মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ০৭-০৩-২০১৯ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : কমডোর এ কে এম ফারুক হাসান, বিএন, চেয়ারম্যান ।
তারিখ : ০৭/০৩/২০১৯ খ্রিঃ।
সময় : ১১.০০ ঘটিকা।
স্থান : মবক এর সভা কক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:-

১। গত ০৫-০২-১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।

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

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন বিভাগ/শাখা
১.	আবাসিক এলাকায় পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ	মবক'র মাধবী ও মালতী আবাসিক এলাকায় প্রায়ই সময় সুপেয় পানির সংকট দেখা দেয়। সভাপতি মহোদয় এ বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এর নিকট সংকটের কারণ জানতে চান। তিনি জানান যে, ফয়লা এলাকায় বিদ্যুৎ সরবরাহ বন্ধ থাকায় এবং পানি লেয়ার নিচে নেমে যাওয়ায় পাম্প মেশিন দিয়ে পর্যাপ্ত পরিমান পানি উত্তোলন করা সম্ভব হয়নি বিধায় এ সমস্যার সৃষ্টি হয়েছে। এ বিষয়ে তিনি আরও জানান যে, এরুপ সমস্যা সমাধানের ক্ষেত্রে নতুন ০৩টি ডিপ টিউবওয়েল বসানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এবং বেজা থেকে পানির লাইন নেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। এছাড়াও সারফেস ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্লান্ট স্থাপনের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।	সুপেয় পানি সংকট নিরসনের গৃহীত পদক্ষেপ দ্রুত কার্যকর করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
২.	ই-নথির পারফরমেন্স বৃদ্ধি	সভাপতি মহোদয় প্রত্যেক বিভাগের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ই-নথির উপর যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও ই-নথির বিষয়ে আরও আগ্রহী হয়ে ই-নথির মাধ্যমে সকল দপ্তরিক কাজ সম্পন্ন করে মোংলা বন্দরের অবস্থান পূর্বের ন্যায় ফিরিয়ে আনার চেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা দেন। উল্লেখ্য অভ্যন্তরীণ চিঠিপত্র আদান-প্রদান ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করলে ই-নথির পারফরমেন্স বৃদ্ধিতে সহায়ক হবে মর্মে মতামত ব্যক্ত করেন।	সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধানগণ এ বিষয়ে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন এবং স্ব-স্ব দপ্তরে ই-নথির মাধ্যমে যাবতীয় দাপ্তরিক কার্যাদি সম্পন্ন করতে হবে।	সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান
৩.	বাজেট সভা	জাহাজ আগমন-নির্গমনের তথ্যাদি বাজেট সভার এজেন্ডায় অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। আগামি বাজেট সভায় অধিকাল ভাতার বাজেট বৃদ্ধি প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
৪.	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	২০১৮-১৯ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ কাঠামোর ৮.২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান ২০১৭ এর আলোকে ০২ (দুই) গ্রেডের দুই জন কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদান করতে হবে।	সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন বিভাগ/শাখা
৫.	অডিট আপত্তি	১। মবক'র অমীমাংসিত অডিট আপত্তির মধ্যে গুরুতর অডিট আপত্তি সমূহের বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়সহ একটি প্রতিনিধি দল স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, ঢাকার মাননীয় মহা-পরিচালক এর সাথে সৌজন্যে সাক্ষাতের নিমিত্তে প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ২। অমীমাংসিত অডিট আপত্তির মধ্যে ২৫টি আপত্তি সম্বলিত কার্যপত্র নিস্পত্তির বিষয়ে একটি ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের জন্য সংশ্লিষ্টদের সাথে যোগাযোগ আছে মর্মে সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন। ৩। প্রতিমাসে সদস্য (অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অমীমাংসিত অডিট আপত্তির বিষয়ে বিভাগ ওয়ারী সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়াও সভাপতি মহোদয় সভায় এই মর্মে নির্দেশনা প্রদান করেন যে, অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুততার সাথে নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণে সকলে সহযোগিতা প্রদান করবে।	দ্রুততার সাথে অডিট আপত্তিসমূহ নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ
৬.	প্রবিধানমালা, ১৯৯১ সংশোধন	চাকুরীর প্রবিধানমালা, ১৯৯১ এ পদোন্নতির বিষয়ে সে সমস্ত সমস্যার সৃষ্টি হয়েছে, উক্ত বিষয়ে গঠিত কমিটির সদস্য, সচিব (বোর্ড ও জনসংযোগ) কে অধিকতর যাচাইয়ের জন্য সভাপতি মহোদয় অনুরোধ করেন।	মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও মবক'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে এ বিষয়ে দ্রুত সভা আহবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), সচিব (বোও জস) ও উর্দ্ধঃ উপঃ ব্যবঃ (প্রশাসন)
৭.	অন-লাইন সেবা সংক্রান্ত	এ বিষয়ে সহকারী ট্রাফিক ম্যানেজার (প্রঃপঃ) সভায় অবহিত করেন যে, ট্রাফিক বিভাগে বর্তমানে ০২টি সার্ভিসকে ই-সার্ভিসে রুপান্তরের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ১। <u>e-cart ticket ব্যবস্থা প্রবর্তনঃ-</u> আমদানিকৃত মালামাল ট্রাক/ট্রেইলার লোড করার পর নিরাপত্তা মেইন গেট থেকে বের হওয়ার জন্য e-cart ticket ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হয়েছে। ২। ট্রাফিক বিভাগের সাথে শিপিং এজেন্টদের Online <u>কার্যক্রমঃ</u>- শিপিং এজেন্টদের সাথে ট্রাফিক বিভাগের বিভিন্ন কাজ যেমনঃ- জাহাজের বিল, ইকুইপমেন্ট বিল পরিশোধ, জাহাজের Import General Manifest (IGM) গ্রহণ, শিপিং এজেন্ট কর্তৃক C&F এজেন্ট এর অনুকূলে ডেলিভারী অর্ডার প্রদান ইত্যাদি কার্যক্রম Online এ সম্পন্ন করা হচ্ছে।	ই-সার্ভিসের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (ট্রাফিক)
৮.	অনিষ্পন্ন তদন্ত সংক্রান্ত	তদন্ত কমিটির আহবায়কগণকে গত ২৪-০১-১৯ তারিখে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্ত কাজ সম্পন্ন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চুড়ান্ত তাগিদপত্র প্রদান করা হয়, তথাপিও আহবায়কগণ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে ব্যর্থ হয়েছেন মর্মে উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাপতি মহোদয়কে অবহিত করেন। তদপ্রেক্ষিতে সভাপতি মহোদয় সংশ্লিষ্ট আহবায়কদের আরও একমাস সময় বৃদ্ধির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামি ০১ (এক) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট তদন্ত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর দাখিল করতে হবে।	আহবায়ক, গঠিত তদন্ত কমিটি

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন বিভাগ/শাখা
৯.	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়ঃ- ক) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে পাওনা বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়।	ক) বিভিন্ন সংস্থার নিকট বকেয়া বিদ্যুৎ বিল যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ কর্তৃক আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অর্থ ও হিসাব বিভাগের আয় শাখার একজন উচ্চমান হিসাব সহকারীকে বদলীর ব্যবস্থা করতে হবে মর্মে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ) মহোদয় মতামত ব্যক্ত করেন। এ বিষয়ে তিনি আরও জানান যে, বিদ্যুৎ গ্রাহকগণ মানি রশিদ এর মাধ্যমে ক্যাশ শাখায় বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করে সংশ্লিষ্ট রশিদ যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগে জমা প্রদান করা প্রয়োজন। যে সমস্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট দীর্ঘদিন যাবত বিদ্যুৎ বিল বকেয়া আছে তাদের বিল পরিশোধ করার জন্য তাগাদাপত্র প্রদান করতে হবে এবং নিয়মিত যোগাযোগ করে বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অন্যথায় ট্রাফিক বিভাগের ন্যায় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) সভায় আলোচনা মোতাবেক দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) ও প্রধান অর্থ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
	খ) মবক'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে পাওনা বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়।	খ) যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট ০১ (এক) বছরের বেশি বিদ্যুৎ বিল বকেয়া আছে তাদের প্রত্যেকের বেতন হতে পূর্বের দুই মাস এবং চলতি মাসসহ তিন মাসের বিদ্যুৎ বিল বেতন থেকে কর্তন করতে হবে।	খ) মাসিক বেতন হতে ০২ (দুই) মাসের বকেয়াসহ চলতি বিদ্যুৎ বিল কর্তন পূর্বক সমন্বয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
১০.	বিবিধঃ-	মোংলা বন্দর শ্রমিক কর্মচারী সংঘের সাধারণ সম্পাদক সভায় অবহিত করেন যে, সিবিএ এর চুক্তি নামা বাস্তবায়ন বিষয়ে সকল বিভাগ সংশ্লিষ্ট কিন্তু মবক'র অনেক বিভাগীয় প্রধান বিষয়টি অবহিত নয়। তদপ্রেক্ষিতে সভাপতি মহোদয় এ বিষয়ে পরবর্তীতে সকল বিভাগীয় প্রধান ও সিবিএ এর সমন্বয়ে একটি সভায় আয়োজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ শ্রম ও কল্যান কর্মকর্তা (ই,আর শাখা)

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

স্বাক্ষরিত/ ২৫-০৩-১৯
কমডোর এ কে এম ফারুক হাসান
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).১৮- মার্চ 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/ ২৫-০৩-১৯
উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)