

## হোটেলস ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড

১০৭ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ

কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫

২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির প্রথম সভার কার্যবিবরণি

সভাপতি : মোঃ আলতাফ হোসেন  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও কোম্পানি সচিব, হিল এবং সভাপতি নৈতিকতা কমিটি।  
সভার স্থান : হিল সভা কক্ষ।  
সভার তারিখ : ১২.০৮.২০২১ খ্রি।  
সভার সময় : বেলা ০৩.০০ টা।  
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ : পরিশিষ্ট-“ক” দৃষ্টব্য।

উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত এ সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট জনাব শৈবাল চন্দ ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করেন এবং কর্ম-পরিকল্পনার উপর উপস্থিত সদস্যবৃন্দ তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। সভায় সভাপতি মহোদয় ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশ প্রদান করেন।

পরবর্তীতে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত ও অনুমোদিত হয়:

ক্রম.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর অনুচ্ছেদ ১.৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	সচিব
০২.	সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর অনুচ্ছেদ ৩.৩ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে হোটেলের মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করণের জন্য একটি তদারকি কমিটি গঠন করে কমিটির কার্যপরিধি নির্ধারণ করে অফিস আদেশ জারি করতে হবে এবং উক্ত কার্যপরিধি মোতাবেক কমিটিকে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ

পরিশেষে, সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মো: আলতাফ হোসেন  
(উপসচিব)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
ও  
সভাপতি নৈতিকতা কমিটি

চলমান পাতা-২

স্মারক নং ৩০.৩৬.০০০০.০০৪.০৬.০১০.১৮.৯২-০৭৪

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১২ অগাস্ট ২০২১ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়।
- ২। ব্যবস্থাপক, ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড প্রকিউরমেন্ট, হিল।
- ৩। ব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব, হিল।
- ৪। ব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও সমন্বয়, হিল।
- ৫। উপব্যবস্থাপক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, হিল।(সদস্য সচিব)
- ৬। উপব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব (ভারপ্রাপ্ত)।
- ৭। সহকারী ব্যবস্থাপক, এমআইএস (ভারপ্রাপ্ত)।
- ৭। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও সচিব হিল। মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।



(শৈবাল চন্দ)

উপব্যবস্থাপক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা