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

বিষয় : মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাপক
তারিখ : ১৯ মার্চ ২০২৪ খ্রি.
সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান : 'ঐকতান' সভাকক্ষ
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি সভার শুরুতেই স্বাধীনতার মাসে দেশের স্বাধীনতা যুদ্ধে আত্মোৎসর্গীকৃত সকল শহীদ-বীর মুক্তিযোদ্ধা ও দেশের জন্য ত্যাগ স্বীকারকারী মা-বোনদের স্মৃতির প্রতি গভীর শ্রদ্ধা নিবেদনপূর্বক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার জন্য সভাপতি অনুরোধ জানান।

২.০। কার্যপত্রের আলোচ্যসূচির উপর নিয়োক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	গত ১৩-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সংস্থার ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী যথাসময়ে সকলের নিকট বিতরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে তা নিশ্চিত করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন।	কোন সংশোধনী না থাকায় গত ১৩-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
(২) সার্বিক আলোচনা				
ক)	কোভিড-১৯, ডেঙ্গু পরিস্থিতি ও স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালন	i) কোভিড-এর নতুন ভ্যারিয়েন্ট শনাক্ত হওয়ায় প্রধান কার্যালয় ও সকল বাণিজ্যিক ইউনিটকে যথাযথ সতর্কতা ও স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া পর্যটন স্থাপনাসমূহে নিয়মিত কীটনাশক স্প্রে, লার্ভানাশক স্প্রে, ফগার মেশিন পরিচালনা এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে ডেঙ্গু প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতেও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন; ii) 'পর্যটন ভবন' ও বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহে কীটনাশক (Pest Control) সাবধানতা অবলম্বনপূর্বক ব্যবহার করতে, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ ও ইঁদুরসহ পোকা-মাকড় নিধনের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন; iii) 'পর্যটন ভবন'-এর বাপক-এর প্রতিটি শৌচাগার দিনে ০২ (দুই) বার করে পরিষ্কার করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া, নিচের গাড়ী পার্কিং এলাকায় ময়লার গাড়ী ময়লা-আবর্জনা নিয়ে গেলে সঙ্গে সঙ্গে জীবাণুনাশক দিয়ে পরিষ্কার করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) কোভিড-১৯, ডেঙ্গু পরিস্থিতি মোকাবেলায় প্রধান কার্যালয় ও সকল বাণিজ্যিক ইউনিটকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সদাসতর্ক থাকতে হবে। এছাড়া WHO, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়-এর গাইডলাইন ও SOP অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে; ii) উপব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) 'পর্যটন ভবন'-এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ ও ইঁদুরসহ পোকা-মাকড় নিধনের জন্য সর্বাত্মক কার্যক্রম চলমান রাখবেন। ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দ সাবধানতা অবলম্বনপূর্বক কীটনাশক (Pest Control) ব্যবহার করবেন; iii) উপব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নিয়মিত তদারকির মাধ্যমে 'পর্যটন ভবন'-এর সার্বিক পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল) / উপব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা)

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>খ)</td><td>বাংলাদেশের পর্যটন-এর ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" লোগো প্রচার</td><td>ব্যবস্থাপক (বিউজস) সভাকে অবহিত করেন, "Mujib's Bangladesh" Logo-এর প্রচারের সময়সীমা ১৭ মার্চ ২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত। 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।</td><td>বাংলাদেশের পর্যটন-এর ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh" লোগো-এর প্রচারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</td><td>ব্যবস্থাপক (বিউজস)</td></tr>
<tr><td colspan="5">(৩) আইন / প্রবিধানমালা / সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ</td></tr>
<tr><td>ক)</td><td>বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন</td><td>অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১২৭.০০.০১৯.১৯-৬৭, তারিখ: ৩১-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখ-এর প্রেক্ষিতে বাপক-এর রাজস্বখাতে অস্থায়ীভাবে ৫৮টি পদ সৃজন এবং ৩৬টি পদ বিলুপ্তির প্রস্তাবটি নিষ্পত্তির সুবিধার্থে অর্থ বিভাগের রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ কর্তৃক প্রণীত পদ সৃজনের চেকলিস্ট/ছক অনুযায়ী তথ্য/প্রমাণক স্মারক নং: ৩০.৩২.০২৮.২০.০১.০০১.১৯৭৭(১০)/৭৮১, তারিখ: ০৪-১০-২০২৩ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে গত ২৬-১০-২০২৩ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ মন্ত্রণালয় পদ সৃজনের বিষয়ে ইতোমধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। জনবল কাঠামো অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনের লক্ষ্যে মৌখিক চাহিদা অনুযায়ী যাচিত তথ্যাদি প্রশাসন শাখা হতে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত তথ্যাদি যাচাই-বাছাই শেষে বর্তমানে নথিটি চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে উপস্থাপন করা হয়েছে।</td><td>ক) বাপক-এর নতুন অর্গানোগ্রাম বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়-এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন করতে হবে। পরবর্তী সভার পূর্বে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে সম্মতিপত্র প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে, এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে অর্গানোগ্রাম চূড়ান্ত করতে হবে;
খ) বাপক-এ শূন্য পদ থাকা সত্ত্বেও কেন নিয়োগ দেয়া যাচ্ছে না সে বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়-এর জন্য একটি সংক্ষিপ্তসার (brief) প্রণয়ন করতে হবে।</td><td>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</td></tr>
<tr><td>(৪)</td><td>আদালতে দায়েরকৃত মামলা</td><td>i) বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা এবং অন্যদের দ্বারা দায়েরকৃত মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণী ও হালনাগাদ তথ্য প্রস্তুত করা আছে। এছাড়া ছক আকারে সকল মামলার একটি চিত্র প্রস্তুত করা হয়েছে:
<table>
<tr><td>গত মাসের (জানুয়ারি '২৪) জের</td><td>৬৭টি</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (ফেব্রুয়ারি '২৪) দায়ের</td><td>০০টি</td></tr>
<tr><td>মোট মামলার সংখ্যা</td><td>৬৭টি</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাস (ফেব্রুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি</td><td>০</td></tr>
<tr><td>পুনঃশুনানীর জন্য ধার্য</td><td>০</td></tr>
<tr><td>বর্তমান মাসে (ফেব্রুয়ারি '২৪) অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</td><td>৬৭টি</td></tr>
<tr><td>শুনানীর জন্য ধার্য</td><td>১১টি</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>
</table>
পক্ষে / বিপক্ষে
<table>
<tr><td>বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা</td><td>২৫</td></tr>
<tr><td>বাপক-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা</td><td>৪২</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৬৭</td></tr>
</table>
মামলার ধরন
<table>
<tr><td>রিট মামলা</td><td>২৫টি</td></tr>
<tr><td>কনটেম্পট মামলা</td><td>৩টি</td></tr>
<tr><td>ফার্স্ট আপীল মামলা</td><td>৩টি</td></tr>
<tr><td>কাস্টমস আপীল মামলা</td><td>৩টি</td></tr>
<tr><td>লেবার আপীল মামলা</td><td>১টি</td></tr>
</table></td><td>i) মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিসহ বাপক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা এবং অন্যদের দ্বারা দায়েরকৃত মামলার হিসাব আলাদা করে সকল তথ্যাদি হালনাগাদ ও 'ছক'বদ্ধ আকারে প্রণয়ন করতে হবে। একইসাথে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। পাশাপাশি একতরফাভাবে যাতে কোন মামলার রায় না হয় সেটা খেয়াল রাখতে হবে। প্রত্যেক মামলার শুনানীতে বাপক-এর প্রতিনিধিকে আদালতে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে;</td><td>উপব্যবস্থাপক, আইন শাখা</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল মামলা / সিপি</td><td>৭টি</td></tr><tr><td>সার্টিফিকেট মামলা</td><td>৩টি</td></tr><tr><td>নিম্ন আদালতের মামলা (ঢাকা এবং ঢাকার বাইরে)</td><td>২২টি</td></tr><tr><td>মোট মামলা</td><td>৬৭টি</td></tr></table>
ii) কোন মামলার রায় (পক্ষে/বিপক্ষে) মহামান্য আদালত কর্তৃক ঘোষনা করা হলে নথি মারফত কর্তৃপক্ষকে সদয় অবহিত করা হয়। এছাড়া আপিল দায়েরের প্রয়োজন হলে আপিলের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। উল্লেখ্য, সংস্থার মামলাসহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য গত ২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রি. তারিখ সংস্থার বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে সভা অনুষ্ঠিত হয়;

iii) সিলেট শিশুপার্ক এর বকেয়া প্রিমিয়াম আদায় সংক্রান্ত মামলা দায়েরের বিষয়ে আইন উপদেষ্টার মতামত অনুযায়ী লিজ গ্রহীতার নিকট বাণিজ্যিক বিভাগ থেকে Time bound পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে জানা যায়;

iv) বিভাগীয় মামলা স্থগিত সংক্রান্ত রিট মামলা নং- ১১২১৫/২০১৯ সংস্থার প্রয়াত আইন উপদেষ্টা পরিচালনা করতেন। তিনি গত ২৬-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখ মৃত্যুবরণ করায় কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্যানেল আইনজীবী এডভোকেট মনসুরুল হাই-কে মামলাটি সম্প্রতি হস্তান্তর করা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় আইনগত কার্যক্রমের জন্য তাঁকে অনুরোধ জানানো হয়েছে;

v) মার্চ ২০২৪ মাসের শেষ সপ্তাহে মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে একটি সভা আয়োজন করা হবে।</td><td>ii) প্রতি মাসে কোন মামলার রায় (পক্ষে/বিপক্ষে) কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে। এছাড়া মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আইনজীবীদের সাথে নিয়মিত সভা আয়োজন করতে হবে;

iii) সিলেট বার সংক্রান্ত মামলাটি ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়ের সাপেক্ষে সিলেট শিশুপার্ক সংক্রান্ত মামলাটিও ঢাকা সার্টিফিকেট আদালতে দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

iv) মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক স্থগিতাদেশ প্রাপ্ত বাপক-এর বিভাগীয় মামলাটি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখা থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;

v) বাপক-এর চলমান মামলাসমূহের বিষয়ে চলতি মাসেই একটি পৃথক সভা আয়োজন করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>(৫)</td><td>বিভাগীয় মামলা</td><td>ফেব্রুয়ারি '২৪ মাসে বাপক-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ:
<table><tr><th>মামলার বিবরণ</th><th>সংখ্যা</th><th>মন্তব্য</th></tr><tr><td>গত মাসের (জানুয়ারি '২৪) জের</td><td>০১টি</td><td></td></tr><tr><td>বর্তমান মাসে (ফেব্রুয়ারি '২৪) দায়ের</td><td>০</td><td></td></tr><tr><td>মোট মামলার সংখ্যা</td><td>০১টি</td><td></td></tr><tr><td>বর্তমান মাসে (ফেব্রুয়ারি '২৪) নিষ্পত্তি</td><td>০</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>০</td><td></td></tr></table></td><td>সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলা নিষ্পন্ন করতে হবে।</td><td>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</td></tr>
<tr><td>(৬)</td><td>অডিট আপত্তি</td><td>i) বাপক-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি</td><td>i) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যে সকল</td><td>ব্যবস্থাপক</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td></td><td>নিষ্পত্তি</td><td>নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পুনঃজবাব প্রদানের কাজ চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে ৫৭তম ত্রি-পক্ষীয় সভার অনিষ্পন্ন ১২টি অগ্রিম আপত্তির জবাব পুনরায় প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করা হয়েছে। ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে বাপক-এর অডিট আপত্তির তথ্য নিম্নরূপ:
<table>
<tr><td>গত মাসের (জানুয়ারি '২৪) জের</td><td>৩৬৪টি</td></tr>
<tr><td>ফেব্রুয়ারি' ২৪ মাসে প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা</td><td>--</td></tr>
<tr><td>ফেব্রুয়ারি' ২৪ মাসে নিষ্পত্তিকৃত সাধারণ আপত্তির সংখ্যা</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>অবশিষ্ট মোট আপত্তির সংখ্যা</td><td>৩৫৯টি</td></tr>
<tr><td>মার্চ ' ২৪ মাসে অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির সংখ্যা
মোট জবাব প্রেরণ</td><td>৩৫৯টি
৩৫৯ টি</td></tr>
<tr><td>মার্চ ' ২৪ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা</td><td>০</td></tr>
<tr><td>মার্চ ' ২৪ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় নিরীক্ষা সভার সংখ্যা</td><td>০</td></tr>
</table>
ইতোমধ্যে ৫৭ ও ৫৮তম ত্রি-পক্ষীয় সভার নিষ্পত্তির জারিপত্র পাওয়া গিয়াছে। এ ছাড়া ৫৯তম ত্রি-পক্ষীয় সভার কার্যবিবরণী তৈরী করে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, সেক্টর-৬, খুলনা বরাবর প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ৩৫৯টি আপত্তির প্রত্যেকটির জবাব পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন সময়ে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কাজ চলমান রয়েছে।

ii) ডিজিটালাইজেশনের পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>কমিটি</th><th>আপত্তির সংখ্যা</th><th>আপলোড</th><th>অবশিষ্ট</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>৭২টি</td><td>৬৭টি</td><td>০৫টি</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>০২</td><td>৭৩টি</td><td>৬৭টি</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>০৩</td><td>১৩৩টি</td><td>১৩২টি</td><td>০১টি</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>২৭৮টি</td><td>২৬৬টি</td><td>১২টি</td></tr>
</table>
iii) বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি- পক্ষীয় সভার আয়োজন করা হবে।</td><td>আপত্তির পুনঃজবাব প্রেরণ করতে হবে সেগুলো জরুরি ভিত্তিতে প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে;

ii) নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের ডিজিটালাইজেশনের জন্য গঠিত কমিটির নির্ধারিত আপত্তিসমূহ ছক আকারে প্রস্তুত করে ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে;

iii) অগ্রাধিকারভিত্তিতে ও দ্রুততার সাথে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>(নিরীক্ষা)</td></tr>
<tr><td>(৭)</td><td>প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি</td><td>i) অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে;

ii) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও APA সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ নিয়মিতভাবে আয়োজন করা হচ্ছে।</td><td>i) প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ / রিসোর্স পারসন এবং যোগ্য প্রশিক্ষকের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে;

ii) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও APA সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মপরিকল্পনার প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</td><td>মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)</td></tr>
<tr><td>(৮)</td><td>অনিষ্পন্ন তালিকা</td><td>প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে সমন্বয় সভার ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই অগ্রগতি প্রতিবেদনসমেত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে প্রধান কার্যালয়স্থ শাখা ও ইউনিটসমূহের নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন ডাক রেজিস্ট্রার অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্য নিম্নরূপ:</td><td>i) প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে সমন্বয় সভার ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই অগ্রগতি প্রতিবেদনসমেত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা ছক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট শাখার মহাব্যবস্থাপক-এর স্বাক্ষরসহ সরবরাহ করতে হবে;
ii) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪-এর নিম্নে প্রদত্ত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির নির্ধারিত ছক</td><td>ব্যবস্থাপক (সকল)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>শাখা</th><th>গত মাসের (অক্টোবর '২৩) জের</th><th>আলোচ্য মাসে (নভেম্বর '২৩) প্রাপ্তি</th><th>আলোচ্য মাসে (ডেম্বর '২৩) নিষ্পত্তি</th><th colspan="4">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><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><th></th></tr>
<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><td>৯</td></tr>
<tr><td>গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>প্রশাসন</td><td>০</td><td>৬৫</td><td>৬৫</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>-</td></tr>
<tr><td>অর্থ ও হিসাব</td><td>১</td><td>৪৩</td><td>৪৪</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>-</td></tr>
<tr><td>নিরীক্ষা</td><td>০</td><td>১</td><td>১</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>-</td></tr>
<tr><td>পেনশন</td><td>০</td><td>২৩</td><td>২৩</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>-</td></tr>
<tr><td>বাণিজ্যিক</td><td>০</td><td>৯২</td><td>৮০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>১২</td><td>-</td></tr>
<tr><td>পরিকল্পনা</td><td>১</td><td>৪৫</td><td>৪৫</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>এস্টেট</td><td>০</td><td>১০</td><td>১০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>-</td></tr>
<tr><td>পূর্ত</td><td>০</td><td>৬৮</td><td>৬৮</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>আইন</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>বিউজস</td><td>০</td><td>১৫</td><td>১৫</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>-</td></tr>
<tr><td>সাধারণ সেবা</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ডিএফও</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>এনএইচটিটিআই</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td>অনুযায়ী কী বিষয়ে কী কারণে কার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে- ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করতে হবে;
<table>
<tr><th>গত মাসের জের</th><th>আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি</th><th>আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি</th><th colspan="4">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><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><th></th></tr>
<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>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>(৯)</td><td>বাপক-এর প্যাকেজ ট্যুর</td><td>i) ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে বাপক-এর সহায়তায় ১৭ (সতের)টি এবং নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় ০৪ (চার)টি প্যাকেজ ট্যুর পরিচালিত হয়েছে। দেশের বিভিন্ন পর্যটন অঞ্চলে মোট ২১ (একুশ)টি ট্যুর পরিচালিত হয়েছে। এতে পর্যটক সংখ্যা ছিল কম-বেশি ৪৩০ (চারশত ত্রিশ) জন। প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রম প্রতিমাসে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করা হয়;

ii) ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীগুলোর বকেয়া আদায়ের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং মেসার্স অক্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে বকেয়া আদায়ের লক্ষ্যে সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কমিটি গঠনের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন করা হয়েছে;

iii) প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক ট্যুরিস্ট কোচ ক্রয়ের বিষয়টি যাচাই-বাছাইপূর্বক লাভজনক ও সুবিধাজনকভাবে কীভাবে বিষয়টি সুরাহা করা যায় তার প্রস্তাব পিএসসি সভায় উপস্থাপন করা হবে;

iv) ০৪টি মাইক্রোবাস ও ০৪ টি মিনিবাসের মাধ্যমে পরিচালিত ট্যুর ও আয়ের বিবরণ:
<table>
<tr><th>গাড়ি</th><th>ট্যুরের সংখ্যা</th><th>আয়</th></tr>
<tr><td>০৪ টি মিনিবাস</td><td>১৬ টি</td><td>৪,৭৬,০০০/-</td></tr>
<tr><td>০৩ টি মাইক্রোবাস</td><td>০৫ টি</td><td>৫৭,২০০/-</td></tr>
</table>
</td><td>i) প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রম লাভজনকভাবে অব্যাহত রাখাসহ প্রতি মাসে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানসমূহে প্যাকেজ ট্যুরের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট-কে লাভজনক করবার লক্ষ্যে বিদ্যমান গাড়ীগুলোকে ঢাকা ও ঢাকার বাইরের বিভিন্ন অফিস ও বিদেশী সংস্থাসমূহে ভাড়া দেয়ার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;

ii) গঠিত কমিটি কর্তৃক ভাড়ায় লীজকৃত গাড়ীগুলোর বকেয়া আদায়ের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং মেসার্স অক্টাগন নামক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে বকেয়া আদায় করতে হবে। গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;

iii) ট্যুর পরিচালনার লক্ষ্যে ট্যুরিস্ট কোচ সংগ্রহে গৃহীত কার্যক্রম প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে। একইসাথে শীঘ্রই এ বিষয়ে ৩য় বার দরপত্র আহ্বান করতে হবে;

iv) প্রতি মাসে বাপক-এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটের বিদ্যমান ০৪টি মাইক্রোবাস ও ০৪টি মিনি বাসের মাধ্যমে পরিচালিত</td><td>ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>০১টি মাইক্রোবাস (কক্সবাজারে পরিচালিত হচ্ছে)</td><td>-</td><td>৩৬,০০০/-</td></tr>
<tr><td></td><td>সর্বমোট</td><td>৫,৬৯,২০০/-</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">গাড়ির নাম ও নম্বর</th><th>আয়</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td rowspan="4">মিনিবাস ০৪টি</td><td>ঢাকা মেট্রো-ঝ-১১-১০১৩</td><td>৮১,০০০/-</td><td rowspan="7">ফেব্রুয়ারি মাসে আয়/ব্যয়ের হিসাব:
গ্রস আয়: ৫,৩৩,২০০/-
গ্রস ব্যয়: (+-) ৩,৮৪,০০০/-
অপারেটিং লাভ: (+-) ১,৪৯,২০০/-</td></tr>
<tr><td>ঢাকা মেট্রো-ঝ-১১-১০১৪</td><td>৭৫,৩৩৪/-</td></tr>
<tr><td>ঢাকা মেট্রো-ঝ-১১-১০৮০</td><td>১,৪৯,৩৩৩/-</td></tr>
<tr><td>ঢাকা মেট্রো-ঝ-১১-১০৮১</td><td>১,৭০,৩৩৩/-</td></tr>
<tr><td rowspan="6">মাইক্রোবাস ০৪টি</td><td>ঢাকা মেট্রো-চ-৫৬-২৯৮৪</td><td>৯,২০০/-</td></tr>
<tr><td>ঢাকা মেট্রো-চ-৫৬-২৯৮৬</td><td>৩০,০০০/-</td></tr>
<tr><td>ঢাকা মেট্রো-চ-৫৬-৩৪৬৬</td><td>১৮,০০০/-</td></tr>
<tr><td>মোট=</td><td>৫,৩৩,২০০/-</td><td></td></tr>
<tr><td>ঢাকা মেট্রো-চ-৫৬-৩৪৬৭</td><td>৩৬,০০০/-</td><td>গাড়িটি ট্যুর পরিচালনার জন্য কক্সবাজারে ব্যবহৃত হচ্ছে। এর আয় হোটেল শৈবাল কক্সবাজার ইউনিটে জমা হয়।</td></tr>
<tr><td>সর্বমোট</td><td>৫,৬৯,২০০/-</td><td></td></tr>
</table>
</td><td>প্যাকেজ ট্যুর ও আর্থিক হিসাব ছক মারফত উল্লেখ থাকতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>(১০)</td><td>পেনশন শাখার সার্বিক কার্যক্রম</td><td>i) পেনশন শাখা থেকে প্রাপ্ত ফেব্রুয়ারি ’২৪ মাসের তথ্যাদি নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>পূর্ণ অবসর প্রাপ্ত</th><th>PRL চলমান</th><th>মাসিক পেনশন (ফেব্রুয়ারি ’২৪)</th><th>আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td>১।</td><td>৪৩০ জন</td><td>২২</td><td>৪৫.৬৮ লক্ষ টাকা</td><td>৩৬৭৮.২৭ লক্ষ টাকা</td></tr>
</table>
ii) আইসিটি শাখার সহায়তায় পেনশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণের কার্যক্রম চলমান আছে। আগামী ২৭-০৩-২০২৪ খ্রি. তারিখ প্রথম ‘ডেমো’ উপস্থাপন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</td><td>i) অদ্যাবধি পূর্ণ অবসরপ্রাপ্ত, PRL চলমান ও পেনশন গ্রহণকারীর সংখ্যা, মাসিক আনুতোষিক-এর হার, আনুতোষিক প্রদানে অর্থের ঘাটতি ইত্যাদি বিষয়ে প্রতি সভায় ছক আকারে তথ্য প্রদান করতে হবে;

ii) প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর জিপিএফ স্থিতি হালনাগাদ পূর্বক প্রতি ০৩ (তিন) মাস পরপর সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও পেনশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করতে হবে।</td><td>উপব্যবস্থাপক (পেনশন)</td></tr>
<tr><td>(১১)</td><td>বাপক-এর জনবল কাঠামোর ‘শূন্য’ পদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ</td><td>বাপক-এর ‘শূন্য’ পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানের লক্ষ্যে গত ২৮-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখ ‘দৈনিক ইত্তেফাক’ ও ‘The Daily Observer’ জাতীয় দু’টি দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রেক্ষিতে গত ০৯-০২-২০২৪ তারিখ পর্যন্ত টেলিটক বাংলাদেশ লি.-এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়েছে। আবেদনপত্রগুলোর যাচাই-বাছাই কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। যাচাই-বাছাই শেষে চূড়ান্ত প্রাপ্ত বাবেদনের সংখ্যা ১৮,৪৬৬টি। আবেদন পত্রসমূহ থেকে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ ৬৫,৩০,৫০০/- (পঁয়ষট্টি লাখ ত্রিশ হাজার পাঁচশত মাত্র) টাকা। আগামী ২০-০৩-২০২৪ খ্রি. তারিখ নিয়োগ সংক্রান্ত কমিটির সভায় পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ</td><td>i) দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর ৩৫টি ‘শূন্য’ পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে;
ii) বাপক-এর শূন্য পদে নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ছাপানোসহ বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য অটো প্রিন্টিং মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন, হেভী ডিউটি ফটোকপি মেশিনসহ প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি নিয়োগ কমিটি’র সভা আহ্বানপূর্বক ক্রয় বা সংগ্রহের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</td><td>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</td></tr>
</table>

পথচলার ৫০

Mujib's Bangladesh

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		করা হবে।		
(১২)	ডি-ফাইলিং কার্যক্রম	আইসিটি শাখা থেকে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী ফেব্রুয়ারি '২৪ মাসের ডি-নথি সিস্টেম ব্যবহারের তথ্য বিবরণী নিম্নরূপ: ১) ডি-নথিতে মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট: ১৮৭ টি ২) হার্ড ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট: ১৬ টি নিষ্পত্তির হার: **৯২.১২%** (প্রায়)।	ডি-নথি সিস্টেমে নথি নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। একইসাথে এ কার্যক্রমে সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করবে।	আইসিটি শাখা / সকল শাখা ও সংশ্লিষ্ট ইউনিট
(১৩)	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম	ক) পরিকল্পনা শাখার APA কার্যসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে; খ) গত ২০-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে বাপক-এর APA টিমের সভা আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের কার্যবিবরণী প্রণয়ন ও জারি করা হয়েছে।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) চলতি মাসে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে APA টিমের পরবর্তী সভা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম, বাপক
(১৪)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে NIS-এর কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর অন্তর্গত 'নৈতিকতা কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৪) সভা গত ২০-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের কার্যবিবরণী প্রণয়ন ও জারি করা হয়েছে; গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর অন্তর্গত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ '২৪) মেয়াদে 'সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা' গত ০৪-০৩-২০২৪ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সে ধারাবাহিকতায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সদয় দিনক্ষণ নির্ধারিত হলে বিউজস শাখা ঢাকা শহরের বাইরের কোন বাণিজ্যিক ইউনিটে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করে ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-মে '২৪) সভা আগামী মাসে আয়োজন করতে পারে।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের NIS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি NIS-এর প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও দাখিলের জন্য সত্বর 'নৈতিকতা কমিটি'র একটি সভা আয়োজন করতে হবে। গ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA-এর সংযুক্তি NIS-এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম 'সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা' ঢাকার বাইরে আয়োজন করতে হবে।	বিউজস, পেনশন, আইন, পরিকল্পনা, পূর্ত, বাণিজ্যিক, কেন্দ্রীয় স্টোর ও সাধারণ সেবা শাখা / প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
১৫ (ক)	অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা (GRS) বাস্তবায়ন	ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করেন। অভিযোগ বাক্স, অনিক ও আপীল কর্মকর্তা'র তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে GRS-এর কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহের	ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এছাড়া অভিযোগ বাক্স, অনিক ও আপীল কর্মকর্তা'র তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে GRS-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	অনিক, বাপক / ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট সকল) / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।	নিশ্চিত করতে হবে।	
১৫ (খ)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (CC) বাস্তবায়ন	ক) বাপক-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সিটিজেন্স চার্টার (CC)-এর কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।	ক) বাপক-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) হালনাগাদকরণ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা মোতাবেক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে; খ) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সিটিজেন্স চার্টার (CC)-এর কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	আইসিটি শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
১৫ (গ)	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা (RTI) বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা)
(১৬)	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ই-গভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এ ০৭ কার্যক্রমের বিপরীতে মোট ০৮টি কর্মসম্পাদন সূচক রয়েছে। ০৮টি কর্মসম্পাদন সূচকের মধ্যে ০২টি কর্মসম্পাদন সূচক (৩.১১ ও ৫.১.২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য। কর্মসম্পাদন সূচক ২.১.১, ৪.১.১, ৫.১.১ ও ৬.১.২ যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ৬.১.১ অনুযায়ী ২২ আগস্ট ও ২১ ডিসেম্বর ২০২৩ মোট ০২টি কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। মে ২০২৪ মাসের মধ্যে আরও ০২টি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। এছাড়া ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপর্যুক্ত প্রমাণকসহ যথাসময়ে এপিএমএ সফটওয়ারে অনলাইনে প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে; খ) চলতি মার্চ ২০২৪ মাসে একটি সভা আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রমসমূহের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে; গ) বাপক-এর ইনোভেশন কমিটি সময়ে সময়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে পৃথক সভা করবেন।	ব্যবস্থাপক (আইসিটি) / উপব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি
১৮ (ক)	ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) 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।	ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে বাপক-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৮ (খ)	"৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সহযোগীতায় ও এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) এর অর্থায়নে "৪র্থ শিল্প বিল্পবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় পরিকল্পনা ও প্রকল্প গ্রহণ" বিষয়ক কর্মশালা ২০২১ সালের ১২-১৪ অক্টোবর আয়োজন করা হয়। উক্ত কর্মশালায় সংস্থার প্রধান কার্যালয় ও এনএইচটিটিআই হতে চারজন করে মোট আটজন	"৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা" বিষয়ে a2i-এর সাথে যোগাযোগপূর্বক এনএইচটিটিআই সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনাটি বাপক-এর সামর্থ্য সাপেক্ষে বাস্তবায়নের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	পরিকল্পনা গ্রহণ	অংশগ্রহণ করে। কর্মশালায় প্রধান কার্যালয় হতে Upgradation of Information Services of Bangladesh Tourism এবং NHTTI (National Hotel and Tourism Training Institute) কর্তৃক চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের প্রযুক্তির মধ্যে কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা, অগমেন্টেড রিয়েলিটি সম্বলিত NHTTI (National Hotel and Tourism Training Institute) Leaps Forward to Human Resource Development using 4IR শীর্ষক মোট ০২টি প্রকল্প প্রস্তাবনা উপস্থাপন করা হয়। পরবর্তীতে সংস্থার এ দুটি প্রস্তাবনা মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয় বরাবর ২৩ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি. তারিখ উপস্থাপন করা হয়। বাপক কর্তৃক প্রস্তাবিত ০২টি প্রস্তাবনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) কর্তৃক আর্থিকসহ সার্বিক সহযোগিতা চাওয়া হলে এ বিষয়ে আশানুরূপ কোন সাড়া পাওয়া যায়নি। ফলে প্রধান কার্যালয় হতে প্রস্তাবিত Upgradation of Information Services of Bangladesh Tourism বিষয়ক প্রস্তাবনাটি সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়ন সম্ভব নয় বলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হলে মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ০৩ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত উদ্যোগ পর্যালোচনা বিষয়ক সভায় প্রথম প্রস্তাবনাটি বাদে এনএইচটিটিআই কর্তৃক প্রস্তাবিত দ্বিতীয় প্রকল্পটির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয় (চূড়ান্তকৃত কোর্সসমূহের কারিকুলাম প্রস্তুত করা, দক্ষতা উন্নয়নের জন্য মাস্টার ট্রেইনার প্রস্তুত করা)। নির্দেশনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের অংশ হিসেবে কোর্স আউটলাইন প্রস্তুত করা হয়েছে সে সাথে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ সিলেবাসে ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা ও উত্তরণে করণীয় সম্পর্কিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।		
১৮ (গ)	'স্মার্ট বাংলাদেশ ও ভিশন ২০৪১' বাস্তবায়নে গৃহীত কার্যক্রম এবং প্রণয়নকৃত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে গত ২০-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। ইতোমধ্যে কর্মপরিকল্পনার ক্রম নম্বর ৫ (কেস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ) ও কর্মপরিকল্পনার ক্রম নম্বর ১০ (স্মার্ট বাংলাদেশ সম্পর্কিত মোট ০২টি কর্মশালা আয়োজন) বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উল্লেখ্য কর্মপরিকল্পনাটিতে সংস্থার বাণিজ্যিক, প্রশাসন, এনএইচটিটিআই পরিকল্পনা শাখা ও ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স শাখা হতে বাস্তবায়নযোগ্য	'স্মার্ট বাংলাদেশ ও ভিশন ২০৪১' বাস্তবায়নে গৃহীত কার্যক্রম এবং সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		কর্মপরিকল্পনা রয়েছে। ক্রমান্বয়ে সকল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।		
১৯	সংস্থার বেদখলকৃত জমি প্রসঙ্গে	ক) হোটেল শৈবাল-এর অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের লক্ষ্যে স্কেচম্যাপ সংগ্রহ করা হয়েছে। হোটেল শৈবাল-এর জমির অবৈধ দখল উচ্ছেদের লক্ষ্যে হোটেল শৈবাল-এর অনুকূলে বন্দোবস্ত মামলা নং: ২২/১৯৯৬-৯৭ মূলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, বন্দোবস্ত মামলা নং: ২২/১৯৯৬-৯৭ মোতাবেক ১৮৫ একর জমি বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর নামে জমি রেকর্ডভুক্ত ও নামজারি করা হয়। ২০১৪ সালে অনুষ্ঠিত ক্রিকেট টুর্নামেন্টের জন্য শহীদ শেখ কামাল আন্তর্জাতিক ক্রিকেট স্টেডিয়াম ও ক্রিকেট কমপ্লেক্স স্থাপনের জন্য যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় বেবিপপম-কে ৪৯.১২৫০ একর জমি বরাদ্দ প্রাপ্তির অনুরোধ জানান। সে প্রেক্ষিতে বেবিপপম হোটেল শৈবাল-এর জমি হস্তান্তরে অনাপত্তি প্রদান করেন। অনাপত্তি প্রদানের প্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসককে নির্দেশনা প্রদান করেন। পরবর্তীতে প্রতীকী মূল্যে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত দেয়ার সিদ্ধান্তের আলোকে জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার উক্ত ৪৯.১২৫০ একর জমি যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত প্রদান করে। বর্তমানে হোটেল শৈবাল, বাপক-এর অধীনে ১৩৫.৮৭৫০ একর জমি রয়েছে। দখল উচ্ছেদের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ০৭ (সাত) সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। সংগৃহীত তথ্যাদি / দলিলাদি গত ১৫-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার-এর অফিস কক্ষে গত ০১-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ এতদসংক্রান্ত গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। বাপক হতে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) এবং মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) উক্ত সভায় অংশগ্রহণ করেন। সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে।	ক) কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করার লক্ষ্যে গঠিত কমিটি'র সুপারিশমতে গৃহীত কার্যক্রম এবং বন্দোবস্ত মামলা নং: ২২/১৯৯৬-৯৭-এর হালনাগাদ তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে;	ব্যবস্থাপক (এস্টেট)
		খ) কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর জমিতে বিদ্যমান ট্যুরিস্ট পুলিশের স্থাপনার বিষয়ে জেলা পুলিশ, কক্সবাজার-এর অনুকূলে জমি বরাদ্দ সংক্রান্ত কোন তথ্য জেলা প্রশাসন থেকে পাওয়া যায়নি। জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার-এর অফিস কক্ষে গত ০১-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ এতদসংক্রান্ত গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। বাপক হতে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) এবং	খ) কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর জমিতে ট্যুরিস্ট পুলিশের অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের লক্ষ্যে বন্দোবস্ত মামলা নং: ০৪/১৯৯৩-৯৪-এর হালনাগাদ তথ্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি বিষয়টি সমাধানের জন্য ট্যুরিস্ট পুলিশের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া সংস্থার বেদখলকৃত জমি সংক্রান্ত	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) উক্ত সভায় অংশগ্রহণ করেন। তবে বর্ণিত সভায় ট্যুরিস্ট পুলিশ-এর কোন প্রতিনিধি উপস্থিত ছিলেন না। সভার কার্যবিবরণী অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এছাড়াও কক্সবাজারস্থ হোটেল শৈবাল-এর জমিতে জেলা পুলিশ, কক্সবাজার-এর অবৈধ স্থাপনা অপসারণের বিষয়ে সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণের জন্য গত ২৯-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়-কে অনুরোধ করা হয়। পাশাপাশি হোটেল শৈবাল-এর জমিতে কক্সবাজার জেলা পুলিশ কর্তৃক কোন প্রকার স্থাপনা নির্মাণ না করা এবং অবৈধ স্থাপনা অপসারণের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ২৯-০২-২০২৪ এবং ২২-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার এবং পুলিশ সুপার, কক্সবাজার-কে অনুরোধ করা হয়।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসমূহ মানসম্মত, সঠিক ও তথ্যবহুল হতে হবে।	
(২০)	কক্সবাজারস্থ বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন	গত ০৪-০৮-২০২২ খ্রি. তারিখে কক্সবাজার-এর মাস্টারপ্ল্যান-এর একটি 'খসড়া' ডিজাইন চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবরে উপস্থাপন করা হলে কিছু Observation এবং নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সে অনুযায়ী পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করে সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নথিতে সিদ্ধান্ত নির্দেশনা প্রদানের জন্য নথিতে উপস্থাপন করা হলেও কোন নির্দেশনা পাওয়া যায়নি। এমতাবস্থায়, বিষয়টি তালিকা হতে প্রত্যাহার করা যেতে পারে।	ক) পরিকল্পনা শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন ও একটি সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে; খ) বাপক-এর পুরনো মাস্টারপ্ল্যানসমূহের বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য পৃথক সভা আয়োজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
(২১)	বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে তদারকি কার্যক্রম জোরদারকরণ	ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান যে, সকল বাণিজ্যিক ইউনিট' র তদারকি কার্যক্রম চলমান আছে। সকল কর্মকর্তা নিয়মিত তদারকি প্রতিবেদন দাখিল করেন। এছাড়া প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।	ক) প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সময় মতো প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়া আরো জোরদার করতে হবে। একইসাথে প্রতিটি ইউনিট-এর তদারকির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে চেয়ারম্যান, বাপক বরাবর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী সুপারিশসমূহ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে; খ) বাপক-এর হোটেল-মোটেলসমূহের রুম ভাড়া বাড়াতে হলে বাজার দর যাচাই-বাছাই করে যুক্তিগ্রাহ্য হারে বৃদ্ধির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / মহাব্যবস্থাপক (এইচসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)
(২২)	বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের মাসিক আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব বিবরণী প্রসঙ্গে	i) বাপক-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ১৬০৯২.৩২ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। ফেব্রুয়ারি '২৪ মাসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ১৩৯৬.১২ লক্ষ টাকা, এর বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ১৪১২.৯৩ লক্ষ টাকা। লক্ষ্যমাত্রা হতে আয় বেশি হয়েছে (১৩৯৬.১২ – ১৪১২.৯৩) = ১৬.৮১ লক্ষ	i) অর্থ ও হিসাব শাখা বাণিজ্যিক শাখার সহযোগিতায় ইউনিটসমূহের মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয় ও লাভ/ক্ষতি) সংরক্ষণ করবে এবং সংশ্লিষ্ট মাসের হিসাব পূর্ববর্তী বছরের একই মাসের হিসাব বিবরণীর তুলনামূলক চিত্রসহ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে;	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)

পথচলার ৫০

Mujib's Bangladesh

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>টাকা। ফেব্রুয়ারি '২৪ মাসের নীট আয় ১৪১২.৩২ টাকা এবং মোট ব্যয় ১১৭২.৩২ লক্ষ টাকা। অর্থাৎ, নীট লাভ হয়েছে (১৪১২.৯৩ – ১১৭২.৩২) = ২৪০.৬১ লক্ষ টাকা।
ফেব্রুয়ারি '২৩ ও ফেব্রুয়ারি '২৪ মাসের আয় ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত তুলনামূলক সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:
(লক্ষ টাকা)
<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>ইউনিট</th><th>আয়</th><th></th><th>ব্যয়</th><th></th><th>লাভ/ক্ষতি</th><th></th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>২০২৩</td><td>২০২৪</td><td>২০২৩</td><td>২০২৪</td><td>২০২৩</td><td>২০২৪</td></tr>
<tr><td colspan="8">বাণিজ্যিক ইউনিট</td></tr>
<tr><td>১</td><td>৩৩</td><td>১০৪৯.৪৯</td><td>১৩০৪.৭৬</td><td>৭৩২.৬১</td><td>৯১৪.৮৯</td><td>৩১৬.৮৮</td><td>৩৮৯.৮৭</td></tr>
<tr><td colspan="8">লীজ ইউনিট</td></tr>
<tr><td>২</td><td>১৫</td><td>৫২.৭৩</td><td>৯৬.২৫</td><td>০.৭২</td><td>০.৫৫</td><td>৫২.০১</td><td>৯৫.৭০</td></tr>
<tr><td colspan="8">প্রধান কার্যালয়</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>০১</td><td>২১.১৪</td><td>১১.৯২</td><td>২৮৩.৭৯</td><td>২৫৬.৮৮</td><td>(–) ২৬২.৬৫</td><td>(–) ২৪৪.৯৬</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৪৯</td><td>১১২৩.৩৬</td><td>১৪১২.৯৩</td><td>১০১৭.১২</td><td>১১৭২.৩২</td><td>(+) ১০৬.২৪</td><td>(+) ২৪০.৬১</td></tr>
</table>
ii) ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রেখেছেন। অবচয় খাতে অর্থ আদায় অব্যাহত আছে। প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৫৫.৫৮ লক্ষ (পঞ্চান্ন লক্ষ আটান্ন হাজার মাত্র) টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ১১২২.০০ কোটি (এগারো কোটি বাইশ লক্ষ মাত্র) টাকা FDR করা হয়েছে। সে অনুযায়ী ২৯-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ৪৪,৯৬,০০০/- (চুয়াল্লিশ লক্ষ ছিয়ানব্বই হাজার মাত্র) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে;
iii) সরকারি কর্মকর্তাবৃন্দের (প্রেষণে নিয়োজিত) বেতন-ভাতা, জিপিএফ ও আনুষঙ্গিক হিসাবাদি সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে EFT-এর মাধ্যমে পরিশোধের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তী নির্দেশনা পাওয়া গেলে বেতন শাখা থেকে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</td><td>ii) 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;
iii) সরকারি কর্মকর্তাবৃন্দের (প্রেষণে নিয়োজিত) বেতন-ভাতা, জিপিএফ ও আনুষঙ্গিক হিসাবাদি সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে EFT-এর মাধ্যমে পরিশোধের নিমিত্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী অর্থ ও হিসাব শাখা থেকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>(২৩)</td><td>বাপক-এর ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট-এর সার্বিক কার্যক্রম</td><td>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডেড পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করা হচ্ছে। সভাপতি ডিএফও ও ডিএফএসসমূহের কার্যক্রম বেগবান করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ডিএফও-এর অধীনে পরিচালিত ডিএফএসসমূহে প্রতি মাসের বন্ডেড পণ্যের বিক্রয়লব্ধ আয়ের প্রেক্ষিতে উক্ত মাসের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন রিপোর্ট যথাসময়ে দাখিল করতে হবে।</td><td>মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)</td></tr>
<tr><td>(২৪)</td><td>বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা</td><td>সভাপতি বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।
বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণের বিষয়ে আইসিটি শাখাকে</td><td>বাপক প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এ ডিজিটাল হাজিরা চালুর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>ব্যবস্থাপক (পূর্ত) / উপব্যবস্থাপক, সাধারণ সেবা</td></tr>
</table>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	চালুকরণ	অনুরোধ জানানো হয়েছে। সে মোতাবেক পূর্ত শাখা, সাধারণ সেবা শাখা ও আইসিটি শাখা সমন্বয়পূর্বক কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা হবে।		
(২৫)	এনএইচটিটিআই -এর সার্বিক কার্যক্রম	অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই জানান, এনএইচটিটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অদ্যাবধি ১৯,০০০ জন (উনিশ হাজার) জন প্রশিক্ষণার্থীর তথ্য ডাটাবেজে ইনপুট করা হয়েছে।	ক) এনএইচটিটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ প্রস্তুতের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। একইসাথে সকল প্রকার ভর্তি কার্যক্রম অনলাইনে সম্পন্ন করতে হবে; খ) এনএইচটিটিআই-কে আইনি কাঠামোর মধ্যে পরিচালনার লক্ষ্যে একটি নীতিমালা তৈরির বিষয়ে বিভিন্ন অভিজ্ঞ ব্যক্তির পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে; গ) এনএইচটিটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রমের উপর পৃথক সভা আয়োজন করতে হবে।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিটি আই)

৩.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্ব স্ব অবস্থান থেকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানান। সংস্থা তথা দেশকে এগিয়ে নেয়ার প্রত্যয় ব্যক্ত করে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২১/০৩/২০২৪

(একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক)
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

নম্বর: ৩০.৩২.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/ ২৪৭

তারিখ: ০৭ চৈত্র ১৪৩০ / ২১ মার্চ ২০২৪

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।

২১.০৩ ২০২৪

(মোহাম্মদ শওকত ওসমান)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)