

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

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

সভাপতি	: মোঃ রাহাত আনোয়ার
	: চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাপক
সভার তারিখ	: ১০-০৭-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	: সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান/মাধ্যম	: 'ঐকতান' সভাকক্ষ, পর্যটন ভবন, বাপক প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি শুরুতেই সমন্বয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর তিনি মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান।

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

ক্রম	বিবরণ
৩.০।	প্রশাসন শাখা
৩.১।	<p>বাপক-এর জুন ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: গত ১৩-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে তা নিশ্চিত করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: কোন সংশোধনী না থাকায় গত ১৩-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>
৩.২।	<p>কোভিড-১৯, ডেঙ্গু পরিস্থিতি ও স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পর্যটন স্থাপনাসমূহে নিয়মিত কীটনাশক স্প্রে, লার্ভা স্প্রে, ফগার মেশিন পরিচালনা এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে ডেঙ্গু প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে প্রতিপালন, হোটেল ও মোটеле রুমগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ রুমে হেলথ কিটস সরবরাহ অব্যাহত আছে। হোটেল রুমে অতিথি প্রবেশের পূর্বে ও রুম ত্যাগ করার পর রুমগুলো যথাযথভাবে জীবাণুমুক্ত করার কার্যক্রমও চলমান আছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিট ও স্থাপনাসমূহে কীটনাশক (Pest Control) সাবধানতা অবলম্বনপূর্বক ব্যবহার করতে হবে। এছাড়া ডেঙ্গু প্রতিরোধে এবং মশা নিধনে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে; WHO, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়-এর গাইডলাইন ও SOP অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ব্যবস্থাপক-ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৪.০।	বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ শাখা
৪.১।	<p>বাংলাদেশের পর্যটন ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচার প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ব্যবস্থাপক (বিউজস) সভাকে অবহিত করেন, "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচার উপলক্ষ্যে গৃহীত কর্মসূচিসমূহ সম্পন্ন হয়েছে। পাশাপাশি আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'সহ সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে "Mujib's Bangladesh" Logo সহ বিভিন্ন পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানসমূহের ছবি দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন ও প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p>

ক্রম	বিবরণ																																																								
	<p>সিদ্ধান্ত: বাংলাদেশের পর্যটনের ব্র্যান্ডনেম “Mujib's Bangladesh” Logo বাংলাদেশের সকল পর্যটন কেন্দ্র এবং হোটেল-মোটেলগুলোতে ১৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত প্রদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বিউজস)</p>																																																								
৫.০।	আইন শাখা																																																								
৫.১।	<p>কোর্ট মামলা ও আইনজীবীদের সাথে সভা প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: উপব্যবস্থাপক (আইন) সভাকে জানান যে, জুন '২৩ মাসে বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে কোন সভা অনুষ্ঠিত হয়নি। মামলা পরিচালনার জন্য আইনজীবীদেরকে জুন '২৩ মাসে কোন বিল পরিশোধও করা হয়নি। এছাড়া সংস্থার সব মিলিয়ে মামলার সংখ্যা ৬৫টি। জুন '২৩ মাসে বাপক-এর কোর্ট মামলার সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>অনিষ্পন্ন মোট মামলা</th> <th>৩ মাসের উর্ধ্বে</th> <th>৬ মাসের উর্ধ্বে</th> <th>১ বছরের উর্ধ্বে</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>৬৫</td> <td>০৪</td> <td>০৬</td> <td>৫৫</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>মে ২০২৩ মাসের জের :</td> <td>৬৫টি</td> </tr> <tr> <td>জুন ২০২৩ মাসে দায়ের :</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট মামলার সংখ্যা :</td> <td>৬৫টি</td> </tr> <tr> <td>জুন ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য :</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>জুন ২০২৩ মাসে অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা :</td> <td>৬৫টি</td> </tr> <tr> <td>শুনানীর জন্য ধার্য :</td> <td>০৮টি</td> </tr> <tr> <td>পক্ষে রায় :</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>বিপক্ষে রায় :</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>আপীল করা হয়েছে কিনা :</td> <td>০</td> </tr> </tbody> </table> <p>পক্ষে / বিপক্ষে</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা</td> <td>২৪</td> </tr> <tr> <td>বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা</td> <td>৪১</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৬৫</td> </tr> </tbody> </table> <p>মামলার ধরন</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>রিট মামলা</td> <td>২৫টি</td> </tr> <tr> <td>কনটেম্পট মামলা</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>ফাস্ট আপীল মামলা</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>কাস্টমস আপীল মামলা</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>লেবার আপীল মামলা</td> <td>১টি</td> </tr> <tr> <td>সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল মামলা / সিপি</td> <td>৭টি</td> </tr> <tr> <td>সার্টিফিকেট মামলা</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)</td> <td>২২টি</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৬৫টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাপতি বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীদের সমন্বয়ে পৃথক সভা আহবান ও মামলার সকল তথ্যাদি হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি সংস্থার স্বার্থসংশ্লিষ্ট মামলাসমূহের বিষয়ে দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধনে আরো তৎপর থাকতে এবং সিলেট-এর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে দ্রুততম সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	ক্রম	অনিষ্পন্ন মোট মামলা	৩ মাসের উর্ধ্বে	৬ মাসের উর্ধ্বে	১ বছরের উর্ধ্বে	মন্তব্য	১	৬৫	০৪	০৬	৫৫		মে ২০২৩ মাসের জের :	৬৫টি	জুন ২০২৩ মাসে দায়ের :	০	মোট মামলার সংখ্যা :	৬৫টি	জুন ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :	০	পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য :	০	জুন ২০২৩ মাসে অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা :	৬৫টি	শুনানীর জন্য ধার্য :	০৮টি	পক্ষে রায় :	০	বিপক্ষে রায় :	০	আপীল করা হয়েছে কিনা :	০	বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা	২৪	বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা	৪১	মোট	৬৫	রিট মামলা	২৫টি	কনটেম্পট মামলা	৩টি	ফাস্ট আপীল মামলা	৩টি	কাস্টমস আপীল মামলা	২টি	লেবার আপীল মামলা	১টি	সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল মামলা / সিপি	৭টি	সার্টিফিকেট মামলা	২টি	নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)	২২টি	মোট	৬৫টি
ক্রম	অনিষ্পন্ন মোট মামলা	৩ মাসের উর্ধ্বে	৬ মাসের উর্ধ্বে	১ বছরের উর্ধ্বে	মন্তব্য																																																				
১	৬৫	০৪	০৬	৫৫																																																					
মে ২০২৩ মাসের জের :	৬৫টি																																																								
জুন ২০২৩ মাসে দায়ের :	০																																																								
মোট মামলার সংখ্যা :	৬৫টি																																																								
জুন ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :	০																																																								
পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য :	০																																																								
জুন ২০২৩ মাসে অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা :	৬৫টি																																																								
শুনানীর জন্য ধার্য :	০৮টি																																																								
পক্ষে রায় :	০																																																								
বিপক্ষে রায় :	০																																																								
আপীল করা হয়েছে কিনা :	০																																																								
বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা	২৪																																																								
বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা	৪১																																																								
মোট	৬৫																																																								
রিট মামলা	২৫টি																																																								
কনটেম্পট মামলা	৩টি																																																								
ফাস্ট আপীল মামলা	৩টি																																																								
কাস্টমস আপীল মামলা	২টি																																																								
লেবার আপীল মামলা	১টি																																																								
সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল মামলা / সিপি	৭টি																																																								
সার্টিফিকেট মামলা	২টি																																																								
নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)	২২টি																																																								
মোট	৬৫টি																																																								



ক্রম	বিবরণ																														
	<p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিসহ বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা এবং অন্যদের দ্বারা দায়েরকৃত মামলার হিসাব আলাদা করে সকল তথ্যাদি হালনাগাদ ও 'ছক'বদ্ধ আকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে; প্রতি ০২ (দুই) মাসে বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভা আয়োজন, মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার অগ্রগতি প্রতিবেদনসহ সভার কার্যবিবরণী বাপক কর্তৃপক্ষ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর দাখিল করতে হবে; মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে মাসিক ব্যয়ের বিবরণ নিয়মিতভাবে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। মামলার রায় যাতে সংস্থার বিপক্ষে না যায় সেদিকে নজর রাখতে হবে এবং; প্রতি মাসে কোন মামলার রায় (পক্ষে / বিপক্ষে) কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে; সিলেট বার সংক্রান্ত মামলাটি ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়ের সাপেক্ষে সিলেট শিশুপার্ক সংক্রান্ত মামলাটিও ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক স্থগিতাদেশ প্রাপ্ত বাপক-এর বিভাগীয় মামলাটি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখা থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে; মামলার প্রস্তুতি ও আইনজীবীদের সম্মানির বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে আলাপ করতে হবে; সার্টিফিকেট মামলার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা General Certificate Officer (GCO), ঢাকা - এর সাথে যোগাযোগ বজায় রাখতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: উপব্যবস্থাপক (আইন)</p>																														
৫.২।	<p>বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: জুন '২৩ মাসে বাপক-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের নিম্নরূপ তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>মামলার বিবরণ</th> <th>সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>মে ২০২৩ মাসের জের :</td> <td>০২টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জুন ২০২৩ মাসে দায়ের :</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>মোট মামলার সংখ্যা :</td> <td>০২টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জুন ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :</td> <td>০১টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</td> <td>০১টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>১ বছরের উর্ধ্বে</td> <td>০১টি</td> <td>মামলাটিতে মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>৬ মাসের উর্ধ্বে</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩ মাসের উর্ধ্বে</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩ মাসের মধ্যে</td> <td>০টি</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>সিদ্ধান্ত: অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলা বিধি মোতাবেক ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>	মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য	মে ২০২৩ মাসের জের :	০২টি		জুন ২০২৩ মাসে দায়ের :	০		মোট মামলার সংখ্যা :	০২টি		জুন ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :	০১টি		অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০১টি		১ বছরের উর্ধ্বে	০১টি	মামলাটিতে মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।	৬ মাসের উর্ধ্বে	০		৩ মাসের উর্ধ্বে	০		৩ মাসের মধ্যে	০টি	
মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য																													
মে ২০২৩ মাসের জের :	০২টি																														
জুন ২০২৩ মাসে দায়ের :	০																														
মোট মামলার সংখ্যা :	০২টি																														
জুন ২০২৩ মাসে নিষ্পত্তি :	০১টি																														
অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০১টি																														
১ বছরের উর্ধ্বে	০১টি	মামলাটিতে মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে।																													
৬ মাসের উর্ধ্বে	০																														
৩ মাসের উর্ধ্বে	০																														
৩ মাসের মধ্যে	০টি																														
৬.০।	নিরীক্ষা শাখা																														
৬.১।	<p>সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর অসীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের ডিজিটাল ইজেশনের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পূর্ণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ছক আকারে সংস্থার জুন ২০২৩ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:</p>																														



ক্রম	বিবরণ
	<p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের APA- এর বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে;</p> <p>খ) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের APA এবং APA-এর সকল সংযুক্তিসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ০৩-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম, বাপক</p>
৭.৫।	<p>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভাপতি বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত NIS-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বার্ষিক মূল্যায়ন সম্পন্ন করতে হবে। বার্ষিক মূল্যায়ণে কোন সূচকে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে সংশ্লিষ্ট শাখা ও কর্মকর্তার নিকট ব্যাখ্যা তলবের বিষয়েও সভাপতি কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেন, এছাড়া বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সর্বোচ্চ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে আগের ভুলত্রুটি থেকে শিক্ষা নেই এখন থেকেই আরো তৎপর হতে তিন্মিনির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>খ) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের NIS-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি ০৩-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিকল্পনা, পূর্ত, বাণিজ্যিক, কেন্দ্রীয় স্টোর ও সাধারণ সেবা শাখা / প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)</p>
৭.৬।	<p>অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভাপতি বলেন যে, বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অনলাইনে / অফলাইনে / GRS সিস্টেমে থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে যথাসময়ে নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে সর্বদা তৎপর হতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এছাড়া অভিযোগ বাক্স, অনিক ও আপীল কর্মকর্তা'র তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>খ) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের GRS-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি ০৩-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে GRS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়ন: অনিক, বাপক / ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট সকল) / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)</p>
৭.৭।	<p>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সম্মানিত সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদানে তৎপর হতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>খ) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের CC-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি ০৩-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের CC-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / প্রশিক্ষণ শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)</p>

ক্রম	বিবরণ
৭.৮।	<p>তথ্য অধিকার প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের RTI-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি ০৩-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / ব্যবস্থাপক (বিউজস / আইসিটি)</p>
৮.০।	<p>আইসিটি শাখা</p>
৮.১।	<p>ডি-ফাইলিং কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: আইসিটি শাখা থেকে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী জুন '২৩ মাসের ডি-নথি সিস্টেম ব্যবহারের তথ্য বিবরণী নিম্নরূপ:</p> <p>১) মোট উপস্থাপিত নথির সংখ্যা = ২১৩টি</p> <p>২) মোট নিষ্পত্তিকৃত নথির সংখ্যা = ২০০টি</p> <p>ডি-নথি সিস্টেমে শতকরা নথি নিষ্পত্তির হার = ৯৩%।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ডি-ফাইলিং নিষ্পত্তির অর্জিত সাফল্য অব্যাহত রাখতে হবে। একইসাথে এ কার্যক্রমে সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: আইসিটি শাখা / সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিট</p>
৯.০।	<p>বাণিজ্যিক শাখা</p>
৯.১।	<p>বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে তদারকি কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান যে, সকল বাণিজ্যিক ইউনিট তদারকি কার্যক্রম চলমান আছে। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সহ প্রায় সকল কর্মকর্তা নিয়মিত তদারকি প্রতিবেদন দাখিল করেন। এছাড়া প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সময় মতো প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়া আরো জোরদার করতে হবে। একইসাথে প্রতিটি ইউনিট-এর তদারকির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে চেয়ারম্যান, বাপক বরাবর ছক আকারে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
১০.০।	<p>ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট</p>
১০.১।	<p>ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। দেশের বিভিন্ন আকর্ষণীয় পর্যটন এলাকা চিহ্নিত করে এ সকল স্থানে নতুন করে প্যাকেজ ট্যুর পরিচালনার কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে জানান যে, ইতিমধ্যে স্কুলের শিক্ষার্থী ছাত্র/ছাত্রীদের নিয়ে ট্যুর পরিচালনার বিষয়ে ঢাকার ২৫টি স্কুলের কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পাশাপাশি ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটের জুন' ২০২৩ মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী চেয়ারম্যান, বাপক বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর প্যাকেজ ট্যুর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং নতুন নতুন রুটে প্যাকেজ ট্যুর আয়োজন করতে হবে;</p> <p>খ) জুন' ২৩ মধ্যেই স্কুলের শিক্ষার্থী ছাত্র/ছাত্রীদের নিয়ে ট্যুর পরিচালনার বিষয়ে ঢাকার অন্তত ৫০টি স্কুলের</p>

ক্রম	বিবরণ
	<p>কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করার পাশাপাশি স্কুল কর্তৃপক্ষের সাথে এ বিষয়ে সরাসরি কথা বলতে হবে;</p> <p>গ) ট্যুর বিষয়ক লিফলেট তৈরী ও প্রচার করতে হবে;</p> <p>ঘ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ছাড়াও সরাসরি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগ-এর মাধ্যমে প্যাকেজ ট্যুর ও রেন্ট-এ-কারের প্রচারনা চালাতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)</p>
১০.২।	<p>বাপক-এর প্যাকেজ ট্যুর প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: প্যাকেজ ট্যুরের বিষয়ে রমজান মাসে কোন দৃশ্যমান প্রচার হয়নি। তবে মার্চ ২০২৩ মোট ১০ (দশ)টি ট্যুর পরিচালনার জন্য বাপক-এর ট্যুরিস্ট কোচ প্রদান করে সার্বিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে প্যাকেজ ট্যুর কার্যক্রম অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে টিভি স্ক্রলসহ বিভিন্ন সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার ও প্রচারণা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গতিশীলতা আনয়নের চেষ্টা অব্যাহত রাখা হবে।</p> <p>‘দেশের অভ্যন্তরে পর্যটন আকর্ষণীয় এলাকায় ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহ (১ম সংশোধিত)’ শীর্ষক প্রকল্প গত ৩০-০৪-২০২৩ খ্রি. তারিখে ই-জিপি সিস্টেমের মাধ্যমে উক্ত প্রকল্পের ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহের জন্য দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে। দরপত্র বিজ্ঞপ্তিটি দৈনিক সমকাল ও দৈনিক Newage-এ প্রকাশিত হয়েছে। আগামী ২৯-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে দরপত্র উন্মুক্ত করা হবে।</p> <p>মেসার্স অস্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানটির নিকট সংস্থার পাওনা ৪২,৬৮,২৪৭/- (বিয়াল্লিশ লক্ষ আটষট্টি হাজার দুইশত সাতচল্লিশ মাত্র) টাকা আদায়ের জন্য বাপক-এর দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নং-৪৫৭, বিপিসি ২০২২ এর পরিপ্রেক্ষিতে লিজ গ্রহীতার অনুকূলে গ্রেফতারি পরোয়ানা জারি করা হয়েছে।</p> <p>রেলপথ মন্ত্রণালয় অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক সোনার বাংলা এক্সপ্রেস ট্রেনে খাবার পরিবেশনের বিষয়ে বাপক কর্তৃক ক্যাটারিং সার্ভিস পুনর্বহালের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব গত ২৬.০৪.২০২৩ তারিখে রেলপথ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>পদ্মাসেতু সংলগ্ন মাওল্লাঘাটে পর্যটন বিনোদন কেন্দ্র এবং ভাসমান রেস্টোরাঁ ও নৌ-বিহার পরিচালনার লক্ষ্যে বিআইডব্লিউটিএ’র কম-বেশি ৩ (তিন) একর ভূমি দীর্ঘ মেয়াদে ব্যবহারের অনুমতি প্রদানের বিষয়ে নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ জানানোর জন্য ০৭-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখে এই মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ জানানো হয়। এরই প্রেক্ষিতে এ মন্ত্রণালয় হতে গত ০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রি. তারিখে প্রাপ্ত পত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রাথমিক সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য ০৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির প্রতিবেদন পাওয়া গেলে যাচিত সংলগ্নসহ এই মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রম লাভজনকভাবে অব্যাহত রাখাসহ প্রতি মাসে মন্ত্রণালয়-এ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রমসমূহ টিভি স্ক্রলসহ বিভিন্ন মাধ্যমে প্রচার অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>খ) ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহে গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে;</p> <p>গ) ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীগুলোর বকেয়া আদায় এবং ক্ষতিগ্রস্ত গাড়ীগুলোর ক্ষতিপূরণ আদায়ের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>ঘ) সোনার বাংলা এক্সপ্রেস-এ খাবার পরিবেশনের বিষয়ে রেলপথ মন্ত্রণালয়-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে। একইসাথে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট / বাণিজ্যিক শাখা</p>
১১.০।	অর্থ ও হিসাব শাখা
১১.১।	<p>বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের মাসিক আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব বিবরণী প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ১৪৭৫৮.৩২ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। জুন ২০২৩ মাসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ১২২৯.৮৬ লক্ষ টাকা, এর বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ১১৩৬.৪২ লক্ষ টাকা। লক্ষ্যমাত্রা হতে আয় কম হয়েছে (১১৩৬.৪২ - ১২২৯.৮৬) = ৯৩.৪৪ লক্ষ টাকা। জুন ২০২৩ মাসের নীট আয় ১১৩৬.৪২ টাকা এবং মোট ব্যয় ১৬৫৫.০০ টাকা। অর্থাৎ, নীট ক্ষতি হয়েছে (১১৩৬.৪২ - ১৬৫৫.০০) = ৫১৮ লক্ষ টাকা। জুন ২০২৩ মাসে বাপক-এর আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p>

ক্রম	বিবরণ	
	গত মাসের জের (মে '২৩)	৪০২টি
	বর্তমান মাসে (জুন '২৩) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	০
	মোট নিরীক্ষা আপত্তি	৪০২টি
	মোট জবাব প্রেরণ	০
	বর্তমান মাসে (জুন '২৩) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	০
	আলোচ্য মাসে (জুন '২৩) অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা	৪০২টি
	আলোচ্য মাসে (জুন '২৩) অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০
	আলোচ্য মাসে (জুন '২৩) অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা	০

সিদ্ধান্ত:

ক) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যে সকল আপত্তির পুনঃজবাব প্রেরণ করতে হবে সেগুলো জরুরি ভিত্তিতে প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে;
খ) নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের ডিজিটালাইজেশনের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

৭.০।

প্রশাসন শাখা

৭.১।

অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে

আলোচনা: প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে সংস্থার গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ও চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর মারফত শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ডাক রেজিস্ট্রারের তথ্য অনুযায়ী সমন্বয়ের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

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

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

সিদ্ধান্ত:

ক) প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট পরিচালক মহোদয়ের অধীনস্থ শাখাসমূহ বাপক-এর সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি ও অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিয়ে পৃথক সভা আয়োজন করবে এবং উক্ত সভার অগ্রগতিসমূহ মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে;

খ) অনিষ্পন্ন বিষয়:

i) গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ও চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর মারফত শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা সমন্বয় করতে হবে। অতঃপর শাখা



ক্রম	বিবরণ						
	(লক্ষ টাকা)						
	ক্রম	ইউনিট	আয়		ব্যয়		লাভ/ক্ষতি
		২০২২	২০২৩	২০২২	২০২৩	২০২২	২০২৩
বাণিজ্যিক ইউনিট							
১	৩৩	৯২৬.২৫	৮৮২.১৫	৭৩৪.১৩	৭৭৮.৪৮	১৯২.১২	১০৩.৬৭
লীজ ইউনিট							
২	১৫	৮১.৩৪	৭১.৭৫	৪.৫৫	০.৭২	৭৬.৭৯	৭১.০৩
প্রধান কার্যালয়							
৩	০১	২৯.৫১	১৮২.৫২	১৫৭.৬৭	৮৭৫.৮০	(-) ১২৮.১৬	(-) ৬৯৩.২৮
মোট	৪৯	১০৩৭.১০	১১৩৬.৪২	৮৯৬.৩৫	১৬৫৫.০০	১৪০.৭৫	(-) ৫১৮.৫৮
<p>ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রেখেছেন। অবচয় খাতে অর্থ আদায় অব্যাহত আছে। প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৭২.১৬ লক্ষ (বাহ্যিক লক্ষ মৌল হাজার মাত্র) টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ট.৭২ কোটি (আট কোটি বাহ্যিক লক্ষ মাত্র) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩১-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ২,৪৫,৮৩,৮৮৪/- (দুই কোটি পঁয়তাল্লিশ লক্ষ তিরিশি হাজার আটশত চুরাশি মাত্র) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> অর্থ ও হিসাব শাখা বাণিজ্যিক শাখার সহযোগিতায় ইউনিটসমূহের মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয় ও লাভ/ক্ষতি) সংরক্ষণ করবে এবং সংশ্লিষ্ট মাসের হিসাব পূর্ববর্তী বছরের একই মাসের হিসাব বিবরণীর তুলনামূলক চিত্রসহ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে; আগত ২০২৩-২৪ অর্থবছরে আয়/ব্যয় লক্ষ্যমাত্রা পুনর্নির্ধারণ করতে হবে। উক্ত পুনর্নির্ধারিত হিসাব অনুযায়ী ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে এবং ইউনিটসমূহকে অবহিত করতে হবে; ডিএফওসহ সকল ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সকল ইউনিট হতে অবচয় খাতের জমা নিশ্চিত করতে হবে। অবচয়জনিত যে টাকা FDR করা হয়েছে সেটি আর্থিক দুর্দিনে তারল্যতার দিকে সতর্ক দৃষ্টি বজায় রেখে ইউনিটসমূহের সংস্কার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; অনলাইন (POS, ERP System, Debit/Credit Card ইত্যাদি) ব্যাংক হিসেবে বাপক-এর সাথে চুক্তিবদ্ধ ব্যাংক-এর সাথে আলোচনাপূর্বক ইউনিটসমূহের স্ব স্ব হিসাব খাতে বিভিন্ন কার্ডের মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ জমাকরণের কার্যক্রম ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)</p>							
১২.০১	ডিউটি ফ্রি অপারেশন ইউনিট						
১২.১১	<p>বাপক-এর ডিউটি ফ্রি অপারেশন ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডে পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করা হচ্ছে। সভাপতি ডিএফও ও ডিএফএসসমূহের কার্যক্রম বেগবান করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডে পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করতে হবে; কক্সবাজার বিমানবন্দর টার্মিনালে শুল্কমুক্ত বিপণীর জন্য জায়গা বরাদ্দের লক্ষ্যে বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (বেবিচক) বারবর পত্র প্রেরণ করতে হবে; হোটেল অবকাশ, মহাখালী, ঢাকা-তে নবনির্মিত Diplomatic Shop উদ্বোধনের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)</p>						



ক্রম	বিবরণ																				
	<p>থেকে উক্ত পত্রের মধ্যে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা ছক মোতাবেক সরবরাহ করতে হবে;</p> <p>ii) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪-এর নিম্নে প্রদত্ত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির নির্ধারিত ছক অনুযায়ী কী বিষয়ে কী কারণে কার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে- ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">গত মাসের জের</th> <th rowspan="2">আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি</th> <th rowspan="2">আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি</th> <th colspan="4">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th> <th rowspan="2">মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশি নহে</th> <th>দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে</th> <th>এক মাসের অধিক</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> <td>৭</td> <td>৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (সকল)</p>	গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				মন্তব্য	এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশি নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে	এক মাসের অধিক	মোট	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি				আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				মন্তব্য											
		এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশি নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে	এক মাসের অধিক		মোট															
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮														
৭.২।	<p>বাপক-এর জনবল কাঠামোর 'শূন্য' পদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ</p> <p>আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, বাপক-এর জনবল কাঠামোটির সংশোধনীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সংশোধন কার্যক্রম সম্পন্ন হলে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করা যেতে পারে। ছাড়পত্র গ্রহণের নিমিত্ত বাপক-এর নিয়োগযোগ্য শূন্য পদে নিয়োগের লক্ষ্যে ছাড়পত্র গ্রহণের নিমিত্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর 'শূন্য' পদের তালিকাসহ তা পূরণকল্পে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) অতি দ্রুততার সাথে সকল 'শূন্য' পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>																				
৭.৩।	<p>বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর ৩১০ (তিনশত দশ) টি পদ সম্বলিত নতুন অর্গানোগ্রাম গত ০৪-০১২-২০২২ খ্রি. তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এ প্রেরণ করা হলে উক্ত মন্ত্রণালয় হতে ৫২ (বায়ান্ন)টি পদ সৃজন ও ৩৬ (ছত্রিশ)টি পদ বিলুপ্তির সম্মতি প্রদান করে মর্মে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সমন্বয় সভায় আলোচনা হয়। পরবর্তী ধাপ হিসেবে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা প্রয়োজন। সভাপতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম-এর বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>																				
৭.৪।	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভাপতি বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরে APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বার্ষিক মূল্যায়ন সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। বার্ষিক মূল্যায়নে কোন সূচকে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে সংশ্লিষ্ট শাখা ও কর্মকর্তার নিকট ব্যাখ্যা তলবের বিষয়েও সভাপতি কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেন, এছাড়া বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সর্বোচ্চ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে আগের ভুলত্রুটি থেকে শিক্ষা নেই এখন থেকেই আরো তৎপর হতে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (প্রশাসন) বলেন যে, কোন শাখা / কর্মকর্তার ব্যক্তিগত জড়তা, অনীহা বা পদক্ষেপহীনতার কারণে যদি APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হয়, তবে সেই শাখা / কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগতভাবে ব্যর্থতার দায়ভার বহন করতে হবে এবং প্রয়োজনে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>																				

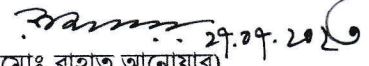
ক্রম	বিবরণ
১৩.০।	পিটিএস শাখা
১৩.১।	<p>ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, বাপক-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ পরিমার্জন করে প্রস্তাব আকারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে বাপক-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে। একই সাথে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)</p>
১৩.২।	<p>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর স্বাক্ষরিত APA-এর সংযোজনী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩-এর ছক অনুযায়ী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা'র বাস্তবায়ন অগ্রগতি ০৩-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>গ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (আইসিটি শাখা) / উপব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি</p>
১৩.৩।	<p>“৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: “৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা” বিষয়ে a2i-এর সাথে যোগাযোগপূর্বক বাপক-এর সামর্থ্য সাপেক্ষে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: “৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা” বিষয়ে a2i-এর সাথে যোগাযোগপূর্বক এনএইচটিআই সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনাটি বাপক-এর সামর্থ্য সাপেক্ষে বাস্তবায়নের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)</p>
১৩.৪।	<p>অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ই-নথি, চাকরির বিধানাবলী, APA, NIS, তথ্য অধিকার, পিপিআর, সেবা প্রদান, অভিযোগ প্রতিকার ইত্যাদি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে;</p> <p>খ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ চলতি মাসে আয়োজন করতে হবে। পাশাপাশি APA সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মপরিকল্পনার প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / উপব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)</p>
১৪.০।	এস্টেট শাখা
১৪.১।	<p>কক্সবাজারস্থ বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) বলেন যে, এ বিষয়ে তারা কাজ শুরু করেছেন। সভাপতি কার্যক্রম চালু রাখতে ও দ্রুততম সময়ের মধ্যে একটি সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>



ক্রম	বিবরণ
	<p>সিদ্ধান্ত: পরিকল্পনা শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর কল্পবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন ও একটি সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)</p>
১৪.২।	<p>সংস্থাসমূহের বেদখলকৃত জমি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: এস্টেট শাখা থেকে জানা যায়, বাপক-এর হোটেল শৈবাল-এর অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের স্কেচম্যাপ সংগ্রহ করা হয়েছে। পাবনা জেলার বেড়া উপজেলাধীন নগরবাড়ী পুরাতন ফেরীঘাট সংলগ্ন বাপক-এর এল এ কেস নং: ৩১/৭৭-৭৮ মূলে নাটুয়াবাড়ী মৌজায় ২৭৭ খতিয়ানের, ৪৫১/৩৬৭, ৪৫৬/৩৭১, ৪৫৭/৩৬৮, ৪৫৯/৩৭০ নং দাগের ১.৮২ একর জমি বাপক-এর অনুকূলে অধিগ্রহণ করা হয়। বর্তমানে বেদখলকৃত জমি উদ্ধার করার নিমিত্ত অবৈধ বসবাসকারীদের উচ্ছেদ করে বাপক-এর অনুকূলে দখল হস্তান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ০৭-০২-২০২২ খ্রি. তারিখ জেলা প্রশাসক, পাবনা বারবার পত্র দেয়া হয়েছিল। এ পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসক, পাবনা গত ১৪-০২-২০২২ খ্রি. তারিখ অবৈধ স্থাপনা অপসারণের জন্য অবৈধ দখলদারদের নোটিশ প্রদান করেন। নোটিশ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে অবৈধ স্থাপনা অপসারণ করা না হলে একজন বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করে উচ্ছেদ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে বলে জানানো হয়। কিন্তু অদ্যাবধি উক্ত বেদখলকৃত জমি উদ্ধার করা সম্ভব হয়নি। তবে সকল জমি দখল / প্রাপ্তির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এ প্রেক্ষাপটে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য এবং প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় সুনির্দিষ্টভাবে জমি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>কল্পবাজার-এর হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে গত ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি. তারিখ বাপক-এর জমিতে থাকা ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে মাসিক ভাড়া নির্ধারণপূর্বক সমঝোতা চুক্তি অথবা অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। পরবর্তীতে গত ২৬-০৮-২০২২ খ্রি. তারিখ পুনরায় অনুরোধ করা হয়েছে। একইসাথে হোটেল শৈবাল কেন্দ্রিক নকশা প্রস্তুতের জন্য ২৫-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখ একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় বাপক কর্তৃক ২/৩টি জেলার জমির তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। একইসাথে বেদখলকৃত জমির ডাটাবেজ প্রস্তুত এবং বেদখলকৃত জমি উদ্ধারের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>খ) কল্পবাজার-এর হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনার বিষয়ে সমাধানের জন্য ট্যুরিস্ট পুলিশের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>গ) বাপক-এর সকল জমির দখল / প্রাপ্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: উপব্যবস্থাপক (এস্টেট)</p>
১৫.০।	<p>পূর্ত শাখা</p>
১৫.১।	<p>বাপক-এর বগুড়া বার-এর মেরামত কার্যক্রম সম্পন্নকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভায় বগুড়া বার ভবন চালুকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম জুন '২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্নের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বগুড়া ইউনিটের বার ভবনের নির্মাণ কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন না হলে ঠিকাদারকে তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (বগুড়া)</p>
১৬.০।	<p>এনএইচটিটিআই</p>
১৬.১।	<p>এনএইচটিটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই জানান, এনএইচটিটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অদ্যাবধি ১৫,৫০০ (পনের হাজার পাঁচশত) জন প্রশিক্ষণার্থীর তথ্য ডাটাবেসে ইনপুট করা হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: এনএইচটিটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত অদ্যাবধি সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। একইসাথে সকল প্রকার ভর্তি কার্যক্রম অনলাইন মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) / আইসিটি শাখা</p>



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

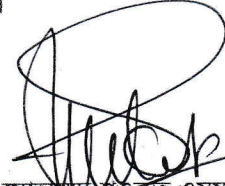

(মোঃ রাহাত আনোয়ার)
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/৩৭

তারিখ: ১২ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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


(মোঃ রাহাত আনোয়ার)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ২৭/৩৭