

বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর ফেব্রুয়ারি ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আলি কদর চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	১৭-০২-২০২২ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা
স্থান	‘ঐকতান’ সভাকক্ষ, বাপক, প্রধান কার্যালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি শুরুতেই ভাষার মাসে ভাষা শহিদদের স্মৃতির প্রতি গভীর শ্রদ্ধা নিবেদনপূর্বক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, গত কয়েক মাসের লাভের ধারা জানুয়ারি মাসেও অব্যাহত রয়েছে। সকলের সম্মিলিত প্রচেষ্টায় এই সফলতা এসেছে বিধায় পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। পাশাপাশি এই লাভের ধারা বজায় রাখতে সকলকে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার অনুরোধ করেন। এরপর তিনি মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে সভার পরবর্তী কার্যক্রম শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান।

২.০১ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) গত ২৪-০১-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সর্বশেষ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব আছে কী না জানতে চাইলে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর তিনি বর্তমান সভার আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচির উপর ধারাবাহিক আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিবরণ
৩.০১	মুজিব শতবর্ষ
৩.১১	<p>‘মুজিব শতবর্ষ’ উদযাপন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: মুজিব জন্মশতবার্ষিকীর বর্ধিত সময়ে বাপক-এর সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত ১২টি কর্মসূচির মধ্যে বাস্তবায়িত কর্মসূচি এবং করোনাসহ বিভিন্ন প্রতিকূল পরিস্থিতির মধ্যে অবাস্তবায়িত কর্মসূচিসমূহ নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>(ক) ‘মুজিব শতবর্ষ’ উদযাপন সংক্রান্ত অবাস্তবায়িত কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে হবে। এ সংক্রান্তে গঠিত কমিটি কর্মসূচি নির্ধারণ করে একটি প্রতিবেদন দিবে;</p> <p>(খ) সকল প্রকাশনা, প্রচারণা ও গৃহীত কার্যক্রমের ছবি, ভিডিও বা আনুষঙ্গিক প্রমাণাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে বাপক-এর পক্ষে পরবর্তীতে একটি সংকলন আকারে প্রকাশের উদ্যোগ চলমান রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / ব্যবস্থাপক (বিউজস)</p>

৩.৩।

বাপক-এর বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের জানুয়ারি মাসের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি প্রসঙ্গে
আলোচনা: জানুয়ারি ২০২২ মাসে বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত
সংক্ষিপ্ত চিত্র নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকা)				
ক্রম	মোট বাণিজ্যিক ইউনিট	মোট আয়	মোট ব্যয়	লাভ ক্ষতি
১	৪৮	১১৫৩.৫৬	৯৯১.৭	১৬১.৮০

সিদ্ধান্ত: বাণিজ্যিক শাখার সহযোগিতায় অর্থ ও হিসাব শাখা ইউনিটসমূহের সাপ্তাহিক ও মাসিক প্রতিবেদন
(আয়/ব্যয় ও লাভ/ক্ষতি) প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব / নিরীক্ষা / বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট সকল)

৪.০।

আইন শাখা

8.১।	<p>রীট, দেওয়ানী, ফৌজদারি এবং বিভাগীয় মামলা প্রসঙ্গে</p> <p>ক) আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় উল্লেখ করেন, সংস্থার সব মিলিয়ে মামলার সংখ্যা ৫৫টি। সংস্থার পক্ষে দায়েরকৃত ২১টি এবং সংস্থার বিপক্ষে দায়েরকৃত ৩৪টি। রীট পিটিশন ২১টি। হাইকোর্ট বিভাগে ফাস্ট আপীল ০৩টি, সিভিল আপীল ০৬টি, নিম্ন আদালতে ১৬টি, আরবিট্রেশন মিসকেস ০১টি, লেবার আপীল ০১টি এবং কাস্টম আপীল ০২টি উল্লেখযোগ্য মামলা। এছাড়াও সিলেট শিশু পার্ক-এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>i) সংস্থার বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার মতামতের প্রেক্ষিতে সিলেট শিশুপার্ক দখলে নিয়ে ‘পর্যটন শিশু পার্ক, সিলেট’ নামে পত্রিকায় দরপত্র বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে।</p> <p>ii) সংস্থার পক্ষে দায়েরকৃত গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকা ও সংস্থার বিপক্ষে উত্থাপিত মামলাসমূহ এই দু’টি ভাগে বিভক্ত করে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। কম গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহের তালিকায় যেসব মামলার কোন কার্যকারিতা নেই সেগুলো কার্যতালিকা থেকে বাদ দেয়ার লক্ষ্যে বিজ্ঞ আইনজীবীদের সাথে সভা করতে হবে;</p> <p>iii) আইনজীবীদের সাথে নিয়মিত সভা করে মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / উপব্যবস্থাপক (আইন)</p> <p>খ) জানুয়ারি ২০২২ মাসে <i>বাপক</i>-এর বিভাগীয় মামলাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ:</p> <table border="1" data-bbox="288 853 1442 1417"> <thead> <tr> <th>মামলার বিবরণ</th> <th>সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ডিসেম্বর ’২১ মাসের জের</td> <td>০৩টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জানুয়ারি ’২২ মাসে দায়ের</td> <td>--</td> <td></td> </tr> <tr> <td>মোট মামলার সংখ্যা</td> <td>০৩টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জানুয়ারি ’২২ মাসে নিষ্পত্তি</td> <td>--</td> <td></td> </tr> <tr> <td>অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</td> <td>০৩টি</td> <td>আদালতে চলমান মামলা ০২টি। এর মধ্যে ০১টি মামলায় মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে। অপর ০১টি মামলা বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে চলমান রয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>১ বছরের উর্ধ্বে</td> <td>০২টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৬ মাসের উর্ধ্বে</td> <td>--টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩ মাসের উর্ধ্বে</td> <td>--টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩ মাসের মধ্যে</td> <td>০১টি</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>সিদ্ধান্ত: অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলাসমূহ বিধি মোতাবেক ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>	মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য	ডিসেম্বর ’২১ মাসের জের	০৩টি		জানুয়ারি ’২২ মাসে দায়ের	--		মোট মামলার সংখ্যা	০৩টি		জানুয়ারি ’২২ মাসে নিষ্পত্তি	--		অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০৩টি	আদালতে চলমান মামলা ০২টি। এর মধ্যে ০১টি মামলায় মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে। অপর ০১টি মামলা বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে চলমান রয়েছে।	১ বছরের উর্ধ্বে	০২টি		৬ মাসের উর্ধ্বে	--টি		৩ মাসের উর্ধ্বে	--টি		৩ মাসের মধ্যে	০১টি	
মামলার বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য																													
ডিসেম্বর ’২১ মাসের জের	০৩টি																														
জানুয়ারি ’২২ মাসে দায়ের	--																														
মোট মামলার সংখ্যা	০৩টি																														
জানুয়ারি ’২২ মাসে নিষ্পত্তি	--																														
অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	০৩টি	আদালতে চলমান মামলা ০২টি। এর মধ্যে ০১টি মামলায় মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ হতে স্থগিতাদেশ দেয়া হয়েছে। অপর ০১টি মামলা বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে চলমান রয়েছে।																													
১ বছরের উর্ধ্বে	০২টি																														
৬ মাসের উর্ধ্বে	--টি																														
৩ মাসের উর্ধ্বে	--টি																														
৩ মাসের মধ্যে	০১টি																														
8.২।	<p>হোটেল অবকাশ-এ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ভিত্তিতে উত্থাপিত অভিযোগের বিষয়ে বিভাগীয় কার্যক্রম চালুকরণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: হোটেল অবকাশ-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় উদঘাটিত অনিয়ম এর বিষয়ে তদন্ত করার ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ চারটি বিষয়: ১. সময়, ২. স্থান, ৩. ঘটনা ও ৪. জড়িত ব্যক্তি প্রভৃতিতে আলোকপাত করে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের জন্য ০৪ (চার) সদস্য বিশিষ্ট গঠিত কমিটি-কে দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: গঠিত কমিটি দ্রুত এ বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিলের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সংশ্লিষ্ট কমিটি / ব্যবস্থাপক, হোটেল অবকাশ / ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)</p>																														
৫.০।	প্রশাসন শাখা																														

৫.১।	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা: বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের APA-এর সময়সূচি অনুযায়ী কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরে APA-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে; খ) প্রতি মাসে নিয়মিত সভা আয়োজন করে হ্রাসকৃত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / ডেস্ক কর্মকর্তা, APA (সকল শাখা) / APA টিম</p>
৫.২।	<p>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে আলোচনা: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার সময়সূচি অনুযায়ী নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা আয়োজনপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো-এর কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। মার্চ ২০২২ মাসের মধ্যে ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রশাসন শাখা / সংশ্লিষ্ট সকল শাখা</p>
৫.৩।	<p>অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে আলোচনা: বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইউনিট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করার জন্য আরো তৎপর হতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাণিজ্যিক ইউনিটে আগত অতিথিদের সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন ইউনিট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন / বাণিজ্যিক / পরিকল্পনা / বিউজস / আইসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৫.৪।	<p>তথ্য অধিকার প্রসঙ্গে আলোচনা: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান, বিষয়টি সংস্থার তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর তথ্য অধিকার বিষয় ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় সক্ষমতা বৃদ্ধির কার্যক্রম [১.৪] এর সূচক [১.৪.১] অনুযায়ী তথ্য অধিকার আইন অনুসারে তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুত / হালনাগাদ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে মর্মে গণ্য করা হলো।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৫.৫।	<p>অনিষ্পন্ন বিষয়াদি প্রসঙ্গে আলোচনা: প্রতি মাসে প্রত্যেক ইউনিট বা শাখা থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: ক) অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকায় কী বিষয় কী কারণে কার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় আছে- ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। বাপক-এর সকল শাখা ও বাণিজ্যিক ইউনিটের অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে। খ) এ বিষয়ে ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের উপস্থিতিতে পৃথক একটি সভা ভার্চুয়ালি আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (সকল) / চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব</p>

৫.৬।	<p>বাপক-এর জনবল কাঠামো প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর জনবল কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে বাপক হতে সংশোধিত প্রস্তাব গত ১০-০৬-২০২১ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর জনবল কাঠামো অনুমোদনের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / প্রশাসন শাখা</p>
৫.৭।	<p>বাপক-এর শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর ২৭টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে পূর্বের ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধি এবং নিয়োগের সম্মতি প্রার্থনা করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর একটি পত্র প্রেরণের প্রেক্ষিতে গত ২১-১২-২০২১ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে কতিপয় শর্ত সাপেক্ষে ০১ (এক) বৎসরের জন্য ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রেরিত পত্রের আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) / প্রশাসন শাখা</p>
৬.০।	<p>অর্থ ও হিসাব শাখা</p>
৬.১।	<p>সংস্থার চলতি অর্থবছরের আয়-ব্যয় প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরে আয়ের ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা হলো ১৩০৪১.১২ লক্ষ টাকা। জানুয়ারি ২০২২ মাসের লক্ষ্যমাত্রা ১০৮৬.৭৬ লক্ষ টাকার বিপরীতে অর্জিত হয়েছে ১১৫৩.৫৬ লক্ষ টাকা। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা থেকে $(১১৫৩.৫৬ - ১০৮৬.৭৬) = ৬৬.৮০$ লক্ষ টাকা বেশি নীট আয় হয়েছে। অপরদিকে জানুয়ারি ২০২২ মাসের মোট আয় ১১৫৩.৫৬ লক্ষ টাকা এবং মোট ব্যয় ৯৯১.৭৬ লক্ষ টাকা। ফলে নীট লাভের পরিমাণ $(১১৫৩.৫৬ - ৯৯১.৭৬) = ১৬১.৮০$ লক্ষ টাকা।</p> <p>ইউনিট প্রধানগণ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রেখেছেন। অবচয় খাতে অর্থ আদায় অব্যাহত আছে। প্রধান কার্যালয়সহ বাণিজ্যিক ইউনিটগুলোর মাসিক অবচয় ৫৭.৮৫ লক্ষ টাকা ধার্য করা হয়েছে। অবচয় খাতে এ পর্যন্ত ৬.৫০ (ছয় কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা FDR করা হয়েছে এবং ৩১-০১-২০২২ তারিখ পর্যন্ত অবচয় খাতে ১৪,৫৮,০৭৫ লক্ষ (চৌদ্দ লক্ষ আটান্ন হাজার পঁচাত্তর) টাকা ব্যাংকে স্থিতি রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ডিএফওসহ সকল ইউনিট ব্যবস্থাপক মাসিক প্রতিবেদন (আয়/ব্যয়) প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সকল ইউনিট হতে অবচয় খাতের জমা নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>খ) অবচয়জনিত যে টাকা FDR করা হয়েছে সেটি আর্থিক দুর্দিনে তারল্যতার দিকে সতর্ক দৃষ্টি বজায় রেখে জমা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (সকল) / ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব / আইসিটি) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৭.০।	<p>নিরীক্ষা শাখা</p>

৭.১।

সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি প্রসঙ্গে

আলোচনা: বাপক-এর অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভা অনুষ্ঠানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। ছক আকারে সংস্থার জানুয়ারি ২০২১ মাসে নিরীক্ষা আপত্তির পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:

গত মাসের জের (ডিসেম্বর '২১)	৪০৭টি
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২২) প্রাপ্ত নতুন আপত্তির সংখ্যা	-- টি
বর্তমান মাসে (জানুয়ারি '২২) নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	০৩টি
আলোচ্য মাসে অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	৪০৪টি
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় অডিট সভা সংখ্যা	-- টি
আলোচ্য মাসে অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভার সংখ্যা	-- টি

ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) জানান, নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লিখিত ৪০৭টি আপত্তির প্রত্যেকটির জবাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বলে তিনি অবহিত করেন। এছাড়া নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সভা আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: নিরীক্ষা আপত্তির পুনরাবৃত্তিরোধসহ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

৮.০।

ডিউটি ফ্রি অপারেশন্স ইউনিট

৮.১।

বাপক-এর নিকট পাওনা সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাভ)-এর বকেয়া ভাড়া পরিশোধ প্রসঙ্গে

আলোচনা: পূর্বতন হারে বকেয়া ভাড়া কিস্তি আকারে পরিশোধের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পাশাপাশি করোনা ভাইরাস জনিত রোগ কোভিড-১৯-এর কারণে ভাড়া রেয়াত/মওকুফের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে আবেদন করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত আবেদনের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে পরামর্শ প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত: অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ও সংস্থার আর্থিক অবস্থা বিবেচনায় বাপক কর্তৃক পরিচালিত হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ শুল্কমুক্ত বিপণী, স্ন্যাকস ও ড্রিংকস কর্ণারের জায়গার ভাড়া বাবদ সিভিল এভিয়েশন অথরিটি অব বাংলাদেশ (ক্যাভ)-এর বকেয়া পাওনা (পূর্বতন হারে) কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ব্যবস্থাপক (শুল্কমুক্ত বিপণীসমূহ, হশাআবিব)

৮.২।	<p>বেনাপোল, সোনা মসজিদ ও আখাউড়া স্থলবন্দরে পর্যটন রেস্তোরাঁ ও বার পরিচালনা প্রসঙ্গে আলোচনা: বাংলাদেশ স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণী খোলার বিষয়ে সভায় সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত হয়। তবে পরবর্তীতে পর্যদ সভায় পূর্ণাঙ্গ অনুমোদনের নিমিত্ত উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাংলাদেশ স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণী খোলার বিষয়ে সভায় সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত হয়। বাংলাদেশ স্থলবন্দরে শুল্কমুক্ত বিপণী খোলার বিষয়ে পর্যদ সভায় পূর্ণাঙ্গ অনুমোদনের নিমিত্ত উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) / ডিএফও ইউনিট</p>
৯.০।	<p>বাণিজ্যিক শাখা</p>
৯.১।	<p>বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে আলোচনা: সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে অনলাইন মনিটরিং কার্যক্রম চলমান আছে। সংস্থার নবনিযুক্ত চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৬-০১-২০২২ খ্রি. তারিখে ইউনিট ব্যবস্থাপকবৃন্দের নিয়ে ভার্সুয়াল কনফারেন্স অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়া কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিটে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে সকল কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বাপক-এর সকল বাণিজ্যিক ইউনিটে অনলাইন মনিটরিং কার্যক্রম চলমান থাকবে। এছাড়া বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহের ভার্সুয়াল সভা আয়োজনের ধারাবাহিকতা রক্ষা করতে হবে। কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত পরিবর্তিত অবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে গ্রাহক সেবা প্রদানের জন্য প্রতিটি ইউনিটে স্বাস্থ্যবিধি ও প্রণীত এসওপি অনুসরণপূর্বক সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (সকল)</p>
৯.২।	<p>বাপক-এর বগুড়া বার-এর উদ্ভূত সমস্যা সমাধান প্রসঙ্গে আলোচনা: ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক বগুড়া বারের পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী পূর্ত শাখা হতে দ্রুত কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে e-GP Portal-এর মাধ্যমে দরপত্র আহবান করা হয়েছে। দরপত্র মূল্যায়ন কার্যক্রম শেষে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বগুড়া বার-এর উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে পূর্ত শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) / মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) / ইউনিট ব্যবস্থাপক (বগুড়া)</p>
১০.০।	<p>ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট</p>

১০.১।

ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় প্রসঙ্গে

আলোচনা: ব্যবস্থাপক (ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার) সভাকে ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার-এর সার্বিক বিষয় অবহিত করেন। তিনি বলেন, বর্তমানে গাড়িগুলি রুপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্পে লীজ-এর মাধ্যমে পরিচালিত হচ্ছে।

জানুয়ারি ২০২২ মাসে আয় ও ব্যয়ের চিত্র

খাত	আয়	ব্যয়	মন্তব্য
কোম্পার	২,৫৫,০০০/-	-	ভ্যাট বাদে আয়
মাইক্রোবাস	১,২০,০০০/-		
এম,এল, শালুক	২৭,৫০০/-		
স্থায়ী কর্মকর্তা	-	-	
উৎসব বোনাস		-	
কর্মচারী (কার্যসহকারী)		২০,৮০০/-	
ভ্যাট		৫২,৫০৫/-	
হাউজকিপিং	-	-	-
মোট =	৪,০২,৫০০/-	৭৩,৩০৫/-	লাভ ৩,২৯,১৯৫/-

এ প্রসঙ্গে পরিচালক (বাণিজ্যিক) ০৪টি মাইক্রোবাস ভাড়া বাবদ অস্টাগন কোম্পানী এবং এম, এল, শালুক পরিচালনাকারীর নিকট পাওনার বিষয়ে জানতে চাইলে ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) বলেন, অস্টাগন জুন ২০২১ মাস পর্যন্ত বকেয়া পরিশোধ করেছেন। ফলে জুলাই ২০২১-জানুয়ারি ২০২২ পর্যন্ত ০৭ (সাত) মাসে ৩,৭৫,০০০/- (তিন লক্ষ পঁচাত্তর হাজার মাত্র) টাকা হারে মোট ২৬,২৫,০০০/- (ছাব্বিশ লক্ষ পঁচিশ হাজার) টাকা বকেয়া রয়েছে।

সিদ্ধান্ত:

ক) অস্টাগন কোম্পানীর নিকট হতে সমুদয় বকেয়া আদায় করতে হবে। বকেয়া আদায় না হলে কোম্পানীর ইজারা বাতিল করতে হবে এবং বকেয়া পাওনা আদায়ের জন্য আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;

খ) *বাপক*-এর গাড়িগুলো প্রত্যাহারের পূর্বে গাড়ী ব্যবহারকারী কর্তৃপক্ষের নিকট একটি পত্র প্রেরণ করতে হবে;

গ) *বাপক*-এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত ট্রাভেল এজেন্সি লাইসেন্স ব্যবহারকারী টুয়েলভ ইভেন্টস-এর নিকট হতে সমুদয় বকেয়া আদায় করতে হবে।

বাস্তবায়ন: ভ্রমণ ও রেন্ট-এ-কার ইউনিট / বাণিজ্যিক শাখা

১১.০।

পিটিএস শাখা

১১.১।

ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) প্রসঙ্গে

আলোচনা: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, ব্লু-ইকোনমি সংক্রান্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত সভাসমূহে *বাপক* থেকে নিয়মিত অংশগ্রহণ করা হয়। এছাড়া *বাপক*-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ পরিমার্জন করে প্রস্তাব আকারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত: ব্লু-ইকোনমি (সুনীল অর্থনীতি) বিষয়ে *বাপক*-এর স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনাসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)

১১.২।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা এবং তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ প্রসঙ্গে

আলোচনা: পরিকল্পনা শাখা থেকে জানা যায় যে, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২-এর ছক অনুযায়ী বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের বিষয়ে *APA*'র নির্ধারিত সূচক অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।

সিদ্ধান্ত:

ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২-এর কার্যক্রমসমূহ *APA*'র নির্ধারিত সূচক অনুসরণে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

খ) আইসিটি শাখা নিয়মিত তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করবে।

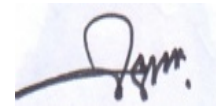
বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (পিটিএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন কমিটি/ ব্যবস্থাপক (আইসিটি)

<p>১১.৩।</p>	<p>“৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প গ্রহণ” বিষয়ক ডিপিপি প্রণয়ন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সহযোগিতায় ও এসপায়ার টু ইনোভেট (a2i) প্রোগ্রাম কর্তৃক ১২, ১৩ ও ১৪ অক্টোবর ২০২১ খ্রি. তারিখে উপর্যুক্ত শিরোনামে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় বাপক-এর দু’টি প্রতিনিধি দল দু’টি উদ্ভাবনী ধারণা উপস্থাপন করেন। উক্ত ধারণাসমূহকে প্রকল্প আকারে প্রণয়নের লক্ষ্যে জনাব মোঃ জিয়াউল হক হাওলাদার, ব্যবস্থাপক, বিক্রয় উন্নয়ন ও জনসংযোগ; মিজ শিপ্রা দে, উপব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও জনাব মোহাম্মদ এহসানুল কবীর, ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-এর সমন্বয়ে “কমিটি ১” এবং জাহিদা বেগম, উপব্যবস্থাপক, এনএইচটিআই; খাদিজা খানম, উপব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও জনাব মোহাম্মদ এহসানুল কবীর, ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-এর সমন্বয়ে “কমিটি ২” হিসেবে দু’টি পৃথক কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি কমিটি দু’টিকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ডিপিপি ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যক্রম সম্পন্ন নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা এবং সম্ভাবনা কাজে লাগাতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প গ্রহণ-এর বিষয়ে বর্ণিত তিন সদস্য বিশিষ্ট দু’টি কমিটি গঠন করা হয়। গঠিত কমিটির কার্যপরিধি হবে নিম্নরূপ:</p> <ol style="list-style-type: none"> কমিটিদ্বয় দ্রুততম সময়ের মধ্যে উদ্ভাবনী ধারণা দু’টির প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করবেন; প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে দু’টি আদর্শ ডিপিপি প্রণয়ন করবেন; প্রণীত ডিপিপি অনুযায়ী প্রকল্প দু’টি সার্থকভাবে বাস্তবায়নের একটি পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবনা কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবেন। <p>খ) সকল কার্যক্রম সমাপনান্তে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রণীত ডিপিপি ও প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটি / পরিকল্পনা শাখা</p>
<p>১১.৪।</p>	<p>অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: ই-নথি, বিভাগীয় মামলা, আইন-নীতিমালা, চাকরির বিধানাবলী, NIS, e-GP ইত্যাদি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। ই-নথি, বিভাগীয় মামলা, আইন-নীতিমালা, চাকরির বিধানাবলী, NIS, e-GP ইত্যাদি বিষয় এবং APA ভুক্ত ৫টি কর্ম-পরিকল্পনার উপর নির্দিষ্ট বিষয়গুলো প্রশিক্ষণপঞ্জিতে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) সক্ষমতা অর্জনের জন্য নবীন কর্মকর্তাদের কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে কম্পিউটারের উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)</p>
<p>১১.৫।</p>	<p>কক্সবাজারস্থ বাণিজ্যিক ইউনিটসমূহ ও সম্পত্তির মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সভায় বাপক-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সকল সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়, এবং সভাপতি এ বিষয়ে একটি প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: পরিকল্পনা শাখা দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাপক-এর কক্সবাজারস্থ সকল ইউনিট ও সম্পত্তির একটি মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়নপূর্বক একটি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পিটিএস)</p>
<p>১২.০।</p>	<p>এস্টেট শাখা</p>

১২.১।	<p>বাপক-এর সকল ইউনিট ও জমিজমার সীমানা নির্ধারণ ও প্রাচীর নির্মাণ প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর সকল জমিজমা অবৈধ দখলদার ও সেগুলোর সীমানা সুরক্ষিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রসঙ্গে হোটেল শৈবাল, বাপক, কক্সবাজার-এর সীমানা প্রাচীর নির্ধারণ ও অব্যবহৃত জমির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) বাপক-এর জমি অবৈধ দখলদার মুক্ত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) কক্সবাজারে পুলিশ বিভাগ এবং জেলা পরিষদের নিকট থেকে এবং পাবনার নগরবাড়ি থেকে অবৈধ দখলে থাকা জমি উদ্ধার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপক (এস্টেট) / পরিকল্পনা ও পূর্ত শাখা / গঠিত কমিটি</p>
১৩.০।	<p>এনএইচটিআই</p>
১৩.১।	<p>এনএইচটিআই-এর সার্বিক কার্যক্রম প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) সভাকে অবহিত করেন যে, এনএইচটিআই-এর ওয়েবসাইট চালুকরণ ও ব্যবহার উপযোগীকরণের বিষয়ে এবং সকল প্রশিক্ষার্থীদের পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেস প্রস্তুতের জন্য আইসিটি শাখার সহযোগিতায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) ভার্সিয়াল পদ্ধতিতে যেসব ক্লাস/কোর্স চলমান রয়েছে সেগুলো অব্যাহত রাখা ও সকল কোর্সের গুণগত মান বজায় রাখতে প্রশিক্ষকবৃন্দকে সর্বোচ্চ আত্মনিয়োগ করতে হবে; খ) এনএইচটিআই থেকে উত্তীর্ণ ও সনদ প্রাপ্ত অধ্যাপক সকল প্রশিক্ষার্থীর হালনাগাদ ডাটাবেস প্রস্তুতের লক্ষ্যে সকল কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে; গ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় সহ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রশিক্ষার্থী বিনিময় ও ইন্ডাস্ট্রিয়াল এটাচমেন্ট সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষর করতে হবে; ঘ) বিভিন্ন দপ্তরে শর্ট কোর্সের জন্য প্রেরিত ডি.ও. পত্রগুলোর বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে এবং এ প্রশিক্ষণ সফল করতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; ঙ) APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২১০০ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম চলতি অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) / আইসিটি শাখা</p>
১৩.২।	<p>এনএইচটিআই-এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উৎকর্ষতা ও উপযোগিতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: সম্প্রতি টুরিজম এ্যান্ড হসপিটালিটি খাতের উপর বিশেষায়িত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করেছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে এনএইচটিআই-এর উপযোগিতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষতা বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার বিষয়ে একটি যুগোপযোগী পরিকল্পনা প্রদর্শনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত: বর্তমান উচ্চ প্রতিযোগিতার সময়ে এনএইচটিআই-এর উপযোগিতা ও শীর্ষস্থান বজায় রাখতে এবং এর উৎকর্ষতা বৃদ্ধিতে করণীয় ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা বিষয়ক প্রণীত প্রতিবেদনের উপর পরবর্তী সমন্বয় সভায় কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি পরিকল্পনা প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) / অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)</p>
১৪.০।	<p>বিবিধ</p>

<p>১৪.১।</p>	<p>বাপক-এর প্রধান কার্যালয় 'পর্যটন ভবন'-এর তদারকি ও বিবিধ বিষয় প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: প্রধান কার্যালয়স্থ লিফট তিনটি সঠিক ভাবে ব্যবহার করা জরুরি। এছাড়া ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং-এর জায়গার সঠিক ব্যবহার হচ্ছে না। এতে সংস্থা আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে। পাশাপাশি মহাখালীস্থ পুরনো ভবনের দেখভালের জন্য এনএইচটিআই বা হোটেল অবকাশ থেকে কর্মকর্তা বাছাই করে দায়িত্ব বন্টন করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>ক) 'পর্যটন ভবন'-এর লিফট তিনটির সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা এবং লিফটম্যান বিষয়ক চুক্তি কার্যকরের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতে হবে;</p> <p>খ) 'পর্যটন ভবন'-এর ভূগর্ভস্থ গাড়ী পার্কিং এর জায়গার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে পার্কিং স্থলের চিহ্নিতকরণ ও পার্কিং এর ভবন ব্যবহারকারী সকল সংস্থার গাড়ী নম্বরসমূহ তালিকাভুক্ত করতে হবে। সেক্ষেত্রে মোট ৩৪টি গাড়ী রাখার জায়গা রয়েছে ধরে নিয়ে প্রতিটি দপ্তর ২/৩টি করে গাড়ী পার্কিং-এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে (ফ্লোর বেশি হলে সেই দপ্তর ০৩টি, ফ্লোর কম হলে ০২টি)। উক্ত তালিকার বাইরের অন্যান্য গাড়ী পার্কিং-এর ক্ষেত্রে নিয়ম অনুযায়ী ভাড়া আদায় কার্যক্রম নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>গ) 'পর্যটন ভবন'-এর প্রতি ফ্লোর দুইবার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করতে হবে। প্রথমবার সকালে অফিস খোলার পূর্বে, দ্বিতীয়বার দুপুর ১২ থেকে ০১ ঘটিকার মধ্যে পরিচ্ছন্নতা কর্মীগণ পরিচ্ছন্ন কাজ সম্পন্ন করবেন। প্রত্যেক ফ্লোরে পৃথক কমিটি এ বিষয়ে তদারকি করবেন;</p> <p>ঘ) 'পর্যটন ভবন'-এর সার্বিক নিরাপত্তা বৃদ্ধিতে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>ঙ) 'পর্যটন ভবন'-এর সার্বিক তদারকির জন্য ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপক (পূর্ত) এবং নির্বাহী কর্মকর্তা (সা. সে.)-কে নিয়ে গঠিত কমিটি কাজ করবেন। কমিটি প্রতি মাসে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে রিপোর্ট প্রদান করবেন;</p> <p>চ) মহাখালীস্থ পুরনো ভবনে ৫ম তলায় ভাড়া প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং উক্ত ভবনের দেখভালের জন্য এনএইচটিআই ও হোটেল অবকাশ-এর কর্মকর্তাদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পূর্ত শাখা / পরিকল্পনা শাখা / সংশ্লিষ্ট কমিটি</p>
<p>১৪.৩।</p>	<p>বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উদযাপন প্রসঙ্গে</p> <p>আলোচনা: বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপন উপলক্ষ্যে বাৎসরিক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। জানুয়ারি ২০২২ মাসে গৃহীত সকল কর্মসূচি বাস্তবায়িত হয়েছে (র্যালি, প্রেস কনফারেন্স, আলোচনা সভা, পর্যটন ভবন সজ্জিতকরণ)। কোভিড-১৯ পরিস্থিতি বিবেচনায় কর্মসূচি আয়োজন করা প্রয়োজন। বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপনের বিষয়ে গঠিত পঁচিশ সদস্য বিশিষ্ট কমিটিকে সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব বর্ষব্যাপী উদযাপনের পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব উদযাপনের লক্ষ্যে গঠিত পঁচিশ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি বাপক-এর সুবর্ণজয়ন্তী উৎসব বর্ষব্যাপী উদযাপনের পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: গঠিত কমিটিসমূহ</p>

১৫.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ আলি কদর
চেয়ারম্যান

বিতরণ: সদয় অবগতি/ অবগতি ও কার্যার্থে (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 (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৫) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৬) অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৭) ব্যবস্থাপক / ইউনিট ব্যবস্থাপক, ----- (সকল), বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৮) ব্যবস্থাপক, আইসিটি শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য
- ৯) চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ১০) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (বাণিজ্যিক)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ১১) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ১২) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (পরিকল্পনা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য



মোহাম্মদ সফিউজ্জামান ভূইয়া
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)