

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ০৮/০৩/২০২১ তারিখ দুপুর ০৩.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'তে সকল মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে আলোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, পিএসসি, চেয়ারম্যান।  
তারিখ : ০৮-০৩-২০২১ খ্রিঃ।  
সময় : ০৩.০০ ঘটিকা।  
স্থান : মবক'র সভা কক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতি মহোদয় সভার প্রারম্ভে সকল নারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিচিতি গ্রহণ করেন এবং প্রত্যেককে ফুলের স্টিকার দিয়ে নারী দিবসের শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করেন। নারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পক্ষ থেকে চেয়ারম্যান মহোদয়কে ফুলের শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করা হয়। অতঃপর নারীদের পক্ষ থেকে নারী দিবস-২০২১ এ নারীদের ক্ষমতায়নের বিষয়ে বিভিন্ন দিক তুলে ধরা হয়। এ প্রেক্ষিতে চেয়ারম্যান মহোদয় নারী দিবস প্রথম কোন দেশে শুরু করা হয় তারপর কোন দেশে কিভাবে শুরু করেছে বিভিন্ন তাৎপর্য তুলে ধরেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য (হা:ওমে:) মহোদয় নারী দিবস সম্পর্কিত মূল্যবান বক্তব্য পেশ করেন। অতঃপর পরিচালক (প্রশাসন) এ দিবস সম্পর্কিত বাস্তব প্রেক্ষাপটে মবক এর করণীয় উপস্থাপন করেন। এছাড়া উপস্থিত বিভাগীয় প্রধানগণ ও মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এ দিবস সম্পর্কিত তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:-

- ১। গত ০২-০৪-২০১৯ তারিখ অনুষ্ঠিত মবক'তে সকল মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে আলোচনা সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।
- ২। বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাসহ অধ্যকার সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়ঃ

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	মবক'তে কর্মরত মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম ব্যবস্থাপনা।	মবক'র সকল ভবনে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম, নামাজের ব্যবস্থা ও ওয়ুর ব্যবস্থা নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিষয়ে অবিলম্বে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সি:ওহা:)
২.	মবক'র প্রতি অফিস ভবনে পানির ফিল্টার স্থাপন।	RO মেশিনের মাধ্যমে প্রতি ফ্লোরে পানির ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সি:ওহা:)
৩.	খুলনা-মোংলা যাতায়াতের জন্য ব্যবহৃত বাসে/গাড়ীতে কমপক্ষে ০৪ (চারটি) আসন মহিলাদের জন্য সংরক্ষিত রাখা।	প্রতিটি বাসে নারী সহকর্মীর জন্য ০৪ (চার) টি করে সিট সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বাসের মাঝামাঝি স্থানে ০৪টি সিট সংরক্ষণ করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (কমনসার্ভিস)
৪.	মবকতে কর্মরত মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রফেশনাল ট্রেনিংয়ের (দেশে/বিদেশে) ব্যবস্থা রাখা।	যোগ্যতার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়নের ক্ষেত্রে যোগ্যতার ভিত্তিতে নারী সহকর্মীদের মনোনয়ন নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম)
৫.	মোংলা বন্দরের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডে নারীদের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণ।	সিবিএ'র গঠনতন্ত্রে নারীর জন্য পদ সৃষ্টিকরণের ব্যবস্থা করা।	এ বিষয়ে আগামী নির্বাচনের পূর্বেই ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (শ্রমকল্যাণ)
৬.	প্রতিবছর নারী দিবস পালন ও নারীদের উন্নয়নমূলক কাজের জন্য ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি স্থায়ী কমিটি গঠন করা।	এ বিষয়ে আলোচনান্তে ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি স্থায়ী কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	দ্রুত কমিটি গঠন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৭.	প্রতি বছর আন্তর্জাতিক নারী দিবসে মহিলা কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্য হতে বিশেষ কাজের স্বীকৃতি হিসেবে ০১জন কে প্রণোদনার ব্যবস্থা করা।	প্রতিবছর আন্তর্জাতিক নারী দিবসে মহিলা কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্য হতে বিশেষ প্রণোদনা প্রদানের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিশেষ প্রণোদনা প্রদানের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)




ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৮.	জেন্ডার সচেতনতা বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	জেন্ডার সচেতনতার বিষয়ে কমপক্ষে বছরে ০১/০২ বার প্রশিক্ষণের আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেন্ডার সচেতনতার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম)
৯.	নারীর কর্ম-পরিবেশ নিরাপত্তা ও নারীদের সচেতনতামূলক আলোচনা সভা সংক্রান্ত।	জনাব শিরীন আফরোজ অণু, সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রনিক) জানান যে, নারী সম্পর্কিত বিভিন্ন দিবসে নারীদের সচেতনতামূলক আলোচনা করা যেতে পারে এবং নারীর কর্ম-পরিবেশ নিরাপত্তা নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম)
১০.	মবক'তে কর্মরত দৈনিক মজুরীভিত্তিক মহিলা কর্মচারীদের অগ্রাধিকারভিত্তিতে নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।	জনাব ফজিলা খাতুন, সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রঃ) আন্তর্জাতিক নারী দিবসে নারী কর্মকর্তা হিসেবে জানান যে, মবক'তে কর্মরত দৈনিক মজুরীভিত্তিক নারী কর্মচারীদের স্থায়ীভাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে মৌখিক পরীক্ষায় অগ্রাধিকারভিত্তিতে নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে দাবী উত্থাপন করেন। তদপ্রেক্ষিতে সভাপতি মহোদয় বিষয়টি বিবেচনা করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মবক এর বিদ্যমান বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	আহবায়ক নিয়োগ ও বাছাই কমিটি
১১.	নিম্নমানের পোষাক সরবরাহ প্রসঙ্গে।	মবক কর্তৃক কর্মচারীদের যে পোষাক সরবরাহ করা হয় তা যেন মানসম্মত হয় সে বিষয়ে আলোচনা করেন এবং মানসম্মত পোষাক সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী মানসম্মত পোষাক সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (কমন সার্ভিস)

উল্লেখ্য যে, জনাব সীতা মন্ডল, সহকারী শিক্ষক আম্পান ঝাড়ের সময় বাচ্চাদের ঘরে রেখে সারারাত স্কুল ক্যাম্পে ডিউটি করে সাহসিকতার বিষয়টি সভায় অবহিত করেন এবং অধ্যাকার সভায় উপস্থিত হয়ে সভাপতি মহোদয়ের মূল্যবান বক্তব্য শ্রবণ করে তিনি তীর কাজে আরোও উৎসাহ-উদ্দীপনা পেয়েছেন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন। অতঃপর সদস্য (হাঃ ও মেঃ) মহোদয় বলেন, আমরা সঠিক পথে আছি, আমরা এগিয়ে যাচ্ছি, নিজস্ব সংস্কৃতি ধারণ করেই এগিয়ে যেতে হবে এবং মানসিকতার পরিবর্তন করতে হবে মর্মে সভায় উপস্থিত সকলের উদ্দেশ্যে মূল্যবান মতামত ব্যক্ত করেন।

সবশেষে মাননীয় চেয়ারম্যান মহোদয় সকল মা, সকল বোন, সকল কন্যা ও উপস্থিত কর্মরত সকল মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে নারী দিবসের শুভেচ্ছা জানিয়ে বলেন যে, নারীরা পূর্বের তুলনায় সময়ের সাথে সাথে অনেক এগিয়ে যাচ্ছে এবং ক্রমাগতভাবে নারীর ক্ষমতায়ন, নারীর কর্মপরিধি ও নারীর মর্যাদা প্রতি সেক্টরে অগ্রগী ভূমিকা পালন করছে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।

সর্বোপরি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধসহ সভায় আর কোন আলোচ্য না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, বিএন  
 চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৬৩.০৮৩.১৯-

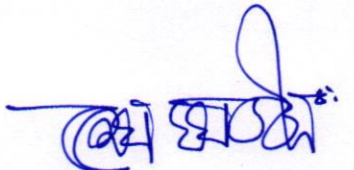
৩১ মার্চ ২০২১ খ্রিঃ।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

- ১। সদস্য ( ), মবক, মোংলা।  
 ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, মবক, মোংলা।

  
 পরিচালক (প্রশাসন)

