



বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
প্রশাসন বিভাগ, পর্যটন ভবন, প্লট: ই-৫ সি/১,
পশ্চিম আগারগাঁও শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক
এলাকা, ঢাকা - ১২০৭।



২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত বাপক-এর নৈতিকতা
কমিটি'র ১ম কোয়ার্টারের সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	রাম চন্দ্র দাস চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	২০-০৯-২০২০ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ১২:০০ ঘটিকা
স্থান	ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud), বাপক, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud) রেকর্ড

বাপক-এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য বাপক-এর নৈতিকতা কমিটি'র ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২০) সভায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম সূচনা করেন। অতঃপর সভাপতি পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতির বিষয়ে অবহিত হন। এ পর্যায়ে সভাপতির অনুমোদনক্রমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন অর্থ) ও বাপক-এর শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের সঞ্চালনায় প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১-এর কার্যক্রম ও ধার্যকৃত কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে অর্জিত অগ্রগতির বিষয়ে বিভাগওয়ারী ধারাবাহিক আলোচনা করেন। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), পরিচালক (পরিকল্পনা), পরিচালক (বাণিজ্যিক), মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)সহ উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ তাঁদের নিজ নিজ বিভাগের কর্মসম্পাদক সূচকের বিষয়ে অগ্রগতি তুলে ধরে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

২.০ সভাপতি ও পরিচালক (বাণিজ্যিক) গত ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক বাস্তবায়নের বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি সাফল্যের এ ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি অনুরোধ জানান। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয়	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
৩.১	মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অক্টোবর ২০২০ মাসের ১ম সপ্তাহে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
৩.২	নথির শ্রেণী বিন্যাস ও বিনষ্টকরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ ও শ্রেণীবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণের নিমিত্ত একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ

৩.৩	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	বাপক-এর 'নৈতিকতা কমিটি'র সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হতে হবে। এ লক্ষ্যে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার (অক্টোবর - ডিসেম্বর ২০২০) ২য় কোয়ার্টারের সভা ডিসেম্বর ২০২০-এর ২য় সপ্তাহে সম্পন্ন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি / সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৪	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) প্রসঙ্গে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্রের প্রেক্ষিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) এর ক্ষেত্রে পুনর্নির্ধারিত সময় কার্যকর হওয়ার প্রেক্ষিতে অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
৩.৫	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে নির্ধারিত সভা ও দাপ্তরিক বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	বাণিজ্যিক / পরিকল্পনা শাখা
৩.৬	ওয়েবসাইটে সেবা বক্স হালনাগাদকরণ	(ক) সংস্থার ওয়েবসাইটে সকল তথ্য ও সেবা বক্সসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে -কোন তথ্য যাতে বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সতর্ক থাকবেন। (খ) সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বর চালুকরণের বিষয়ে মোহাম্মদ এহসানুল কবীর, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন বিভাগে সংযুক্ত) আগামী ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে বাংলালিংক-এর সাথে যোগাযোগ করবেন এবং সার্বিক অগ্রগতি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।	আইসিটি/প্রশাসন জনাব এহসানুল কবীর
৩.৭	সুশাসন প্রতিষ্ঠা (৫.১)	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনাস্তে নিম্নবর্ণিত উত্তম চর্চাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্ধারিত হয়: ১. বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণের জন্য ফেইসবুকে ইউনিট ব্যবস্থাপকদের সমন্বয়ে ক্লোজ গ্রুপ গঠন ; ২. বাপক-এর SOP প্রণয়ন ও প্রতিপালন এবং স্বাস্থ্য কিট প্রদান ; ৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মকালীন প্রশিক্ষণ (OJT) ও অগ্নি নির্বাপন প্রশিক্ষণ আয়োজন ; ৪. প্রধান কার্যালয় চত্বরে সুপেয় পানি সরবরাহ ও তামাকমুক্ত হসপিটালিটি সেক্টর বাস্তবায়ন।	প্রশাসন শাখা
৩.৮	প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, চূড়ান্তকরণ ও অনুমোদন করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/প্রশাসন বিভাগ
৩.৯	ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার	বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, অনুমোদন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	পরিকল্পনা/পূর্ত/আইসিটি শাখা
৩.১০	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) পুরনো ভবন থেকে নবনির্মিত প্রধান কার্যালয়ে আনতে হবে এবং সংশোধনপূর্বক দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

৩.১১	গুদ্বাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	দুর্নীতি বিরোধী সাইন বোর্ড/ধুমপান বিরোধী সাইন বোর্ড/পানি-বিদ্যুৎ ব্যবহারে সচেতনতার সাইন বোর্ড এবং দুর্নীতি বিরোধী সচেতনতামূলক সভা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন/সাধারণ সেবা শাখা
------	---	---	-----------------------------

৪.০ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত করেন।



রাম চন্দ্র দাস
চেয়ারম্যান

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০২১.১৮.০৩৪.২০.৫৫১

তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪২৭

২১ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৩) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৪) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৫) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৬) অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) (ভারপ্রাপ্ত), মহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৭) ব্যবস্থাপক (পূর্ত), [আইসিটি সংযুক্ত], আইসিটি বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য
- ৮) বিভাগীয় প্রধান, ----- (সকল), বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৯) চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ১০) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ১১) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ১২) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (বাণিজ্যিক) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য



মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক