

বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিঃ
প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ

বিষয় : ফেব্রুয়ারি ২০২১ এর মাসিক এপিএ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	জিয়াউদ্দীন আহমেদ পরিচালক প্রশাসন
সভার তারিখ	২২/০২/২০২১খ্রি:
সভার সময়	সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান	কনফারেন্স রুম, বলাকা ভবন
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট"ক" তে সন্নিবেশিত

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর পরিচালক প্রশাসন মহোদয় সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচী অনুযায়ী পরিচালক প্রশাসন মহোদয় সভা পরিচালনা করেন।

০২। অতঃপর পরিচালক প্রশাসন এপিএ এর ত্রৈমাসিক অর্জন নিয়ে আলোচনা করেন। সভায় উপস্থিত সদস্যগণ সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। সভায় প্রথমে সেফটি এন্ড কোয়ালিটি এর প্রসংগ উঠে আসে। তারপর কর্পোরেট প্ল্যানিং ও ট্রেনিং পরিদপ্তরের এপিএ চুক্তি নিয়ে আলোচনা করা হয়। এতে মহাব্যবস্থাপক কর্পোরেট প্ল্যানিং বলেন, **ACMI** নীতিমালা ও **Dry Lease** নীতিমালা ইতিমধ্যে প্রকাশিত হয়েছে। বিমান বহরে উড়োজাহাজ সংযোজনের বিষয়ে তিনি বলেন, ইতিমধ্যে একটি **Dash-8** বহরে যুক্ত হয়েছে, বাকি দুটি জাহাজ আগামি ২৪ ফেব্রুয়ারি এবং ০২ মার্চ দিকে যুক্ত হবে বলে আশা রাখি। তিনি যোগ করেন, এখন পর্যন্ত কর্পোরেট প্ল্যানিং ও ট্রেনিং পরিদপ্তরের আওতাধীন সমস্ত বিভাগ, শাখার ৫০% কর্মকর্তা/কর্মচারীদের **Safety Management System (SMS)** প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা সম্ভব হয়েছে। পেনশন নীতিমালা সার্ভিস বিধিমালা, প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা, **SOP, CSQ, DCS, M&S, Planning, Fuel Management, LBO (Operation)**, অভ্যন্তরীণ রুটে ফ্লাইট সুচির সময়ানুবর্তিতা, অর্জিত মার্কেট শেয়ার, অর্জিত কার্গো, ডিজিটাল মার্কেটিং সিস্টেম, এয়ারসাইড কর্মীদের লুমিনাস জ্যাকেট, মেটাল ডিডেক্টর, প্রশিক্ষণ, দাপ্তরিক কর্মকান্ড **Web** সাইটে নিয়মিত প্রকাশ, চেকিং ডেস্ক সময়মতো বন্ধ করা ইত্যাদি সূচক নিয়ে বিশদ আলোচনা করা হয়। পরিচালক প্রশাসন জানান বিমান সার্ভিস রুলসের চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। বিধিমালাটি অনুমোদনের নিমিত্ত সাব-কমিটিতে উপস্থাপনের লক্ষ্যে কার্যপত্র তৈরি করতঃ কোম্পানি সেক্রেটারিয়েটে প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তিতে সভায় প্রথম ব্যাগেজ এবং শেষ ব্যাগেজ বেলেট আসার সময়, **D-30 minutes**-এ অভ্যন্তরীণ চেকইন, **D-60 minutes**-এ আন্তর্জাতিক চেকইন সম্পন্ন হওয়া, অর্জিত নতুন গন্তব্য এই প্রত্যেকটি সূচক নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এই সূচকগুলোতে টার্গেট ঠিকভাবে অর্জিত হওয়ায় পরিচালক প্রশাসন সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। মানব সম্পদ পরিকল্পনা নীতিমালা প্রণয়ন এর বিষয়ে পরিচালক প্রশাসন মহোদয় বলেন, ইতিমধ্যে খসড়া নীতিমালা তৈরি করা হয়েছে। সভায় পরবর্তিতে ফ্লাইট সুচির সময়ানুবর্তিতা **On Time Performance (OTP)** এর প্রসংগ উঠে আসে এবং তা কমপক্ষে শতকরা ৮০ ভাগে ধরে রাখতে সকলকে সচেষ্ট হওয়ার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।

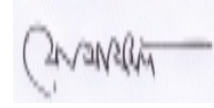
৩। সিদ্ধান্ত : বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় উপস্থিত সদস্যগণের ঐকমত্যের ভিত্তিতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

৩.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীকে বাস্তব ভিত্তিক করে বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে।

৩.২ বিমান ওয়েব-সাইটে নিয়মিত আপগ্রেড করতে হবে।

৩.৩ প্রশাসন পরিদপ্তরের এপিএ চুক্তি নিয়ে এ পরিদপ্তরের আওতাধীন সমস্ত বিভাগ, শাখাসমূহের সাথে আলোচনায় বসতে হবে।

৩.৪ শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল বিভাগ/শাখাসমূহের সাথে আলোচনায় বসতে হবে।



জিয়াউদ্দীন আহমেদ
পরিচালক প্রশাসন

স্মারক নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০৭০.৪১.০০১.২০.৬

তারিখ: ১২ ফাল্গুন ১৪২৭

২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) সকল পরিচালক ও সমমর্যাদা
- ২) সকল মহাব্যবস্থাপক ও সম-পদ মর্যাদা
- ৩) ব্যবস্থাপক হিসাব, কর্পোরেট বাজেট শাখা, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক, স্টোর এন্ড ম্যাটেরিয়াল ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ৫) ব্যবস্থাপক ইনফরমেশন টেকনিক্যাল, ইনফরমেশন টেকনিক্যাল ইউনিট, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ৬) উপ-মহাব্যবস্থাপক নিরাপত্তা, নিরাপত্তা বিভাগ, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ৭) উপ-মহাব্যবস্থাপক (কর্পোরেট সেফটি এন্ড এফডিএম), সিএসকিউ বিভাগ, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ৮) উপ-মহাব্যবস্থাপক জনসংযোগ, জনসংযোগ বিভাগ, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ৯) উপ-মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মানব সম্পদ উপ-বিভাগ, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ১০) সহকারী ব্যবস্থাপক নিরাপত্তা (আইওএসএ এন্ড ট্রেনিং), নিরাপত্তা বিভাগ, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ১১) সহকারী ব্যবস্থাপক প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও'র সচিবালয়, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
- ১২) প্রশাসনিক তত্ত্বাবধায়ক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও'র সচিবালয়, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড



মোঃ হেলাল মিয়া
প্রশাসনিক সহকারী (অতিরিক্ত দায়িত্ব)