

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ১৯-০৮-২০২০ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রিয়ার এডমিরাল এম শাহজাহান, এনপিপি, এনডিসি, পিএসসি, চেয়ারম্যান।  
তারিখ : ১৯-০৮-২০২০ খ্রিঃ।  
সময় : ১০.৩০ 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 ১৩-০৭-২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।

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

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বাস / মিনিবাস / কোন্সটার ক্রয় প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ০৮/০৭/২০২০ তারিখের পত্র অনুযায়ী ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত যানবাহন ক্রয় বন্ধ থাকবে মর্মে পত্র পাওয়া গিয়েছে। সরকারি নির্দেশনা পাওয়া গেলে পরবর্তীতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হাস প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	১) অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে একটি দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে অডিট অধিদপ্তর, ঢাকায় জানুয়ারী ২০২০ খ্রিঃ কার্যপত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২। অডিট কার্যক্রম সম্পর্কে প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন যে, মবক'র ১৯৭১-৭২ সাল হতে ২০০৯-১০ সাল পর্যন্ত সাধারণ ৯৩টি আপত্তি সরকারি পত্রের আলোকে নিষ্পত্তির আদেশ জারী করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৩৯টি আপত্তি (সাধারণ ৩৫টি, অগ্রিম ৮৮, সিএজি রিপোর্টভুক্ত ১৬টি) নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	১। মবক সংশ্লিষ্ট অমীমাংসিত ১৩৯টি অডিট আপত্তির বিষয়ে পরিবহন অডিট অধিদপ্তর, ঢাকার উপ-পরিচালক এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ২। দ্রুত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
৩.	মবক'র অফিস ও আবাসিক এলাকা ও জেটি এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	ক) (i) বড় ঘাস কাটার জন্য একটি মেশিন জরুরী ভিত্তিতে ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। শীঘ্রই এটি সংগ্রহ করা হবে। দুটি ছোট ঘাস কাটার মেশিন ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সভায় আলোচনা হয়। (ii) আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন বিষয়ে সিবিএ এর সভাপতি জানান যে, বর্তমানে প্রচন্ড বর্ষার কারণে গাছে ডাল পালা ও বন জঙ্গল পরিষ্কার করতে সমস্যা হচ্ছে। তবে বর্ষার মৌসুম শেষ হলে পুনরায় আবাসিক এলাকার পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার কাজ শুরু করা হবে। (iii) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, করোনার কারণে খুলনাতে ডেনের কাজ সাময়িক বন্ধ ছিল। পুনরায় কাজটি চালু করা হয়েছে। খুলনার আবাসিক এলাকায় দৈনিক মজুরী ভিত্তিক শ্রমিক অস্থায়ীভাবে নিয়োগের মাধ্যমে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার কাজ চলমান আছে। (iv) মবকতে অবস্থিত অফিস এবং আবাসিক ভবনগুলোতে আগাছা ও পরগাছা পরিষ্কার করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	i) কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন স্থাপনায় ঘাস কাটার জন্য মেশিন ক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে। (ii) আবাসিক এলাকার গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে। (iii) খুলনাতে ডেনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং আবাসিক এলাকাসহ বাংলাগুলির পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। (iv) মবকতে অবস্থিত অফিস এবং আবাসিক ভবনগুলোতে আগাছা ও পরগাছা পরিষ্কার করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) পরিচালক (প্রশাসন)/ আবাসিকের গঠিত কমিটি প্রধান প্রকৌঃ (সিঃওহাঃ) সম্পত্তি শাখা, মোংলা

		<p>(v) বন্দর ভবনের প্রধান গেইটের দুই পার্শ্ব পরিষ্কার রাখাসহ সিসি ঢালাই করে গাড়ী পাকিংয়ের ব্যবস্থা করতে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(vi) সভাপতি মহোদয় বন্দর বিপনীর দোকানদারগণকে তাদের নিজ নিজ এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য নির্দেশ দেন।</p> <p>(vii) মবক হতে যাদেরকে জমি লীজ প্রদান করা হয়েছে তারা তাদের নিজ জমিসহ আশেপাশ পরিষ্কার রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>(viii) সভাপতি মহোদয় নিরাপত্তা বজায় রাখার লক্ষ্যে বন্দর গেটের বাইরে প্রবেশ পথে দুটি সিসি ক্যামেরা বসানোর জন্য প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ix) জেটির ভিতরে দুর্ঘটনা এড়ানোর লক্ষ্যে সভাপতি মহোদয় পরিচালক (ট্রাফিক) কে রোড ডিভাইডার বসানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(x) জেটির ভিতরে গাড়ী চলাচল নিয়ন্ত্রণ রাখার জন্য স্পীড লিমিট সাইনবোর্ড বসানোর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরিচালক (ট্রাফিক) কে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(xi) বন্দরের ফ্লোর/মোজাইক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ক্লিনিং মেশিন সংগ্রহ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>(xii) পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন বজায় রাখার জন্য সভাপতি মহোদয় সকল বিভাগীয় প্রধানকে তার নিজ নিজ অফিস চত্বর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(xiii) বন্দরে স্থাপিত মবক এর নিজস্ব সাইনবোর্ডগুলো যেন দৃষ্টি নন্দন হয় সে বিষয়টি লক্ষ্য রেখে সাইনবোর্ডগুলোর সৌন্দর্য বর্ধন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>খ) জেটির ভিতরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য উন্নতমানের ডাস্টবিন ক্রয়ের জন্য সভায় মত প্রকাশ করা হয়।</p> <p>গ) খুলনা ও মোংলার আবাসিক এলাকা/অফিস এলাকা/জেটি এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে ঠিকাদার নিয়োগের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে সভায় সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। গত ০৫/০৮/২০২০ তারিখে প্রাক্কলন প্রস্তুত করে দাখিল করার জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।</p> <p>ঘ) জেটির ভিতরে ফ্রেন ও বিভিন্ন ইকুপমেন্টসমূহ যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগের নিজস্ব জনবল দ্বারা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>(v) বন্দর ভবনের প্রধান গেইটের দুই পার্শ্ব পরিষ্কার রাখাসহ সিসি ঢালাই করে গাড়ী পাকিংয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(vi) বন্দর বিপনীর দোকানদারগণকে তাদের নিজ নিজ এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(vii) লীজ প্রদানকারীদের তাদের নিজ জমিসহ আশেপাশ পরিষ্কার রাখার জন্য নির্দেশ প্রদান করতে হবে।</p> <p>(viii) বন্দর গেটের বাইরে প্রবেশ পথে দুটি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করতে হবে।</p> <p>(ix) জেটির ভিতরে দুর্ঘটনা এড়াতে রোড ডিভাইডার বসাতে হবে।</p> <p>(x) জেটির ভিতরে স্পীড লিমিট সাইনবোর্ড বসাতে হবে।</p> <p>(xi) ফ্লোর/মোজাইক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ক্লিনিং মেশিন সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(xii) সকল বিভাগীয় প্রধানকে তার নিজ নিজ অফিস চত্বর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবেন।</p> <p>(xiii) বন্দরে স্থাপিত নিজস্ব সাইনবোর্ডগুলো সৌন্দর্য বর্ধন করতে হবে।</p> <p>খ) দ্রুত ডাস্টবিন ক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>গ) প্রাক্কলন প্রণয়ন কমিটির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) জেটির ভিতরে ফ্রেন ও বিভিন্ন ইকুপমেন্টসমূহ যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগের নিজস্ব জনবল দ্বারা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করতে হবে।</p>	<p>প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং সম্পত্তি শাখা, মোংলা</p> <p>সম্পত্তি শাখা, মোংলা</p> <p>প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা</p> <p>পরিচালক (ট্রাফিক)</p> <p>পরিচালক (ট্রাফিক)</p> <p>সম্পত্তি শাখা, মোংলা</p> <p>সকল বিভাগীয় প্রধান</p> <p>প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)</p> <p>পরিচালক (ট্রাফিক)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)</p>
8.	<p>পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুত প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯</p>	<p>ভবনগুলো নিলামে বিক্রয়ের পূর্বে ইট বা আনুষঙ্গিক মালামাল মবক'র বিভিন্ন বিভাগে প্রয়োজন আছে কি না; সে বিষয়ে মতামত চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>বিভাগ হতে মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বিষয়টি অরাসিত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক প্রশাসন</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৫.	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম-রেস্ট হাউজের ফ্ল্যাট/ফ্লোর ক্রয় সংক্রান্ত। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১২/০৯/২০১৯	ঢাকাস্থ লিয়াজো অফিসের জাগয়া বরাদ্দের লক্ষে পত্র সংখ্যক-০৩০-২০, তারিখঃ ০৫/০৮/২০২০ এর মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সহকারী সচিব কর্তৃক বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর বরাবর পত্র প্রেরণ করেছে।	ঢাকায় ১০ কাঠা জমি বরাদ্দের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে। গঠিত কমিটি কর্তৃক ফ্ল্যাট/ফ্লোর/জমি ক্রয়ের কাজটি চলমান রাখতে 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 রেখে দ্রুত কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
৭.	গাড়ীর সাংগঠনিক কাঠামো টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	মবক'র জনবলের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন পাওয়ার পর গাড়ীর সাংগঠনিক কাঠামো তৈরির বিষয়ে গত ০৪/০৮/২০২০ তারিখের বোর্ড সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।	বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৮.	মবক'র বন্দর আবাসিক এলাকায় শিশু পার্ক তৈরী প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	মোংলায় মাধবী ও মালতী আবাসিকে ০২ (দুই) টি এবং খুলনাস্থ আবাসিক এলাকায় ০১ (এক) টি সহ মোট ০৩ (তিন) টি শিশু পার্ক নির্মাণের জন্য সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, নির্মিতব্য শিশু পার্কের 3d presentation তৈরি করে চেয়ারম্যান মহোদয়কে প্রদর্শন করা হয়েছে এবং নির্মাণ কাজ চলমান।	মাধবী, মালতী এবং খুলনাস্থ আবাসিক এলাকায় শিশু পার্ক নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
৯.	মবক'র পাইলটদের ইউনিফর্ম পরিধান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	মবক'র পাইলটদের প্রস্তাবিত সাজ / পোষাক প্রদান নীতিমালাটি ২৭৪তম বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম চলমান মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	পাইলটদের সাজ/পোষাক প্রদানের লক্ষ্যে বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হারবার মাস্টার
১০.	মবকতে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১১/১২/২০১৯	ক) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, ড্রেজিং মাটি দিয়ে সুবিধামত সময়ে খেলার মাঠ ভরাট করা হবে। এ বিষয়ে সিবিএ এর সভাপতি খেলার মাঠ ভরাটের সময় মবক'র কবরস্থান মাটি দিয়ে ভরাট করার জন্য অনুরোধ জানান। তদপ্রেক্ষিতে খেলার মাঠ ভরাটের সময় মবক'র কবরস্থান মাটি দিয়ে ভরাট করার জন্য সভায় একমত পোষন করা হয়। খ) পুরাতন মোংলায় অবস্থিত ফেরী এলাকাটি ড্রেজিং মাটি দিয়ে ভরাট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) খেলার মাঠ ও স্থায়ী বন্দর এলাকায় কবর স্থানে মাটি ভরাট সম্পন্ন করতে হবে। খ) পুরাতন মোংলায় অবস্থিত ফেরী এলাকাটি ড্রেজিং মাটি দিয়ে ভরাট করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১১.	মোংলা থানা, পুলিশ ফাঁড়ি, ওসি বাংলো, ইমিগ্রেশন অফিস এবং জেটি মেইন গেইট এ ব্যবহৃত মবক'র বকেয়া বিদ্যুৎ বিল প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯/১০/২০১৯	মোংলা থানার নিকট বকেয়া আদায়সহ চলমান বিদ্যুৎ ব্যবহারের বিল আদায়ের বিষয়ে আলোচনা হয়। বকেয়া বিল আদায়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। বিগত ১৫/০৫/২০২০ তারিখে ১,৮৯,০০০.০০ টাকা প্রদান করেছে। বর্তমানে বাংলাদেশ পুলিশের নিকট ২০,৪৫,৯৮২.০০ টাকা (৩০/০৬/২০২০ পর্যন্ত) বকেয়া আছে। বন্দরে বিপনীসহ কোন অবৈধ সংযোগ থাকলে তা বিচ্ছিন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং অবৈধ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করার বিষয়ে সভায় একমত পোষন করা হয়।	বকেয়া বিদ্যুৎ বিলসহ চলতি বিদ্যুৎ বিল প্রতিমাসে পরিশোধ না করলে অভিযান চালিয়ে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করতে হবে। অবৈধ সংযোগ থাকলে তা বিচ্ছিন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	
<p>১২. ঘূর্ণিকড় বুলবুল এর আঘাতে উপড়ে পড়া গাছের সংখ্যা ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০</p>	<p>ক) উপরে পড়া গাছে বিক্রয়ের জন্য তিন বার নিলাম ডাক সম্পন্ন হয়েছে। কিন্তু কাঙ্ক্ষিত দর পাওয়া যায়নি। নিলাম বিজ্ঞপ্তি ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তৃতীয় নিলাম ডাকে কাঙ্ক্ষিত দর পাওয়া না গেলে গাছগুলো একত্র করতে প্রাক্কলিত দরের অধিক খরচ হওয়ায় খুলনাতে নিলাম ডাকের ব্যবস্থা গ্রহণে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) এছাড়া মবক এলাকায় যতগুলো মরা আছে তার তালিকা করে নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) এ বিষয়ে নীতিমালা অনুযায়ী কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং খুলনাতে নিলাম ডাকের আয়োজন করতে হবে। খ) মরা গাছের তালিকা করে নিলামের মাধ্যমে গাছ বিক্রয় করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)</p>
<p>১৩. মোংলা পৌরসভার সাথে যৌথভাবে পরিচালিত ট্রাক টার্মিনালের খসড়া নীতিমালা বিষয়ে আলোচনা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০</p>	<p>ট্রাক টার্মিনাল পরিচালনা নীতিমালাটি পর্যালোচনা করতে প্রশাসন বিভাগ হতে চেয়ারম্যান মহোদয়কে একটি প্রেজেন্টেশন দিতে হবে এবং উভয় পক্ষের সম্মতিতে ট্রাক টার্মিনালের খসড়া নীতিমালা চূড়ান্ত করতে হবে। এছাড়া চুক্তি অনুযায়ী মবক এর পাওনা আদায় ত্বরান্বিত করতে হবে। ট্রাক টার্মিনালের স্থাপনাসমূহ লেআউট প্লান অনুযায়ী করা হচ্ছে কিনা প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) তা যাচাই করে আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>ট্রাক টার্মিনালের বিষয়ে একটি প্রেজেন্টেশন দিতে হবে। টার্মিনালে ব্যবহৃত জায়গা মেয়রকে বুঝে দিতে হবে। লে আউট অনুযায়ী নির্মাণ হচ্ছে কিনা প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) তা যাচাই করে প্রতিবেদন দিবেন।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)</p>
<p>১৪. লেডি ডাক্তার নিয়োগ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০</p>	<p>২৭৪তম বোর্ড সভায় লেডি ডাক্তার নিয়োগের বিষয়ে অনুমোদন পাওয়া গেছে। মোট ০৪টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। এ বিষয়ে ২৪/০৮/২০২০ তারিখে মৌখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠানের দিন ধার্য আছে।</p>	<p>নিয়োগের কাজ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা</p>
<p>১৫. কন্টেইনার হ্যান্ডলিং প্রকল্প এবং নিরাপত্তা বিভাগের লোক নিয়োগ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০</p>	<p>ক) Online এ পরীক্ষার ফি গ্রহণের লক্ষ্যে সোনালী ব্যাংকের নিকট হতে MOU এর জন্য Draft MOU পাওয়া গিয়েছে। যা শীঘ্রই চূড়ান্ত হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। MOU স্বাক্ষরের পর দ্রুত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া কর্মশাখার লোকবলের স্বল্পতার কারণে প্রাপ্ত আবেদন বাছাইয়ে অধিক সময় লাগছে বিধায় হারবার বিভাগের লোকবল দ্বারা লস্কর পদের আবেদন বাছাইয়ের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তাছাড়া যে সব পদের আবেদন গৃহীত হয়েছে সেসব পদের মধ্যে হতে কতিপয় পদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়ে গত ১০/০৮/২০২০ তারিখে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে আলোচনা করা হয়। খ) হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক লোকবল দিয়ে নিয়োগপত্র বাছাইয়ে সহযোগিতা করার জন্য হারবার মাস্টারকে অনুরোধ জানানো হয়।</p>	<p>ক) MOU স্বাক্ষরের পর ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদগুলোর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দ্রুত প্রকাশ এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য আবশ্যিক পদের ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে। খ) হারবার বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক লোকবল দিয়ে লস্কর পদের নিয়োগপত্র বাছাই করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক প্রশাসন এবং হারবার মাস্টার</p>
<p>১৬. 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</p>	<p>এ বিষয়ে মেরিন বিভাগ থেকে কাস্টমস্ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরিচালক (ট্রাফিক) সভায় জানান যে, কাস্টমস্ কমিশনার এর সাথে ২৩/০৮/২০২০ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় বিষয়টি আলোচনা করা হবে।</p>	<p>কাস্টমস্ কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>প্রধান প্রকৌশলী (নৌ), প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) ও পরিচালক (ট্রাফিক)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৭.	স্থায়ী বন্দর জেটি সংরক্ষিত এলাকায় মালামালের অধিকতর নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে CCTV ক্যামেরা স্থাপন ও ইতোমধ্যে স্থাপিত CCTV ক্যামেরা (PTZ) সমূহে ট্রাফিক বিভাগের কর্মকর্তাদের Access প্রদান প্রসংগে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	নিরাপত্তা বিভাগের মাধ্যমে ট্রাফিক বিভাগে access প্রদান কাজ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে।	কাজটি সম্পন্ন হয়েছে বিধায় আগামী সভার এজেন্ডা হতে বিষয়টি বাদ দেয়া যেতে পারে।	যান্ত্রিক ও তড়িৎ
১৮.	ট্রাফিক বিভাগের জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	ট্রাফিক বিভাগের বেশ কিছু সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী অন্য বিভাগে পদায়ন করে কাজ করানো হচ্ছে। বর্তমানে জনবল স্বল্পতার জন্য ট্রাফিক বিভাগের লোকবল পর্যায়ক্রমে ফেরত দেয়া হচ্ছে বলে সভায় অবহিত করা হয়। ইতোমধ্যে একটি বদলি আদেশ করে কিছু কর্মচারীকে ট্রাফিক বিভাগে ফেরত দেয়া হয়েছে। অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পর্যায়ক্রমে নিজ বিভাগে ফেরত প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অন্যান্য বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পর্যায়ক্রমে নিজ নিজ বিভাগে ফেরত প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) / সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৯.	মামলা সংক্রান্ত। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	মবক এর বিজ্ঞ আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে মামলার হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ ও চলতি বছরের প্রাপ্য বিল দাখিল/পরিশোধ এবং বকেয়া বিল পর্যায়ক্রমে দাখিল/পরিশোধ বিষয়ে প্যানেলভুক্ত সকল আইনজীবীকে অবহিত করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মামলার তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে। আইন উপদেষ্টাদের চলতি বছরের বিল বিল প্রদান করাতে হবে এবং বকেয়া বিল বছর ভিত্তিক পর্যায়ক্রমে প্রদান করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
২০.	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের বিষয়ে ট্যারিফ আদায় প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	গত ০৬/০৮/২০২০ তারিখে এ বিষয়ে সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় হারবার মাস্টার কে বসুন্ধরা জেটিতে জাহাজ থাকলে উক্ত জাহাজের ট্যারিফ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের ট্যারিফ আদায়ের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২১.	খুলনা ও মোংলা রেস্ট হাউজ পরিচালনার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	খুলনা ও মোংলা রেস্ট হাউজ পরিচালনার বিষয়ে ইতোমধ্যে একটি নীতিমালা পাওয়া গেছে। উক্ত নীতিমালাটি প্রয়োজনীয় সংশোধন/সংযোজন এর বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গঠিত কমিটি কর্তৃক পূর্ণাঙ্গ নীতিমালা প্রস্তুতপূর্বক জরুরী ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।	প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
২২.	অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	ক) অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ এর জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ করার জন্য কমিটিকে ০৭ (সাত) দিনের সময় দেয়া হয়েছে। বন্দর সীমানা নির্ধারণের জন্য জেলা প্রশাসক, বাগেরহাট থেকে একজন প্রতিনিধি নিয়োগ করা হয়েছে। বন্দর সীমানা নির্ধারণের কাজ ত্বরান্বিত করতে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  খ) খুলনাস্থ রুজভেন্ট জেটিতে বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করতে সভাপতি মহোদয় প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) মবক এর জায়গা যেন বেদখল না হয় সেদিকে নজর রাখতে হবে এবং অবৈধ উচ্ছেদ কাজ ত্বরান্বিত হবে। সীমানা নির্ধারণের সাথে সাথে কাটাতার দিয়ে মবক'র সীমানা সংরক্ষণ করতে হবে।  খ) খুলনাস্থ রুজভেন্ট জেটিতে বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা

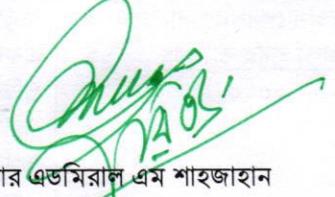


ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২৩.	মবক'র বিভিন্ন বিভাগের জন্য কম্পিউটার, প্রিন্টারসহ আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহের আর্থিক সংস্থান প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭/০৫/২০২০	প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। মোট User ID ৩০২ টি। সচল কম্পিউটার ১৯৮টি। বর্তমানে সচল কম্পিউটারগুলোতে LAN সংযোগ এর বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিভাগীয় চাহিদা অনুযায়ী বিভাগীয় প্রধানের মতামত গ্রহণ স্বাপেক্ষে প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী কম্পিউটার ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রয়োজনীয়তা স্বাপেক্ষে কম্পিউটার ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শাখায় কম্পিউটার সমূহকে LAN এর আওতায় আনতে হবে।	গঠিত কমিটি/সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান
২৪.	করোনাকালীন কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ঝুঁকিভাতা প্রদান প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭/০৫/২০২০	গত ১৫/০৭/২০২০ তারিখে নৌপমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং নৌপম হতে গত ০৪/০৮/২০২০ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২৫.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সুলভ মূল্যে গ্যাস সরবরাহ প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭/০৫/২০২০	গত ২২/০৭/২০২০ তারিখে শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সভা করা হয়েছে। গ্যাস সরবরাহের বিষয়টি বিবেচনার জন্য কোম্পানীগুলোকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। তাছাড়া সভাপতি, সিবিএ মবক'র জলযানসমূহে রান্না করার জন্য কর্তৃপক্ষ হতে গ্যাস সরবরাহের অনুরোধ জানান। যে সকল জাহাজে হট প্লেট আছে তা চালু করা এবং যেখানে নেই সেসব জাহাজে গ্যাস সরবরাহের বিষয়ে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	গ্যাস কোম্পানীগুলোর সাথে আলোচনা করে সুলভ মূল্যে গ্যাস সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। মবক'র জাহাজে হট প্লেট মেরামতের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং জাহাজে হট প্লেট না থাকলে গ্যাস সরবরাহের উদ্যোগ নিতে হবে।	হারবার মাস্টার এবং শ্রম-কল্যাণ কর্মকর্তা (প্রশাসন বিভাগ)
২৬.	সিবিএ ভবনের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও সরবরাহ প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭/০৫/২০২০	প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) সভায় অবহিত করেন যে, সিবিএ ভবনের মেরামত কাজ দ্রুত শুরু করা হবে। তাছাড়া সিবিএ ভবনের আসবাবপত্র ভবন মেরামত চলাকালে সরবরাহের উদ্যোগ নিতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিবিএ ভবন দ্রুত সংস্কার করতঃ আসবাবপত্র সরবরাহে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
২৭.	মোংলাস্থ মাধবী আবাসিক এলাকা ও খুলনাস্থ আবাসিক এলাকার ফ্যামিলি ব্যারাকে পানির ট্যাংকি স্থাপন প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭-০৬-২০২০	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) জানান যে, মোংলাস্থ মাধবী এলাকায় এবং খুলনাস্থ আবাসিক এলাকার ব্যারাকে পানির ট্যাংকি স্থাপনের জন্য দরপত্র মূল্যায়ন কাজ সম্পন্ন হয়েছে। কমিটি সুপারিশ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হলে পানির ট্যাংকি স্থাপন কাজটি শুরু করা হবে।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর দ্রুত পানির ট্যাংকি স্থাপন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
২৮.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭-০৬-২০২০	মবক'র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ সরবরাহের বিষয়ে এবং চট্টগ্রাম বন্দরের ন্যয় ৩য় শ্রেণির (মিনিষ্ট্রিয়াল স্টাফ) কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ সরবরাহের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য আলোচনা হয়।	দ্রুত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২৯.	সরকারি নিয়ম অনুযায়ী গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭-০৬-২০২০	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 হয়।	গৃহ নির্মাণ ঋণ নীতিমালার বিষয়ে দ্রুত মতামত প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/গঠিত কমিটি
৩০.	মবক'র নৌ প্রকৌশল বিভাগে নৌ ওয়ার্কশপের কর্মচারীদের জন্য রেইন কোট ও সেফটি সু প্রদান প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ১৩/০৭/২০২০	মবক'র নৌ প্রকৌশল বিভাগের নৌ ওয়ার্কশপে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক রেইন কোট ও সেফটি সু প্রদানের নিমিত্তে যথাযথ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে প্রধান প্রকৌশলী (নৌ) সভায় অবহিত করেন।	এ বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (নৌ)
৩১.	মবক'র খুলনাস্থ আবাসিক এলাকায় ০৪ (চার) টি ফ্যামিলি ব্যারাকে সিলিং স্থাপন প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ১৩/০৭/২০২০	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, মবক'র খুলনাস্থ ফ্যামিলি ব্যারাকের বারান্দায় পিচ বোর্ড দিয়ে সিলিং স্থাপনের জন্য প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে।	দ্রুত প্রাক্কলন অনুমোদন করতঃ দরপত্র আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩২.	মবক'র খুলনাস্থ ট্রাফিক বিভাগে অধীনস্থ পোর্ট ডিউজ শাখাটি হারবার এন্ড কঞ্জারভেন্সী বিভাগের অধীনে ন্যস্ত করা। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ১৩/০৭/২০২০	মবক'র খুলনাস্থ ট্রাফিক বিভাগে অধীনস্থ পোর্ট ডিউজ শাখাটি হারবার এন্ড কঞ্জারভেন্সী বিভাগের অধীনে ন্যস্ত করার জন্য গঠিত কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। মাসিক সমন্বয় সভায় পরিচালক (ট্রাফিক) পোর্ট ডিউজ শাখাটি হারবার এন্ড কঞ্জারভেন্সী বিভাগে অধীনস্থ করার জন্য মতামত ব্যক্ত করেন।	দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে এবং কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিলের পর পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৩৩.	সিবিএ এর নিকট হতে প্রাপ্তঃ শতভাগ পেনশন প্রদান প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ১৯-০৮-২০২০	সভায় সিবিএ এর সভাপতি জানান যে, পূর্বে মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশনের অর্থ সম্পূর্ণ এককালীন (শতভাগ) পরিশোধ করা হতো এবং পেনশন হিসেবে প্রতিমাসে কোন অর্থ প্রদান করা হতো না। বর্তমানে সরকার কর্তৃক ঘোষিত সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী মবক'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাসিক ভিত্তিতে পেনশনের সুবিধা প্রদান করা হয়। এক্ষেত্রে সিবিএ এর সভাপতি মবক'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পূর্বের ন্যায় শতভাগ পেনশন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সরকারি নির্দেশনা অনুসরণে সকলে একমত পোষন করেন।	সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।	সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক, সিবিএ
৩৪.	সিসিটিভি ক্যামেরা মনিটরিং রুমে রেকর্ডিং ফুটেজ ধীরগতি প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ১৯-০৮-২০২০	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা জানান যে, নিরাপত্তা ভবনের দোতলায় আইএসপিএস সিসিটিভি ক্যামেরা মনিটরিং রুমে ক্যামেরা রেকর্ডিং ও ভিডিও ফুটেজ মনিটরিং করা হয়। লক্ষ্য করা যাচ্ছে মাঝে মাঝে রেকর্ডিং এবং ভিডিও ফুটেজ ধীরগতি/ মন্থর হয়ে যাচ্ছে। তথ্য বিশ্লেষণে দেখা যায় Local Area Networking (LAN) এ ব্যবহৃত অপটিক্যাল সুইচ সমূহের ধারণক্ষমতা (Load Capacity) কম। IP based camera এবং সুইচ বোর্ডজনিত সমস্যার কারণে ইন্টারনেট স্পীড কম হওয়ায় এ ধরনের সমস্যা হতে পারে বলে সভায় আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে মেইন সার্ভার হতে অফিস কার্যক্রমে ব্যবহৃত নেট এবং ক্যামেরায় ব্যবহৃত নেট লাইন আলাদা করে ইন্টারনেট স্পীড বৃদ্ধি এবং Local Area Networking (LAN) এ ব্যবহৃত অপটিক্যাল সুইচসমূহের ধারণক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে এ ধরনের সমস্যা সমাধান করা যেতে পারে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিসিটিভির স্পীড বাড়ানোর জন্য আলাদা সংযোগ ও সুইচ বোর্ডসমূহ মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) এবং প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা
৩৫.	এপিএ ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ১৯-০৮-২০২০	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ এবং নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সাথে গত ২৯-০৭-২০২০ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১ স্বাক্ষরিত হয়। মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত এপিএ নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রণীত এপিএতে কোনো বিভাগ/প্রকল্পের কার্যক্রম, সূচক, লক্ষ্যমাত্রার সংশোধন প্রয়োজন হলে সংশোধনী প্রস্তাব আগামী ০৬-০৯-২০২০ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ প্রেক্ষিতে বিগত ১৬-০৮-২০২০ খ্রিঃ তারিখে সদস্য (হারবার ও মেরিন) ও টিম লিডার, এপিএ এর সভাপতিতে মবক এর সম্মেলন কক্ষে এপিএ ২০২০-২১ পর্যালোচনার জন্য এপিএ টিমের সদস্যসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও প্রকল্প পরিচালকগণের সমন্বয়ে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আগামী ২৪-০৮-২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিতব্য সভায় এপিএ সংশোধনীর প্রস্তাব চূড়ান্তকরণের জন্য নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া এপিএ নির্দেশিকায় মবক এর মাসিক সমন্বয় সভায় এপিএ অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনার জন্য নির্দেশনা রয়েছে। প্রয়োজনীয় সংশোধনী মন্ত্রণালয়ে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ এবং অনুমোদিত APA ১০০% অর্জনে সমন্বিতভাবে কাজ করতে হবে মর্মে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ APA মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। APA বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে প্রতিমাসে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩৬.	প্রশাসন বিভাগঃ ই-ফাইলিং সংক্রান্ত। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯-০৮-২০২০	জুলাই-২০২০ মাসে স্ব উদ্যোগে সৃজিতনোট ২০২, নোট নিষ্পন্ন-৯৯টি, ডাক নিষ্পন্ন-৭০৮টি, ডাক হতে নোট সৃজন- ১২টি ও পত্র জারী- ১১৮টি, ইমেইল ও অন্যান্য-০৩টি। ই-নথিতে প্রাপ্ত সকল ডাক ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা এবং পত্রজারী বাড়ানোর বিষয়ে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল ডাক ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং ই-নথিতে পত্রজারী বাড়াতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান

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

  
রিয়্যার এডমিরাল এম শাহজাহান  
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).২০-

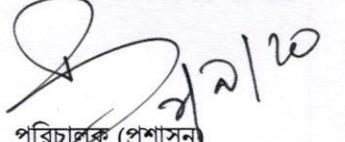
০২ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিঃ।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

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

  
পরিচালক (প্রশাসন)