

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন

প্রশাসন বিভাগ

বীর উত্তম এ, কে, খন্দকার সড়ক

৮৩-৮৮, মহাখালী, বা/এ, ঢাকা-১২১২।

বিষয় : বিগত ২২/০৪/২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত বাপক এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের এপ্রিল ২০১৫ মাসের সমন্বয় সভা ২২/০৪/২০১৫ তারিখ বেলা ৩.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন করপোরেশনের চেয়ারম্যান জনাব অপরূপ চৌধুরী, পিএইচ.ডি। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'-তে সংযোজিত।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে সভার কার্যপত্র মোতাবেক আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করার অনুরোধ জানান। বিস্তারিত আলোচনাশেষে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|---|--|--|-------------------------------|
| ১ | বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ প্রসংগে। | গত ২৩/০৩/২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণী-তে সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়াদি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় কার্যবিবরণীটি নিশ্চিত করা হয়। | | সংস্থা প্রধান/কর্মকর্তা সকল |
| ২ | প্রশাসন বিভাগঃ- | | | |
| | (ক) লেস পেপার অফিস ম্যানেজমেন্টঃ সকল বিভাগ হতে ই-মেইলের মাধ্যমে পত্র যোগাযোগ করার বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানকে অবহিত করা হয়েছে। সভাপতি বিভিন্ন বিভাগ/শাখা হতে কিছু কিছু পত্র ই-মেইলে প্রেরণ করে তাকে কপি দেয়া হচ্ছে মর্মে বলেন। তিনি মন্ত্রণালয়সহ সংস্থার বাইরে প্রেরিত সকল পত্র ই-মেইলে প্রেরণ করে কপি চেয়ারম্যান মহোদয়কে দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | (ক) সকল বিভাগীয় প্রধানকে এ বিষয়টি অবহিত করা হয়েছে। | (ক) মন্ত্রণালয়সহ সংস্থার বাইরে প্রেরিত সকল পত্র ই-মেইলে প্রেরণ করে তার কপি চেয়ারম্যান মহোদয়ের ই-মেইলে দিতে হবে। | সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ |
| | (খ) অনিষ্পন্ন বিষয়ের বিবরণঃ এ প্রসংগে মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, নির্দেশনা মোতাবেক সকল বিভাগ/শাখা থেকে পেশকৃত অনিষ্পন্ন বিষয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ মন্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে। সভাপতি বিভাগীয় প্রধানগণকে বিষয়টি তদারকি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | (খ) নির্দেশনা মোতাবেক বিষয়টি অনুসরণ করা হচ্ছে। | (খ) বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব স্ব বিভাগ/শাখার অনিষ্পন্ন পত্রের বিষয়টি তদারকি করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নেবেন। | সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ |
| | (গ) কোর্ট মামলাঃ এ প্রসংগে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, সংস্থায় বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা/প্যানেল আইনজীবীকে নিয়ে সভা আয়োজন অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি নিয়মিত সভা আয়োজন করে সভার কার্যবিবরণী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | (গ) সভা আয়োজনের বিষয়টি চলমান/ অব্যাহত আছে। | (গ) সংস্থার বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা/প্যানেল আইনজীবীদের নিয়ে সভা করে সভার কার্যবিবরণী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | ব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় স্টোর) |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|---|--|---|--|
| | <p>(ঘ) শ্রান্তি বিনোদন ভাতাঃ সভায় ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) জানান যে, আগামীতে নতুন পে-স্কেল হলে শ্রান্তি বিনোদন ভাতার বিষয়টি সুরাহা হবে।</p> <p>(ঙ) পরিদর্শন প্রতিবেদনঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান যে, পরিদর্শন প্রতিবেদনে পেশকৃত সুপারিশ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখাকে অবহিত করা হচ্ছে। প্রতিবেদন দাখিল অব্যাহত রাখার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করেন। সভাপতি এ পর্যায়ে উল্লেখ করেন যে, প্রতিবেদনে যে বিষয়গুলো গুরুত্বপূর্ণ সংশ্লিষ্ট বিভাগ সে বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা নেবে।</p> <p>(চ) মেডিক্যাল অফিসার নিয়োগ প্রসঙ্গেঃ সভাপতি সংস্থায় একজন চিকিৎসা কর্মকর্তা নিয়োগের অগ্রগতি জানতে চান। প্রশাসন বিভাগ হতে জানানো হয়, নিয়োগ কমিটির সভা আহবানের জন্য নথি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি চিকিৎসা কর্মকর্তা এবং একজন ফটোগ্রাফার জরুরি ভিত্তিতে নিয়োগের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p> | <p>(ঘ) ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) জানান যে, আগামীতে নতুন পে-স্কেল হলে শ্রান্তি বিনোদন ভাতার বিষয়টি সুরাহা হবে।</p> <p>(ঙ) নির্দেশনা অনুসরণ/অবহিত করা হচ্ছে।</p> | <p>(ঘ) সংস্থার পে-স্কেল অনুমোদন পর্যন্ত অপেক্ষা করতে হবে।</p> <p>(ঙ) বিভিন্ন বিভাগ/শাখা হতে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(চ) সংস্থায় চিকিৎসা কর্মকর্তা ও ফটোগ্রাফার নিয়োগের বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) /ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)</p> <p>সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ কমিটি</p> |
| ৩ | অর্থ ও হিসাব বিভাগঃ- | | | |
| | <p>(ক) আয় বৃদ্ধি ও ব্যয় সংকোচনঃ সভায় জানানো হয় যে, সংস্থার আয় বৃদ্ধি ও ব্যয় সংকোচনের বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন পরিচালক (বাণিজ্যিক) মহোদয়ের নিকট দাখিল করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে অগ্রগতি দেখানোর পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>(খ) নিরীক্ষা আপত্তিঃ এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) সভাকে জানান যে, বাপক এর অমীমাংসিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় প্রধান কার্যালয় এবং ঢাকাস্থ ইউনিট সমূহের ৩৪টি অমীমাংসিত সাধারণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে একটি দ্বি-পক্ষীয় সভা গত ৩১-০৩-২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় বর্ণিত ৩৪টি আপত্তির মধ্যে ৩০টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে। এছাড়া বাপক, প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক নিরীক্ষা আপত্তি সমূহের পর্যায়ক্রমে জবাব প্রদান করা হচ্ছে।</p> | <p>(ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক) মহোদয়ের নিকট কমিটি প্রতিবেদন দাখিল করেছে।</p> <p>(খ) বাপক এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় প্রধান কার্যালয় এবং ঢাকাস্থ ইউনিটসমূহের ৩৪টি অমীমাংসিত সাধারণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে একটি দ্বি-পক্ষীয় অডিট সভা গত ৩১-০৩-২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় বর্ণিত ৩৪টি আপত্তির মধ্যে ৩০টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে। এছাড়া বাপক, প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ হতে</p> | <p>(ক) প্রতিবেদনের আলোকে অগ্রগতির লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে একাধিক সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> | <p>সংশ্লিষ্ট কমিটি</p> <p>ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|--|--|---|---|
| | | প্রাপ্ত নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের পর্যায়ক্রমে জবাব প্রদান করা হচ্ছে। | | |
| 8 | বাণিজ্যিক বিভাগঃ- | | | |
| | <p>(ক) মেরীএন্ডারসন ভাসমান রেস্তোরাঁঃ মহা-ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) বলেন মেরী এন্ডারসন ভাসমান রেস্তোরাঁ ও বার-এর জায়গায় রেস্তোরাঁ ও বার চালুর বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। বিষয়টি পেশ করা হচ্ছে। সভাপতি এ বিষয় অগ্রগতি দেখানোর পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>(খ) অগ্নি নির্বাপক প্রসংগেঃ এ বিষয়ে আলোচনায় অংশ নিয়ে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) জানান যে, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের বিষয়ে বাণিজ্যিক বিভাগ হতে ইউনিট সমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে পুনরায় পত্র প্রেরণের জন্য নথি পেশ করা হয়েছে। সভাপতি ৭ দিনের সময় দিয়ে তাগিদ পত্র প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>(গ) বাণিজ্যিক ইউনিট সমূহে Credit Card/ Privilege Card Service চালুকরণঃ এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) সভায় জানান যে, ইতোমধ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় সচিব মহোদয়গণ এবং অপরাপর বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নিকট প্রিভিলেজ কার্ড সৌজন্যমূলক ভাবে বিতরণ করা হয়েছে। এছাড়া অন্যান্য অতিথিদের নিকট নির্ধারিত মূল্যে বিক্রয়ের জন্য সংস্থার সকল ইউনিটে প্রিভিলেজ কার্ড প্রেরণ করা হয়েছে। সংস্থার ইউনিট সমূহের মধ্যে রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি, টেকনাফ, টুঙ্গিপাড়া, বেনাপোল, কুয়াকাটা ও মাধবকুন্ডে ক্রেডিট কার্ডের POS মেশিন স্থাপন করা হয়নি। এই ইউনিটগুলোতে POS স্থাপনের ৭দিন সময় দিয়ে গত ০২-০৪-১৫ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়। এতদসত্ত্বেও মেশিন স্থাপন না করায় টেলিফোনে যোগাযোগ করা হলে অতি দ্রুত মেশিন স্থাপন করবে মর্মে বলে ডাচ-বাংলা ব্যাংক থেকে জানানো হয়। এ বিষয়ে পরবর্তী নির্দেশনার জন্য নথি পেশ করা হয়েছে। সভাপতি সকল ইউনিটে পাঠানোর জন্য ২.০০ লক্ষ টাকার মধ্যে ১.৫০০ Privilege কার্ড তৈরী করার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>(ঘ) লেজার শো এবং ওয়াটার ট্যান্ড্রি/জেট-স্কি পরিচালনাসহ নতুন নতুন ধারণা প্রবর্তন/বাস্তবায়নের ব্যবস্থাঃ এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) সভাকে</p> | <p>(ক) কমিটির প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। নথিতে পেশ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের বিষয়ে বাণিজ্যিক বিভাগ হতে ইউনিটসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে পুনরায় পত্র প্রেরণের জন্য নথি পেশ করা হয়েছে।</p> <p>(গ) এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> | <p>(ক) মেরী এন্ডারসন ভাসমান রেস্তোরাঁ ও বার এর জায়গায় নতুন ভাবে রেস্তোরাঁ ও বার স্থাপনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে</p> <p>(খ) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র স্থাপনের কাজ আগামী ৩০-০৪-২০১৫ তারিখে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ) নতুন ভাবে ১,৫০০ টি Privilege Card আগামী ৩০ এপ্রিল ২০১৫ এর মধ্যে মুদ্রণ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)/সংশ্লিষ্ট ইউনিট ব্যবস্থাপক/কমিটি</p> <p>মহাব্যবস্থাপক * (বাণিজ্যিক) / ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ ও আইটি) /সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপক/কমিটি</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ ও</p> |
| | <p>(ঘ) লেজার শো এবং ওয়াটার ট্যান্ড্রি/জেট-স্কি পরিচালনাসহ নতুন নতুন ধারণা প্রবর্তন/বাস্তবায়নের ব্যবস্থাঃ এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) সভাকে</p> | | <p>(ঘ) সংস্থার উন্নয়নে নতুন ধারণা প্রবর্তন ও বাস্তবায়নে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)/ ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ ও</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|---|---|---|--|
| | <p>জানান যে, এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি সংস্থার উন্নয়নে নতুন ধারণা প্রবর্তন ও বাস্তবায়নে পুরস্কার প্রদান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ঙ) কার্যসহকারীদের মজুরী সংক্রান্তঃ</p> <p>সংস্থায় নিয়োজিত কার্যসহকারীদের মজুরীর বিষয়ে ব্যবস্থাপক (পিটিএস) সভায় জানান যে, ইতোপূর্বে দেশের বিরাজমান অস্থিতিশীলতার জন্য সংস্থার হোটেল/মোটেলের ব্যবসা মন্দার জন্য কার্যসহকারীদের ২০ দিনের মজুরী প্রদানের আদেশ দেয়া হয়। বর্তমানে সংস্থা উক্ত অবস্থা থেকে উত্তরণ লাভ করেছে। এ ক্ষেত্রে পূর্ণ ৩০ দিনের মজুরী প্রদানের জন্য সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি বাণিজ্যিক ইউনিটের বুকিং এর বিষয় জানতে চান। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) সভাকে অবহিত করেন যে, পার্বত্য জেলা সমূহে অবস্থিত হোটেল/মোটেল ব্যতিত অন্যান্য জেলার হোটেল/মোটেল বুকিং ভাল হচ্ছে। সভাপতি আগামী ০১ মে ২০১৫ থেকে কার্যসহকারীদের পূর্বের ন্যায় মজুরী প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(চ) সংস্থার বাণিজ্যিক ইউনিটের জন্য ECR মেশিন ক্রয় সংক্রান্তঃ</p> <p>সংস্থার বাণিজ্যিক ইউনিটের জন্য ECR মেশিন ক্রয়ের অগ্রগতির বিষয়ে সভাপতি গুরুত্ব আরোপ করেন। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (C.S) সভাকে জানান যে, ১০টি মেশিন ক্রয়ের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি ঢাকাস্থ বাণিজ্যিক ইউনিটে এ গুলো সরবরাহের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p> | | <p>(ঙ) অনিবার্য কারণবশতঃ সংস্থার বাণিজ্যিক ইউনিট সমূহে নিয়োজিত কার্যসহকারীদের সাময়িকভাবে প্রতিমাসে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) কার্যদিবস কর্মরত রাখার দপ্তরাদেশ নং- ০০.০১৫.০১৫.২০.০১.০৫ ৬.২০১০(১)/৪২৯/১ তারিখ: ১৮/২/২০১৫ বাতিল পূর্বক পূর্বের ন্যায় মজুরী প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ আদেশ ০১ মে ২০১৫ তারিখ হতে কার্যকর হবে বলেও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(চ) জরুরি ভাবে ECR মেশিন ক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং ঢাকাস্থ ইউনিট গুলোতে বিতরণ করতে হবে।</p> | <p>আইটি) /সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক/ইউনিট ব্যবস্থাপক/কমিটি</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p> |
| ৫ | পিটিএস বিভাগঃ- | | | |
| | <p>(ক) সোনা মসজিদ মোটেলের পুনর্গঠন/সংস্কার কাজঃ</p> <p>সভায় পিটিএস বিভাগ হতে জানানো হয় যে, সোনা মসজিদ ইউনিটের পূর্ণগঠন/সংস্কার কাজ অর্থ মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে কর্মসূচি প্রস্তাবটি গত ১৬-০৭-২০১৩ তারিখে মন্ত্রণালয় প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি বলেন এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে আলোচনা হয়েছে।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ পর্যটন আকর্ষণ বই মুদ্রণঃ</p> <p>সভাপতি এ প্রসঙ্গে বলেন যে, এ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। এ অর্থ বছরে দু'টি বই মুদ্রণ করে দেয়া হবে। তিনি আরও কিছু ছবি ও তথ্য DFP অফিসে প্রেরণ করার পরামর্শ প্রদান করেন।</p> | <p>(ক) সোনা মসজিদ ইউনিটের পূর্ণগঠন/সংস্কার কাজ অর্থ মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে কর্মসূচি প্রস্তাবটি গত ১৬-০৭-২০১৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কর্মসূচির বাজেট বরাদ্দের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p> | <p>(ক) সোনা মসজিদ ইউনিটের পূর্ণগঠন/সংস্কার কাজের বিষয়টি সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য পরিচালক (বাণিজ্যিক) ব্যক্তিগত ভাবে উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ পর্যটন আকর্ষণ বই মুদ্রণের লক্ষ্যে আরও কিছু ছবি ও তথ্য DFP অফিসে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (পরিকল্পনা) /মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)</p> <p>১। মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)</p> <p>২। মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|---|---|--|---|
| ৬ | পূর্ত বিভাগঃ- | | | |
| | হোটেল অবকাশ এ অবস্থিত প্রধান কার্যালয়ের তথ্যকেন্দ্র ও সেন্ট্রাল রিজার্ভেশন প্রসংগেঃ আবাসিক ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ সভায় জানান যে, হোটেল অবকাশে অবস্থিত প্রধান কার্যালয়ের তথ্য কেন্দ্র ও সেন্ট্রাল রিজার্ভেশন অফিসের আসবাবপত্র অবকাশ রিসেপশনের পূর্ব পার্শ্বে যথাযথ ভাবে স্থাপন করা হয়েছে। যা বর্তমানে দৃষ্টিনন্দন দেখাচ্ছে। | | ইতোমধ্যে কাজটি সম্পন্ন হওয়ায় আগামী সভার আলোচ্য সূচি থেকে এ বিষয়টি বাদ দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ। |
| ৭ | এসেট বিভাগঃ- | | | |
| | উপ-ব্যবস্থাপক (এসেট) সভায় জানান যে, খুলনা শহরস্থ মুজগুনী মৌজার বিভিন্ন দাগের ৪.৬৭ একর জমির দীর্ঘ মেয়াদী বন্দোবস্ত দলিলের খসড়া কপি অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে। দলিল পাওয়া গেলে জমির পরিমাপ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। | সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক খুলনা শহরস্থ মুজগুনী মৌজার বিভিন্ন দাগের ৪.৬৭ একর অকৃষি খাস জমি দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত পাবার নিমিত্ত বাপক থেকে প্রতীকীমূল্য বাবদ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার চেক গত ১৩-০৪-২০১৫ তারিখে জেলা প্রশাসক, খুলনা বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। দলিল সম্পাদনের নিমিত্ত একটি ডিমান্ড নোট ও দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত দলিলের একটি খসড়া কপি অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে। ডিমান্ড নোট ও বন্দোবস্ত দলিলের খসড়া কপি প্রাপ্তির পর সরজমিনে জায়গাটি পরিমাপ করে দখল হস্তান্তর গ্রহণান্তে দীর্ঘমেয়াদী দলিল সম্পাদন করার পরবর্তী প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে। | মুজগুনীর ৪.৬৭ একর জমির দলিল সম্পাদনের বিষয়ে ব্যবস্থা নিতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এসেট) |
| ৮ | ডিউটি ফ্রি অপারেশনঃ- | | | |
| | (ক) শুষ্কমুক্ত বিপণীর জন্য বন্ডেড মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ প্রসংগেঃ এ প্রসংগে মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) সভাকে জানান যে, মালামাল আমদানির অনুমতি প্রদানের বিষয়ে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মহা-পরিচালকের সাথে বাপক চেয়ারম্যান মহোদয়ের আলোচনা হয়েছে। পরবর্তীতে পরিচালক মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ করা হলে তিনি জানান যে, ব্রান্ড রেজিস্ট্রেশন ফরম অনুমোদনের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন পাওয়া গেলে আমদানির অনুমতি পত্র পাওয়া যাবে। | | (ক) শুষ্কমুক্ত বিপণীর জন্য বন্ডেড মালামাল আমদানির অনুমতি পত্র সংগ্রহের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|--|--|---|--|
| | <p>(খ) ডিউটি ফ্রী অপারেশন-এর বন্ডেড ওয়্যার হাউজের জন্য নিয়োজিত আনসার প্রসঙ্গেঃ</p> <p>এ প্রসঙ্গে সভাপতির এক প্রশ্নের জবাবে মহা-ব্যবস্থাপক (ডিএফও) জানান যে, বন্ডেড মালামাল পাহারার দায়িত্বে আনসার নিয়োজিত রয়েছে। সভাপতি ডিএফও ভবনে জনসাধারণ অবাধে প্রবেশের ক্ষেত্রে আনসার বাহিনীর মাধ্যমে কোনরূপ নিরাপত্তা ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে না মর্মে উল্লেখ করেন। এতে অফিসের নিরাপত্তা বিপ্লিত হচ্ছে। তিনি নিয়োজিত আনসারদের সরিয়ে নতুন এক সেট আনসার নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে পত্র প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করেন।</p> | | <p>(খ) ডিএফও-এর বন্ডেড ওয়্যার হাউজের নিরাপত্তার নিয়োজিত আনসারদের পরিবর্তে নতুন এক সেট আনসার নিয়োগের বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> | মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) |
| ৯ | বিপণন বিভাগঃ- | | | |
| | <p>(ক) CommunityBased Tourism (CBT)-বিষয়ে দ্রুত পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ</p> <p>এ প্রসঙ্গে ব্যবস্থাপক (বিপণন) সভাকে অবহিত করেন যে, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব, বেসরকারি সমাজভিত্তিক পর্যটন প্রতিষ্ঠান আজিয়ার-এর কার্যক্রম প্রতিনিধিসহ টাঙ্গাইলের পাথরাইল সরেজমিনে পরিদর্শন করার তারিখ নির্ধারণের ভিত্তিতে ভ্রমণ নিশ্চিত করা যাবে। সে মোতাবেক আজিয়ার স্বত্বাধিকারীকে ভ্রমণের তারিখ জানিয়ে দেয়া হবে।</p> <p>(খ) পর্যটন বর্ষ পালন সম্পর্কিতঃ</p> <p>সভাপতি বলেন, ট্যুরিজম বোর্ড বাপক, বিমান এবং সিভিল এভিয়েশন এর সাথে যৌথভাবে পর্যটন বর্ষ পালনের বিষয়ে পরিচালক (বাণিজ্যিক) প্যাকেজ তৈরীর বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। সভাপতি সংস্থা হতে উক্ত পর্যটন বর্ষ পালনে ডিসকাউন্ট বা অন্য কি সুবিধাদি পর্যটনের জন্য ব্যবস্থা করা যায়। সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পরিচালক (বাণিজ্যিক)-কে কমিটির আহবায়ক করে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), ব্যবস্থাপক (বিপণন) এবং ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সমন্বয়ে কমিটি গঠন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> | <p>বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব, বেসরকারি সমাজভিত্তিক পর্যটন প্রতিষ্ঠান আজিয়ার এর কার্যক্রম প্রতিনিধিদলসহ টাঙ্গাইলের পাথরাইল সরেজমিনে পরিদর্শনে গমন করার তারিখ নির্ধারণের ভিত্তিতে ভ্রমণ নিশ্চিত করা যাবে এবং আজিয়ার এর স্বত্বাধিকারীকে ভ্রমণের তারিখটি জানিয়ে দেয়া হবে।</p> | <p>(ক) এ বিষয়ে সচিব মহোদয়ের সময়ও সম্মতিক্রমে আজিয়ার স্বত্বাধিকারীর সাথে যোগাযোগ করে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) পর্যটন বর্ষ উদযাপনের নিমিত্ত সংস্থার পক্ষ হতে প্যাকেজ এবং ডিসকাউন্ট প্রদানের বিষয়ে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হলোঃ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১। পরিচালক (বাণিজ্যিক), কমিটির আহবায়ক ২। ব্যবস্থাপক (বিপণন)-সদস্য ৩। ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার)-সদস্য ৪। ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-সদস্য সচিব | <p>মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)</p> <p>সংশ্লিষ্ট কমিটি</p> |
| ১০ | ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কারঃ- | | | |
| | <p>(ক) নগর পরিভ্রমণের ব্যবস্থা করাঃ</p> <p>এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ কার) সভাকে জানান যে, বিভিন্ন স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষামূলক ঢাকা নগর পরিভ্রমণ নামীয় কর্মসূচি পরিচালনার জন্য যোগাযোগ আব্যাহত রয়েছে। এ বিষয়ে ওয়েব-সাইট, ফেইসবুক এবং পত্রের মাধ্যমে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে। সভাপতি নগর</p> | <p>(ক) বিভিন্ন স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষামূলক ঢাকা নগর পরিভ্রমণ নামীয় প্রোগ্রাম পরিচালনার জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। পত্র দিয়ে পুনরায় ভ্রমণের আমন্ত্রণ জানানো হচ্ছে। ওয়েব সাইটে</p> | <p>(ক) সংস্থার মাধ্যমে নগর পরিভ্রমণের উদ্যোগ গ্রহণ করে দৃশ্যমান কিছু অগ্রগতি দেখানোর ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) ব্যবস্থাপক, রেন্ট-এ কার/আইটি শাখা</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|---|--|--|--|
| | <p>পরিভ্রমণের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়কে দৃশ্যমান অগ্রগতি দেখানোর জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>(খ) নগর পরিভ্রমণের ব্যবস্থা করাঃ ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ) বলেন বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন ও ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ট্যুরিজম ও হসপিটালিটি বিভাগের সাথে গত ১৩-০৪-২০১৫ তারিখে এম ও ইউ স্বাক্ষরিত হয়েছে। বাপক এর পক্ষে চেয়ারম্যান এবং ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি বিভাগের বিভাগীয় চেয়ারম্যান স্ব স্ব পক্ষে স্বাক্ষর করেন। এছাড়া অন্যান্য গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ অনুষ্ঠানে উপস্থিত ছিলেন।</p> <p>(গ) প্যাকেজ ট্যুর এর জন্য যানবাহন ক্রয়ঃ এ বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, প্যাকেজ ট্যুর পরিচালনার জন্য ৩০ আসন বিশিষ্ট একটি কোষ্টার ক্রয়ের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> | <p>এবং ফেইসবুক এর মাধ্যমে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে। জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে দেশী বিদেশী পর্যটকদের আকৃষ্ট করার পরিকল্পনা রয়েছে।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন ও ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এর সাথে গত ১৩-০৪-২০১৫ তারিখে 'এম ও ইউ' স্বাক্ষরিত হয়েছে। বাপক-এর পক্ষে চেয়ারম্যান মহোদয় এবং ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষে উক্ত বিভাগের চেয়ারম্যান মহোদয় অনাড়ম্বর এক অনুষ্ঠানে 'এম ও ইউ' চুক্তি স্বাক্ষর করেন। বিজনেস ফ্যাকালটির ডিন মহোদয়সহ শিক্ষকমন্ডলী ও সংস্থার উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ চুক্তি স্বাক্ষর অনুষ্ঠানে উপস্থিত ছিলেন।</p> <p>(গ) ৩০ আসন বিশিষ্ট একটি কোষ্টার ক্রয়ের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> | <p>(খ) সংস্থার মাধ্যমে নগর পরিভ্রমণের দৃশ্যমান অগ্রগতির পদক্ষেপ নিতে হবে এবং আগামী জুন-২০১৫ মাসের মধ্যে কমপক্ষে ৪ (চার) টি প্যাকেজ ট্যুর এর ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(গ) প্যাকেজ ট্যুর পরিচালনার জন্য যানবাহন ক্রয়ের বিষয়টি আপাতত স্থগিত থাকবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক/ব্যবস্থাপক, রেন্ট-এ কার</p> |
| ১১ | আইটি বিভাগঃ- | | | |
| | <p>সংস্থায় 'ইন্টিগ্রেশন অব অটোমেশন সিস্টেম চালুকরণ প্রসঙ্গেঃ</p> <p>মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান যে, প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ মূল্যায়ন করার জন্য আগামী রবিবার সভা আহ্বান করা হয়েছে। সভাপতি আগামী ৩০ শে জুনের মধ্যে উক্ত প্রকল্প সমাপ্ত করার নির্দেশ প্রদান করেন।</p> | <p>'ইন্টিগ্রেশন অব অটোমেশন সিস্টেম অব বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন'- শীর্ষক কর্মসূচি নির্ধারিত ১৫ জুন ২০১৫ এর পূর্বেই আবশ্যিকীয়ভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির ৩০-০৩-২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় সুপারিশের আলোকে ইতোমধ্যে Hardware ক্রয় কাজের পুনঃ দরপত্র আহ্বানের প্রেক্ষিতে ১৬-০৪-২০১৫ তারিখে ০৩ (তিন)টি দরপত্র গৃহীত হয়েছে। যাহার দরপত্র উন্মুক্তকরণ দলিল (TOS) কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করা হয়েছে। মূল্যায়ন</p> | <p>'ইন্টিগ্রেশন অব অটোমেশন সিস্টেম অব বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন'- শীর্ষক কর্মসূচি আগামী ৩০শে জুন ২০১৫ তারিখ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> | <p>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ব্যবস্থাপক (আইটি ও জনসংযোগ)</p> |

| ক্র: নং | আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা | বিগত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|---------|-----------------------|---|-----------|-----------------------------|
| | | কমিটি প্রাপ্ত দরপত্রসমূহ মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন পেশ করবেন। | | |

৩। সভায় আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

Liberty
১৩/০৪/২০১৫

(অপরূপ চৌধুরী, পিএইচ.ডি)
চেয়ারম্যান

নথি নং-০০.০১৫.০০৬.২০.০৫.০০১.২০০৭/৩২৭৩

২৭ বৈশাখ ১৪২২
তারিখ:-----
১০মে ২০১৫

সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। পরিচালক -----(সকল), বাপক, ঢাকা।
- ২। মহা-ব্যবস্থাপক ----- (সকল), বাপক, ঢাকা।
- ৩। অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই, বাপক, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় প্রধান ----- (সকল), বাপক, ঢাকা।
- ৪। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, বাপক, ঢাকা----চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।

মোঃ নুরুল ইসলাম
(মোঃ নুরুল ইসলাম)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)