

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ

মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ০৩/০৩/২০২১ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি

তারিখ

সময়

স্থান

: রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, পিএসসি, চেয়ারম্যান।  
: ০৩-০৩-২০২১ খ্রিঃ।  
: ১০.৩০ ঘটিকা।  
: 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 ২৮-১২-২০২০ 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.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হাস প্রসঙ্গে।  এজেন্টা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	(১) প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা জানান যে, অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ১৩টি অনুচ্ছেদ (অগ্রিম) সম্বলিত একটি ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র গত ০৫-০১-২০২১ তারিখে নৌপরে প্রেরণ করা হয়েছে। অদ্যাবধি সভার তারিখ নির্ধারিত হয়নি। (২) সকল বিভাগের সমন্বয়ে অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত করে অনিষ্পত্ত আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তির জন্য আন্ত: বিভাগীয় সভা আহবান কার্যক্রম চলমান। (৩) ক. গত ১২-০৩-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটির সভায় ২৩টি আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উপস্থাপন করা হলে ১৮টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ পাওয়া যায় এবং ৫টি আপত্তির উপর মন্তব্য প্রদান করে। উক্ত বিষয়ে সুপারিশসহ নৌপর কর্তৃক পত্র সংখ্যক-১৯১, তারিখঃ ২৫-০৮-২০২০ এর মাধ্যমে পরিবহন অডিট অধিদপ্তরে মীমাংসা পত্র জারীর জন্য পত্র দেয়া হয়েছে। উক্ত আপত্তির মধ্যে হতে পরিবহন অডিট অধিদপ্তরের পত্র নং-৫২৯, তারিখঃ ১১-০১-২০২১ এর মাধ্যমে ০১টি আপত্তির মন্তব্য পাওয়া গেছে এবং অন্য আপত্তিগুলোর বিষয়ে কার্যক্রম চলমান। খ. অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ৯টি অনুচ্ছেদ (সাধারণ) সম্বলিত একটি ত্রিপক্ষীয় সভা গত ১১-০২-২০২১ তারিখে মবক'র সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় ০৫(পাঁচ) টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ ও অন্য ০৪(চার) টি আপত্তির বিষয়ে মন্তব্য করা হয়। সভার কার্যবিবরণী গত ১৮/০২/২০২১খ্রিঃ তারিখে পরিবহন অডিট অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ করা হয়েছে। অনিষ্পত্ত আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১৯৯০ সালের পূর্বে যে সমন্ত অডিট আপত্তির বিপরীতে মামলা চলমান আছে তার ব্যাখ্যাসহ কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে। এছাড়া অমীমাংসিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং সকল বিভাগের সমন্বয়ে অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত করে যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
২.	মোংলা পৌরসভার সাথে যৌথভাবে পরিচালিত টার্মিনালের নীতিমালা আলোচনা।  এজেন্টা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, বর্তমানে ব্যবহৃত জায়গার অতিরিক্ত কোন জায়গা অন্য কোন স্থান হতে দেয়া হবে না জানিয়ে পৌরসভাকে অনুমোদিত ভবনের নকশার কপি চেয়ে গত ২৯/১২/২০২০ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অদ্যাবধি কোন জবাব পাওয়া যায়নি। পুনরায় পত্র প্রেরণের কার্যক্রম চলমান। লে-আউট ব্যতিত কোন স্থাপনা যেন না হয় সে দিকে নজর রাখার জন্য প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) 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 চাহিত 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 পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)

১০

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.	মামলা সংক্রান্ত। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, মামলার তথ্য হালনাগাদ রাখা হয় এবং আইনজীবীগণকে প্রতি বছরের বিল প্রতি বছরের মধ্যে দাখিল করতে বলা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, ১,৫৮,২৮,০০০ (এক কোটি আঠাশ লক্ষ আঠাশ হাজার) টাকার বিল ঢাকার উকিল কর্তৃক দাখিল করেছেন। প্রধান নিরাক্ষা কর্মকর্তা জানান যে, প্রয়াণ পাওয়া যায় উচ্চ উকিলের বিল বাবদ ৫৭,০০,০০০ (সাতাশ লক্ষ) টাকা পাবেন মর্মে সভায় অবহিত করতে হবে। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট উকিলকে অবহিত করতে হবে এবং তদানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া বকেয়া বিল বছর ভিত্তিক প্রদানের জন্য জনাব মোঃ গোলদার শাহবাজ, প্রধান নিরাক্ষা কর্মকর্তাকে আহবায়ক করে ২১/১০/২০২০ তারিখে কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির কার্যক্রম চলমান। নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট আইনজীবীকে তাদের অসম্ভবিত অগ্রিম সমন্বয়ের জন্য পত্র প্রেরণের কার্যক্রম চলমান।	মামলার বিষয়ে আইনজীবীকে অগ্রিম বিল দেয়া বৰ্ক করতে হবে। চলমান মামলা সম্পাদনাতে বিল পরিশোধ করতে হবে। ইতোমধ্যে প্রদত্ত অগ্রিম দুট সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৪.	খুলনা ও মোংলা রেস্ট হাউজ পরিচালনার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২/০৩/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, রেস্ট হাউজ নীতিমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে প্রেজেন্টেশন আকারে উপস্থাপনের কাজ প্রক্রিয়াধীন।	নীতিমালা বোর্ড সভায় অনুমোদনের বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫.	অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> 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, খুলনাস্থ রুজভেল্ট জেটিতে বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করার জন্য ট্রাফিক বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নিরাপত্তা বিভাগ হতে রুজভেল্ট জেটির সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করা হয়েছে।	ক) স্থানীয় প্রশাসন, পুলিশ, র্যাব ও সিটি কর্পোরেশনকে সঙ্গে নিয়ে উচ্ছেদের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।  খ) খুলনাস্থ রুজভেল্ট জেটিতে বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করার জন্য ট্রাফিক বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নিরাপত্তা বিভাগ কর্তৃক সার্বিক নিরাপত্তা জোরদার করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)  প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও পরিচালক (ট্রাফিক)
৬.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সুলভ মূল্যে গ্যাস সরবরাহ প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭/০৫/২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, ডেল্টা এলপিজির গত ২৩/১২/২০২০ তারিখে প্রেরিত খসড়া চুক্তিনামা পর্যালোচনা/ যাচাই-বাছাই করে দেখা যায় খসড়া চুক্তিনামাটি মবক’র চাহিদার সাথে সামঞ্জস্য নয়। সে প্রেক্ষিতে চুক্তিনামাটি যাচাই বাছাই করে মবক’র পর্যবেক্ষন/মতামতের আলোকে পুনঃ খসড়া চুক্তিনামা প্রেরণের জন্য ডেল্টা এলপিজিকে গত ১৭/০২/২০২১ তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে।	ডেল্টা এলপিজি এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে দুট গ্যাস সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে।	শ্রম-কল্যাণ কর্মকর্তা (প্রশাসন বিভাগ)
৭.	সিবিএ ভবনের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও সরবরাহ প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ০৭/০৫/২০২০	প্রধান প্রকৌশলী (সি: ও হাঃ) জানান যে, সিবিএ ভবন মেরামতের কাজ সমাপ্ত হয়েছে। কমন সার্ভিস শাখা হতে আসবাবপত্র ক্রয়ের কাজ প্রক্রিয়াধীন।	ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে সিবিএ ভবনের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাঃ), প্রধান অর্থ ও হিরক এবং প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)

ক্রঃনঁ	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৮.	সিসিটিভি ক্যামেরা মনিটরিং রুমে রেকর্ডিং ফুটেজ ধীরগতি প্রসংগে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> 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। IG Network এর প্রারূপলন প্রস্তুত কাজ চলমান।	সিসিটিভির স্পীড বাড়ানোর জন্য আলাদা সংযোগ ও সুইচ বোর্ডসমূহ মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)
৯.	এপিএ ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসঙ্গে। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> 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 প্রামাণক সংরক্ষণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নৌপথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। APA এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন গত ১২/০১/২০২১ তারিখে APAMS software upload করা হয়েছে।	দ্রুত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং APA সংক্রান্ত প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১০.	ক) পুরাতন মোংলা আবাসিকসমূহে সুপেয় পানি দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২৭-০৯-২০২০ খ) হিরণ পয়েন্ট নীল কমল খালের মুখে মুক্ত'র নিজস্ব ড্রেজার দ্বারা দ্রুত ড্রেজিং এর ব্যবস্থা করা। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২৭-০৯-২০২০	ক) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, পুরাতন মোংলা আবাসিকসমূহে সুপেয় পানি সরবরাহের কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য কোটেশন সংগ্রহ করা হয়েছে। নথি উপস্থাপনের কার্যক্রম চলমান। এছাড়াও R.O. Plant স্থাপনের কাজ চলমান। খ) প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, ড্রেজিং এর জন্য ড্রেজার প্রেরণ করা হয়েছিল। কিন্তু জেটির সামনে জরুরী ড্রেজিং কাজের জন্য কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক ড্রেজার ফেরত আনা হয়েছে। এ বছর ড্রেজিং সম্ভব হবে না। সহকারী হারবার মাস্টার জানান যে, আগামী শীত মৌসুমে প্রয়োজনীয় ছাড়পত্র গ্রহণ করতঃ ড্রেজিং কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। নীল কমল দ্রুত ড্রেজিং করতে হবে। হারবার মাস্টার জানান যে, পরিবেশগত কারণ ও টেকসই নিরূপণে নীলকমল খাল ড্রেজিং সংরক্ষণ সম্ভব নয় বলে প্রতিয়োন। বিকল্প ব্যবস্থা হিসেবে মুরিং বয়া বসিয়ে পাইলট বোট ভাটার সময় মুরিং এ অবস্থান করবে অথবা মুরিং বয়ায় হাউজ বোট স্থাপন করা হবে এবং সেখানে পাইলটগত অবস্থান করবেন।	ক) এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  খ) ০৫ (পাঁচ)টি জেটির সম্মুখে সবসময় ড্রেজিং অব্যাহত রাখতে হবে এবং ৯ নং জেটিতে দ্রুত ড্রেজিংয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিরক ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃও হাঃ)  হারবার মাস্টার ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃও হাঃ)
১১.	বাসা বরাদ্দ/বাতিল প্রসঙ্গ। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২২-১০-২০২০	পরিচালক (প্রশাসন) জানান মুক্ত' র বরাদ্দকৃত বাসায় যে সকল বরাদ্দকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী সাবলেট প্রদান করেছেন তাদের সাবলেট অপসারণের জন্য বিভাগীয় প্রধানদেরকে ০৭ (সাত) দিনের সময় দিয়ে বিগত ১৫/১২/২০২০ ইং ও ১৮/০১/২০২১ তারিখে ০২ (দুই) টি পত্র প্রদান করা হয়েছে। যার প্রেক্ষিতে ৩৬ জনের মধ্যে ১৮ জন সাবলেট অপসারণ করেছেন এবং অবশিষ্ট ১৮ জনের সাবলেট আছে তারা কোন বিভাগে কর্মরত তার তালিকা হারবার মাস্টারকে প্রদান করলে এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল সাবলেট বাতিলের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। মোংলায় বাসা আছে এমন কাউকে বাসে সীট বরাদ্দ দেয়া যাবে না। সাবলেটধারীদের তালিকা প্রণয়ন করে হারবার মাস্টারকে দ্রুত সরবরাহ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও হারবার মাস্টার

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১২.	মবক'র ইংরেজি ও বাংলা নামফলক প্রসঙ্গে। <u>এজেন্টা শুরুর তারিখঃ</u> ২৮-১২-২০২০	সদস্য (হাঃওহেঃ) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্দরের মেইন গেটে মবক'র ইংরেজি ও বাংলা নামফলক থাকা প্রয়োজন। এ বিষয়ে আলোচনাতে আগামী ২০-০১-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) সমন্বয় করে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল বিস্তৃৎসমূহে একই ফ্রন্টে বাংলা ও ইংরেজি নামফলক তৈরী করে সংস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)
১৩.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ <u>এজেন্টা শুরুর তারিখঃ</u> ২৮-১২-২০২০	প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদের তালিকা পর্যালোচনাপূর্বক প্রশাসনিক কাজের সাথে সম্পৃক্ত কর্মচারীগণকে উক্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করে পুনরায় প্রশাসন প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপনের কার্যক্রম চলমান।	আলোচনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৪.	নতুন স্থাপিত পন্টুনে যাতায়াত ব্যবস্থা প্রসঙ্গে <u>এজেন্টা শুরুর তারিখঃ</u> 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 প্রক্ষিতে বিষয়টি প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, যতদিন LOC অনুমোদিত না হয় ততদিন এলপিজি গ্যাস লিমিটেড এর অফিস থাকবে। সেক্ষেত্রে নতুন স্থাপিত পন্টুনে যাতায়াতের জন্য রাস্তা নির্মাণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। তবে শর্ত যে, LOC শুরুর ০২ (দুই) মাস আগে জায়গা ছেড়ে দিতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। আগামী ০৮/০৩/২০২১ তারিখ চেয়ারম্যান মহোদয় উক্ত স্থান পরিদর্শন করবেন।	প্রাক্তন প্রস্তুত করতে হবে এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১৫.	মবক এর ভান্ডার সমূহের Damage Item, Slow moving Item সমূহ নিলামে বিক্রয় প্রসঙ্গে।	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত হিসাব নিরীক্ষাকালে বহিঃ নিরীক্ষকগণ মবক এর ভান্ডার সমূহের Damage Item, Slow moving Item সমূহ নিলামে বিক্রয়ের সুপারিশ করে থাকেন। উক্ত সুপারিশের উপর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছিল, বাস্তবায়ন অদ্যাবধি জানা যায়নি।	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা				গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে																																																	
১৬.	<p>মবক এর দৈনিক শ্রম নিয়োজিত জনবলের গ্রুপ ভিত্তিক ডিউটি করানো প্রসংগে।</p> <p><u>এজেন্ট শুরুর তারিখঃ</u> ০৩-০৩-২০২১</p>	<p>মবক দৈনিক শ্রমিক ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের সংখ্যা বর্তমানে ১১২ (একশত বার) জন। কোন বিভাগে কত জন দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক শ্রমিক কর্মরত আছে তার একটি তালিকা নিম্নরূপ দেখানো হলো :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>দক্ষ</th> <th>অদক্ষ</th> <th>দৈনিক লেবারদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>প্রশাসন বিভাগ</td> <td>০৫ জন</td> <td>৪২ জন</td> <td>৪৭ জন।</td> </tr> <tr> <td>নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ</td> <td>--</td> <td>০১ জন</td> <td>০১ জন।</td> </tr> <tr> <td>পরিকল্পনা বিভাগ</td> <td>--</td> <td>০১ জন</td> <td>০১ জন।</td> </tr> <tr> <td>মেরিন বিভাগ</td> <td>--</td> <td>০১ জন</td> <td>০১ জন।</td> </tr> <tr> <td>অর্থ ও হিসাব বিভাগ</td> <td>০৫ জন</td> <td>০১ জন</td> <td>০৬ জন।</td> </tr> <tr> <td>হারবার এন্ড কনজারভেশনী বিভাগ</td> <td>০৮ জন</td> <td>০১ জন</td> <td>০৯ জন।</td> </tr> <tr> <td>মেডিকেল বিভাগ</td> <td>০২ জন</td> <td>০৩ জন</td> <td>০৫ জন।</td> </tr> <tr> <td>ট্রাফিক বিভাগ</td> <td>--</td> <td>০৩ জন</td> <td>০৩ জন।</td> </tr> <tr> <td>নিরাপত্তা বিভাগ</td> <td>০৯ জন</td> <td>০১ জন</td> <td>১০ জন।</td> </tr> <tr> <td>যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ</td> <td>২০ জন</td> <td>০১ জন</td> <td>২১ জন।</td> </tr> <tr> <td>সিভিল ও হাইড্রোলিক্স বিভাগ</td> <td>--</td> <td>০৮ জন</td> <td>০৮ জন।</td> </tr> <tr> <td></td> <td>৪৯ জন</td> <td>৬৩ জন</td> <td>মোট = ১১২ জন।</td> </tr> </tbody> </table> <p>উক্ত কারণে, ১ম পর্যায় ০১/০৫/২০১৯ হতে কর্ম হতে = ২০ (বিশ) জন কে বাদ দেয়া হয়েছে।</p> <p>২য় পর্যায় ১০/০৬/২০১৯ হতে কর্ম হতে = ২০ (বিশ) জন কে বাদ দেয়া হয়েছে।</p> <p>৩য় পর্যায় ১৬/০৩/২০২০ হতে ৩০/০৩/২০২০ = ২০ (বিশ) জন কে বাদ দেয়া হয়েছে।</p> <p>৪র্থ পর্যায়ে ১৬/০৮/২০২০ হতে কর্ম হতে = ১৮ (আঠারো) জন কে বাদ দেয়া হয়েছে।</p>	বিভাগের নাম	দক্ষ	অদক্ষ	দৈনিক লেবারদের সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	০৫ জন	৪২ জন	৪৭ জন।	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ	--	০১ জন	০১ জন।	পরিকল্পনা বিভাগ	--	০১ জন	০১ জন।	মেরিন বিভাগ	--	০১ জন	০১ জন।	অর্থ ও হিসাব বিভাগ	০৫ জন	০১ জন	০৬ জন।	হারবার এন্ড কনজারভেশনী বিভাগ	০৮ জন	০১ জন	০৯ জন।	মেডিকেল বিভাগ	০২ জন	০৩ জন	০৫ জন।	ট্রাফিক বিভাগ	--	০৩ জন	০৩ জন।	নিরাপত্তা বিভাগ	০৯ জন	০১ জন	১০ জন।	যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ	২০ জন	০১ জন	২১ জন।	সিভিল ও হাইড্রোলিক্স বিভাগ	--	০৮ জন	০৮ জন।		৪৯ জন	৬৩ জন	মোট = ১১২ জন।	<p>কর্মকালের ভিত্তিতে দৈনিক মজুরী ভিত্তিক শ্রমিক ১৫/২০ জন করে পর্যায়ক্রমে নিয়মিত বিরতিতে অব্যহতি দিতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)</p>
বিভাগের নাম	দক্ষ	অদক্ষ	দৈনিক লেবারদের সংখ্যা																																																					
প্রশাসন বিভাগ	০৫ জন	৪২ জন	৪৭ জন।																																																					
নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ	--	০১ জন	০১ জন।																																																					
পরিকল্পনা বিভাগ	--	০১ জন	০১ জন।																																																					
মেরিন বিভাগ	--	০১ জন	০১ জন।																																																					
অর্থ ও হিসাব বিভাগ	০৫ জন	০১ জন	০৬ জন।																																																					
হারবার এন্ড কনজারভেশনী বিভাগ	০৮ জন	০১ জন	০৯ জন।																																																					
মেডিকেল বিভাগ	০২ জন	০৩ জন	০৫ জন।																																																					
ট্রাফিক বিভাগ	--	০৩ জন	০৩ জন।																																																					
নিরাপত্তা বিভাগ	০৯ জন	০১ জন	১০ জন।																																																					
যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ	২০ জন	০১ জন	২১ জন।																																																					
সিভিল ও হাইড্রোলিক্স বিভাগ	--	০৮ জন	০৮ জন।																																																					
	৪৯ জন	৬৩ জন	মোট = ১১২ জন।																																																					

উল্লেখ্য, যে সকল আলোচ্যসূচির বিষয়ে ইতোমধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে সে সকল আলোচ্যসূচি কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানিয়ে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, বিএন  
চেয়ারম্যান

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).২০-

৭১ মার্চ ২০২১ খ্রি।

বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

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

পরিচালক (প্রশাসন)

১/৩/২