

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন

প্রশাসন বিভাগ

৮৩-৮৮ মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১২।

বিষয় : বিগত ১৯/১১/২০১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত বাপক এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের নভেম্বর ২০১৪ মাসের সমন্বয় সভা ১৯/১১/২০১৪ তারিখ বেলা ১১.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন অত্র করপোরেশনের চেয়ারম্যান জনাব অপরূপ চৌধুরী। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'-তে সংযোজিত।

২৥ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত: জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই সভাপতির অনুমতিক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র মোতাবেক আলোচ্যসূচী উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনাশেষে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্র: নং       | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                          | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                                      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ১             | বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ প্রসংগে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | গত ২২/১০/২০১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণী-তে সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়াদি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় কার্যবিবরণীটি নিশ্চিত করা হয়।                                                                                                                    | অক্টোবর-২০১৪ মাসের সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | সংস্থা প্রধান/কর্মকর্তা সকল                                   |
| প্রশাসন বিভাগ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |
|               | <p>(ক) শ্রান্তি বিনোদন ভাতা</p> <p>সংস্থায় শ্রান্তি বিনোদন ভাতা অনুমোদনের বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে সংস্থার প্রশাসন বিভাগকে তদারকি অব্যাহত রাখার জন্য বলেন।</p> <p>(খ) পরিদর্শন প্রতিবেদন</p> <p>এ প্রসংগে, আলোচনার অংশ নিয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, সকল বিভাগের মধ্যে ৬টি পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। তন্মধ্যে ২টি পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক প্রশাসন বিভাগের প্রণীত ছক অনুসারে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে নির্দেশ দেন।</p> | <p>(ক) সংস্থায় শ্রান্তি বিনোদন ভাতা অনুমোদনের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ২/১১/২০১৪ তারিখ অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।</p> <p>(খ) সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক প্রশাসন বিভাগের প্রণীত ছক অনুসারে পরিদর্শন প্রতিবেদন সকল বিভাগ থেকে দাখিল করা হয়নি।</p> | <p>(ক) সংস্থার প্রশাসন বিভাগ বিষয়টির তদারকি অব্যাহত রাখবে।</p> <p>(খ) যে সকল বিভাগ / শাখা সচিবালয় নির্দেশনা মোতাবেক প্রশাসন বিভাগের প্রণীত ছক অনুসারে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেনি তাদেরকে নিয়মিত পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া সংস্থার সকল বিভাগ/শাখার দাপ্তরিক চিঠিপত্র সমূহ উক্ত বিভাগ/ইউনিট কর্তৃক প্রাপকের ঠিকানা সম্বলিত খামে বদ্ধ অবস্থায় সংস্থার গ্রহণ ও প্রেরণ শাখায় প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p> <p>সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | বিগত সভার সিদ্ধান্তের<br>বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                         | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>(গ) নথি নিবন্ধন বহি চালুকরণ প্রসংগে সংস্থার সকল বিভাগ/শাখায় যথাযথ নিয়মে নথি নিবন্ধন বহি (File Index Register) চালু করার বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত), ব্যবস্থাপক (অডিট), ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) আলোচনায় অংশ নিয়ে সভায় বিষয়টির গুরুত্ব তুলে ধরেন। সভাপতি সকল বিভাগকে আগামী ৩০/১১/২০১৪ তারিখের মধ্যে নথি নিবন্ধন বহি (File Index Register) চালু করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>(ঘ) হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ তথ্য কেন্দ্রে জনবল পদায়ন প্রসংগে বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের জনসংযোগ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ তথ্যকেন্দ্রে জনবল পদায়ন সংক্রান্তে মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) বক্তব্য দেন। তিনি সেখানে জনবল নিয়োগের গুরুত্ব তুলে ধরেন। এছাড়া তিনি উক্ত তথ্যকেন্দ্রে মহিলা স্মার্ট কার্যসহকারী জনবল নিয়োগের বিষয়ে মত দেন। সভাপতিও এতে ইতিবাচক মত প্রকাশ করেন।</p> <p>(ঙ) বিপণন বিভাগে জনবল পদায়ন এ প্রসঙ্গে পরিচালক (বাণিজ্যিক) আলোচনায় অংশ নিয়ে বিপণন বিভাগে একজন ব্যবস্থাপক পদায়নের প্রস্তাব করেন। সভাপতি এতে একমত পোষণ করেন।</p> <p>চ) বিভিন্ন বাণিজ্যিক ইউনিট/বিভাগে জনবল ঘাটতি প্রসংগে এ প্রসঙ্গে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) ও ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), উপব্যবস্থাপক (পেনশন) বক্তব্য দেন। তারা জনবল নিয়োগের গুরুত্ব তুলে ধরেন। সভাপতি প্রশাসন বিভাগকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে বলেন।</p> | <p>(গ) সকল বিভাগ শাখায় নথি নিবন্ধন বহি চালু করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> | <p>(গ) আগামী ৩০/১১/২০১৪ তারিখের মধ্যে সংস্থার সকল বিভাগ/শাখায় যথাযথ নিয়মে নথি নিবন্ধন বহি (File Index Register) চালু করতে হবে।</p> <p>সংস্থার পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক গৃহীত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে নথি ব্যবস্থাপনার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p> <p>(ঘ) বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের জনসংযোগ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ তথ্যকেন্দ্রে ২জন মহিলা এবং ২জন পুরুষ কর্মচারী (কার্যসহকারী) পদায়ন করতে হবে।</p> <p>(ঙ) বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের বিপণন বিভাগে একজন ব্যবস্থাপক পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(চ) জনবল নিয়োগের বিষয়ে প্রশাসন বিভাগ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> | <p>সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | বিগত সভার সিদ্ধান্তের<br>বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ                                                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২       | অর্থ ও হিসাব বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |
|         | <p>(ক) হোটেল অবকাশ-এর কাঁচা মাল ক্রয়ে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ এর তফসিল-২ এর উল্লিখিত আর্থিক সীমা শিথিল করার প্রস্তাব সংক্রান্ত</p> <p>বর্ণিত বিষয়ে পরিচালক (পরিকল্পনা) আলোচনায় অংশ নিয়ে সভাকে অবহিত করেন যে, বিগত ২৭/৮/২০১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত পর্যটন সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির চতুর্থ সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে উক্ত বিষয়টি অর্থনৈতিক বিষয়ক মন্ত্রিসভা কমিটিতে প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষরে ২২/১০/২০১৪ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের পর হতে উক্ত বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। কিন্তু মন্ত্রণালয় উক্ত বিষয়টির উপর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ৩০/১০/২০১৪ তারিখে পর্যটন করপোরেশনকে অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত এ ধরনের পত্রাদির ফটোকপিসহ অন্যান্য পেডিং বিষয়াদি তাকে অবহিত করার জন্য পরামর্শ দেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রাদির অফিস কপি যথাযথ ফাইলিং করার জন্য বলেন।</p> <p>(খ) নিরীক্ষা আপত্তি</p> <p>এ প্রসঙ্গে আলোচনায় অংশ নিয়ে ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) সভাকে জানান যে, বাপক এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য গত ০৫-০৬ নভেম্বর, ২০১৪খ্রিঃ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব শেখ মুজিবুর রহমান এর সভাপতিত্বে ১টি ত্রি-পক্ষীয় এবং ১টি দ্বি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় কুয়াকাটা, মংলা এবং বেনাপোল ইউনিটের মোট ৬২টি অডিট আপত্তির উপর আলোচনা হয়। এতে ৬২টি আপত্তির বিষয়ে আলোচনার পর ৫০টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়। পরিচালক (বাণিজ্যিক) সংস্থার আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা আরও শক্তিশালী করার বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য অনুরোধ জানান। এ পর্যায়ে সভাপতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব এবং বাপক এর ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। এছাড়া সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণের জন্যও পরামর্শ দেন। মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) বিল পরিশোধের পূর্বে অডিট শাখার মতামত নেয়ার বিষয়ে মত প্রকাশ করেন।</p> | <p>(ক) ২৭/৮/২০১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত পর্যটন সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির চতুর্থ সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে উক্ত বিষয়টি অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষরে ২২/১০/২০১৪ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। কিন্তু মন্ত্রণালয় উক্ত বিষয়টির উপর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ৩০/১০/২০১৪ তারিখে পর্যটন করপোরেশনকে অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করেছে। এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।</p> <p>(খ) বাপক এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে গত ০৫-০৬ নভেম্বর, ২০১৪খ্রিঃ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব শেখ মুজিবুর রহমান এর সভাপতিত্বে ১টি ত্রি-পক্ষীয় এবং ১টি দ্বি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় কুয়াকাটা, মংলা এবং বেনাপোল ইউনিটের মোট ৬২টি অডিট আপত্তির উপর আলোচনা হয়েছে। এতে ৬২টি আপত্তির মধ্যে ৫০টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে।</p> | <p>(ক) বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক বিষয়ক মন্ত্রিসভা কমিটির দপ্তরে প্রেরণের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(খ) সকল বিভাগ/শাখা প্রধানকে আয় বৃদ্ধি এবং ব্যয় সংকোচন করা, আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক ব্যয় করা এবং বিল পরিশোধের পূর্বে নিরীক্ষা শাখার মতামত নেয়ার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নিরীক্ষা আপত্তি হ্রাসের নিমিত্ত আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরালো করার জন্য নিরীক্ষা শাখায় কমপক্ষে আরো ২ জন কর্মকর্তা পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) ব্যবস্থাপক (অর্থ)/ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)/আবাসিক ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)/সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | বিগত সভার সিদ্ধান্তের<br>বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩       | বাণিজ্যিক বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|         | <p>(ক) মেরী এন্ডারসন ভাসমান রেস্তোরাঁ পরিচালক (বাণিজ্যিক) এ প্রসঙ্গে আলোচনায় অংশ নিয়ে সভাকে অবহিত করেন যে, বাপক পরিচালনা পর্ষদের সভায় সংস্থার ভাসমান রেস্তোরাঁ মেরী এন্ডারসন-এর লীজ চুক্তি বাতিল করা হয়েছে। এ ছাড়া গঠিত কমিটির সুপারিশের আলোকে অন্যান্য কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। তিনি আরও জানান যে, চুক্তি বাতিলের পর হতে মেরী এন্ডারসন রেস্তোরাঁ স্থলে বিআইডব্লিউটিসি হতে কোন জাহাজ সংগ্রহপূর্বক সেখানে রেস্তোরাঁ সুবিধা চালু করার বিষয়ে প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। এছাড়া মেরী এন্ডারসন-এর জনবল বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি মেরী এন্ডারসন রেস্তোরাঁ এলাকার নিরাপত্তা ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য ব্যবস্থাপক(ভ্রমণ ও রেন্ট-এ কার)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) বীমাকরণ/নবায়ন প্রসঙ্গে সংস্থার সকল বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহে বীমা করণ/ বীমা হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে মহাব্যবস্থাপক(বাণিজ্যিক) সভাকে অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সকল বাণিজ্যিক ইউনিটকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরিচালক (বাণিজ্যিক) জানান, অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা জোরদার করণের নিমিত্ত কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি এবিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে আরও তৎপর হওয়ার পরামর্শ দেন।</p> <p>(গ) কক্ষ ভাড়ার সাথে ব্রেকফাস্ট প্রদান প্রথা প্রচলন এ বিষয়ে আলোচনায় অংশ নিয়ে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) ও পরিচালক (বাণিজ্যিক) সভাকে অবহিত করেন যে, এ ব্যবস্থা প্রচলনের পক্ষে ইতিবাচক মতামত পাওয়া গেছে। এ পর্যায়ের সভাপতি উল্লেখ করেন যদি এ ব্যবস্থা প্রচলনের ফলে ব্যবসায়িক সুফল পাওয়া যায় তাহলে অন্যান্য ইউনিটেও এ ধরনের ব্যবস্থা সম্প্রসারণ করা যায় মর্মে তিনি অভিমত প্রকাশ করেন।</p> | <p>(ক) এ বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী চুক্তি বাতিল করা হয়েছে এবং অপরাপর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(খ) সংস্থার সকল ইউনিটে এ বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গঠিত কমিটির সহায়তায় অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা জোরদার করণের নিমিত্ত কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>(গ) এ বিষয়টি গত ১০/১১/২০১৪ তারিখ হতে বাস্তবায়ন করা হয়েছে।</p> | <p>(ক) এম এল শালুক জাহাজটি দ্রুত মেরামত করে চালু করার লক্ষ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য বিষয়টি সংস্থার পরবর্তী পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) ভাসমান রেস্তোরাঁ মেরী এন্ডারসন-এর জনবল প্রত্যাহার করতে হবে এবং তদস্থলে ২ জন গার্ড পদায়ন করতে হবে। এছাড়াও মেরী এন্ডারসন রেস্তোরাঁর নিরাপত্তা ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার বিষয়ে ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট এ কার) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।</p> <p>(খ) সংস্থার মালিকানাধীন সকল হোটেল/মোটেল ও স্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় (অগ্নি/ নৌ/ অন্যান্য) বীমা/বীমা নবায়ন করতে হবে এবং সংস্থার সকল স্থাপনায় প্রয়োজনীয় অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র স্থাপনের বিষয়টি আগামী ১৫/১২/২০১৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ) গত ১০/১১/২০১৪ তারিখ হতে সংস্থার হোটেল অবকাশ, হোটেল শৈবাল, বগুড়া মোটেল, সিলেট মোটেল, রংপুর মোটেল, রাজশাহী মোটেল-এ পরীক্ষামূলকভাবে আবাসিক কক্ষ ভাড়ার সাথে ব্রেকফাস্ট প্রদানের প্রথা বাস্তবায়ন করা হয়েছে। বিষয়টির গ্রহণযোগ্যতা এবং আয় ব্যয়ের তুলনামূলক চিত্র পর্যালোচনার পর পরবর্তীতে অন্যান্য ইউনিট সমূহে আবাসিক কক্ষ ভাড়ার সাথে</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/বাণিজ্যিক)</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)/সংশ্লিষ্ট ইউনিট ব্যবস্থাপক/কমিটি</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / উপব্যবস্থাপক(জন সংযোগ ও আইটি) /সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপক/কমিটি</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                 | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                           | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | (ঘ) সকল বাণিজ্যিক ইউনিট সমূহে Credit Card Service চালু করার বিষয়ে গঠিত কমিটি কাজ করেছে মর্মে পরিচালক(বাণিজ্যিক) সভাকে অবহিত করেন। তিনি আরও বলেন ডাচ-বাংলা ব্যাংকের সহায়তায় কাজটি করার বিষয়ে উদ্যোগ নেয়া হচ্ছে। সভাপতি বাপক এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিট সমূহে Credit Card/ Privilege Card সার্ভিস চালু করার গুরুত্ব তুলে ধরেন। | (ঘ) এ বিষয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশ পাওয়া যায়নি। সুপারিশ প্রাপ্তির পর কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।                                                            | ব্রেকফাস্ট প্রদানের প্রথা প্রচলনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।<br><br>(ঘ)সকল বাণিজ্যিক ইউনিট সমূহে Credit Card/ Privilege Card Service চালু করার কার্যক্রম অতি সত্তর সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়াও সকল বাণিজ্যিক ইউনিট সমূহে ECR আগামী ৩০/১১/২০১৪ তারিখের মধ্যে চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ উপব্যবস্থাপক(জন সংযোগ ও আইটি)/সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপক/কমিটি |
| 8       | পিটিএস বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
|         | (ক) সোনা মসজিদ মোটেলের পুনর্গঠন / সংস্কার কাজ<br>পরিচালক (পিটিএস) বলেন এনএইচটিআই আপগ্রেডেশন এবং সোনা মসজিদ মোটেলের পুনর্গঠন/সংস্কার কাজ রাজস্ব বাজেটের কর্মসূচি প্রস্তাবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রকল্প দাখিল করা হয়েছে।                                                                            | (ক) সোনা মসজিদ মোটেলের পূর্ণগঠন/সংস্কার কাজ রাজস্ব বাজেটের কর্মসূচি প্রস্তাবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।     | (ক) সোনা মসজিদ মোটেলের পূর্ণগঠন/সংস্কার কাজ রাজস্ব বাজেটের কর্মসূচি প্রস্তাবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                             | মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)                                                                               |
|         | (খ) কেন্দ্রীয় লাইব্রেরির জন্য বই ক্রয়<br>সভাপতি এ বিষয়ে আলোচনায় অংশ নিয়ে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীসহ এনএইচটিআই এর জন্য ট্রেনিং সংশ্লিষ্ট বই সংগ্রহের উদ্যোগ নিতে বলেন। সভাপতি বাংলা একাডেমী কর্তৃক মুদ্রিত বাংলা অভিধান সংগ্রহ করতে বলেন।                                                                  | (খ) বাপক এর কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীর জন্য দ্বিতীয় ধাপের বই ক্রয়ের সাথে ধর্মগ্রন্থ সংযোজন করতে তালিকা প্রণয়নের কাজ চলছে।                                  | (খ) বাপক এর কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীর জন্য দ্বিতীয় ধাপের বই ক্রয়ের সাথে ধর্মগ্রন্থ সংযোজন করতে তালিকা প্রণয়নের কাজ অতি দ্রুত শেষ করতে হবে এবং সে অনুযায়ী বাংলা অভিধানসহ অন্যান্য বই ক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে। এনএইচটিআই লাইব্রেরীর জন্য বই সংগ্রহ করতে হবে।                        | মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) /কেন্দ্রীয় ক্রয় শাখা                                                        |
|         | (গ) লেজার শো এবং ওয়াটার ট্যাক্সি/জেট-স্কি পরিচালনাসহ নতুন নতুন ধারণা প্রবর্তন/বাস্তবায়নের ব্যবস্থা<br>এ প্রসঙ্গে আলোচনায় অংশ নিয়ে পরিচালক(পরিচালনা) বলেন যে, এ ধরনের কাজ পিটিএস বিভাগের সংগে সংশ্লিষ্ট নয়। এ বিষয়ে বাণিজ্যিক বিভাগের মাধ্যমে                                                                            | (গ) লেজার শো এবং ওয়াটার ট্যাক্সি/জেট-স্কি পরিচালনাসহ নতুন নতুন ধারণা প্রবর্তন/বাস্তবায়নের বিষয়টি সংস্থার প্রশাসন বিভাগ-এর মাধ্যমে উদ্যোগ নেয়া হচ্ছে। | (গ) বাণিজ্যিক বিভাগের মাধ্যমে উদ্যোগ নিতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                      | মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)                                                                            |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                           | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                         |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|         | <p>কার্যক্রম গ্রহণ করলে ভাল হবে। মহাব্যবস্থাপক(বাণিজ্যিক) প্রশাসন বিভাগের মাধ্যমে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য অনুরোধ জানান। বিষয়টি পুরোপুরি বাণিজ্যিক সংক্রান্ত বলে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান। প্রশাসন সংক্রান্ত কোন কার্যক্রম এখানে নেই। বিষয়টি এখনো পরীক্ষাধীন।</p> <p>(ঘ) 'বাংলাদেশের পর্যটন আকর্ষণ' বই মুদ্রণ। এ প্রসঙ্গে আলোচনায় অংশ নিয়ে পরিচালক (পরিকল্পনা) উল্লেখ করেন যে, বইটি আকর্ষণীয় করার লক্ষ্যে কাজ চলছে। সভাপতি উক্ত বইটিতে পর্যটন আকর্ষণ সম্পর্কিত ছবি সংযোজন করার লক্ষ্যে মত দেন।</p> | <p>(ঘ) বইটি সমৃদ্ধ করণের কাজ চলছে, স্বল্পতম সময়ে কার্যক্রম সম্পন্ন হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>ঘ) 'বাংলাদেশের পর্যটন আকর্ষণ' বইটিতে পর্যটন সংশ্লিষ্ট রঙিন ছবি সংযোজনসহ আরো সমৃদ্ধ করার কাজ আগামী ৩০/১১/২০১৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> | মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)                           |
| ৫       | পূর্ত বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                  |
|         | <p>(ক) প্রধান কার্যালয় ও হোটেল অবকাশের বহিরাঙ্গনে হালকা রং করণ।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>(ক) প্রধান কার্যালয় ও হোটেল অবকাশের বহিরাঙ্গনে হালকা রং এর কাজের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ-কে পূর্ত বিভাগ হতে বলা হয়েছে। যেহেতু এই কাজের বড় অংশ হোটেল অবকাশের, সেহেতু হোটেল অবকাশ অংশের রংকরণ কাজের সাথে প্রধান কার্যালয়ের অংশে রং করা হবে। উল্লেখ্য এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশকে পরামর্শ দেয়া হয়েছে।</p> | <p>(ক) প্রধান কার্যালয় ও হোটেল অবকাশের বহিরাঙ্গনে হালকা রং-এর কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p>                                                            | মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ। |
| ৬       | এস্টেট বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                  |
|         | <p>মুজগুন্নীর জমির প্রতীকী মূল্য নির্ধারণ প্রসঙ্গে এ বিষয়ে আলোচনা অংশ নিয়ে উপ-ব্যবস্থাপক এস্টেট সভাকে অবহিত করেন যে, বাপক পরিচালনা পর্ষদের ৩৯৫তম সভায় প্রতীকী মূল্য নির্ধারণ করা হয়েছে। উক্ত সিদ্ধান্ত অনুসরণে এস্টেট বিভাগ হতে বিষয়টি প্রক্রিয়াকরণ করা হচ্ছে।</p>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>বিষয়টি বাপক পরিচালনা পর্ষদের ৩৯৫তম সভায় উপস্থাপিত হয়েছে এবং উক্ত সভায় বর্ণিত মুজগুন্নীর জমির প্রতীকী মূল্য ১০০১/- টাকা নির্ধারণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। পর্ষদের উক্ত সিদ্ধান্ত অনুসরণে এস্টেট বিভাগ হতে বিষয়টি প্রক্রিয়াকরণ করা হচ্ছে।</p>                                                                                                                                               | <p>এস্টেট বিভাগের মাধ্যমে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>                                                                         | ব্যবস্থাপক (এস্টেট)                              |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                          | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                       | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ৭       | ডিউটি ফ্রি অপারেশন                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|         | <p>(ক) শুষ্কমুক্ত বিপণীর সংস্কার</p> <p>হযরত শাহ জালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরের শুষ্কমুক্ত বিপণীর সংস্কার কাজের বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক(পূর্ত) সভাকে অবহিত করেন যে, কাজটি বিমানবন্দরের অভ্যন্তরে হওয়ায় সম্মানিত যাত্রীদের সুবিধা-অসুবিধা বিবেচনায় রেখে কাজ করতে হচ্ছে। সভাপতি শুষ্কমুক্ত বিপণীর দায়িত্বরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের খাবার গ্রহণের সময় সতর্কতা অবলম্বনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) শুষ্কমুক্ত বিপণীর জন্য বন্ডেড মালামাল ত্রয়/সংগ্রহ প্রসঙ্গে</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) এ প্রসঙ্গে সভাকে অবহিত করেন যে, শুষ্কমুক্ত বিপণীর জন্য এনবিআর কর্তৃক ইতোমধ্যে ২১,৫৯,০০৪ (একুশ লক্ষ উনষাট হাজার চার) মার্কিন ডলারের Allocation পাওয়া গেছে। তার মধ্যে ৩০৯০০৪ (তিন লক্ষ নয় হাজার চার) মার্কিন ডলারের মালামাল এলসির মাধ্যমে সংগ্রহ করা হয়েছে। তিনি আরও উল্লেখ করেন বিক্রয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সিলেট শুষ্কমুক্ত বিপণীতে বন্ডেড মাল পাঠানো হয়েছে।</p> | <p>(ক) শুষ্কমুক্ত বিপণীর সংস্কার কাজের নিয়মিত তদারকি অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>(খ) শুষ্কমুক্ত বিপণীর জন্য এনবিআর কর্তৃক ইতোমধ্যে ২১,৫৯,০০৪ (একুশ লক্ষ উনষাট হাজার চার) মার্কিন ডলারের Allocation পাওয়া গেছে। তার মধ্যে ৩০৯০০৪ (তিন লক্ষ নয় হাজার চার) মার্কিন ডলারের মালামাল এলসির মাধ্যমে সংগ্রহ করা হয়েছে।</p> | <p>(ক) শুষ্ক মুক্ত বিপণীর সংস্কার কাজের নিয়মিত তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(খ) শুষ্কমুক্ত বিপণীর বিক্রয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে দ্রুত বিক্রয়যোগ্য বন্ডেড মালামাল আমদানীর ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)</p> |
| ৮       | এনএইচটিআই                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|         | <p>'ফরেন সার্ভিস একাডেমী'-তে প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে</p> <p>'ফরেন সার্ভিস একাডেমী'-তে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও পরিচালক(পরিকল্পনা) সভাকে জানান যে, অধ্যক্ষ সরকারী কাজে দেশের বাইরে রয়েছেন। তিনি দেশে ফেরার পর যথাযথভাবে 'ফরেন সার্ভিস একাডেমী'-তে প্রশিক্ষণার্থীদের টেবিল ম্যানারস বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানে অংশ নেবেন।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>অধ্যক্ষ, এনএইচটিআই সরকারী কাজে দেশের বাইরে আছেন। তিনি ফিরে আসার পর ফরেন সার্ভিস একাডেমী এর পরীক্ষার্থীদের টেবিল ম্যানারস বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানে অংশ নেবেন।</p>                                                                                                                                               | <p>'ফরেন সার্ভিস একাডেমী'-এর প্রশিক্ষণার্থীদের টেবিল ম্যানারস বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্তে অধ্যক্ষ, এনএইচটিআই ব্যবস্থা নেবেন।</p>                                                         | <p>অধ্যক্ষ, এনএইচটিআই</p>                                                              |
| ৯       | বিপণন বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|         | <p>Community Based Tourism (CBT) -বিষয়ে দ্রুত পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ</p> <p>পরিচালক (বাণিজ্যিক) সমাজ ভিত্তিক পর্যটন কার্যক্রম আরম্ভ করার বিষয়ে অগ্রগতি বর্ণনা করেন।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>সমাজভিত্তিক পর্যটন উন্নয়নে বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান আজিয়ের-এর মধ্যে পরীক্ষামূলক পাইলট প্রকল্প হিসেবে নন বাইন্ডিং সমঝোতা স্বাক্ষরের নিমিত্তে অনুমতি গ্রহণের জন্য গত ২৮ অক্টোবর ২০১৪ তারিখ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>                                            | <p>এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>                                                                                                                                         | <p>মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)</p>                                                           |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | বিগত সভার সিদ্ধান্তের<br>বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ১০      | <p><u>ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার</u></p> <p>(ক) নগর পরিভ্রমণের ব্যবস্থা করা<br/>ব্যবস্থাপক (রেন্ট-এ কার) উল্লেখ করেন যে, নগর পরিভ্রমণের বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। পরিচালক (পরিকল্পনা) এ প্রসঙ্গে উল্লেখ করেন যে, স্বল্পপরিসরে হলেও সংস্থার ভাবমূর্তি রক্ষার্থে ভ্রমণ কার্যক্রম চালু করা উচিত।</p> <p>(খ) রেন্ট এ কার পরিচালনা<br/>সভাপতি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্যোগে রেন্ট-এ-কার পরিচালনার লক্ষ্যে কাজের অগ্রগতি সম্পর্কিত তথ্যাদি জানতে চান। তিনি ব্যবস্থাপক (রেন্ট-এ কার)-কে ঢাকা এবং ঢাকার আশে পাশে জরুরী ভিত্তিতে রেন্ট-এ কার সার্ভিস কার্যক্রম চালু করার বিষয়ে ব্যবস্থা নিতে বলেন।</p> <p>(গ) বিআরটিসি-এর যানবাহন দিয়ে ছুটির দিনে নগর পরিভ্রমণ করার বিষয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।<br/>এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (রেন্ট-এ কার) আলোচনায় অংশ নিয়ে বিআরটিসি হতে সংগৃহীত যানবাহন ভাড়া প্রসঙ্গে তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করেন।</p> | <p>(ক) বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>(খ) বেসরকারী প্রতিষ্ঠান অর্গানিক অটোস এর সাথে চূড়ান্ত চুক্তির জন্য আগামী ১২/১১/২০১৪ তারিখ এক সভা পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>(গ) বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>                                                                                                                                                                                              | <p>(ক) নগর পরিভ্রমণের বিষয়ে সার্বিক তথ্য সম্বলিত একটি পাওয়ার পয়েন্ট পেজেন্টেশন প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>(খ) বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্যোগে রেন্ট এ কার সার্ভিস পরিচালনার কার্যক্রম দ্রুত গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) বিআরটিসি এর যানবাহন দিয়ে ছুটির দিনে নগর পরিভ্রমণ লাভজনক হবে কিনা তা যাচাই করতে হবে।</p> | ব্যবস্থাপক, রেন্ট-এ কার/আইটি শাখা |
| ১১      | <p><u>জনসংযোগ বিভাগ</u></p> <p>(ক) সংস্থায় 'ইন্টিগ্রেশন অব অটোমেশন সিস্টেম' চালুকরণ প্রসঙ্গে<br/>সংস্থায় 'ইন্টিগ্রেশন অব অটোমেশন সিস্টেম ইন বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন' কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নেয়ার বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) বিজয় দিবস ২০১৪ উদযাপনের প্রসঙ্গে<br/>পরিচালক (বাণিজ্যিক) বিজয় দিবসে বাপক এর অংশ গ্রহণ প্রসঙ্গে তথ্যাদি তুলে ধরেন। সভাপতি বাপকের প্রচারণার লক্ষ্যে বিজয় দিবসে অংশ গ্রহণের নিমিত্তে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ দেন।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>(ক) *ইতোমধ্যে পরামর্শক নিয়োগের লক্ষ্যে NOA জারী করা হয়েছে।<br/>*আগামী ২০ নভেম্বর ২০১৪ এর মধ্যে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে মূল কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।<br/>*৩০শে ডিসেম্বর ২০১৫ এর মধ্যে IAS প্রকল্পের কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ও সফটওয়্যার ক্রয়ের লক্ষ্যে জাতীয় দৈনিকে বিজ্ঞাপন প্রদান করা হবে।</p> <p>(খ) বিজয় দিবস ২০১৪ উদযাপনের জন্য ইতোমধ্যে বাপক ও বিটিটি'র কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> | <p>সংস্থায় 'ইন্টিগ্রেশন অব অটোমেশন সিস্টেম ইন বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন' কর্মসূচি দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(খ) সংস্থা হতে বিজয় দিবস ২০১৪ সফলভাবে উদযাপনের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>                                                                                                                    | জনসংযোগ বিভাগ/আইটি শাখা           |

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

স্বাক্ষর  
(অপরূপ চৌধুরী)  
চেয়ারম্যান

নথি নং-০০.০১৫.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/২৭০৬

১৬ অগ্রহায়ণ ১৪২১  
তারিখ:-----  
১৩০ নভেম্বর ২০১৪

সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। পরিচালক -----(সকল), বাপক, ঢাকা।
- ২। মহা-ব্যবস্থাপক ----- (সকল), বাপক, ঢাকা।
- ৩। অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই, বাপক, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় প্রধান ----- (সকল), বাপক, ঢাকা।
- ৪। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, বাপক, ঢাকা-----চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।

স্বাক্ষর  
১৩০.১১.১৪  
মোঃ আনোয়ারুল হক  
মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)