মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ২৮/১২/২০২০ তারিখ বেলা ০২.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	রিয়ার এডমিরাল এম শাহজাহান ,এনপিপি, এনডিসি, পিএসসি, চেয়ারম্যান।
তারিখ	:	২৮-১২-২০২০ খ্রিঃ।
সময়	:	০২.০০ 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 ২২-১০-২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।

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

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	বাস / মিনিবাস / কোস্টার ক্রয় প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	আগামী জুন ২০২১ এর পরে গাড়ি ক্রয়ের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণের জন্য আলোচনা হয়।	সরকারি নির্দেশনা পাওয়া মাত্রই যানবাহন ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হ্রাস প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা জানান যে, মবক'র অমীমাংসিত ১৩৭টি অডিট আপত্তির মধ্যে অগ্রিম আপত্তি নিস্পত্তির বিষয়ে একটি ত্রিপক্ষীয় সভা আহবান প্রক্রিয়াধীন আছে এবং অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের জন্য প্রতিমাসে সকল বিভাগের সমন্বয়ে করে অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত করা হয়ে থাকে। এছাড়া অমীমাংসিত অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত আছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১। আগামী ০৫-০১-২০২১ তারিখের মধ্যে ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তির কার্যপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২। সকল বিভাগের সমন্বয়ে অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ৩। অমীমাংসিত অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
৩.	মবক'র অফিস ও আবাসিক এলাকা ও জেটি এলাকা পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	ক) (i) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, বন্দর জেটির দুইপাশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রাখাসহ আর,সি,সি ঢালাই করে গাড়ি পার্কিং এর জন্য প্রাক্কলন অনুমোদিত হয়েছে। দরপত্র আহবান প্রক্রিয়াধীন। (ii) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান যে, বন্দর বিপণীর আশপাশ পরিষ্কারকরণের কাজ অব্যাহত আছে। সকল দোকানদের আশপাশ পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য পত্র দেয়া হয়েছে (পত্র সংযুক্ত)।	ক) (i) গাড়ি পার্কিং তৈরী করার জন্য দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ii) বন্দর বিপণীর আশপাশ দোকানের মালিকগণ কর্তৃক স্ব-উদ্যোগে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। এতে ব্যর্থ হলে তার দোকান বরাদ্দ বাতিল করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি)
		(iii) মবক'র আবাদকৃত জমির লীজ প্রদানের বিষয়ে সভার সভাপতি মহোদয় মতামত ব্যক্ত করেন যে, চট্টগ্রাম বন্দরের জমির লীজের সাথে হিসাব মিলিয়ে ইজারাকৃত জমির মূল্যের মিল থাকতে হবে। এ বিষয়ে মবক'র অব্যবহৃত যাবতীয় জায়গা পূঙ্খাণুভাবে তালিকা তৈরী করতে হবে এবং বর্তমান বাজারদর যাচাই করে সঠিক মূল্যে লীজ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(iii) (ক) লীজ প্রদানকৃত জমি ও আশেপাশের অব্যবহৃত জমিসমূহের তালিকা করে সঠিক সময়ে সঠিক মূল্যে লীজ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি)
		(খ) বর্তমানে মবক'র প্রায় ৩১ একর জমি বরাদ্দ দেওয়া হয়েছে। এছাড়া ড্রেজিং বালু ফেলার জন্য কিছু জায়গা রাখা আছে। এ বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, আগামী জুন ২০২১ মাসের মধ্যে মেইনটেইন ড্রেজিংয়ের মাধ্যমে খালি জায়গায় বালু ভরাট কাজ সম্পন্ন করা হবে।	(খ) ড্রেজিং মাটি ফেলার জন্য কি পরিমাণ জমি প্রয়োজন হতে পারে তা নির্ধারণ করে জুন ২০২১ পর্যন্ত ০৬ (ছয়) মাসের জন্য লীজ প্রদান করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) ও উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি)

		(i) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, জেটির ভিতরে দুর্ঘটনা এড়ানোর লক্ষ্যে (সিঃওহা) বিভাগ কর্তৃক রোড ডিভাইডারের জন্য টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে NOA প্রদানের পূর্বে আর্থিক সম্মতির জন্য অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। (ii) প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) জানান যে, ফ্লোর/মোজাইক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ক্লিনিং মেশিন ক্রয়ের বিষয়ে যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ হতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক টেন্ডার গ্রহণ করা হয়েছে এবং টিইসি কমিটির মূল্যায়নের অপেক্ষায় আছে। (iii) পরিচালক (ট্রাফিক) জানান যে, জেটির ভিতরে সার্বিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার লক্ষ্যে পিপিআর-২০০৮ এর RFQ পদ্ধতিতে উন্নতমানের প্রয়োজনীয় সংখ্যক ডাস্টবিন ক্রয়ের ব্যবস্থা প্রক্রিয়াধীন আছে। যা আগামী অল্প দিনের মধ্যে সম্পন্ন হবে। গ) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান যে, খুলনা ও মোংলার আবাসিক এলাকা/অফিস এলাকা/জেটি এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে প্রস্তাবিত টেন্ডার কমিটি, টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি ও টেন্ডার সিডিউলের খসড়া অনুমোদিত হয়েছে। দ্রুত ঠিকাদার নিয়োগ দিতে হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ii) ক্রয়নীতি অনুসরণ করে দ্রুত ক্রয় কাজ সম্পন্ন করতে হবে। (iii) জরুরীভিত্তিতে কাজটি সম্পন্ন করতে হবে। গ) এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) পরিচালক (ট্রাফিক) উপ-ব্যবস্থাপক (সম্প
৪.	পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুত প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, প্রেষণে একজন নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট পদায়ন হয়েছে। যোগদান করার পর নিলামযোগ্য ভবন হতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ করে সীল টেন্ডারের মাধ্যমে ভবনগুলো নিলাম করতে হবে। মবক এ নিয়োজিত নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট এর মাধ্যমে অপসারণের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং দ্রুত নিলাম কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	পরিত্যক্ত ভবন হতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ করে নিলাম কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক প্রশাসন
৫.	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজোঁ অফিস কাম-রেস্ট হাউজের ফ্ল্যাট/ফ্লোর ক্রয় এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১২/০৯/২০১৯	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, ঢাকাস্থ লিয়াজোঁ অফিসের জন্য ৪০০০-৬০০০ বর্গফুটের ফ্লাট ক্রয়ের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য পত্র সংখ্যক-১৭০৩, তারিখঃ ০৮-১২-২০২০ এর মাধ্যমে সচিব নৌপম পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নৌপম এর অন্যান্য সংস্থায় এরুপ ফ্লাট আছে কিনা জানতে হাওয়া হয়েছে। তথ্য প্রেরণের কার্যক্রম চলমান।	সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করে ঢাকায় জমি/ ফ্ল্যাট/ফ্লোর ক্রয়ের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে।	সদস্য (প্রকৌশল ও উন্নয়ন)/ পরিচালক (প্রশাসন)
৬.	পারিজাতের পিছনে নদী ভাঙ্গন প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) জানান যে, পানি উন্নয়ন বোর্ডের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে এবং পানি উন্নয়ন বোর্ড হতে ডিপিপি প্রস্তুত কাজ অব্যাহত আছে মর্মে জানা গিয়েছে।	পানি উন্নয়ন বোর্ডের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
৭.	গাড়ীর সাংগঠনিক কাঠামো টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, সদস্য (হাঃও মেঃ) কে আহবায়ক করে মবক'র জনবলের সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির কার্যক্রম শেষে বোর্ড সভার অনুমোদন গ্রহণ করে নৌপমে প্রেরণ করা হবে। জনবল কাঠামো চূড়ান্ত করে একই সাথে গাড়ীর টিওএন্ডই নৌপমে প্রেরণ করা হবে মর্মে আলোচনা হয়। জনবলের কাঠামো চূড়ান্ত হওয়ার পরে সে অনুযায়ী সাংগঠনিক কাঠামোর গাড়ির প্রস্তাব তৈরি করে উপস্থাপন করতে হবে।	এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৮.	মবক'র বন্দর আবাসিক এলাকায় শিশু পার্ক তৈরী প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	প্রধান প্রকৌশরী (সিঃওহাঃ) জানান যে, চুক্তিকৃত কাজ সম্পন্ন হয়েছে। নতুন ৪টি আইটেম সংযুক্ত হওয়ায় সংশোধিত প্রাক্কলন অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে মর্মে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) সভাকে অবহিত করেন। কাজটি চূড়ান্ত করতে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। সিবিএ'র সাধারণ সম্পাদক শিশু পার্কের চারপাশে ফ্লাট লাইট ও ফেন্সী ওয়াল দেওয়ার জন্য সভার সভাপতি মহোদয়কে অনুরোধ জানান। এ বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ফেন্সী ওয়াল নির্মাণসহ শিশু পার্ক নির্মাণের অবশিষ্ট কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং উদ্বোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৯.	মবক'র পাইলটদের ইউনিফর্ম পরিধান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, পাইলটদের সাজ/পোষাক নীতিমালা-২০২০ অনুমোদনের জন্য গত ২৪/০৯/২০২০ তারিখে নৌপমে প্রেরণ করা হলে নৌপম হতে পত্র নং-১৯২, তারিখঃ ২৭/১০/২০২০ এর মাধ্যমে চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষে এবং পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষে পাইলটিং ডিউটির সময় নির্ধারিত পোশাক পরিধান বিষয়ক কোন নীতিমালা আছে কিনা তার তথ্য/প্রমাণক সংগ্রহের জন্য দুই বন্দরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মবক'কে এ বিষয়ে অবহিত করা হয়েছে।	এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	হারবার মাস্টার
১০.	সিনিয়র স্টাফ নার্স ও প্যাথলজি টেকনিশিয়ানদের পোষাক সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭/০৯/২০২০	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মেডিকেল বিভাগের দুইজন কর্মচারীকে পোশাক প্রদানের বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য গত ২৩/১২/২০২০ তারিখে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	অনুমোদন প্রাপ্তির পর দ্রুততার সাথে পোষাক সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১১.	খেলার মাঠ উন্নয়ন এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১১/১২/২০১৯	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, মবক'র প্রয়োজন বিধায় ভাড়া পরিশোধ ব্যতিরেকে ওমেরা কোম্পানী কর্তৃক ড্রেজিংকৃত মাটি দ্বারা খেলার মাঠ ভরাটের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া কবরস্থানটি ড্রেজিং বালু না দিয়ে মাটি দিয়ে ভরাট করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে সিবিএ'র সভাপতি জানান যে, কবরস্থানের ভিতরে পার্টিশন রো করে দিলে লাশ দাফনের সুবিধা হয়।	ড্রেজিং মাটি দ্বারা খেলার মাঠ ভরাট এবং ড্রেজিং এলাকার খালি জায়গা হতে মাটি কেটে কবরস্থান ভরাটের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১২.	ঘূর্ণিঝড় বুলবুল এর আঘাতে উপড়ে পড়া গাছের সংখ্যা ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	ক) পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, গত ১৪-১২-২০২০ তারিখে গাছের সীল টেন্ডার হয়েছে। সংরক্ষিত মূল্যের চেয়ে দর বেশী পাওয়া গেছে। শীঘ্রই কার্যাদেশ প্রদানের জন্য নথি চলমান। খ) মরা গাছের সংরক্ষিত মূল্যের প্রতিবেদন গত ০৮/১২/২০২০ তারিখে দাখিল করা হয়েছে। নিলামের কার্যক্রম চলমান।	(ক) দ্রুততার সাথে কার্যাদেশ প্রদান করতে হবে। (খ) মরা গাছ নিলামের মাধ্যমে দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৩.	মোংলা পৌরসভার সাথে যৌথভাবে পরিচালিত ট্রাক টার্মিনালের খসড়া নীতিমালা বিষয়ে আলোচনা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, বর্তমানে ব্যবহৃত জায়গার অতিরিক্ত কোন জায়গা অন্য কোন স্থান হতে দেয়া হবে না জানিয়ে পৌরসভাকে পত্র দেয়ার কাজ চলমান। লে-আউট ব্যতিত কোন স্থাপনা যেন না হয় সে দিকে নজর রাখার জন্য প্রধান প্রকৌশলী (সিঃও হাঃ) কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং সিদ্ধান্ত হয় যে পৌরসভার নিকট হতে লে-আউট এবং ভবনের নকশার অনুমোদনের কপি চেয়ে পত্র দিতে হবে।	রেলওয়ে কর্তৃক ব্যবহৃত ১.৩৫ একর জমি মবক কর্তৃক অন্য কোন স্থান হতে হস্তান্তর করা হবে না। লে-আউট ব্যতিত কোন স্থাপনা যেন না করা হয় সে দিকে নজর রাখতে হবে এবং লে-আউট ও ভবনের নকশার কপি চেয়ে পৌরসভাকে পত্র দিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১৪.	কন্টেইনার হ্যান্ডলিং প্রকল্প এবং নিরাপত্তা বিভাগের লোক নিয়োগ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, গত ০১/১১/২০২০ তারিখ থেকে ০১ বছরের ছাড়পত্রের মেয়াদবৃদ্ধি হয়েছে। বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কার্যক্রম চলমান। নিরাপত্তা বিভাগের জন্য ১০৯ জন নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োগ কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং লস্কর পদের আবেদন বাছাই কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। মোট ৭,৯৪৭টি আবেদন পাওয়া গেছে।	দ্রুত নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক প্রশাসন
১৫.	মবক কর্তৃক আমদানিকৃত Dredger and Ancillary Craft with other Accessories এর অনুকূলে শুল্ক বিভাগের আউটপাস, বিল অব এন্ট্রি ও শিপিং এজেন্টের ডেলিভারি অর্ডার (ডিও) দাখিল প্রসংগে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	প্রধান প্রকৌশলী (নৌ) জানান যে, কাস্টমস কর্তৃপক্ষের নিকট সংশোধিত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া এনবিআর এর চেয়ারম্যান মহোদয় মোংলা বন্দর পরিদর্শনের সময় তাকে বিষয়টি জানানো হয়েছে মর্মে পরিচালক (ট্রাফিক) সভাকে অবহিত করেন। কাস্টমস্ কর্তৃপক্ষকে গত ১০-১২-২০২০ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রধান প্রকৌশলী (মেরিন) জানান যে, নিলামের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থ ব্যতীত অবশিষ্ট পাওনা কাস্টমস্ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবলোপন করা হবে।	কাস্টমস কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (নৌ), প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) ও পরিচালক (ট্রাফিক)

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৬.	ট্রাফিক বিভাগের জনবল ফেরত প্রদান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, গত ০১/১২/২০২০ তারিখে ০৭ (সাত) জন কর্মচারীকে ট্রাফিক বিভাগে বদলী করা হয়েছে এবং এ পর্যন্ত মোট ২৩জন কর্মচারীকে ট্রাফিক বিভাগে বদলী করা হয়েছে।	পর্যায়ক্রমে বদলী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৭.	মামলা সংক্রান্ত । এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, মামলার তথ্য হালনাগাদ রাখা হয় এবং আইনজীবীগণকে প্রতি বছরের বিল প্রতি বছরের মধ্যে দাখিল করতে বলা হয়েছে। এছাড়া বকেয়া বিল বছর ভিত্তিক প্রদানের জন্য জনাব মোঃ গোলদার শাহবাজ, প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তাকে আহবায়ক করে ২১/১০/২০২০ তারিখে কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির কার্যক্রম চলমান। নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট আইনজীবীকে তাদের অসমন্বিত অগ্রিম সমন্বয়ের জন্য পত্র প্রদান করা হচ্ছে।	মামলার বিষয়ে আইনজীবীকে অগ্রিম বিল দেয়া বন্ধ করতে হবে। চলমান মামলা সমপানান্তে বিল পরিশোধ করতে হবে। ইতোমধ্যে প্রদত্ত অগ্রীম দ্রুত সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
১৮.	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের বিষয়ে ট্যারিফ আদায় প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	এ বিষয়ে গত ১৪-০৯-২০২০ তারিখে মবক'র সাথে নৌপরিবহণ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জুম মিটিং এ বিষয়টি উপস্থাপন করা হয়েছে মর্মে প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জানিয়েছেন। তদপ্রেক্ষিতে ট্যারিফ আদায়ের বিষয়ে গত ০৬/০৮/২০২০ তারিখে নৌপমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের ট্যারিফ আদায়ের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১৯.	খুলনা ও মোংলা রেস্ট হাউজ পরিচালনার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি গত ১২/১০/২০২০ তারিখে প্রতিবেদন দাখিল করেছে। প্রতিবেদন নথিতে উপস্থাপন চলমান আছে। নীতিমালা বোর্ড সভায় অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নীতিমালা বোর্ড সভায় অনুমোদনের বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
২০.	অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	ক) পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, যে সকল অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ কার্যক্রম স্থানীয় প্রশাসনের সহায়তা ছাড়া করা যায় সেগুলো উচ্ছেদ করা হচ্ছে। এ লক্ষ্যে উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগের জন্য ২১/১০/২০২০ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কাঁটাতারের বেড়া দেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মোংলা ওয়েল স্টেশন এর সামনের টিন শেড অপসারণ করা হয়েছে। খ) পরিচালক (ট্রাফিক) জানান যে, রুজভেল্ট জেটিতে একটি অবৈধ স্থাপনা ছিল সেটি উচ্ছেদ করা হয়েছে এবং বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করা হয়েছে। খুলনাস্থ রুজভেল্ট জেটিতে ট্রাফিক বিভাগ হতে বাহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করা হয়েছে। নিরাপত্তা বিভাগ হতে রুজভেল্ট জেটির সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করা হয়েছে।	ক) মবক'র গঠিত কমিটি কর্তৃক উচ্ছেদ কার্যক্রম চলমান থাকবে। সরকার কর্তৃক নিয়োগকৃত নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট কে পূর্বতন কর্মস্থল হতে দ্রুত কর্মমুক্তি প্রদান বিষয়ে বাগেরহাট জেলা প্রশাসকের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) খুলনাস্থ রুজভেল্ট জেটিতে বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করার জন্য ট্রাফিক বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) পরিচালক (ট্রাফি
২১.	মবক'র বিভিন্ন বিভাগের জন্য কম্পিউটার, প্রিন্টারসহ আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহের আর্থিক সংস্থান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭/০৫/২০২০	প্রধান প্রকৌকলী (যাঃওতঃ) জানান যে, কমিটির সুপারিশ মোতাবেক কম্পিউটার ক্রয়ের নিমিত্তে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। কাজটি ওটিএম পদ্ধতিতে সম্পন্ন করা হবে মর্মে প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) সভাকে অবহিত করেন।	দ্রুত ক্রয়কার্য সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)
২২.	করোনাকালীন কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ঝুঁকিভাতা প্রদান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭/০৫/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, গত ১৫/০৭/২০২০ তারিখে নৌপমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং নৌপম হতে গত ০৪/০৮/২০২০ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে সংশোধিত বাজেটে অর্থের সংস্থান রাখা হয়েছে মর্মে প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।	মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান অর্থ ও হিরক

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২৩.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সুলভ মূল্যে গ্যাস সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭/০৫/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বাসায় পৌছানো পর্যন্ত গ্যাসের মূল্য ৬৫০/- টাকা ও খালি বোতলের মূল্য ৪৩০/- টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে ডেল্টা এলপিজির নিজস্ব ডিলার বা প্রতিনিধির মাধ্যমে সম্পন্নের নিমিত্তে বিভিন্ন শর্তাবলী উল্লেখপূর্বক খসড়া চুক্তিপত্র প্রেরণের জন্য ডেল্টা এলপিজির স্থানীয় প্লান্ট ম্যানেজার কে অনুরোধ জানানো হয়েছে। খসড়া চুক্তি পাওয়ার পরে পর্যালোচনা করে চুক্তিপত্র শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তা স্বাক্ষর করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ডেল্টা এলপিজি এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে দ্রুত গ্যাস সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে।	শ্রম-কল্যাণ কর্মকর্তা (প্রশাসন বিভাগ)
২৪.	সিবিএ ভবনের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭/০৫/২০২০	প্রধান প্রকৌশলী (সি: ও হা:) জানান যে, সিবিএ ভবন মেরামতের কাজ ৯০% সমাপ্ত হয়েছে। জনাব মোঃ নিয়ামুর রহমান, উর্ধ্বতন হিরক (ব্যয়) এবং আহবায়ক গঠিত কমিটি উক্ত ক্রয় কার্যের কোটেশন সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর দাখিল করছেন।	ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে সিবিএ ভবনের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাঃ), প্রধান অর্থ ও হিরক এবং প্রধান প্রকৌশলী (সিঃও হাঃ)
২৫.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭-০৬-২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, মবক'র ৩য় শ্রেণির মিনিস্ট্রিয়াল কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ সরবরাহের বিষয়ে গত ০৬/১০/২০২০ তারিখে পত্র সংখ্যক ১৩৮৭ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। চবক এবং পাবক'তে এ ধরনের বিধান আছে কিনা তা জানতে চেয়ে নৌপম কর্তৃক পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এ বিষয়ে নৌপমের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২৬.	ক) সরকারি নিয়ম অনুযায়ী গৃহ নির্মাণ ঋন প্রদান সংক্রান্ত। খ) হজ্ব নীতিমালা সংক্রান্ত। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭-০৬-২০২০	ক) মবক এর প্রস্তাবিত গৃহ নির্মাণ ঋণ নীতিমালা সরকারি নীতিমালার সাথে যাচাই করে মতামতসহ প্রেরণের জন্য গত ১৯/০৭/২০২০ তারিখে কমিটির নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কমিটির আহবায়ক কে দ্রুত মতামত প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন। এ বিষয়ে আলোচনান্তে কমিটির আহবায়ক কর্তৃক আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে মতামত প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) হজ্ব নীতিমালার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। চবক এবং পাবক তে হজ্ব নীতিমালা রয়েছে কিনা সে বিষয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মতামত পাওয়ার পর তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক আগামী ০৫-০১-২০২১ তারিখের মধ্যে কমিটি কর্তৃক মতামত দাখিল করতে হবে। খ) মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্যাদি দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা প্রধান ও আহবায়ক গঠিত কমিটি এবং পরিচালক (প্রশাসন)
২৭.	সিসিটিভি ক্যামেরা মনিটরিং রুমে রেকর্ডিং ফুটেজ ধীরগতি প্রসংগে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯-০৮-২০২০	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা জানান যে, সিসিটিভি নিরাপত্তা বিভাগ এর মাধ্যমে সংযোগ করা হচ্ছে এবং সিসিটিভির জন্য পৃথক LAN সংস্থাপন কাজটি নিরাপত্তা বিভাগের মাধ্যমে সম্পাদনের জন্য পত্র প্রদান করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত কাজে কারিগরী সহায়তা যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ কর্তৃক প্রদান করা হবে। নিরাপত্তা বিভাগের ক্যামেরাসমূহের জন্য আলাদা করে অপটিক্যাল ফাইবার লাগানো হবে মর্মে প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) সভায় অবহিত করেন। আপাততঃ গতি বৃদ্ধির জন্য কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। তবে স্থায়ী সমাধানের জন্য নিরাপত্তা বিভাগের সমন্বয়ে 10G Network স্থাপনের প্রাথমিক কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে।	সিসিটিভির স্পীড বাড়ানোর জন্য আলাদা সংযোগ ও সুইচ বোর্ডসমূহ মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)
২৮.	এপিএ ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯-০৮-২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, মন্ত্রণালয় হতে APA সংশোধন সংক্রান্ত পত্র পাওয়া গিয়েছে। তদানুযায়ী APA সংশোধন করা হয়েছে। APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন গত ১৫/১০/২০২০ তারিখে APAMS software upload করা হয়েছে। বর্তমানে APA এর উপর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে এবং নিয়মিত APA টিম এর মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। গত ১৫/১২/২০২০ তারিখে এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং এপিএ'র উপর কর্মকর্তাদের ০৫ ঘন্টা প্রশিক্ষণের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং APA'র সকল প্রমাণক সংরক্ষণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	দ্রুত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং APA সংক্রান্ত প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২৯.	বোল্ডার পাথর সংরক্ষণ প্রসঙ্গে এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭-০৯-২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, সংরক্ষিত মূল্য অনুমোদিত হওয়ায় বোল্ডার পাথর টেন্ডারে বিক্রয়ের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। নিলাম বিজ্ঞপ্তির জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞাপন দেয়ার অনুমতি পাওয়া গেছে।	দ্রুত নিলাম বিক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি)
৩০.	ক) পুরাতন মোংলা আবাসিকসমূহে সুপেয় পানি দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭-০৯-২০২০	ক) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, পুরাতন মোংলা আবাসিকসমূহে সুপেয় পানি সরবরাহের কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করার বিষয়ে সভায় আলোচনান্তে আগামী অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং R.O. Plant স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে অথবা বর্তমানে নির্মানাধীন ট্রিটমেন্ট প্লান্ট হতে পানি নেয়ার বিষয়টি খতিয়ে দেখা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) আগামী অর্থ বছরের বাজেট হতে R.O. Plant স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান অর্থ ও হিরক ও প্রধান প্রকৌশলী (সি:ও হা:)
	খ) হিরণ পয়েন্ট নীল কমল খালের মুখে মবক'র নিজস্ব ড্রেজার দ্বারা দ্রুত ড্রেজিং এর ব্যবস্থা করা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭-০৯-২০২০	খ) হারবার মাস্টার জানান যে, পরিবেশগত কারণ ও টেকসই নিরুপণে নীলকমল খাল ড্রেজিং সংরক্ষণ সম্ভব নয় বলে প্রতিয়মান। বিকল্প ব্যবস্থা হিসেবে মুরিং বয়া বসিয়ে পাইলট বোট ভাটার সময় মুরিং এ অবস্থান করবে অথবা মুরিং বয়ায় হাউজ বোট স্থাপন করা হবে এবং সেখানে পাইলটগণ অবস্থান করবেন। এ বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, নথি উপস্থাপন করা হলে ব্যবহারকারী বিভাগ হতে মতামত চাওয়া হয়েছে। উক্ত বিষয়ে মতামতসহ পুণঃ নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	খ) আগামী ২৭-০১-২০২১ তারিখের মধ্যে সকল মুরিং বয়া মেরামত করে স্থাপন কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	হারবার মাস্টার ও প্রধান প্রকৌশলী (সি:ও হা:)
৩১.	পশুর চ্যানেলে ২০টি মুরিং বয়া স্থাপন। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২-১০-২০২০	পশুর চ্যানেলে ২০টি মুরিং বয়া স্থাপনের জন্য সভায় আলোচনা হয়। তদপ্রেক্ষিতে চেয়ারম্যান মহোদয় ১০ টি মুরিং বয়া স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য হারবার ও কঞ্জারভেন্সীকে নির্দেশনা প্রদান করেন। বয়া ও মুরিং মালামাল ক্রয় প্রক্রিয়াধীন।	এ বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	হারবার মাস্টার
৩২.	পেনশনভোগীদের বার্ষিক হাজিরা প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২-১০-২০২০	মোংলা, খুলনা এবং ঢাকাস্থ লিঁয়াজো অফিসের মাধ্যমে পেনশনভোগীদের হাজিরা গ্রহণের জন্য পত্র মারফত নির্দেশনা দেয়া হয়েছে মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) জানান। বিশেষ ক্ষেত্রে ভিডিও কনফারেন্স এর মাধ্যমে হাজিরা গ্রহণ করা যায় মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মোংলা, খুলনা এবং ঢাকাস্থ লিঁয়াজো অফিসের মাধ্যমে হাজিরা গ্রহণের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং প্রধান অর্থ ও হিরক
৩৩.	বাসা বরাদ্দ/বাতিল প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২-১০-২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যেসব বাসায় সাবলেট আছে তাদের তালিকা চুড়ান্ত করা হয়েছে এবং সাবলেট দ্রুত অপসারণ করতে হবে অন্যথায় বরাদ্দকৃত বাসা বাতিল করা হবে মর্মে পত্রে দেয়া হয়েছে। এছাড়া যাদের নামে মোংলায় বাসা আছে তাদের নামে বাসে সীট বরাদ্দ দেয়া হচ্ছে না। সাবলেট বিষয়ে তথ্য দেয়ার জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে গত ১৫/১২/২০২০ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিস্তারিত আলোচনান্তে যে সকল বাসায় সাবলেট আছে সে সকল সাবলেট অপসারণ করতে হবে এবং আগামী সভায় সাবলেট অপসারণের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সাবলেট বাতিলের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। মোংলায় বাসা আছে এমন কাউকে বাসে সীট বরাদ্দ দেয়া যাবে না। সকল বিভাগীয় প্রধানগণ কর্তৃক এ বিষয়ে দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৩৪.	খুলনা আবাসিকের তিনটি বাসা বরাদ্দ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২-১০-২০২০	খুলনা আবাসিকের তিনটি বাসা মেরামতের পর খুলনাস্থ সম্পত্তি শাখা কর্তৃক গত ২৩/০৯/২০২০ তারিখে ডি-১, ১৪/১০/২০২০ তারিখে সি-১ এবং ১০/১২/২০২০ তারিখে সি-২ বাসা বুঝে নেয়া হয়েছে মর্মে সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি), খুলনা ২৭/১২/২০২০ তারিখে মৌখিকভাবে জানিয়েছেন। বাসা বরাদ্দের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সম্পত্তি শাখা কর্তৃক বাসা গ্রহণের পরে বাসা বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি), খুলনা
৩৫.	ফগার মেশিন ক্রয় এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২-১০-২০২০	খুলনা ও মোংলার জন্য গত ২৬/১২/২০২০ তারিখে দুটি ফগার মেশিন ক্রয় করা হয়েছে মর্মে প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জানিয়েছেন। উক্ত মেশিন সম্পত্তি শাখাকে হস্তান্তর করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ফগার মেশিন দ্বারা মশা নিধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩৬.	মবক'র ইংরেজি ও বাংলা নামফলক প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৮-১২-২০২০	সদস্য (হাঃওমেঃ) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্দরের মেইন গেটে মবক'র ইংরেজি ও বাংলা নামফলক থাকা প্রয়োজন। এ বিষয়ে আলোচনান্তে আগামী ২০-০১-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) সমন্বয় করে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আগামী ২০-০১-২০২১ তারিখের মধ্যে বাংলা ও ইংরেজি নামকরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩৭.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৮-১২-২০২০	প্রশাসনিক কাজের সাথে সম্পৃক্ত এমন কর্মচারীগণই কেবল প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদের জন্য যোগ্য হতে পারেন এবং এ সকল কর্মচারী টেকনিক্যাল কাজের সাথে সম্পৃক্ত তাদের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে Upgrade হওয়ার কোন সুযোগ নেই মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে ইতোঃপূর্বে প্রেরিত প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদের তালিকা পর্যালোচনা করে পুনঃ প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হয়।	আলোচনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৩৮.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৮-১২-২০২০	সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল বিভাগীয় প্রধানকে তার বিভাগের অনিষ্পন্ন বিষয়াদি আগামী সভার ০১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। নৌপমে অনিষ্পন্ন আছে এমন বিষয়ে হালনাগাদ তালিকা করে চেয়ারম্যান মহোদয়কে দেয়ার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আগামী মাসিক সমন্বয় সভার ০১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে পেন্ডিং তালিকা প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান
৩৯.	নতুন স্থাপিত পন্টুনে যাতায়াত ব্যবস্থা প্রসঙ্গে এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৮-১২-২০২০	সিবিএ'র সাধারণ সম্পাদক সিভিল বিভাগের দক্ষিণ পার্শ্বে মবক'র নিজস্ব জলযান রাখার জন্য স্থাপিত পন্টুনে যাতায়াতের জন্য ইটের সলিং বসিয়ে রাস্তা নির্মাণসহ সাইকেল গ্যারেজ নির্মাণের জন্য সভাকে অবহিত করেন। এ প্রেক্ষিতে বিষয়টি প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)

গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানিয়ে সভায় আর কোন আলোচ্য না থাকায় সভাপতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪/১/২০২১

রিয়ার এডমিরাল এম শাহজাহান, বিএন
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).২০-

২৫ জানুয়ারি ২০২১ খ্রিঃ।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

.... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

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

২৪/১/২০

পরিচালক (প্রশাসন)