



বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর নভেম্বর ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান মহাব্যবস্থাপক
সভার তারিখ	১২-১১-২০২০ খ্রিষ্টাব্দ
সভার সময়	সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান	ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud)
উপস্থিতি	ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud) রেকর্ডিং

২. সভাপতি উপস্থিত বাপক-এর এপিএ টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি বাপক-এর এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট জনাব রমেন্দ্র নাথ মন্ডল, উপব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে নির্ধারিত সূচকের বিপরীতে সূচকভিত্তিক হালনাগাদ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সকলের অবগতির জন্য উপস্থাপনের অনুরোধ জানান। সে পরিস্থিতিতে জনাব মন্ডল বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন চুক্তির হাল নাগাদ বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নির্ধারিত সময় আসন্ন, সে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখাকে সচেষ্ট থাকার জন্য অনুরোধ জানান। এ পর্যায়ে অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য কমিটির সদস্যগণ ও অংশগ্রহণকারীগণ তাঁদের মতামত ব্যক্ত করে বক্তব্য প্রদান করেন।

৩. সভায় বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (এপিএ) নির্ধারিত কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে বিভিন্ন বিভাগ/শাখার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনান্তে চুক্তিতে উল্লিখিত বিভিন্ন সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।

৪. বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রমিক	আলোচনার বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/শাখা
(১)	এপিএ টিমের সভা আহবান প্রসঙ্গে।	প্রতি মাসের ২১ তারিখের মধ্যে বাপক-এর এপিএ টিমের সভা আহবান করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
(২)	বিভাগ/শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের করণীয় প্রসঙ্গে।	প্রত্যেক বিভাগ/শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানকে এপিএ-তে নির্ধারিত সূচক, সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সর্বশেষ সময় ও অপরাপর বিষয় সম্পর্কে প্রতিনিয়ত অবহিত করবেন।	বিভাগীয় ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ
(৩)	এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	সংস্থার ১০ম গ্রেড থেকে উপরের কর্মকর্তাদের এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ

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

মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান  
মহাব্যবস্থাপক

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০২১.০৬.০০৪.২০.৭১৭

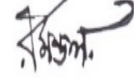
তারিখ: ১ অগ্রহায়ণ ১৪২৭

১৬ নভেম্বর ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৩) মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাব্যবস্থাপক (ডিএফও) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৪) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পূর্ত) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৫) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৬) মহাব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৭) অধ্যক্ষ (এনএইচটিআই) (ভারপ্রাপ্ত), মহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৮) ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৯) ব্যবস্থাপক (পূর্ত), [আইসিটি সংযুক্ত], আইসিটি বিভাগ, বাপক, ঢাকা-ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য।

- ১০) উপব্যবস্থাপক, পেনশন শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১১) উপব্যবস্থাপক, অর্থ ও বাজেট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১২) উপব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা-১ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৩) ব্যবস্থাপক, এস্টেট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৪) উপব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, এনএইচটিআই, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৫) উপব্যবস্থাপক, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৬) উপব্যবস্থাপক, প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৭) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-২, পূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৮) চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৯) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২০) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (বাণিজ্যিক) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২১) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন



রমেন্দ্র নাথ মন্ডল  
উপব্যবস্থাপক