

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ১১-১২-২০১৯ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: রিয়ার এডমিরাল এম মোজ্জাম্মেল হক, বিএন, চেয়ারম্যান।
তারিখ	: ১১-১২-২০১৯ 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 ২৬-১১-২০১৯ 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.	বাস / মিনিবাস / কোস্টার ক্রয় প্রসঙ্গে।	০৩ (তিন) টি ৫২ (বায়ান) সিটের বাস ভাড়ার বিষয়ে কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি বিআরটিএ এর সাথে যোগাযোগ করে জানতে পারে ২০১৩ মডেলের গাড়ী সরবরাহ করবে, যা ব্যয়বহুল ও ব্যবহার অনুপোযোগী। 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 কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	প্রগতি লিঃ এর সাথে যোগাযোগ করে গাড়ী ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রধান প্রকৌঃ (যাঃওতঃ)
২.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হ্রাস প্রসঙ্গে।	ক) অডিট কাজে সহযোগিতা করার জন্য সিঃ ও হাঃ, যাঃ ও তঃ এবং অর্থ ও হিসাব বিভাগ হতে প্রতিনিধি মনোনয়ন পাওয়া গিয়েছে। অন্য বিভাগ হতে মনোনয়ন পাওয়া যায়নি। খ) প্রত্যেক মাসে অডিট বিভাগ থেকে দ্বি-পাক্ষিক সভা আহ্বানের মাধ্যমে অডিট আপত্তি হ্রাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) যে সব বিভাগ হতে প্রতিনিধির নাম মনোনয়ন পাওয়া যায়নি সে সকল বিভাগ থেকে প্রতিনিধি মনোনয়ন করতে হবে। খ) দ্বি-পাক্ষিক সভা আহ্বান করে অডিট আপত্তি হ্রাস করতে হবে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
৩.	মবক'র অফিস ও আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা প্রসঙ্গে।	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। প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধান স্ব স্ব বিভাগের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে তদারকি করবেন। এছাড়া সভায় সিদ্ধান্ত হয় যে, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে প্রতিবছর একবার পরিদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।	আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সার্বিক বিষয়ে মনিটরিং করার জন্য সিবিএ এর সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক দুই আবাসিকের জন্য পৃথক কমিটি গঠন 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।	আগামি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করার বিষয়ে গত সভায় সিদ্ধান্ত হয়। তদপ্রেক্ষিতে কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত তালিকা সংশোধনপূর্বক পুনরায় পেশ করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা সংশোধনপূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট পুনরায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং প্রধান প্রকৌঃ (সিঃ ও হাঃ)
৫.	মবক'র পতিত জমি লীজ প্রদান	মবক'র পতিত জমি ০১লা বৈশাখ হতে উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কৃষি কাজ/মাছ চাষের জন্য লীজ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হয়।	০১লা বৈশাখ হতে মবক'র পতিত জমি কৃষি কাজ/মাছ চাষের জন্য উন্মুক্ত পদ্ধতিতে ইজারা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৬.	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম- রেস্ট হাউজের স্কাফট/স্কোর ক্রয় সংক্রান্ত	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম- রেস্ট হাউজের জন্য স্কোর ভাড়া না করে নিজস্ব জায়গা ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ঢাকাস্থ লিয়াজো অফিসের জায়গা ক্রয়ের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। উপযুক্ত জায়গা ক্রয়ের বিষয়ে গনপূর্ত বিভাগকে পত্র দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম- রেস্ট হাউজ নির্মাণের জায়গা ক্রয়ের জন্য গণপূর্ত বিভাগকে পত্র দিতে হবে এবং বেসরকারি জায়গা ক্রয়ের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি), মোংলা
৭.	সরকারি দপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।	মবক'র প্রত্যেক বিভাগে পুরাতন নথিসমূহ স্ক্যানিং করে কম্পিউটারে নথিভুক্ত করতে হবে। ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে মবক'র প্রত্যেক বিভাগের যাবতীয় কাজকর্ম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	পুরাতন নথিসমূহ স্ক্যানিং করে পর্যায়ক্রমে কম্পিউটারে নথিভুক্ত করতে হবে।	সকল বিভাগ/কোষ প্রধান
৮.	পুরাতন মোংলা শ্রমিক আবাসিক ভবন ও অডিটরিয়াম ভবনে বিদ্যুৎ সংযোগ প্রসঙ্গে।	ডক শ্রমিক আবাসিক ভবন এবং শ্রমিক অডিটরিয়াম ভবন মবক'র দখলে আনার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে মর্মে উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) সভায় অবহিত করেন। তিনি জানান যে, পুরাতন মোংলা আবাসিক ভবন ও অডিটরিয়ামে মবক কর্তৃক বিদ্যুৎ সংযোগ নেই। গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	গঠিত কমিটি কর্তৃক দ্রুত প্রতিবেদন পেশ করতে হবে।	উর্দ্ধতন উপ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও আহবায়ক, গঠিত কমিটি
৯.	লাশ বহনের জন্য গাড়ী ও কফিনের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।	নতুন পিকআপে ছাউনি লাগানোর কার্যক্রম চলমান। কাজটি চলতি মাসে শেষ হবে এবং কমন সার্ভিস শাখা হতে প্রয়োজন অনুযায়ী কফিন তৈরী করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	নতুন পিকআপে জরুরীভাবে ছাউনির কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক (কঃ সাঃ)
১০.	পারিজাতের পিছনে নদী ভাঙ্গন প্রসঙ্গে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) পারিজাত রেস্ট হাউজের পিছনের দিকে নদীর পাড় ভেঙে যাওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন এবং এ বিষয়ে অনতিবিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন।	বিষয়টি Loc তে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
১১.	গাড়ী ব্যবহারকারী কর্মকর্তা কর্তৃক মাইলেজ নিয়ন্ত্রণ এবং গাড়ীর সেট-আপ সংশোধন।	যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত টিএন্ডডি তে প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ী অন্তর্ভুক্ত করে টিএন্ডডি সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক গাড়ী অন্তর্ভুক্ত করে টিএন্ডডি সংশোধন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং গাড়ী ব্যবহারকারী কর্মকর্তা
১২.	শ্রম ও কল্যান হাসপাতালে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে।	ডাক্তারসহ প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের জন্য নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হয়েছে। আবেদন গ্রহণের সময়সীমা ১০-১২-১৯ তারিখ পর্যন্ত নির্ধারণ ছিল। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান।	দ্রুত ডাক্তারসহ প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা
১৩.	অবসরপ্রাপ্ত দক্ষ জনবল দৈনিক মজুরীভিত্তিক হিসেবে নিয়োগ প্রসঙ্গে।	দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে অবসরপ্রাপ্ত দক্ষ কারিগরী জনবল থেকে দৈনিক মজুরী ভিত্তিক হিসেবে মেরিন বিভাগের ওয়ার্কশপে প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	দ্রুত নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে। পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বিষয়টি বাদ দেয়া যেতে পারে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (নৌ)
১৪.	মবক'র চ্যানেলের বয়াম সবুজ মার্কিং / আইএলও সিগনাল সংযোজন প্রসঙ্গে।	গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আগামি জুন ২০২০ সালের মধ্যে মবক'র চ্যানেলের বয়াম সবুজ মার্কিং / আইএলও সিগনাল সংযোজনের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	হারবার মাস্টার এবং প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৫.	মবক'র বন্দর আবাসিক এলাকায় শিশু পার্ক তৈরী প্রসঙ্গে।	মবক'র মাথবী ও মালতি আবাসিক এলাকায় ২টি শিশুপার্ক তৈরীসহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং পরিচালনার জন্য দুটি কমিটি গঠনের বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কাজটি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	আবাসিক এলাকায় নির্মিত শিশু পার্কের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সার্বিক দেখাশুনার জন্য দুইটি পৃথক কমিটি গঠন করতে হবে।	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ
১৬.	মবক'র পাইলটদের ইউনিফর্ম পরিধান প্রসঙ্গে।	প্রশাসন বিভাগ হতে জানা যায় যে, পাইলটদের ইউনিফর্ম প্রদানের বিষয়ে মবকতে কোন আদেশ/নীতিমালা নেই। হারবার বিভাগ হতে এ বিষয়ে একটি নীতিমালা প্রণয়নের বিষয়ে হারবার বিভাগ সহযোগিতা করবে।	প্রশাসন ও হারবার বিভাগের কর্মকর্তার সম্মুখে নীতিমালা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও হারবার মাস্টার
১৭.	অনিস্পন্ন তদন্ত প্রসঙ্গে।	ইতোমধ্যে তিনটি তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রতিবেদন ই-নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে। অবশিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ তদন্ত পূর্বক জরুরী ভিত্তিতে দাখিল করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	দ্রুত তদন্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।	তদন্ত কমিটির আহ্বায়কগণ
১৮.	ই-নথি, ডিজিটাল হাজিরা ও ই-জিপি প্রসঙ্গে।	০১ ডিসেম্বর ২০১৯ থেকে শতভাগ ই-নথি তে নথি উপস্থাপন এবং ০১ জানুয়ারি ২০২০ থেকে শতভাগ ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে।	এ বিষয়ে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। পরবর্তী সভার এজেন্ডা হতে বিষয়টি বাদ দেয়া যেতে পারে।	সকল বিভাগ / কোষ প্রধান
১৯.	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 কপি ০১ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ হতে শতভাগ ই-নথিতে নথি উপস্থাপন করতে হবে। ই-নথিতে অনুমোদিত নোটশীট হার্ড নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	আর্থিক বিষয়সমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান এবং সদস্য পর্যন্ত হার্ড নথিতে প্রস্তাব অনুমোদনপূর্বক ই-নথিতে চেয়ারম্যান বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব বিভাগ রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
২০.	নৌ প্রকৌশল বিভাগে জনবলের স্বল্পতা প্রসঙ্গে	নৌ প্রকৌশল বিভাগের ইঞ্জিনিয়ার, ওয়ার্কশপের টেকনিক্যাল স্টাফ ও অফিস স্টাফের প্রয়োজনীয় সংখ্যক লোকবল নিয়োগের জন্য দুইটি পত্র প্রদান করা হয়েছে। 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।	মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন পাওয়া গেলে শর্ত উল্লেখ করে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারী করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২১.	মবক'র সার্বিক অবস্থা/পরিস্থিতি প্রসঙ্গে।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে নিম্নোক্ত সুপারিশ পাওয়া গিয়েছে:- 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 ড্রেজিং 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 রক্ষণাবেক্ষনের জন্য স্লিপওয়ে সহ ডক ইয়ার্ড ও ওয়ার্কশপ নির্মাণ, উচ্চ ক্ষমতাসম্পন্ন উদ্ধারকারী জলযান ও ভাসমান ক্রেন 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।	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।	পরিচালক (প্রশাসন), পরিকল্পনা প্রধান, প্রধান প্রকৌঃ (সিঃ ও হাঃ), প্রধান প্রকৌঃ (যাঃ ও তঃ), প্রধান প্রকৌঃলী (নৌ) এবং হারবার মাস্টার

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২২.	এপিএ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।	ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে এপিএ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হয়ে থাকে।	ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে এপিএ বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপ-পরিকল্পনা প্রধান
২৩.	মবকতে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা এবং বনভোজন-২০ প্রসঙ্গে।	মবকতে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা এবং বনভোজন-২০ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। আলোচনান্তে জানুয়ারি-২০২০ এর মধ্যে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা এবং ফেব্রুয়ারি-২০২০ এর মধ্যে বনভোজন আয়োজন করার বিষয়ে একটি কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গঠিত কমিটি কর্তৃক যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

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

স্বাক্ষরিত/ ৩০-১২-১৯
রিয়ার এডমিরাল এম মোজ্জাম্মেল হক, বিএন
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).১৮-

ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

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

স্বাক্ষরিত/ ৩০-১২-১৯
মোঃ গিয়াস উদ্দিন (উপসচিব)
পরিচালক (প্রশাসন)