

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
প্রশাসন বিভাগ

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০-এর ২য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : রাম চন্দ্র দাস
চেয়ারম্যান
সভার তারিখ : ২১-০১-২০২০
সভার সময় : বেলা ০২:৩০ টা
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, বাপক প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি : সংযুক্তি “ক”

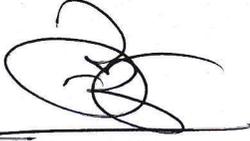
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর বিদ্যমান কমিটি'র ২য় সভায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম সূচনা করেন। অতঃপর তিনি বাপক কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা (২০১৯-২০২০) ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর নির্ধারিত বিষয়সমূহে ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা এবং লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জিত অগ্রগতির বিষয়ে বিভাগওয়ারী পর্যালোচনা করেন। এ পর্যায়ে পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (পরিকল্পনা), পরিচালক (বাণিজ্যিক), মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও), মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), মহাব্যবস্থাপক (বিউজ), ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই), ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা), ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), ব্যবস্থাপক (বিউজ), স.নি.ক (আইসিটি)সহ উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ তাঁদের নিজ নিজ বিভাগের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসঙ্গে সভাকে অবহিত করেন। তবে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভার জন্য নির্ধারিত সময়ে সদস্যবৃন্দের অনুপস্থিত থাকার বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। এ বিষয়ে সবাইকে তিনি সভার ধার্যকৃত সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

সভাপতি গত তিন মাসের 'সার্ভিস চার্জ'-এর বিষয়টি সভায় উত্থাপন করলে, সকল কর্মকর্তা তাঁকে অবহিত করেন- এটি স্মরণকালে বাপক প্রধান কার্যালয়ে প্রাপ্ত সর্বোচ্চ 'সার্ভিস চার্জ'। এ পরিপ্রেক্ষিতে সভাপতি সকল বাণিজ্যিক ইউনিটসহ প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।

১.০ সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০-এর ২য় কোয়ার্টারে (জুলাই-ডিসেম্বর ২০১৯) ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জিত সার্বিক বাস্তবায়ন বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে পরবর্তী কোয়ার্টারগুলোতে এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য সচেষ্ট থাকতে অনুরোধ জানান। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার (জানুয়ারি-মার্চ ২০২০) ৩য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
২	নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আহ্বান করতে হবে। এ লক্ষ্যে ৩য় কোয়ার্টারের সভা মার্চ ২০২০-এর ৩য় সপ্তাহে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
৩	অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সত্তর একটি সভার আয়োজন করতে হবে।	জনসংযোগ বিভাগ
৪	ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপে/মেসেঞ্জার/ভাইবার ব্যবহার) সংক্রান্তে পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভা চলাকালে কোন বাণিজ্যিক ইউনিটের সাথে ভিডিও কনফারেন্স করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।	আইসিটি বিভাগ
৫	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন কর্তৃক সুবিধাজনক সময়ে (অফ সিজন) পর্যটন সেবা সপ্তাহ চালু করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাণিজ্যিক বিভাগ
৬	'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী যোগ্য কর্মী বাছাই এবং শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত গঠিত কমিটি ১৫ জুন ২০২০ তারিখের মধ্যে সভা আহ্বানপূর্বক মোট ৪টি পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম গ্রহণ করবে
৭	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর সেবা সহজীকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির কার্যক্রম দৃশ্যমান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

৮	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর প্রধান কার্যালয়ের এবং বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের কর্মচারীবৃন্দের অফিস চলাকালীন 'দাপ্তরিক পোশাক' পরিধানের বিষয়ে নজরদারি জোরদার করতে হবে। এছাড়া বাপক-এর সেন্ট্রাল স্টোর-এর মাধ্যমে একই মানের পোশাক ক্রয়ের বিষয়ে নীতিগত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে যাচাই বাছাই করে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নিতে হবে।	সকল বিভাগ সেন্ট্রাল পারচেজ এ্যান্ড স্টোর শাখা
৯	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন এবং বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক পরবর্তী বাণিজ্যিক সম্মেলনের পূর্বে আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ তারিখের মধ্যে উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বাণিজ্যিক বিভাগ
১০	পরিচালক (বাণিজ্যিক) সংস্থায় উত্তম চর্চা হিসেবে 'ব্লাড ডোনেশন গ্রুপ' গঠনের প্রস্তাব উত্থাপন করেন। সভাপতি এই প্রস্তাবের প্রশংসা করেন এবং এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ দেন। এছাড়া প্রশাসন বিভাগের 'ইআরপি' সফটওয়্যার থেকে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের 'ব্লাড গ্রুপ' সরবরাহ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), প্রশাসন বিভাগের 'ইআরপি' সফটওয়্যার থেকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা নিয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন


রাম চন্দ্র দাস
চেয়ারম্যান

নথি নং: ০০.০৩২.০১৮.২০.০১.১৭৩.২০১৩(৬)/১৭৯৭

১৬ মাঘ ১৪২৬
তারিখ: -----
৩০ জানুয়ারি ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২) পরিচালক, পরিচালক (পরিকল্পনা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৩) পরিচালক, পরিচালক (বাণিজ্যিক)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৪) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৫) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৬) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৭) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৮) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (বিউজ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৯) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১০) ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ, এনএইচটিটিআই, বাপক, মহাখালী, ঢাকা।

১১) বিভাগীয় প্রধান (সকল), বাপক, ঢাকা।

১২) স.নি.ক, আইসিটি, বাপক, মহাখালী, ঢাকা- ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।


রমেন্দ্র নাথ মন্ডল
উপব্যবস্থাপক