

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ২৬-১১-২০১৯ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রিয়ার এডমিরাল এম মোজ্জাম্মেল হক, বিএন, চেয়ারম্যান।  
তারিখ : ২৬-১১-২০১৯ খ্রিঃ।  
সময় : ১০.০০ ঘটিকা।  
স্থান : মবক এর 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 ২৯-১০-২০১৯ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।

২। বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	সমন্বয় সভায় কার্যপত্র প্রেরণ প্রসঙ্গে।	প্রতিমাসের শেষ সপ্তাহে মবক'র মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং প্রত্যেক বিভাগের অনিস্পন্ন বিষয়ের কার্যপত্র মাসের প্রথম সপ্তাহে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান
২.	ক) বাস ভাড়া প্রসঙ্গে। খ) মিনিবাস / কোন্সটার ক্রয় প্রসঙ্গে।	ক) ০৩ (তিন) টি ৫২ (বায়ান) সিটের বাস ভাড়ার বিষয়ে কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি বিআরটিসি থেকে দরপত্র সংগ্রহ করেছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান। খ) মিনিবাস/কোন্সটার (৩২ সিটের) ক্রয়ের জন্য প্রগতি লিঃ থেকে কোটেশন সংগ্রহপূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য পত্র প্রেরণের জন্য আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জানান যে, বর্তমানে বাজেট সংস্থান না থাকায় সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ রেখে ক্রয়ের ব্যবস্থা করা যেতে পারে। এ বিষয়ে প্রশাসন বিভাগ থেকে জানা যায় যে, মিনিবাস ক্রয়ের জন্য ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে।	ক) বিআরটিসি থেকে বাস ভাড়ার কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। খ) সংশোধিত বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ রেখে দ্রুত ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন, প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং যাঃ ও তঃ বিভাগ
৩.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হ্রাস প্রসঙ্গে।	ক) প্রত্যেক বিভাগে নির্ধারিত একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অডিট কাজে সহযোগিতা করার জন্য ন্যাস্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। খ) মবক'র বিল পরিশোধের সময় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অডিট বিভাগের মতামত গ্রহণ করা সত্ত্বেও অডিট আপত্তি উত্থাপিত হয়। এ প্রেক্ষিতে ভবিষ্যতে এ ধরনের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে অডিট আপত্তি যাতে উত্থাপিত না হয়, তদবিষয়ে অডিট বিভাগকে সজাগ দৃষ্টি রাখাসহ অডিট আপত্তির সংখ্যা হ্রাস করার বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) এ বিষয়ে আগামি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রত্যেক বিভাগ থেকে অডিট কাজে সহযোগিতা করার জন্য একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নমিনি প্রদান করতে হবে। খ) প্রত্যেক মাসে অডিট বিভাগ থেকে দ্বি-পাক্ষীক সভা আহবানের মাধ্যমে অডিট আপত্তি হ্রাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান  নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ
৪.	মবক'র অফিস ও আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা প্রসঙ্গে।	প্রশাসন বিভাগ থেকে জানা যায় যে, মবক'র অফিস ও আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার জন্য ইতোমধ্যে ৪ টি ঘাসকাটার মেশিন ক্রয় করা হয়েছে। এ প্রেক্ষিতে ০১ টি পাওয়ার ট্রিলার ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। তাছাড়া সিবিএ এর প্রতিনিধির সমন্বয়ে আবাসিক এলাকাসমূহের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার জন্য আলাদা আলাদা কমিটি গঠনসহ আবাসিক এলাকার সার্বিক কার্যক্রম মনিটরিং করার জন্য আবাসিকে বসবাসকারীদের মধ্যে হতে ০২টি আলাদা কমিটি গঠনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	অফিস ও আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার জন্য কমিটি গঠনসহ আবাসিক এলাকার সার্বিক কার্যক্রম মনিটরিং করার জন্য খুলনা ও মোংলা আবাসিকে আলাদা আলাদা কমিটি গঠন করতে হবে।	সম্পত্তি শাখা, মোংলা / খুলনা, সভাপতি / সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ
৫.	পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুত প্রসঙ্গে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) জানান যে, ইতোমধ্যে পুরাতন মোংলায় পরিত্যক্ত মেরামতযোগ্য ভবনের তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে এবং স্থায়ী বন্দর এলাকায় মেরামতের কার্যক্রম চলমান।	আগামি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।	সম্পত্তি শাখা খুলনা/মোংলা এবং সিঃ ও হাঃ বিভাগ
৬.	শুকনো/মরা গাছ অপসারণ প্রসঙ্গে।	মবক'র আবাসিক এলাকাসহ রাস্তার পার্শ্বে শুকনো/মরা গাছগুলো দ্রুত অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিবিএ এর সভাপতি সভায় অনুরোধ জানান। তদপ্রেক্ষিতে উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) কে শুকনো/মরা গাছগুলোর তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	সম্পত্তি শাখা, মোংলা/ খুলনা

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৭.	মবক'র পতিত জমি লীজ প্রদান	উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পতিত জমি কৃষি কাজ/মাছ চাষের জন্য লীজ প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উল্লেখ্য যে, ০১লা বৈশাখ হতে উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পতিত জমি কৃষি কাজ/মাছ চাষের জন্য লীজ প্রদান করতে হবে।	০১লা বৈশাখ হতে উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জমি কৃষি কাজ/মাছ চাষের জন্য লীজ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সম্পত্তি শাখা, মোংলা/খুলনা
৮.	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম- রেন্ট হাউজের ফ্লাট/ফ্লোর ক্রয় সংক্রান্ত	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম- রেন্ট হাউজের জন্য ফ্লোর ভাড়া না করে নিজস্ব জায়গা ক্রয়ের বিষয়ে আলোচনা হয় যে, ঢাকাস্থ লিয়াজো অফিসের জায়গা ক্রয়ের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটি কর্তৃক ঢাকা শহরের মধ্যে/আশেপাশে উপযুক্ত জায়গা ক্রয়ের দর যাচাই-বাছাই পূর্বক আগামী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	এ বিষয়ে দ্রুত কমিটি গঠন করতে হবে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি), মোংলা
৯.	সরকারি দপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।	গত ২০-০৮-২০১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাধারণ অধিশাখার পত্র সংখ্যক-৮০০ এর মাধ্যমে বিভিন্ন সময় সচিব-সভা এবং ইনোভেশন সংশ্লিষ্ট সভাগুলোতে গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে নতুন ও পুরাতন গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র, দলিলাদি স্ক্যান করে সফটকপি সার্ভারে/হার্ডডিস্কে সংরক্ষণ এবং হার্ডকপি প্রয়োজনে বাধাই করে বা সুন্দরভাবে নথিপত্র গুছিয়ে ধূলাবালি মুক্তভাবে সংরক্ষণের জন্য নির্দেশনা পাওয়া গিয়েছে।	মবক'র প্রত্যেক বিভাগে পুরাতন নথিসমূহ স্ক্যানিং করে কম্পিউটারে নথিভুক্ত করতে হবে। আগামী ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে মবক'র প্রত্যেক বিভাগের যাবতীয় কাজকর্ম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান
১০.	পুরাতন মোংলা শ্রমিক আবাসিক ভবন ও অডিটোরিয়াম ভবনে বিদ্যুৎ সংযোগ প্রসঙ্গে।	ডক শ্রমিক আবাসিক ভবন এবং শ্রমিক অডিটোরিয়াম ভবন মবক'র দখলে নিয়ে আসার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে একটি কমিটি গঠনের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কমিটি নিম্নোক্ত বিষয়গুলো তালিকাভুক্ত করবেন। ১। পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা, ২। অবৈধ দখলদারদের তালিকা ৩। পুরাতন মোংলায় পুকুরসহ যাবতীয় স্থাপনা কাদের নিয়ন্ত্রনে আছে তাদের তালিকা এবং ৪। পুরাতন মোংলায় মবক'র জায়গার সীমানা নির্ধারণ করা।	দ্রুত কমিটি গঠনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি)
১১.	লাশ বহনের জন্য গাড়ী ও কফিনের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।	সিবিএ'র সভাপতি মবক'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৃত্যুর পর তাদের গ্রামের বাড়িতে লাশ বহনের জন্য মবক'তে কোন গাড়ী না থাকায় একটি লাশবাহী গাড়ী এবং কফিনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দাবী উত্থাপন করেন। উক্ত দাবীর প্রেক্ষিতে পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, নতুন ক্রয়কৃত পিকআপে ছাউনি লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এবং লাশ বহনের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে কফিন তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	লাশ পরিবহনের জন্য নতুন ক্রয়কৃত পিকআপে ছাউনি লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণসহ তাৎক্ষণিকভাবে কফিন তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
১২.	পারিজাতের পিছনে নদী ভাঙ্গন প্রসঙ্গে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) পারিজাত রেন্ট হাউজের পিছনের দিকে নদীর পাড় ভেঙে যাওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন এবং এ বিষয়ে অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন।	Loc তে অন্তর্ভুক্ত আছে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
১৩.	গাড়ী ব্যবহারকারী কর্মকর্তা কর্তৃক মাইলেজ নিয়ন্ত্রণ এবং গাড়ীর সেট-আপ সংশোধন।	মবক'র গাড়ী ব্যবহারকারী কর্মকর্তাগণ প্রত্যহ লগবই যাচাইয়ের মাধ্যমে গাড়িটি কত কিলোমিটার চলল এবং তেল কি পরিমাণ আছে তা যাচাই করার জন্য সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া প্রয়োজন অনুযায়ী গাড়ীর সেট-আপ সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত টিএন্ডডি তে প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ী অন্তর্ভুক্ত করে টিএন্ডডি সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং গাড়ী ব্যবহারকারী কর্মকর্তাগণ
১৪.	চুক্তিভিত্তিক ডাক্তার নিয়োগ প্রসঙ্গে।	পুরাতন মোংলায় শ্রমিক হাসপাতাল চালু করার জন্য ডাক্তারসহ প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের জন্য বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে।	দ্রুত ডাক্তারসহ প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রশাসন ও মেডিকেল বিভাগ
১৫.	হিরণপয়েন্টের লাইট হাউজ এর পাশের বিল্ডিং মেরামত প্রসঙ্গে।	হারবার মাস্টার সভায় অবহিত করেন যে, হিরণপয়েন্টে লাইট হাউস এর পাশের বিল্ডিং ফাটল ধরায় তা জরুরীভিত্তিতে মেরামত করা প্রয়োজন।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	হারবার এবং সিঃ ও হাঃ বিভাগ
১৬.	নিরাপত্তাকর্মীদের গাড়ী সরবরাহ প্রসঙ্গে।	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিরাপত্তা কর্মীসহ গাড়ী ভাড়া করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। নিরাপত্তা কর্মীদের বন্দর এলাকায় সার্বক্ষণিক টহলের জন্য ১টি পিকআপ ভাড়া করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	প্রশাসন ও নিরাপত্তা বিভাগ
১৭.	অবসরপ্রাপ্ত দক্ষ জনবল দৈনিক মজুরীভিত্তিক হিসেবে নিয়োগ প্রসঙ্গে।	প্রধান প্রকৌশলী (নৌ) সভায় অবহিত করেন যে, মেরিন বিভাগের ওয়ার্কশপে প্রয়োজনীয় জনবল না থাকায় কাজের অসুবিধা হচ্ছে। এ প্রেক্ষিতে মবক'র অবসরপ্রাপ্ত জনবল থেকে দক্ষ কর্মচারীকে দৈনিক মজুরীভিত্তিক হিসেবে ও ওয়ার্কশপে নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা হয়।	দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে অবসরপ্রাপ্ত দক্ষ কারিগরী জনবল থেকে দৈনিক মজুরী ভিত্তিক হিসেবে মেরিন বিভাগের ওয়ার্কশপে প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (নৌ)
১৮.	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের বিষয়ে ট্যারিফ আদায় প্রসঙ্গে।	বসুন্ধরা লিঃ তাদের জেটি ব্যবহার করে কিন্তু মোংলা বন্দর কে কোন ট্যারিফ না দেওয়ায় ট্যারিফ আদায়ের বিষয়ে নৌপমে পত্র প্রেরণের জন্য সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৯.	মবক'র চ্যানেলের বয়ায় সবুজ মার্কিং/আইএলও সিগনাল সংযোজন প্রসঙ্গে।	ডেপুটি হারবার মাস্টার সভায় অবহিত করেন যে, মবক'র চ্যানেলের বয়াতে মার্কিং এর সমস্যা থাকায় চ্যানেলে জাহাজ চলাচলে অসুবিধা হয়। এগুলো জরুরী ভিত্তিতে মেরামত/রং করণসহ আইএলও সিগনাল সংযোজনের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান। তদপ্রেক্ষিতে উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আগামি জুন ২০২০ সালের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	হারবার এবং সিঃ ও হাঃ বিভাগ
২০.	গাড়ী ডেন্টিং ও পেইন্টিং করণ প্রসঙ্গে।	মবক'র পুরাতন এ্যাম্বুলেন্সটি এবং কর্মকর্তাদের ব্যবহৃত মাইক্রোবাসটি ডেন্টিং ও পেইন্টিং করার জন্য সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	প্রশাসন বিভাগ
২১.	মবক'র বন্দর আবাসিক এলাকায় শিশু পার্ক তৈরী প্রসঙ্গে।	মবক'র মাধবী ও মালতি আবাসিক এলাকায় ২টি শিশুপার্ক তৈরীসহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং পরিচালনার জন্য একটি কমিটি গঠনের বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কাজটি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন এবং সিঃ ও হাঃ বিভাগ
২২.	মবক'র পাইলটদের ইউনিফর্ম পরিধান প্রসঙ্গে।	প্রশাসন বিভাগ হতে জানা যায় যে, পাইলটদের ইউনিফর্ম প্রদানের বিষয়ে মবক'তে কোন আদেশ/নীতিমালা নেই। হারবার বিভাগ হতে এ বিষয়ে একটি নীতিমালা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।	নীতিমালা প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন ও হারবার বিভাগ
২৩.	অনিষ্পন্ন তদন্ত প্রসঙ্গে।	মবক'র বিভিন্ন বিষয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করা হয় কিন্তু কমিটির আহবায়ক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ না করায় অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে বিলম্বিত হয়। সংশ্লিষ্ট আহবায়ক দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	শীঘ্রই প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	তদন্ত কমিটির আহবায়কগণ
২৪.	ই-নথি, ডিজিটাল হাজিরা ও ই-জিপি প্রসঙ্গে।	আগামি ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে শতভাগ ই-নথি তে নথি উপস্থাপন এবং ০১ জানুয়ারি ২০২০ থেকে শতভাগ ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিতকরণসহ ২৪ তারিখ হতে সকল প্রকার ছুটির ২০১৯-১১-আবেদন অনলাইনের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং মবক'র সকল দরপত্র আহবান কার্যক্রম ই-জিপির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	আগামি ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে শতভাগ ই-নথি তে নথি উপস্থাপন এবং ০১ জানুয়ারি ২০২০ থেকে শতভাগ ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে।	সকল বিভাগ / কোষ প্রধান
২৫.	মবক'র প্রকৌশল বিভাগের ক্রয়কৃত মালামাল ভান্ডারে জমাকরণ প্রসঙ্গে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জানান যে, মবক'র প্রকৌশল বিভাগে সরবরাহ ও সংযোজন নামে টেন্ডার আহবান করা হয় এবং ঐ সকল মালামাল ভান্ডারে জমা না করে সরাসরি জলযানে/ইকুইপমেন্টে লাগানো/প্রতিস্থাপন করা হয়। কোন কমিটি কর্তৃক মালামালের গুনগতমান ও পরিমাণ যাচাই করা হচ্ছে না। অর্থ ও হিসাব বিভাগ মনে করে অধিকরত স্বচ্ছতার জন্য মালামাল ভান্ডারে জমা হবে এবং গুনগতমান কমিটি কর্তৃক যাচাই করার পর মালামাল জলযানে/ইকুইপমেন্টে লাগানো/প্রতিস্থাপন করা যেতে পারে।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	যাঃ ও তঃ এবং নৌ প্রকৌশল বিভাগ
২৬.	আর্থিক বিষয়গুলো ই-নথিতে অনুমোদন প্রসঙ্গে।	ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়গুলো হার্ড নথিতে সংশ্লিষ্ট সদস্য/বিভাগীয় প্রধান পর্যন্ত হার্ড নথি পর্যালোচনা করে আর্থিক সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব ই-নথির মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং অনুমোদনের কপি প্রিন্ট করে হার্ড নথিতে সংরক্ষণ করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আগামী ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ হতে শতভাগ ই-নথিতে নথি উপস্থাপন করতে হবে।	অর্থ ও হিসাব বিভাগ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ
২৭.	নৌ প্রকৌশল বিভাগে জনবলের স্বল্পতা প্রসঙ্গে।	নৌ প্রকৌশল বিভাগের ইঞ্জিনিয়ার, ওয়ার্কশপের টেকনিক্যাল স্টাফ ও অফিস স্টাফের প্রচন্ড ঘাটতি রয়েছে। প্রয়োজনীয় সংখ্যক লোকবল নিয়োগের জন্য ইতোমধ্যে দুইটি পত্র প্রদান করা হয়েছে। নৌ প্রকৌশল বিভাগ মোংলা বন্দর অপারেশনাল কাজের সাথে সরাসরি জড়িত। সে প্রেক্ষিতে সুষ্ঠু ও সন্তোষজনকভাবে বিভাগ চালানোর স্বার্থে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত করার জন্য অনুরোধ জানান। তদপ্রেক্ষিতে পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, নৌ প্রকৌশল বিভাগে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্রের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ছাড়পত্রের অনুমোদন পাওয়া গেলে নিয়োগের ব্যবস্থা করা হবে।	ছাড়পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে শর্ত উল্লেখ করে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারী করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২৮.	খুলনাস্থ বুজভেল্ট জেটিতে বেকে ও পড়ে থাকা পাইলিং বোর্ড অপসারণ প্রসঙ্গে।	মবক'র খুলনাস্থ বুজভেল্ট জেটিতে সংস্থাপিত পল্টুন পয়েন্ট নং- ২,৩,৪ ও ৫ পল্টুনের পাশে সিভিল ও আইডোলিক্স বিভাগ কর্তৃক সংস্থাপিত পাইলিং বোলার্ড বেকে ও পড়ে গিয়ে পল্টুনের নিচে চলে আসে। যা কিনা পল্টুনের বটম ও সাইড প্লেট ডেমেজ করছে। উল্লিখিত বোলার্ড জরুরী ভিত্তিতে অপসারণ করা না হলে জোয়ার ভাটায় পল্টুন ও বোলার্ডের সংঘর্ষের কারণে পল্টুন ডুবে যেতে পারে। এমতাবস্থায়, জরুরী ভিত্তিতে উক্ত পয়েন্ট হতে বেকে ও পড়ে থাকা পাইলিং বোলার্ড অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।	সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	সিঃ ও হাঃ বিভাগ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২৯.	মবক'র সার্বিক অবস্থা/পরিস্থিতি প্রসঙ্গো।	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 অত্যাৱশ্যক। ২। মোংলা বন্দরের জেটি থেকে ফেয়ারওয়ে পর্যন্ত ডেজিং এর মাধ্যমে চ্যানেলের নাব্যতা/ গভীরতা নির্ণয়ের নিমিত্তে ডিজিটাল ওয়াটার লেভেল মেশিন স্থাপন আবশ্যক। 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 আবশ্যক। ৪। বন্দর এলাকায় সরকারী ফায়ার স্টেশন স্থাপন, বন্দর তথা জেটি এলাকায় আরও সিসিটিভি ক্যামেরা বৃদ্ধিসহ নতুন স্থাপন আবশ্যক।	সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রদত্ত সুপারিশসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। হারবার বিভাগ হতে ডিজিটাল ওয়াটার লেভেল মেশিন ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ, পরিকল্পনা, সিঃ ও হাঃ, যাঃ ও তঃ, নৌ-প্রকৌশল এবং হারবার বিভাগ
৩০.	এপিএ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গো।		ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে এপিএ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিকল্পনা প্রধান

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

স্বাক্ষরিত/ ০৯-১২-১৯  
রিয়াজ এডমিরাল এম মোজ্জাম্মেল হক, বিএন  
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).১৮-

ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ/শাখা প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

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

স্বাক্ষরিত/ ০৯-১২-১৯  
মোঃ গিয়াস উদ্দিন (উপসচিব)  
পরিচালক (প্রশাসন)