

বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন  
চট্টগ্রাম

সূত্র নং- ১৮.১৬.০০০০.৩৫৩.১৪.০০৮.২১.৬৪৪

তারিখ : ১১-০২-২০২১খ্রিঃ

সভার নোটিশ

আগামী ১৪ ফেব্রুয়ারী, ২০২১ খ্রি: তারিখ রোজ রবিবার বিকাল ৩:০০ ঘটিকায় এপিএ টিম লিডার নির্বাহী পরিচালক (বাণিজ্য) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অফিস কক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় এপিএ টিমের সকল সম্মানিত সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

*Rufamin*  
3/02/2021  
(ফারজানা ইয়াছমিন)  
সব্য. (এসএসএম) ও  
সদস্য সচিব, এপিএ টিম

বিতরণ :

০১। এপিএ টিমের সম্মানিত-----বিএসসি, চট্টগ্রাম।

অনুলিপি, সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। নির্বাহী পরিচালক (বাণিজ্য) ও এপিএ টিম লিডার, বিএসসি, চট্টগ্রাম।
- ০২। সচিব বিএসসি, চট্টগ্রাম।
- ০৩। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিএসসি, চট্টগ্রাম
- ০৪-০৬। মহাব্যবস্থাপক অপারেশন/ চার্টারিং/ পরিকল্পনা বিএসসি, চট্টগ্রাম।
- ০৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএসএম), বিএসসি, চট্টগ্রাম।
- ০৮। সহকারী ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসি, চট্টগ্রাম - ব্যঃপঃ মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ০৯। অফিস কপি।

বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিমের অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী

টিম লিডার	:	ড.পীযুষ দত্ত, নির্বাহী পরিচালক (বাণিজ্য)
সভার তারিখ ও সময়	:	১৪-০২-২০২১খ্রিঃ বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	অফিস কক্ষ
সভার উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট “ক”

সভার প্রারম্ভে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম লিডার নির্বাহী পরিচালক (বাণিজ্য) মহোদয় গঠিত নতুন কমিটির উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি ও এপিএ টিম লিডার শুরুতে জানান বর্তমান সরকার এপিএ হলো সংস্থার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়ের মধ্যে চুক্তি। মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের প্রত্যক্ষ তত্তাবধায়নে এপিএ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। কমিটির মূল কাজ হলো সংস্থার সকল বিভাগের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে সকল লক্ষ্যমাত্রা সঠিক সময়ে যথাযথ ভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ। এমতাবস্থায় বিএসসির সকলকে বিষয়টিতে আরও আন্তরিক হওয়া প্রয়োজন।

অতঃপর সভাপতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভা পরিচালনা করার জন্য অনুরোধ করেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা গঠিত নতুন কমিটির সকল সদস্যকে অবগত করার জন্য এপিএ'র সারসংক্ষেপ, কৌশলগত উদ্দেশ্য, আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য, প্রথম, দ্বিতীয় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সম্পর্কে তথ্য প্রদান করেন। অতঃপর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমব্য. (অপারেশন) নিম্নে উল্লিখিত আলোচ্যসূচী মোতাবেক আলোচনা শুরু করেনঃ

আলোচ্য সূচীঃ

- ১। সকল বিভাগীয় প্রধান এবং এপিএ কাজের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে সভা আহবান।
- ২। APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।
- ৩। লক্ষ্য অর্জনের স্বপক্ষে প্রমানকের সাথে অর্জনের প্রত্যয়ন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।

নিম্নে আলোচ্য সূচী অনুসারে ধারাবাহিক আলোচনা ও সিদ্ধান্ত উপস্থাপন করা হলো:

ক্র. নং:	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১	সকল বিভাগীয় প্রধান এবং এপিএ কাজের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে সভা আহবান।	এপিএ টিম লিডার নির্বাহী পরিচালক (বাণিজ্য) মহোদয় জানান যে, কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের জন্য ৭৫ নম্বর বরাদ্দ রয়েছে যা অর্জন নিশ্চিত করা একান্ত আবশ্যিক। যেহেতু উদ্দেশ্য সমূহ সংস্থার বিভিন্ন বিভাগের সাথে জড়িত সেহেতু সকল বিভাগীয় প্রধান এবং এপিএ কাজের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে সভা করা প্রয়োজন। ফেব্রুয়ারী মাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত সূচী অনুসারে সভা আহবান করা যেতে পারে।	আলোচনা শেষে এপিএ টিম লিডার নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত প্রদান করেন : “ফেব্রুয়ারী, ২০২১ মাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত সূচী অনুসারে সকল বিভাগীয় প্রধান এবং এপিএ কাজের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে সভা আহবান”।

০২	APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করা একান্ত আবশ্যিক। এপিএ টিম লিডার নির্বাহী পরিচালক (বাগিজ্য) মহোদয় জানান যে, বিষয়টি সংস্থার প্রশাসন বিভাগের আইসিটি শাখায় কর্মরত ও এপিএ টিমের সদস্য এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা যায়।	আলোচনা শেষে এপিএ টিম লিডার নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত প্রদান করেন : “এপিএ কমিটির সদস্য এবং সংস্থার প্রশাসন বিভাগের আইসিটি শাখায় কর্মরত কম্পিউটার ও সফটওয়্যার বিষয়ে দক্ষ ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সুপারিনটেনডেন্ট জনাব রয়েল দত্ত APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রণয়নকৃত এপিএ, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন যথা সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন”।
০৩	লক্ষ্য অর্জনের স্বপক্ষে প্রমানকের সাথে অর্জনের প্রত্যয়ন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	এপিএ টিমের সদস্য সচিব জানান যে, এপিএ ত্রৈমাসিক অর্জনের স্বপক্ষে প্রমানকের সাথে অর্জনের প্রত্যয়ন বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরে প্রেরণ করতে হয়। সকল বিভাগের কাছে প্রত্যয়ন পত্রের ফরমেট প্রদান করা হলে ত্রৈমাসিক রিপোর্টের সাথে প্রত্যয়ন প্রেরণ সহজ হবে। বিষয়টি নিয়ে এপিএ টিমের আলোচনা হয়।	আলোচনা শেষে এপিএ টিম লিডার নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত প্রদান করেন : ১। অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর সাথে প্রত্যয়ন পত্রের ফরমেট সকল বিভাগে প্রেরণ করা হবে। ২। সকল বিভাগ তার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক এবং এপিএ টিম কর্তৃক প্রেরিত প্রমানকের ফরমেটে বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে প্রত্যয়ন করে এপিএ টিম লিডারের নিকট প্রেরণ করবেন।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় এপিএ টিম লিডার সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 ড. পীযুষ দত্ত ২৪/১২/২০  
 নির্বাহী পরিচালক (বাগিজ্য)

ও  
এপিএ টিম লিডার

বিতরণ: সংশ্লিষ্ট সকলকে।

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

০১-০৩। নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)/(বাগিজ্য)/(প্রযুক্তি), বিএসসি, চট্টগ্রাম।

০৪। সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম।

০৫। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি, চট্টগ্রাম।

০৬। মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), বিএসসি, চট্টগ্রাম।

*Signature*

০৭। মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন), বিএসসি, চট্টগ্রাম।

০৮-১৬। মহাব্যবস্থাপক (চার্টারিং এন্ড ট্রান্সপিং)/(দুরপ্রাচ্যও পঃ এঃ উঃ)/ (জাহাজ মেরামত)/ (শিপ পার্সোনেল)/(ডিপিএ এন্ড সিএসও)/(হিসাব)/(অর্থ)/পরিকল্পনা)/(ওয়ার্কশপ), বিএসসি, চট্টগ্রাম।

১৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক(এসএসএম), বিএসসি, চট্টগ্রাম।

১৮। এপিএ টিমের সকল সম্মানিত সদস্যবৃন্দ বিএসসি, চট্টগ্রাম।

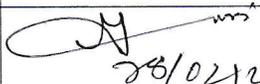
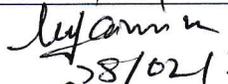
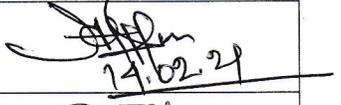
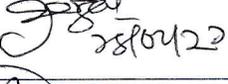
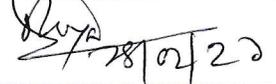
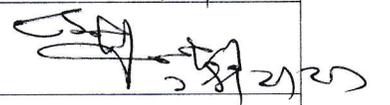
১৯। সহকারী ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসি, চট্টগ্রাম (ব্যবস্থাপনা পরিচালক পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২০। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন

## চট্টগ্রাম।

অদ্য ১৪ ফেব্রুয়ারী, ২০২১ খ্রি: তারিখ রোজ রবিবার বিকাল ৩:০০ ঘটিকায় এপিএ টিম লিডার নির্বাহী পরিচালক (বাণিজ্য) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিতি:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১.			
০২.	মো: মাহমুদ হেলা	উদ্যোগ পরিচালক (সি.এ.সি.) অফিস দায়িত্ব	 ১৪/০২/২০২১
০৩.	মো: মাহমুদ হেলা	সহকারী পরিচালক (সি.এ.সি.)	 ১৪/০২/২০২১
০৪.	মো: মাহমুদ হেলা	সহকারী পরিচালক (সি.এ.সি.)	 ১৪/০২/২১
০৫.	মুহাম্মদ হেলা	সহকারী পরিচালক (সি.এ.সি.)	 ১৪/০২/২১
০৬.	মুহাম্মদ হেলা	সহকারী পরিচালক (সি.এ.সি.)	 ১৪/০২/২১
০৭.	মুহাম্মদ হেলা	সহকারী পরিচালক (সি.এ.সি.)	 ১৪/০২/২১
০৮.			
০৯.			
১০.			