

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 আগস্ট ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	জনাব মোঃ হান্নান মিয়া চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	১৯-০৮-২০২১ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	সকাল ৯:৩০ ঘটিকা
স্থান	Zoom Cloud Meeting, বাপক, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক” (Zoom Cloud Meeting রেকর্ড)

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন, আগস্ট মাস শোকের মাস। তাই সভার শুরুতে তিনি হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙালি, বাংলাদেশের মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর প্রতি বাপক-এর পক্ষ থেকে গভীর শ্রদ্ধা জ্ঞাপন করেন এবং ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট কালরাতে শাহাদাত বরণকারী জাতির পিতাসহ তাঁর পরিবারের সদস্যবর্গ ও আরো যারা শাহাদৎ বরণ করেছিলেন, তাঁদের সকলের প্রতি গভীর শ্রদ্ধা জানিয়ে ও সকলের বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করে সমন্বয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

২.০। অতঃপর ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কর্তৃক সভাপতি'র সম্মতিক্রমে গত ১৮-০৭-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব আছে কিনা জানতে চাওয়া হলে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না পাওয়ায় সেটি সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর তিনি বিগত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও বর্তমান সভার আলোচ্যসূচী সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যপত্রের উপর ধারাবাহিক আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

ক্রম	বিবরণ
৩.০।	মুজিব শতবর্ষ
৩.১।	<p>‘মুজিব শতবর্ষ’ উদযাপন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ‘মুজিব শতবর্ষ’-এর উদযাপনের সর্বশেষ অগ্রগতি নিম্নরূপ:</p> <p>মুজিব জন্মশতবার্ষিকীর বর্ধিত সময়ে বাপক-এর সময়াবদ্ধ নতুন কর্মপরিকল্পনায় ১২টি কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। বাস্তবায়নকৃত কর্মসূচিঃ</p> <p>১। গত ২১ ফেব্রুয়ারি ২০২১ তারিখ ‘বঙ্গবন্ধু ও ১৯৫২’র ভাষা আন্দোলন’ শীর্ষক সেমিনার জুম ক্লাউডে আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>২। গত ১৭ মার্চ ২০২১ জাতির পিতার ১০১ তম জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস ২০২১ উপলক্ষে নিম্নবর্ণিত কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হয়েছে:</p> <ul style="list-style-type: none">• ধানমন্ডিস্থ জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে শ্রদ্ধা নিবেদন;• বাপক প্রধান কার্যালয়সহ সকল ইউনিটে ডপ-ডাউন ব্যানার বুলানো, আলোকসজ্জাকরণ এবং মিলাদ ও দোয়া মাহফিল আয়োজন;• প্রধান কার্যালয়ে কেক কাটা কর্মসূচি;• জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর সংগ্রামী জীবন ও তাঁর স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ার লক্ষ্যে ভবিষ্যত প্রজন্মের করণীয় শীর্ষক জুম ক্লাউডে আলোচনা সভা;• বাপক-এর হোটেল অবকাশের উদ্যোগে এতিম ও দুস্থদের মাঝে খাবার বিতরণ;• বাপক-এর সকল হোটেল-মোটেলে আগত অতিথিদের জন্য আবাসনের উপর ১৭ মার্চ একদিনের জন্য ২০% + ১৭% = মোট ৩৭% ডিসকাউন্ট অফার;• বাপক-এর সকল ইউনিটে বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে প্রণীত থিম সং পরিবেশন। <p>৩। গত ২৫ মার্চ গণহত্যা দিবস এবং ২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা দিবস ও জাতীয় দিবস ২০২১ এবং স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষে বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন নিম্নবর্ণিত কর্মসূচি পালন করা হয়েছে:</p>

২৪

২৫ মার্চ ২০২১

- ২৫ মার্চ রাতে নিহতদের স্মরণে বিশেষ মোনাজাত;
- ২৫ মার্চ বাপক প্রধান কার্যালয়সহ সকল ইউনিটগুলোতে সারাদেশে ০১ (এক) মিনিটের জন্য প্রতীকী ব্ল্যাক আউট;

২৬ মার্চ ২০২১

- সূর্যোদয়ের সাথে সাথে প্রধান কার্যালয়সহ ইউনিটগুলোতে জাতীয় পতাকা উত্তোলন;
- বাপক প্রধান কার্যালয়সহ বিভাগীয়/জেলা পর্যায়ের হোটেল, মোটেলে ব্যানার বুলানো এবং আলোকসজ্জাকরণ;
- বাপক প্রধান কার্যালয়ের উদ্যোগে দরিদ্রদের মাঝে উন্নতমানের খাবার পরিবেশন;
- বাংলাদেশের স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন ও মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষে 'বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ও বাংলাদেশের স্বাধীনতা সংগ্রাম' শীর্ষক জুমে আলোচনা সভা;
- জাতির শান্তি, সমৃদ্ধি, দেশের উন্নয়ন ও অগ্রগতি কামনা করে বাপক প্রধান কার্যালয়সহ ইউনিটগুলোতে মিলাদ, দোয়া মাহফিল ও মোনাজাত;
- বাংলাদেশের স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী ও মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষে বাপক এর হোটেল, মোটেলে আগত অতিথিদের আবাসনের উপর একদিন ২৬% ডিসকাউন্ট অফার ;
- বাপক-এর হোটেল অবকাশের উদ্যোগে এতিম এবং দুস্থ শিশুদের মাঝে খাবার বিতরণ;
- বাপক ওয়েবসাইটে সুবর্ণ জয়ন্তী কর্ণার স্থাপন;

গত ০৮ জুন ২০২১ তারিখে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে মুজিব জন্মতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে বাপক গৃহীত কার্যসূচী ও বর্ধিত সময়ের সময়াবদ্ধ কর্মসূচী নিয়ে সভা করেছেন। উক্ত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়েছে।

- মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে ইতোমধ্যে গৃহীত কার্যসূচীসমূহের Implementation Status Matrix আকারে চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হয়েছে।
- মুজিব জন্মশতবার্ষিকী এবং স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীতে বিশ্ব পর্যটন দিবস এর নামের সাথে সংগতি রেখে বাণী এবং পত্রিকার ক্রোড়পত্রের জন্য UNWTO এর Website থেকে ২০২১-এর থীম 'Tourism for inclusive Growth' সংগ্রহ ও নিশ্চিত করা হয়েছে।
- অন্যান্য সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটিকে পত্র দেওয়া হয়েছে।

২৬ জুলাই ২০২১ চেয়ারম্যান, বাপক এর সভাপতিত্বে মিটিং এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক ১৫ আগস্ট 'জাতীয় শোক দিবস এবং জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৪৬তম শাহাদত বার্ষিকী' উপলক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনাক্রমে ড্রপ-ডাউন ব্যানার টাংগানো হয়েছে। স্বাস্থ্যবিধি মেনে আলোচনা এবং দোয়া ও মিলাদ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

গত ০৮ জুন ২০২১ তারিখে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে বাপক গৃহীত কর্মসূচি ও বর্ধিত সময়ের সময়াবদ্ধ কর্মসূচির বাস্তবায়ন যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য সভা করেছেন।

সিদ্ধান্ত:

ক) 'মুজিব শতবর্ষ' উদযাপন সংক্রান্ত প্রতিটি অনুষ্ঠানকে সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়ে পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে জাতীয় কমিটি তথা রাষ্ট্রীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা অনুসরণে বাপক-এর পক্ষ হতে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে সকল প্রকাশনা, প্রচারণা ও গৃহীত কার্যক্রমের ছবি, ভিডিও বা আনুষঙ্গিক প্রমাণাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে বাপক-এর পক্ষে পরবর্তীতে একটি সংকলন আকারে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

খ) করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে 'বঙ্গবন্ধুর ১০০ পর্যটন গন্তব্য' বিষয়ক কার্যক্রমে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের নিমিত্ত চেয়ারম্যান, পরিচালক (বাণিজ্যিক) এবং ব্যবস্থাপক (বিউজস) জাতীয় আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর ভ্রমণ করবেন। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর পছন্দের খাবারের মেন্যু সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহতে রাখতে হবে। আগামী সভার পূর্বে দু'টি বিষয়ে প্রমাণকসহ তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও উপস্থাপন করতে হবে।

গ) সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক যে সমস্ত অনুষ্ঠান অনলাইন বা স্বাস্থ্যবিধি মেনে পালন করা সম্ভব সেগুলো বাপক যথাযোগ্য মর্যাদায় প্রতিপালন করবে।

বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস)



৩.২।	<p>‘পর্যটন ভবন’-এ বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ‘পর্যটন ভবন’-এ বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন ও আনুষঙ্গিক সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত), ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-১) ও ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)-এর সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কার্যক্রম চলমান রেখেছে। তবে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞার জন্য বর্ণিত কাজে বিলম্ব হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর সংক্রমণজনিত পরিস্থিতি স্বাভাবিক হয়েছে বিধায় চলতি মাসের মধ্যে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে মহাব্যবস্থাপক পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে একটি সভা আহ্বান করতে হবে এবং বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপনের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটি / মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)</p>										
৩.৩।	<p>স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উদযাপন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর সংক্রমণজনিত পরিস্থিতি বিবেচনায় সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক যে সমস্ত অনুষ্ঠান অনলাইন বা স্বাস্থ্যবিধি মেনে পালন করা সম্ভব সেগুলো যথাযোগ্য মর্যাদায় প্রতিপালনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক যে সমস্ত অনুষ্ঠান অনলাইন বা স্বাস্থ্যবিধি মেনে পালন করা সম্ভব সেগুলো ব্যাপক যথাযোগ্য মর্যাদায় প্রতিপালন করবে। এছাড়া প্রয়োজন সাপেক্ষে নির্দেশিত সময় অবধি স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও উক্ত অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে অনুমোদিত লোগো ব্যবহারসহ আনুষঙ্গিক বিষয়াদি চলতি মাসের সমন্বয় সভা হতে আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত থাকবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস) / প্রশাসন শাখা</p>										
৩.৪।	<p>ব্যপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের জুলাই মাসের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: জুলাই ২০২১ মাসে ব্যপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:</p> <table border="1" data-bbox="321 1093 1432 1182"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>মোট বাণিজ্যিক ইউনিট</th> <th>মোট আয়</th> <th>মোট ব্যয়</th> <th>লাভ/ক্ষতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>৪৯</td> <td>৩৬৪.৯০</td> <td>৫৭৪.২০</td> <td>- ২০৯.৩০</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">(লক্ষ টাকা)</p> <p>সিদ্ধান্ত: অর্থ ও হিসাব শাখার সহযোগিতায় বাণিজ্যিক শাখা ইউনিটসমূহের মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয় ও লাভ/ক্ষতি) সংরক্ষণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>	ক্রম	মোট বাণিজ্যিক ইউনিট	মোট আয়	মোট ব্যয়	লাভ/ক্ষতি	১	৪৯	৩৬৪.৯০	৫৭৪.২০	- ২০৯.৩০
ক্রম	মোট বাণিজ্যিক ইউনিট	মোট আয়	মোট ব্যয়	লাভ/ক্ষতি							
১	৪৯	৩৬৪.৯০	৫৭৪.২০	- ২০৯.৩০							
৪.০।	<p>আইন শাখা</p>										
৪.১।	<p>রীট, দেওয়ানী, ফৌজদারি এবং বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে সংস্থার পক্ষে-বিপক্ষে চলমান কোর্ট মামলা ও এর সর্বশেষ অবস্থা অবহিত করেন। এর সাথে সংস্থার বিভাগীয় মামলার তথ্যাদিও তিনি সভায় পেশ করেন। আদালতে চলমান মামলাসমূহের ক্ষেত্রে যেগুলো বিজ্ঞ আদালতের রায় প্রাপ্তির পরপরই সংস্থার নিষ্পন্ন হিসেবে নথিভুক্ত করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সংস্থার নিজস্ব মামলাসমূহের বিষয়ে সত্বর তদন্ত প্রদেবদন উপস্থাপনের জন্য সভাপতি তাগিদ প্রদান করেন। সভাপতি বলেন, কার্যকারিতা নেই এমন মামলাও কার্যতালিকায় রয়ে গেছে। এই অবস্থা থেকে উত্তরণের উপায় খুঁজতে তিনি আইন শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) সিলেট শিশুপার্ক সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বেসরকারি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের (লিজ গ্রহীতা) সাথে চুক্তি নবায়ন ও অন্যান্য পাওনার বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এবিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী এবং গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ উল্লেখ করে উপব্যবস্থাপক (আইন) সভাপতি বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p> <p>খ) সেলেক্ট গুরুত্ব বিবেচনায় মামলাসমূহকে দু’টি ভাগে বিভক্ত করে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। খ.১) গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকা আলাদা করতে হবে। খ.২) অগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকায় যেসব মামলার কোন কার্যকারিতা নেই সেগুলো কার্যতালিকা থেকে বাদ দেয়ার লক্ষ্যে বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার সাথে জরুরি ভিত্তিতে আলোচনা করতে হবে।</p>										



খ.৩) গুরুত্বপূর্ণ ও মূল মামলাসমূহের তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / উপব্যবস্থাপক (আইন)

ঘ) ইউনিটওয়ারী চলমান সকল মামলার বিষয়ে নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে এবং কনটেন্ট মামলা হলে তা সাথে সাথে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিগোচর করতে হবে। তারিখ নির্ধারিত আছে বা অনির্দিষ্ট অবস্থায় আছে এমন প্রতিটি মামলার ক্ষেত্রেই যেন *বাপক*-এর পক্ষ থেকে উপস্থিতি নিশ্চিত করা হয়, সে বিষয়ে সচেতন হতে হবে। সংস্থার পক্ষে/বিপক্ষে চলমান সকল মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনার কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। এছাড়া চলমান মামলাসমূহে যেন কোন পক্ষ কোন ধরনের অনৈতিক ফায়দা আদায় করতে না পারে এবং চলমান কোন মামলা যাতে বিনা তদবিরে বা অনুপস্থিতিতে *বাপক*-এর বিরুদ্ধে পরিচালিত না হয় কিংবা রায় না হয় সে বিষয়ে বিশেষ নজর রাখতে হবে।

বাস্তবায়ন: উপব্যবস্থাপক (আইন)

ঙ) জুলাই ২০২১ মাসে *বাপক*-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ:

মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য
জুন'২১ মাসের জের	০৮টি	
জুলাই '২১ মাসে দায়ের	-- টি	
মোট মামলার সংখ্যা	০৮টি	
জুলাই '২১ মাসে নিষ্পত্তি	--টি	
অনির্দিষ্ট মামলার সংখ্যা	০৮টি	আদালতে চলমান মামলা ০২টি। এর মধ্যে ০১টি মামলায় মহামান্য হাইকোর্ট হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে। অপর ০১টি মামলা বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে চলমান রয়েছে। অন্যান্য ০৬টি মামলা অনির্দিষ্ট রয়েছে।
১ বছরের উর্ধ্বে	০২টি	
৬ মাসের উর্ধ্বে	০৩টি	
৩ মাসের উর্ধ্বে	--টি	
৩ মাসের মধ্যে	০৩টি	

সংস্থার অনির্দিষ্ট মামলাসমূহের মধ্যে শুনানীর জন্য নির্ধারিত মামলার শুনানীর তারিখ নির্ধারণ করতে হবে এবং আগামী এক মাসের মধ্যে শুনানী সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / নির্বাহী কর্মকর্তা (ব্যক্তি সংক্রান্ত)

৪.২। হোটেল অবকাশ-এ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ভিত্তিতে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে বিভাগীয় কার্যক্রম সূচনাকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা: হোটেল অবকাশ-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় অনিয়ম ও অর্থ তহরুপের অভিযোগে মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ চারটি বিষয়: ১. সময়, ২. স্থান, ৩. ঘটনা ও ৪. জড়িত ব্যক্তি প্রভৃতিতে আলোকপাত করে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের জন্য ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। এছাড়া গঠিত তদন্ত কমিটি তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

অতি সত্বর এ বিষয়ে তদন্ত প্রদেবদন উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। সে লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট নথি মারফত বিষয়টি দ্রুত উপস্থাপন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / ব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) নির্বাহী কর্মকর্তা (ব্যক্তি সংক্রান্ত)

৫.০। প্রশাসন শাখা

৫.১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা: *বাপক*-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর সময়সূচি অনুযায়ী জুলাই ২০২১ নিয়মিত মাসিক সভা গত ২৮-০৭-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া ২০২১-২২ অর্থবছরের APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।

	<p>সিদ্ধান্ত: ক) বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরে APA-এর কাজক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর যত্নবান ও সচেতন হতে হবে। খ) চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ২৬-০৮-২০২১ তারিখের মধ্যে একটি পর্যালোচনা সভা আহ্বান করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / ডেস্ক কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম/ফোকাল পয়েন্ট</p>
৫.২।	<p>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত বাপক-এর নৈতিকতা কমিটি'র সভার মাধ্যমে গৃহীত সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন হয়। বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর ১ম ত্রৈমাসিক এর সভা সেপ্টেম্বর ২০২১ মাসে অনুষ্ঠানের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর কাজক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর যত্নবান ও সচেতন হতে হবে। এছাড়া শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার সময়সূচি অনুযায়ী নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা আয়োজনপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট সকল শাখা</p>
৫.৩।	<p>অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে আলোচনা: সভাপতি বলেন, শুধুমাত্র হোটেল অবকাশ, ডিএফও এবং রংপুর ইউনিট থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা এবং শূন্য প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। অন্য কোন ইউনিট বা শাখা থেকে কোন তথ্য পাওয়া যায়নি। আগামী সমন্বয় সভায় প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে শূন্য প্রতিবেদন হলেও অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকায় কী বিষয় কী কারণে কার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে- ইত্যাদি তথ্য অর্ন্তভুক্ত করে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। বাপক-এর সকল শাখা ও বাণিজ্যিক ইউনিটের অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে চেয়ারম্যান-এর দপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে তাদেরকে ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (সকল) / চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব</p>
৫.৪।	<p>বাপক-এর জনবল কাঠামো প্রসঙ্গে আলোচনা: বাপক-এর জনবল কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে বাপক হতে সংশোধিত প্রস্তাব গত ১০-০৬-২০২১ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর জনবল কাঠামো বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা</p>
৫.৫।	<p>বাপক-এর শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে আলোচনা: বাপক-এর স্থায়ী জনবল অবসর গ্রহণের কারণে বেশ কিছু পদ শূন্য হয়েছে। এসব পদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। পরিচালক (বাণিজ্যিক) বলেন, নিয়োগের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে তবে বাপক-এর আয়-ব্যয়ের ভারসাম্য ও বকেয়ার পরিমাণ ইত্যাদির তুলনামূলক বিবরণী বিবেচনায় নিয়ে অগ্রগামী হতে হবে। জনবল নিয়োগের বিষয়ে নিম্নোক্ত সদস্যবৃন্দের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠনের আলোচনা হয়:</p> <p>১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-----আহবায়ক ২। মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-----সদস্য ৩। ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-১)-----সদস্য ৪। ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)-----সদস্য ৫। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)-----সদস্য সচিব।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) আলোচনান্তে উপস্থাপিত ০৫ (পাঁচ) সদস্যবিশিষ্ট কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) গঠিত কমিটি নিয়োগবিধি যাচাই-বাছাইপূর্বক বাপক-এর আয়-ব্যয়ের ভারসাম্য ও বকেয়ার পরিমাণ ইত্যাদির তুলনামূলক বিবরণী বিবেচনায় নিয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবে।</p> <p><i>গ) প্রশাসনিক ও অর্থ বিভাগের মাধ্যমে জনবল নিয়োগের প্রক্রিয়ায় সুচারু প্রক্রিয়া</i></p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি।</p>

OR

<p>৫.৬।</p>	<p>অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা: অভিযোগ নিষ্পত্তি, গণশুনানী প্রভৃতি বিষয়ে সভাপতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে নির্দেশনা দেন যে, যেকোন ধরনের অভিযোগকে স্বাগত জানাতে ইউনিট ব্যবস্থাপকগণ সচেষ্ট হবেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইউনিট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। আগত অতিথিদের মূল্যবান মন্তব্য/পরামর্শ/সুপারিশ যথাযথভাবে সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রতিটি বাণিজ্যিক ইউনিটে পরিদর্শন বহি ও অভিযোগ বাস্তব দৃশ্যমান স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া প্রতি সমন্বয় সভায় নিম্নরূপ ছক অনুযায়ী তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:</p> <table border="1" data-bbox="418 611 1377 846"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th colspan="2">প্রাপ্ত অভিযোগ</th> <th colspan="2">প্রাপ্ত পরামর্শ/সুপারিশ</th> <th colspan="2">প্রাপ্ত প্রশংসা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন</td> <td>প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন</td> <td>ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন</td> <td>প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন</td> <td>ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন</td> <td>প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, বাণিজ্যিক, পরিকল্পনা, বিওজস) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল) খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে। বাস্তবায়ন : আইসিটি শাখা</p>	ক্রম	প্রাপ্ত অভিযোগ		প্রাপ্ত পরামর্শ/সুপারিশ		প্রাপ্ত প্রশংসা		১	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	২						
ক্রম	প্রাপ্ত অভিযোগ		প্রাপ্ত পরামর্শ/সুপারিশ		প্রাপ্ত প্রশংসা																	
১	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন	ইউনিট ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিষ্পন্ন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন																
২																						
<p>৫.৭।</p>	<p>তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক যাচাইকরণ (cross verification) প্রসঙ্গে আলোচনা: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জুন ২০২১ মাসে সংস্থার বিল পরিশোধের তথ্য উপস্থাপন করেন:</p> <table border="1" data-bbox="425 1133 1370 1249"> <thead> <tr> <th>এডিপি</th> <th>নিজস্ব অর্থায়ন</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>জুন ২০২১ মাসে সংস্থা কর্তৃক ১০ (দশ) লক্ষ টাকার অধিক বিল প্রদান করা হয়নি।</td> </tr> </tbody> </table> <p>সিদ্ধান্ত: অনিয়ম নির্মূলে বড় ধরনের (উদাহরণস্বরূপ ১০ লক্ষ টাকার অধিক) ক্রয়কার্য সম্পন্নের ক্ষেত্রে এবং উক্ত বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সংস্থার অভ্যন্তরীণ তৃতীয় পক্ষ/শাখা কর্তৃক যাচাই (cross verification) করে অতঃপর কার্য সমাধা করতে হবে। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) নিম্নরূপ ছক অনুযায়ী তালিকা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন:</p> <table border="1" data-bbox="396 1408 1398 1527"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>ক্রয়কার্য সম্পন্নকারী শাখা/ইউনিট</th> <th>ক্রয়কার্যে অর্থের পরিমাণ</th> <th>তৃতীয় পক্ষ হিসেবে যাচাইকারী শাখা/ইউনিট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও হিসাব) / ব্যবস্থাপক (সকল)</p>	এডিপি	নিজস্ব অর্থায়ন		জুন ২০২১ মাসে সংস্থা কর্তৃক ১০ (দশ) লক্ষ টাকার অধিক বিল প্রদান করা হয়নি।	ক্রম	ক্রয়কার্য সম্পন্নকারী শাখা/ইউনিট	ক্রয়কার্যে অর্থের পরিমাণ	তৃতীয় পক্ষ হিসেবে যাচাইকারী শাখা/ইউনিট	১												
এডিপি	নিজস্ব অর্থায়ন																					
	জুন ২০২১ মাসে সংস্থা কর্তৃক ১০ (দশ) লক্ষ টাকার অধিক বিল প্রদান করা হয়নি।																					
ক্রম	ক্রয়কার্য সম্পন্নকারী শাখা/ইউনিট	ক্রয়কার্যে অর্থের পরিমাণ	তৃতীয় পক্ষ হিসেবে যাচাইকারী শাখা/ইউনিট																			
১																						
<p>৬.০।</p>	<p>অর্থ ও হিসাব শাখা</p>																					
<p>৬.১।</p>	<p>সংস্থার চলতি অর্থবছরের আয়-ব্যয় প্রসঙ্গে আলোচনা: সংস্থার ২০২০-২১ অর্থবছরে আয়ের ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা হলো ১৩৬৭৬.০০ লক্ষ টাকা। জুলাই ২০২১ মাসের লক্ষ্যমাত্রা ১১৩৯.৬৬ লক্ষ টাকার বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ৩৬৪.৯০ লক্ষ টাকা। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা থেকে (১১৩৯.৬৬ – ৩৬৪.৯০) = - ৭৭৪.৭৬ লক্ষ টাকা আয় কম হয়েছে। অন্যদিকে জুলাই ২০২১ মাসের মোট আয় ৩৬৪.৯০ লক্ষ টাকা এবং মোট ব্যয় ৫৭৪.২০ লক্ষ টাকা। ফলে নীট ক্ষতির পরিমাণ (৩৬৪.৯০ – ৫৭৪.২০) = - ২০৯.৩০ লক্ষ টাকা। ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন 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 ৫৫০ লক্ষ (পাঁচ কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩১-০৭-২০২১ তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ৫৩.১৩ লক্ষ (তিপ্পান লক্ষ তের হাজার) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।</p>																					

	<p>সিদ্ধান্ত: ক) ডিএফওসহ সকল ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সকল ইউনিট হতে অবচয় খাতের জমা নিশ্চিত করতে হবে। খ) অবচয়জনিত যে টাকা FDR করা হয়ে থাকে সেটি আর্থিক দুর্দিনে তারল্যতার দিকে সতর্ক দৃষ্টি বজায় রেখে জমা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
<p>৬.২।</p>	<p>বাপক-এর বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে আলোচনা: পরিচালক (বাণিজ্যিক) উল্লেখ করেন যে, সংস্থার যে বাজেট আছে সেটি প্রথা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা দরকার এবং আয় ও ব্যয় কত, সম্ভাব্য ব্যয় কত, উন্নয়ন প্রকল্পের খরচ কত সেগুলো সাধারণ সভা বা বাজেট সভা বা বিশেষ বাজেট সভায় আলোচনাপূর্বক নির্ধারণ করা যেতে পারে। পরবর্তীতে চূড়ান্ত বাজেট আবশ্যিকভাবে পর্যদ সভার মাধ্যমে অনুমোদন নেয়া দরকার বলে তিনি সভাপতির সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। পাশাপাশি সংস্থার আর্থিক শৃঙ্খলা কঠোরভাবে পরিপালনের বিষয়ে তিনি সকলের প্রতি বিশেষ নির্দেশনা প্রদান করেন। এক অর্থবছরের টাকা অন্য অর্থবছরে খরচের কোন সুযোগ নেই বিধায় এই ধরনের সহ খাত ভিত্তিক অর্থ বরাদ্দ ও সে অনুযায়ী খরচের তালিকা সংরক্ষণের মতো সকল প্রকার আর্থিক শৃঙ্খলা রক্ষার বিষয়ে সভাপতি দিক নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি কর্তৃক বাপক-এর বাজেট সংক্রান্ত সাধারণ সভা আহ্বান করে বাজেট ঘোষণা করতে হবে। বাপক-এর পর্যদ সভায় বাজেট অনুমোদন করতে হবে। উক্ত বাজেট বিশ্লেষণসহ বিজ্ঞপ্তি আকারে পত্রিকায় প্রকাশ করতে হবে। খ) ইউনিট ব্যবস্থাপকসহ আয়োজিতব্য উক্ত সভায় আয়-ব্যয়-লাভ-ক্ষতি-উদ্বৃত্ত-ঘাটতির চুলচেরা বিশ্লেষণ করতে হবে। গ) এক অর্থবছরের ব্যয় অন্য অর্থবছরে করা যাবে না। ৩০ জুন তারিখের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ঘ) এক অর্থবছরের ব্যয় অন্য অর্থবছরে করতে হলে তালিকা করে বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি'র সভায় জবাবদিহির মাধ্যমে অনুমোদন নিতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) / ব্যবস্থাপক (বিউজস)</p>
<p>৬.৩।</p>	<p>বাপক-এর 'ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট ফান্ড' গঠন প্রসঙ্গে আলোচনা: পরিচালক (বাণিজ্যিক) উল্লেখ করেন, করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে সংস্থার সার্বিক পরিস্থিতির অবনতির কারণে বাপক কর্তৃপক্ষ চলতি মাস হতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এক দিনের বেতন কর্তন করে 'ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট ফান্ড' গঠন করেছে। উক্ত অর্থ হতে সদ্য প্রয়াত বাপক-এর দুই জন কর্মকর্তা ও এক জন দৈনিক মজুরী ভিত্তিক (কার্যসহকারী) কর্মীকে আর্থিক অনুদান দেয়ার বিষয়টি সভায় অনুমোদিত হয়। সভাপতি বলেন, এ বিষয়ে একটি গাইডলাইন প্রণয়ন করা জরুরি। এতে করে অর্থের ব্যয় সম্পর্কে একটি পরিষ্কার ধারণা থাকবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর প্রভাব মোকাবিলার অংশ হিসেবে গঠিত "বাপক-এর ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট ফান্ড" বাপক-এর ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটি কর্তৃক পরিচালিত হবে। খ) "বাপক-এর ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট ফান্ড"-এর অনুকূলে একটি স্বতন্ত্র ব্যাংক হিসাব চালু করতে হবে। ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটি সভায় মিলিত হয়ে ব্যাংক নির্বাচন ও যাবতীয় অর্থ এফডিআর বা অন্য কোনভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তবে সেক্ষেত্রে লাভজনক ব্যাংক বেছে নিতে সভাপতি পরামর্শ দেন। গ) ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটি একটি পরিপূর্ণ গাইডলাইন প্রণয়ন করবে এবং এ গাইডলাইন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে। সে পর্যন্ত এই ফান্ড থেকে শুধুমাত্র করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর চিকিৎসা অথবা এ রোগে অক্রান্ত হয়ে মৃত্যু হলে আর্থিক অনুদান প্রদান করা যাবে। ঘ) এই ফান্ড কোন সময়ে বিলুপ্ত হলে এর যাবতীয় অর্থাৎ বাপক-এর সমাজ কল্যাণ তহবিলে স্থানান্তরিত হবে। ঙ) এই ফান্ডের অর্থ শুধুমাত্র কর্মকর্তা-কর্মচারীর অনুকূলে ক্রাইসিস অনুদান ব্যতীত আনুষঙ্গিক অন্য কোন খাতে (সম্মানী, আপায়ন, ভাতা ইত্যাদি) কোনভাবেই ব্যয় করা যাবে না। চ) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়কে আহ্বায়ক নির্ধারণ করে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)</p>

২

৭.০১	নিরীক্ষা শাখা																
৭.১১	<p>সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। ছক আকারে সংস্থার জুলাই '২১ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>গত মাসের জের (জুন'২১)</td> <td>৪০৯টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জুলাই'২১) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা</td> <td>-- টি</td> </tr> <tr> <td>বর্তমান মাসে (জুলাই '২১) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা</td> <td>-- টি</td> </tr> <tr> <td>আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা</td> <td>৪০৯টি</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, নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পত্রের প্রেক্ষিতে গত ০৮-০৪-২০২১ তারিখে একটি ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের দিন ধার্য ছিল। তবে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯ এর জন্য বর্ণিত সভা অনুষ্ঠিত হয়নি। তবে উল্লিখিত ৪০৬টি আপত্তির প্রত্যেকটির জবাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বলে তিনি অবহিত করেন। চলতি জুন-২০২১ মাসে প্রাপ্ত মংলা ইউনিটের ০৬ (ছয়)টি আপত্তির রডশীট জবাব ১৯-০৭-২০২১ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির সভা আয়োজন উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। এ বিষয়ে ০৬টি সাধারণ আপত্তির জবাব প্রেরণের জন্য হোটেল অবকাশকে গত ২৩-০৬-২১ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত ৬টির জবাব প্রাপ্তির পর দ্বি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হবে। কোভিড-১৯ এর কারণে সর্বাঙ্গিক লক ডাউন চলমান থাকার কারণে দ্বি-পক্ষীয় সভা আয়োজন বিলম্বিত হচ্ছে। এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে ই-নথির মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে। APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) প্রতিটি নিরীক্ষা আপত্তির সুনির্দিষ্ট বাস্তব অবস্থা সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) অ-নিরীক্ষিত ইউনিটসমূহে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রধান কার্যালয়সহ বড় ইউনিটসমূহে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। ইউনিটসমূহে নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য 'প্যাকেজ ট্যুর' ধারণা প্রবর্তন করতে হবে। অর্থাৎ নিরীক্ষাকারী যে এলাকায় যাবেন সে এলাকার সমস্ত ইউনিট ভ্রমণ সূচিতে অন্তর্ভুক্ত করবেন।</p> <p>ঘ) নিরীক্ষাকারী কর্মকর্তাকে সতর্কতা ও সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে। দায়সারা গোছের নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল করা যাবেনা নিরীক্ষা কার্যক্রমে কোন ত্রুটি বিচ্যুটির দায় নিরীক্ষাকারীকে বহন করতে হবে এবং আগামী দুই মাসের মধ্যে সকল অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঙ) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে নিয়মিত বিরতিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)</p>	গত মাসের জের (জুন'২১)	৪০৯টি	বর্তমান মাসে (জুলাই'২১) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	-- টি	বর্তমান মাসে (জুলাই '২১) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	-- টি	আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	৪০৯টি	আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি	আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি				
গত মাসের জের (জুন'২১)	৪০৯টি																
বর্তমান মাসে (জুলাই'২১) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	-- টি																
বর্তমান মাসে (জুলাই '২১) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	-- টি																
আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	৪০৯টি																
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি																
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি																
৮.০১	আইসিটি শাখা																
৮.১১	<p>সংস্থার আইসিটি শাখার সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: কোভিড-১৯ সংক্রমণকালে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের প্রেক্ষিতে সংস্থার সভা/সম্মেলনসহ প্রায় সকল কার্যক্রম ডিজিটাল সেবা ব্যবহার করে আয়োজনের ধারাবাহিকতা বজায় রাখা এবং আয়োজিত কার্যক্রমসমূহের তালিকা সংরক্ষণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ব্যবস্থাপক (আইসিটি) অনলাইন কার্যক্রম অনুষ্ঠানের বিবরণী (০১-০৭-২০২১ থেকে ৩১-০৭-২০২১ তারিখ পর্যন্ত) নিম্নরূপ ছক অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করেন:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>সভা</th> <th>সেমিনার</th> <th>প্রশিক্ষণ</th> <th>সম্মেলন</th> <th>আলোচনা সভা</th> <th>অন্যান্য</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>০ টি</td> <td>০১</td> <td>০২</td> <td>০১</td> <td>০৯টি</td> <td>১</td> <td>০৫টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	সভা	সেমিনার	প্রশিক্ষণ	সম্মেলন	আলোচনা সভা	অন্যান্য	মোট	১	০ টি	০১	০২	০১	০৯টি	১	০৫টি
ক্রম	সভা	সেমিনার	প্রশিক্ষণ	সম্মেলন	আলোচনা সভা	অন্যান্য	মোট										
১	০ টি	০১	০২	০১	০৯টি	১	০৫টি										

২৬

	<p>সিদ্ধান্ত: অনলাইন ভিডিও কনফারেন্সিং এ্যাপ্লিকেশন সেবা (Zoom Cloud) ব্যবহার করে সংস্থার প্রয়োজনীয় সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ/সম্মেলন/আলোচনা সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। এছাড়া প্রতি সমন্বয় সভায় উপর্যুক্ত ছক অনুযায়ী তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: আইসিটি শাখা</p>
<p>৮.২।</p>	<p>(ক) ERP (Version 2)-এর কার্যক্রম চালুকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) অবহিত করেন যে, ERP (Version 2) তৈরির লক্ষ্যে কমিটি কর্তৃক এটির পরীক্ষামূলক সম্প্রচার (test trial) সম্পন্ন হয়েছে। ইতোমধ্যে দিনাজপুর পর্যটন মোটেলে এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি এর আনুষ্ঠানিক উদ্বোধনের পরামর্শ প্রদান করেন। তবে কোন সংস্থার নিকটই এই বিষয়ে যাতে জিন্মি হতে না হয় সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি দিতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) বর্ণিত বিষয়ে গঠিত কমিটি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে পরীক্ষামূলক সম্প্রচার (test trial) শেষে আনুষ্ঠানিক উদ্বোধনের কার্যক্রম গ্রহণ করবে। এ বিষয়ে আগামী ০১-০৯-২০২১ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী ও সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে উক্ত কার্যক্রম শুভউদ্বোধনের বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে। ২) উদ্বোধনের পূর্বে বাপক-এর সকল ইউনিটকে সফটওয়্যারটি ব্যবহার করার আদেশ দিয়ে একটি পত্র জারী করতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / আইসিটি শাখা</p> <p>(খ) বাপক-এর সার্ভার স্টেশন এবং ERP সফটওয়্যার-এর তৃতীয় পক্ষীয় (3rd Party) নিরীক্ষা প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভাপতি বলেন, আইসিটি বিষয়ক অব্যবস্থাপনা মোটেই সমীচীন নয়। এ অবস্থার অবসানে তিনি কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) একটি তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এই নিরীক্ষা দলের কার্যপরিধির মধ্যে থাকবে: <ol style="list-style-type: none"> ক. বাপক-এর চাহিদা কী ছিল? এবং খ. বাপক-এর প্রাপ্তি কী ছিল? ২) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নে যে সমস্ত সহায়তা চাওয়া হবে, সেগুলো সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ পূরণ করবে; ৩) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ চাহিত সহায়তা দিতে অপারগতা প্রকাশ করলে, তাদের পূর্বের সকল পাওনা বাতিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে; ৪) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নের পর তাদেরই সুপারিশমতে চুক্তি অব্যাহত রাখা বা বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে। একইসাথে চুক্তি বাতিল হলে নতুন চুক্তির ক্ষেত্রে তাদের সুপারিশ বিবেচনা করা হবে; ৫) তৃতীয় পক্ষের (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম Bangladesh Computer Council (BCC) কর্তৃক সম্পন্ন করতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (আইসিটি)</p>
<p>৮.৩।</p>	<p>ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং ই-নথি নম্বর প্রদান প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: কোভিড-১৯ সংক্রমণকালে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি প্রয়োজন অনুসারে সভা আহবান এবং অন্যান্য কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা রক্ষা করতে আইসিটি শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <ol style="list-style-type: none"> ক) ই-নথি কার্যক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহী করার লক্ষ্যে প্রতিমাসে প্রথম ১০ জন সর্বোচ্চ ই-নথি ব্যবহারকারীর তালিকা প্রণয়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। খ) ডি-নথি ব্যবহার শুরু হলে নতুন কাঠামো অনুযায়ী নথির নম্বর বণ্টনের বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ডি-নথি ব্যবহার সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। <p>বাস্তবায়ন: আইসিটি শাখা / পরিকল্পনা শাখা / প্রশাসন শাখা</p>

৯.০।	ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট
৯.১।	<p>বাপক-এর নিকট পাওনা সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাভ)-এর বকেয়া ভাড়া পরিশোধ প্রসঙ্গে আলোচনা: পূর্বতন হারে বকেয়া ভাড়া কিস্তি আকারে পরিশোধের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে ভয়াবহ ক্ষতির হাত থেকে রক্ষা পাওয়ার জন্য ভাড়া রেয়াত/মওকুফের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে আবেদন করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) প্রধান কার্যালয় হতে অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ও সংস্থার আর্থিক অবস্থা বিবেচনায় বাপক কর্তৃক পরিচালিত হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ শুল্কমুক্ত বিপণী, স্ন্যাকস ও ড্রিংকস কর্নারের জায়গার ভাড়া বাবদ সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাভ)-এর বকেয়া পাওনার একটি নির্দিষ্ট অর্থ (পূর্বতন হারে) কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধের কার্যক্রম বিবেচনায় রাখতে হবে। খ) পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে উদ্ভূত ভয়াবহ ক্ষতির হাত থেকে রক্ষা পাওয়ার জন্য ভাড়া রেয়াত/মওকুফের জন্য প্রেরিত আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / ব্যবস্থাপক (শুল্কমুক্ত বিপণীসমূহ, হাশাবাবি)</p>
৯.২।	<p>বেনাপোল স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণীর কার্যক্রম চালুকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর সেখানে শুল্কমুক্ত বিপণী স্থাপনের আবেদন জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বেনাপোল স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত সামগ্রীর পাশাপাশি স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর বেনাপোল স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণী স্থাপনের প্রস্তাবনামতে প্রেরিত পত্রের আলোকে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া সৈয়দপুর-শিলিগুড়ি/দার্জিলিং এই রুট চালু হলে সৈয়দপুরে শুল্কমুক্ত বিপণী স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের জন্য পূর্বপ্রস্তুতি সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ডিএফও ইউনিট</p>
৯.৩।	<p>বন্ড লাইসেন্স অডিটকরণ ও একাধিক বন্ড লাইসেন্সের সংখ্যা প্রসঙ্গে আলোচনা: বন্ড লাইসেন্স বিষয়ে সভাপতি সবগুলো অডিট করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি বলেন, সাধারণত বন্ড লাইসেন্সগুলো একবার হাতছাড়া হয়ে গেলে ফিরে পাওয়া দুঃসাধ্য। সেক্ষেত্রে বাপক-এর নিজস্ব পরিচালনায় ব্যবহারের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত: সমুদয় বন্ড লাইসেন্স-এর অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়ন: ডিএফও ইউনিট</p>
৯.৪।	<p>হযরত শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ডিএফও-এর কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন যে, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ০২ (দুই)টি স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে বেবিচক ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সম্প্রতি চট্টগ্রামে বেশ বড় পরিমাণের সিগারেট (জন্ডকৃত) পণ্য ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ০২ (দুই)টি স্ন্যাকস (snacks) কর্নার স্থাপনের বিষয়ে প্রেরিত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বেবিচক ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) চট্টগ্রামে জন্ডকৃত পণ্য ক্রয়ের বিষয়ে সুষ্ঠুভাবে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ডিএফও ইউনিট</p>

<p>৯.৫।</p>	<p>রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প এলাকায় নতুন বার চালুকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প এলাকায় অবস্থানরত বিদেশী নাগরিকদের আপ্যায়নার্থে সেখানে একটি বার স্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে জানান, গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর নিকট হতে সংস্থার পূর্ত শাখা বার-টি বুকে নিয়েছে। প্রাথমিক জনবল পদায়ন করা হয়েছে। সভাপতি ক্রোকোরিজ-কাটলারিজ সংগ্রহসহ সকল কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন এবং উদ্বোধনের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন এর চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর কেবু এ্যান্ড কোম্পানী (বাংলাদেশ) লি: এর পরিবেশক হওয়ার আহবান জানিয়ে একটি পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ডিএফও ইউনিটের অধীনে রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প এলাকায় বার পরিচালনার লক্ষ্যে ক্রোকোরিজ-কাটলারিজ সংগ্রহের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>খ) পরীক্ষামূলকভাবে তিন/চার মাস <i>বাপক</i> স্ব-ব্যবস্থাপনায় পরিচালনা করবে। লাভজনক বিবেচিত হলে সে ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। তবে এর ব্যত্যয়ে বেসরকারি পরিচালনায় চালানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>গ) বার-টিতে দ্রব্য-সামগ্রীর সরবরাহ স্থিতি (supply chain) বজায় রাখতে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগ শুরু করতে হবে;</p> <p>ঘ) মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর মাধ্যমে ব্র্যান্ড রেজিস্ট্রেশন সম্পনের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>ঙ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট আমদানী কোটা বৃদ্ধির বিষয়ে নির্ধারিত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>চ) বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন এর চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর কেবু এ্যান্ড কোম্পানী (বাংলাদেশ) লি: এর পরিবেশক হওয়ার আহবান জানিয়ে একটি পত্র প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে বিএসএফআইসি এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাক্ষাতের এর আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / সংশ্লিষ্ট কমিটি / ডিএফও ইউনিট</p>
<p>১০.০।</p>	<p>বাণিজ্যিক শাখা</p>
<p>১০.১।</p>	<p><i>বাপক</i>-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা</p> <p>আলোচনা: সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে অনলাইন মনিটরিং কার্যক্রম চলমান আছে। এছাড়া কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিট স্বাস্থ্যবিধি, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গত ২৯-০৩-২০২১ তারিখের প্রজ্ঞাপন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সময়ে সময়ে জারিকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করে সকল কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। উল্লেখ্য, গত ১৬.০৮.২০২১ তারিখে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে হোটেল/মোটেল চালুকরণ এবং বিক্রয় বৃদ্ধির বিভিন্ন কৌশল নিয়ে বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের ভিডিও কনফারেন্স (Zoom Cloud)-এ সভা আয়োজন করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p><i>বাপক</i>-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে মোবাইলের মাধ্যমে যোগাযোগ রক্ষা করাসহ অনলাইন মনিটরিং কার্যক্রম চলমান থাকবে। সকল ধরনের ব্যয় সংকোচন নীতি প্রতিপালন এবং বিক্রয় বৃদ্ধির উপায় সম্পর্কে প্রাপ্ত মতামত/সুপারিশ পর্যালোচনা করে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের ভিডিও কনফারেন্স (Zoom Cloud)-এ সভা আয়োজনের ধারাবাহিকতা রক্ষা করতে হবে। কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিট স্বাস্থ্যবিধি ও প্রণীত এসওপি অনুসরণপূর্বক সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / আইসিটি শাখা / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
<p>১০.২।</p>	<p>রুফটপ রেস্তোরাঁর খাবারে ভিন্নতা (Variation) আনয়ন ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ইউনিটে সাশ্রয়ী প্যাকেজ চালু সম্পর্কিত আলোচনা</p> <p>খাবারের ভিন্নতা আনয়ন এবং তরুণ শ্রেণীর অতিথিদের আকৃষ্ট করতে সাক্ষ্যকালীন ২/৩টি নতুন sizzling খাবার সংযোজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে লক্ষ্যে মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা), অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত), এনএইচটিআই ও আবাসিক ব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ)-এর সমন্বয়ে গঠিত কমিটি প্রস্তাবিত খাবার মেন্যু পরীক্ষামূলকভাবে চালু করতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। তবে করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিচালক (বাণিজ্যিক) রুফটপ রেস্তোরাঁর প্রচার প্রচারণায় অনলাইন ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার বৃদ্ধির প্রতি বিশেষ গুরুত্বারোপের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া এক্সিকিউটিভ ক্যাফেটেরিয়া, বাংলাদেশ সচিবালয় ও হোটেল</p>



	<p>অবকাশ-এ 'ইকোনমি প্যাকেজ'; হোটেল মধুমতি, টুঙ্গীপাড়া-তে 'স্টুডেন্ট প্যাকেজ' এবং রুফটপ রেস্টোরাঁয় 'অনলাইন প্যাকেজ' প্রবর্তনের বিষয়ে তিনি পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) প্রস্তাবিত ০৪টি sizzling খাবারের মধ্যে বাকী ০৩টি খাবার স্বল্পতম সময়ের মধ্যে গঠিত কমিটি পরীক্ষামূলকভাবে চালুকরণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশমালা পেশ করবে। করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্তসাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে এ বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। খ) রুফটপ রেস্টোরাঁর প্রচার প্রচারণায় অনলাইন ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে। গ) হোটেল মধুমতি, টুঙ্গীপাড়া, গোপালগঞ্জ-এ সাশ্রয়ী খাবার প্যাকেজ চালু করতে হবে। এছাড়া ছাত্রদের ভ্রমণকে উৎসাহিত ও পৃষ্ঠপোষকতা করতে বিশেষ করে বঙ্গবন্ধুর সমাধি সৌধ এলাকায় ভ্রমণের আগ্রহ সৃষ্টির লক্ষ্যে আবাসিক কক্ষে সাশ্রয়ী মূল্য ৪০০/- (চার শত মাত্র) টাকার পরিবর্তে ৩০০/- (তিন শত মাত্র) টাকা করা যায় কী না, সে বিষয়ে পর্যদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) এক্সিকিউটিভ ক্যাফেটেরিয়া, বাংলাদেশ সচিবালয় ও হোটেল অবকাশ-এ 'ইকোনমি প্যাকেজ' স্বল্পতম সময়ের মধ্যে চালু করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / বাণিজ্যিক শাখা / ইউনিট ব্যবস্থাপক (রুফটপ রেস্টোরাঁ, এক্সিকিউটিভ ক্যাফেটেরিয়া)</p>
১০.৩।	<p>করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর সংক্রমণকালে লীজি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট প্রাপ্য বকেয়া বিল পরিশোধে রেয়াত প্রদান প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে গত ৩১-০৫-২০২১ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: যে সমস্ত লীজি প্রতিষ্ঠান এই কোভিড-১৯ সংক্রমণকালেও কোন বকেয়া রাখেনি এবং যথারীতি বিল পরিশোধ করেছেন তাঁদের বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: বাণিজ্যিক শাখা</p>
১০.৪।	<p>রেলওয়ে ক্যাটারিং প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সোনার বাংলা ট্রেন-এ ক্যাটারিং সার্ভিস পরিচালনার বিষয়ে সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ বিস্তারিত আলোচনা করেন। সভাপতি বলেন, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব মহোদয়ের সাথে এক বৈঠকে তিনি এ বিষয়ে প্রাথমিক আলাপ করেছেন। সেমতে সচিব মহোদয় রেলওয়ে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে পূর্বেই আসন বিক্রয়ের তথ্য প্রদানের বিষয়ে সমর্থন দিয়েছেন। পরবর্তী সভাতে রেলওয়ে কর্তৃপক্ষকে উক্ত তথ্যাদি প্রদানের বিষয়ে অবগত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)</p>
১০.৫।	<p>বাপক-এর সাকুরা বার-এর বকেয়া ভাড়া পরিশোধ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পরিচালক (বাণিজ্যিক) শাহবাগস্থ বাপক-এর সাকুরা বার-এর বকেয়া ভাড়া পরিশোধের বিষয়ে সভায় আলোকপাত করেন। বিগত একাধিক বছরে সাকুরা বার-এর স্পেস ভাড়া বাবদ প্রদেয় অর্থ টাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন-কে দেয়া হয়নি মর্মে ঢা.দ.সি.ক-এর থেকে প্রাপ্ত পত্রের প্রেক্ষিতে সভাপতি উক্ত সারচার্জসহ বকেয় ভাড়া পরিশোধের জন্য বাণিজ্যিক শাখাকে কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ জানান।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন-এর পত্রে চাহিত সারচার্জসহ বকেয়া ভাড়ার অঙ্ক নিরীক্ষান্তে পরিশোধের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)</p>
১০.৬।	<p>ইজারা ও ভাড়া প্রদানের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সংস্থার ইজারা ও ভাড়া প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন, যেকোন ইজারা বা ভাড়া প্রদানের সমন্বয় সভায় আলোচনা করা প্রয়োজন। পরিচালক (বাণিজ্যিক) মহোদয়ের জিজ্ঞাসার জবাবে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান, গত মাসে পূর্বে অনুমোদনকৃত দু'টি ইজারা চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। যথাক্রমে মলা ও রাজশাহী বার-এর ইজারা চুক্তি।</p>



গত ০৯.০৮.২০২১ তারিখে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে বগুড়া বারের উদ্ভূত সমস্যা নিয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক বগুড়া বারের পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম চলমান আছে।

সিদ্ধান্ত:

- ক) ইজারা বা ভাড়া দেয়ার ক্ষেত্রে যে সমস্ত ইজারা বা ভাড়া প্রদানের অনুমোদন নথি মারফত গ্রহণ করা হয় বা হচ্ছে সেগুলো প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- খ) বগুড়া বার-এর উথিত সমস্যা সমাধানে দ্রুত কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটি / এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা / বাণিজ্যিক শাখা / ইউনিট ব্যবস্থাপক (বগুড়া)

১১.০। ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট

১১.১। ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় প্রসঙ্গে

আলোচনা: ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। তিনি বলেন, বর্তমানে গাড়ীগুলি রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্পে লীজ-এর মাধ্যমে পরিচালিত হচ্ছে।

জুলাই '২১ মাসে আয় ও ব্যয়ের চিত্র

খাত	আয়	ব্যয়	মন্তব্য
কোন্স্টার	২,৫৫,০০০/-	-	ভ্যাট বাদে আয়
মাইক্রোবাস	১,২০,০০০/-		
এম,এল, শালুক	২৪,৩৭৫/-		
স্থায়ী কর্মকর্তা	-	৮৬,৫৯৩/-	
কর্মচারী (কার্যসহকারী)		২৪,৮০০/-	
ভ্যাট		৫২,০৯৩/-	
হাউজকিপিং		-	
মোট =	৩,৯৯,৩৭৫/-	১,৬৩,৪৮৬/-	লাভ ২,৩৫,৮৮৯/-

প্রসঙ্গত পরিচালক (বাণিজ্যিক) ০৪টি মাইক্রোবাস ভাড়া বাবদ অস্টাগন কোম্পানী এবং শাপলা-শালুক পরিচালনাকারীর নিকট পাওনার বিষয়ে জানতে চাইলে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক-১) বলেন, অস্টাগন ফেব্রুয়ারি ২০২১ এবং মার্চ ২০২১ মাসের মোট ৭,৫০,০০০/- (সাত লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা পরিশোধ করেছে। অবশিষ্ট বিলসমূহ ০২ (দুই) মাসের মধ্যে পরিশোধ করবে মর্মে অঙ্গীকার করেছে। এর ব্যত্যয়ে কোম্পানীটির সাথে চুক্তি বাতিলের পত্র প্রস্তুত রাখা হয়েছে বলেও ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক-১) সভাকে অবহিত করেন।

সিদ্ধান্ত:

- ক) অস্টাগন কোম্পানীর ইজারা বাতিল করতে হবে।
- খ) অস্টাগন কোম্পানীর নিকট হতে সমুদয় বকেয়া আদায় করতে হবে।
- গ) ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়-ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন।
- ঘ) ইউনিট ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চুক্তিকৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং প্রয়োজনবোধে রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্প-এর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সরাসরি আলোচনা করে বকেয়া আদায়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
- ঙ) চুক্তি লাভজনক নাহলে চুক্তি বাতিল করে কমিটি গঠনপূর্বক সংস্থার নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় গাড়ীগুলো পরিচালনার ব্যবস্থা করতে হবে।
- চ) *বাপক*-এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত ট্রাভেল এজেন্সি লাইসেন্স ব্যবহারকারী টুয়েলভ ইভেন্টস-এর সাথে চুক্তি বাতিলের চূড়ান্ত পত্র প্রেরণ করতে হবে।
- ছ) *বাপক*-এর ক্রয়কৃত গাড়ীগুলো পরিচালনার লক্ষ্যে গঠিত কমিটি গাড়ীগুলোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিকল্পিত ও সুচিন্তিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

বাস্তবায়ন: ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট / বাণিজ্যিক শাখা



১২.০১	পিটিএস শাখা
১২.১১	<p>ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে</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>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে আহবানকৃত সভাগুলোতে <i>বাপক</i>-এর প্রতিনিধি নিয়মিত অংশগ্রহণ করবেন।</p> <p>খ) <i>বাপক</i>-এর পক্ষে বাস্তবায়নযোগ্য ও অর্থনৈতিকভাবে লাভজনক প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক <i>বাপক</i>-এর যে সমস্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্টতা রয়েছে উক্ত তালিকা যাচাই অন্তে <i>বাপক</i>-এর জন্য সুবিধাজনক ও বাস্তবায়নযোগ্য কার্যক্রমগুলোর ডিপিপি প্রণয়নপূর্বক অর্থ বরাদ্দের জন্য যথোপযুক্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) উপকূলীয় (কোস্টাল) পরিকল্পনা এবং পরিমার্জিত স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়ন কীভাবে করা যায়, সে বিষয়ে পরিকল্পনা শাখার মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের প্রেক্ষিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)</p>
১২.২১	<p>নাগরিক-সেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পরিকল্পনা শাখা থেকে জানা যায় যে, নাগরিক সেবা সংশ্লিষ্ট APA'র নির্ধারিত সূচক ও প্রণীত উদ্ভাবনী ক্যালেন্ডার অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। এছাড়া উদ্ভাবনের বিষয়ে পত্র জারি করা হয়েছে। সেমতে উদ্ভাবনী ধারণা পাওয়া গেলে সেগুলো তালিকাভুক্ত করে পৃথক সভায় আলোচনা করার বিষয়ে পরিচালক (বাণিজ্যিক) নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) নাগরিক সেবা সংশ্লিষ্ট APA'র নির্ধারিত সূচক ও প্রণীত উদ্ভাবনী ক্যালেন্ডার অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি</p> <p>খ) “পর্যটন ফাস্ট ফুড” শীর্ষক উদ্ভাবনী আইডিয়ার স্থলে পাইলট প্রকল্প হিসেবে ‘বুফটপ রেস্টোরী’তে বিকল্প উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-১)</p>
১২.৩১	<p>অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। পাশাপাশি ই-নথি/ডি-নথি, বিভাগীয় মামলা, আইন-নীতি-চাকরির বিধানাবলী ও সেবা প্রদান বিষয়ক প্রশিক্ষণের বিষয়গুলো পরিকল্পনা শাখার নিয়মিত প্রশিক্ষণ পঞ্জিতে অন্তর্ভুক্তকরণ ও অন্যান্য সকল প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা-২)</p>
১৩.০১	এস্টেট শাখা
১৩.১১	<p><i>বাপক</i>-এর সকল ইউনিট ও জমিজমার সীমানা নির্ধারণ ও প্রাচীর নির্মাণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: <i>বাপক</i>-এর সকল জমিজমা অবৈধ দখলদার ও সেগুলোর সীমানা সুরক্ষিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সীমানা প্রাচীর নির্মাণের বিষয়ে প্রাক্কলন তৈরি ও ডিপিপি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সময় স্বাপেক্ষ হওয়ায় নিজস্ব অর্থায়নে শুধুমাত্র খুঁটি (pillar) পুঁতে হলেও সীমানা সুরক্ষিত করার বিষয়ে সভাপতি পরামর্শ দেন। এছাড়া খুবশকুলে টাওয়ার নির্মাণের বিষয়ে সেখানে সিভিল এভিয়েশন কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি পত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পাশাপাশি সিরাজগঞ্জস্থ নির্মাণাধীন প্রকল্পে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে ইতোমধ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে উক্ত কমিটিকে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>

	<p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্যনুযায়ী পূর্ত শাখা হতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের বিষয়ে আর্থিক প্রাক্কলন প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) নিজস্ব অর্থায়নে শুধুমাত্র খুঁটি (pillar) পুঁতে হলেও বাপক-এর জমিজমার সীমানা সুরক্ষিত করতে হবে।</p> <p>গ) বাপক-এর জমি অবৈধ দখলদার মুক্ত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) খুরুশকুলে টাওয়ার নির্মাণের বিষয়ে সেখানে সিভিল এভিয়েশন কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) সিরাজগঞ্জে নির্মাণাধীন প্রকল্পে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে গঠিত কমিটি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (এস্টেট) / পূর্ত শাখা / গঠিত কমিটি</p>
১৩.২।	<p>সম্পদ/ভূমির ইনভেনটরীকরণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভাপতি স্বাবর সম্পত্তির পাশাপাশি সকল অস্বাবর সম্পত্তির ইনভেনটরী করার নির্দেশনা প্রদান করেন। কাজের পরিধি বিস্তৃতির কারণে সভাপতি বাপক-এর ইউনিটসমূহকে দুই অর্ধে বিভক্ত করে ইনভেনটরীর নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি অতিসত্তর প্রধান কার্যালয়স্থ এস্টেট শাখা পরিদর্শনের অভিপ্রায় ব্যক্ত করেন। সেক্ষেত্রে এস্টেট শাখার জনবল স্বল্পতার কারণে ব্যবস্থাপক (এস্টেট) আবেদন করেন যে, নিরীক্ষা শাখা হতে যখন নিরীক্ষা কাজের জন্য সংস্থার ইউনিটসমূহে প্রতিনিধি প্রেরণ করা হয়, সেই একই সময় এস্টেট শাখার একজন প্রতিনিধি উক্ত দলে অন্তর্ভুক্ত করা গেলে ইনভেনটরী কাজে গতি আনয়ন সম্ভব।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) সকল স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির ইনভেনটরীপূর্বক রেজিস্ট্রারভুক্ত করতে হবে এবং ইনভেনটরীর হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>খ) কেন্দ্রীয় স্টোর কর্তৃক ক্রয়কাজ সম্পন্নের পত্র, অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক আর্থিক অনুমোদনের পত্র ও বাণিজ্যিক শাখা কর্তৃক ক্রয়কাজ সম্পন্নের সময় অর্থের পরিমাণ অনুমোদনের পত্রসহ সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য-উপাত্ত (documents) সংগ্রহ করে ইনভেনটরীর সাথে মিলাতে হবে।</p> <p>গ) পাবনা ও সিরাজগঞ্জস্থ বাপক-এর সম্পদের ইনভেনটরীর লক্ষ্যে গঠিত কমিটি ইনভেনটরীর কার্যক্রম শুরু করবে।</p> <p>ঘ) প্রত্যেক বাণিজ্যিক ইউনিট থেকে স্ব স্ব জমির (সম্পদের) তফসিল-দাগ-ক্ষতিয়ানসহ দলিল সঠিক রয়েছে, খাজনা, ভূমি উন্নয়ন কর, হাল্টিং টেক্স পরিশোধ হালনাগাদ করা হয়েছে, এবং জমির দখল আছে কি না ইত্যাদির তথ্য মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) একটি পত্র জারির মাধ্যমে আগামী ৩১-০৮-২০২১ তারিখে সংগ্রহ করবেন।</p> <p>বাস্তবায়ন: এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা</p>
১৩.৩।	<p>হোটেল শৈবালের জমিতে অবৈধ দখলদার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>আলোচনা: হোটেল শৈবাল-এর জমিতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদের বিষয়ে সভাপতি বলেন, হোটেল শৈবালের জমিতে অবৈধ দখলদার বিষয়ে এ সংস্থার পত্রানুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে সিনিয়র সচিব স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং সিনিয়র সচিব জননিরাপত্তা বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত পত্রের অনুলিপি ব্যবস্থাপক, হোটেল শৈবাল বরাবরে সরবরাহ করা হয়েছে। সভাপতি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর মাধ্যমে তদবির অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) ব্যবস্থাপক (হোটেল শৈবাল) উক্ত পত্রসমূহের আলোকে বাংলাদেশ পুলিশ এবং জেলা পরিষদের নিকট হতে ভাড়া নেয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (হোটেল শৈবাল) / এস্টেট শাখা / পরিকল্পনা শাখা</p>
১৪.০।	<p>এনএইচটিআই</p>
১৪.১।	<p>এনএইচটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা</p> <p>ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) জানান, এনএইচটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের বিষয়ে আইসিটি শাখার সহযোগীতায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ডিজিটাল পদ্ধতি ব্যবহার করে যেসব ক্লাস/কোর্স চলমান রয়েছে সেগুলো অব্যাহত রাখা ও সকল কোর্সের গুণগত মান বজায় রাখতে প্রশিক্ষকবৃন্দকে সর্বোচ্চ আত্মনিয়োগ করতে হবে। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক নতুন শর্ট কোর্স আরম্ভ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রশিক্ষকবৃন্দের নিয়মিত ও যথাসময়ে কার্যালয়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। এনএইচটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত অদ্যাবধি সকল প্রশিক্ষণার্থীর পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের লক্ষ্যে সর্বোচ্চ</p>

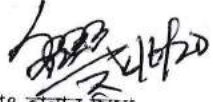
২



	<p>অগ্রাধিকার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর নিষেধাজ্ঞা রহিত হলে নিলাম কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই করে এনএইচটিআই-এর অপ্রয়োজনীয় ও অব্যবহার্য সামগ্রীগুলো নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) / সাধারণ সেবা শাখা</p>
১৪.২।	<p>এনএইচটিআই-এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উৎকর্ষ ও উপযোগীতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সম্প্রতি ট্যুরিজম এ্যান্ড হসপিটালিটি খাতের উপর বিশেষায়িত একটি পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার বিষয়ে কার্যক্রম শুরু হয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে এনএইচটিআই-এর উপযোগীতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষ বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার বিষয়ে সভাপতি একটি বিস্তারিত উপস্থাপনা (পিপিপি) প্রদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বর্তমান উচ্চ প্রতিযোগিতার সময়ে এনএইচটিআই-এর উপযোগীতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষ বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা বিষয়ক প্রণীত প্রতিবেদনের উপর সভার দিনক্ষণ নির্ধারণ করে বিস্তারিত উপস্থাপনা (পিপিপি) প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) / ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)</p>
১৫.০।	বিবিধ
১৫.১।	<p>ক) বাপক-এর পুরাতন প্রধান কার্যালয় ভাড়া প্রদান প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পরিচালক (বাণিজ্যিক) চুক্তির বা ভাড়ার বিষয়ে বিনিয়োগ এর পরিমাণ এবং সেখান থেকে আয়ের পরিমাণ উল্লেখ করে তুলনামূলক আয়-ব্যয় বিবরণী প্রণয়নের পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর মহাখালীস্থ পুরাতন প্রধান কার্যালয় ভবন ভাড়া প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা</p> <p>খ) ‘পর্যটন ভবন’-এর ভাড়া প্রদানকৃত ফ্লোরসমূহের ভাড়া আদায় প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পরিচালক (বাণিজ্যিক) ‘পর্যটন ভবন’-এর ফ্লোরসমূহের ভাড়া আদায়ের তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় ‘পর্যটন ভবন’-এর ফ্লোরসমূহের ভাড়া আদায়ের তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা</p>
১৫.২।	<p>বাপক-এর নবনির্মিত প্রধান কার্যালয় ‘পর্যটন ভবন’ বুঝে নেয়া প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: পরিচালক (বাণিজ্যিক) বাপক-এর প্রধান কার্যালয়স্থ লিফট তিনটি মাঝে মাঝে ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে পড়ে। এছাড়া ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং এর জায়গার সঠিক ব্যবহার না হওয়ায় সংস্থা ভাড়া গ্রহণ করতে পারছে না। এতে সংস্থা আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর আগারগাঁওস্থ প্রধান কার্যালয় ‘পর্যটন ভবন’-এর নির্মাণ ও ভিজিটিং চেয়ারসহ আসবাব সামগ্রী specification অনুযায়ী প্রাপ্তির হিসাব গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিকট হতে বুঝে নিতে হবে।</p> <p>খ) বাপক-এর সার্ভার স্টেশন-এর তৃতীয় পক্ষীয় (3rd party) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>গ) ‘পর্যটন ভবন’-এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের কক্ষসহ যেসব জায়গায় বৃষ্টির পানি প্রবেশ করে এবং অন্যান্য সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা এবং অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থাপনা কার্যকরের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।</p> <p>ঘ) ‘পর্যটন ভবন’-এর লিফট তিনটির ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে পড়াসহ এবং অন্যান্য সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা এবং লিফটম্যান বিষয়ক চুক্তি কার্যকরের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।</p> <p>ঙ) ‘পর্যটন ভবন’-এর ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং এর জায়গার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে ভবন ব্যবহারকারী সকল সংস্থার গাড়ী নম্বরসমূহ তালিকাভুক্ত করতে হবে। উক্ত তালিকার বাইরের অন্যান্য গাড়ী পার্কিং এর ক্ষেত্রে নিয়ম অনুযায়ী ভাড়া আদায় কার্যক্রম নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা</p>



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



মোঃ হান্নান মিয়া
চেয়ারম্যান

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০০০.০৬.০০১.০৭/ ৮-৪৮

তারিখ: ১১ ভাদ্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
২৬ আগস্ট ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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


মোহাম্মদ সফিউজ্জামান ভূইয়া
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)