

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
প্রধান কার্যালয়
বীর উত্তম এ কে খন্দকার সড়ক
৮৩-৮৮, মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২।

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর মার্চ ২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: জনাব অপরূপ চৌধুরী, পিএইচ.ডি
তারিখ ও সময়	: ২৭ মার্চ, ২০১৭ খ্রি:, সকাল ১০:৩০
স্থান	: সম্মেলন কক্ষ, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

১.১। সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয়ের অনুরোধে মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও প্রশাসন) গত ২৭-০২-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত বিগত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও বর্তমান সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। গত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনান্তে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা নিশ্চিত করা হয়।

২.০। অতঃপর গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয় এবং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:-

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
প্রশাসন বিভাগ				
৩.০	আইন শাখা			
৩.১	রীট, দেওয়ানী এবং ফৌজদারি সম্পর্কিত মামলা	ব্যবস্থাপক (আইন) জানান, গত ২৩-০৩-২০১৭ তারিখে বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে চলতি মাসের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি উক্ত সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। ব্যবস্থাপক (আইন) জানান 'অনিষ্পন্ন বিষয়ক সভা'র সিদ্ধান্ত মোতাবেক, সংস্থার জন্য বিজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগ এবং আইনজীবীগণের জন্য প্রস্তুতকৃত রেট-চার্ট আগামি ৩০ মার্চ ২০১৭ তারিখের মধ্যে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করা হবে। ব্যবস্থাপক (আইন) জানান দীর্ঘদিন অনিষ্পন্ন থাকা সংস্থার মামলাগুলো শ্রেণীবিন্যস্ত করে গুরুত্ব বিবেচনান্তে অগ্রাধিকারভিত্তিতে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সংস্থার মামলাসমূহকে ক) অতি গুরুত্বপূর্ণ, খ) গুরুত্বপূর্ণ ও গ) কম গুরুত্বপূর্ণ শ্রেণীতে বিভক্ত করতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকা ২৯-০৩-২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে তাঁর নথিতে সংরক্ষণ করার অনুরোধ জানান।	গত ২৩-০৩-২০১৭ তারিখে বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সত্বর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। সংস্থার মামলা পরিচালনাকারী বিজ্ঞ আইনজীবীগণের পেশাগত ফি বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত উপযুক্ত রেট-চার্ট আগামি ৩০ মার্চ ২০১৭ তারিখের মধ্যে চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। দীর্ঘদিন অনিষ্পন্ন থাকা মামলাগুলো শ্রেণীবিন্যস্ত করে গুরুত্ব বিবেচনান্তে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (আইন) ব্যবস্থাপক (আইন) ব্যবস্থাপক (আইন)
৩.২	শ্রীমঙ্গলে সংস্থার নামে খাসজমির বরাদ্দ ও আনুষঙ্গিক আইনগত	বিগত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয় জাতীয় সংসদের মাননীয় সংসদ সদস্য উপাধ্যক্ষ	বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে পরবর্তী সভায় বিষয়টি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আলোচনা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) / ব্যবস্থাপক (আইন)

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
	বিরোধ প্রসঙ্গে	আব্দুস শহীদ এমপি, মৌলভীবাজার-৪, মহোদয়ের সাথে আলোচনা করেছেন। এ বিষয়ে মাননীয় সংসদ সদস্য সাহায্য করবেন বলে মৌখিক আশ্বাস দিয়েছেন। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে পরবর্তী সভায় বিষয়টি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আলোচনার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।		
8.0	প্রশাসন শাখা			
8.1	APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং চুক্তি স্বাক্ষর সম্পর্কিত	প্রায় সকল ক্ষেত্রে APA-এর কাজিকত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। তবে ১. করপূর্ব মুনাফার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও ২. নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ে সংস্থা সামান্য পিছিয়ে রয়েছে। আলোচ্য বিষয়গুলোতেও কাজিকত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে বলে ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) জোর আশাবাদ ব্যক্ত করেন। সভাপতি সকল ক্ষেত্রে APA-এর কাজিকত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করেন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত প্রতিটি বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতি সভাতে APA-এর বিষয়ে আলোকপাত করতে হবে।	সকল বিভাগ
8.2	গণশুনানি/অভিযোগ প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে জানান, প্রতি সোমবার গণশুনানি গ্রহণ অব্যাহত রয়েছে। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক গণশুনানি গ্রহণ ও নির্ধারিত 'ছক' অনুযায়ী বস্তুনিষ্ঠ প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত থাকবে।	প্রশাসন বিভাগ / বাণিজ্যিক বিভাগ
8.3	স্থায়ী জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, বাপক-এ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল), স্টাফ ফটোগ্রাফার, উপ সহকারী প্রকৌশলী পদে মোট ০৪ (চার) জন কর্মকর্তা নিয়োগের বিষয়ে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়-এর Institute of Business Administration (IBA) কর্তৃপক্ষ পরীক্ষা গ্রহণ পদ্ধতি ও সম্ভাব্য ব্যয়ের প্রস্তাবনা দিয়েছে। এতে IBA কর্তৃপক্ষ ৪,০০,০০০.০০ (চার লক্ষ মাত্র) টাকার চাহিদা জানিয়েছে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) IBA কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে সম্ভাব্য মোট খরচের বিষয়টি হুঁড়ুত করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)
8.8	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি সম্পর্কিত	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ১৯-০৩-২০১৭ তারিখে নিজ বিভাগের নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্নসহ সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কিত একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার কার্যবিবরণী বস্তুনিষ্ঠ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয় এবং বাপক-এর অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তালিকা প্রস্তুত পূর্বক পরিচালকবৃন্দকে প্রতিমাসে একটি সভা আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর পেশ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয় এবং বাপক-এর অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তালিকা প্রস্তুতপূর্বক পরিচালকবৃন্দ প্রতিমাসে একটি সভা করবেন এবং সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর পেশ করবেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
৪.৫	সংস্থার নতুন গাড়ি ক্রয় প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় স্টোর) জানান, সংস্থার জন্য ৩০ আসনবিশিষ্ট নতুন টুরিস্ট কোচ ক্রয়ের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং দুইটি মাইক্রোবাস ক্রয়ের জন্য নথি প্রক্রিয়াকরণ করা হয়েছে। সভাপতি মাইক্রোবাস ক্রয়ের বিষয়টি ই-জিপি-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার পরামর্শ প্রদান করেন। এ লক্ষ্যে আগামি ১০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে গাড়ি ক্রয়ের তফসিলসহ যাবতীয় কর্মকাণ্ড সম্পন্ন করে ই-জিপি-তে দাখিল করার জন্য সভাপতি ব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় স্টোর) ও ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামি ১০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে সংস্থার জন্য নতুন গাড়ি ক্রয়ের বিষয়টি ই-জিপি-তে দাখিলের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) / ব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় স্টোর) / ব্যবস্থাপক (আইসিটি) / উপ-ব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা)
৫.০	আইসিটি বিভাগ			
৫.১	অটোমেশন এবং ই-জিপি বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে	আইসিটি বিভাগ থেকে জানা যায়, দ্বিতীয় পর্যায়ে অটোমেশন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	প্রধান কার্যালয়ে অটোমেশন সংক্রান্ত দ্বিতীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং ই-জিপি বাস্তবায়নের জন্য কার্যকর প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করতে হবে।	আইসিটি বিভাগ
৫.২	‘ই-নথি’ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন প্রসঙ্গে	আইসিটি বিভাগ জানায়, ই-নথি প্রশিক্ষণের জন্য ইউজার তৈরি করা হয়েছে এবং ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ৮-৯ মার্চ ও ১৫-১৬ মার্চ ২০১৭ তারিখে সর্বমোট ৩০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এরই ধারাবাহিকতায় সভাপতি আগামি ১২-১৩ এপ্রিল ও ১৯-২০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখে পরবর্তী ব্যাচের প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামি ১২-১৩ এপ্রিল ও ১৯-২০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখে পরবর্তী ব্যাচের ই-নথি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজনের জন্য আইসিটি বিভাগ পরিকল্পনা বিভাগের সহায়তায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।	আইসিটি বিভাগ / পিটিএস বিভাগ
৫.৩	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর মোবাইল অ্যাপস হালনাগাদকরণ এবং সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দের ই-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (আইসিটি) বলেন, বাপক-এর মোবাইল অ্যাপস-টিতে হোটেল/মোটেলের তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। আরও অধিকতর হালনাগাদের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তবে মোবাইল অ্যাপস-টি প্রদর্শন করার জন্য গ্রাহকের নিকট এ্যাক্সেস ললিপপ ভাউসনের ওএস সমন্বিত মোবাইল ফোন থাকা আবশ্যিক, কারণ মোবাইল অ্যাপস কম্পিউটারে প্রদর্শন করা সম্ভব নয়।	বাংলাদেশ সরকার ঘোষিত ‘ডিজিটাল বাংলাদেশ’ স্লোগানকে প্রতিপাদ্য করে প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজ উদ্যোগে স্মার্টফোন ব্যবহার করবেন। স্মার্টফোন ব্যবহারকারীদের জন্য ব্যবস্থাপক (আইসিটি) বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর মোবাইল অ্যাপস-এর সেবা প্রদর্শন এবং গ্রহণের ব্যবস্থা করবেন।	আইসিটি বিভাগ
		মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-কে আগামি ২৯ মার্চ ২০১৭ তারিখের মধ্যে a2i প্রকল্পের প্রশিক্ষণ বিষয়ে কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) আগামি ২৯ মার্চ ২০১৭ তারিখের মধ্যে a2i প্রকল্পের প্রশিক্ষণ বিষয়ে কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)
		পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়-এর সাথে a2i প্রকল্পের আওতায় ইনোভেশন	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে পত্র প্রাপ্তিসাপেক্ষে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) / ব্যবস্থাপক

৯

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
		প্রোগ্রামের বিষয়ে 'জানালা বাংলাদেশ'-এর গত ০২ মার্চ ২০১৭ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। a2i প্রকল্পের সাথে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর কতিপয় সিদ্ধান্ত স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	করতে হবে।	(আইসিটি)
৬.০	অর্থ ও হিসাব বিভাগ			
৬.১	সংস্থার চলতি অর্থ বৎসরের আর্থিক প্রতিবেদন সম্পর্কিত	প্রতিটি ইউনিটের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করার জন্য ইউনিটসমূহকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রতি মাসে ইউনিট ব্যবস্থাপকগণ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবেন।	বাণিজ্যিক বিভাগের মাধ্যমে ইউনিট ব্যবস্থাপকগণ / অর্থ ও হিসাব বিভাগ
৬.২	'বিটিবি'-তে কর্মরত বাপক-এর কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রসঙ্গে	সভাপতি সভাকে অবহিত করেন, 'বিটিবি'-তে কর্মরত বাপক-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনাদি পরিশোধের বিষয়ে 'বিটিবি'-তে প্রেরিত পত্রের কোনো জবাব তাঁরা দেননি। এ প্রেক্ষিতে 'বিটিবি'-তে কর্মরত বাপক-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি বাপক পরিশোধ করে বিধায় সংস্থার আর্থিক অবস্থা বিবেচনা করে দেশের বাইরে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন মেলায় অংশগ্রহণকারী বাপক-এর প্রতিনিধিবৃন্দের ব্যয়ভার 'বিটিবি'-কে বহন করার অনুরোধ জানিয়ে 'বিটিবি'-কে পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংস্থার আর্থিক অবস্থা বিবেচনা করে দেশের বাইরে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন মেলায় অংশগ্রহণকারী বাপক-এর প্রতিনিধিবৃন্দের ব্যয়ভার 'বিটিবি'-কে বহন করার অনুরোধ জানিয়ে 'বিটিবি'-কে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অর্থ ও হিসাব বিভাগ / প্রশাসন বিভাগ
৬.৩	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) জানান, বাপক-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় বাপক-এর চট্টগ্রাম, কক্সবাজার ও রাঙামাটি ইউনিট-এর অমীমাংসিত ১৬ (ষোল)টি অগ্রিম অনুচ্ছেদ এবং ৩৮ (আটত্রিশ)টি সাধারণ অনুচ্ছেদের উপর ০১টি ত্রি-পক্ষীয় ও ০১টি দ্বি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে কার্যপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া রাজশাহী, বগুড়া, রংপুর ও দিনাজপুর ইউনিট-এর ২১ (একুশ)টি সাধারণ অনুচ্ছেদের উপর ০১টি দ্বি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের নিমিত্ত কার্যপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবিত ০৩টি সভা আগামি এপ্রিল ২০১৭ মাসে অনুষ্ঠিত হবে বলে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর থেকে জানানো হয়েছে। উল্লেখ্য এনএইচটিআই ও হোটেল অবকাশ-এর ২০১৪-২০১৫ সনে বাণিজ্যিক	সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। আরো অধিক হারে স্বল্প সময়ের ব্যবধানে প্রতিমাসে দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা করে দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে। ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) ইউনিটভিত্তিক ভ্রমণ পরিকল্পনাসহ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা আপত্তির সার্বিক পরিস্থিতি কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করবেন।	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
		নিরীক্ষায় উত্থাপিত সাধারণ আপত্তির উপর প্রেরিত জবাবের প্রেক্ষিতে গত ০৬-০৩-২০১৭ তারিখে মোট ০৫ (পাঁচ)টি নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জারিপত্র পাওয়া গেছে।		
৭.০	ডিউটি ফ্রি অপারেশন			
৭.১	সকল ডিউটি ফ্রি শপসমূহে বারকোড সংযোজনের মাধ্যমে স্ক্যানার দিয়ে বিক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) উল্লেখ করেন, আইসিটি বিভাগের সাথে সমন্বয়পূর্বক ডিউটি ফ্রি শপসমূহে বারকোড সংযোজন করার মাধ্যমে স্ক্যানার দিয়ে বিক্রয় কার্যক্রম নিশ্চিত করা হয়েছে। সভাপতি ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-কে আগামি ১৫ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে সরেজমিনে বিমানবন্দরস্থ শুক্কমুক্ত বিপণীগুলোতে বারকোড ও স্ক্যানার বিষয়ক সকল জটিলতা নিরসনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল ডিউটি ফ্রি শপসমূহে বারকোড সংযোজনের মাধ্যমে স্ক্যানার ব্যবহার করে বিক্রয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ নিশ্চিত করতে হবে। ব্যবস্থাপক (আইসিটি) আগামি ১৫ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে সরেজমিনে বিমানবন্দরস্থ শুক্কমুক্ত বিপণীগুলোতে বারকোড ও স্ক্যানার বিষয়ক সকল জটিলতা নিরসনে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ব্যবস্থাপক (শুক্কমুক্ত বিপণীসমূহ), হশাআবি / ব্যবস্থাপক (আইসিটি)
৭.২	ডিউটি ফ্রি শপসমূহে দেশীয় হস্তশিল্প এবং বিবিধ (Miscellaneous) পণ্য বিক্রয় প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ শুক্কমুক্ত বিপণীগুলোতে ইতোমধ্যে নতুনভাবে সজ্জিতকরণের কার্যক্রম গ্রহণ সম্পন্ন হয়েছে। দেশীয় হস্তশিল্প এবং বিবিধ (Miscellaneous) পণ্য বিক্রয়ের কার্যক্রম অব্যাহত আছে। উল্লেখ্য দেশীয় পণ্যের সমাহার বৃদ্ধি, দৃষ্টিনন্দন ডিসপ্লে এবং পর্যটন মিস্ট্রি বিক্রয় কার্যক্রম শুরু হওয়ায় স্থানীয় পণ্যের বিক্রয় ব্যাপক হারে বৃদ্ধি পেয়েছে।	শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ শুক্কমুক্ত বিপণীগুলোতে নতুনভাবে সজ্জিতকরণ ও দেশীয় বিবিধ পণ্যের বিক্রয়ের মাধ্যমে ব্যবসার উন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ব্যবস্থাপক (শুক্কমুক্ত বিপণীসমূহ), হশাআবি
৭.৩	বাপক-এর অনুকূলে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের আগমনী ইমিগ্রেশন এলাকায় জায়গা বরাদ্দ প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে অবহিত করেন, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ বাপক-এর অনুকূলে যে অংশটুকু ইজারা দিয়েছেন সেখানে ইন্টেরিওর ডিজাইনারদের মাধ্যমে সজ্জিতকরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করা যেতে পারে। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)-কে স্থানীয়ভাবে ইন্টেরিওর ডিজাইনার প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আর্থিক প্রাক্কলনসহ একটি 3D Drawing কর্তৃপক্ষকে প্রদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পূর্ত বিভাগ-কে সার্বিক সহায়তা প্রদানের পরামর্শ প্রদান করেন।	বাপক-এর অনুকূলে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের আগমনী ইমিগ্রেশন এলাকায় বরাদ্দকৃত জায়গা সজ্জিতকরণের জন্য মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) স্থানীয়ভাবে ইন্টেরিওর ডিজাইনার প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আর্থিক প্রাক্কলনসহ একটি 3D Drawing কর্তৃপক্ষকে প্রদর্শন করবেন। সংস্থার পূর্ত বিভাগ ডিএফও-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান করবে। উল্লিখিত কাজসমূহ আর্থিক বিধি অনুসরণ করে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / পূর্ত বিভাগ

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
বাণিজ্যিক বিভাগ				
৮.০	বাণিজ্যিক বিভাগ, প্রধান কার্যালয়			
৮.১	ভাসমান রেস্টোরাঁ মেরী এন্ডারসন প্রসঙ্গে	ক. মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) জানান, ভাসমান রেস্টোরাঁ মেরী এন্ডারসন জাহাজটি থেকে পানি পাম্প করে পানি অপসারণ করা অসম্ভব হয়ে পড়েছে। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)-কে BUET-এর Dept. of Naval Architecture and Marine Engineering-এর একজন অধ্যাপককে জাহাজটি সৌজন্যভাবে দেখিয়ে তার মতামত সংগ্রহ করবেন এবং জাহাজটি ভাসমান রাখতে করণীয়সমূহ নির্ধারণপূর্বক দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। খ. সভাপতি একইসাথে ভাসমান রেস্টোরাঁ মেরী এন্ডারসন জাহাজটি সংস্কারের বর্তমান পকিঙ্গনার পরিবর্তে পূর্বের সিদ্ধান্ত মোতাবেক জাহাজটির মেরামতের ব্যাপারে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) BUET-এর Dept. of Naval Architecture and Marine Engineering-এর একজন অধ্যাপককে জাহাজটি সৌজন্যভাবে দেখিয়ে তাঁর মতামত সংগ্রহ করবেন এবং জাহাজটি ভাসমান রাখতে করণীয়সমূহ নির্ধারণপূর্বক দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। খ. ভাসমান রেস্টোরাঁ মেরী এন্ডারসন জাহাজটি সংস্কারের বর্তমান পকিঙ্গনার পরিবর্তে পূর্বের সিদ্ধান্ত মোতাবেক জাহাজটি মেরামত করার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক (আইন) / ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ)
৮.২	ভাসমান রেস্টোরাঁসহ নতুন নতুন ধারণা প্রবর্তন/বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে	সভাপতি সভাকে অবহিত করেন, হাতিরঝিল প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে তাঁর আলোচনা হয়েছে। তাঁরা জানিয়েছেন, হাতিরঝিল প্রকল্পের পানি শোধন ও দুর্গন্ধমুক্ত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উক্ত প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে সোনারগাঁও হোটেল সংলগ্ন ফাঁকা জায়গায় বাপক প্রস্তাবিত বিষয়ে আলোচনা অগ্রসর করা যেতে পারে।	হাতিরঝিল প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হোটেল অবকাশ-এ বাপক ও প্রকল্প কর্তৃপক্ষের সাথে দ্বি-পাক্ষিক সভা আয়োজনের বিষয়ে একমত বিধায় যথাসম্ভব পরিচালক (বাণিজ্যিক) একটি সভা আয়োজন করবেন।	পরিচালক (বাণিজ্যিক) (বাণিজ্যিক বিভাগের সহায়তায়)
৯.০	হোটেল অবকাশ এবং জাতীয় চিড়িয়াখানা			
৯.১	সোনার বাংলা এক্সপ্রেস ট্রেন-এ খাবার সরবরাহের বিষয়ে বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃপক্ষ-এর সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) সভাকে বলেন, হোটেল সৈকত এবং হোটেল অবকাশ-এর সমন্বিত মতামত অনুযায়ী একটি সমঝোতা স্মারকের খসড়া প্রস্তুত করে বাংলাদেশ রেলওয়ে-এর মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ)-কে সত্বর সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	মহাব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ
৯.২	জাতীয় চিড়িয়াখানায় বাপক পরিচালিত রেস্টোরাঁর বিষয়ে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) সভাকে বলেন, জাতীয় চিড়িয়াখানা কর্তৃপক্ষের সাথে সমঝোতার নিমিত্ত সমঝোতা স্মারকের একটি খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে এবং সেটি বাপক কর্তৃপক্ষ বরাবর পেশ করা হয়েছে। সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ)-কে সত্বর সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	বাণিজ্যিক বিভাগ / মহাব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
৯.৩	হোটেল অবকাশ-এর জন্য একটি চিলার ভ্যান ক্রয় প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) বলেন, হোটেল অবকাশ থেকে প্রতিনিয়ত মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণভবন, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিজস্ব বাসভবনসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় সভা, অনুষ্ঠান এবং গুরুত্বপূর্ণ দিবসসমূহের অনুষ্ঠানে খাবার সরবরাহ করা হয়। খাবার সরবরাহের জন্য বর্তমানে L-300 মডেলের মাইক্রোবাসে শেফিং ডিশের (Chafing Dish) ফুড কন্টেইনারের মধ্যে খাবার, অন্যান্য মালামাল ও জনবল পরিবহনের কারণে খাবারের মান যথাযথ রাখা কঠিন হয়ে পড়ে। সে কারণে আউটসাইড ক্যাটারিং-এ দূর-দূরান্তে এবং উল্লিখিত স্থানসমূহে খাবার সামগ্রী যথাযথ ও নিরাপদ পরিবহনের জন্য একটি 'চিলার ভ্যান' ক্রয় করা অত্যন্ত জরুরি। এর ফলে বাপক-এর ব্যবসায়িক উন্নতি ও সুনাম বৃদ্ধি পাবে বলেও তিনি আশা প্রকাশ করেন। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি 'বিটিবি' থেকে অর্থ সংকুলান করে ভ্যানটি ক্রয়ের ব্যবস্থা করা যায় বলে মত প্রকাশ করেন।	'বিটিবি' থেকে অর্থ সংকুলান করে ভ্যানটি ক্রয়ের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ
১০.০	বিপণন বিভাগ			
১০.১	বার্ষিক ইভেন্ট ক্যালেন্ডার প্রকাশ	ব্যবস্থাপক (বিপণন) সভাকে অবহিত করেন যে, গঠিত কমিটি পর্যটন বর্ষ ২০১৬-২০১৮ উদ্বোধনের লক্ষ্যে বাপক-এর ২০১৭ ও ২০১৮ সালের পৃথক দুইটি বার্ষিক ইভেন্ট ক্যালেন্ডার ০৫ মার্চ ২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছে।	পর্যটন বর্ষ ২০১৬-২০১৮ উদ্বোধনের লক্ষ্যে বাপক-এর গঠিত কমিটি বার্ষিক ইভেন্ট ক্যালেন্ডার প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	বিপণন বিভাগ / কমিটি
১০.২	Pilgrimage Tourism-এর অংশ হিসেবে বাপক-এর হজ্জ প্যাকেজ প্রবর্তন প্রসঙ্গে	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ধর্ম মন্ত্রণালয়ে গত ১৮-০১-২০১৭ তারিখে হজ্জ লাইসেন্স প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ব্যক্তিগতভাবে ধর্ম মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করেছেন।	আলোচ্য বিষয়ে প্রশাসনিক ও ধর্ম মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে এবং হজ্জ লাইসেন্স গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিপণন বিভাগ
১০.৩	আন্তঃব্যক্তিক বিপণন (Interpersonal Marketing) পরিচালনা প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (বিপণন) জানান, গঠিত কমিটি এ বিষয়ে গত ০২-০৩-২০১৭ একটি সভা আয়োজন করেছে। সভাপতি আগামি ১০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে সভার কার্যবিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামি ১০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে সভার কার্যবিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	কমিটি / বিপণন বিভাগ
১১.০	জনসংযোগ বিভাগ			
১১.১	আন্তর্জাতিক ভাষায় ট্যুরিস্ট হ্যান্ডবুক প্রস্তুতকরণ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) জানান, অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) মহোদয়ের সাথে এ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। তিনি চীনা ভাষার প্রশিক্ষকদের সাথে এ বিষয়ে কার্যকর আলোচনার জন্য আরো কয়েকদিন সময় চেয়েছেন। এছাড়া জাপানি ভাষায় অনুবাদের জন্য মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সহায়তা করার আশ্বাস প্রদান করেছেন।	জনসংযোগ বিভাগ অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)-এর সহায়তায় চীনা ভাষার প্রশিক্ষকবৃন্দের মাধ্যমে এবং মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-এর সহায়তায় জাপানি ভাষায় আন্তর্জাতিক ট্যুরিস্ট হ্যান্ডবুক প্রস্তুতকরণে পরবর্তী কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।	জনসংযোগ বিভাগ

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
১১.২	বাংলাদেশে অবস্থিত দূতাবাসসমূহে প্রচার সামগ্রী প্রেরণ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) সভাকে অবহিত করেন, বিশ্বের বিভিন্ন দূতাবাস, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, দেশ-বিদেশ থেকে আগত পর্যটকগণ, অতিথিবৃন্দ, দেশে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন আন্তর্জাতিক ইভেন্টসমূহ এবং দেশীয় সরকারি-বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিদা অনুযায়ী এবং দেশ-বিদেশে অনুষ্ঠিত মেলা প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানে পর্যটন শিল্পের প্রচারের নিমিত্ত পর্যটন প্রকাশনা সামগ্রী প্রতিনিয়তই জনসংযোগ বিভাগ হতে যথাযথভাবে সরবরাহ করা হচ্ছে।	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসসমূহে প্রচারসামগ্রী প্রেরণের বিষয়টি অব্যাহত রাখতে হবে।	জনসংযোগ বিভাগ
১১.৩	বাংলাদেশের 'পর্যটন আকর্ষণ বই' মুদ্রণ	ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) জানান, ইতোমধ্যে জনসংযোগ বিভাগের কর্মকর্তা জনাব এনামুল হক খুলনা বিভাগের পর্যটন আকর্ষণ স্থানসমূহের ছবি সংগ্রহ করে 'ডিএফপি'তে জমা প্রদান করেছেন। বর্তমানে খুলনা বিভাগের বই সম্পাদনা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া বরিশাল বিভাগের ০৬ (ছয়)টি জেলায় অবস্থিত পর্যটন আকর্ষণীয় বিষয়াদির স্থিরচিত্র ধারণের জন্য উক্ত কর্মকর্তা ২১ মার্চ ২০১৭ তারিখ বরিশালের উদ্দেশ্যে রওনা হয়েছেন। তিনি বরিশাল বিভাগের ০৬ (ছয়)টি জেলায় গমন করে ছবি সংগ্রহ করে তা যথাসময়ে 'ডিএফপি'তে জমা প্রদান করবেন। এছাড়া খুলনা ও বরিশাল বিভাগের উপর পরবর্তী 'পর্যটন আকর্ষণ বই'-এ বাপক-এর স্থাপনাসমূহের দৃষ্টিনন্দন ছবি ও সার্বিক তথ্য সন্নিবেশ করতে ভালো মানের ছবি 'ডিএফপি'তে জমা প্রদান করাসহ উক্ত ছবি সুন্দরভাবে সন্নিবেশের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	খুলনা ও বরিশাল বিভাগের উপর প্রকাশিতব্য 'পর্যটন আকর্ষণ বই'-এ বাপক-এর স্থাপনাসমূহের দৃষ্টিনন্দন ছবি ও সার্বিক তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে। অন্যান্য বিভাগসমূহের উপর প্রকাশিতব্য পর্যটন আকর্ষণ বই মুদ্রণের জন্য 'বিটিবি'-এর নিকট তহবিল সংস্থানের জন্য পত্র লিখতে হবে।	জনসংযোগ বিভাগ
১২.০	ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট			
১২.১	প্রতিমাসে ভ্রমণ কার্যক্রম গ্রহণ এবং মাসিক ও বার্ষিক ভ্রমণপঞ্জি প্রকাশ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) বলেন, ফেব্রুয়ারি ২০১৭ মাসে ০৪ (চার)টি প্যাকেজ টুর সম্পন্ন করা হয়েছে। প্রতিমাসে কমপক্ষে চারটি করে ভ্রমণসূচি গ্রহণসহ মাসিক ও বার্ষিক ভ্রমণপঞ্জি প্রকাশ করে সে মোতাবেক বিজ্ঞাপন প্রচারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে বলে সভাপতি নির্দেশনা দেন।	প্রতিমাসে কমপক্ষে চারটি করে ভ্রমণসূচি গ্রহণসহ মাসিক ও বার্ষিক ভ্রমণপঞ্জি প্রকাশ করে সে মোতাবেক বিজ্ঞাপন প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।	ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট
১২.২	নগর পরিভ্রমণের ব্যবস্থা করা	ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) জানান, নগর পরিভ্রমণের জন্য সাশ্রয়ী ভাড়াই একটি বাস চেয়ে 'বিআরটিসি' চেয়ারম্যান বরাবর আনুষ্ঠানিক পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া সভাপতি, গাজীপুরস্থ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব সাফারী পার্ক-এ দিনব্যাপী প্যাকেজ টুর আয়োজন করার এবং সেখানকার দু'টি রেস্তোরাঁর লিজ গ্রহণ করতে বাণিজ্যিক বিভাগের সহায়তায় ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিটকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	গাজীপুরস্থ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব সাফারী পার্ক-এ দিনব্যাপী প্যাকেজ টুর আয়োজন করতে হবে এবং সেখানকার দু'টি রেস্তোরাঁর লিজ গ্রহণ করতে বাণিজ্যিক বিভাগের সহায়তায় ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	বাণিজ্যিক বিভাগ / ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
পরিকল্পনা বিভাগ				
১৩.০	পিটিএস বিভাগ			
১৩.১	সালনা পর্যটন কেন্দ্র স্থাপন সংক্রান্ত	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) জানান, সালনা প্রকল্পের PEC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। PEC সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী DPP পুনর্গঠন করে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)-কে এ বিষয়ে পরবর্তী অগ্রগতি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন এবং পরবর্তী অগ্রগতি নিশ্চিত করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৩.২	গাজীপুরের ভাওয়াল এলাকায় সংস্থার জন্য খাসজমি বরাদ্দ প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) জানান, তিনি মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করেছেন। বর্ণিত বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তাঁকে অবহিত করেছেন। সভাপতি মহোদয় এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)-কে পরবর্তী অগ্রগতি প্রদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	গাজীপুরের ভাওয়াল এস্টেট-এর (রাজ বাগান) জমির বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) পরবর্তী অগ্রগতি নিশ্চিত করবেন।	কমিটি / পরিকল্পনা বিভাগ / মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)
১৩.৩	কুমিল্লার লালমাই এলাকায় প্রকল্প নির্মাণ প্রসঙ্গে	কুমিল্লার লালমাই এলাকায় পর্যটন সুবিধাদি প্রবর্তনের লক্ষ্যে পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয়কে আহ্বায়ক করে কমিটি গঠন করা হয়। কমিটি ২৮ ফেব্রুয়ারি-০১ মার্চ ২০১৭ তারিখে কুমিল্লার লালমাই এলাকা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছে। সভাপতি উল্লেখ করেন, উক্ত প্রতিবেদন স্বয়ংসম্পূর্ণ নয়। এ প্রেক্ষিতে তিনি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক তথ্যসম্পন্ন ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	গঠিত কমিটি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক তথ্যসহ কুমিল্লার লালমাই এলাকা পরিদর্শনের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন সত্ত্বর উপস্থাপন করবেন।	কমিটি / পরিকল্পনা বিভাগ
১৩.৪	পায়রার জমি বরাদ্দ প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস) জানান, জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী-এর চাহিদা অনুযায়ী পায়রা গভীর সমুদ্র বন্দর এলাকায় পর্যটন সুবিধাদি প্রবর্তনের লক্ষ্যে বাপক-এর অনুকূলে চিহ্নিত ৩০০ একর জমির বিপরীতে প্রয়োজনীয় তফসিল সংগ্রহের জন্য বাপক-এর কমিটি পটুয়াখালী সফর করেছেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। এছাড়া জমির কাগজপত্র সংগ্রহের জন্য ইউনিট ব্যস্থাপক, কুয়াকাটা সংশ্লিষ্ট তহসিল অফিসে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন।	পায়রা গভীর সমুদ্র বন্দর এলাকায় পর্যটন সুবিধাদি প্রবর্তনের লক্ষ্যে বাপক-এর অনুকূলে চিহ্নিত ৩০০ একর জমির তফসিল সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	কমিটি / পরিকল্পনা বিভাগ
১৩.৫	হোটেল পশুর, বাপক, মংলার জমি সংক্রান্ত	গত ২৫-০১-২০১৭ তারিখে মংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত অতিরিক্ত ১.০০ একর জমি বাপক কর্তৃক বুঝে নেয়া হয়েছে। উল্লেখ্য যে, প্রকল্পটি PPP-তে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সার-সংক্ষেপ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে তা কেবিনেট কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।	PPP-এর নীতিমালা অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়নে পরবর্তী ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
১৪.০	এনএইচটিআই			
১৪.১	সৌদি সরকারের Saudi Technical Vocational Training Center-এর প্রস্তাব অনুসারে হসপিটালিটি শিল্পে দক্ষ মানবসম্পদ উৎপাদনের লক্ষ্যে এনএইচটিআই-এর প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি প্রসঙ্গে	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) সভাকে অবহিত করেন, এ বিষয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে এবং সেখান থেকে জানা গেছে, এ বিষয়ে সৌদি আরবে একটি দ্বি-পাক্ষিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। তবে উক্ত সভার কার্যবিবরণী অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি।	প্রশাসনিক ও পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগপূর্বক অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) সর্বশেষ পরিস্থিতি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)
১৪.২	এনএইচটিআই-এর তৃতীয় তলায় শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ প্রসঙ্গে	এনএইচটিআই-এর তৃতীয় তলা সংস্কার কার্যক্রমের বিষয়টি DPP-তে অন্তর্ভুক্ত করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত ডিপিপি-এর উপর গত ১৮-০৯-২০১৬ তারিখে PEC (Project Evaluation Committee)-এর একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার কার্যবিবরণী অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি।	এনএইচটিআই-এর সংস্কার কার্যক্রমের লক্ষ্যে ডিপিপি-এর উপর অনুষ্ঠিত PEC (Project Evaluation Committee)-এর সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির লক্ষ্যে পরিকল্পনা কমিশনে যোগাযোগ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ / এনএইচটিআই
১৪.৩	এনএইচটিআই-তে প্রতি মাসে সভা আয়োজন প্রসঙ্গে	পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয়ের সভাপতিত্বে এনএইচটিআই-তে প্রতি মাসে একটি সভা আয়োজনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিচালক (পরিকল্পনা) উল্লেখ করেন, উক্ত সভার কার্যবিবরণী সংস্থার মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।	প্রতি মাসে এনএইচটিআই-তে একটি সভা আয়োজন করতে হবে। উক্ত সভার কার্যবিবরণী চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর পেশ করতে হবে।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)
১৪.৪	দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়নে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় পরিচালিত বিভিন্ন সরকারি / বেসরকারি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্ত এনএইচটিআই-এর প্রশিক্ষক প্রেরণ প্রসঙ্গে	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) সভাকে অবহিত করেন, 'বিটিবি'-এর সাথে ইতোমধ্যে ০৮টি বিভাগে ০৩টি বিষয়ে ৭৫ জন করে ৬০০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য লিখিত প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। 'বিটিবি' প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে বাপক-এর বার্ষিক পরিকল্পনা উপস্থাপনার ক্ষেত্রে এ প্রশিক্ষণের জন্য ২৫.০০ লক্ষ টাকা বাজেট বরাদ্দ রেখে তাঁদের পরিকল্পনা পেশ করে এবং এ বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রী ও সচিব মহোদয় সদয় সম্মতি প্রদান করেন। অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) আরো উল্লেখ করেন, এনএইচটিআই-এর বর্তমান জনবল অনুযায়ী এনএইচটিআই-এ চলমান কোর্স অব্যাহত রাখা দুরূহ। সেক্ষেত্রে উক্ত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে প্রশিক্ষকবৃন্দকে প্রেরণ করলে এনএইচটিআই-এর নিয়মিত	বাপক ও 'বিটিবি' সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় পরিচালিত বিভিন্ন সরকারি / বেসরকারি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ প্রদান কর্মসূচি সম্পন্ন করবে। এনএইচটিআই থেকে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ৩৫ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি প্যানেল অনুমোদনপূর্বক তাঁদের মাধ্যমে আলোচ্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা করতে হবে। অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও দপ্তরসমূহে যোগাযোগ করে সর্বশেষ পরিস্থিতি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)


৯-

ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
		প্রশিক্ষণ প্রদানে ব্যাঘাত ঘটতে পারে। সেক্ষেত্রে এনএইচটিটিআই থেকে প্রশিক্ষণ গ্রহণ শেষে ৩৫ জন কর্মকর্তা, যারা বাপক-এর প্রধান কার্যালয়সহ বিভিন্ন স্থানে কর্মরত রয়েছেন তাঁদের দিয়ে একটি প্যানেল গঠন করে এ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা করা যেতে পারে। কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ ব্যাপারে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।		
১৫.০	পূর্ত বিভাগ			
১৫.১	শেরে বাংলা নগরস্থ জমিতে পর্যটন ভবন নির্মাণ প্রসঙ্গে	পূর্ত বিভাগ থেকে জানা যায়, শেরে বাংলা নগরস্থ জমিতে পর্যটন টাওয়ার নির্মাণের বিষয়ে গত ০২-০২-২০১৭ তারিখে বর্ণিত প্রকল্পের PEC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সম্প্রতি পাওয়া গেছে। সভাপতি PEC সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশোধিত DPP দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	PEC সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশোধিত DPP দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১৫.২	পর্যটন হলিডে হোমস, কুয়াকাটা-এর সংলগ্ন নীচ জমিসমূহে মাটি ভরাট এবং বাণিজ্যিক স্থাপনা নির্মাণ প্রসঙ্গে	সভাপতি সভাকে অবহিত করেন, তিনি সম্প্রতি কুয়াকাটা ভ্রমণ করেছেন। সে প্রেক্ষিতে তিনি আগামি বর্ষা মৌসুমের পূর্বেই লেক খনন কার্যক্রম স্থানীয়ভাবে সম্পন্ন করার জন্য মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) ও ইউনিট ব্যবস্থাপক, কুয়াকাটা-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামি বর্ষা মৌসুমের পূর্বেই লেক খনন কার্যক্রম স্থানীয়ভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ইউনিট ব্যবস্থাপক, কুয়াকাটা
১৬.০	এস্টেট বিভাগ			
১৬.১	পারকির জমি বরাদ্দ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (এস্টেট) জানান, ইতোমধ্যে '৩' ধারার নোটিশ জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম কর্তৃক জারি করা হয়েছে। এছাড়া ২০-০৩-২০১৭ তারিখে যৌথ জরিপ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে জমির মূল্যমান নির্ধারণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	মূল্যমান নির্ধারণপূর্বক পারকির জমি বরাদ্দের বিষয়ে পরবর্তী অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ / ব্যবস্থাপক (এস্টেট)
১৬.২	কুয়াকাটা-এর পৌরকর পরিশোধ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (এস্টেট) জানান, কুয়াকাটা পৌর কর্তৃপক্ষ থেকে 'সি' ক্যাটাগরির রেন্ট নির্ধারণ পূর্বক বিল সংগ্রহের জন্য ইউনিট ব্যবস্থাপক, কুয়াকাটা-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) 'সি' ক্যাটাগরির পৌরসভার পৌরকরের রেন্ট সংগ্রহ করে ইউনিট ব্যবস্থাপক, কুয়াকাটা-কে প্রেরণ করবেন বলে আশাবাদ ব্যক্ত করেন। সে অনুযায়ী ইউনিট ব্যবস্থাপক, কুয়াকাটা পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	ব্যবস্থাপক (এস্টেট) 'সি' ক্যাটাগরির পৌরসভার রেন্ট অনুযায়ী কুয়াকাটা-এর পৌরকর পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) / এস্টেট বিভাগ / ইউনিট ব্যবস্থাপক, কুয়াকাটা



ক্রমিক	বিষয়	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
১৭.০	বিবিধ			
১৭.১	সংস্থার পেনশন শাখায় অর্থ সংকট প্রসঙ্গে	উপব্যবস্থাপক (পেনশন) সভাকে অবহিত করেন, বর্তমানে প্রায় ৭০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী PRL-এ আছেন অথবা সম্পন্ন করেছেন। গত ২৮-০২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ৩১ জন তাঁদের PRL সম্পন্ন করেছেন। কিন্তু আর্থিক সংকটের কারণে তাঁদের প্রাপ্য আনুতোষিক পরিশোধ করা সম্ভবপর হয়ে উঠছে না। এ বিষয়ে তিনি মানবিক দিক বিবেচনা করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি পেনশন ট্রাস্টি বোর্ড-কে একটি সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং উক্ত সভার সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার পরামর্শ প্রদান করেন।	পেনশন ট্রাস্টি বোর্ড সভার একটি সভা আয়োজন করবে এবং উক্ত সভার সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করবে।	সভাপতি, পেনশন ট্রাস্টি বোর্ড / উপব্যবস্থাপক (পেনশন)

১৮॥ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


১৬/৪/২০১৭

(অপরূপ চৌধুরী, পিএইচ.ডি)
চেয়ারম্যান

৩০ চেত্র ১৪২৩


তারিখ: -----

১৬ এপ্রিল ২০১৭

নথি নং: ০০.০৩২.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/৯১৪৬

সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলোঃ

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


২০/৪/১৭
(এস. এম. হুমায়ুন কবির সরকার)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)