বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন

প্রশাসন শাখা
পর্যটন ভবন, প্লট: ই-৫ সি/১, পশ্চিম আগারগাঁও
শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকা, ঢাকা - ১২০৭।

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর মে ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	জনাব মোঃ হান্নান মিয়া চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	০৫-০৫-২০২১ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	Zoom Cloud Meeting, বাপক, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট "ক" (Zoom Cloud Meeting রেকর্ড)

সভার প্রারম্ভেই সভাপতি পবিত্র রমজান মাসের শুভেচ্ছাসহ সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে পরিচালক (বাণিজ্যিক) করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর অচলাবস্থাতে *বাপক*-এর যে সকল বাণিজ্যিক ইউনিট লাভের ধারা অব্যাহত রেখেছে তাঁদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। এই সময়ে বিশেষ সাফল্যের জন্য এপ্রিল ২০২১ মাসের 'ম্যানেজার অব দি মান্থ' হিসেবে পর্যটন মোটেল, রংপুর-এর ব্যবস্থাপককে মনোনীত করা হয় এবং তথাকার সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সভাপতি আন্তরিক ধন্যবাদ জানান।

২.০। পরিচালক (বাণিজ্যিক) কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত কঠিন পরিস্থিতিতেও *বাপক* যে লাভের ধারা অব্যাহত রেখেছে সেজন্য সভাপতির প্রতি তাঁর ও সংস্থার সকল সহকর্মীর পক্ষ থেকে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। এছাড়া করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯ সঙ্কট মোকাবেলায় ও সংস্থার বাণিজ্যিক স্বার্থে অধিকতর ব্যবসা বৃদ্ধির লক্ষ্যে *বাপক*-এর হোটেল/মোটেলসমূহে আবাসিক কক্ষ সংখ্যা ০৫ (পাঁচ)-এর উপর বুকিংয়ে ২৫% ও কক্ষ সংখ্যা ১০ (দশ)-এর উপর এক বা একাধিক দিন অথবা এক কক্ষে পাঁচ বা ততোধিক দিনের বুকিংয়ে ৩০% রেয়াত সুবিধা প্রদানের বিষয়ে ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দকে ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। পাশাপাশি *বাপক* কর্তৃপক্ষের নিকট ৫০% রেয়াত সুবিধা প্রদানের ক্ষমতা সংরক্ষিত আছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রসঙ্গত, সভাপতি প্রতি সমন্বয় সভার শুরুতেই সংস্থার বাণিজ্যিক ইউনিটের লাভ-ক্ষতির একটি সার্বিক চিত্র উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। পরবর্তীতে গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনান্তে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সেটি সর্বসম্মতভাবে গৃহীত ও দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৩.০। অতঃপর ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাপতি'র সম্মতিক্রমে গত ০৬-০৪-২০২১ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সর্বশেষ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও বর্তমান সভার আলোচ্যসূচী উপস্থাপন করেন। কার্যপত্রের উপর ধারাবাহিক আলোচনা ও সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

ক্রম	বিবরণ
৪.০।	**মুজিব শতবর্ষ**
৪.১।	**'মুজিব শতবর্ষ' উদযাপন প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** 'মুজিব শতবর্ষ'-এর উদযাপনের সর্বশেষ অগ্রগতি নিম্নরূপ: ১. সংস্থার পুরাতন প্রধান কার্যালয়সহ ১৩টি ইউনিটে কাউন্ট ডাউন ক্লক স্থাপন করা হয়েছে; ২. ১৭ মার্চ ২০২০ পুরনো প্রধান কার্যালয়ে ফেস্টুন স্থাপন ও ব্যানার টাঙানো হয়েছে; ৩. বাপক-এর হোটেল-মোটেলসমূহে বিভিন্ন জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ দিবসে রেয়াত প্রদান করা হয়েছে; ৪. সরকারি গাইড লাইন অনুযায়ী এ সংস্থার ই-নথি, প্যাড এবং অন্যান্য প্রকাশনা সামগ্রীতে মুজিব বর্ষের লোগো সংযোজন করা হয়েছে; ৫. মুজিব বর্ষ লোগো সম্বলিত ১০০০টি ফাইল ফোল্ডার এবং স্যুভিনিয়র হিসেবে ৫০০টি পোলো শার্ট, ৫০০ মগ, ৫০০ কোটপিন তৈরি করা হয়েছে; ৬. *বাপক*-এর পক্ষ থেকে আবহমান বাংলার ঐতিহ্যবাহী এবং দৃষ্টিনন্দন দু'টো নৌকা তৈরি করা হয়েছে এবং গত ০৫ নভেম্বর ২০২০ তারিখে জাতীয় সংসদ ভবন সংলগ্ন লেকের পানিতে ভাসানো হয়েছে; ৭. মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে এনএইচটিটিআই-এর উদ্যোগে ১০০ মেধাবী দরিদ্র যুবাদের জন্য ২১ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক 'বেসিক হাইজিন কোর্স' প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;

৮. গত ৩০ নভেম্বর ২০২০ তারিখে 'বঙ্গবন্ধুর সোনার বাংলার নদী পর্যটন উন্নয়নে বাংলা চ্যানেল সুইমিং' শীর্ষক অনুষ্ঠান সম্পন্ন হয়েছে। বিভিন্ন গণমাধ্যমে বিষয়টি গুরত্বসহকারে প্রচার করছে;

৯. 'মহান বিজয় দিবস ২০২০' উপলক্ষে ১৬ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে 'জাতির পিতার স্বপ্নের সোনার বাংলা বিনির্মাণে মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ধারণ ও ডিজিটাল প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে জাতীয় সমৃদ্ধি অর্জন' শীর্ষক অনলাইন (Zoom Cloud) আলোচনা সভা আয়োজন করা হয়েছে।

১০. বাপক-এর কমিটিসমূহকে নিয়ে ২০ জানুয়ারি ২০২১ তারিখে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

১১. গত ২৪ জানুয়ারি ২০২১ তারিখে বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

১২. বাংলাদেশের মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস, মহান স্বাধীনতা দিবস এবং স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উপলক্ষে ০৩ মার্চ ২০২১ তারিখে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

এছাড়া, 'মুজিব শতবর্ষ' উদযাপনে *বাপক* গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়নে ছবি, ভিডিও বা অনুষঙ্গিক প্রমাণাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। পরিচালক (বাণিজ্যিক) বলেন, 'বঙ্গবন্ধুর ১০০ পর্যটন গন্তব্য' বিষয়ক কার্যক্রমে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের চেষ্টা অব্যাহত আছে। পাশাপাশি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর পছন্দের খাবারের মেন্যু সংগ্রহরে জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছে।

সিদ্ধান্ত:

ক) 'মুজিব শতবর্ষ' উদযাপন সংক্রান্ত প্রতিটি অনুষ্ঠানকে সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়ে পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে জাতীয় কমিটি তথা রাষ্ট্রীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুসরণে *বাপক*-এর পক্ষ হতে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে সকল প্রকাশনা, প্রচারণা ও গৃহীত কার্যক্রমের ছবি, ভিডিও বা আনুষঙ্গিক প্রমাণাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে *বাপক*-এর পক্ষে পরবর্তীতে একটি সংকলন আকারে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

খ) করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে 'বঙ্গবন্ধুর ১০০ পর্যটন গন্তব্য' বিষয়ক কার্যক্রমে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের নিমিত্ত চেয়ারম্যান, পরিচালক (বাণিজ্যিক) এবং ব্যবস্থাপক (বিউজস) জাতীয় আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর ভ্রমণ করবেন। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর পছন্দের খাবারের মেন্যু সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহতে রাখতে হবে। আগামী সভার পূর্বে দু'টি বিষয়ে প্রমাণকসহ তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও উপস্থাপন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস)

৪.২। **'পর্যটন ভবন'-এ বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন প্রসঙ্গে**

আলোচনা: 'পর্যটন ভবন'-এ বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন ও আনুষঙ্গিক সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত), ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-১) ও ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)-এর সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কার্যক্রম চলমান রেখেছে। তবে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞার জন্য বর্ণিত কাজে কিঞ্চিৎ বিলম্ব হয়েছে।

সিদ্ধান্ত: চলতি মাসের মধ্যে এবং করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর সংক্রমণজনিত পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপনের কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অবহিত করতে হবে।

বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)

৪.৩। ***বাপক*-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি প্রসঙ্গে**

আলোচনা: এপ্রিল ২০২১ মাসে *বাপক*-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:

ক্রম	মোট বাণিজ্যিক ইউনিট	মোট আয়	মোট ব্যয়	লাভ/ক্ষতি
১	৪৯	৪৬৬.৩৬	৬৩৩.১৬	– ১৬৬.৮০

(লক্ষ টাকা)

সিদ্ধান্ত: অর্থ ও হিসাব শাখার সহযোগিতায় বাণিজ্যিক শাখা ইউনিটসমূহের মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয় ও লাভ/ক্ষতি) সংরক্ষণ করবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)

৫.০। আইন শাখা

৫.১। রীট, দেওয়ানী, ফৌজদারি এবং বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে

আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে সংস্থার পক্ষে-বিপক্ষে চলমান কোর্ট মামলা ও এর সর্বশেষ অবস্থা অবহিত করেন। এর সাথে সংস্থার বিভাগীয় মামলার তথ্যাদিও তিনি সভায় পেশ করেন। আদালতে চলমান মামলাসমূহের ক্ষেত্রে যেগুলো বিজ্ঞ আদালতের রায় প্রাপ্তির পরপরই সংস্থার নিষ্পন্ন হিসেবে নথিভুক্ত করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তবে সংস্থার নিজস্ব মামলাসমূহের বিষয়ে আগামী এক মাসের মধ্যে তদন্ত প্রদিবেদন উপস্থাপনের জন্য সভাপতি তাগিদ প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত:

ক) সিলেট শিশুপার্ক সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বেসরকারি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের (লিজ গ্রহীতা) সাথে চুক্তি নবায়ন ও অন্যান্য পাওনার বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সে লক্ষ্যে চেয়ারম্যান বরাবর স্বয়ংসম্পূর্ণ তথ্য-উপাত্ত সহকারে উপস্থাপন ও আগামী ০৬-০৫-২০২১ তারিখে বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার সাথে সভা আয়োজন করতে হবে। অতঃপর আদালতে যাওয়ার আগে উক্ত সভা এবং কর্তৃপক্ষের মধ্যে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে আগামী ২০-০৫-২০২১ তারিখের মধ্যে একটি সিদ্ধান্তে উপনীত হতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / উপব্যবস্থাপক (আইন)

খ) ইউনিটওয়ারী চলমান সকল মামলার বিষয়ে নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে এবং কনটেম্পট মামলা হলে তা সাথে সাথে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিগোচর করতে হবে। তারিখ নির্ধারিত আছে বা অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে এমন প্রতিটি মামলার ক্ষেত্রেই যেন *বাপক*-এর পক্ষ থেকে উপস্থিতি নিশ্চিত করা হয়, সে বিষয়ে সচেষ্ট হতে হবে। সংস্থার পক্ষে/বিপক্ষে চলমান সকল মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনার কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। এছাড়া চলমান মামলাসমূহে যেন কোন পক্ষ কোন ধরনের অনৈতিক ফায়দা আদায় করতে না পারে এবং চলমান কোন মামলা যাতে বিনা তদবিরে বা অনুপস্থিতিতে *বাপক*-এর বিরুদ্ধে পরিচালিত না হয় কিংবা রায় না হয় সে বিষয়ে বিশেষ নজর রাখতে হবে।

বাস্তবায়ন: উপব্যস্থাপক (আইন)

গ) এপ্রিল ২০২১ মাসে *বাপক*-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ:

মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য
মার্চ '২১ মাসের জের	০৫টি	
এপ্রিল '২১ মাসে দায়ের	-- টি	
মোট মামলার সংখ্যা	০৫টি	
এপ্রিল '২১ মাসে নিষ্পত্তি	-- টি	
অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০৫টি	আদালতে চলমান মামলা ০২টি। এর মধ্যে ০১টি মামলায় মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে। অপর ০১টি মামলা বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে চলমান রয়েছে। অন্যান্য ০৩টি মামলা অনিষ্পন্ন রয়েছে।
১ বছরের উর্ধ্বে	০২টি	
৬ মাসের উর্ধ্বে	০১টি	
৩ মাসের উর্ধ্বে	০২টি	
৩ মাসের মধ্যে	-- টি	

সংস্থার অনিষ্পন্ন মামলাসমূহের বিষয়ে আগামী এক মাসের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / নির্বাহী কর্মকর্তা (ব্যক্তি সংক্রান্ত)

৫.২। হোটেল অবকাশ-এ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ভিত্তিতে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা রুজুকরণ প্রসঙ্গে

আলোচনা: হোটেল অবকাশ-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় অনিয়ম ও অর্থ তছরুপের অভিযোগে মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ চারটি বিষয়: ১. সময়, ২. স্থান, ৩. ঘটনা ও ৪. জড়িত ব্যক্তি প্রভৃতিতে আলোকপাত করে দায়-দায়িত্ব

	নির্ধারণের জন্য ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। **সিদ্ধান্ত:** অতি সত্বর এ বিষয়ে বিভাগীয় মামলা রুজুকরণ ও ফৌজদারী মামলা দায়েরের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। সে লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট নথি মারফত বিষয়টি চলতি মাসের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / নির্বাহী কর্মকর্তা (ব্যক্তি সংক্রান্ত)
৬.০।	**প্রশাসন শাখা**
৬.১।	**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** *বাপক*-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর যত্নবান ও সচেষ্ট হতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য, ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর সময়সূচি অনুযায়ী গত ২৬-০৪-২০২১ তারিখে নিয়মিত মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া *বাপক*-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে ইতোমধ্যে একাধিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভা মারফত গৃহীত সিদ্ধান্তমতে নতুন APA-এর প্রণীত খসড়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণও করা হয়েছে। **সিদ্ধান্ত:** ক) *বাপক*-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর যত্নবান ও সচেষ্ট হতে হবে। এছাড়া APA-এর সময়সূচি অনুযায়ী নিয়মিত মাসিক সভা আয়োজন করতে হবে এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) নতুন কাঠামো অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরে APA-এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে অধিকতর সচেতন হতে হবে এবং সত্বর প্রণীত খসড়াটি চূড়ান্ত করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** প্রশাসন শাখা / ডেস্ক কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম
৬.২।	**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত *বাপক*-এর নৈতিকতা কমিটি'র সভার মাধ্যমে গৃহীত সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন হচ্ছে মর্মে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন। তিনি বলেন, গত ১৬-০৩-২০২১ তারিখে ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ ২০২১) সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি এই ধারাবাহিকতা বজায় রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ২০২১-২২ অর্থবছরের APA-এর নতুন কাঠামো অনুযায়ী *বাপক*-এর জন্য ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া আগামী ১৭-০৫-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সময়সীমা নির্ধারিত আছে বলে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) উল্লেখ করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক. *বাপক*-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর যত্নবান ও সচেষ্ট হতে হবে। এছাড়া শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার সময়সূচি অনুযায়ী নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা আয়োজনপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ. *বাপক*-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর খসড়া প্রণয়নপূর্বক আগামী ১৭-০৫-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। গ. ২০২১-২২ অর্থবছরের APA-এর নতুন কাঠামো অনুযায়ী *বাপক*-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা-এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে তদারকির নিমিত্ত প্রতিটি ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট ভিন্ন ০৫ (পাঁচ)টি কমিটি গঠন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট সকল শাখা
৬.৩।	**অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** সকল শাখায় সংস্থার নিজস্ব ও বাইরের যে সমস্ত বিষয় দীর্ঘদিন অনিষ্পন্ন অবস্থায় রয়েছে সেগুলোর সুনির্দিষ্ট তথ্যাদিসহ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করে প্রণীত তালিকা প্রশাসন শাখা বরাবর প্রেরণ করার জন্য সভাপতি বিশেষ নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: *বাপক*-এর সকল শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। কোন অনিষ্পন্ন বিষয় না থাকলে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। অনিষ্পন্ন বিষয়ে সকল মহাব্যবস্থাপক সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট শাখার অনিষ্পন্ন তালিকা প্রশাসন শাখা বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (সকল)

৬.৪। **বাপক-এর জনবল কাঠামো প্রসঙ্গে**

আলোচনা: *বাপক*-এর জনবল কাঠামো বর্তমানে প্রশাসন শাখায় প্রক্রিয়াধীন রয়েছে বলে সভায় আলোচনা করা হয়। আগামী ০৬-০৫-২০২১ তারিখে এ বিষয়ে একটি অভ্যন্তরীণ সভা আহবানের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: *বাপক*-এর জনবল কাঠামো নিয়ে চেয়ারম্যান, *বাপক*-এর সভাপতিত্বে আগামী ০৬-০৫-২০২১ তারিখে একটি অভ্যন্তরীণ সভা আয়োজন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, *বাপক*

৬.৫। **অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে**

আলোচনা: অভিযোগ নিষ্পত্তি, গণশুনানী প্রভৃতি বিষয়ে সভাপতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে নির্দেশনা দেন যে, যেকোন ধরনের অভিযোগকে স্বাগত জানাতে ইউনিট ব্যবস্থাপকগণ সচেষ্ট হবেন।

সিদ্ধান্ত:

ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইউনিট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। আগত অতিথিদের মূল্যবান মন্তব্য/পরামর্শ/সুপারিশ যথাযথভাবে সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রতিটি বাণিজ্যিক ইউনিটে পরিদর্শন বহি ও অভিযোগ বাক্স দৃশ্যমান স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।

এছাড়া প্রতি সমন্বয় সভায় নিম্নরূপ ছক অনুযায়ী তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:

ক্রম	প্রাপ্ত অভিযোগ		প্রাপ্ত পরামর্শ/সুপারিশ		প্রাপ্ত প্রশংসা	
১	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন
২						

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)

খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে।

বাস্তবায়ন : আইসিটি শাখা

৬.৬। **তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক যাচাইকরণ (cross verification) প্রসঙ্গে**

আলোচনা: অনিয়ম নির্মূলে সভাপতি বড় ধরনের (উদাহরণস্বরূপ ১০ লক্ষ টাকার অধিক) ক্রয়কার্য সম্পন্নের ক্ষেত্রে এবং উক্ত বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সংস্থার অভ্যন্তরীণ তৃতীয় পক্ষ/শাখা কর্তৃক যাচাই (cross verification) করে নেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: বড় ধরনের (উদাহরণস্বরূপ ১০ লক্ষ টাকার অধিক) ক্রয়কার্য সম্পন্নের ক্ষেত্রে এবং উক্ত বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সংস্থার অভ্যন্তরীণ তৃতীয় পক্ষ/শাখা কর্তৃক যাচাই (cross verification) করে অতঃপর কার্য সমাধা করতে হবে। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) তালিকা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন।

এছাড়া প্রতি সমন্বয় সভায় নিম্নরূপ ছক অনুযায়ী তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:

	ক্রম	ক্রয়কার্য সম্পন্নকারী শাখা/ইউনিট	ক্রয়কার্যে অর্থের পরিমাণ	তৃতীয় পক্ষ হিসেবে যাচাইকারী শাখা/ইউনিট
	১			

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / সকল শাখা

৭.০। **অর্থ ও হিসাব শাখা**

৭.১। **সংস্থার চলতি অর্থবছরের আয়-ব্যয় প্রসঙ্গে**

আলোচনা: অর্থ ও হিসাব শাখা থেকে জানা যায়, সংস্থার ২০২০-২১ অর্থবছরে আয়ের ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা হলো ১৩৬৭৬.০০ লক্ষ টাকা। এপ্রিল ২০২১ মাসের লক্ষ্যমাত্রা ১১৩৯.৬৭ লক্ষ টাকার বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ৪৬৬.৩৬ লক্ষ টাকা। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা থেকে (১১৩৯.৬৭ – ৪৬৬.৩৬) = – ৬৭৩.৩১ লক্ষ টাকা আয় কম হয়েছে। অন্যদিকে এপ্রিল ২০২১ মাসের মোট আয় ৪৬৬.৩৬ লক্ষ টাকা এবং মোট ব্যয় ৬৩৩.১৬ লক্ষ টাকা। ফলে নীট ক্ষতির পরিমাণ (৪৬৬.৩৬ – ৬৩৩.১৬) = – ১৬৬.৮০ লক্ষ টাকা।

প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৫৮.৬০ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ৫৫০ লক্ষ (পাঁচ কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩০-০৪-২০২১ তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ২২.৩১ লক্ষ (বাইশ লক্ষ একত্রিশ হাজার) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।

সিদ্ধান্ত:

ক) ডিএফওসহ সকল ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সকল ইউনিট হতে অবচয় খাতের জমা নিশ্চিত করতে হবে।
খ) অবচয়জনিত যে টাকা FDR করা হয়ে থাকে সেটি আর্থিক দুর্দিনে তারল্যতার দিকে সতর্ক দৃষ্টি বজায় রেখে জমা করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)

৮.০। **নিরীক্ষা শাখা**

৮.১। **সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে**

আলোচনা: *বাপক*-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। ছক আকারে সংস্থার এপ্রিল '২১ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:

গত মাসের জের (মার্চ '২১)	৪০৩টি
বর্তমান মাসে (এপ্রিল '২১) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	-- টি
বর্তমান মাসে (এপ্রিল '২১) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	-- টি
আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	৪০৩টি
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি

ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) জানান, নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পত্রের প্রেক্ষিতে গত ০৮-০৪-২০২১ তারিখে একটি ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের দিন ধার্য ছিল। তবে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর জন্য বর্ণিত সভা অনুষ্ঠিত হয়নি। তবে উল্লিখিত ৪০৩টি আপত্তির প্রত্যেকটির জবাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বলে তিনি অবহিত করেন।

সিদ্ধান্ত:

ক) নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে। APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।
খ) প্রতিটি নিরীক্ষা আপত্তির সুনির্দিষ্ট বাস্তব অবস্থা সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।
গ) অ-নিরীক্ষিত ইউনিটসমূহে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রধান কার্যালয়সহ বড় ইউনিটসমূহে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।
ঘ) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে নিয়মিত বিরতিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

৯.০। **আইসিটি শাখা**

৯.১। **সংস্থার আইসিটি শাখার সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে**

আলোচনা: কোভিড-১৯ সংক্রমণকালে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের প্রেক্ষিতে সংস্থার সভা/সম্মেলনসহ প্রায় সকল কার্যক্রম ডিজিটাল সেবা ব্যবহার করে আয়োজনের ধারাবাহিকতা বজায় রাখা এবং আয়োজিত কার্যক্রমসমূহের তালিকা সংরক্ষণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: অনলাইন ভিডিও কনফারেন্সিং এ্যাপ্লিকেশন সেবা (Zoom Cloud) ব্যবহার করে সংস্থার প্রয়োজনীয় সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ/সম্মেলন/আলোচনা সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। এছাড়া প্রতি সমন্বয় সভায় নিম্নরূপ ছক অনুযায়ী তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:

ক্রম	সভা	সেমিনার	প্রশিক্ষণ	সম্মেলন	আলোচনা সভা	অন্যান্য
১						

বাস্তবায়ন: আইসিটি শাখা

৯.২। **(ক) একাউন্টিং সফটওয়্যার ব্যবহার ও ERP (Version 2)-এর কার্যক্রম চালুকরণ প্রসঙ্গে**

আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) অবহিত করেন যে, ERP (Version 2) তৈরির লক্ষ্যে কমিটি কর্তৃক Tender Document এবং Terms and Conditions প্রস্তুত করা হয়েছে। একইসাথে এটির পরীক্ষামূলক সম্প্রচার (test trial) সম্পন্ন হয়েছে। তবে কোন সংস্থার নিকটই এই বিষয়ে যাতে জিম্মি হতে না হয় সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি দিতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: বর্ণিত বিষয়ে গঠিত কমিটি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে পরীক্ষামূলক সম্প্রচার (test trial) সম্পন্ন করবে।

বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / আইসিটি শাখা

(খ) বাপক-এর সার্ভার স্টেশন এবং ERP সফটওয়্যার-এর তৃতীয় পক্ষীয় (3rd Party) নিরীক্ষা প্রসঙ্গে

আলোচনা: সভাপতি বলেন, আইসিটি বিষয়ক অব্যবস্থাপনা মোটেই সমীচীন নয়। এ অবস্থার অবসানে তিনি কার্যকর সিদ্ধান্ত আশা করেন।

সিদ্ধান্ত:

১) একটি তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এই নিরীক্ষা দলের কার্যপরিধির মধ্যে থাকবে:

ক. *বাপক*-এর চাহিদা কী ছিল? এবং খ. *বাপক*-এর প্রাপ্তি কী ছিল?

২) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নে যে সমস্ত সহায়তা চাওয়া হবে, সেগুলো সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ পূরণ করবে;

৩) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ চাহিত সহায়তা দিতে অপারগতা প্রকাশ করলে, তাদের পূর্বের সকল পাওনা বাতিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

৪) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নের পর তাদেরই সুপারিশমতে চুক্তি অব্যাহত রাখা বা বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে। একইসাথে চুক্তি বাতিল হলে নতুন চুক্তির ক্ষেত্রে তাদের সুপারিশ বিবেচনা করা হবে;

৫) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম Bangladesh Computer Council (BCC) কর্তৃক সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (আইসিটি)

৯.৩। **ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং ই-নথি নম্বর প্রদান প্রসঙ্গে**

আলোচনা: কোভিড-১৯ সংক্রমণকালে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের প্রেক্ষিতে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ই-নথি বিষয়ক নিয়মিত পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ব্যবস্থাপক (আইসিটি) সভাকে অবহিত করেন যে, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী বর্ণিত নম্বর বণ্টনের বিষয়টি সম্পন্ন হয়নি। কারণ এটুআই থেকে জানানো হয়েছে ই-নথি ব্যবস্থাটি অচিরেই ডি-নথি আকারে আত্মপ্রকাশ

	করবে। সেক্ষেত্রে নতুন কাঠামো অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন। প্রসঙ্গত, সভাপতি দ্রুততম সময়ের মধ্যে উক্ত ডি-নথি ব্যবহার সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য আইসিটি শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) ই-নথি কার্যক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহী করার লক্ষ্যে প্রতিমাসে প্রথম ১০ জন সর্বোচ্চ ই-নথি ব্যবহারকারীর তালিকা প্রণয়ন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং সর্বোচ্চ ০৫ জন ই-নথি ব্যবহারকারীকে সনদ/প্রণোদনা প্রদানের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। খ) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর সভাপতিত্বে মাসিক ই-নথি পর্যালোচনা সভা আয়োজনের ধারাবহিকতা রক্ষা করতে হবে। গ) ডি-নথি ব্যবহার শুরু হলে নতুন কাঠামো অনুযায়ী নথির নম্বর বণ্টনের বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ডি-নথি ব্যবহার সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** আইসিটি শাখা / পরিকল্পনা শাখা / প্রশাসন শাখা
১০.০।	**ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট**
১০.১।	***বাপক*-এর নিকট পাওনা সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাব)-এর বকেয়া ভাড়া পরিশোধ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, ২০১৭ সালকে ভিত্তি বছর ধরে ১ম কিস্তি ইতোমধ্যে পরিশোধ করা হয়েছে। আরো দুই কিস্তির মাধ্যমে নব্বই লক্ষাধিক টাকা প্রদান করা হলে ২০১৭ সালের বকেয়া পরিশোধ সম্পন্ন হবে। সেক্ষেত্রে পূর্বতন হারে বকেয়া ভাড়া পরিশোধের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে ভয়াবহ ক্ষতির হাত থেকে রক্ষা পাওয়ার জন্য ভাড়া রেয়াত/মওকুফের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে আবেদন করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে পরামর্শ প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) প্রধান কার্যালয় হতে অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে *বাপক* কর্তৃক পরিচালিত হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ শুল্কমুক্ত বিপণী, স্ন্যাকস ও ড্রিংকস কর্নারের জায়গার ভাড়া বাবদ সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাব)-এর বকেয়া পাওনার একটি নির্দিষ্ট অর্থ (পূর্বতন হারে) কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধের কার্যক্রম বিবেচনায় রাখতে হবে। খ) পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে উদ্ভূত ভয়াবহ ক্ষতির হাত থেকে রক্ষা পাওয়ার জন্য ভাড়া রেয়াত/মওকুফের জন্য প্রেরিত আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / ব্যবস্থাপক (শুল্কমুক্ত বিপণীসমূহ, হশাআবিব)
১০.২।	**বেনাপোল স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণীর কার্যক্রম চালুকরণ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর সেখানে শুল্কমুক্ত বিপণী স্থাপনের আবেদন জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বেনাপোল স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত সামগ্রীর পাশাপাশি স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর বেনাপোল স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণী স্থাপনের প্রস্তাবনামতে প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া সৈয়দপুর-শিলিগুড়ি/দার্জিলিং এই রুট চালু হলে সৈয়দপুরে শুল্কমুক্ত বিপণী স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের জন্য এখন থেকেই প্রস্তুতি সম্পন্ন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ডিএফও ইউনিট
১০.৩।	**DFO-এর আমদানী পদ্ধতি নির্ধারণ ও খসড়া 'অভ্যন্তরীণ আমদানী ও ক্রয় পরিকল্পনা' প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, সম্প্রতি ডিএফও-এর 'অভ্যন্তরীণ আমদানী ও ক্রয় পরিকল্পনা'-এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত প্রস্তাবনাকে স্বাগত জানান এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে খসড়া নীতিমালাটি সংশ্লিষ্ট সকলের পরামর্শে চূড়ান্ত করে মাসিক সমন্বয় সভা বা বিশেষ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং অনুমোদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।

	সিদ্ধান্ত: ক) গঠিত কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত 'অভ্যন্তরীণ আমদানী ও ক্রয় পরিকল্পনা' চূড়ান্তকরণের জন্য পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভা বা বিশেষ সমন্বয় সভা কর্তৃক অনুমোদন করতে হবে এবং এর যথাযথ প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে; খ) ডিএফও-এর সার্বিক বিষয়ে অচিরেই জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR)-এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে চেয়ারম্যান, *বাপক*-এর একটি বৈঠক আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, *বাপক*
১০.৪।	**বন্ড লাইসেন্স অডিটকরণ ও একাধিক বন্ড লাইসেন্সের সংখ্যা প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** বন্ড লাইসেন্স বিষয়ে সভাপতি সবগুলো অডিট করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এর পাশাপাশি সবগুলো বন্ড লাইসেন্স *বাপক* নিজ পরিচালনায় ব্যবহার করবে কী না বা বেসরকারী ব্যবস্থাপনায় দেয়া যায় কী না এ আলোচনায় সভাপতি বলেন, সাধারণত এই লাইসেন্সগুলো একবার হাতছাড়া হয়ে গেলে ফিরে পাওয়া দুঃসাধ্য। সেক্ষেত্রে নিজ পরিচালনায় ব্যবহারের বিষয়েই সভায় সিদ্ধান্ত হয়। **সিদ্ধান্ত:** ক) সমুদয় বন্ড লাইসেন্স-এর অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে; খ) বন্ড লাইসেন্স সংক্রান্ত কমিটির সিদ্ধান্ত যাহাই হোক না কেন বন্ড লাইসেন্স সংখ্যা কোনোভাবেই কমানো যাবে না। গ) অচিরেই জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR)-এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে চেয়ারম্যান, *বাপক*-এর একটি বৈঠক আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ডিএফও ইউনিট
১০.৫।	**হযরত শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ডিএফও-এর কার্যক্রম প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ০২ (দুই)টি স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে বেবিচক ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সম্প্রতি চট্টগ্রামে বেশ বড় পরিমাণের সিগারেট (জব্দকৃত) পণ্যের ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। উক্ত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা গেলে বাপক বেশ ভালো অঙ্কের লাভের মুখ দেখবে বলে সভাপতি আশা প্রকাশ করেন। প্রসঙ্গত, সভাপতি বর্ণিত কার্যক্রমসহ ডিএফও ইউনিটের সকল উদ্ভাবনী কৌশল ও *বাপক*-এর জন্য দিনান্ত পরিশ্রমের জন্য মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সহ সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি বিশেষভাবে কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ০২ (দুই)টি স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের বিষয়ে প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) চট্টগ্রামে জব্দকৃত পণ্য ক্রয়ের বিষয়ে সত্বর নথি মারফত অনুমোদন নিতে হবে এবং সুষ্ঠুভাবে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ডিএফও ইউনিট
১০.৬।	**রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প এলাকায় নতুন বার চালুকরণ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প এলাকায় অবস্থানরত বিদেশী নাগরিকদের আপ্যায়নার্থে সেখানে একটি বার স্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পাশাপাশি পরিচালক (বাণিজ্যিক) উল্লেখ করেন যে, উক্ত বার ডিএফও-এর একটি অস্থায়ী ইউনিট হিসেবেই পরিচালিত হতে পারে। এ বিষয়ক বাণিজ্যিক শাখা হতে নথি মারফত উপস্থাপিত প্রস্তবনা সভাপতি সদয় অনুমোদন করেছেন বলে তিনি জানান। প্রসঙ্গত মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) বলেন, এ বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি বর্ণিত বার-এর জনবল কাঠামো, প্রয়োজনীয় মালামাল ও বিক্রয়তব্য পণ্যের তালিকা প্রণয়ন এবং তালিকা অনুযায়ী নির্ধারিত পণ্যসমূহের মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর হতে ব্র্যান্ড রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করবে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) ডিএফও ইউনিটের অধীনে রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প এলাকায় একটি বার স্থাপন ও পরিচালনার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে; খ) পরীক্ষামূলকভাবে তিন/চার মাস *বাপক* স্ব-ব্যবস্থাপনা পরিচালনা করবে। লাভজনক বিবেচিত হলে সে ধারা অব্যাহত

১১.৪।	**রেলওয়ে ক্যাটারিং প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** সোনার বাংলা ট্রেন-এ ক্যাটারিং সার্ভিস পরিচালনার বিষয়ে সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ বিস্তারিত আলোচনা করেন। সভাপতি বলেন, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সম্মানীত সচিব মহোদয়ের সাথে এক বৈঠকে তিনি এ বিষয়ে প্রাথমিক আলাপ করেছেন। সেমতে সচিব মহোদয় রেলওয়ে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে পূর্বেই আসন বিক্রয়ের তথ্য প্রদানের বিষয়ে সমর্থন দিয়েছেন। পরবর্তী সভাতে রেলওয়ে কর্তৃপক্ষকে উক্ত তথ্যাদি প্রদানের বিষয়ে অবগত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** বাণিজ্যিক শাখা / চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, *বাপক*
১১.৫।	***বাপক*-এর স্থাপনায় (বাণিজ্যিক ইউনিট) অবস্থানকারী কর্মচারীদের ভাড়া ও বিল পরিশোধ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** সভাপতি উল্লেখ করেন, আর্থিক অবস্থা বিবেচনায় কোন বাণিজ্যিক ইউনিটে কোন কর্মচারী অবস্থান করলেও আবশ্যকীয় সেবাসমূহের (বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস প্রভৃতি) বিল প্রদান করে অবস্থান করা আবশ্যক। এর ব্যত্যয়ে নিরীক্ষা আপত্তি অবশ্যম্ভাবী। ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) উল্লেখ করেন যে, শুধুমাত্র খাগড়াছড়ি ইউনিট ব্যতীত সকল ইউনিটে উক্ত বিল পরিশোধ করা হয়েছে। খাগড়াছড়ি ইউনিটের বকেয়া বিল আগামী মাসের মধ্যে পরিশোধ করা হবে বলে ইউনিট ব্যবস্থাপকের বরাতে তিনি সভাকে অবহিত করেন। **সিদ্ধান্ত:** সকল স্থাপনায় (বাণিজ্যিক ইউনিট) আবশ্যকীয় সেবাসমূহের (বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস প্রভৃতি) খরচসহ নির্ধারিত/ন্যূনতম ভাড়া প্রদান করে কর্মচারীদের অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে। একইসাথে উত্থাপিত সকল নিরীক্ষা আপত্তি প্রয়োজনবোধে অবস্থানকারী কর্মচারীদের সার্ভিস চার্জ হতে কর্তন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** বাণিজ্যিক শাখা
১১.৬।	**লাইভ ফিশ, রেস্তোরাঁ প্রভৃতি প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** হোটেল শৈবাল-এর লাইভ ফিশ, রেস্তোরাঁ প্রভৃতি বিষয়ক জটিলতা নিরসনে গঠিত কমিটিকে সভাপতি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে একটি প্রতিবেদন ও সুপারিশমালা দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া যেদিন চুক্তির মেয়াদ শেষ হবে সেদিনই উক্ত জায়গাগুলো নিজেদের দখলে নেয়ার বিষয়ে সভায় নীতিগত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত:** কমিটি আগামী মাসে ঈদুল ফিতর-এর পূর্বে কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি প্রতিবেদন ও সুপারিশমালা দাখিল করবে। **বাস্তবায়ন:** গঠিত কমিটি।
১১.৭।	**ইজারা ও ভাড়া দেয়ার পূর্বে মাসিক সমন্বয় সভা বা বিশেষ সমন্বয় সভার অনুমোদন নেয়া প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** সংস্থার ইজারা ও ভাড়া প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন, যেকোন ইজারা বা ভাড়া দেয়ার ক্ষেত্রে একটি সর্বজনীন অনুসরণীয় চুক্তিনামার খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। খসড়া চুক্তিনামাটি চূড়ান্তকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার নিমিত্ত তিনি আগামী ১৭-০৫-২০২১ তারিখে একটি সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ইজারা বা ভাড়া দেয়ার ক্ষেত্রে একটি সর্বজনীন অনুসরণীয় চুক্তিনামার খসড়া চূড়ান্তকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার নিমিত্ত আগামী ১৭-০৫-২০২১ তারিখে একটি সভা আয়োজন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** গঠিত কমিটি / এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা।
১১.৮।	**'আদর্শ চুক্তি' প্রণয়ন প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** আদর্শ চুক্তি প্রণয়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন, যেকোন ইজারা বা ভাড়া দেয়ার ক্ষেত্রে একটি সর্বজনীন অনুসরণীয় চুক্তিনামার খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। খসড়া চুক্তিনামাটি চূড়ান্তকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার নিমিত্ত তিনি আগামী ১৭-০৫-২০২১ তারিখে একটি সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ১) 'আদর্শ চুক্তি'র খসড়া প্রণয়নের নিমিত্ত চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে সকল পরিচালক ও সকল মহাব্যবস্থাপকের অংশগ্রহণে আগামী ১৭-০৫-২০২১ তারিখে একটি সভা আয়োজন করতে হবে।

২) 'আদর্শ চুক্তি'র খসড়া ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের সুপারিশ/পরামর্শ সংগ্রহের নিমিত্ত প্রেরণ করতে হবে।
৩) ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের সুপারিশ/পরামর্শ সংগ্রহের পর 'আদর্শ চুক্তি'র খসড়া বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার নিকট অনুমোদনের নিমিত্ত প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: বাণিজ্যিক শাখা / এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা / আইন শাখা

১২.০। **ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট**

১২.১। **ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় প্রসঙ্গে**

আলোচনা: ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। তিনি বলেন, বর্তমানে গাড়ীগুলি রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্পে লীজ-এর মাধ্যমে পরিচালিত হচ্ছে।

এপ্রিল '২১ মাসে আয় ও ব্যয়ের চিত্র

খাত	আয়	ব্যয়	মন্তব্য
কোস্টার ও মাইক্রোবাস, প্যাকেজ ট্যুর	৩,৯৯,৩৭৫/-	-	ভ্যাট বাদে আয়
স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন	-	৭৭,৭৯৩/-	আউট সোর্সিং-এর বেতনসহ
হাউজকিপিং	-	-	-
মোট =	৩,৯৯,৩৭৫/-	৭৭,৭৯৩/-	লাভ ৩,২১,৫৮২/-

প্রসঙ্গত পরিচালক (বাণিজ্যিক) উল্লেখ করেন যে, ০৪টি মাইক্রোবাস ভাড়া বাবদ ফেব্রুয়ারি-এপ্রিল ২০২১ তিন মাসে ১,২০,০০০/- হিসেবে ৩,৬০,০০০/- টাকা এবং ০৩টি কোস্টার ভাড়া বাবদ ফেব্রুয়ারি-এপ্রিল ২০২১ তিন মাসে ২,৫৫,০০০/- হিসেবে ৭,৬৫,০০০/- টাকা পাওনা রয়েছে। সব মিলিয়ে মোট পাওনার পরিমাণ দাঁড়িয়েছে ১১,২৫,০০০/- টাকা। করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞার জন্য উক্ত বিল আদায় করা সম্ভব হয়নি।

ইউনিট ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চুক্তিকৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং প্রয়োজনবোধে রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্প-এর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সরাসরি যোগাযোগের জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন। একইসাথে যদি উক্ত চুক্তি লাভজনক না হয় তাহলে চুক্তি বাতিল করে কমিটি গঠনপূর্বক সংস্থার নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় গাড়ীগুলো পরিচালনার বিষয়ে সভাপতি দিক নির্দেশনা প্রদান করেন।

এছাড়া বাণিজ্যিক শাখা থেকে জানা যায়, *বাপক*-এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত ট্রাভেল এজেন্সি লাইসেন্স ব্যবহারকারী টুয়েলভ ইভেন্টস-এর সাথে চুক্তি বাতিলের চূড়ান্ত পত্র প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। উল্লেখ্য, ইতোমধ্যে সংস্থার বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার মতামত গ্রহণ করা হয়েছে। আরো উল্লেখ্য, প্রতিষ্ঠানটি অধিকাংশ বকেয়া পাওনা পরিশোধ করেছে।

সিদ্ধান্ত:
ক) ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়-ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন।
খ) ইউনিট ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চুক্তিকৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং প্রয়োজনবোধে রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্প-এর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সরাসরি আলোচনা করে বকেয়া আদায়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
গ) চুক্তি লাভজনক নাহলে চুক্তি বাতিল করে কমিটি গঠনপূর্বক সংস্থার নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় গাড়ীগুলো পরিচালনার ব্যবস্থা করতে হবে।
ঘ) *বাপক*-এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত ট্রাভেল এজেন্সি লাইসেন্স ব্যবহারকারী টুয়েলভ ইভেন্টস-এর সাথে চুক্তি বাতিলের চূড়ান্ত পত্র প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট / বাণিজ্যিক শাখা

১৩.০। **পিটিএস শাখা**

১৩.১। **ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে**

আলোচনা: ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-১) সভাকে অবহিত করেন যে, ব্লু-ইকোনমি সংক্রান্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত সভাসমূহে *বাপক* থেকে নিয়মিত অংশগ্রহণ করা হয়। এছাড়া **সমুদ্র ভ্রমণের জন্য ক্রুজ শীপ** সংগ্রহ সম্পর্কে তিনি বলেন, সরকারের সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় Package Tour পরচিালনার জন্য Water

Vessel সংগ্রহের নিমিত্তে বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে এবং অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় তা অব্যাহত রাখার বিষয়ে উল্লেখ করা হয়েছে। গত ০৪-০৩-২০১৫ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে জাতীয় পর্যটন পরিষদের তৃতীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক সমুদ্র ও নদীভিত্তিক ক্রুজ পরিচালনার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণের নিমিত্তে বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং করা হচ্ছে। SDG Goal ১৪.৭-এ টেকসই উন্নয়নে সাগর, মহাসাগর ও সমুদ্র সম্পদের সংরক্ষণ ও টেকসই ব্যবহার কল্পে পর্যটন শিল্পের টেকসই ব্যবস্থাপনার বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে। গত ০৯ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সমুদ্র সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সভায় সমুদ্র ভ্রমণের বিষয় উল্লেখ করা হয়েছে। সে আলোকে *বাপক*-এর ব্লু-ইকোনমি কর্মপরিকল্পনায় মংলা - সেন্ট মার্টিনস ভ্রমণ পরিচালনার জন্য Cruise Ship সংগ্রহের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা হয়। এছাড়া বাপক-এর ব্লু ইকোনমি কর্মপরিকল্পনায় ক্রুজশীপ সংগ্রহের বিষয় উল্লেখ রয়েছে।

সিদ্ধান্ত:

ক) ব্লু-ইকনোমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে আহবানকৃত সভাগুলোতে *বাপক*-এর প্রতিনিধি নিয়মিত অংশগ্রহণ করবেন।

খ) *বাপক*-এর পক্ষে বাস্তবায়নযোগ্য ও অর্থনৈতিকভাবে লাভজনক প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।

গ) মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক *বাপক*-এর যে সমস্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্টতা রয়েছে উক্ত তালিকা যাচাই অন্তে *বাপক*-এর জন্য সুবিধাজনক ও বাস্তবায়নযোগ্য কার্যক্রমগুলোর ডিপিপি প্রণয়নপূর্বক অর্থ বরাদ্দের জন্য যথোপযুক্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

ঘ) উপকূলীয় (কোস্টাল) পরিকল্পনাগুলো বাস্তবায়ন কীভাবে করা যায়, সে বিষয়ে পরিকল্পনা শাখার মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

ঙ) **সমুদ্র ভ্রমণের জন্য ক্রুজ শীপ সংগ্রহ** সম্পর্কে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে একটি সমীক্ষা প্রকল্প অনুমোদনের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)

১৩.২। **নাগরিক-সেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ প্রসঙ্গে**

আলোচনা: পরিকল্পনা শাখা থেকে জানা যায় যে, নাগরিক সেবা সংশ্লিষ্ট APA'র নির্ধারিত সূচক ও প্রণীত উদ্ভাবনী ক্যালেন্ডার অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি চলতি মাসের মধ্যে সভা বা প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ এবং আগামী জুন ২০২১ মাসের মধ্যে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রতি সচেষ্ট হতে সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত:

ক) নাগরিক সেবা সংশ্লিষ্ট APA'র নির্ধারিত সূচক ও প্রণীত উদ্ভাবনী ক্যালেন্ডার অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ নিশ্চিত করতে হবে। চলতি মাসের মধ্যে সভা বা প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ এবং আগামী জুন ২০২১ মাসের মধ্যে এ সংক্রান্ত সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি

খ) "পর্যটন ফাস্ট ফুড" শীর্ষক উদ্ভাবনী আইডিয়ার স্থলে পাইলট প্রকল্প হিসেবে 'রুফটপ রেস্তোরাঁ'তে বিকল্প উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-১)

১৩.৩। **অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে**

আলোচনা: ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-২) সভাকে অবহিত করেন যে, বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সিদ্ধান্ত: বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। পাশাপাশি ই-নথি/ডি-নথি, বিভাগীয় মামলা, আইন-নীতি-চাকরির বিধানাবলী ও সেবা প্রদান বিষয়ক প্রশিক্ষণের বিষয়গুলো পরিকল্পনা শাখার নিয়মিত প্রশিক্ষণ পঞ্জিতে অন্তর্ভুক্তকরণ ও অন্যান্য সকল প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-২)

১৪.০।	এস্টেট শাখা
১৪.১।	**বাপক-এর সকল ইউনিট ও জমিজমার সীমানা নির্ধারণ ও প্রাচীর নির্মাণ প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** *বাপক*-এর সকল জমিজমা অবৈধ দখলদার ও সেগুলোর সীমানা সুরক্ষিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। তিনি বলেন, সীমানা প্রাচীর নির্মাণের বিষয়ে পাক্কলন তৈরি ও সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ একটি দীর্ঘ প্রক্রিয়া হেতু নিজস্ব অর্থায়নে শুধুমাত্র খুঁটি (pillar) পুঁতে সীমানা সুরক্ষিত করার বিষয়ে তিনি পরামর্শ দেন। এছাড়া খুরুশকুলে টাওয়ার নির্মাণের বিষয়ে সেখানে সিভিল এভিয়েশন কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি পত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পাশাপাশি সিরাজগঞ্জস্থ নির্মাণাধীন প্রকল্পে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে ইতোমধ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে উক্ত কমিটিকে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) *বাপক*-এর ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী পূর্ত শাখা হতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের বিষয়ে আর্থিক প্রাক্কলন প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। খ) নিজস্ব অর্থায়নে শুধুমাত্র খুঁটি (pillar) পুঁতে *বাপক*-এর জমিজমার সীমানা সুরক্ষিত করতে হবে। গ) *বাপক*-এর জমি অবৈধ দখলদার মুক্ত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) খুরুশকুলে টাওয়ার নির্মাণের বিষয়ে সেখানে সিভিল এভিয়েশন কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি পত্র প্রেরণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (এস্টেট) / পূর্ত শাখা ঙ) সিরাজগঞ্জস্থ নির্মাণাধীন প্রকল্পে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে গঠিত কমিটি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবে। **বাস্তবায়ন:** গঠিত কমিটি
১৪.২।	**সম্পদ/ভূমির ইনভেনটরীকরণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (এস্টেট) সভাকে অবহিত করেন যে, *বাপক*-এর স্থাবর সকল সম্পত্তির ইনভেনটরীকরণ হয়েছে, এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণও করা হয়েছে। সভাপতি স্থাবর সম্পত্তির পাশাপাশি সকল অস্থাবর সম্পত্তিরও ইনভেনটরী করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এর পাশাপাশি সকল সম্পত্তির ইনভেনটরী রেজিস্ট্রারভুক্ত করতে তিনি পরামর্শ প্রদান করেন। এই কাজের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে তিনি প্রতি মাসে কমপক্ষে ০২ (দুই)টি করে জমির হালনাগাদ তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত প্রস্তুতের জন্য এস্টেট শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সেক্ষেত্রে এস্টেট শাখার জনবল স্বল্পতার কারণে ব্যবস্থাপক (এস্টেট) আবেদন করেন যে, নিরীক্ষা শাখা হতে যখন নিরীক্ষা কাজের জন্য সংস্থার ইউনিটসমূহে প্রতিনিধি প্রেরণ করা হয়, সেই একই সময় এস্টেট শাখার একজন প্রতিনিধি উক্ত দলে অন্তর্ভুক্ত করা গেলে ইনভেনটরী কাজে গতি আনয়ন সম্ভব। **সিদ্ধান্ত:** ১) সকল স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির ইনভেনটরীপূর্বক রেজিস্ট্রারভুক্ত করতে হবে; ২) প্রতি মাসে কমপক্ষে ০২ (দুই)টি করে জমির হালনাগাদ তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত প্রস্তুত করতে হবে। ৩) কেন্দ্রীয় স্টোর কর্তৃক ক্রয়কাজ সম্পন্নের পত্র, অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক আর্থিক অনুমোদনের পত্র ও বাণিজ্যিক শাখা কর্তৃক ক্রয়কাজ সম্পন্নের সময় অর্থের পরিমাণ অনুমোদনের পত্রসহ সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য-উপাত্ত (documents) সংগ্রহ করে ইনভেনটরীর সাথে মিলাতে হবে। **বাস্তবায়ন:** এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা
১৪.৩।	**হোটেল শৈবালের জমিতে অবৈধ দখলদার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ** **আলোচনা:** হোটেল শৈবাল-এর জমিতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদের বিষয়ে সভাপতি বলেন, এ বিষয়ে তিনি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে সচিব মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করেছেন। সচিব মহোদয় উক্ত পত্রের আলোকে ইতোমধ্যে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়াধীন জননিরাপত্তা বিভাগে একটি পত্র প্রেরণ করেছেন এবং স্থানীয় সরকার বিভাগ বরাবর আরেকটি পত্র চলতি সপ্তাহের মধ্যেই প্রেরণ করবেন মর্মে তাঁকে অবহিত করেছেন। ফলে এ বিষয়ে কৌশলী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন। সেক্ষেত্রে বাংলাদেশ পুলিশ এবং জেলা পরিষদের নিকট হতে ভাড়া আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।

	সিদ্ধান্ত: ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে স্থানীয় সরকার বিভাগ ও জননিরাপত্তা বিভাগ বরাবর প্রেরিত পত্র দু'টি দ্রুততম সময়ে মধ্যে ব্যবস্থাপক (হোটেল শৈবাল)-এর নিকট পৌছাতে হবে। খ) ব্যবস্থাপক (হোটেল শৈবাল) উক্ত পত্রসমূহের আলোকে বাংলাদেশ পুলিশ এবং জেলা পরিষদের নিকট হতে ভাড়া নেয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (হোটেল শৈবাল) / এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা
১৫.০।	**এনএইচটিটিআই**
১৫.১।	**এনএইচটিটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা** ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) জানান, এনএইচটিটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের বিষয়ে আইসিটি শাখার সহযোগীতায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। **সিদ্ধান্ত:** ক) ডিজিটাল পদ্ধতি ব্যবহার করে যেসব ক্লাস/কোর্স চলমান রয়েছে সেগুলো অব্যাহত রাখা ও সকল কোর্সের গুণগত মান বজায় রাখতে প্রশিক্ষকবৃন্দকে সর্বোচ্চ আত্মনিয়োগ করতে হবে। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক নতুন শর্ট কোর্স আরম্ভ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রশিক্ষকবৃন্দের নিয়মিত ও যথাসময়ে কার্যালয়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। এনএইচটিটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত অদ্যাবধি সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের লক্ষ্যে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) খ) করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে নিলাম কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই করে এনএইচটিটিআই-এর অপ্রয়োজনীয় ও অব্যবহার্য সামগ্রীগুলো নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) / সাধারণ সেবা শাখা
১৫.২।	**এনএইচটিটিআই-এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উৎকর্ষ ও উপযোগীতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে আলোচনা** সম্প্রতি ট্যুরিজম এ্যান্ড হসপিটালিটি খাতের উপর বিশেষায়িত একটি পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার বিষয়ে কার্যক্রম শুরু হয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে এনএইচটিটিআই-এর উপযোগীতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষ বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে ও কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করা হয়েছে মর্মে ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি এ বিষয়ে একটি বিস্তারিত উপস্থাপনা (পিপিপি) প্রদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) এই প্রতিযোগিতার বাজারে এনএইচটিটিআই-এর উপযোগীতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষ বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা বিষয়ক প্রণীত.প্রতিবেদনের উপর বিস্তারিত উপস্থাপনা (পিপিপি) প্রদর্শন করতে হবে। খ) এনএইচটিটিআই-এর জায়গা সম্প্রসারণের জন্য স্থান নির্বাচন ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বৃদ্ধির বিষয়ে ব্যবস্থা নিতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) / ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই)
১৬.০।	**বিবিধ**
১৬.১।	**ক) *বাপক*-এর পুরাতন প্রধান কার্যালয় ভাড়া প্রদান প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** পরিকল্পনা শাখা থেকে জানা যায় যে, কর্তৃপক্ষীয় সিদ্ধান্ত অনুসারে দৈনিক পত্রিকায় পুনঃবিজ্ঞপ্তি প্রচারের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। **সিদ্ধান্ত:** *বাপক*-এর মহাখালীস্থ পুরাতন প্রধান কার্যালয় ভবন ভাড়া প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** সংশ্লিষ্ট কমিটি / পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা **খ) 'পর্যটন ভবন'-এর ভাড়া প্রদানকৃত ফ্লোরসমূহের ভাড়া আদায় প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** পরিচালক (বাণিজ্যিক) 'পর্যটন ভবন'-এর ফ্লোরসমূহের ভাড়া আদায়ের তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও

	সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। **সিদ্ধান্ত:** *বাপক*-এর আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এর ফ্লোরসমূহের ভাড়া আদায়ের তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** সংশ্লিষ্ট কমিটি / পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা
১৬.২।	***বাপক*-এর নবনির্মিত প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন' বুঝে নেয়া প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, *বাপক* প্রধান কার্যালয়ে প্রায় সাড়ে তিন'শ ভিজিটিং চেয়ারসহ আসবাব সামগ্রী *বাপক*-এর আপত্তির প্রেক্ষিতে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ফেরত নিয়েছে। করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে তাঁরা specification অনুযায়ী প্রথমে নমুনা সরবরাহ করবে এবং সে অনুযায়ী বাপক কর্তৃক অনুমোদিত হলে সম্পূর্ণ সরবরাহ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ করবে, পাশাপাশি *বাপক*-এর সার্ভার স্টেশন-এর তৃতীয় পক্ষীয় (3^{rd} party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নকরণ করতে হবে বলেও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ভবনের অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থাপনা কার্যকর করার জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন। একইসাথে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা শিথিল হলে অগ্নি নির্বাপন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্নের জন্যও সভাপতি জোর তাগিদ প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) *বাপক*-এর আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এর নির্মাণ ও ভিজিটিং চেয়ারসহ আসবাব সামগ্রী specification অনুযায়ী প্রাপ্তির হিসাব গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিকট হতে বুঝে নিতে হবে। খ) *বাপক*-এর সার্ভার স্টেশন-এর তৃতীয় পক্ষীয় (3^{rd} party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। গ) 'পর্যটন ভবন'-এর অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থাপনা কার্যকরের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। ঘ) অগ্নি নির্বাপন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** সংশ্লিষ্ট কমিটি / পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা

১৭.০। সভাপতি সকলকে নিরাপদ ও সুস্থ থাকার আহবান জানান ও ঈদের অগ্রিম শুভেচ্ছা বিনিময় করেন। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় তিনি আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ হান্নান মিয়া
চেয়ারম্যান

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০০০.০৬.০০১.০৭/ ৫১৪

তারিখ: ১৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ / ২৪ মে ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) পরিচালক -- (সকল), *বাপক*, ঢাকা।
২) মহাব্যবস্থাপক --- (সকল), *বাপক*, ঢাকা।
৩) ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই, *বাপক*, ঢাকা।
৪) বিভাগীয় প্রধান --- (সকল), *বাপক*, ঢাকা।
৫) চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, *বাপক*, ঢাকা- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

২৪/৫/২০২১
মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)

	রাখতে হবে। তবে এর ব্যত্যয়ে বেসরকারি পরিচালনায় চালানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; গ) পাশাপাশি বার-টিতে দ্রব্য-সামগ্রীর স্থিতি (supply chain) বজায় রাখতে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগ শুরু করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ডিএফও ইউনিট
১১.০।	**বাণিজ্যিক শাখা**
১১.১।	***বাপক*-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা** পরিচালক (বাণিজ্যিক) বলেন, সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে অনলাইন মনিটরিং কার্যক্রম চলমান আছে। এছাড়া কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিট স্বাস্থ্যবিধি এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গত ২৯-০৩-২০২১ তারিখের প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করে সকল কার্যক্রম অব্যাহত রেখেছে। তিনি আরো বলেন, আগামী সপ্তাহের মধ্যে সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের অংশগ্রহণে ভিডিও কনফারেন্স (Zoom Cloud) সভা আয়োজনের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি সভা আয়োজনের বিষয়ে সদয় সম্মতি প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** ক) *বাপক*-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে মোবাইলের মাধ্যমে যোগযোগ রক্ষা করাসহ অনলাইন মনিটরিং কার্যক্রম চলমান থাকবে। সকল ধরনের ব্যয় সংকোচন নীতি প্রতিপালন এবং বিক্রয় বৃদ্ধির উপায় সম্পর্কে প্রাপ্ত মতামত/সুপারিশ পর্যালোচনা করে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের ভিডিও কনফারেন্স (Zoom Cloud)-এ সভা আয়োজনের ধারাবাহিকতা রক্ষা করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** বাণিজ্যিক শাখা / আইসিটি শাখা খ) কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিট স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে। এছাড়া ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের সকল কর্মীকে বাস্তবভিত্তিক সেবা প্রদানের উপর 'পেশাগত দক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ' আয়োজন করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)
১১.২।	**রুফটপ রেস্তোরাঁয় খাবারে ভিন্নতা (Variation) আনয়ন সম্পর্কিত আলোচনা** খাবারের ভিন্নতা আনয়ন এবং তরুণ শ্রেণীর অতিথিদের আকৃষ্ট করতে সান্ধ্যকালীন ২/৩টি নতুন sizzling খাবার সংযোজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে লক্ষ্যে মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা), অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত), এনএইচটিটিআই ও আবাসিক ব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ)-এর সমন্বয়ে গঠিত কমিটি প্রস্তাবিত ০৪টি sizzling খাবারের মধ্যে beef sizzling খাবার মেন্যুটি পরীক্ষামূলকভাবে চালু করা হয়েছে। তবে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** প্রস্তাবিত ০৪টি sizzling খাবারের মধ্যে বাকী ০৩টি খাবার স্বল্পতম সময়ের মধ্যে গঠিত কমিটি পরীক্ষামূলকভাবে চালুকরণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশমালা পেশ করবে। করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে এ বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** সংশ্লিষ্ট কমিটি / বাণিজ্যিক শাখা / ইউনিট ব্যবস্থাপক (রুফটপ রেস্তোরাঁ)
১১.৩।	**করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর সংক্রমণকালে লীজি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট প্রাপ্য বকেয়া বিল পরিশোধে রেয়াত প্রদান প্রসঙ্গে** **আলোচনা:** ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে সভা আয়োজনের নিমিত্ত কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়েছে। সভাপতি আগামী ১৯-০৫-২০২১ তারিখে এ বিষয়ে একটি সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** যে সমস্ত লীজি প্রতিষ্ঠান এই কোভিড-১৯ সংক্রমণকালেও কোন বকেয়া রাখেনি এবং যথারীতি বিল পরিশোধ করেছেন তাঁদের বিষয়ে বাণিজ্যিক শাখা থেকে প্রস্তুতকৃত তালিকা অনুযায়ী আগামী ১৯-০৫-২০২১ তারিখে সভা আয়োজনপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়ন:** বাণিজ্যিক শাখা