

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত মবক এর নৈতিকতা কমিটি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: কমডের মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ ভরফদার, বিএন, সদস্য (হাঃ ও মেঃ)।
তারিখ	: ১৮/১১/২০২১ খ্রিঃ।
সময়	: ১১.০০ ঘটিকা।
স্থান	: মবক এর সভা কক্ষ।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকলকে তৎপর ও আন্তরিক হওয়ার অনুরোধ জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

আলোচ্য বিষয়ঃ

১। গত ২৯-০৮-২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হলো।

২। বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	নৈতিকতা কমিটির সভা।	প্রতি ০৩ মাস অন্তর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা মাসের ৩য় সপ্তাহে এবং শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত সভা প্রতিবছর জুন মাসের ৩য় সপ্তাহে রবিবার অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	যথাসময়ে নৈতিকতা কমিটির পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা।	মোংলা বন্দর ব্যবহারে ব্যবহারকারীদের উৎসাহ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত আছে। উক্ত কার্যক্রমের অংশ হিসেবে গত ২১/১০/২০২১ খ্রিঃ তারিখে মোংলা বন্দরের মাধ্যমে ঢাকা ম্যাস ট্রানজিট কোং লিঃ এবং মিটসুবিশি করপোরেশন, ঢাকা, মেট্রো প্রোজেক্ট, ঢাকা এর আমদানিকৃত মালামাল হ্যান্ডলিং সংক্রান্ত বিষয়ে সদস্য (প্রঃ ও উঃ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা এবং গত ১০/১১/২০২১ খ্রিঃ তারিখে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে মোংলা বন্দরের মাধ্যমে আমদানি-রপ্তানির বিষয়ে H & M HENNES & MAURITZ, ঢাকা এর সাথে জুম গ্র্যাপস এর মাধ্যমে Microsoft Teams Meeting অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়া, গত ১০/১১/২০২১ তারিখে বন্দর ব্যবহারকারী ও বিভিন্ন ব্যাংকের প্রতিনিধিবৃন্দের উপস্থিতিতে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে মবক'র সভা কক্ষে মোংলা বন্দরের অপারেশনাল কার্যক্রমের বিষয়ে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়।	নির্ধারিত সময়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (ট্রাফিক)
৩.	এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি।	প্রতি মাসে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং এডিপির ত্রৈ-মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন চেয়ারম্যান, সকল সদস্য এবং পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করা হয়। অক্টোবর ২০২১ পর্যন্ত এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতির হার মোট বরাদ্দের- ০.১৭%। এ বিষয়ে পরিকল্পনা প্রধান সভায় অবহিত করেন যে, আগামী ফেব্রুয়ারি, ২০২২ মাসে এডিপি'র অর্জন অনেক বেশী হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে।	প্রতি মাসে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং এডিপির ত্রৈ-মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন চেয়ারম্যান, সকল সদস্য এবং পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা প্রধান
৪.	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।	প্রতিমাসে প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বরাবর প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসে প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন গত ০৬/১০/২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	নির্ধারিত সময়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক ও তড়িৎ)
৬.	বিভাগ/শাখা পরিদর্শন	সরকারি দপ্তরসমূহে পরিদর্শন সংক্রান্ত পরিদর্শন ফরমেট গত ২৭/১০/২০২১ তারিখে সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধানের বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানকে সফট কপি ই-মেইল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিদর্শন ফরমেট এর সফট কপি সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধানকে ই-মেইল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৭.	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ।	যে সকল বিভাগ কর্তৃক নথি বিনষ্টকরণ করা হয় নাই সে সকল বিভাগ দ্রুততর সময়ে নথি শ্রেণিবিন্যাসসহ বিনষ্টকরণ করে পরিচালক (প্রশাসন) কে অবহিত করবেন।	নথি বিনষ্ট কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান
৮.	হেল্প ডেস্ক স্থাপন	সদস্য (প্রঃ ও উঃ) জানান যে, সরকারি প্রত্যেক অফিসে হেল্প ডেস্ক আছে। কিন্তু মবক'তে কোন হেল্প ডেস্ক নেই। মবক'তে হেল্প ডেস্ক স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভার সভাপতি পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	হেল্প ডেস্ক স্থাপনের বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
৯.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	গত ২৩/০৯/২০২১ তারিখে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১ম কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ ডিসেম্বর, ২০২১ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	ডিসেম্বর, ২০২১ মাসের মধ্যে ২য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১০.	দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল ০২টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে নিয়ে দুর্নীতি দমন সহায়ক মোটিভেশনাল প্রশিক্ষণ আগামী ডিসেম্বর, ২০২১ মাসে আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১১.	সরকারি সম্পদের অপচয়রোধে উদ্বুদ্ধকরণ সভা	সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সরকারি সম্পদের অপচয়রোধে উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



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

স্মারক নং ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪.২০২১-

২৫ নভেম্বর ২০২১ খ্রিঃ।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)ঃ

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

২। সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান

....., মবক, মোংলা।

৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, মবক, মোংলা।

৪। সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রনিক্স), মবক, মোংলা - ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।



মোঃ শাহীনের আলম  
উপসচিব  
পরিচালক (প্রশাসন)  
মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

