



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



বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন-এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন  
সভার কার্যবিবরণী

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

সভাপতি শূভেচ্ছাসহ সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি APA-এর অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন পর্যালোচনা সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে অনুরোধ জানান।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) প্রণীত কার্যপত্র অনুযায়ী যে সকল সূচকে এখন পর্যন্ত অর্জন নাই, যে সকল সূচকে অগ্রগতি কম এবং যে সকল কার্যক্রমে শব্দগত ভুল/ইনপুটে ভুল রয়েছে ইত্যাদি ০৩ (তিন) শ্রেণীতে বিন্যস্ত করে আলোচনা শুরু করেন। কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

যে সকল সূচকে এখন পর্যন্ত অর্জন নাই

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে (প্রমাণকমতে)
			অসাধারণ (১০০%)	
<b>মূল APA সংক্রান্ত</b>				
১	[১.৭] কক্সবাজারস্থ কিনুক মার্কেটের জায়গায় ‘হোটেল লাবণ্য’ নির্মাণ প্রকল্পের ডিজাইন প্রণয়ন	[১.৭.১] ডিজাইন প্রণয়নকৃত	৩০-০৪-২২	৩০-০৩-২২ তারিখের মধ্যে কার্যক্রম (ডিজাইন প্রণয়ন) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
২	[১.৮] পঞ্চগড়ে পর্যটন কেন্দ্রের জমি অধিগ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৮.১] জমি অধিগ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণকৃত	২০-০৪-২২	৩০-০৩-২২ তারিখের মধ্যে কার্যক্রম (জমি অধিগ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণ) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
৩	[১.৯] বাপক স্থাপনাসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রকল্পের আওতায় রংপুর মোটেলের সক্ষমতা বৃদ্ধির ডিপিপি প্রণয়ন	[১.৯.১] ডিপিপি প্রণয়নকৃত	০১-০৫-২২	১৫-০৪-২২ তারিখের মধ্যে কার্যক্রম (ডিপিপি প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয় বরাবর অগ্রগামী পত্র প্রেরণ) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

৪	[২.৫] বাপক কর্তৃক সরকারকে ডিভিডেন্ড প্রদান	[২.৫.১] প্রদানকৃত ডিভিডেন্ড	৫	সরকারকে ০৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ডিভিডেন্ড প্রদানের কার্যক্রম (জমাকৃত রশিদ) গ্রহণ করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
<b>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা (সংযোজনী-৫)</b>				
৫	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩০-০৫-২২	১৫-০৫-২২ তারিখের মধ্যে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শন কার্যক্রম (অফিস আদেশ ও প্রতিবেদন) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

**যে সকল সূচকে অগ্রগতি কম**

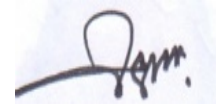
ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	ষান্মাসিক অর্জন (জুলাই-ডিসেম্বর '২১)	গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে (প্রমাণকমতে)
			অসাধারণ (১০০%)		
<b>মূল APA সংক্রান্ত</b>					
১	[১.৩] চট্টগ্রামের পারকিতে পর্যটন সুবিধাদি প্রবর্তন	[১.৩.১] পূর্ত কাজ সম্পন্নকৃত	১০০	৪০	অবশিষ্ট ৬০% কাজ (প্রত্যয়ন ও ছবি) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
২	[২.৬] বাণিজ্যিক ইউনিটগুলো নিয়মিত পরিদর্শন করা	[২.৬.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৬০	৮	অবশিষ্ট ৫২টি পরিদর্শন (পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
৩	[৩.১] প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বাপক-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি	[৩.১.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	১৩০০	৫৬	ক) কর্মসম্পাদন সূচকের একক হিসেবে “জনঘণ্টা” বা “ঘণ্টা” এবং সংখ্যা নির্ধারণে জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে; খ) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
৪	[৩.২] পর্যটন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী	২১০০	২৫৯	নিয়মিত ও অনিয়মিত সকল কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী সমন্বয়ে অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা (প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
৫	[৪.১] বাপক-এর ইউনিটসমূহে কিডস জোন প্রতিষ্ঠা	[৪.১.১] প্রতিষ্ঠিত কিডস জোন	৩	১	অবশিষ্ট ০২টি কিডস জোন পর্যটন মোটেল, বগুড়া, হোটেল সৈকত বা পর্যটন মোটেল, রাজশাহী-তে স্থাপন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
৬	[৫.৩] বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রচার ও জনসংযোগ কার্যক্রম জোরদার করা	[৫.৩.১] বিজ্ঞাপন প্রচারিত	৩০	১৬	বিজ্ঞাপন প্রকাশ, স্যুভেনির তৈরিসহ গণমাধ্যম ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারের মাধ্যমে অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা (বিজ্ঞাপন প্রচারিত) অর্জন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
<b>জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত (সংযোজনী-৪)</b>					

৭	[২.৩] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	১০০%	১১%	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম (বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত) সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
---	---	--------------------------------------	------	-----	---

**কার্যক্রমে শব্দগত ভুল/ইনপুটে ভুল রয়েছে**

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	ষান্মাসিক অর্জন (জুলাই-ডিসেম্বর '২১)	গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে (প্রমাণকমতে)	মন্তব্য
			অসাধারণ (১০০%)			
<b>মূল APA সংক্রান্ত</b>						
১	[১.৪] খুরুশকুলে শেখ হাসিনা টাওয়ারসহ পর্যটন জোন নির্মাণ সমীক্ষার Inception Report প্রেরণ	[১.৪.১] Inception Report প্রেরণকৃত	৩১-০৭-২১	১৩-০৬-২১	প্রাপ্ত ১ম Inception Report-এর পরিবর্তে ২য় সংশোধিত Inception Report ইনপুট দিতে হবে এবং এ বিষয়টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	
২	[২.১] অক্যুপেন্সি হার বৃদ্ধি করা	[২.১.১] অক্যুপেন্সি অর্জিত	৩০	১২৯.০৩৩	কর্মসম্পাদন সূচকের গণনা পদ্ধতি হিসেবে “সমষ্টি”-এর স্থলে “গড়” সংশোধনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	
৩	[২.৮] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[২.৮.১] নিষ্পত্তির হার	৫৫	১২১.২৭	কর্মসম্পাদন সূচকের গণনা পদ্ধতি হিসেবে “সমষ্টি”-এর স্থলে “গড়” সংশোধনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বরাবর সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	

৪। সভাপতি APA- তে *বাপক*-এর কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের পাশাপাশি আবশ্যিকভাবে কার্যসম্পন্নের প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও যথাসময়ে দাখিলের জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় তিনি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ আলি কদর  
চেয়ারম্যান

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০২১.১৮.০১৩.২১.১০০

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৮

০২ মার্চ ২০২২

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 (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন

- ৫) অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই), মহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৬) উপব্যবস্থাপক, আইন ও পর্যদ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৭) উপব্যবস্থাপক, পেনশন শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৮) ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৯) ব্যবস্থাপক, অডিট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১০) ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১১) ব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইসিটি শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১২) সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিটি শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য
- ১৩) নির্বাহী কর্মকর্তা, সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৪) ব্যবস্থাপক, সংগ্রহ শাখা, ডিএফও, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৫) উপ-ব্যবস্থাপক, প্রশাসন শাখা, ডিএফও, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৬) ব্যবস্থাপক, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৭) উপব্যবস্থাপক, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৮) ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৯) ব্যবস্থাপক-২, পূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২০) নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল)-৩, পূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২১) উপব্যবস্থাপক, এস্টেট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২২) ব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা-১ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৩) উপব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা-১ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৪) ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ ও পরিসংখ্যান), পরিকল্পনা-২ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৫) উপব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ ও পরিসংখ্যান), পরিকল্পনা-২ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৬) ব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর, এনএইচটিটিআই, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৭) উপব্যবস্থাপক, প্রশাসন শাখা, এনএইচটিটিআই, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৮) চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ২৯) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (বাণিজ্যিক)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ৩০) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ৩১) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (পরিকল্পনা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য



মোহাম্মদ সফিউজ্জামান ভূইয়া  
মহাব্যবস্থাপক