

**মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ**  
**মোংলা, বাগেরহাট।**

বিষয়ঃ ১৯-০১-২০২০ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রিয়ার এডমিরাল এম মোজ্জাম্মেল হক, বিএন, চেয়ারম্যান।  
তারিখ : ১৯-০১-২০২০\_খ্রিঃ।  
সময় : ১০.০০ ঘটিকা।  
স্থান : মবক'র সভা কক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:-

- ১। গত ১১-১২-২০১৯ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।
- ২। বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

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

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বাস / মিনিবাস / কোস্টার ক্রয় প্রসঙ্গে।	০৩ (তিন) টি ৫২ (বায়ান্ন) সিটের বাস ভাড়ার বিষয়ে কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি বিআরটিএ এর সাথে যোগাযোগ করে জানতে পারে ২০১৩ মডেলের গাড়ী সরবরাহ করবে, যা ব্যয়বহল ও ব্যবহার অনুপযোগী। প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সভায় জানান যে, গাড়ী ক্রয়ের জন্য সংশোধিত বাজেটে ২.০০ কোটি টাকা বরাদ্দ রাখার জন্য প্রস্তাব করা হয়েছে। তদপ্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় প্রগতি লিঃ থেকে কোটেশন সংগ্রহ করে ৩২ সিটের মিনিবাস/কোস্টার ক্রয়ের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। সহকারী ব্যবস্থাপক (কঃ সাঃ) জানান যে, মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে একটি মিনিবাস ক্রয়ের জন্য যাঃ ও তঃ বিভাগ থেকে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	গঠিত কমিটি কর্তৃক বাস ক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রধান প্রকৌঃ (যাঃ ও তঃ)
২.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হ্রাস প্রসঙ্গে।	ক) অডিট কাজে সহযোগিতা করার জন্য সিঃ ও হাঃ, যাঃ ও তঃ, অর্থ ও হিসাব বিভাগ ও প্রশাসন বিভাগ হতে প্রতিনিধি মনোনয়ন পাওয়া গিয়েছে। খ) দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানের বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়া বিভিন্ন বিভাগ ভিত্তিক অমীমাংসিত অডিট আপত্তির বিষয়ে আলাপ আলোচনা ও যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	ক) অডিট কাজে সহযোগিতা করার জন্য যে সব বিভাগ থেকে এখনও মনোনয়ন প্রদান করা হয়নি। উক্ত বিভাগ হতে দ্রুত মনোনয়নের ব্যবস্থা করতে হবে। খ) প্রত্যেক মাসে অডিট বিভাগ থেকে দ্বি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের মাধ্যমে অডিট আপত্তি হ্রাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
৩.	মবক'র অফিস ও আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা প্রসঙ্গে।	আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সার্বিক বিষয়ে মনিটরিং করার জন্য সিবিএ এর সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক জানান যে, দুইটি কমিটি গঠন পূর্বক সম্পত্তি শাখায় অবিলম্বে প্রেরণ করা হবে।	কমিটি গঠনের প্রস্তাব পাওয়া মাত্রই অফিস আদেশ জারীর ব্যবস্থা করতে হবে। বন্দরে সার্বিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রাখার জন্য স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানগণ প্রশাসন বিভাগের সহযোগিতা নিয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক বছরে একবার পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), সকল বিভাগ / কোষ প্রধান, সভাপতি / সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ
৪.	পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুত প্রসঙ্গে।	০৭-০১-২০২০ তারিখে ২৬৮তম বোর্ড সভায় পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা অনুমোদন হয়েছে। উক্ত ভবনসমূহের সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণের জন্য নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। ১। জনাব মোঃ বজলুর রহমান, উপ-প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ), মবক, মোংলা। ২। জনাব গোলদার শাহবাজ, উপ-প্রধান, অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মবক, মোংলা। ৩। ডি এম রওশন আলী, উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মবক, মোংলা। ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিনিধি (২য় শ্রেণির নিচে নহে), সদস্য।	মূল্য নির্ধারণ কমিটি কর্তৃক দ্রুত পরিত্যক্ত ভবনের মূল্য নির্ধারণ পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।	মূল্য নির্ধারণ কমিটি

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৫.	মবক'র পতিত জমি লীজ প্রদান	এ বিষয়ে সিবিএর সভাপতি জানান যে, মবক'র পতিত জমি কৃষি কাজ/মাছ চাষের জন্য উন্মুক্ত পদ্ধতিতে ইজারা প্রদান করা হলে বর্তমানে ব্যবহৃত ব্যক্তিগণের অসুবিধা হবে এবং বাহিরের লোক ইজারা পেলে মবক'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাথে বিরোধ দেখা দিতে পারে।	ক্ষতিগ্রস্থ জমির মালিকগণকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৬.	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম-রেস্ট হাউজের ফ্লাট/ফ্লোর ক্রয় সংক্রান্ত	ক. গণপূর্ত বিভাগকে পত্র প্রদানের জন্য খসড়াপত্রসহ নথি উপস্থাপিত হয়েছে। অনুমোদন পাওয়া যায়নি। খ. বেসরকারি জায়গা ক্রয়ের বিষয়ে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হয়েছেঃ- ১। পরিচালক (প্রশাসন), মবক, মোংলা। ২। প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মবক, মোংলা। ৩। প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ), মবক, মোংলা। ৪। উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মবক, মোংলা। ৫। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ, মবক, মোংলা।	গঠিত কমিটির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি), মোংলা
৭.	সরকারি দপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।	মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত মোতাবেক মবক'র প্রত্যেক বিভাগে পুরাতন নথিসমূহ স্ক্যানিং করে কম্পিউটারে নথিভুক্ত করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে মবক'র প্রত্যেক বিভাগের যাবতীয় কাজকর্ম ই-নথির মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করা হয়।	মবক'র প্রত্যেক বিভাগ/শাখার পুরাতন নথিসমূহ স্ক্যানিং করে পর্যায়ক্রমে কম্পিউটারে নথিভুক্ত করতে হবে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান
৮.	পুরাতন মোংলা শ্রমিক আবাসিক ভবন ও অডিটোরিয়াম ভবনে বিদ্যুৎ সংযোগ প্রসঙ্গে।	কমিটি কর্তৃক রিপোর্ট দাখিল করা হয়েছে। কমিটির প্রতিবেদনঃ পুরাতন মোংলাস্থ শ্রমিক আবাসিক ভবন ও শ্রমিক সংঘের মিলনায়তনে মবক'র নিয়ন্ত্রণাধীন বিদ্যুৎ সংযোগ নেই। কয়েক বছর আগেই আবাসিক ভবনসমূহে ও শ্রমিক মিলনায়তনে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা হয়। তবে কিছু কিছু ভবনে অবৈধ বসবাসকারী নিজেরাই পিডিবি থেকে বিদ্যুৎ সংযোগ নিয়েছে। এছাড়া শ্রমিক মিলনায়তনে পিডিবি হতে বিদ্যুৎ সংযোগ দেখা যায়। বিলুপ্ত বোর্ডের বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আছে কি না কোন তথ্য পাওয়া যায়নি	ইতোমধ্যে এ বিষয়ে সমাধান হয়েছে বিধায় বিষয়টি এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	উর্দ্ধতন উপ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও আহবায়ক, গঠিত কমিটি
৯.	লাশ বহনের জন্য গাড়ী ও কফিনের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।	ক্রয়কৃত পিকআপে ছাউনি লাগানোর জন্য এবং মেডিকেলের পুরাতন এ্যাম্বুলেন্স ডেন্টিং পেন্টিং করার জন্য আর্থিক সম্মতির নিমিত্তে ডিসেম্বর-১৯ মাসে অর্থ ও হিসাব বিভাগে নথি প্রেরণ করা হয়েছে। অদ্যবধি আর্থিক সম্মতি পাওয়া যায়নি।	দ্রুত কার্যাদি সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (কঃ সাঃ)
১০.	পারিজাতের পিছনে নদী ভাঙ্গন প্রসঙ্গে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) পারিজাত রেস্ট হাউজের পিছনের দিকে নদীর পাড় ভেঙ্গে যাওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন এবং এ বিষয়ে অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন।	বিষয়টি Loc তে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং সিঃ ও হাঃ বিভাগ কর্তৃক পানি উন্নয়ন বোর্ডকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র দিতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
১১.	গাড়ীর সেট-আপ সংশোধন এবং টিএন্ডডিতে অন্তর্ভুক্ত প্রসঙ্গে।	মবক'র জনবল বৃদ্ধির সাথে সাথে প্রস্তাবিত সেট-আপে উল্লেখিত কর্মকর্তাদের প্রাধিকার অনুযায়ী যানবাহন বৃদ্ধির জন্য সংশোধিত সেট-আপের খসড়া কার্যপত্র বোর্ডে উপস্থাপনের কার্যক্রম চলমান।	যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত টিএন্ডডি তে প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ী অন্তর্ভুক্ত করে টিএন্ডডি সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১২.	শ্রম ও কল্যাণ হাসপাতালে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে।	মোট ৪৫টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। নিয়োগ কমিটি গঠন করা হয়েছে। আগামী ০২-০২-২০২০ তারিখে মৌখিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।	দ্রুত পরীক্ষা সম্পন্ন করে নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা
১৩.	মবক'র চ্যানেলের বয়ান সবুজ মার্কিং / আইএলও সিগনাল সংযোজন প্রসঙ্গে।	গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আগামী জুন ২০২০ সালের মধ্যে মবক'র চ্যানেলের বয়ান সবুজ মার্কিং / আইএলও সিগনাল সংযোজনের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। কার্যক্রম ৮০% সম্পন্ন হয়েছে। আশা করা যায় আগামী মার্চ ২০২০ এর মধ্যে অবশিষ্ট কাজ সম্পন্ন হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	হারবার মাস্টার এবং প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
১৪.	মবক'র বন্দর আবাসিক এলাকায় শিশু পার্ক তৈরী প্রসঙ্গে।	মবক'র মাধবী ও মালতি আবাসিক এলাকায় ২টি শিশুপার্ক নির্মাণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তদপ্রেক্ষিতে, প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৫.	মবক'র পাইলটদের ইউনিফর্ম পরিধান প্রসঙ্গে।	প্রশাসন বিভাগ হতে জানা যায় যে, পাইলটদের ইউনিফর্ম প্রদানের বিষয়ে মবকতে কোন আদেশ/নীতিমালা নেই। প্রশাসন ও হারবার বিভাগের কর্মকর্তার সমন্বয়ে নীতিমালা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত মোতাবেক দুই বিভাগ সমন্বয়ে নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও হারবার মাস্টার
১৬.	অনিষ্পন্ন তদন্ত প্রসঙ্গে।	ইতোমধ্যে তিনটি তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রতিবেদন ই-নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে। বর্তমানে ০৯টি তদন্ত অনিষ্পন্ন রয়েছে। যার মধ্যে ০৩টি তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে।	অবশিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ তদন্ত পূর্বক জরুরী ভিত্তিতে দাখিল করার জন্য সংশ্লিষ্ট আহবায়কদের তাগাদাপত্র দিতে হবে।	তদন্ত কমিটির আহবায়কগণ
১৭.	মবক'র সার্বিক অবস্থা/পরিস্থিতি প্রসঙ্গে।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে নিম্নোক্ত সুপারিশ পাওয়া গিয়েছেঃ- ১। বন্দরের নিজস্ব জনবলসহ নিরাপত্তা ও অন্যান্য শাখায় এবং অন্যান্য দপ্তরের অনুমোদিত জনবলে বিপরীতে জনবলের শূন্যতা পূরণ অত্যাবশ্যিক। ২। মোংলা বন্দরের জেটি থেকে ফেয়ারওয়ে পর্যন্ত ডেজিং এর মাধ্যমে চ্যানেলের নাব্যতা/ গভীরতা নির্ণয়ের নিমিত্তে ডিজিটাল ওয়াটার লেভেল মেশিন স্থাপন আবশ্যিক। ৩। মোংলা বন্দরে বহুতল কার ইয়ার্ড, কন্টেইনার ইয়ার্ড, আধুনিক লাইট টাওয়ার নির্মাণ, জাহাজ মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষনের জন্য স্লিপওয়ে সহ ডক ইয়ার্ড ও ওয়ার্কশপ নির্মাণ, উচ্চ ক্ষমতাসম্পন্ন উদ্ধারকারী জলযান ও ভাসমান ফ্রেন সংগ্রহসহ অবকাঠামোগত উন্নয়নের জন্য চলমান প্রকল্পসমূহের দ্রুত সমাপ্তসহ বাস্তবায়ন আবশ্যিক। ৪। বন্দর এলাকায় সরকারী ফায়ার স্টেশন স্থাপন, বন্দর তথা জেটি এলাকায় আরও সিসিটিভি ক্যামেরা বৃদ্ধিসহ নতুন স্থাপন আবশ্যিক। হারবার বিভাগ হতে ডিজিটাল ওয়াটার লেভেল মেশিন ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রদত্ত সুপারিশসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), পরিকল্পনা প্রধান, প্রধান প্রকৌঃ (সিঃ ও হাঃ), প্রধান প্রকৌঃ (যাঃ ও তঃ), প্রধান প্রকৌশলী (নৌ) এবং হারবার মাস্টার
১৮.	এপিএ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।	এপিএ এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন ১৫-০১-২০২০ তারিখে নৌপম এ প্রেরণ করা হয়েছে।	নির্ধারিত সময়ে এপিএ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিকল্পনা প্রধান
১৯.	মবকতে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা এবং বনভোজন-২০ প্রসঙ্গে।	এ বিষয়ে কমিটি গঠন করা হয়েছে। ৩,৭১,০০০/- সম্ভাব্য প্রাক্কলন অনুমোদন হয়েছে। নতুন চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে কথা বলে পরবর্তীতে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও বার্ষিক পিকনিক এর সম্ভাব্য দিন ধার্য করার বিষয়ে আলোচনা হয়। বার্ষিক পিকনিক এর সম্ভাব্য প্রাক্কলন তৈরি করা হয়েছে।	মবকতে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা এবং বনভোজন-২০ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নতুন চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে কথা বলে পরবর্তীতে তারিখ ও সময় নির্ধারণ করা হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২০.	মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য সকল চিঠিপত্র চেয়ারম্যান স্বাক্ষরে প্রেরণ প্রসঙ্গে।	নৌপম সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর সংস্থার প্রধানের স্বাক্ষরে মন্ত্রণালয়ে চিঠিপত্র প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নৌপম সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর সংস্থার প্রধানের স্বাক্ষরে মন্ত্রণালয়ে চিঠিপত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২১.	মন্ত্রণালয়ের ন্যায় মবকতে ব্যবহৃত সচিব, উপসচিব পদ পরিবর্তন প্রসঙ্গে।	মন্ত্রণালয়/বিভাগে ব্যবহৃত সরকারের বিভিন্ন পদ নাম ও পদবী সমূহের বিধি বহির্ভূত ব্যবহৃত না হওয়া এবং ইতোপূর্বে অনুমোদিত সাংগনিক কাঠামোতে বিদ্যমান ত্রুটি/বিভ্রান্তি নিরসনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে আলোচনা।	মবক'তে ব্যবহৃত সচিব ও উপসচিব পদ পরিবর্তন করে প্রধান বোর্ড ও জনসংযোগ কর্মকর্তা এবং ডেপুটি বোর্ড ও জনসংযোগ কর্মকর্তা হিসাবে পদ পরিবর্তন করে সেট-আপে অন্তর্ভুক্ত করে বোর্ড সভায় অনুমোদন নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২২.	আইসিটি সেল প্রসঙ্গে।	আইসিটি সেলের জন্য নিয়োগ বিধি অনুমোদন/সম্মতি প্রদানের প্রস্তাব গত ০৭-১০-২০১৮ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। মেয়াদ সংরক্ষণের সময়সীমা ১-৬-২০১৯ হতে ৩১-০৫-২০২০ পর্যন্ত। মন্ত্রণালয় কর্তৃক সেট-আপে অন্তর্ভুক্তির জন্য গত ২৬-০৫-২০১৯ তারিখে নির্দেশনা পাওয়া গিয়েছে।	আইসিটি সেল যাঃ ও তঃ বিভাগের অধীনে পরিচালিত হবে।	যাঃ ও তঃ বিভাগ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২৩.	মোংলা থানা, পুলিশ ফাঁড়ি, ওসি বাংলা, ইমিগ্রেশন অফিস এবং জেটি মেইন গেইট এ ব্যবহৃত মবক'র বকেয়া বিদ্যুৎ বিল প্রসঙ্গে।	বর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহ দীর্ঘদিন যাবৎ মবক'র বিদ্যুৎ ব্যবহার করা সত্ত্বেও বারবার তাগিদ দিয়েও বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করছেন না। তাছাড়া পিডিবি'র বিদ্যুৎ থাকা সত্ত্বেও মবক'র বিদ্যুৎ ব্যবহার করছেন। উল্লেখ্য যে, মবক হতে লাইন বিছিন্ন করার জন্য বারবার লোক পাঠালেও বাধাগ্রস্ত হয়ে ফিরে আসে। এ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে।	জমি ব্যবহার বিধি ও বিদ্যুৎ সংযোগ প্রদানের শর্তাবলী অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ ব্যবহারকারীদেরকে বিল পরিশোধের জন্য তাগাদাপত্র দিতে হবে।	যাঃ ও তঃ বিভাগ
২৪.	সদস্য (হারবার ও মেরিন) মহোদয় কর্তৃক ১২-০১-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার তথ্যাবলী।	<p>১। সকল ধরনের ডায়রি, ক্যালেন্ডার এবং স্টেশনারিতে বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকীর লোগো ব্যবহার করতে হবে। লোগো মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আছে।</p> <p>২। সকল বোট/জাহাজে ময়লা ফেলার জন্য ডাষ্টবিন থাকতে হবে।</p> <p>৩। সংস্থার সকল সদস্যের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৪। সংস্থার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করণের জন্য রাতে ১২ থেকে ভোর পর্যন্ত বাথরুম, রাস্তা-ঘাট পরিষ্কার করা যেতে পারে।</p> <p>৫। বেসামরিক প্রশাসনে চাকুরিরত অবস্থায় কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু অথবা গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষম হলে কোন আর্থিক অনুদান প্রদানের কোন নীতিমালা মবক এর আছে কিনা।</p> <p>৬। শূণ্য পদে জনবল দ্রুত নিয়োগ শেষ করতে হবে।</p> <p>৭। মবকের মামলাসমূহ আইনজীবিকে মনিটর করা মামলার ফলোআপ করা ও দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>৮। চবক'র প্রণীত ডিজিটাল ই-নথি মবক'কে অনুসরণ করা যায় কি না।</p> <p>৯। যে সকল প্রজেক্ট সমূহ চলমান তার কাজের অগ্রগতি ও মান যাচাইয়ের জন্য মধ্যে মধ্যে প্রজেক্ট টিম এর বাইরের এক বা একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে দল গঠন করে তাদের দ্বারা পরিদর্শন করে রিপোর্ট নেওয়া।</p> <p>১০। মুজিব বর্ষের কার্যাবলী সময় সময়ে মন্ত্রণালয়েকে অবহিত করা।</p> <p>১১। ডিপিপি টেন্ডার ইত্যাদিতে অনেক ভুল হচ্ছে। পিপিএ ২০০৬, পিপিআর ২০০৮ ও সরকারি অন্যান্য অনুশাসন অনুসরণ করে সকল ডিপিপি, টেন্ডার, ই-টেন্ডার আহ্বান করতে হবে।</p> <p>১২। প্রজেক্টসমূহের খরচ প্রতি মাসে মনিটর করা। যাতে এপিএ অর্জন করা যায়।</p> <p>১৩। নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত নারী উন্নয়ন ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী গৃহিত পদক্ষেপসমূহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা।</p> <p>১৪। প্রস্তাবিত বাজেট ও প্রক্ষেপনে ব্যাখ্যাসহ অতিরিক্ত টাকা চাইতে হবে।</p> <p>১৫। ডেজড ম্যাটেরিয়াল পূর্বে নির্দেশিত পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>১৬। সকল ডেজড ম্যাটেরিয়াল এ সঠিক সংরক্ষণ ও হিসাব রাখা, গত ৩ বছরের ডেজড ম্যাটেরিয়াল প্রাপ্তি ও খরচের হিসাব প্রদান করতে হবে। অবশিষ্টটুকু কোথায় আছে তা সঠিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। “জেলা পানি সম্পদ ও উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা কমিটি” অথবা সরকার নির্ধারিত কমিটি যে কোন সময় সরেজমিনে এ হিসাব নিরীক্ষার জন্য আসতে পারেন।</p>	<p>১। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৫। এ বিষয়ে নীতিমালা প্রণয়নের জন্য কমিটি গঠন করতে হবে।</p> <p>৬। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৭। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৮। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৯। প্রকল্প ভিত্তিক টিম গঠন করতে হবে।</p> <p>১০। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১১। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১২। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৩। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৪। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৫। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৬। এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>বোওজস বিভাগ</p> <p>হারাবার বিভাগ</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>প্রকল্প প্রধান</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>প্রকৌশল বিভাগ</p> <p>প্রকৌশল বিভাগ</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>প্রকৌশল বিভাগ</p> <p>প্রকৌশল বিভাগ</p> <p>প্রকৌশল বিভাগ</p>

স্বাক্ষরিত/ ২৩-০১-২০২০  
রিয়ার এডমিরাল এম মোজ্জাম্মেল হক, বিএন  
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).২০-

জানুয়ারি ২০২০ খ্রিঃ।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

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

স্বাক্ষরিত/ ২৫-০১-২০২০  
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)