

প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ

...

সভাপতি	জিয়াউদ্দীন আহমেদ পরিচালক প্রশাসন
সভার তারিখ	২৩ নভেম্বর'২০২১ খ্রিঃ
সভার সময়	সকাল ১০:০০ ঘটিকায়
স্থান	কনফারেন্স রুম, বলাকা
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা সংযুক্ত

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর তিনি বিমানের ২০২১-২২ সালের সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর অগ্রগতি নিয়ে বিষয়ভিত্তিক আলোচনা করেন।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	ISAGO	সভায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখার তথ্যমতে এ পর্যন্ত ২০ জনের ট্রেনিং সম্পন্ন করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত প্রমাণক উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
০২	বিমানের প্রকৌশল পরিদপ্তরের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় ও জনবল দ্বারা ০২টি ৭৮৭-৮ উড়োজাহাজের C-Check সম্পন্নকরণ	সভায় জানানো হয়, ইতোমধ্যে ০২টি ৭৮৭-৮ উড়োজাহাজের C-Check সম্পন্ন করা হয়েছে।	এ সংক্রান্ত প্রমাণক উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
০৩	কেবিন ফ্যাক্টর অর্জন	কেবিন ফ্যাক্টর অর্জন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়	মার্কেটিং এন্ড সেলস শাখার প্রাপ্ত তথ্যমতে কেবিন ফ্যাক্টর এ পর্যন্ত ৭৭% অর্জিত হয়েছে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
০৪	অন-টাইম পারফরমেন্স	সভায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	OTP এর মাসিক স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
০৫	শূন্যপদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	জনবল নিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের তাগিদ দেওয়া হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
০৬	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	প্রশিক্ষণ বিষয়ে ট্রেনিং শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যমতে ৫৯,৭৩১ জন-ঘন্টা ট্রেনিং প্রদান করা হয়েছে।	বিএটিসি
০৭	বিভাগীয় মামলা রেকর্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ডিজিটাইজেশন	সভায় জানানো হয় ডিজিটাইজেশন পক্রিয়া চলমান আছে।	এ সংক্রান্ত প্রমাণক উপস্থাপন করতে হবে।	আইটি
০৮	০৩টি স্কাই ক্যাটারিং সেলস আউটলেট চালুকরণ	সভায় জানানো হয়, ইতোমধ্যে ০৩টি স্কাই শপ স্থাপিত হয়েছে।	এ সংক্রান্ত প্রমাণক উপস্থাপন করতে হবে।	বিএফসিসি

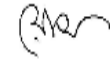
০৯	ফ্লাইট স্ট্যাটাসের ডিসপ্লে সিস্টেম প্রবর্তণ	সভায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	সূচক সম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে অর্জন করা হয়েছে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
১০	পারফরমেন্স বেইজড নেভিগেশন (PBN) অপারেশন বাস্তবায়ন	সভায় জানানো হয় পারফরমেন্স বেইজড নেভিগেশন (PBN) অপারেশন প্রক্রিয়া চলমান আছে।	এ সংক্রান্ত প্রমাণক উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
১১	সেফটি এবং কোয়ালিটি অডিট/ইন্সফেকশন সম্পাদন	সেফটি এবং কোয়ালিটি অডিট/ইন্সফেকশন সম্পাদন বিষয়ে বিশদভাবে আলোচনা হয়	সূচক সম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে অর্জন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ

০২. এপিএ মাসিক সার্বিক অগ্রগতি বিষয়ে পরিদপ্তর বা বিভাগ ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্টগণ স্ব-স্ব পরিচালক/মহাব্যবস্থাপককে অবহিত করবেন। সর্বোচ্চ অগ্রাধিকারভিত্তিতে এপিএ সভায় অংশগ্রহণসহ এপিএ এর প্রতিটি কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করতে হবে।

০৩. কোন সূচকের ক্ষেত্রে কী প্রমাণক দিতে হবে সে বিষয়ে প্রত্যেককে অবহিত থাকতে হবে এবং সে মোতাবেক প্রয়োজনীয় কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে তা বাস্তবায়ন করতে হবে। প্রত্যেক বিষয়ের প্রমাণক সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পন্নের সাথে সাথে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রমাণক বিষয়ে কোন প্রকার জিজ্ঞাসা থাকলে মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

০৪. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ের মধ্যে মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

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



জিয়াউদ্দীন আহমেদ
পরিচালক প্রশাসন

স্মারক নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০৭০.৪১.০০১.২০.২৬

তারিখ: ১৬ অগ্রহাষণ ১৪২৮

০১ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সকল পরিচালক ও সমমর্যাদা

২) সকল মহাব্যবস্থাপক ও সম-পদ মর্যাদা

৩) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সমপদ মর্যাদা

৪) সকল ব্যবস্থাপক ও সমপদ মর্যাদা

৫) চীফ ইঞ্জিনিয়ার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর (সার্ভিসেস এন্ড প্ল্যানিং), বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড

৬) ব্যবস্থাপক হিসাব, কর্পোরেট বাজেট শাখা, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড

৭) সহকারী ব্যবস্থাপক প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও'র সচিবালয়, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড



৮) প্রশাসনিক তত্ত্বাবধায়ক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও'র সচিবালয়, বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইনস্ লিমিটেড



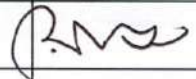

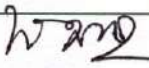
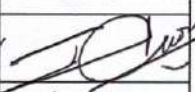

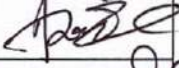
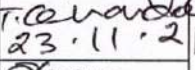
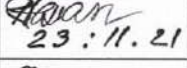
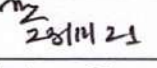

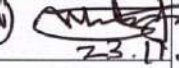
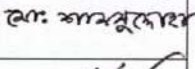
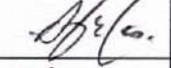
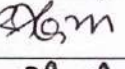
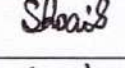
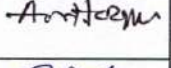

মোঃ হেলাল মিয়া

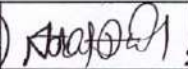

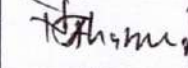
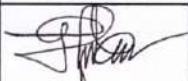
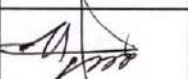

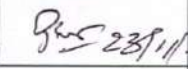
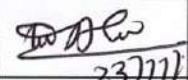
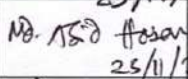
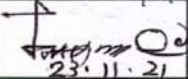
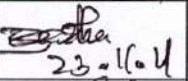
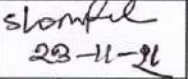
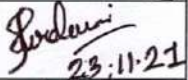
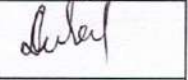


প্রশাসনিক সহকারী (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

APA (Annual Performance Agreement) বিষয়ক----- মাসিক সভা

তারিখঃ ২৩ নভেম্বর'২০২১

উপস্থিতি

ক্রমিক নং	নাম, পদবী	স্বাক্ষর
১	জিয়াউদ্দীন আহমেদ, পরিচালক প্রশাসন (যুগ্মসচিব)	
২	মোঃ ছিদ্দিকুর রহমান, পরিচালক গ্রাহক সেবা (যুগ্মসচিব)	
৩	ড. মোঃ মোকতার হোসেন, মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন (উপসচিব)	
৪	নিজাম উদ্দিন আহমেদ, মহাব্যবস্থাপক প্রকিউরমেন্ট(উপসচিব)	
৫	মোঃ তমিজুল ইসলাম ডি.এম.এস	
৬	মোঃ তাহির হোসেন ডি.এম.এস. ডি.এম.সি. & ডি.এম.সি. Security	
৭	এম এম শাহজাদুর রহমান, এম.এম.এস. ডি.এম.সি. Security	
৮	MOHAMMAD AZAD RAHMAN, DGM Planning,	
৯	TAHERA KHONDOOR. DGM, PR	 23.11.21
১০	MD. RAFIQUE - UL-HASSAN Deputy Manager, GS	 23.11.21
১১	MD. MI ZANOR RAHMAN. A.M.GS.	 23.11.21
১২	MD. SARWAR HOSSAIN MUR E. Store	 23.11.21
১৩	কামালুজ্জামান মিল্লাহ (এ.এম.এস.), ব্যবস্থাপক প্রশাসন (এ.এম.এস.)	 23.11.21
১৪	Md. Shamsuddoha, Sr. FDA Engineer, CS&E	
১৫	CAPT. SOFI SHAMIM IFTAKHER. DY. CHIEF OF TECH.	
১৬	Md. Zukurul Alam, Manager Indl. Relation	
১৭	Md. Shoaib Hassan Arafat, Asst. Mgr. Commercial	
১৮	Md. Anwarul Hoque, MUR IT	
১৯	Jasim u ahmed DM ptg. publications	 23.11.21

20	IQBAL AHMED ALI ZA, G.M (Printing and Publications)		23/11/2021
21	DR TAPLIMA AKHTAR CMO		23.11.21
22	NIZAM UDDIN AHAMMED, GEM PROCUREMENT		23.11.21
23	MD GHULAM SARWAR ALI ANSARY, PSE (e-Enablis)		
24	MD. MONIRUL ISLAM, GM, CS(Adm)		23/11/21
28	Mohammad Rafiqul Islam DM FSE		
25	M. Samal uddin manager central accounts		23/11/21
26	Kamal Uddin Ahmed DGM GSE (Opns)		23/11/21
29	Md. Abid Hasan Anan, Asstt Manager GSE		25/11/21
27	Md. Tafazzul Hossain Akanda, Manager GSE		23.11.21
28	Rezaul Karim Sen, Manager Budget & MIS		23.11.21
00	MD. SHORIFUL ISLAM, Asstt Managers - admin		23-11-21
03	Tanjima Ferdousi, Asst. Manager Training		23.11.21
02	Dulal Chandro Das. Asst. Mgr Planning		
00	(G.M): (Signature)		
08	Md. Abbasur Rahman Khan		
06			
06			
09			
07			