বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
প্রশাসন বিভাগ
বীর উত্তম এ কে খন্দকার সড়ক
৮৩-৮৮, মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২।

মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে কর্মসূচি নির্ধারণের প্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব ড. মোঃ আলী আকবর
তারিখ	: ০৩ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ
সময়	: বিকাল ৩:৩০ মি.
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সূচনা করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) মহান বিজয় দিবস-২০১৯ যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপন উপলক্ষ্যে সরকারি কর্মসূচির অংশ হিসেবে বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন কর্তৃক গত ১৩-১০-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রস্তুতিমূলক সভায় গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে সভায় আলোকপাত করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে মহান বিজয় দিবস-২০১৯ যথাযোগ্য মর্যাদায় উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি ও কার্যক্রম নিম্নোক্ত ছকে উপস্থাপন করা হলো :

ক্র: নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
১.	মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উদযাপন উপলক্ষ্যে জাতীয় স্মৃতিসৌধ, সাভার-এ মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রিপরিষদ সদস্যসহ উর্দ্ধতন কর্মকর্তা ও জাতীয় পর্যায়ের সরকারি ও বিরোধী দলীয় নেতৃবৃন্দ গমন করবেন। এ প্রেক্ষিতে জয় রেস্তোরাঁ, সাভার-এর সার্বিক কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পন্নের বিষয়াদি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-এর নেতৃত্বে পূর্বে গঠিত কমিটিতে মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ) এবং জনাব মো: শাহজাহান কবীর ইউনিট ব্যবস্থাপক, জয়, রেস্তোরাঁ-কে অন্তর্ভুক্ত করে কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ এ সংক্রান্ত আদেশ জারী করবে
২.	প্রধান কার্যালয়সহ সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে ১৬-১২-২০১৯ তারিখে সূর্যোদয়ের সাথে সাথে সঠিক বর্ণ ও আয়তনের জাতীয় পতাকা উত্তোলন করা প্রসঙ্গে।	মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উদযাপন উপলক্ষ্যে সংস্থার প্রধান কার্যালয়সহ সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে সঠিক আয়তন ও বর্ণের পতাকা উত্তোলনের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। প্রশাসন বিভাগ প্রধান কার্যালয়ের এবং বাণিজ্যিক বিভাগ ইউনিটসমূহের জন্য এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি করবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)
৩.	সংস্থার প্রধান কার্যালয়সহ গুরুত্বপূর্ণ বাণিজ্যিক ইউনিটের সম্মুখভাগে আলোকসজ্জা ও সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের অঙ্গন পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা। এছাড়া সকল বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ-কে স্থানীয় প্রশাসনের অনুষ্ঠানের সাথে সংগতি রেখে জাতীয় অন্যান্য কর্মসূচি যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রধান কার্যালয়, হোটেল অবকাশ, জয় রেস্তোরাঁ, হোটেল শৈবাল, হোটেল সৈকত, রাজশাহী, রংপুর, বগুড়া, কুয়াকাটা ইউনিটের সম্মুখভাগে আলোক সজ্জাকরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। সকল বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ-কে স্থানীয় প্রশাসনের অনুষ্ঠানের সাথে সংগতি রেখে জাতীয় অন্যান্য কর্মসূচি যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাণিজ্যিক বিভাগ থেকে এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)
৪.	মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উপলক্ষ্যে আয়োজিত গণভবন ও বঙ্গভবন সংশ্লিষ্ট জাতীয় অনুষ্ঠানসমূহে লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উপলক্ষ্যে গণভবন ও বঙ্গভবনে আয়োজিত অনুষ্ঠানসমূহে চাহিদা অনুযায়ী লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	ব্যবস্থাপক হোটেল অবকাশ/অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই

৫.	মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উপলক্ষ্যে ১৬-১২-২০১৯ তারিখে জাতীয় স্মৃতিসৌধে বাপক এর পক্ষ থেকে পুষ্পস্তবক অর্পণ এবং সাভার যাতায়াতের জন্য যানবাহন সরবরাহের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মহান বিজয় দিবস-২০১৯ উপলক্ষ্যে ১৬-১২-২০১৯ তারিখে জাতীয় স্মৃতিসৌধে বাপক অফিসার্স এসোসিয়েশন, কর্মচারী ইউনিয়নসহ সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে জাতীয় স্মৃতিসৌধে পুষ্পস্তবক অর্পণ করা হবে। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য পত্র জারি করবেন। নির্বাহী কর্মকর্তা (সাধারণ সেবা) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাভারে যাতায়াতের জন্য পরিবহনের ব্যবস্থা করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)/সংশ্লিষ্ট কমিটি ও নির্বাহী কর্মকর্তা (সাধারণ সেবা)
৬.	অনুষ্ঠান আয়োজনের ব্যয় নির্বাহের বিষয়ে সকলে উন্মুক্ত আলোচনা করেন।	সংস্থার সমাজকল্যান খাত হতে এ ব্যয় নির্বাহ করা হবে। ইউনিট ব্যবস্থাপক, জয় রেস্তোরাঁ, সাভার ব্যয়ের একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন।	ইউনিট ব্যবস্থাপক, জয় রেস্তোরা, সাভার

২॥ সভায় আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৩/১২/২০১৯

(ড. মোঃ আলী আকবর)
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং-০০.০৩২.০২৩.২০.০১.০০৩.১৯৮১(১)/ ১৪৭৮

তারিখ: ৩-১২-২০১৯

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ,------------------------(সকল), বাপক।
২। বিভাগীয় প্রধান-----------------------------(সকল), বাপক, ঢাকা।
৩। ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বাপক, ঢাকা।
৪। ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপক --------------------(সকল), বাপক।
৫। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, অফিসার্স এসোসিয়েশন, বাপক, ঢাকা।
৬। ব্যবস্থাপক (আইসিটি), প্রধান কার্যালয়, বাপক, ঢাকা।
৭। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাপক, ঢাকা- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৮। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও অর্থ/ বাণিজ্যিক/পরিকল্পনা), বাপক, ঢাকা-পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৯। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, কর্মচারী ইউনিয়ন, বাপক, ঢাকা।

(মোঃ শহিদুল ইসলাম ভূঞা)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)