AA / DD (ATH)

২/১১/২১

যোগাযোগ বিভাগ
ডায়েরী নম্বরঃ ৩৬৮
তারিখঃ ০২/১১/২১

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
প্রশাসন-১
www.caab.gov.bd

২/১১/২১

বিষয়: **বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর মাঠ-পর্যায়ের কাযালয়সমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের প্রথম অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী।**

সভার স্থান	:	অনলাইনে (zoom platform ব্যবহার করে)
সভাপতি	:	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, পরিচালক (প্রশাসন)
তারিখ	:	২৮/১০/২০২১
সময়	:	সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি উল্লেখ করেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা-এর অগ্রগতির উপর প্রতি কোয়ার্টারে ফিডব্যাক সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। বিগত কোয়ার্টারে কোভিড পরিস্থিতি ও নিয়োগ পরীক্ষার ব্যস্ততার কারণে প্রথম ফিডব্যাক সভা আহ্বান করা সম্ভব হয়নি। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩১/১০/২০২১ তারিখের মধ্যে মাঠ পর্যায়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই – সেপ্টেম্বর, ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভা করার বাধ্যবাধকতা থাকায় অদ্যকার সভা আহ্বান করা হয়েছে। সভায় ফিডব্যাক প্রদানের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের নিকট ২১/১০/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রথম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন চাওয়া হয়েছিল। সে অনুযায়ী প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহের উপর অদ্যকার সভায় ফিডব্যাক প্রদান করা হবে। তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপনের জন্য সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)-কে আহ্বান করেন। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) পর্যায়ক্রমে দপ্তরসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় তুলে ধরেন এবং তার উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

ক্রমিক নং	কার্যালয়ের নাম	অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক
১।	হযরত শাহ্জালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর	প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।
২।	সেন্ট্রাল প্রকিউমেন্ট ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড স্টোরস ইউনিট	১. কার্যক্রম নং [১.৩]-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। প্রকৃতপক্ষে, ক্রয়কারী দপ্তর হিসেবে বিভিন্ন ঠিকাদার ও অন্যান্য দপ্তরসমূহ বর্ণিত কার্যালয়ের অংশীজন হিসেবে পরিগণিত হতে পারে। এক্ষেত্রে পরবর্তী ত্রৈমাসিক হতে অংশীজন সভা আয়োজন করতে হবে। ২. কার্যক্রম নং [১.৪]-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়কে নিজস্ব প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রয়োজনে বাইরে থেকে প্রশিক্ষক নেয়া যেতে পারে। ৩. কার্যক্রম নং [১.৫]-এ মন্তব্য কলামে কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু অর্জনের ঘর শূন্য দেখানো হয়েছে। অর্জনের ঘরটি পূরণ করতে হবে। ৪. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলের কথা বলা হয়েছে। ওয়েবসাইটে আপলোডের অংশটি বাদ রেখে উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের অংশটুকু প্রযোজ্য হবে। ৫. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় তা প্রযোজ্য হবে। ৬. শুদ্ধাচার-সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম অংশে ৫টি কাজের উল্লেখ রয়েছে এবং তা প্রযোজ্য নয় মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু এই অংশে প্রতিটি দপ্তর তার নিজস্ব কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করে বিধায় তা প্রযোজ্য হবে এবং যথানিয়মে তা বাস্তবায়ন করতে হবে।
৩।	সিভিল এভিয়েশন একাডেমি	১. কার্যক্রম নং-[২.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সঠিক সময়ে বাস্তবায়িত হয়নি।
৪।	শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম	১. কার্যক্রম নং [১.১], [১.৩], [১.৫], [২.২], [৩.১], [৩.২], [৩.৩], [৩.৪] ও [৩.৫]-এ মন্তব্য কলামে কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু অর্জনের ঘর শূন্য দেখানো হয়েছে। অর্জনের ঘরসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ

ক্রমিক নং	কার্যালয়ের নাম	অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক
		প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে।
৫।	ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট	১. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ২. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে। ৩. কার্যক্রম নং [২.২]-এ মন্তব্য কলামে কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু অর্জনের ঘর শূন্য দেখানো হয়েছে। অর্জনের ঘরটি পূরণ করতে হবে।
৬।	কক্সবাজার বিমানবন্দর	১. কার্যক্রম নং [১.২] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত হয়নি। ২. কার্যক্রম নং [১.৪]-এর ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক নেই মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়কে সক্ষমতা অর্জনের লক্ষ্যে নিজস্ব প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রয়োজনে বাইরে থেকে প্রশিক্ষক নেয়া যেতে পারে। ৩. কার্যক্রম নং [১.৫] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সঠিক সময়ে বাস্তবায়িত হয়নি। ৪. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ৫. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।
৭।	যশোর বিমানবন্দর	১. কার্যক্রম নং [১.৫] ও [২.২] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত হয়নি। ২. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ৩. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।
৮।	সৈয়দপুর বিমানবন্দর	১. কার্যক্রম নং [১.৪] নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত হয়নি। ২. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ৩. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।
৯।	শাহ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী	১. কার্যক্রম নং [১.১], [১.৩], [১.৪], [৩.১], [৩.২] ও [৩.৪]-এ মন্তব্য কলামে কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু অর্জনের ঘর শূন্য দেখানো হয়েছে। অর্জনের ঘরসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা

ক্রমিক নং	কার্যালয়ের নাম	অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক
		হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ৩. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।
১০।	বরিশাল বিমানবন্দর	প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।
১১।	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর	১. কার্যক্রম নং [১.১], [১.৪], [৩.১], [৩.২] ও [৩.৪]-এ মন্তব্য কলামে কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু অর্জনের ঘর শূন্য দেখানো হয়েছে। অর্জনের ঘরসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. কার্যক্রম নং [১.৬]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু, মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয় তথা সদর দপ্তরে স্ব-স্ব কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ৩. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে। ৪. কার্যক্রম নং [৩.৩] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত হয়নি।
১২।	কুমিল্লা বিমানবন্দর	১. কার্যক্রম নং [১.৫]-এ অর্জনের ঘরে বাস্তবায়নের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। ২. কার্যক্রম নং [১.৬] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সঠিক সময়ে বাস্তবায়িত হয়নি। ৩. কার্যক্রম নং [২.১]-এর ক্ষেত্রে সদর দপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত মর্মে মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিটি বিভাগ/ইউনিটের এপিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে বিধায় এ বিষয়ে মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে। ৪. কার্যক্রম নং [৩.৫] নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত হয়নি।

২.০ সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

১. যে সকল কার্যালয় প্রথম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ করেনি তাদেরকে অনতিবিলম্বে তা প্রেরণ করতে হবে [বাস্তবায়নে: হশাআবি ও বরিশাল বিমানবন্দর]

২. যে সকল ক্ষেত্রে মন্তব্য কলামে কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু অর্জনের ঘর শূন্য দেখানো হয়েছে, সে সকল ক্ষেত্রে অর্জনের ঘরসমূহ পূরণ করতে হবে। [বাস্তবায়নে: সেন্ট্রাল প্রকিউমেন্ট ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড স্টোরস ইউনিট, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, শাহ মখদুম বিমানবন্দর ও ঈশ্বরদী বিমানবন্দর]

৩. মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়কে প্রশিক্ষণ আয়োজনে নিজস্ব সক্ষমতা অর্জন করতে হবে। প্রয়োজনে সদর দপ্তরের সহযোগিতা গ্রহণ করতে হবে এবং বাইরে থেকে প্রশিক্ষক নিয়ে আসতে হবে। [বাস্তবায়নে: সেন্ট্রাল প্রকিউমেন্ট ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড স্টোরস ইউনিট ও কক্সবাজার বিমানবন্দর]

৪. কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে। [বাস্তবায়নে: সকল দপ্তর/কার্যালয়]

৫. নির্দিষ্ট কোয়ার্টারে কোন কার্যক্রম বাস্তবায়িত না হলে তার কারণ/ব্যাখ্যা মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে। [বাস্তবায়নে: সকল দপ্তর/কার্যালয়]

৬. যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়েছে তার প্রমাণক প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। [বাস্তবায়নে: সকল দপ্তর/কার্যালয়]

৭. অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর প্রদত্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। [বাস্তবায়নে: সকল দপ্তর/কার্যালয়]

৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের উপর মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের প্রধান/সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধির অংশগ্রহণে আগামী ডিসেম্বর মাসে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। [বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), সদর দপ্তর]

৩.০ সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ জহিরুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
টেলিফোন: ৮৯০১৪১২

নথি নং-৩০.৩১.০০০০.২০১.২১.০০১.১৯- ৪০৫৫ তারিখ: ২৮/১০/২০২১

বিতরণ (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে):

১। নির্বাহী পরিচালক, সেন্ট্রাল প্রকিউমেন্ট ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড স্টোরস ইউনিট, সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
২। নির্বাহী পরিচালক, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
৩। পরিচালক, সিভিল এভিয়েশন একাডেমি, সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
৪। পরিচালক, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম/ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট/কক্সবাজার বিমানবন্দর।
৫। বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক, যশোর বিমানবন্দর/সৈয়দপুর বিমানবন্দর/শাহ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী/বরিশাল বিমানবন্দর/ঈশ্বরদী বিমানবন্দর/কুমিল্লা বিমানবন্দর।

অনুলিপি :

(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(২) সদস্য .... (সকল), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
(৩) প্রধান প্রকৌশলী, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
(৪) পরিচালক (সিএনএস), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
(৫) চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, সিএএবি সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

28.10.2021

(মোহাম্মদ আবিদুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
টেলিফোন : ৮৯০১৪৮৩