মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ০২/০১/২০২২ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, পিএসসি, চেয়ারম্যান।
তারিখ	: ০২/০১/২০২২ খ্রিঃ।
সময়	: ১০.০০ ঘটিকা।
স্থান	: মবক'র সভা কক্ষ।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির নির্দেশক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:-

১। গত ১৪/১১/২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

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

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হ্রাস। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	ক) i) মবক'র অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়ে ০৯/১২/২১ খ্রিঃ তারিখে ০১টি ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে গত ০৮/১১/২০২১ তারিখে পত্র পাওয়া যায়। পরবর্তীতে নৌপমের পত্র নং-৩৪৪, তারিখঃ ০৭/১২/২১ মূলে সভাটি অনিবার্য কারণ বশত স্থগিত করা হয়েছে। ii) প্রশাসন বিভাগ সংশ্লিষ্ট ২০১৬-১৭ সনের অনুচ্ছেদ নং-১৫ (অগ্রিম) এর বিষয়ে পরিবহন অডিট অধিদপ্তরের পত্র নং ৬৬৮ তাং ১৬/১১/২০২১ খ্রিঃ মূলে নিষ্পত্তি পত্র পাওয়া গেছে; যাতে জড়িত টাকার পরিমাণ ১,১০,০০০/- টাকা। প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা জানান যে, ১২টি অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত করা হয়েছে কিন্তু মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়নি। মোট ২০টি আপত্তির জবাব প্রস্তুত করে আগামী ১৫/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	ক) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মীমাংসাপত্র জারীর বিষয়টি ত্বরান্বিত করতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
		খ) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাক্রমে পত্র নং- ৮২৬, তাং- ১৩/১০/২১ এবং পত্র নং- ০২ তাং-১৫/১১/২১ খ্রিঃ মূলে সংশ্লিষ্ট বিভাগ বরাবরে তাগাদা পত্র জারী করা হয়েছে; তদপ্রেক্ষিতে সিভিল ও ট্রাফিক বিভাগ হতে স্বয়ংসম্পূর্ণ জবাব এবং যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ হতে অসম্পূর্ণ জবাব পাওয়া গেছে। উল্লেখ্য,অন্যান্য বিভাগ হতে নিষ্পত্তিমূলক জবাব পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	খ) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে আন্তঃ বিভাগীয় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
২.	মোংলা পোর্ট পৌরসভার সাথে যৌথভাবে পরিচালিত ট্রাক টার্মিনালের খসড়া নীতিমালা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	ক) পৌরসভার সাথে পরবর্তী সভায় আলোচনাপূর্বক নীতিমালাটি অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) ট্রাক-টার্মিনালের দোকান ভাড়া সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়। নীতিমালাটি বোর্ড সভায় অনুমোদিত হলে ট্রাক-টার্মিনালের দোকান ভাড়ার হিসাব চূড়ান্ত করা হবে।	ক) চলতি সপ্তাহের মধ্যে পৌর ট্রাক টার্মিনাল বিষয়ে সভা আহবান করতে হবে। খ)সংশোধন সাপেক্ষে নীতিমালাটি বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে। পরবর্তীতে অনুমোদিত হলে পরিচালনা কমিটি কর্তৃক দোকান ভাড়ার হিসাব চূড়ান্ত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), সচিব (বোওজস) ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.	খুলনা ও মোংলা রেস্ট হাউজ পরিচালনার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত খসড়া নীতিমালাটি চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে হারবার মাষ্টার এর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মবক'র সদস্য মহোদয়গণকে নীতিমালাটি দেখিয়ে মতামত গ্রহণ করে কর্তৃপক্ষের নিকট দ্রুত উপস্থাপন করার জন্য হারবার মাষ্টারকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	খসড়া নীতিমালার বিষয়ে সদস্য মহোদয়গণের মতামত নিয়ে নীতিমালা চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে চেয়ারম্যান, মবক এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে। পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও হারবার মাস্টার
৪.	অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	স্থায়ী বন্দর এলাকায় বন্দর বিপনীর পাশে কাঁচা দোকানগুলি উচ্ছেদের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় আইনী প্রক্রিয়া ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। শীঘ্রই উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা করা হবে। কিছু অবৈধ দখলদার নিজে থেকে মালামাল/স্থাপনা সরিয়ে নিয়ে গেছে। ২০২২ সাল থেকে ফসল উৎপাদন না করার জন্য সকল চাষীদের মৌখিকভাবে জানানো হয়েছে এবং স্থায়ী বন্দর এলাকায় মাইকিং এর মাধ্যমে জমি চাষাবাদ না করার জন্য বিজ্ঞপ্তি জারী করা হবে।	আগামী ১৫-০১-২০২২ তারিখের মধ্যে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা করতে হবে। পর্যায়ক্রমে সকল অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট
৫.	এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯-০৮-২০২০	ক) গত ১৪/১১/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ফোকাল পয়েন্ট, বিভাগীয় প্রধান ও পিডিদের কে অনুরোধ জানিয়ে গত ০৮/১২/২০২১ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় বলেন, ট্রাফিকের সাথে সমন্বয় করে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২১ পর্যন্ত এপিএ'র অগ্রগতি প্রস্তুত করে আগামী ০৪/০১/২০২২ এর মধ্যে নৌপম সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) ই-নথির কার্যক্রম বেগবান করার জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	ক)এপিএ'র আগামী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পূর্বে অগ্রগতির হার বৃদ্ধি করতে হবে। খ) ই-নথির কার্যক্রম বেগবান করতে হবে। এ বিষয়ে অধীনস্থদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), উপ-পরিকল্পনা প্রধান, ও সকল বিভাগীয় / কোষ প্রধান
৬.	বাসা বরাদ্দ/বাতিল। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২-১০-২০২০	মবক'র কর্মকর্তা/ কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য সকল বরাদ্দ গ্রহীতাদের আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০২১ এর মধ্যে বরাদ্দকৃত বাসা ছেড়ে দেওয়ার জন্য গত ২৯/১১/২০২১ তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	মবক'র কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য সকল বরাদ্দ গ্রহীতাদের আগামী ১৫/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে বরাদ্দকৃত বাসা আবশ্যিকভাবে ছেড়ে দেওয়ার জন্য বরাদ্দ গ্রহীতাদের নোটিশ প্রেরণ করতে হবে। পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৭.	আমদানীকারকগণ কর্তৃক মোংলা বন্দর ব্যবহারে উৎসাহ প্রদান। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৩-০৩-২০২১	ক) গত ১০/১১/২০২১ তারিখে বন্দর ব্যবহারকারী ও বিভিন্ন ব্যাংকের প্রতিনিধিবৃন্দের উপস্থিতিতে অপারেশনাল কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ে মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। খ) মোংলা বন্দরে দীর্ঘদিন পড়ে থাকা আমদানিকৃত গাড়ি দ্রুত অপসারণের নিমিত্ত সুপারিশমালা প্রণয়নের জন্য গত ২৩/০৯/২০২১ খ্রিঃ তারিখে ডেপুটি কমিশনার, মোংলা কাস্টম হাউজকে আহবায়ক করে মবক, বিএসএএ ও বারভিডার প্রতিনিধির সমন্বয়ে ৪ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। গ) গত ২২/১২/২০২১ তারিখে রুজভেল্ট জেটি ব্যবহারকারীদের সাথে বন্দরের অপারেশনাল কার্যক্রম বিষয়ে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	(ক) মোংলা বন্দর ব্যবহারে ব্যবহারকারীদের উৎসাহ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ প্রচার-প্রচারণার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) শেডে/ইয়ার্ডে রক্ষিত গাড়িসমূহ কাস্টমস বিভাগের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত ডেলিভারির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) রুজভেল্ট জেটি ব্যবহারে উৎসাহ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (ট্রাফিক) ও প্রধান প্রকৌশলী (যাঃও তঃ)

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৮.	মোংলা বন্দরের বিভিন্ন স্থানে স্তুপকৃত ড্রেজিং মাটি অপসারণ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭-০৪-২০২১	বালু/মাটি বিক্রির বিষয়ে ৩৯২তম বিশেষ বোর্ড সভায় (সিদ্ধান্ত নং-১২৫২) প্রতি ঘনফুট বালু/মাটির মূল্য ১.৭১ টাকা নির্ধারণ করে বিক্রয় অথবা প্রতি ঘনফুট বালু/মাটির মূল্য ১.৭১ টাকা দর লট ভিত্তিক উন্মুক্ত ডাকের মাধ্যমে বিক্রয়ের অনুমোদন দেয়া হয়েছে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৯.	মবক'র হাসপাতালে হার্টের রোগীদের জন্য ভ্যাকসিন রাখা এবং রেফারকৃত সংশ্লিষ্ট হাসপাতালে প্রয়োজনীয় চিকিৎসার ব্যবস্থা রাখা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭-০৪-২০২১	সিটি মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের সাথে MOU স্বাক্ষর সম্পন্ন হয়েছে। চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত তারিখে গাজী মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের সাথে MOU স্বাক্ষরের ব্যবস্থা নেয়া হবে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা
১০.	কর্ম শাখায় নিয়োগ, পদোন্নতি ও অন্যান্য জরুরী দাপ্তরিক কাজের জন্য ০১টি ডিজিটাল ফটোকপি মেশিন, ০২টি কম্পিউটার এবং ০৩টি প্রিন্টার সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ৩০-০৫-২০২১	০২টি কম্পিউটার ও ০২টি প্রিন্টার সরবরাহের জন্য গত ১০/১১/২০২১ তারিখ আর্থিক সম্মতির জন্য নথি অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। আর্থিক সম্মতি পাওয়া যায় নি।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ)
১১.	যাদের চাকুরী ২০/২৫ বছর হয়েছে তাদের সমস্কেলে পদ পরিবর্তন করা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ৩০-০৫-২০২১	বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভাগীয় প্রধানদের মতামত গ্রহণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বিভাগীয় প্রধানদের সম্মতিতে পদ পরিবর্তন কার্যক্রম অনুমোদন করা যেতে পারে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), সকল বিভাগীয়/ কোষ প্রধান
১২.	মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের স্থায়ী বন্দর, পুরাতন মোংলা এবং খুলনাস্থ বিভিন্ন স্থাপনা ও মবক এর ভাড়া/ইজারাকৃত জমির বকেয়াসহ সকল পাওনা আদায়। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ৩০-০৫-২০২১	বকেয়া অর্থের তালিকা গত ০৬/০৬/২১ তারিখে অর্থ ও হিসাব বিভাগকে সরবরাহ করা হয়েছে। জুলাই ২০২১ পর্যন্ত আদায়যোগ্য ১,০২,৯৮,৯২২/- (এক কোটি দুই লক্ষ আটানব্বই হাজার নয়শত বাইশ) টাকা মাত্র। বকেয়া অর্থ আদায়ের কার্যক্রম চলমান আছে। মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের স্থায়ী বন্দর, পুরাতন মোংলা এবং খুলনাস্থ বিভিন্ন স্থাপনা ও মবক এর ভাড়া/ইজারাকৃত জমির বকেয়াসহ সকল পাওনা আদায়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	আগামী ০৯/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে ডিসেম্বর, ২০২১ মাসের বকেয়া ও চলতি আদায় সংক্রান্ত প্রতিবেদন অর্থ ও হিসাব বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৩.	অকেজো/অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে থাকা গাড়ি নিলাম। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯-০৮-২০২১	প্রশাসন বিভাগের ০২টি কার এবং ০২টি পিকআপ গাড়ি নিলামের লক্ষ্যে অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তিকরণ কমিটিতে সদস্য হিসেবে মন্ত্রণালয়ের ০১জন প্রতিনিধি রয়েছেন। মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ) জানান যে, মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধির নাম পাওয়া গেছে। গত ০৫/১২/২০২১ তারিখে অকেজো গাড়ীর মূল্য নির্ধারণ বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান।	নিলামযোগ্য গাড়ীগুলো দ্রুত নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ)

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৪.	ট্রাফিক অফিসার এবং জুনিয়র আউটডোর এ্যাসিস্ট্যান্ট পদে নিয়োগ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১১-১০-২০২১	জুনিয়র আউটডোর এ্যাসিস্ট্যান্ট পদে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের ক্ষেত্রে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে জেলা প্রশাসক, খুলনা বরাবর গত ১০/১১/২০২১ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ট্রাফিক অফিসার এবং জুনিয়র আউটডোর এ্যাসিস্ট্যান্ট পদের জনবল দ্রুত নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৫.	ট্রাফিক ভবনের প্রবেশ দ্বারের সম্মুখে জলাবদ্ধতা নিরসন। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১১-১০-২০২১	কাঁচা ড্রেনেজ ব্যবস্থা সংস্কার করার জন্য প্রাক্কলন উপস্থাপন করা হয়েছে। প্রধান সড়কের পশ্চিম পার্শ্বে আরসিসি ড্রেন নির্মাণ কাজের বিভিন্ন ফ্যাক্টরীর প্রতিনিধিদের সাথে আলোচনা অব্যাহত আছে এবং পূর্ব পার্শ্বে আরসিসি ড্রেন নির্মাণের জন্য প্রাক্কলন প্রস্তুত প্রক্রিয়াধীন।	ট্রাফিক ভবনের প্রবেশ দ্বারের সম্মুখে জলাবদ্ধতা নিরসনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১৬.	মবক'র কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ মেরামত। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১১-১০-২০২১	বারান্দার অংশে টিন পরিবর্তনের কাজ চলমান। ছাদ ভেঙ্গে পুনঃ নির্মাণ কাজের প্রাক্কলনের নথি প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য গত ০১/১২/২০২১ তারিখ চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	মবক'র কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ মেরামতের কার্যক্রম দ্রুততার সাথে আসন্ন রমযান মাসের পূর্বেই সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১৭.	নিরাপত্তা বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৮-১১-২০২১	নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদটি বর্তমানে শূন্য নেই। সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা পদে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা পরিদর্শক পদের ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে। অফিস সহায়ক পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৮.	নিরাপত্তা বিভাগের অধিকাল ভাতা ও নাইট বিল বৃদ্ধিকরণ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৮-১১-২০২১	**নিরাপত্তা বিভাগের অধিকাল ভাতাঃ** সংশোধিত ৬০.০০ লক্ষ টাকা, প্রস্তাবিত ৭০.০০ লক্ষ টাকা। **নৈশ ভাতাঃ** সংশোধিত ৩০.০০ লক্ষ টাকা, প্রস্তাবিত ৩৫.০০ লক্ষ টাকা।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১৯.	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার ইমপ্রেষ্ট ক্যাশ বৃদ্ধিকরণ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৮-১১-২০২১	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তার ইমপ্রেষ্ট ক্যাশ বৃদ্ধির বিষয়ে বোর্ড সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে বিধায় পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি হতে বিষয়টি বিমুক্তিকরণ করতে হবে।	প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা

বিবিধঃ

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বিভিন্ন কাজের বিপরীতে আর্থিক সম্মতি প্রদান।	সভায় বিভিন্ন বিভাগীয় প্রধানগণ আর্থিক সম্মতি গ্রহণে বিলম্ব হয় মর্মে উল্লেখ করেন। উল্লিখিত বিষয়ে সদস্য (অর্থ) জানান যে, প্রতিটি বিভাগের বাৎসরিক বাজেট (খাত অনুযায়ী) বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত থাকে এবং চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয়। সে কারণে দ্বিতীয়বার আর আর্থিক অনুমোদনের প্রয়োজন নেই। এ বিষয়ে প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বলেন যে, সংস্থার আর্থিক শৃঙ্খলা বজায় রাখার স্বার্থে আর্থিক সম্মতি বা বাজেট পজিশনের সম্মতি গ্রহণ করা প্রয়োজন।	ক) যেকোন কাজের কার্যাদেশ প্রদানের পূর্বে আর্থিক সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। খ) জরুরী প্রয়োজনে আর্থিক সম্মতি প্রদান করা না গেলেও উহার ব্যাখ্যাসহ বিল পরিশোধের সময় আর্থিক সম্মতি নিতে হবে। গ) এখন হতে প্রতিটি কাজের আর্থিক সম্মতি প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রদান করবেন। ঘ) পরবর্তী বোর্ড সভায় প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক আর্থিক সম্মতি প্রদানের ক্ষমতা সংক্রান্ত নীতিমালা সংশোধনের জন্য উপস্থাপন পূর্বক কার্যোত্তর অনুমোদন/ নিয়মিত করতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানিয়ে ও উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, বিএন
চেয়ারম্যান

স্মারক নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).২০- 28

তারিখ: ১১ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিঃ।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) :

১। সদস্য ( ), মবক, মোংলা।
২। বিভাগ/কোষ প্রধান:

.... মবক, মোংলা।
৩। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক সিবিএ, মবক, মোংলা।
৪। সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রনিক্স), মবক, মোংলা।
৫। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, মবক, মোংলা।

11/01/2022
মোঃ শাহীনুর আলম
উপসচিব
পরিচালক (প্রশাসন)
মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ