

## বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন

প্রশাসন শাখা

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

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর এপ্রিল ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মোঃ আলি কদর
	: চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
সভার তারিখ	: ১৯-০৪-২০২২ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	: সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	: 'ঐকতান' সভাকক্ষ, বাপক, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি শুরুতেই সকলকে বাংলা নববর্ষ ১৪২৯ এর শুভেচ্ছা জানান। অতঃপর তিনি পরিচালক (প্রশাসন)-কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান।

২.০। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) গত ১০-০৩-২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সর্বশেষ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব আছে কী না জানতে চাইলে কারো কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টীকরণ করা হয়। অতঃপর তিনি বর্তমান সভার আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচির উপর ধারাবাহিক আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিবরণ
৩.০।	মুজিব শতবর্ষ
৩.১।	<p><b>'মুজিব শতবর্ষ' উদযাপন প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: মুজিব জন্মশতবার্ষিকীর বর্ষিত সময়ে বাপক-এর সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত ১২টি কর্মসূচির মধ্যে বাস্তবায়িত এবং করোনাসহ বিভিন্ন প্রতিকূল পরিস্থিতির মধ্যে অবাস্তবায়িত কর্মসূচিসমূহের কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) 'মুজিব শতবর্ষ' উদযাপন উপলক্ষ্যে অবাস্তবায়িত কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে হবে। এ সংক্রান্তে গঠিত কমিটি পৃথক সভা করে কর্মসূচি নির্ধারণ এবং বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করবে;</p> <p>খ) সকল প্রকাশনা, প্রচারণা ও গৃহীত কার্যক্রমের ছবি, ভিডিও বা আনুষঙ্গিক প্রমাণাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে বাপক-এর পক্ষে পরবর্তীতে একটি সংকলন আকারে প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস)</p>
৩.২।	<p><b>বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উদযাপন প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপন উপলক্ষ্যে বাৎসরিক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপন উপলক্ষ্যে গৃহীত পরিকল্পনা/কর্মসূচিসমূহ বাস্তবায়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে। বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপনের বিষয়ে গঠিত কমিটিকে সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব বর্ষব্যাপী উদযাপন উপলক্ষ্যে গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপনের বিষয়ে গঠিত কমিটি বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উপলক্ষ্যে গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস)</p>
৩.৩।	<p><b>বাংলাদেশের পর্যটনের ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh"-এর প্রচার প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: বাংলাদেশের পর্যটনের ব্র্যান্ডনেম "Mujib's Bangladesh"-এর প্রচারের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে প্রেক্ষিতে সভাপতি বাপক-এর প্রধান কার্যালয় ও ইউনিটসমূহে দৃশ্যমানভাবে বড় আকারে সাইন বোর্ড, ব্যানার স্থাপন করে "Mujib's Bangladesh" এর প্রচারের কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি এ উপলক্ষ্যে অন্যান্য সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মসূচি গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।</p>



**সিদ্ধান্ত:** বাপক-এর প্রধান কার্যালয় ও ইউনিটসমূহে দৃশ্যমানভাবে বড় আকারে সাইন বোর্ড, ব্যানার স্থাপন করে “Mujib's Bangladesh” এর প্রচার কার্যক্রম গ্রহণ এবং অন্যান্য সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মসূচি গ্রহণ করতে হবে।

**বাস্তবায়ন:** সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস)

৩.৪। **বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের মার্চ ২০২২ মাসের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি প্রসঙ্গে**  
আলোচনা: মার্চ ২০২২ মাসে বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকা)

ক্রয়	মোট বাণিজ্যিক ইউনিট	মোট আয়	মোট ব্যয়	লাভ/ক্ষতি
১	৪৮	১১৩৪.৯৪	৯৪৫.৬৭	১৮৯.২৭

**সিদ্ধান্ত:**

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

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

৪.০। আইন শাখা

৪.১। রীট, দেওয়ানী, ফৌজদারি এবং বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে

ক) আলোচনা: সভায় উল্লেখ করা হয়, সংস্থার সব মিলিয়ে মামলার সংখ্যা ৬০টি। সংস্থার পক্ষে দায়েরকৃত ২১টি এবং সংস্থার বিপক্ষে দায়েরকৃত ৩৯টি। তন্মধ্যে রীট পিটিশন ২৭টি, ফাস্ট আপীল ০৩টি, কনটেম্পট পিটিশন ০৩টি, সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপীল ০৬টি, আরবিট্রেশন কেস ০১টি, সার্টিফিকেট মামলা ০১টি, লেবার আপীল ০১টি কাস্টম আপীল ০২টি ও নিম্ন আদালতে ১৬টি।

**সিদ্ধান্ত:**

i) সংস্থার পক্ষে দায়েরকৃত গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকা ও সংস্থার বিপক্ষে উত্থাপিত মামলাসমূহ এই দু'টি ভাগে বিভক্ত করে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। কম গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকায় যেসব মামলার কোন কার্যকারিতা নেই সেগুলো কার্যতালিকা থেকে বাদ দেয়ার লক্ষ্যে বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে সভা করতে হবে;

ii) আইনজীবীদের সাথে নিয়মিত সভা করে মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

**বাস্তবায়ন:** উপব্যবস্থাপক (আইন)

খ) মার্চ ২০২২ মাসে বাপক-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ:

মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য
ফেব্রুয়ারি'২২ মাসের জের	০২টি	
মার্চ '২২ মাসে দায়ের	--	
মোট মামলার সংখ্যা	০২টি	
মার্চ'২২ মাসে নিষ্পত্তি	--	
অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০২টি	আদালতে চলমান মামলা ০২টি। এর মধ্যে ০১টি মামলায় মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে। অপর ০১টি মামলা বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে চলমান রয়েছে।
১ বছরের উর্ধ্বে	০২টি	
৬ মাসের উর্ধ্বে	--টি	
৩ মাসের উর্ধ্বে	--টি	
৩ মাসের মধ্যে	--টি	



	<p>সিদ্ধান্ত: অনির্দিষ্ট বিভাগীয় মামলাসমূহ বিধি মোতাবেক ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>
৪.২।	<p>হোটেল অবকাশ-এ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ভিত্তিতে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে বিভাগীয় কার্যক্রম চালুকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা: হোটেল অবকাশ-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় উদঘাটিত অনিয়ম এর বিষয়ে ০৪ (চার) সদস্য বিশিষ্ট গঠিত কমিটি প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। সে অনুযায়ী আর্থিক দায় নির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের অনুকূলে অর্থ জমা ও ব্যাখ্যা প্রদানের নিমিত্ত পত্র জারি করা হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের দাখিলকৃত ব্যাখ্যা যাচাই-বাছাই ও পর্যালোচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>
৫.০।	<p>প্রশাসন শাখা</p>
৫.১।	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা: বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের APA-এর সময়সূচি অনুযায়ী কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের APA-এর কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ) প্রতি মাসে নিয়মিত সভা আয়োজন করে ছকবদ্ধ কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম</p>
৫.২।	<p>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম-প্রসঙ্গে আলোচনা: বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের NIS-এর সময়সূচি অনুযায়ী কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের NIS-এর কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট সকল শাখা</p>
৫.৩।	<p>অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে আলোচনা: বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইউনিট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে আরো তৎপর হতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইউনিট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এছাড়া দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তা'র তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা'র ছকবদ্ধ কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / বাণিজ্যিক / পরিকল্পনা / বিউজস / আইসিটি / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৫.৪।	<p>তথ্য অধিকার প্রসঙ্গে আলোচনা: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>



	<p><b>সিদ্ধান্ত:</b> তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে। এছাড়া বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের তথ্য প্রদান নিশ্চিত করতে দৃশ্যমান স্থানে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার তথ্যাদি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা / ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৫.৫।	<p><b>অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। অনিষ্পন্ন বিষয় হিসেবে বগুড়া ইউনিটে মালামাল নিলাম করার কার্যক্রম আগামী ৩০-০৪-২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়া হোটেল অবকাশ-এর বিষয়ে গঠিত কমিটি প্রয়োজনে অতিরিক্ত শ্রমিক নিয়ে অব্যবহৃত মালামাল নিলাম কার্যক্রমও সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) বগুড়া ইউনিটে মালামাল নিলাম করার কার্যক্রম আগামী ৩০-০৪-২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়া হোটেল অবকাশ-এর বিষয়ে গঠিত কমিটি প্রয়োজনে অতিরিক্ত শ্রমিক নিয়ে অব্যবহৃত মালামালের নিলাম কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।</p> <p>খ) অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকায় কী বিষয় কী কারণে কার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে- ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। <i>বাপক</i>-এর সকল শাখা ও বাণিজ্যিক ইউনিটের অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> মহাব্যবস্থাপক (সকল) / চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব</p>
৫.৬।	<p><b><i>বাপক</i>-এর জনবল কাঠামো প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: <i>বাপক</i>-এর প্রস্তাবিত জনবল কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে <i>বাপক</i> হতে পুনঃসংশোধিত প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> <i>বাপক</i>-এর জনবল কাঠামো অনুমোদনের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং অতি সত্বর কাঠামোটি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / প্রশাসন শাখা</p>
৫.৭।	<p><b><i>বাপক</i>-এর শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: <i>বাপক</i>-এর ২৭টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে <i>বাপক</i> কর্তৃক প্রেরিত নিয়োগ কমিটি পুনর্গঠনের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন পাওয়া গেছে। সেমতে সভাপতি দ্রুততম সময়ে কমিটি-কে সভা আয়োজন করে প্রাথমিক কার্যক্রম শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> দ্রুততম সময়ে নিয়োগ কমিটি সভা আয়োজন করে জনবল নিয়োগের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / প্রশাসন শাখা</p>
৬.০।	<p><b>অর্থ ও হিসাব শাখা</b></p>
৬.১।	<p><b><i>বাপক</i>-এর চলতি অর্থবছরের আয়-ব্যয় প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: <i>বাপক</i>-এর ২০২১-২২ অর্থবছরে আয়ের ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা হলো ১৩০৪১.১২ লক্ষ টাকা। মার্চ ২০২২ মাসের লক্ষ্যমাত্রা ১০৮৬.৭৬ লক্ষ টাকার বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ১১৩৪.৯৪ লক্ষ টাকা। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা থেকে <math>(১০৮৬.৭৬ - ১১৩৪.৯৪) = ৪৮.১৮</math> লক্ষ টাকা বেশি আয় হয়েছে। অন্যদিকে মার্চ ২০২২ মাসের মোট আয় ১১৩৪.৯৪ লক্ষ টাকা এবং মোট ব্যয় ৯৪৫.৬৭ লক্ষ টাকা। ফলে নীট লাভের পরিমাণ <math>(১১৩৪.৯৪ - ৯৪৫.৬৭) = ১৮৯.২৭</math> লক্ষ টাকা।</p> <p>ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রেখেছেন। অবচয় খাতে অর্থ আদায় অব্যাহত আছে। প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৫৭.৮৫ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ৬.৫০ লক্ষ (ছয় কোটি পঞ্চাশ লক্ষ মাত্র) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩১-০৩-২০২২ তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ৪৩,৪৬,৯৪৫ লক্ষ (তেতাল্লিশ লক্ষ ছেচল্লিশ হাজার নয়শত পঁয়তাল্লিশ) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।</p>

৩



	<p>সভাপতি করপোরেট সোশ্যাল রেসপনসিবিলিটি (CSR) ফান্ড গঠন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) ডিএফওসহ সকল ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সকল ইউনিট হতে অবচয় খাতের জমা নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>খ) অবচয়জনিত যে টাকা FDR করা হয়েছে সেটি আর্থিক দুর্দিনে তারল্যতার দিকে সতর্ক দৃষ্টি বজায় রেখে ইউনিটসমূহের সংস্কার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) করপোরেট সোশ্যাল রেসপনসিবিলিটি (CSR) ফান্ড গঠন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)/ মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) / ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>												
৭.০।	নিরীক্ষা শাখা												
৭.১।	<p><b>সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: <i>ব্যপক</i>-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। ছক আকারে সংস্থার মার্চ ২০২১ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <tr> <td>গত মাসের জের (ফেব্রুয়ারি '২২)</td> <td>৩৯৩টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (মার্চ '২২) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা</td> <td>--টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (মার্চ '২২) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা</td> <td>০৩টি</td> </tr> <tr> <td>আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা</td> <td>৩৯০টি</td> </tr> <tr> <td>আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা</td> <td>-- টি</td> </tr> <tr> <td>আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা</td> <td>-- টি</td> </tr> </table> <p>ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) জানান, মার্চ, ২০২২ মাসে জবাব ও প্রমাণকের আলোকে ০৩টি সাধারণ আপত্তি নিষ্পত্তির জারিপত্র ইতোমধ্যে পাওয়া গেছে। প্রতিটি নিরীক্ষা আপত্তির নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পুন: জবাব প্রেরণের কাজ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যে সকল আপত্তির পুন: জবাব প্রেরণ করতে হবে সেগুলো জরুরি ভিত্তিতে পুন: জবাব প্রস্তুত করে দাখিল করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)</p>	গত মাসের জের (ফেব্রুয়ারি '২২)	৩৯৩টি	বর্তমান মাসে (মার্চ '২২) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	--টি	বর্তমান মাসে (মার্চ '২২) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	০৩টি	আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	৩৯০টি	আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি	আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি
গত মাসের জের (ফেব্রুয়ারি '২২)	৩৯৩টি												
বর্তমান মাসে (মার্চ '২২) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	--টি												
বর্তমান মাসে (মার্চ '২২) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	০৩টি												
আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	৩৯০টি												
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি												
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি												
৮.০।	ডিউটি ফ্রি অপারেশন ইউনিট												
৮.১।	<p><i>ব্যপক</i>-এর নিকট পাওনা সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাব)-এর বকেয়া ভাড়া পরিশোধ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পূর্বতন হারে বকেয়া ভাড়া কিস্তি আকারে পরিশোধের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে ভাড়া রেয়াত/মওকুফের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ এবং উক্ত পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><i>ব্যপক</i> পর্যদ সভায় এ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। সেমতে ২০১৮ সাল পর্যন্ত সকল বকেয়া পরিশোধের বিষয়ে পর্যদ গৃহীত সিদ্ধান্ত পালনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> প্রধান কার্যালয় হতে অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ও সংস্থার আর্থিক অবস্থা বিবেচনায় <i>ব্যপক</i> কর্তৃক পরিচালিত হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ শুল্কমুক্ত বিপণী, স্ন্যাকস ও ড্রিংকস কর্ণারের জায়গার ভাড়া বাবদ সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাব)-এর বকেয়া পাওনা (পূর্বতন হারে) কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে ভাড়া রেয়াত/মওকুফের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ এবং উক্ত পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ব্যবস্থাপক (শুল্কমুক্ত বিপণীসমূহ, হশাআবিব)</p>												



৯.০।	বাণিজ্যিক শাখা
৯.১।	<p><b>বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান আছে। কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিটে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে সকল কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের দৈনিক/সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সমেত ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দকে নিয়ে ভিডিও কনফারেন্স (Zoom Cloud) আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান থাকবে। কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিটে স্বাস্থ্যবিধি ও প্রণীত এসওপি অনুসরণপূর্বক সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) এছাড়া প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে বাণিজ্যিক ইউনিটের দৈনিক/সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সমেত ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের সাথে ভিডিও কনফারেন্স (Zoom Cloud) আয়োজন করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / আইসিটি শাখা / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৯.২।	<p><b>বাপক-এর বগুড়া বার-এর উদ্ভূত সমস্যা সমাধান প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক বগুড়া বারের পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী পূর্ত শাখা হতে দ্রুত কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে e-GP Portal-এর মাধ্যমে দরপত্র মূল্যায়ন কার্যক্রম শেষে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করা হয়েছে। পরিচালক (বাণিজ্যিক) মহোদয়ের জিজ্ঞাসার জবাবে মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) সভার অবগতির জন্য জানান যে, বগুড়া ইউনিটের সীমানা প্রাচীর, সাবস্টেশন, বার ও কিডস জোন নির্মাণ কাজ সত্তর সম্পন্ন করা সম্ভব হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> বগুড়া ইউনিটের সীমানা প্রাচীর, সাবস্টেশন, বার ও কিডস জোন নির্মাণ বিষয়ে পূর্ত শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (বগুড়া)</p>
৯.৩।	<p><b>অটোমেশন চালুকরণ প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> সভাপতি ৩১ মে ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়, হোটেল অবকাশ ও রুফটপ রেস্টোরীর অটোমেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> ৩১ মে ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়, হোটেল অবকাশ ও রুফটপ রেস্টোরীর অটোমেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> ব্যবস্থাপক (আইসিটি)</p>
১০.০।	ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট
১০.১।	<p><b>ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। তিনি বলেন, বর্তমানে গাড়ীগুলোকে সার্ভিসিং করা হচ্ছে। সভাপতি চলতি এপ্রিল ২০২২ মাসের মধ্যে ন্যূনতম ০৩ (তিন)টি গাড়ী চলাচল উপযোগী ও সার্ভিসিং কাজ সম্পন্নের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>অন্যদিকে লীজী অস্টাগন কোম্পানী দীর্ঘ ০৮ মাস যাবৎ লীজ মানি পরিশোধ করছে না। অস্টাগন কোম্পানীর নিকট জুলাই ২০২১ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ০৯ (নয়) মাসে ৩,৭৫,০০০/- (তিন লক্ষ পঁচাত্তর হাজার মাত্র) টাকা হারে মোট ৩৩,৭৫,০০০/- (তেরিশ লক্ষ পঁচাত্তর হাজার মাত্র) টাকা এবং তন্মধ্যে থোক হিসেবে ১,৭০,০০০/- (এক লক্ষ সত্তর হাজার মাত্র) টাকা পরিশোধ করা হয়েছে। সেমতে মোট ৩২,০৫,০০০/- (বত্রিশ লক্ষ পাঁচ হাজার মাত্র) টাকা বকেয়া রয়েছে। ইতোমধ্যে অস্টাগন কোম্পানীর ইজারা বাতিল করা হয়েছে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) অস্টাগন কোম্পানীর নিকট হতে সমুদয় বকেয়া আদায় করতে হবে। বকেয়া আদায় না হলে তা আদায়ের জন্য আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;</p>



	<p>খ) চলতি এপ্রিল ২০২২ মাসের মধ্যে ন্যূনতম ০৩ (তিন)টি গাড়ী চলাচল উপযোগী ও সার্ভিসিং কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট / বাণিজ্যিক শাখা</p>
১১.০।	পিটিএস শাখা
১১.১।	<p><b>ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, ব্লু-ইকোনমি সংক্রান্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত সভাসমূহে <i>বাপক</i> থেকে নিয়মিত অংশগ্রহণ করা হয়। এছাড়া <i>বাপক</i>-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ পরিমার্জন করে প্রস্তাব আকারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে <i>বাপক</i>-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)</p>
১১.২।	<p><b>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: পরিকল্পনা শাখা থেকে জানা যায় যে, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২-এর ছক অনুযায়ী বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের বিষয়ে APA'র নির্ধারিত সূচক অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২-এর কার্যক্রমসমূহ APA'র নির্ধারিত সূচক অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি/ ব্যবস্থাপক (আইসিটি শাখা)</p>
১১.৩।	<p><b>“৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প গ্রহণ” বিষয়ক ডিপিপি প্রণয়ন প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সহযোগিতায় ও এসপায়ার টু ইনোভেট (a2i) প্রোগ্রাম কর্তৃক আয়োজিত কর্মশালায় <i>বাপক</i>-এর দু'টি প্রতিনিধি দল দু'টি উদ্ভাবনী ধারণা উপস্থাপন করেন। উক্ত ধারণাসমূহকে প্রকল্প আকারে প্রণয়নের লক্ষ্যে জনাব মোঃ জিয়াউল হক হাওলাদার, ব্যবস্থাপক, বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ; মিজ শিপ্রা দে, উপব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও জনাব মোহাম্মদ এহসানুল কবীর, ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-এর সমন্বয়ে “কমিটি ১” এবং জাহিদা বেগম, উপব্যবস্থাপক, এনএইচটিআই; খাদিজা খানম, উপব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও জনাব মোহাম্মদ এহসানুল কবীর, ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-এর সমন্বয়ে “কমিটি ২” হিসেবে দু'টি পৃথক কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি কমিটি দু'টিকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ডিপিপি ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যক্রম সম্পন্ন নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প গ্রহণ-এর বিষয়ে বর্ণিত তিন সদস্য বিশিষ্ট দু'টি কমিটি গঠন করা হয়। গঠিত কমিটির কার্যপরিধি হবে নিম্নরূপ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>কমিটিদ্বয় দ্রুততম সময়ের মধ্যে উদ্ভাবনী ধারণা দু'টির প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করবেন;</li> <li>প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে দু'টি আদর্শ ডিপিপি প্রণয়ন করবেন;</li> <li>প্রণীত ডিপিপি অনুযায়ী প্রকল্প দু'টি সার্থকভাবে বাস্তবায়নের একটি পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবনা কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবেন।</li> </ol> <p>খ) সকল কার্যক্রম সমাপনান্তে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রণীত ডিপিপি ও প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটি / পরিকল্পনা শাখা</p>

*(Handwritten signature)*

১১.৪।	<p><b>অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: ই-নথি, চাকরির বিধানাবলী, NIS, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান ইত্যাদি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। ই-নথি, চাকরির বিধানাবলী, NIS, e-GP ইত্যাদি বিষয় এবং APA ভুক্ত ৫টি কর্ম-পরিকল্পনার উপর নির্দিষ্ট বিষয়গুলো প্রশিক্ষণপঞ্জিতে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) সক্ষমতা অর্জনের জন্য নবীন কর্মকর্তাদের কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে কম্পিউটার লিটারেসি বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)</p>
১১.৫।	<p><b>কক্সবাজারস্থ বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: সভায় বাপক-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> পরিকল্পনা শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়নপূর্বক একটি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)</p>
১২.০।	<p><b>এস্টেট শাখা</b></p>
১২.১।	<p><b>বাপক-এর সকল ইউনিট ও জমিজমার সীমানা নির্ধারণ ও প্রাচীর নির্মাণ প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: বাপক-এর সকল জমিজমা অবৈধ দখলদারমুক্ত ও সেগুলোর সীমানা সুরক্ষিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রসঙ্গত হোটেল শৈবাল, বাপক, কক্সবাজার-এর সীমানা প্রাচীর নির্ধারণ ও অব্যবহৃত জমির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) বাপক-এর জমি অবৈধ দখলদার মুক্ত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>খ) কক্সবাজারে পুলিশ বিভাগ এবং জেলা পরিষদের নিকট থেকে এবং পাবনায় অবৈধ দখলে থাকা জমি উদ্ধার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>গ) প্রতিটি বাণিজ্যিক ইউনিট ও বাপক-এর সকল জমিজমা-সম্পত্তির হিসাব এস্টেট শাখায় আলাদা আলাদা ফাইল-ফোল্ডার খুলে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিটে একটি করে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (এস্টেট) / পরিকল্পনা ও পূর্ত শাখা / গঠিত কমিটি</p>
১৩.০।	<p><b>এনএইচটিআই</b></p>
১৩.১।	<p><b>এনএইচটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</b></p> <p>আলোচনা: অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) জানান, এনএইচটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের বিষয়ে এবং সকল প্রশিক্ষণার্থীদের পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের জন্য আইসিটি শাখার সহযোগিতায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) এনএইচটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত অদ্যাবধি সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে;</p> <p>খ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় সহ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রশিক্ষণার্থী বিনিময় ও ইন্ডাস্ট্রিয়াল এটাচমেন্ট সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষর করতে হবে;</p> <p>গ) বিভিন্ন দপ্তরে শর্ট কোর্সের জন্য প্রেরিত ডি.ও. লেটার গুলোর বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে এবং এ প্রশিক্ষণ সফল করতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>ঘ) APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২১০০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম চলতি অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) / আইসিটি শাখা</p>





১৩.২।	<p><b>এনএইচটিআই-এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উৎকর্ষতা ও উপযোগিতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> সম্প্রতি টুরিজম এ্যান্ড হসপিটালিটি খাতের উপর বিশেষায়িত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করেছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে এনএইচটিআই-এর উপযোগিতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষতা বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার বিষয়ে একটি যুগোপযোগী পরিকল্পনা প্রদর্শনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> বর্তমান উচ্চ প্রতিযোগিতার সময়ে এনএইচটিআই-এর উপযোগিতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষতা বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা বিষয়ক প্রণীত প্রতিবেদনের উপর পরবর্তী সময়ে সভায় কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি পরিকল্পনা প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)</p>
১৪.০।	বিবিধ
১৪.১।	<p><b>বাপক-এর প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এর তদারকি ও বিবিধ বিষয় প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> প্রধান কার্যালয়স্থ লিফট তিনটি সঠিক ভাবে ব্যবহার করা জরুরি। এছাড়া ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং-এর জায়গার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) 'পর্যটন ভবন'-এর লিফট তিনটির সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা এবং লিফটম্যান বিষয়ক চুক্তি কার্যকরের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। প্রয়োজনে একাধিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতে হবে;</p> <p>খ) 'পর্যটন ভবন'-এর ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং এর জায়গার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে পার্কিং স্থলের চিহ্নিতকরণ ও পার্কিং-এর ভবন ব্যবহারকারী সকল সংস্থার গাড়ী নম্বরসমূহ তালিকাভুক্ত করতে হবে। তালিকাভুক্ত গাড়ীগুলোতে স্টিকার সরবরাহ করতে হবে। উক্ত তালিকার বাইরের অন্যান্য গাড়ী পার্কিং-এর ক্ষেত্রে নিয়ম অনুযায়ী ভাড়া আদায় কার্যক্রম নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা / সংশ্লিষ্ট কমিটি / সাধারণ সেবা শাখা</p>
১৪.২।	<p><b>বাপক-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্যাকসিন গ্রহণ কার্যক্রম প্রসঙ্গে</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> বাপক-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্যাকসিন প্রদানের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সমন্বয় সভায় আলোচনা হয়। সে প্রেক্ষিতে দ্রুততম সময়ে বুস্টার ডোজ গ্রহণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকলের বুস্টার ডোজ ভ্যাকসিন গ্রহণ কার্যক্রম ১০০% নিশ্চিত করতে হবে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> প্রশাসন শাখা</p>
১৪.৩।	<p><b>হোটেল অবকাশ-এর বিবিধ আলোচনা প্রসঙ্গে।</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> সভায় ব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) বলেন যে, হোটেল অবকাশ ও এনএইচটিআই-এর গাড়ীচালকদের জন্য মহাখালীস্থ পুরানো প্রধান কার্যালয় ভবনের নীচ তলার কক্ষটি বরাদ্দ করা প্রয়োজন। একইসাথে উক্ত ভবনের গাড়ী পার্কিং-এর জায়গায় হোটেল অবকাশ-এর জন্য বাণিজ্যিক ভিত্তিতে গাড়ী পার্কিং ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। এ দু'টো বিষয়ে তিনি কর্তৃপক্ষের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি এ বিষয়ে বাণিজ্যিক শাখার মাধ্যমে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> বাণিজ্যিক শাখা থেকে এ বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়ন:</b> মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক/ ইউনিট ব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ))</p>

১৫.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

*Amir*  
১১/০৪/২২  
(মোঃ আলি কদর)  
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)



স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০০০.০৬.০০১.০৭/৫০৫ (ক)

তারিখ: বৈশাখ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
মে ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বি৩রণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

(মোহাম্মদ সফিউজ্জামান ভূইয়া)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)