মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

২০২২-২৩ এ অন্তর্ভুক্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ২০২২-২৩ এর
ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর-২০২২)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি	প্রমাণক
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থার উন্নয়ন	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১] সভা আয়োজিত।	অনুষ্ঠিত সভা ০১টি	সভার কার্যবিবরণী সংযুক্তি- 'ক'
	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	অনুষ্ঠিত সভা ০১টি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংযুক্তি- 'খ'
	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩] অনুষ্ঠিত সভা।	-	-
	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	-	-
	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাতি)।	[১.৫] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	-	-
	[১.৬] আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রত্যেক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	[১.৬] ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত।	-	-
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	[২.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদি বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	[২.১] ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত।	১৯/০৭/২০২২ তারিখে মবক'র ওয়েব সাইটে প্রকাশিত।	ক্রয় পরিকল্পনা সংযুক্তি- 'গ'
	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	[২.২] ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত।	১০% বাস্তবায়িত	অগ্রগতি সংযুক্তি- 'ঘ'
	[২.৩] বাজেট বাস্তবয়ন	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়িত।	-	-
	[২.৪] প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা আয়োজন	[২.৪] পিএসসি ও পিআইসি সভা আয়োজিত।	গত ০৪/১০/২০২২ তারিখে প্রকল্পের পিএসসি ও ২৯/০৯/২০২২ পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সভার নোটিশ সংযুক্তি- 'ঙ'
	[২.৫] প্রকল্পের সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	[২.৫] প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	-	-
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	[৩.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৩.১] যানবাহন যথাযথ ব্যবহৃত।	গত ০১/০৯/২০২২ তারিখে জারিকৃত অফিস আদেশে কতিপয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	অফিস আদেশের কপি সংযুক্তি- 'চ'
	[৩.২] দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষণ	[৩.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	-	-
	[৩.৩] সরকারি সম্পদ অপচয় রোধে আকস্মিক পরিদর্শন ও প্রতিবেদন	[৩.৩] পরিদর্শনকৃত।	পরিদর্শনের ছবি প্রেরণ	সংযুক্তি-"ছ" ও "জ"
	[৩.৪] নদীতে ময়লা নিক্ষেপ প্রতিরোধে সচেতনতা বিষয়ক সভা	[৩.৪] সভা আয়োজিত।	সভার কার্যবিবরনী প্রেরণ	সংযুক্তি- "ঝ"

০৪/১০/২২

টিম লিডার, এপিএ
যাচাই ও পরীবীক্ষণ টীম

সংযুক্তি - "ক"

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

মোংলা, বাগেরহাট।

স্মারক নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৪৪.০৬১(অ-৩).২০২২-　　　　　　　　　　তারিখ:　　　　সেপ্টেম্বর ২০২২খ্রিঃ।

বিষয়ঃ ১১/০৯/২০২২ তারিখ সকাল ০৯.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত মবক এর নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি　ঃ কমডোর মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ তরফদার, বিএন, সদস্য (হাঃ ও মেঃ) ও চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)

তারিখ　ঃ ১১/০৯/২০২২ খ্রিঃ।

সময়　ঃ ০৯.০০ ঘটিকা।

স্থান　ঃ মবক এর সভাকক্ষ।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির নির্দেশক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

ক্রঃনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	নৈতিকতা কমিটির সভা।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ০৪টি সভা আহবান করতে হবে। ১১/০৯/২০২২ তারিখে প্রথম কোয়ার্টার এর সভা অনুষ্ঠিত হলো। পরবর্তী সভাগুলো যথাক্রমে ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে আয়োজন করতে হবে।	যথাসময়ে নৈতিকতা কমিটির পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা।	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে ০১টি করে সভার আয়োজন করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে। ট্রাফিক বিভাগ আগামী ডিসেম্বর/২২ মাসে সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	পরিচালক (ট্রাফিক)
৩.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী ডিসেম্বর/২২ মাসে ২৫ জন এবং মার্চ/২৩ মাসে ২৫ জনসহ মোট ৫০ জনকে ট্রেনিংয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।	ডিসেম্বর/২২ মাসে ২য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৪.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণের কাজ আগামী ৩০/১২/২০২২, ১৫/০৩/২০২৩ এবং ৩০/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রত্যেক বিভাগের দপ্তর কক্ষসমূহ ও অফিস চত্বর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে এবং অকেজো মালামালসমূহ কেন্দ্রিয় ভান্ডারে জমা প্রদানসহ নথি বিনষ্ট করতে হবে।	সকল বিভাগীয় / কোষ প্রধান
৫.	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পন (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। গত ১৯/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	পরিকল্পনা প্রধান
৬.	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	স্ব-স্ব বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল বিভাগীয় / কোষ প্রধান
৭.	বাজেট বাস্তবায়ন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী আগামী ৩০/১২/২০২২-২০%, ১৫/০৩/২০২৩-৩০% এবং ৩০/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে মধ্যে ৩০% সহ সর্বমোট ৮০% বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে।	যথাসময়ে ৮০% বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল বিভাগীয় / কোষ প্রধান
৮.	প্রকল্পের পিএসসি এবং পিআইসি সভা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২,	নিয়মিতভাবে প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা আয়োজন করতে হবে।	পরিকল্পনা প্রধান

৮.	প্রকল্পের পিএসসি এবং পিআইসি সভা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে ০১টি করে সভার আয়োজন করতে হবে।	নিয়মিতভাবে প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা আয়োজন করতে হবে।	পরিকল্পনা প্রধান
৯.	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রকল্পের কার্যক্রম চলমান।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
১০.	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সভার সভাপতি বলেন, সরকারি যানবাহন ব্যবহারের বিষয়ে মবক'র স্মারক নং-১৮.১৪.০১৫৮.১২১.১৫.০০২.১৯.০২, তারিখঃ ০১/০৯/২০২২ খ্রিঃ মূলে জারীকৃত অফিস আদেশের নির্দেশাবলী মেনে চলতে হবে।	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	সকল বিভাগীয় / কোষ প্রধান
১১.	দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষন	দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষন আয়োজন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী ডিসেম্বর/২২ মাসে ৩০ জন এবং মার্চ/২৩ মাসে ৩০ জনসহ মোট ৬০ জনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	আগামী ডিসেম্বর/২২ মাসে ২য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১২.	সরকারি সম্পদ অপচয়রোধে আকস্মিক পরিদর্শন ও প্রতিবেদন	সরকারি সম্পদ অপচয়রোধে আকস্মিক পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। উল্লেখ্য যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে অর্থাৎ প্রতি কোয়ার্টারে ০২ বার পরিদর্শন করতে হবে।	সেপ্টেম্বর/২২ মাসে ১ম কোয়ার্টারে ০২ বার পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সম্মানিত চেয়ারম্যান ও সকল সদস্য
১৩.	নদীতে ময়লা নিক্ষেপ প্রতিরোধে সচেতনতা বিষয়ক সভা	জলযান থেকে নদীতে ময়লা নিক্ষেপ করে নদীর পানি দূষণ প্রতিরোধে সচেতনতা বিষয়ক সভা আহবান করতে হবে। কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে ০১টি করে সভা আহবান করতে হবে।	ডিসেম্বর/২২ মাসে ০১টি সভা আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	হারবার মাস্টার

সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানিয়ে ও উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২০/৯/২২

কমডোর মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ তরফদার, বিএন
সদস্য (হাঃ ও মেঃ) ও চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)

স্মারক নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৪৪.০৬১(অ-৩).২০২২-

তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২২খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ

১। সদস্য (হাঃ ও মেঃ/প্রঃ ও উঃ/ অর্থ) মহোদয়, মবক, মোংলা।

২। সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান

.... , মবক, মোংলা।

৩। প্রোগ্রামার, মবক, মোংলা - ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।

৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, মবক, মোংলা।

পরিচালক (প্রশাসন)

সংযুক্তি - ১১৫৬

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয় ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত মবক এর নৈতিকতা কমিটি সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	নৈতিকতা কমিটির সভা।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ০৪টি সভা আহবান করতে হবে। ১১/০৯/২০২২ তারিখে প্রথম কোয়ার্টার এর সভা অনুষ্ঠিত হলো। পরবর্তী সভাগুলো যথাক্রমে ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে আয়োজন করতে হবে।	যথাসময়ে নৈতিকতা কমিটির পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গত ১১-০৯-২০২২ তারিখে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং প্রতি তিন মাস অন্তর সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত। অগ্রগতি ১০০%।
২.	অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা।	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে ০১টি করে সভার আয়োজন করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে। ট্রাফিক বিভাগ আগামী ডিসেম্বর/২২ মাসে সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	--
৩.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী ডিসেম্বর/২২ মাসে ২৫ জন এবং মার্চ/২৩ মাসে ২৫ জনসহ মোট ৫০ জনকে ট্রেনিংয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।	ডিসেম্বর/২২ মাসে ২য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	--
৪.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণের কাজ আগামী ৩০/১২/২০২২, ১৫/০৩/২০২৩ এবং ৩০/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রত্যেক বিভাগের দপ্তর কক্ষসমূহ ও অফিস চত্বর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে এবং অকেজো মালামালসমূহ কেন্দ্রিয় ভান্ডারে জমা প্রদানসহ নথি বিনষ্ট করতে হবে।	--
৫.	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পন (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। গত ১৯/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	১৯/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখে মবক'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। অগ্রগতি ১০০%।
৬.	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	স্ব-স্ব বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।	১০% বাস্তবায়িত
৭.	বাজেট বাস্তবায়ন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী আগামী ৩০/১২/২০২২-২০%, ১৫/০৩/২০২৩-৩০% এবং ৩০/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে মধ্যে ৩০% সহ সর্বমোট ৮০% বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে।	যথাসময়ে ৮০% বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে।	--
৮.	প্রকল্পের পিএসসি এবং পিআইসি সভা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে ০১টি করে সভার আয়োজন করতে হবে।	নিয়মিতভাবে প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা আয়োজন করতে হবে।	২৯/০৯/২০২২ তারিখে পিআইসি সভা এবং ০৪/১০/২০২২ তারিখে পিএসসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অগ্রগতি ১০০%।

৯.	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রকল্পের কার্যক্রম চলমান।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক ৩১/১২/২০২২ হস্তান্তর করতে হবে।	--
১০.	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩ অনুযায়ী সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সভার সভাপতি বলেন, সরকারি যানবাহন ব্যবহারের বিষয়ে মবক'র স্মারক নং-১৮.১৪.০১৫৮.১২১.১৫.০০২.১৯.০২, তারিখঃ ০১/০৯/২০২২ খ্রিঃ মূলে জারীকৃত অফিস আদেশের নির্দেশাবলী মেনে চলতে হবে।	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	বাস্তবায়িত অগ্রগতি ১০০%।
১১.	দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষন	দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষন আয়োজন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী ডিসেম্বর/২২ মাসে ৩০ জন এবং মার্চ/২৩ মাসে ৩০ জনসহ মোট ৬০ জনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	আগামী ডিসেম্বর/২২ মাসে ২য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	--
১২.	সরকারি সম্পদ অপচয়রোধে আকস্মিক পরিদর্শন ও প্রতিবেদন	সরকারি সম্পদ অপচয়রোধে আকস্মিক পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। উল্লেখ্য যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে অর্থাৎ প্রতি কোয়ার্টারে ০২ বার পরিদর্শন করতে হবে।	সেপ্টেম্বর/২২ মাসে ১ম কোয়ার্টারে ০২ বার পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সেপ্টেম্বর/২২ মাসে ১ম কোয়ার্টারে ০২ বার পরিদর্শন করা হয়েছে। অগ্রগতি ১০০%।
১৩.	নদীতে ময়লা নিক্ষেপ প্রতিরোধে সচেতনতা বিষয়ক সভা	জলযান থেকে নদীতে ময়লা নিক্ষেপ করে নদীর পানি দূষণ প্রতিরোধে সচেতনতা বিষয়ক সভা আহবান করতে হবে। কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সেপ্টেম্বর/২২, ডিসেম্বর/২২, মার্চ/২৩ ও জুন/২৩ মাসে ০১টি করে সভা আহবান করতে হবে।	ডিসেম্বর/২২ মাসে ০১টি সভা আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গত ২৫/০৯/২০২২ তারিখে সভা আয়োজন করা হয়েছে। অগ্রগতি ১০০%।

০৪/১০/২২

কমডোর মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ তরফদার, বিএন
সদস্য (হাঃ ও মেঃ)

মবক'র ওয়েব সাইটে ১৯/৭/২২ তারিখে
প্রকাশিত

সংযুক্তি-৫

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২৩

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

MONGLA PORT AUTHORITY

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট

পরিকল্পনা বিভাগ

www.mpa.gov.bd

সংযুক্তি— "ঘ"

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন
বাস্তবায়নকারী বিভাগঃ অর্থ ও হিসাব বিভাগ
বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রাঃ ৮০%

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক	কাজের নাম	২০২২-২৩ অর্থ বছরে বরাদ্দ	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক হ্রাসকৃত (৫০%)	২০২২-২৩ অর্থ বছরে ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর'২২) বরাদ্দ	জুলাই'২২ হতে সেপ্টেম্বর'২২ পর্যন্ত ব্যয়	ব্যয়ের শতকরা হার
১.	মুদ্রন ও লেখসামগ্রী	১২.০০	৬.০০	১.৫০	০.৯৮	১৬%
২.	প্রিন্টার ও ফটোকপিয়ার কালি					
৩.	ফার্নিচার অ্যান্ড ফিকচার	১০.০০	৫.০০	১.২৫	০.০০	০%
৪.	অফিস ইকুইপমেন্ট	২০.০০	১০.০০	২.৫০	১.১৩	১১%
	মোট	৪২.০০	২১.০০	৫.২৫	২.১১	১০%

প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

সংযুক্তি-৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ অধিশাখা
www.mos.gov.bd

নং ১৮.০০.০০০০.০৩০.১৪.০৩৭.১৭-২৫০ তারিখ: ২৭/০৯/২০২২ খ্রিঃ

সভার নোটিশ

নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন নিম্নবর্ণিত প্রকল্পসমূহের প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটির (PSC) সভা আগামী ০৪/১০/২০২২ তারিখে নিম্নবর্ণিত সময়ে নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষে (ভবন নং ৬, কক্ষ নং ৮০৮, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় সচিব জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল।

ক্রম	প্রকল্পের নাম	সময়
১.	"Upgradation of Mongla Port" শীর্ষক প্রকল্প	সকাল ১০.০০ ঘটিকায়
২.	"মোংলা বন্দরের আধুনিক বর্জ্য ও নি:সৃত তেল অপসারণ ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রকল্প	সকাল ১০.৩০ ঘটিকায়
৩.	"মোংলা বন্দরের জন্য সহায়ক জলযান সংগ্রহ" শীর্ষক প্রকল্প	সকাল ১১.০০ ঘটিকায়
৪.	"মোংলা বন্দরের ইনার বার ড্রেজিং" শীর্ষক প্রকল্প	সকাল ১১.৩০ ঘটিকায়
৫.	"মোংলা বন্দরের জন্য সারফেস ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প	দুপুর ১২.০০ ঘটিকায়

২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার/উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Meeting ID: 82120223759
Password: mos123

২৭.০৯.২০২২
(মোঃ মনিরুজ্জামান মিঞা)
উপসচিব (পরিকল্পনা)
ফোন: ৫৫১০০৯৮৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে) :

১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃ:আ: ড. আব্দুর রহিম, যুগ্মসচিব, বাজেট-৫)।
২। সচিব, আইএমইডি, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (দৃ: আ: মহাপরিচালক, পরি: ও মূল্যা:-৮)।
৩। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলানগর, ঢাকা। (১নং ক্রমিকের সভায় একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা যোগদানের অনুরোধসহ)
৪। সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলানগর, ঢাকা (দৃ: আ: জনাব নিখিল কুমার দাস, যুগ্মপ্রধান, রেলপরি: উইং)।
৫। সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা যোগদানের অনুরোধসহ))।
৬। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (দৃ: আ: জনাব মো: আনোয়ার উদ্দিন, যুগ্মপ্রধান : PIM উইং)।
৭। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন/বন্দর/প্রশাসন/সংস্থা-১/সংস্থা-২), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৮। চেয়ারম্যান, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা, বাগেরহাট।
৯। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)/(পরিকল্পনা), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১০। যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় শাখা, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।
১১। সদস্য (হারবার এবং মেরিন) /(প্রকৌশল ও উন্নয়ন) এর দপ্তর, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা, বাগেরহাট।
১২। উপসচিব (পরিকল্পনা-১/পরিকল্পনা-৩) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা-২) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১৪। প্রকল্প পরিচালক, "Upgradation of Mongla Port" শীর্ষক প্রকল্প, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা, বাগেরহাট।
১৫। প্রকল্প পরিচালক, "মোংলা বন্দরের আধুনিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন" শীর্ষক প্রকল্প, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা।
১৬। প্রকল্প পরিচালক, "মোংলা বন্দরের জন্য সহায়ক জলযান সংগ্রহ" শীর্ষক প্রকল্প, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা, বাগেরহাট।
১৭। প্রকল্প পরিচালক, "মোংলা বন্দরের ইনার বার ড্রেজিং" শীর্ষক প্রকল্প, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা, বাগেরহাট।
১৮। প্রকল্প পরিচালক, "মোংলা বন্দরের জন্য সারফেস ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা, বাগেরহাট।
১৯। পরিকল্পনা প্রধান, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, মোংলা বাগেরহাট।

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।
www.mpa.gov.bd
পরিসংখ্যান শাখা

স্মারক নম্বর: ১৮.১৪.০১৫৮.০০০.০৬.২৩৯.২২.০২.০৯ তারিখ: ৭ আশ্বিন ১৪২৯
২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের পিআইসি (PIC) সভার বিজ্ঞপ্তি।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের ২০২২-২৩ অর্থবছরে এডিপিভুক্ত নিম্নবর্ণিত প্রকল্পসমূহের পিআইসি (PIC) সভা আগামী ২৯/০৯/২০২২ তারিখ বেলা ১০.০০ ঘটিকার সময় পিআইসির আহবায়ক, চেয়ারম্যান, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ এর সভাপতিত্বে মবক এর সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো। মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য দপ্তরের প্রতিনিধিগণ কোন কারণে সভাস্থলে উপস্থিত হতে না পারলে zoom meeting ID: 2101121950, Pass Code: mpa123 এ যুক্ত হতে পারবেন।

আলোচনাধীন প্রকল্প তালিকাঃ

১. সারফেস ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট স্থাপন
২. পশুর চ্যানেলের ইনার বারে ড্রেজিং
৩. মোংলা বন্দরের আধুনিক বর্জ্য ও নিঃসৃত তেল অপসারণ ব্যবস্থাপনা
৪. মোংলা বন্দরের জন্য ৬টি জলযান সংগ্রহ
৫. আপগ্রেডেশন অব মোংলা পোর্ট

২২-৯-২০২২
মোঃ জহিরুল হক
পরিকল্পনা প্রধান (চলতি দায়িত্ব)
ফোন: ০৪৬৬২-৭৫২১৫
ইমেইল: info@mpa.gov.bd

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, (উপর্যুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহনের নির্দেশনা প্রদানের জন্য)
২) সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, (উপর্যুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহনের নির্দেশনা প্রদানের জন্য)
৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, (উপর্যুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহনের নির্দেশনা প্রদানের জন্য)
৪) সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর,

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা,বাগেরহাট।

নং-১৮.১৪.০১৫৮.১২১.১৫.০০২.১৯. ০২৭

তারিখঃ০৭সেপ্টেম্বর,২০২২ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছ্রসাধনের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ এর পরিপত্র নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০১.২০০৯-০১,তারিখঃ ০৩/০৭/২০২২ খ্রিঃ মূলে ২০২২-২৩ অর্থবছরে পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের কতিপয় ব্যয় স্থগিত/হ্রাসকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা,চেয়ারম্যান,মবক এঁর সভাপতিত্বে গত ১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের ২৫/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখের পত্র নং-১৮.০০.০০০০.০১৬.৯৯.০১৯.১৯(অংশ-৩)-৪১৫ মূলে জ্বালানি খাতে বরাদ্দের ২০% ব্যয় হ্রাস করার বিশেষ নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলোঃ

(ক) খুলনায় বসবাসকারী বিভাগীয় প্রধানগণ সাপ্তাহিক কর্মদিবসগুলোর মধ্যে কমপক্ষে ০১(এক)দিন খুলনায় অবস্থান করে ভার্চুয়ালি অফিস কার্যক্রম পরিচালনা করবেন এবং অন্যান্য কর্মদিবসগুলোতে মোংলায় সশরীরে উপস্থিত হয়ে অফিস কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

(খ) খুলনা-মোংলা-খুলনা যাতায়াতের জন্য অর্থ্যাৎ প্রতিদিন ১২০ কিঃ মিঃ যাতায়াতের জন্য মাইলেজ অনুযায়ী জ্বালানি তেল প্রাপ্য হবেন।

(গ) ব্যক্তিগত কাজে গাড়ি ব্যবহারের জন্য কর্তৃপক্ষ জ্বালানি তেল সরবরাহ করবে না। তবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়ে জ্বালানি তেলের খরচ নিজে নির্বাহ করার শর্তে ব্যক্তিগত কাজে গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন।

(ঘ) ঢাকা রেস্ট হাউজের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন একমাত্র সার্বক্ষণিক প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করতে পারবেন। সংস্থার স্বার্থে বিশেষ প্রয়োজনে লিয়াজোঁ অফিসারের মাধ্যমে পরিচালক (প্রশাসন)এর নিকট হতে অবহিত হয়ে বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করতে পারবেন।

(ঙ) ব্যক্তিগত কাজে রেস্ট হাউজের যানবাহন ব্যবহার করা যাবে না।

(চ) গাড়ি চালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট গাড়ির লগ বইতে গাড়ির চলাচল বিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সময় সময় সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা কর্তৃক লগবই নিরীক্ষা করতে হবে।

(ছ) চলাচলরত অবস্থায় পথিমধ্যে কোন গাড়ি দুর্ঘটনা কবলিত/যান্ত্রিক ত্রুটি বা অন্য কোনরূপ সমস্যা ঘটলে তাৎক্ষণিক সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

(জ) মবক এর যানবাহনে যৌথভাবে আসন বরাদ্দপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বিশেষ কোন কারণে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অথবা পরে অফিসে গমনাগমন অথবা অফিসে আগমন না করলে উহা যে কোন মাধ্যমে গাড়ি নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে যথাসময়ে অবহিত করবেন। এরূপ ক্ষেত্রে কৃচ্ছ্রসাধনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট গাড়ির অপরাপর আরোহী কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণের জন্য সুবিধাজনক অন্য যে কোন গাড়িতে যাতায়াত ব্যবস্থা পুনঃবিন্যাস করে দপ্তরে গমনাগনের গাড়ির সংখ্যা হ্রাসের ব্যবস্থা নিতে হবে।

(ঝ) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতীত গাড়ি চালকগণ মবক এর কোন যানবাহনসহ কর্ম অধিক্ষেত্রের বাইরে গমনাগমন করতে পারবেন না।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৭/০৯/২০২২

মোঃ শাহীনুর আলম
উপসচিব
পরিচালক(প্রশাসন)

অনুলিপি(সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):-
১. চেয়ারম্যান,মবক,মোংলা।
২. সদস্য(.........................),মবক,মোংলা।
৩. সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান.........................,মবক,মোংলা।
৪. লিয়াজোঁ অফিসার,লিয়াজোঁ অফিস কাম-রেস্ট হাউজ,ঢাকা।
৫. জনাব .... কার-ড্রাইভার,মবক,মোংলা।

সংযুক্তি- "ছ"

২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ চেয়ারম্যান মহোদয়ের আতস্মিক পরিদর্শন সিভিলি ও হাইড্রোলিক ভবন

সংযুক্তি -এক

আকস্মিক পরিদর্শন অর্থ ও হিসাব বিভাগের রেকর্ড বিল্ডিং

সংযুক্তি = "খ"

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট-৯৩৫১
Tel. : ০২৪৭৭-৭৫৩৭৭৬
E-mail: hm@mpa.gov.bd
ওয়েবসাইট : www.mpa.gov.bd

বিষয়: মোবক'র বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি(এপিএ) ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নে ২৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখে "নদীতে ময়লা নিক্ষেপ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি ও করণীয়" শীর্ষক কার্যক্রম সভার কার্য বিবরণী।

সভাপতি	ঃ এম শাহীন মজিদ,ক্যাপ্টেন,(জি),পিএসসি, বিএন,হারবার মাস্টার,মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ ।
তারিখ	ঃ ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ
স্থান	ঃ মোবক'র সভাকক্ষ,সদর দপ্তর ভবন, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
সময়	ঃ বেলা ১১.০০ ঘটিকা।

উপস্থিতির তালিকা ঃ পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

০১। সভাপতি তার সূচনামূলক বক্তব্যে মোংলা বন্দরের কার্যক্রমকে গতিশীল করার জন্য সরকারের প্রতি কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করেন এবং নদীতে ময়লা নিক্ষেপ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি'র লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিশেষ বিশেষ দিক তুলে ধরেন। বর্তমানে বন্দরে বাণিজ্যিক জাহাজ ও ইনল্যান্ড ভেসেল গমনাগমনের সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে। এসব জাহাজ থেকে ক্ষেত্র বিশেষে সুন্দরবন সংলগ্ন এলাকা ও পশুর নদীতে অবাধে বর্জ্য ফেলা হচ্ছে এবং দূষিত তেল পানিতে নির্গত হচ্ছে। এছাড়াও পশুর নদী সংলগ্ন বিভিন্ন ধরনের শিল্প প্রতিষ্ঠান হতে বর্জ্য (প্লাস্টিক, রাসায়নিক পদার্থ মিশ্রিত পানি, প্রাণীর মৃতদেহ ইত্যাদি) নদীতে নিঃসরণের মাধ্যমে আলোচ্য নদীকে ভয়াবহ দূষণ ও হুমকির সম্মুখীন করা হচ্ছে। শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহের বর্জ্য ব্যবস্থাপনার পদ্ধতি সম্পর্কে অবগতসহ এ থেকে কিভাবে নদীকে রক্ষা করা যায় সে বিষয়ে আলোচনা করেন । সভাপতি মহোদয় তার বক্তব্যে সম্প্রতি চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের কর্ণফুলী নদীতে ড্রেজিং করার জন্য ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠান ৭-২১ ফিট পর্যন্ত প্লাস্টিকের লেয়ার পাওয়া গেছে বলে তথ্য প্রদান করেছেন। কর্ণফুলী নদীর ন্যায় পশুর নদী যাতে দূষণে কবলিত না হয় সে বিষয়ে এখনই যথাযথ পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করে তা বাস্তবায়ন করার তাগিদ দেন।

০২। ডেপুটি হারবার মাস্টার তার বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, বর্তমান বাংলাদেশের বৃহত্তম সেতু "পদ্মা সেতু" চালু হওয়ায় দেশের দক্ষিণ-পশ্চিম অঞ্চলের ২১ টি জেলাকে রাজধানীর সাথে সরাসরি সংযুক্ত হয়েছে। এতে বন্দরমুখি কার্যক্রম ব্যাপক হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। যেহেতু, নদী একটি বন্দরের প্রাণ তাই পশুর চ্যানেল ব্যবহার করা জলযান সমূহ হতে যাতে যত্রতত্র কোন ধরনের বর্জ্য নদীতে না ফেলা হয় সে বিষয়ে আশু পদক্ষেপ নিতে হবে। এক্ষেত্রে বর্তমানে আহরিত বর্জ্য নির্দিষ্ট স্থানে রাখার তাগিদ দেন এবং মোংলা পোর্ট পৌরসভার মেয়রের সাথে এ বিষয়ে পত্রালাপ করার জন্য বক্তব্য পেশ করেন। এছাড়াও মোংলা বন্দরে চলমান আধুনিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনা প্রকল্প আগামী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দের মধ্যে বাস্তবায়িত হলে আহরিত বর্জ্য ফলপ্রসূভাবে কাজে লাগানো যাবে। তিনি সিঙ্গাপুরের বন্দরসমূহের বর্জ্য ব্যবস্থাপনার আদলে মোংলা বন্দরের বর্জ্য ব্যবস্থাপনার উন্নত করার উপর গুরুত্বারোপ করেন ।

০৩। সহঃ হারবার মাষ্টার (অপাঃ) বলেন, মোংলা বন্দরের নিজস্ব জলযানসমূহ থেকে নিঃসরিত বর্জ্য যাতে পশুর নদীকে দূষিত না করে এজন্য প্রতিটি জলযানে নির্দিষ্ট রং সম্বলিত আলাদা আলাদা ড্রাম রাখার প্রস্তাব পেশ করেন । সুন্দরবন সংলগ্ন করমজলসহ অন্যান্য দর্শনীয় স্থান পরিদর্শনের সময় পর্যটকগণ খাবারের বর্জ্য ও ওয়ান টাইম প্লেট ইত্যাদি নদীতে ফেলে যার ফলে নদী দূষিত হয়। তাই নদীতে ময়লা নিক্ষেপ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য পর্যটকবাহী যে সকল জলযান ব্যবহৃত হয় সেসকল জলযানের মালিক সমিতির মাধ্যমে পশুর নদী দিয়ে ভ্রমণের প্রাককালে পর্যটকদেরকে নদীতে কোন ধরনের বর্জ্য না ফেলার বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদান করা ও সংশ্লিষ্ট জলযান সমূহে বর্জ্য ফেলার নির্দিষ্ট ড্রাম/পাত্র রাখার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন ।

০৪। মোবক'র প্রথম শ্রেণির মাস্টার, জনাব মোঃ আহসান উল্লাহ বলেন, বর্তমানে পশুর নদীতে ইনল্যান্ড ভেসেলের সংখ্যা উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে। যার ফলে প্রত্যহ সংশ্লিষ্ট জলযানসমূহ থেকে বর্জ্য অব্যবস্থাপনার লক্ষ্য করা যাচ্ছে । এমতাবস্থায়, ইনল্যান্ড ভেসেল থেকে নদীতে বর্জ্য যাতে না ফেলতে পারে সেবিষয়ে সভাপতি মহোদয়ের আশুপদক্ষেপ গ্রহণের দৃষ্টি আর্কষণ করেন।

০৫। শিপিং এসোসিয়েশনের প্রতিনিধি জনাব মোঃ আব্দুস সবুর বলেন, যেহেতু মোংলা বন্দর একটি আন্তর্জাতিক মানের বন্দর সেহেতু বিশ্ব দরবারে অত্র বন্দরকে একটি পরিবেশ বান্ধব বন্দর হিসেবে পরিচিতি করাতে হলে আধুনিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনার নিয়ম-নীতি অনুসরণ ও তা বাস্তবায়নের উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি তার বক্তব্যে বিদেশগামী জাহাজের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্যাপ্টেন যাতে বন্দর কর্তৃপক্ষের বর্জ্য ব্যবস্থাপনার যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করেন সে বিষয়ে আশাবাদ ব্যক্ত করেন। যেসমস্ত টুরিস্ট এবং টুরিস্ট বোট মোংলাস্থ পানির জেটি দিয়ে আসা-যাওয়া করে তাদেরকে এই নদীতে ময়লা-আবর্জনা না ফেলার জন্য উৎসাহিত করতে হবে। এ

ব্যাপারে কিভাবে বিভিন্ন ক্যাটাগরির বর্জ্য সংরক্ষণ করা যায় এবং পরবর্তীতে তা অপসারণ করতঃ নদী রক্ষা করা যায় তা আলোচনা সাপেক্ষে নির্ধারন করা যেতে পারে।

০৬। মবক'র মেরিন অফিসার বলেন, মবক-এ আসা বিদেশগামী জাহাজ যখন সংশ্লিষ্ট জলসীমানায় তাদের জাহাজে চিপিং/পেইন্টিং করেন সে সময় সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বর্জ্য নদীতে পড়ে যা নদী দূষণের একটি দৃষ্টান্ত। তাই এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বন্দরের জল সীমানায় সংশ্লিষ্ট দেশী/বিদেশী সকল জলযানকে এ বর্জ্য ব্যবস্থাপনার আইনের আওতায় আনতে হবে এবং আইন পালনে কেহ ব্যর্থ হলে বিধি অনুযায়ী জরিমানা করতে হবে।

০৭। মবক'র সহঃ ট্রাফিক ম্যানেজার মোঃ কুদরত আলী বলেন, মবক'র তালিকাভূক্ত গার্বেজ কালেক্টরদের বিদেশী জাহাজ হতে আবশ্যকীয়ভাবে বিদেশগামী জলযান হতে বর্জ্য সংগ্রহ করতে হবে। এ তালিকাভূক্তি হালনাগাদ রাখতে হলে ১ম বছর কমপক্ষে ০৬ টি জাহাজ হতে বর্জ্য সংগ্রহ করতে হবে। তিনি আরো উল্লেখ করেন যে, মবক'র সীমানায় যে সমস্ত ইনডাষ্ট্রি মধ্যে রয়েছে সেসব ইনডাষ্ট্রি'র বর্জ্য ব্যবস্থাপনা পরিদর্শন করতঃ বিধি অনুযায়ী কার্যাবলি নির্ধারণ করা যেতে পারে। পশুর নদীর সামুদ্রিক সম্পদসহ সুন্দরবনের জীব-বৈচিত্র্যের উপর ব্যাপক প্রভাব ও চরম পরিস্থিতি থেকে উত্তোরণের জন্য অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

০৮। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতি ক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

ক্রঃ	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১	সুন্দরবন সংলগ্ন এলাকা ও পশুর নদীতে অবাধে সকল জলযান এবং নদী সংলগ্ন শিল্প কারখানাসমূহ যাতে বর্জ্য নিক্ষেপ ও দূষিত তেল নিঃসরণ করতে না পারে সে জন্য অনতিবিলম্বে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে জন সচেতনতামূলক কার্যক্রম (লিফলেট বিতরণ ও ব্যানার স্থাপন)এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং বন্দর কেন্দ্রিক গড়ে উঠা কারখানাগুলোর বর্জ্য ব্যবস্থাপনা দেখভালের ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ ও হারবার ও কনঃ বিভাগ
২	মোংলা সমুদ্র বন্দর এর পশুর চ্যানেলে ও সুন্দরবন সংলগ্ন এলাকায় যাতে দেশ-বিদেশি বাণিজ্যিক জাহাজ হতে অবাধে বর্জ্য নিক্ষেপ করতে না পারে সে জন্য অনতি বিলম্বে সংশ্লিষ্ট এজেন্টের/কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্দেশনা দেওয়া যেতে পারে।	হারবার ও কনঃ বিভাগ ও ট্রাফিক বিভাগ
৩	পাশুর চ্যানেলে ও সুন্দরবন সংলগ্ন এলাকায় দেশীয় জলযান সমূহ হতে নদীতে যাতে অবাধে বর্জ্য নিক্ষেপ করতে না পারে সে জন্য অনতি বিলম্বে মবক'র জলযানের সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নদীতে বর্জ্য/তেল নিঃসরণ প্রতিরোধকল্পে জলযানসমূহে বর্জ্য রাখার জন্য আলাদা আলাদা রং এর ড্রাম/পাত্র রাখা যেতে পারে।	হারবার ও কনঃ বিভাগ ও মেরিন বিভাগ

০৯। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

এম শাহীন মজিদ
ক্যাপ্টেন বিএন
হারবার মাস্টার

স্মারক নং- ১৮.১৪.০১৫৮.৩১০.০৭.০৪০(৩).২০২২-

০৬ অক্টোবর ২০২২ খ্রি.

বিতরণ ঃ (অবগতি ও কার্যার্থে)

১। পরিচালক (প্রশাসন), মোবক,মোংলা।
২। প্রধান প্রকৌশলী (নৌ), মোবক,মোংলা। ---- সকল জাহাজের ড্রাইভারদের অবহিত করণের অনুরোধসহ।
৩। পরিচালক (ট্রাফিক) মোবক,মোংলা। ---- সকল বিদেশগামী জাহাজের এজেন্টকে/স্টিভিডোর/সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করণের অনুরোধ সহ।
৪। ডেপুটি হারবার মাস্টার,মোবক,মোংলা।
৫। সহকারী হারবার মাস্টার (অপাঃ/কনঃ), মোবক,মোংলা।

অনুলিপি ঃ সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১। সদস্য (হাঃ,ও মেঃ/প্রঃ ও উঃ) মহোদয়, মোবক,মোংলা।
২। হারবার মাস্টার, মোবক,মোংলা।
৩। উপ-পরিকল্পনা প্রধান(অর্থনীতি) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (এপিএ), মোবক,মোংলা।
৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, মোবক,মোংলা।