

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
প্রশাসন বিভাগ
৮৩-৮৮, বীর উত্তম এ কে খন্দকার সড়ক
মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের মার্চ ২০১৮ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	আখতারুজ্জামান খান কবির চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	২৯ মার্চ ২০১৮
সভার সময়	বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা
স্থান	সংস্থার সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

১.১। সভার শুরুতে সভাপতির অনুরোধে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) গত ২৯-০২-২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত বিগত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও বর্তমান সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনাতে 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	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্মকর্তা
প্রশাসন বিভাগ				
৩.০	আইন শাখা			
৩.১	রীট, দেওয়ানী এবং ফৌজদারি মামলা সম্পর্কিত	ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসের ১ম সপ্তাহে বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেল মহোদয়ের সাক্ষাতের ব্যবস্থা করে বাপক-এর গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করার কথা থাকলেও ব্যবস্থাপক (আইন) বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেল মহোদয়ের সাথে সাক্ষাতের ব্যবস্থা করতে পারেননি মর্মে সভাকে অবহিত করেন। ব্যবস্থাপক (আইন)-কে চেয়ারম্যান মহোদয় প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার নির্দেশ প্রদান করেন।	বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেল মহোদয়ের সাথে সাক্ষাৎ করে মামলাসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করবেন।	ব্যবস্থাপক (আইন)
৪.০	প্রশাসন শাখা			

৪.১	APA-এর কাজিফিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্পর্কিত	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে সকল ডেস্ক কর্মকর্তা বার্ষিক জ্ঞানান, বা/পক-এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) লক্ষ্যমাত্রা বিভাগ/প্রশাসন চুক্তি (APA)-এর অর্ধবার্ষিক (জুলাই-বাস্তবায়নের অগ্রগতি ও বিভাগ ডিসেম্বর'১৮-এর) বাস্তবায়ন/অগ্রগতি প্রমাণকসমূহ সংরক্ষণ করবেন এবং প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রশাসনিক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লিখিত লক্ষ্য অর্জনে প্রচেষ্টা APA-এর কাজিফিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের ৩য় কর্মকর্তাগণকে আরো আন্তরিক ও কোয়ার্টারের (জানু:মার্চ) এর বাস্তবায়ন হওয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা বাস্তবায়ন/অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রদান করেন। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের এপিএ'র চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়ন করে যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
৪.২	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি সম্পর্কিত	মন্ত্রণালয় এবং বা/পক-এর অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তালিকা মন্ত্রণালয় এবং বা/পক-এর অনিষ্পন্ন সকল বিভাগীয় প্রস্তুতপূর্বক প্রতিমাসে একটি সভা বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সকল প্রধান আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ও বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতিমাসে একটি বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ সভা করবেন এবং সভার অগ্রগতি ও বরাবর পেশ করার বিষয়ে সভাপতি অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রশাসন কর্তৃপক্ষ বরাবর পেশ করবেন। বিভাগের অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবরে উপস্থাপন করা হয়েছে।
৫.০	আইসিটি বিভাগ	
৫.১	হোটেল অবকাশ ও আর্থিক পেরোল সম্পর্কিত অটোমেশন কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।	হোটেল অবকাশ ইউনিটকে হোটেল অবকাশের সকল বাণিজ্যিক মহাব্যবস্থাপক অটোমেশনের আওতাভুক্ত করে কার্যক্রমসমূহ ডিজিটাইজেশনের (বাণিজ্যিক)/মহাব্যবস্থাপক ম্যানুয়েল পদ্ধতির অপশন বাদ দিয়ে বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) (হোটেল শুধুমাত্র ডিজিটাল পদ্ধতিতে সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। (আইসিটি) কার্যক্রম পরিচালনার জন্য (আইসিটি) মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।
৫.২	'ই-নথি' কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে	সভাপতি বাপক-এর ই-নথি সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রশংসা করেন। যেহেতু সকল বিভাগ/শাখা এখনো ই-নথিতে আশানুরূপ অগ্রগতি সাধনে ব্যর্থ লক্ষ্যে গ্রহণযোগ্য একটি মূল্যায়ন/প্রশাসন/সাধারণ সেবা। হয়েছেন, তাঁদের দ্রুত ই-নথি কার্যক্রমে পদ্ধতি প্রবর্তন করতে হবে। সম্পৃক্ত হবার নির্দেশ দেন। ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসে বাপক-এর ৬ (ছয়) জন কর্মকর্তাকে প্রণোদনা প্রদানের লক্ষ্যে (ছয়) জন কর্মকর্তাকে পুরস্কৃত করতে বেস্ট পারফরমার মনোনীত করা হয়।
৬.০	অর্থ ও হিসাব বিভাগ	১। মাসের ১ম কার্যদিবসে 'ই-নথি' অগ্রগতি সংক্রান্ত আহ্বান করতে (বাণিজ্যিক)/ব্যবস্থাপক (আইসিটি) বেস্ট পারফরমার নির্বাচনের (আইসিটি) ২। বেস্ট পারফরমার একটি মূল্যায়ন/প্রশাসন/সাধারণ সেবা। ৩। ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসে বেস্ট পারফরমার মনোনীত বাপক-এর ৬ (ছয়) জন কর্মকর্তাকে পুরস্কৃত করতে হবে।

৬.১	সংস্থার চলতি অর্থ বছরের আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ সম্পর্কিত	ব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা এবং অর্জন নিয়ে বিস্তারিত ব্যাখ্যা করেন। তিনি বলেন জানুয়ারি মাসে প্রায় ৩.৭১ কোটি টাকা আয়ের বিপরীতে ২.৭০ কোটি টাকা করপূর্ব মুনাফা হয়েছে। ফ্রেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসে এ ধারা ব্যহত হয়েছে। চেয়ারম্যান মহোদয় এর কারণ জানতে চান। এছাড়া জানুয়ারি ২০১৮ মাসের সাফল্যের ধারা অব্যাহত রাখার জন্য ইউনিট ব্যবস্থাপকদের সম্ভব সকল তৎপরতা চালানোর নির্দেশ প্রদান করা হয়। এক্ষেত্রে কোন প্রণোদনা (প্রয়োজনে বিশেষ ডিসকাউন্ট) দেয়ার সম্ভাব্যতা খতিয়ে দেখার জন্য মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-কে অনুরোধ করা হয়।	প্রতি মাসে ইউনিট প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবেন। অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ে চলমান বিক্রয় উন্নয়নের ধারা অব্যাহত রাখার স্বার্থে অভিযুক্তদের উৎসাহিত করতে বাপক-এর প্রমাণে উৎসাহিত করতে বাপক-এর খাবার গ্রহণ ও আবাসিকের জন্য বিশেষ রমজান অফার/ডিসকাউন্ট প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)
৬.২	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে	প্রধান কার্যালয়সহ টাকা ইউনিটসমূহের অমীমাংসিত সাধারণ আপত্তির উপর দ্বি-পক্ষীয় /ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) জানান ২১ টি আপত্তির মধ্যে ১৯ টি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।	সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। প্রতিমাসে দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা করে দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)
৭.০	ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স			

৭.১	বাপক-এর অনুকূলে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের আগমনী ইমিগ্রেশন এলাকায় জায়গা বরাদ্দ প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ) জানান, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের আগমনী ইমিগ্রেশন এলাকায় বাপক-এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত জায়গায় আন্তর্জাতিক মানের সাজসজ্জাকরণের লক্ষ্যে গত ২৮/০২/২০১৮ তারিখে টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়। সে প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত দরপত্রসমূহ মূল্যায়নের কাজ চলমান। সকল কাজ সম্পন্ন করে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।	শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের আগমনী ইমিগ্রেশন এলাকায় বাপকের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জায়গার বিষয়ে 'ডিএফও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	আন্তর্জাতিক মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)
৭.২	দেশের বিভিন্ন স্থলবন্দর ও ইপিজেডসমূহে বাপক-এর অনুকূলে ডিউটি ফ্রি অপারেশনস কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে	বেনাপোল স্থল বন্দরে ডিউটি ফ্রি অপারেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নে মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)- এর নেতৃত্বে গঠিত কমিটি-কে সরেজমিনে পরিদর্শন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয় এবং চেয়ারম্যান মহোদয়কে অবহিত করতে বলা হয়।	বেনাপোল স্থলবন্দরে ডিউটি ফ্রি অপারেশনস কার্যক্রম বাস্তবায়নে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর দাখিল করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)/বাণিজ্যিক
৭.৩	ডিউটি ফ্রি শপের কার্যক্রম প্রসঙ্গে	ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ) সভাকে অবহিত করেন যে, শুক্রমুক্ত বিপনীসমূহে বিক্রয়ের বর্তমান ধারা অব্যাহত রাখার স্বার্থে সংশ্লিষ্ট সকলে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছেন। সিলেট ও চট্টগ্রামের বিপনীসমূহের সংস্কারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। বাপক-এর নিকট সিভিল এভিয়েশনের বকেয়া পরিশোধের বিষয়ে চেয়ারম্যান, বেবিচক, বরাবরে একাধিক পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সর্বশেষ ১৩-০৩-২০১৮ তারিখে চেয়ারম্যান, বেবিচক, বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়।	শুক্রমুক্ত বিপনীসমূহের বিক্রয়ের বর্তমান ধারা অব্যাহত রাখার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া সিলেট ও চট্টগ্রামের বিপনীসমূহের সংস্কারের প্রয়োজনীয় সিভিল এভিয়েশনের চেয়ারম্যান বরাবরে মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) পত্র প্রেরণ করবেন। এছাড়া সিভিল এভিয়েশনের প্রাপ্য বকেয়া পরিশোধের বিষয়ে বেবিচক-এর সাথে বাপক-এর সভা আহ্বান করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)
বাণিজ্যিক বিভাগ				
৮.০	বাণিজ্যিক বিভাগ, প্রধান কার্যালয়			
৮.১	বাপক-এর ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা পুনর্বিন্যাস প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা পুনর্বিন্যাস করা বিষয়টি সভায় উল্লেখ করেন। সভাপতি ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য গঠিত কমিটির সুপারিশ কর্তৃপক্ষ উপস্থাপনের কথা থাকলেও তা উপস্থাপন করা হয়নি। চেয়ারম্যান মহোদয় সুপারিশ দাখিলের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	বাপক-এর ব্যবস্থাপক/ইউনিট ক্ষমতা বাস্তবসম্মত/যৌক্তিকভাবে পুনর্বিন্যাসের বিষয়ে এতদবিষয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশ কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
৯.০	হোটেল অবকাশ			

৯.১	ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা ২০১৮-তে বাণিজ্যিক কার্যক্রম পরিচালনা প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (হোটেল অবকাশ) জানান, ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্যিক মেলার চূড়ান্ত আয়-ব্যয় হিসাব অনুমোদনের জন্য ই-নথিতে কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন করা হয়েছে। সদয় সিদ্ধান্ত পাওয়া গেলে এ বিষয়ে পরবর্তী পদক্ষেপ নেয়া হবে। তবে ইপিবি হতে এখনো স্টল ভাড়ার বিল পাওয়া যায়নি।	এ বিষয়ে দ্রুততম সময়ের মধ্যে সুরাহা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ
১০.০	বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ বিভাগ			
১০.১	বিপিসি'র ব্রান্ডিং	বিপিসি'র বিভিন্ন বাণিজ্যিক ইউনিটে বাপক কর্তৃক সরবরাহকৃত অতিথিদের ব্যবহৃত দৈনন্দিন পণ্য যেমন বেডসীট, পিলো কভার, তাওয়েল, ফ্লাওয়ার ভাস, এস স্ট্রে, টুথপেস্ট, টুথ ব্রাশ, সাবান ইত্যাদিতে পর্যটনের লোগো ব্যবহারের বিষয়ে পরিচালক (বাণিজ্যিক) আলোচনার সূত্রপাত করেন। চেয়ারম্যান মহোদয়সহ উপস্থিত সবাই এ উদ্যোগের প্রশংসা করেন। এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)কে পরিচালক (বাণিজ্যিক) মহোদয় অনুরোধ করেন।	বিপিসি'র সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে ব্যবহৃত পণ্য যেমন বেডসীট, পিলো কভার, তাওয়েল, ফ্লাওয়ার ভাস, এস স্ট্রে, টুথপেস্ট, টুথ ব্রাশ, সাবান ইত্যাদিতে পর্যটনের লোগো ব্যবহার করার বিষয়ে বাণিজ্যিক বিভাগ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)
১০.২	অতিথিদের তালিকা প্রণয়ন	চেয়ারম্যান মহোদয় বাপক কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণযোগ্য সম্ভাব্য অতিথিদের একটি তালিকা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তার কথা বলেন।	বাপক কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণযোগ্য সম্ভাব্য অতিথিদের একটি তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ/প্রশাসন)
১০.৩	বিশেষভাবে দক্ষ (Differently able) ছাত্র-ছাত্রীদের নিয়ে টুর আয়োজন।	ঢাকাস্থ বিভিন্ন স্কুল/কলেজের বিশেষভাবে দক্ষ (Differently able) ছাত্র-ছাত্রীদের নিয়ে বিশেষ প্যাকেজ টুর আয়োজনের সম্ভাব্যতা নিয়ে আলোচনা হয়।	বাৎসরিক সূচীতে এ ধরনের অন্তত ১০ টি প্যাকেজ টুর আয়োজনের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে। বিআরটিসি-কে বাস দিয়ে সহায়তার প্রস্তাব সম্বলিত পত্র এবং অত্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে স্কুল/কলেজের (Differently able) ছাত্র ছাত্রীদের নিয়ে টুর আয়োজনে সহায়তার জন্য পত্র দিতে হবে।	ব্যবস্থাপক (ড্রমণ ও রেন্ট এ কার)
১০.৪	বাংলাদেশের 'পর্যটন আকর্ষণ বই' মুদ্রণ	ব্যবস্থাপক, জনসংযোগ সভাকে অবহিত করে যে, বরিশাল বিভাগের উপর প্রকাশিতব্য 'পর্যটন আকর্ষণ বই' প্রকাশের অপেক্ষায় আছে।	বরিশাল বিভাগের উপর প্রকাশিতব্য 'পর্যটন আকর্ষণ বই' প্রকাশের বিষয়ে উদ্যোগ ও যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ বিভাগ
১১.০	ড্রমণ ও রেন্ট-এ কার ইউনিট			
১১.১	রেন্ট-এ কার বিভাগ	নতুন গাড়িগুলোর ট্যাক্স টোকেন সম্পন্ন করার পদক্ষেপ নিতে হবে। এছাড়া গ্যারেজ নির্মাণের আলোচনা হয়। নতুন গাড়ির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ড্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট বার্ষিক ইভেন্ট ক্যালেন্ডার অনুযায়ী পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং ইউনিট/সাধারণ সেবা প্রচারের ব্যবস্থা করবে। নিয়মিত প্যাকেজ টুর আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে।	ড্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট/সাধারণ সেবা
১২.০	পিটিএস বিভাগ			

১২.১	কুমিল্লার লালমাই এলাকায় প্রকল্প নির্মাণ প্রসঙ্গে	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) জানান, কুমিল্লার লালমাই এলাকায় প্রকল্প সম্ভাব্যতা যাচাই করার বিষয়ে ইতিপূর্বে পরিচালক (পরিকল্পনা) প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করেছেন এবং প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার তাগিদ প্রদান করেছেন।	কুমিল্লার লালমাই এলাকায় প্রকল্প নির্মাণের লক্ষ্যে পিটিএস বিভাগ থেকে শীঘ্রই সম্ভাব্যতা যাচাই সম্পন্ন করে কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)
১২.২	হোটেল পশুর, বাপক, মংলার জমি সংক্রান্ত	এস্টেট বিভাগ থেকে জানা যায়, পশুর নদীর তীরে হোটেল পশুর-এর স্থানে ওয়াটার ভেসেল রাখার জায়গা এবং ল্যান্ডিং স্টেশন নির্মাণের বিষয়ে সচিব নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়সহ চেয়ারম্যান মংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	হোটেল পশুর, বাপক, মংলার Landing Station-এর জমির বিষয়ে পিটিএস বিভাগ থেকে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)/ ব্যবস্থাপক (এস্টেট)
১২.৩	পারকির জমি বরাদ্দ প্রসঙ্গে	এস্টেট বিভাগ থেকে জানা যায়, একনেক হতে এ প্রকল্প অনুমোদনের কপি সংগ্রহ করে সিদ্ধান্ত মোতাবেক পুনর্গঠিত DPP ০৬-০২-২০১৮ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অপরদিকে এ প্রকল্পের কার্যক্রম '৭' ধারা জারির বিষয়ে জন্য ১৩.৩৬ একর জমির মূল্য নির্ধারণী পত্র জেলা প্রশাসক চট্টগ্রাম থেকে পাওয়া যাবে।	পুনর্গঠিত DPP অনুমোদনের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রস্তাবিত জমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম '৭' ধারা জারির বিষয়ে জেলা প্রশাসক চট্টগ্রাম-এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)/ ব্যবস্থাপক (এস্টেট)
১৩.০	এনএইচটিআই			
১৩.১	দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়নে "বিএমইটি"-এর সাথে সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষর পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে	গত ৩০ জানুয়ারি ২০১৭ অধ্যক্ষ এনএইচটিআই, পরিচালক প্রশিক্ষণ 'বিএমইটি'র সাথে সাক্ষাৎ সভায় মিলিত হন এবং বিস্তারিত আলোচনায় পাইলট কার্যক্রম হিসেবে ৪ সপ্তাহ ব্যাপী বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণের বিষয়ে বরিশাল, খুলনা, রাজশাহী, রংপুর ও চট্টগ্রাম বিভাগে ট্রেনিং চালু করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে তাঁদের প্রশিক্ষণ ইউনিট ব্যবহারসহ সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী ৭% ও ৩০% হারে কোর্স ফি বন্টনযোগ্য হবে।	'বিএমইটি'র পরিচালক মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ করে পরবর্তী কর্মপন্থা নির্ধারণের জন্য (এনএইচটিআই) প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।	অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)
১৪.০	পূর্ত বিভাগ			

<p>১৪.১</p>	<p>এনএইচটিআই-এর সক্ষমতা বৃদ্ধি ও সম্প্রসারণ এবং টা পাইন বাবগঞ্জের সোনা মসজিদ স্থপতি গ্রন্থ পর্যটন মোটেল পুনর্নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প প্রসঙ্গে</p>	<p>পূর্ত বিভাগ থেকে জানা যায়, এনএইচটিআই-এর উদ্ধৃতি এবং সোনা মসজিদের টেন্ডার সম্প্রসারণের কাজ রি-টেন্ডার আহবান করা হয়েছে। হোটেল অবকাশের মেরামত/সংস্কার কাজের টেন্ডার আহবান করা হয়েছে। এনএইচটিআই এবং সোনা মসজিদ-এর ফার্নিচার সরবরাহের কাজ বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন করপোরেশনকে প্রাইজ অফার প্রদান করা হয়েছে এবং সোনা মসজিদ পুনর্নির্মাণ কাজের ঠিকাদার নিয়োগ চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে।</p>	<p>এনএইচটিআই, হোটেল অবকাশ এবং সোনা মসজিদের টেন্ডার প্রক্রিয়ার চূড়ান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)</p>
<p>১৪.২</p>	<p>পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক বাপক-এর অনুকূলে প্রায় চল্লিশ কোটি টাকা 'বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি' (ADP)-তে অন্তর্ভুক্তির অনুমোদন প্রসঙ্গে</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) জানান যে, ৩১টি কাজের মধ্যে ১০টি কাজের জন্য ঠিকাদারকে কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৬টি কাজের মধ্যে সাইনেজ স্থাপন কাজের জন্য জনসংযোগ বিভাগ থেকে কোন চাহিদা পাওয়া যায়নি এবং ১৫টি কাজের জন্য জমি/সাইট চূড়ান্ত হয়নি। সাইনেজ স্থাপন কাজের জন্য জনসংযোগ বিভাগ থেকে চাহিদা পাওয়া গেলে এবং পিটিএস/এস্টেট বিভাগ কর্তৃক জমি/সাইট চূড়ান্ত করা হলে পূর্ত বিভাগ থেকে দরপত্র আহবান করা যাবে।</p>	<p>৩১টি টেন্ডার প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করে প্রাপ্ত অর্থ যথাবৎ ভাবে ব্যয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)</p>
<p>১৫.০</p>	<p>বিবিধ</p>			

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

আখতারুজ্জামান খান কবির
চেয়ারম্যান

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০০০.০৬.০০১.০৭.১৩১

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪২৪

১২ এপ্রিল ২০১৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক -----(সকল), বাপক, ঢাকা।
- ২) মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ -----(সকল), বাপক, ঢাকা।
- ৩) বিভাগীয় প্রধান -----(সকল), বাপক, ঢাকা।
- ৪) চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন



ইশরাত জামান

মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)