



বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন  
প্রশাসন শাখা



বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর মে ২০২১ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং APA টিম প্রধান, বাপক
সভার তারিখ	২০-০৫-২০২১ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান	ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud Meeting)
উপস্থিতি	ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud Meeting) রেকর্ডিং

সভাপতি ভিডিও কনফারেন্সিং (Zoom Cloud Meeting)-এর মাধ্যমে সংযুক্ত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। পবিত্র ঈদ-উল ফিতরের শুভেচ্ছা বিনিময় করে এবং করোনা ভাইরাসজনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলের বিষয়ে সবাইকে সতর্ক থাকার পরামর্শ দিয়ে সভাপতি বাপক-এর APA টিমের ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ রাকিবুল হাসান, উপব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে নির্ধারিত সূচকের বিপরীতে সূচকভিত্তিক হালনাগাদ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সকলের অবগতির জন্য উপস্থাপনের অনুরোধ জানান। সে পরিপ্রেক্ষিতে জনাব হাসান বাপক-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন, ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অর্জনে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখাকে সচেতন থাকার বিষয়ে সর্নিবন্ধ অনুরোধ জানান। পরবর্তীতে অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য কমিটির সদস্যগণ ও অংশগ্রহণকারীগণ তাঁদের মতামত ব্যক্ত করে বক্তব্য প্রদান করেন।

২.০। কার্যপত্রের উপর ধারাবাহিক আলোচনা ও সর্বসম্মতভাবে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

ক্রম	কার্যক্রম
৩.১	<b>APA টিমের সভা আহ্বান প্রসঙ্গে</b> প্রতি মাসের ২১ তারিখের মধ্যে বাপক-এর এপিএ টিমের সভা আহ্বান করতে হবে এবং ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।  বাস্তবায়ন প্রশাসন শাখা
৩.২	<b>৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন, ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে</b> ২০২০-২১ অর্থবছরের APA-এর ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন, ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সুস্পষ্ট প্রমাণকসহ আগামী ১৫-০৬-২০২১ হতে ৩০-০৬-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখা বরাবর প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে পিছিয়ে থাকা সূচকসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।  বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট শাখার এপিএ-এর ফোকাল পয়েন্ট / ডেস্ক কর্মকর্তাগণ

৩.৩	<p>বিভাগ / শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের করণীয় প্রসঙ্গে</p> <p>প্রত্যেক বিভাগ / শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত ফোকাল পয়েন্ট / ডেস্ক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানকে APA-তে নির্ধারিত সূচক, সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সর্বশেষ সময় ও অপরাপর বিষয় সম্পর্কে প্রতিনিয়ত অবহিত করবেন।</p> <p>বাস্তবায়ন</p> <p>প্রতি শাখার এপিএ-এর ফোকাল পয়েন্ট / ডেস্ক কর্মকর্তাগণ</p>
৩.৪	<p>আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে</p> <p>প্রথমবারের মতো APA-এর বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদানের একটি লক্ষ্যমাত্রা চলতি অর্থবছরে অর্ন্তভুক্ত হয়েছে। চলতি মাসের মধ্যে নথি মারফত উপস্থাপন করে আলোচ্য বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সদয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন</p> <p>প্রশাসন শাখা</p>

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



মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং  
APA টিম প্রধান, বাপক

স্মারক নম্বর: ৩০.৩২.০০০০.০২১.০৬.০০৪.২০.২৩২

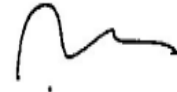
তারিখ: ১০ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮

২৪ মে ২০২১

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 (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৬) অধ্যক্ষ (এনএইচটিটিআই) (ভারপ্রাপ্ত), মহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ) এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৭) ব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা-১ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৮) উপব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা-১ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ৯) ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ ও পরিসংখ্যান), পরিকল্পনা-২ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১০) ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১১) ব্যবস্থাপক, অডিট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১২) উপব্যবস্থাপক, পেনশন শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৩) ব্যবস্থাপক, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৪) ব্যবস্থাপক, বন্ড এন্ড ওয়ারহাউজ শাখা, ডিএফও, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন

- ১৫) ব্যবস্থাপক, সংগ্রহ শাখা, ডিএফও, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৬) ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৭) নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল)-২, পূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৮) ব্যবস্থাপক, এস্টেট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ১৯) উপব্যবস্থাপক, কেন্দ্রীয় স্টোর শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২০) উপব্যবস্থাপক, অর্থ ও বাজেট শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২১) উপ-ব্যবস্থাপক, প্রশাসন শাখা, ডিএফও, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২২) উপব্যবস্থাপক, প্রশাসন শাখা, এনএইচটিআই, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৩) উপব্যবস্থাপক, আইন ও পর্যদ শাখা, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৪) উপব্যবস্থাপক, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৫) উপব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৬) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-২, পূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন
- ২৭) চেয়ারম্যান-এর একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ২৮) পরিচালক-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক 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 (পরিকল্পনা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশন- পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য



রাকিবুল হাসান

উপব্যবস্থাপক এবং ফোকাল পয়েন্ট,

APA টিম, বাপক