মাসের জের (ফেব্রুয়ারি '২৩)	৪০২টি
বর্তমান মাসে (মার্চ '২৩) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	০

ক্রম	বিবরণ

মোট নিরীক্ষা আপত্তি	৪০২টি
মোট জবাব প্রেরণ	০
বর্তমান মাসে (মার্চ '২৩) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	০
আলোচ্য মাসে (মার্চ '২৩) অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা	৪০২টি
আলোচ্য মাসে (মার্চ '২৩) অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০
আলোচ্য মাসে (মার্চ '২৩) অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০

সিদ্ধান্ত:

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 কমিটি কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

৭.০। প্রশাসন শাখা

৭.১। অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে

আলোচনা: 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।

মার্চ ২০২৩ মাসে প্রধান কার্যালয়স্থ শাখা ও ইউনিটসমূহের নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন ডাক রেজিস্ট্রার অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্য নিম্নরূপ:

শাখা	গত মাসের (ফেব্রুয়ারি '২৩) জের	আলোচ্য মাসের (মার্চ '২৩) প্রাপ্তি	মোট প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসের (মার্চ '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				
বাণিজ যিক	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				
ডিএফও	০	৫	৫	৫	০				
এনএইচটিটিআই	০	৩	৩	৩	০				

সিদ্ধান্ত:

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,

ক্রম	বিবরণ

মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর মারফত শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা সমন্বয় করতে হবে। অতঃপর 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

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (সকল)

৭.২। ***বাপক*-এর জনবল কাঠামোর 'শূন্য' পদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ**

আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, *বাপক*-এর জনবল কাঠামো'টির সংশোধনীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সংশোধন কার্যক্রম সম্পন্ন হলে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করা যেতে পারে।

সিদ্ধান্ত:

ক) *বাপক*-এর 'শূন্য' পদের তালিকাসহ তা পূরণকল্পে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

খ) অতি দ্রুততার সাথে সকল 'শূন্য' পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৭.৩। ***বাপক*-এর নতুন অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন প্রসঙ্গে**

আলোচনা: *বাপক*-এর ৩১০ (তিনশত দশ)টি পদ সম্বলিত নতুন অর্গানোগ্রাম গত ০৪-০১২-২০২২ খ্রি. তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এ প্রেরণ করা হলে উক্ত মন্ত্রণালয় হতে ৫২ (বায়ান্ন)টি পদ সৃজন ও ৩৬ (ছত্রিশ)টি পদ বিলুপ্তির সম্মতি প্রদান করে মর্মে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সমন্বয় সভায় আলোচনা হয়। পরবর্তী ধাপ হিসেবে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা প্রয়োজন।

সভাপতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: *বাপক*-এর নতুন অর্গানোগ্রাম-এর বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৭.৪। **বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে**

আলোচনা: সভাপতি *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরে APA-এর কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে আরো তৎপর হতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (প্রশাসন) বলেন যে, কোন কর্মকর্তার ব্যক্তিগত জড়তা, অনীহা বা পদক্ষেপহীনতার কারণে যদি APA-এর কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হয়, তবে সেই কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হবে এবং বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

সিদ্ধান্ত:

ক) *বাপক*-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর খসড়া প্রণয়নের লক্ষ্যে ২৭-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখে APA টিমের সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে;

খ) *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরে APA-এর কর্মপরিকল্পনার নিম্নলিখিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে:

ক্রম	বিবরণ

APA-এর আবশ্যিকভাবে অর্জনীয় সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা:

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	[১.১] চট্টগ্রামের পারকি তে পর্যটন সুবিধাদি প্রবর্তন	[১.১.১] পূর্ত কাজ সম্পন্নকৃত	% (৬০)	মার্চ '২৩ মাস পর্যন্ত ৫৫% কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ৫% পূর্ত কাজ সম্পন্নের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সংশ্লিষ্ট পিডি'র প্রত্যয়ন, ছবি, PIC/PSC সভার কার্যবিবরণী।	পূর্ত শাখা
২	[১.২] বরিশাল জেলার দুর্গাসাগর এলাকায় পর্যটন সুবিধাদির উন্নয়ন	[১.২.১] পূর্ত কাজ স□ংপন্নকৃত	% (৭৫)	মার্চ '২৩ মাস পর্যন্ত ৬৫% কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ১০% পূর্ত কাজ সম্পন্নের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সংশ্লিষ্ট পিডি'র প্রত্যয়ন, ছবি, PIC/PSC সভার কার্যবিবরণী।	পূর্ত শাখা
৩	[১.৩] মহানন্দা প্রকল্পের ভূমি উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	[১.৩.১] ভূমি উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্নকৃত	% (৮০)	মার্চ '২৩ মাস পর্যন্ত কোন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়নি। জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে কী কারণে এই কার্যক্রমটিতে কোন অর্জন করা সম্ভব হলো না সে বিষয়ে যৌক্তিকতাসমেত লিখিত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করতে হবে। প্রমাণক: সংশ্লিষ্ট পিডি'র প্রত্যয়ন, ছবি, PIC/PSC সভার কার্যবিবরণী।	প র্ত শাখা
৪	[১.৪] নিজস্ব অর্থায়নে কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবা -এর ১০টি আবাসিক কক্ষের সংস্কারকরণ	[১.৪.১] আবাসিক কক্ষ সংস্কারের পূর্ত কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ (১৫-০৪-২০২৩)	মার্চ '২৩ মাস পর্যন্ত কোন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়নি। ১৫-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে সকল পূর্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সংশ্লিষ্ট পিডি'র প্রত্যয়ন ও ছবি।	পূর্ত শাখা
৫	[১.৬] নোয়াখালী জেলার হাতিয়া ও নিঝুম দ্বীপের পর্যটন কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের অধীন হাতিয়া দ্বীপে পর্যটন কেন্দ্রের সীমানা প্রাচীরের পূর্ত কাজ সম্পন্ন	[১.৬.১] হাতিয়া দ্বীপে পর্যটন কেন্দ্রের সীমানা প্রাচীরের পূর্ত কাজ সম্পন্নকৃত	% (৪০)	মার্চ '২৩ মাস পর্যন্ত ২০% কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ২০% পূর্ত কাজ সম্পন্নের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সংশ্লিষ্ট পিডি'র প্রত্যয়ন, ছবি, PIC/PSC সভার কার্যবিবরণী।	পূর্ত শাখা
৬	[১.৭] উন্নয়ন প্রকল্পের পিডিদের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন	[১.৭.১] আয়ো□িত কর্মশালা	সংখ্যা (০২ টি)	জুন '২৩ মাসের মধ্যে অবশিষ্ট ১টি কর্মশালা আয়োজনের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: বিজ্ঞপ্তি, হাজি□া, বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / প্রশিক্ষণ শাখা
৭	[২.৬] *বাপক* কর্তৃক সরকারকে ডিএসএল প্রদান	[২.] প্রদানকৃত ডিএসএল	টাকা (লক্ষ) ২০.০০	মার্চ '২৩ মাস পর্যন্ত ১০.০০ লক্ষ টাকা প্রদান করা হয়েছে। জুন '২৩ মাসের মধ্যে অবশিষ্ট ০২ (দুই)টি ত্রৈমাসিক-এর ডিএসএল প্রদান কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: জমাকৃত রশিদ।	অর্থ ও হিসাব শাখা
৮	[২.৭] বাণিজ্যিক ইউনিটগুলো নিয়মিত পরিদর্শন করা	[২.৭.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন	সংখ্যা (৬৫ টি)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ)টি বাণিজ্যিক ইউনিট পরিদর্শনের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সুপারিশসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন।	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / বাণিজ্যিক শাখা

ক্রম	বিবরণ					
	৯	[২.৮] বাণিজ্যিক ইউনিটগুলো নিয়মিত পরিদর্শনের আলোকে দাখিলকৃত প্রতিবেদনের বাস্তবায়নযোগ্য স্বল্পমেয়াদী/ মধ্যমেয়াদী / দীর্ঘমেয়াদী সুপারিশ বাস্তবায়ন	[২.৮.১] সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	গড় (৭০%)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে পরিদর্শনকৃত বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর জন্য দাখিলকৃত সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়নের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি বেদন।	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / বাণিজ্যিক শাখা
	১০	[২.৯] নিরীক্ষা আপত্তি জবাব প্রেরণ	[২.৯.১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা (০৯ টি)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে মধ্যে অবশিষ্ট ০৩ (তিন)টি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: সারসংক্ষেপসহ কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিলকৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদন।	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) / নিরীক্ষা শাখা
	১১	[২.১০] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[২.১০.১] নিষ্পত্তির হার	% (৬৩.০)	জুন '২৩ মাসের মধ্যে চলমান ০২ (দুই)টি বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: অফিস আদেশ।	প্রশাসন শাখা
	১২	[৩.২] *বাপক*-এর ইউনিটসমূহে কিডস জোন প্রতিষ্ঠা	[৩.২.১] প্রতিষ্ঠিত কিডস জোন	সংখ্যা (০৪ টি)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ০২ (দুই)টি কিডস জোন প্রতিষ্ঠার সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: অফিস আদেশ, ছবি।	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / বাণিজ্যিক শাখা
	১৩	[৩.৩] মেন্যুতে স্থানীয়ভাবে নতুন আইটেম সংযোজন	[৩.৩.১] মেন্যুতে নতুন আইটেম সংযোজিত	সংখ্যা (০৭ টি)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে মেন্যুতে অবশিষ্ট ০২ (দুই)টি নতুন আইটেম সংযোজনের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: অফিস আদেশ, মেন্যু তালিকা / ছবি ও প্রতিবেদন।	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / বাণিজ্যিক শাখা
	১৪	[৪.১] প্রশিক্ষণের মাধ্যমে *বাপক*-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি	[৪.১.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা (৬০)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ১৪ (চৌদ্দ) জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: প্রশিক্ষণ প্রদানের অফিস আদেশ, উপস্থিতির হাজিরা।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) / প্রশিক্ষণ শাখা
	১৫	[৪.২] Horizontal Learning Session-এর মাধ্যমে *বাপক*-এর কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়ন	[৪.২.১] আয়োজিত Horizontal Learning Session	জনঘণ্টা (০৬)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ০২ (দুই) জনঘণ্টা Horizontal Learning Session আয়োজনের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: প্রশিক্ষণ প্রদানের অফিস আদেশ, উপস্থিতির হাজিরা।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) / প্রশিক্ষণ শাখা
	১৬	[৫.১০] বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রচার ও জনসংযোগ কার্যক্রম জোরদার করা	[৫.১০.১] বিজ্ঞাপন প্রচারিত	সংখ্যা (৩৩ টি)	জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ০৮ (আট)টি বিজ্ঞাপন প্রচারের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রমাণক: প্রচারিত বিজ্ঞাপনের কপি।	ব্যবস্থাপক (বিউজস) / জনসংযোগ শাখা
	বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম, *বাপক*					
৭.৫।	**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** সভাপতি *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত NIS-এর কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে আরো তৎপর হতে নির্দেশনা প্রদান করেন। *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের NIS-এর অন্তর্ভুক্ত ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) ও ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা (৯০%) অর্জন নিশ্চিত করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। অন্যথায় ব্যক্তিগতভাবে দায়ভার বহন করতে হবে বলে তিনি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে সতর্ক করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) *বাপক*-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর খসড়া প্রণয়নের লক্ষ্যে ২৭-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখে APA টিমের সভার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে;					

ক্রম	বিবরণ
	খ) *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরে NIS-এর কর্মপরিকল্পনার নিম্নলিখিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে:

NIS-এর আবশ্যিকভাবে অর্জনীয় সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা:

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	% (৯০%)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৩) পর্যন্ত ৪০% লক্ষ্যমাত্রার বিপরিতে অর্জন ২২.০৬%। জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ৯০% বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। একইসাথে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর দপ্তর/সংস্থার জন্য অনুসৃত নির্দেশিকা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটি'র সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করে প্রেরণ করতে হবে। **প্রমাণক:** ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজাদি যেমন: কার্যাদেশ প্রভৃতি।	পরিকল্পনা শাখা / পূর্ত শাখা / কেন্দ্রীয় স্টোর শাখা
২	২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	% (৯০%)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৩) পর্যন্ত ৪০% লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ২৩%। জুন '২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে ৯০% বাজেট বাস্তবায়নের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। একইসাথে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর দপ্তর/সংস্থার জন্য অনুসৃত নির্দেশিকা অনুযায়ী IBAS++ এর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। **প্রমাণক:** বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	পরিকল্পনা শাখা / অর্থ ও হিসাব শাখা / পূর্ত শাখা
৩	২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা (৫ + ৫ + ৫ + ৫)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৩)-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৫ (পাঁচ)টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত থাকলেও কোন PIC সভা আয়োজন করা হয়নি। **প্রমাণক:** সভার বিজ্ঞপ্তি, সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা।	পরিকল্পনা শাখা / পূর্ত শাখা

বাস্তবায়ন: পরিকল্পনা, পূর্ত, বাণিজ্যিক, কেন্দ্রীয় স্টোর ও সাধারণ সেবা শাখা / প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)

৭.৬। **অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে**

আলোচনা: সভাপতি বলেন যে, বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অনলাইনে / অফলাইনে / GRS সিস্টেমে থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে যথাসময়ে নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে সর্বদা তৎপর হতে হবে।

সিদ্ধান্ত:

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 ২০২২-২৩ অর্থবছরে GRS-এর কর্মপরিকল্পনার নিম্নলিখিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে:

ক্রম	বিবরণ

GRS-এর আবশ্যিকভাবে অর্জনীয় সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা:

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	% (৯০)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৩)-এ ৯০% লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ৮৩.৩%। পরবর্তী ত্রৈমাসিকে শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। প্রমাণক: নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন।	অনিক, *বাপক*

বাস্তবায়ন: অনিক, *বাপক* / ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট সকল) / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)

৭.৭। **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রসঙ্গে**

আলোচনা: 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।

সিদ্ধান্ত:

ক) *বাপক*-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। একই সাথে বাপক প্রধান কার্যালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

খ) *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরে CC-এর কর্মপরিকল্পনার নিম্নলিখিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে:

CC-এর আবশ্যিকভাবে অর্জনীয় সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা:

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর / সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা (৪টি)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর / সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে এবং সভা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করতে হবে। প্রমাণক: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ / সরকারি পত্র / ওয়েবলিংক।	আইসিটি শাখা

বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / প্রশিক্ষণ শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)

৭.৮। **তথ্য অধিকার প্রসঙ্গে**

আলোচনা: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্ত: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা'র নিম্নলিখিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে:

RTI-এর আবশ্যিকভাবে অর্জনীয় সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা:

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

ক্রম	বিবরণ

১	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (০৩ টি)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৩) পর্যন্ত ০১ (এক)টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। জুন '২৩ মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ প্রদানের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। **প্রমাণক:** অফিস আদেশ / বিজ্ঞপ্তি, ছবি, প্রতিবেদন।	পরিকল্পনা শাখা

বাস্তবায়ন: তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / ব্যবস্থাপক (বিউজস / আইসিটি)

৮.০। আইসিটি শাখা

৮.১। ই/ডি-ফাইলিং কার্যক্রম প্রসঙ্গে

আলোচনা: আইসিটি শাখা থেকে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী গত এপ্রিল '২৩ মাসের ডি-নথি সিস্টেম ব্যবহারের তথ্য বিবরণী নিম্নরূপ:

১) মোট উপস্থাপিত নথির সংখ্যা = ৩০৪টি

২) মোট নিষ্পত্তিকৃত নথির সংখ্যা = ২৮৩টি

ডি-নথি সিস্টেমে শতকরা নথি নিষ্পত্তির হার = ৯৩%।

সিদ্ধান্ত: ই/ডি-ফাইলিং নিষ্পত্তির অর্জিত সাফল্য অব্যাহত রাখতে হবে। একইসাথে এ কার্যক্রমে সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করবে।

বাস্তবায়ন: আইসিটি শাখা/ সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিট

৯.০। বাণিজ্যিক শাখা

৯.১। *বাপক*-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে তদারকি কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে

আলোচনা: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান যে, সকল বাণিজ্যিক ইউনিট তদারকি কার্যক্রম চলমান আছে। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সহ প্রায় সকল কর্মকর্তা নিয়মিত তদারকি প্রতিবেদন দাখিল করেন। এছাড়া প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে। এতদ্ব্যতীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে অবশিষ্ট ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ)টি ইউনিট পরিদর্শন ও সুপারিশ প্রদানের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত:

ক) 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;

খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে অবশিষ্ট ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ)টি ইউনিট পরিদর্শন ও সুপারিশ প্রদানের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। সেলক্ষ্যে নিম্নোক্ত 'পরিদর্শন কর্ম-পরিকল্পনা' অনুসরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন:

ক্রম	কর্মকর্তার পদবী	পরিদর্শনের সংখ্যা	পরিদর্শনকাল		
			এপ্রিল '২৩	মে '২৩	জুন '২৩ (১ম সপ্তাহ)
১.	চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)	৩	সুবিধাজনক সময়ে		
২.	পরিচালক (বাণিজ্যিক)	২	-	১	১
৩.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৫	১	৩	১
৪.	পরিচালক (পরিকল্পনা)	৫	-	৪	১
৫.	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৫	১	৩	১
৬.	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)	৫	১	৩	১
৭.	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস/পূর্ত)	৬	-	৩	৩
৮.	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি)	৫	১	৩	১
৯.	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	৫	১	৩	১
১০.	অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই)	৪	-	৩	১
	মোট =	৪৫	৫	২৬	১১

বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)

ক্রম	বিবরণ
১০.০।	**ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট**
১০.১।	**ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। তিনি বলেন ঢাকা-পদ্মা সেতু-ভাঙ্গা-ঢাকা, ঢাকা-টুঙ্গিপাড়া-ঢাকা ও ঢাকা-কালনা সেতু-ঢাকা প্যাকেজ ট্যুর কার্যক্রম চলমান আছে। পাশাপাশি দেশের বিভিন্ন আকর্ষণীয় পর্যটন এলাকা চিহ্নিত করে ঐ সকল স্থানে নতুন করে প্যাকেজ ট্যুর পরিচালনার কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটের প্রতিদিনের আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী চেয়ারম্যান, *বাপক* বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। **সিদ্ধান্ত:** ক) ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর প্যাকেজ ট্যুর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং নূতন নূতন রুটে প্যাকেজ ট্যুর আয়োজন করতে হবে; খ) ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটের প্রতিদিনের আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী চেয়ারম্যান, *বাপক* বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে; গ) মে '২৩ মধ্যেই স্কুলের শিক্ষার্থী ছাত্র/ছাত্রীদের নিয়ে 'সাফারী পার্ক' এ *বাপক*-এর আয়োজনে ট্যুর পরিচালনার বিষয়ে ঢাকার অন্তত ৫০টি স্কুলের কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)
১০.২।	***বাপক*-এর প্যাকেজ ট্যুর প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** প্যাকেজ ট্যুরের বিষয়ে রমজান মাসে কোন দৃশ্যমান প্রচার হয়নি। তবে মার্চ ২০২৩ মোট ১০ (দশ)টি ট্যুর পরিচালনার জন্য *বাপক*-এর ট্যুরিস্ট কোচ প্রদান করে সার্বিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে প্যাকেজ ট্যুর কার্যক্রম অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে টিভি স্ক্রলসহ বিভিন্ন সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার ও প্রচারণা বৃদ্ধির রক্ষ্যে গতিশীলতা আনয়নের চেষ্টা অব্যাহত রাখা হবে। ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহের লক্ষ্যে দরপত্র আহ্বান, মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রম শুরুর বিষয়ে মন্ত্রণালয়-এর সম্মতি পাওয়া গেছে। এছাড়া মন্ত্রণালয়-এর ০১ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখের পত্রের আলোকে *বাপক*-এ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদিত হয়েছে। এ অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রকল্পের বাজেট বরাদ্দ রেখে দরপত্র ই-জিপি তে আপলোড করা হয়েছে। ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীর বকেয়া বাবদ মেসার্স অক্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানটির নিকট থেকে পাওনা অর্থ আদায়ের জন্য *বাপক*-এর দায়েরকৃত মামলার পরিপ্রেক্ষিতে লীজ গ্রহীতার অনুকূলে গ্রেফতারি পরোয়ানা জারি করা হয়েছে এবং গাড়ীগুলো ফেরত আনা হয়েছে। রেলপথ মন্ত্রণালয়-এ গত ১৭-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক রেলপথ মন্ত্রণালয়-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। পদ্মা সেতু এলাকা এবং বুড়িগঙ্গায় রেস্টুরেন্ট চালুর বিষয়ে একটি বৈঠক অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত এলাকায় *বাপক*-এর কিছু স্থাপনাসহ যাতে সর্বসাধারণের প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা হয়। কিন্তু শুধুমাত্র ট্যুরের ন্যায় হলে বাণিজ্যিকভাবে সফলতা আসবে না। তবে এই এলাকায় স্থায়ীভাবে অবস্থান করা গেলে সফলতা আসবে। এক্ষেত্রে পদ্মা সেতু সংলগ্ন মাওয়া ঘাটে পর্যটন বিনোদন কেন্দ্র এবং ভাসমান রেস্তোরাঁ ও নৌ-বিহার পরিচালনার লক্ষ্যে বিআইডব্লিউটিএ'র কম-বেশি ৩ (তিন) একর ভূমি দীর্ঘমেয়াদে ব্যবহারের অনুমতি প্রদানের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর গত ০২-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখের পত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রাথমিক সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন করে প্রেরণের জন্য ০৭ (সাত) সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি'র প্রতিবেদন পাওয়া গেলে যাচিত সংলগ্নীসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করা হবে। এ প্রেক্ষাপটে বাণিজ্যিকভাবে সফলতার বিষয়টি বিবেচনা করে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী সদয় নির্দেশনা রয়েছে। **সিদ্ধান্ত:** ক) প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রম লাভজনকভাবে অব্যাহত রাখাসহ প্রতি মাসে মন্ত্রণালয়-এ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রমসমূহ টিভি স্ক্রলসহ বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচার অব্যাহত রাখতে হবে; খ) ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহে গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে; গ) ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীগুলোর বকেয়া আদায় এবং ক্ষতিগ্রস্থ গাড়ীগুলোর ক্ষতিপুরণ আদায়ের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে; ঘ) 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;

ক্রম	বিবরণ
	ঙ) পদ্মা সেতু এলাকা এবং বুড়িগঙ্গায় ভাসমান রেস্টুরেন্ট চালুর নিমিত্ত ভূমি ব্যবহারের জন্য বিআইডব্লিউটিএ'র সাথে সমঝোতা স্মারক (MoU) দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে।
	বাস্তবায়ন: বাণিজ্যিক শাখা
১১.০।	**অর্থ ও হিসাব শাখা**
১১.১।	***বাপক*-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের মাসিক আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব বিবরণী প্রসঙ্গে**

আলোচনা: *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের আয়ের ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা হলো ১৪৭৫৮.৩২ লক্ষ টাকা। মার্চ '২৩ মাসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ১২২৯.৮৬ লক্ষ টাকার বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ৯২৮.৬১ লক্ষ টাকা। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা থেকে (১২২৯.৮৬ – ৯২৮.৬১) = ৩০১.২৫ লক্ষ টাকা কম আয় হয়েছে। অন্যদিকে মার্চ '২৩ মাসের মোট আয় ৯২৮.৬১ লক্ষ টাকা এবং মোট ব্যয় ৯১৭.৩২ লক্ষ টাকা। অর্থাৎ, নীট লাভের পরিমাণ (৯২৮.৬১ – ৯১৭.৩২) = ১১.২৯ লক্ষ টাকা।

মার্চ ২০২২ ও মার্চ ২০২৩ মাসে *বাপক*-এর আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত তুলনামূলক চিত্র নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকা)

ক্রম	ইউনিট	আয়		ব্যয়		লাভ/ক্ষতি	
		২০২২	২০২৩	২০২২	২০২৩	২০২২	২০২৩
বাণিজ্যিক ইউনিট							
১	৩৩	১০৩৮.৩৮	৮৫৯.৩০	৭৮৪.৭৯	৭৩৫.৪৯	২৫৩.৫৯	১২৩.৮১
লীজ ইউনিট							
২	১৫	৭৪.৪২	৩৪.০৮	৭.৭৭	০.৭২	৬৬.৬৫	৩৩.৩৬
প্রধান কার্যালয়							
৩	০১	২২.১৪	৩৫.২৩	১৫৩.১১	১৮১.১১	(–) ১৩০.৯৭	(–) ১৪৫.৮৮
মোট	**৪৯**	**১১৩৪.৯৪**	**৯২৮.৬১**	**৯৪৫.৬৭**	**৯১৭.৩২**	**১৮৯.২৭**	**১১.২৯**

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 ৮.৭২ কোটি (আট কোটি বাহাত্তর লক্ষ মাত্র) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩১-০১-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ২,১৪,৭৬,১১৯/- (দুই কোটি চৌদ্দ লক্ষ ছিয়াত্তর হাজার একশত উনিশ মাত্র) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।

সিদ্ধান্ত:

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) আগত ২০২৩-২৪ অর্থবছরে আয়/ব্যয় লক্ষ্যমাত্রা পুনর্নির্ধারণ করতে হবে। উক্ত পুনর্নির্ধারিত হিসাব অনুযায়ী ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে এবং ইউনিটসমূহকে অবহিত করতে হবে;

iii) 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;

iv) 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।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)

ক্রম	বিবরণ
১২.০।	**ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট**
১২.১।	***বাপক*-এর ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে**
	আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে

ক্রম	বিবরণ
	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। **সিদ্ধান্ত:** ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডেড পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)
১৩.০।	**পিটিএস শাখা**
১৩.১।	**ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** 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। **সিদ্ধান্ত:** 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। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৩.২।	**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** *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। **সিদ্ধান্ত:** ক) *বাপক*-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহ APA'র নির্ধারিত সূচক অনুসরণে কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে; খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (আইসিটি শাখা) / উপব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি
১৩.৩।	**"৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** "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। **সিদ্ধান্ত:** "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। **বাস্তবায়ন:** গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৩.৪।	**অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** ই-নথি, চাকরির বিধানাবলী, NIS, তথ্য অধিকার, পিপিআর, সেবা প্রদান ইত্যাদি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে; খ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত ন্যূনতম ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ আবশ্যিকভাবে মে '২৩ মাসে আয়োজন করতে হবে। পাশাপাশি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (ACR) বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / উপব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)
১৪.০।	**এস্টেট শাখা**
১৪.১।	**কক্সবাজারস্থ *বাপক*-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) বলেন যে, এ বিষয়ে তারা কাজ শুরু করেছেন। সভাপতি কার্যক্রম চালু রাখতে ও দ্রুততম সময়ের মধ্যে একটি সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন।

ক্রম	বিবরণ
	সিদ্ধান্ত: পরিকল্পনা শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে *বাপক*-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন ও একটি সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৪.২।	**সংস্থাসমূহের বেদখলকৃত জমি প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** এস্টেট শাখা থেকে জানা যায়, বাপক-এর হোটেল শৈবাল-এর অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের জন্য ১০ মে ২০২২ খ্রি. তারিখ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার হতে স্কেচম্যাপ-এর জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়। এ প্রেক্ষিতে বন্দোবস্তকৃত জমির স্কেচম্যাপ সরবরাহের জন্য ১৩ জুন ২০২২ তারিখ জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়। তবে জানা গেছে যে, উক্ত বন্দোবস্ত মামলার নথিতে স্কেচম্যাপ সংযুক্ত না থাকায় সহিমুহরী নকল সরবরাহ করা সম্ভব হচ্ছে না। পাবনা জেলার বেড়া উপজেলাধীন নগরবাড়ী পুরাতন ফেরীঘাট সংলগ্ন বাপক-এর এল এ কেস নং: ৩১/৭৭-৭৮ মূলে নাটুয়াবাড়ী মৌজায় ২৭৭ খতিয়ানের, ৪৫১/৩৬৭, ৪৫৬/৩৭১, ৪৫৭/৩৬৮, ৪৫৯/৩৭০ নং দাগের ১.৮২ একর জমি বাপক-এর অনুকূলে অধিগ্রহণ করা হয়। বর্তমানে বেদখলকৃত জমি উদ্ধার করার নিমিত্ত অবৈধ বসবাসকারীদের উচ্ছেদ করে বাপক-এর অনুকূলে দখল হস্তান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্তা গ্রহণের জন্য গত ০৭-০২-২০২২ খ্রি. তারিখ জেলা প্রশাসক, পাবনা বারবর পত্র দেয়া হয়েছিল। এ পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসক, পাবনা গত ১৪-০২-২০২২ খ্রি. তারিখ অবৈধ স্থাপনা অপসারণের জন্য অবৈধ দখলদারদের নোটিশ প্রদান করেন। নোটিশ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে অবৈধ স্থাপনা অপসারণ করা না হলে একজন বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করে উচ্ছেদ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে বলে জানানো হয়। এ বিষয়ে গত ১৮-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখ জেলা প্রশাসক, পাবনা বরাবর পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়। কিন্তু অদ্যাবধি উক্ত বেদখলকৃত জমি উদ্ধার করা সম্ভব হয়নি। তবে সকল জমি দখল / প্রাপ্তির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এ প্রেক্ষাপটে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য এবং প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় সুনির্দিষ্টভাবে জমি তথ্য উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। কক্সবাজার-এর হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে গত ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি. তারিখ বিষয়ে মাসিক ভাড়া নির্ধারণপূর্বক সমঝোতা চুক্তি অথবা অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। পরবর্তীতে গত ২৬-০৮-২০২২ খ্রি. তারিখ পুনরায় অনুরোধ করা হয়েছে। **সিদ্ধান্ত:** 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-এর হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে সমাধানের জন্য ট্যুরিস্ট পুলিশের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। একইসাথে হোটেল শৈবাল কেন্দ্রিক নকশা প্রস্তুতের জন্য *বাপক* আগামী ২৫.০৫.২০২৩ খ্রি. তারিখ একটি সভা আয়োজন করবে। গ) *বাপক*-এর সকল জমির দখল / প্রাপ্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। **বাস্তবায়ন:** উপব্যবস্থাপক (এস্টেট)
১৫.০।	**পূর্ত শাখা**
১৫.১।	***বাপক*-এর বগুড়া বার-এর মেরামত কার্যক্রম সম্পন্নকরণ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** সভায় বগুড়া বার ভবন চালুকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম মে '২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্নের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** বগুড়া ইউনিটের বার ভবনটির চালুকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম মে '২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (বগুড়া)
১৬.০।	**এনএইচটিটিআই**
১৬.১।	**এনএইচটিটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই জানান, এনএইচটিটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অদ্যাবধি ১৪,৫০০ (চৌদ্দ হাজার পাঁচশত) জন প্রশিক্ষণার্থীর তথ্য ডাটাবেসে ইনপুট করা হয়েছে।

ক্রম	বিবরণ
	সিদ্ধান্ত: এনএইচটিটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত অদ্যাবধি সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। একইসাথে সকল প্রকার ভর্তি কার্যক্রম অনলাইন মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) / আইসিটি শাখা
১৭.০।	**বিবিধ**
১৭.১।	***বাপক*-এর প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এর তদারকি ও বিবিধ বিষয় প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং-এর জায়গার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ভূগর্ভস্থ পার্কিং-এ নির্ধারিত গাড়ীর জন্য পার্কিং-এর ভাড়া নির্ধারণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** 'পর্যটন ভবন'-এর ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং-এর জায়গার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে ভবন ব্যবহারকারী সকল সংস্থার তালিকাভুক্ত গাড়ীগুলোতে ট্রান্সপারেন্ট স্টিকার সরবরাহ করতে হবে। উক্ত তালিকার বাইরের অন্যান্য গাড়ী পার্কিং-এর ক্ষেত্রে নিয়ম অনুযায়ী ভাড়া আদায় কার্যক্রম নিশ্চিত করতে হবে। সেলক্ষ্যে সংস্থার এস্টেট শাখা থেকে ভাড়া নির্ধারণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) / নির্বাহী কর্মকর্তা (সাধারণ সেবা)

১৮.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে স্ব স্ব অবস্থান থেকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/- ৩১.০৫.২০২৩

(মোঃ রাহাত আনোয়ার)
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/ ৪৭৭

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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।

৩১/০৫/২০২৩

(মোহাম্মদ শওকত ওসমান)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)