

মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
মোংলা, বাগেরহাট।

বিষয়ঃ ২৭-০৯-২০২০ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত মবক'র মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রিয়ার এডমিরাল এম শাহজাহান, এনপিপি, এনডিসি, পিএসসি, চেয়ারম্যান।
তারিখ : ২৭-০৯-২০২০ খ্রিঃ।
সময় : ১০.০০ 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 ১৯-০৮-২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।

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

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বাস / মিনিবাস / কোস্টার ক্রয় প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ০৮/০৭/২০২০ তারিখের পত্র অনুযায়ী ৩১ ডিসেম্বর-২০২০ পর্যন্ত যানবাহন ক্রয় বন্ধ থাকবে মর্মে পত্র পাওয়া গিয়েছে। সরকারি নির্দেশনা পাওয়া গেলে পরবর্তীতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	সরকারি নির্দেশনা পাওয়া মাত্রই যানবাহন ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	অডিট কার্যক্রম পরিচালনা এবং অডিট আপত্তি হাস প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	১। মবক'র অমীমাংসিত ১৩৯টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে নৌপম'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং পরিবহন অডিট অধিদপ্তর, ঢাকার উপ-পরিচালক মহোদয়ের সহিত যোগাযোগ অব্যাহত আছে। এছাড়াও গত ১২-০৩-২০২০ খ্রি: তারিখ অনুষ্ঠিত ত্রিপর্যায় সভায় ১৮টি আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ক কার্যবিবরণী নৌপম'র পত্র নং- ১৮.০০.০০০০.০১৮.০১.০৭৬.১৯.১৯২, তারিখঃ ২৫-০৮-২০২০ এর মাধ্যমে পরিবহন অডিট অধিদপ্তর, ঢাকার মহাপরিচালক বরাবরে নিষ্পত্তি পত্র জারির জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। ২। অমীমাংসিত অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য বিভাগ ভিত্তিক সভা করা হয়েছে। ৩। আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।	১। মবক'র অমীমাংসিত ১৩৯টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে নৌপম'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং পরিবহন অডিট অধিদপ্তর, ঢাকার উপ-পরিচালক মহোদয়ের সহিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ২। অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের জন্য প্রতিমাসে সকল বিভাগ সমন্বয়ে সভা আহ্বান করতে হবে। ৩। আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ 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 মেশিন ক্রয় করা হয়েছে এবং উক্ত মেশিন দ্বারা ঘাস কাটা হচ্ছে। আরো দুটি ছোট ঘাস কাটার মেশিন ক্রয়ের কার্যক্রম চলমান। পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম চলমান। (ii) গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ তদারকি অব্যাহত আছে। পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম চলমান। (iii) খুলনা আবাসিক এলাকায় দৈনিক মজুরী ভিত্তিক শ্রমিক অস্থায়ীভাবে নিয়োগের মাধ্যমে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার কাজ চলমান আছে। (iv) অফিস এবং আবাসিক ভবনগুলোতে আগাছা ও পরগাছা পরিষ্কার রাখার বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের ব্যবস্থা নেয়ার জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।	ক) (i) দুটি ছোট ঘাস কাটার মেশিন দ্রুত ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম আরও ত্বরান্বিত করতে হবে। ii) গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ তদারকিসহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে হবে। (iii) খুলনা আবাসিক এলাকায় দৈনিক মজুরী ভিত্তিক শ্রমিক অস্থায়ীভাবে নিয়োগের মাধ্যমে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার কাজ অব্যাহত রাখতে হবে। (iv) অফিস এবং আবাসিক ভবনগুলোতে আগাছা ও পরগাছা পরিষ্কার রাখার কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) আহবায়ক গঠিত কমিটি উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি)

		<p>(v) বন্দর ভবনের প্রধান গেইটের দুই পার্শ্ব পরিষ্কার রাখাসহ সিসি ঢালাই করে গাড়ী পার্কিংয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সিঃ ও হাঃ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(vi) বন্দর বিপনী এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে দোকানদারগণকে পত্র দেয়া হয়েছে।</p> <p>(vii) লীজ প্রদানকারীদের তাদের নিজ জমিসহ আশেপাশ পরিষ্কার রাখার জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>(viii) জেটির ভিতরে দুর্ঘটনা এড়াতে রোড ডিভাইডার নির্মাণের জন্য গত ১৩-০৯-২০২০ তারিখে প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) কে পত্র প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(ix) জেটির ভিতরে গাড়ী চলাচল নিয়ন্ত্রণে রাখার জন্য স্পীড লিমিট সাইনবোর্ড বসানোর জন্য ১৩-০৯-২০২০ তারিখে প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তাকে পত্র প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(X) ফ্লোর/মোজাইক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ক্লিনিং মেশিন ক্রয়ের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>(Xi) পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন বজায় রাখার জন্য সভাপতি মহোদয় সকল বিভাগীয় প্রধানকে তার নিজ নিজ অফিস চত্বর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) জেটির ভিতরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য উন্নতমানের ডাস্টবিন ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। যা প্রক্রিয়াধীন আছে।</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। কমিটির দাখিলকৃত প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</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 পার্কিংয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(vi) বন্দর বিপনী এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(vii) লীজ প্রদানকারীদের তাদের নিজ জমিসহ আশেপাশ পরিষ্কার রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(viii) জেটির ভিতরে দুর্ঘটনা এড়াতে রোড ডিভাইডার নির্মাণের কাজটি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(ix) জেটির ভিতরে গাড়ী চলাচল নিয়ন্ত্রণে রাখার জন্য স্পীড লিমিট সাইনবোর্ড বসানোর কাজটি অনতিবিলম্বে বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(X) ফ্লোর/মোজাইক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য জরুরী ভিত্তিতে ক্লিনিং মেশিন ক্রয় করতে হবে।</p> <p>(xi) নির্দেশনা অনুযায়ী পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) জেটির ভিতরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ডাস্টবিন ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) কমিটির দাখিলকৃত প্রতিবেদন অনুমোদনের পর এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) জেটির ভিতরে ফ্রেন ও বিভিন্ন ইকুপমেন্টসমূহ যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগের নিজস্ব জনবল দ্বারা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) এবং উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) উপ-প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) পরিচালক (ট্রাফিক) উপ-ব্যবস্থাপক (সম্পত্তি) সকল বিভাগীয়/কোষ প্রধান পরিচালক (ট্রাফিক) পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ)</p>
৪.	পরিত্যক্ত ভবনের তালিকা প্রস্তুত প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৯/১০/২০১৯	পরিত্যক্ত ভবনগুলি নিলামে বিক্রয় করার জন্য বন্দরের ভবনের নাম উল্লেখ করে এ ভবনে কেহ বসবাস করতে পারবেনা এবং নিলামযোগ্য ভবন উল্লেখ করে সাইনবোর্ড লাগানোর অনুমোদন পাওয়া গেছে। সাইনবোর্ড লাগানোর কার্যক্রম চলমান।	পরিত্যক্ত ভবনগুলি নিলামে বিক্রয়ের জন্য সাইনবোর্ড লাগানোর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক প্রশাসন
৫.	ঢাকাস্থ মবক'র লিয়াজো অফিস কাম- রেস্ট হাউজের ফ্ল্যাট/ফ্লোর ক্রয় এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১২/০৯/২০১৯	ইতিমধ্যে কমিটি দুটি সভা আহ্বান করেছেন। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য ঢাকায় জমি/ ফ্ল্যাট/ফ্লোর ক্রয়ের বিষয়ে গত ১০/০৯/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার খসড়া কার্যবিবরণী অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপনে আছে।	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 রেখে দ্রুত কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
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।	এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে দ্রুত পত্র প্রেরণ 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। ০২ (দুই) টি শিশুপার্ক নির্মাণ কাজ ৯০% সমাপ্ত হয়েছে। বাকি কাজ চলতি মাসে সমাপ্ত হবে মর্মে সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে জানা যায়।	শিশু পার্ক নির্মাণের অবশিষ্ট কাজ দ্রুত 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 দ্রুত নৌপমে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হারবার মাস্টার
১০.	সিনিয়র স্টাফ নার্স ও প্যাথলজি টেকনিশিয়ানদের পোষাক সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৭/০৯/২০২০	সিবিএ এর সভাপতি সিনিয়র স্টাফ নার্স ও প্যাথলজি টেকনিশিয়ানদের পোষাক সরবরাহের বিষয়ে দাবী জানান। তদপ্রেক্ষিতে নিয়মনীতি অনুযায়ী পোষাক সরবরাহ করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ বিষয়ে পোষাক সরবরাহের নীতিমালা অনুযায়ী পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১১.	খেলার মাঠ উন্নয়ন এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১১/১২/২০১৯	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।	যথাসময়ে কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১২.	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 থানা, পুলিশ ফাঁড়ি ও ওসি বাংলো এর বকেয়া বিদ্যুৎ বিল বাবদ গত ১৫-০৫-২০২০ তারিখে ১,৮৯,০০০.০০ টাকা আদায় করা হয়েছে। বর্তমানে বাংলাদেশ পুলিশের নিকট ২০,৪৫,৯৮২.০০ টাকা (৩০-০৬-২০২০ পর্যন্ত) বিদ্যুৎ বিল বকেয়া আছে। বকেয়া বিদ্যুৎ বিলসহ চলতি বিদ্যুৎ বিল প্রতিমাসে পরিশোধ না করলে অভিযান চালিয়ে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ) জানান যে, ইমিগ্রেশন অফিস এবং জেটি মেইন গেইটের অবৈধ সংযোগ ইতোমধ্যে বিচ্ছিন্ন করা হয়েছে।	মোংলা থানা ও পুলিশ ফাঁড়ির দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) এবং প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১৩.	ঘূর্ণিঝড় বুলবুল এর আঘাতে উপড়ে পড়া গাছের সংখ্যা ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	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 বন্ধ খামে 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।	ক) মোংলা, খুলনা ও ঢাকাস্থ লিয়াজো অফিস হতে সীল খামের মাধ্যমে টেন্ডার গ্রহণ করত হবে। খ) মবক এলাকায় যতগুলো মরা আছে তার তালিকা করে নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৪.	মোংলা পৌরসভার সাথে যৌথভাবে পরিচালিত ট্রাক টার্মিনালের খসড়া নীতিমালা বিষয়ে আলোচনা। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	ক) ট্রাক টার্মিনালের বিষয়ে সম্পত্তি শাখা হতে একটি প্রজেক্টশন প্রস্তুত করা হয়েছে। জায়গা বুঝে নেয়ার জন্য মেয়র, মোংলা পোর্ট পৌরসভাকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) 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।	ক) নির্ধারিত সময়ে জায়গা বুঝে না নিলে মবক'র সাথে সম্পাদিত চুক্তি বাতিল করা যেতে পারে। খ) লে আউট অনুযায়ী রহতল ভবন নির্মাণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষের নিকট নকশা অনুমোদন করা হয়েছে কিনা; না করা হলে; কেনো ভবন নির্মাণের কাজ চালিয়ে যাচ্ছে সে বিষয়ে ব্যাখ্যা চেয়ে পত্র দিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
১৫.	কন্টেইনার হ্যান্ডলিং প্রকল্প এবং নিরাপত্তা বিভাগের লোক নিয়োগ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২৪/০২/২০২০	ক) গত ১৭-০৯-২০২০ তারিখে কন্টেইনার হ্যান্ডলিং প্রকল্প এবং নিরাপত্তা বিভাগের ১৭৬টি পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। বিভিন্ন বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদসমূহের ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। খ) হারবার বিভাগ হতে গত ২২-০৯-২০২০ তারিখে ০৩ জন কর্মচারীকে 'লক্ষর' পদের আবেদন বাছাইয়ের জন্য মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে। ২৩-০৯-২০২০ হতে মনোনীত কর্মচারীগণ বাছাইয়ের কাজ করছেন।	ক) MOU স্বাক্ষরের পর ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদগুলোর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দ্রুত প্রকাশ এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য আবশ্যিক পদের ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে। খ) বাছাইয়ের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করে নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক প্রশাসন এবং হারবার মাস্টার
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 প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	এ বিষয়ে মেরিন বিভাগ থেকে জানান যে, কাস্টমস্ কমিশনার এর সাথে ২৩/০৮/২০২০ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় আলোচনান্তে কাস্টমস্ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রেরিত পত্রটি সংশোধন করে পুনরায় কাস্টমস্ কর্তৃক প্রেরিত হবে মর্মে সিদ্ধান্ত হয়।	কাস্টমস্ কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (নৌ), প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) ও পরিচালক (ট্রাফিক)
১৭.	ট্রাফিক বিভাগের জনবল ফেরত প্রদান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	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। সভার সভাপতি মহোদয় ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার-কে নির্দেশনা প্রদান করেন যে, আগামী সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পূর্বে কতজন ট্রাফিক বিভাগের লোক অন্য বিভাগে কর্মরত আছে তার তালিকা চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার
১৮.	মামলা সংক্রান্ত। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ 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। আইনজীবীদের সাথে যোগাযোগ রেখে মামলার হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে এবং প্রতিবছরের বিল চলতি বছরের মধ্যে দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।	মামলার তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে। আইন উপদেষ্টাদের চলতি বছরের বিল প্রদান করাতে হবে এবং বকেয়া বিল বছর ভিত্তিক পর্যায়ক্রমে প্রদান করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
১৯.	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের বিষয়ে ট্যারিফ আদায় প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	এ বিষয়ে গত ১৪-০৯-২০২০ তারিখে মবক'র সাথে নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জুম মিটিংয়ে বিষয়টি চেয়ারম্যান মহোদয় উপস্থাপন করেন। সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয় হতে এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	বসুন্ধরার জেটি ব্যবহারের ট্যারিফ আদায়ের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২০.	খুলনা ও মোংলা রেস্ট হাউজ পরিচালনার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খুলনা-মোংলা রেস্টহাউজ পরিচালনা নীতিমালা সকল সদস্য, বিভাগীয় প্রধান বরাবর মতামতের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। মতামত পাওয়া গেলে পূর্ণাঙ্গ রিপোর্ট দেয়া হবে।	সংশ্লিষ্ট সকলের মতামত সংগ্রহ করে আগামী সভার পূর্বে চেয়ারম্যান মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
২১.	অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ২২/০৩/২০২০	ক) ইতোমধ্যে কমিটি কর্তৃক দিগরাজ এলাকায় ২২ জন অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ করা হয়েছে। ভেসেল বার্থের দক্ষিণে ১৫ জন অবৈধদখলদারদের উচ্ছেদ করা হয়েছে। উচ্ছেদ কার্যক্রম অব্যাহত আছে। খ) বুজভেল্ট জেটিতে একটি অবৈধ স্থাপনা ছিল সেটি উচ্ছেদ করা হয়েছে এবং বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করা হয়েছে। খুলনাস্থ বুজভেল্ট জেটির সার্বিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বৃদ্ধি করা হয়েছে। গ) চায়না কর্তৃক পাথর সংরক্ষণ বিষয়ে সভার সভাপতি মহোদয় প্রধান প্রকৌশলী (যাঃ ও তঃ), প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা, ডেপুটি ট্রাফিক ম্যানেজার এবং উর্দ্ধতন উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)-কে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক রিপোর্ট প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	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 বুজভেল্ট জেটিতে বহিরাগতদের চলাচল নিষিদ্ধ করতে হবে। গ) এ বিষয়ে দ্রুত রিপোর্ট প্রদানের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা
২২.	মবক'র বিভিন্ন বিভাগের জন্য কম্পিউটার, প্রিন্টারসহ আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহের আর্থিক সংস্থান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭/০৫/২০২০	কমিটির সুপারিশ মোতাবেক চাহিত কম্পিউটার সংগ্রহের নিমিত্তে যান্ত্রিক ও তড়িৎ বিভাগ থেকে কম্পিউটার সংগ্রহের জন্য প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে।	দ্রুত সময়ের মধ্যে চাহিত কম্পিউটার ক্রয়ের কাজ সম্পন্ন করে সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গঠিত কমিটি/ সকল বিভাগীয়/ কোষ প্রধান
২৩.	করোনাকালীন কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ঝুঁকিভাতা প্রদান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ 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)
২৪.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সুলভ মূল্যে গ্যাস সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ 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 আলোচনা অব্যাহত রাখতে 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)
২৫.	সিবিএ ভবনের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও সরবরাহ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭/০৫/২০২০	প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ) সভায় অবহিত করেন যে, সিবিএ ভবনের মেরামত কাজ চলমান।	কমন সার্ভিস শাখা হতে আসবাবপত্র সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)
২৬.	মোংলাস্থ মাধবী আবাসিক এলাকা ও খুলনাস্থ আবাসিক এলাকার ফ্যামিলি ব্যারাকে পানির ট্যাংকি স্থাপন প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ 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। মাধবী আবাসিক এলাকায় কাজ শুরুর প্রক্রিয়া চলছে। মালামাল সাইটে আনা হচ্ছে।	এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃ ও হাঃ)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২৭.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ০৭-০৬-২০২০	মবক'র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ সরবরাহের বিষয়ে এবং চটগ্রাম বন্দরের ন্যয় ৩য় শ্রেণির (মিনিষ্ট্রিয়াল স্টাফ) কর্মচারীদের পোষাক-পরিচ্ছদ সরবরাহের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য আলোচনা হয়। মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	দ্রুত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২৮.	সরকারি নিয়ম অনুযায়ী গৃহ নির্মাণ ঋন প্রদান সংক্রান্ত। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ 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 আহ্বায়ক কে দ্রুত মতামত প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। এ বিষয়ে কমিটি কর্তৃক কার্যক্রম চলমান।	গৃহ নির্মাণ ঋণ নীতিমালার বিষয়ে দ্রুত মতামত প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ গঠিত কমিটি
২৯.	মবক'র নৌ প্রকৌশল বিভাগে নৌ ওয়ার্কশপের কর্মচারীদের জন্য রেইন কোট ও সেফটি সু প্রদান প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ 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। রেইনকোট ও সেফটি সু ক্রয় করা হয়েছে। গুণগত মান যাচাই/বাছাই কাজ প্রক্রিয়াধীন।	কর্মচারীদের রেইন কোট ও সেফটি সু প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (নৌ)
৩০.	মবক'র খুলনাস্থ আবাসিক এলাকায় ০৪ (চার) টি ফ্যামিলি ব্যারাকে সিলিং স্থাপন প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৩/০৭/২০২০	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ) জানান যে, মবক'র খুলনাস্থ ফ্যামিলি ব্যারাকের বারান্দায় পিচ বোর্ড দিয়ে সিলিং স্থাপনের জন্য প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে। গত ২২-০৯-২০২০ তারিখে দরপত্র খোলা হয়েছে।	দ্রুত কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (সিঃওহাঃ)
৩১.	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। কমিটি কর্তৃক কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	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। কমিটি কর্তৃক কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	কমিটিকে দ্রুত প্রতিবেদন পেশ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৩২.	সিসিটিভি ক্যামেরা মনিটরিং রুমে রেকর্ডিং ফুটেজ ধীরগতি প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯-০৮-২০২০	যেহেতু সিসিটিভি নিরাপত্তা বিভাগ এর মাধ্যমে সংযোগ করা হচ্ছে। 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।	সিসিটিভির স্পীড বাড়ানোর জন্য আলাদা সংযোগ ও সুইচ বোর্ডসমূহ মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (যাঃওতঃ) এবং প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা
৩৩.	এপিএ ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসঙ্গে। এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ ১৯-০৮-২০২০	প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ APA মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। মাসিক সমন্বয় সভায় প্রতিবার APA এর হালনাগাদ অগ্রগতি উপস্থাপিত হয়। APA এর কার্যক্রম সকল বিভাগকে অগ্রগতি পর্যালোচনা করে জন্য অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। সকল বিভাগ কর্তৃক অগ্রগতি পর্যালোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং কর্তৃপক্ষের নিকট যথাসময়ে উপস্থাপন করবেন।	প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ APA মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। APA বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে প্রতিমাসে অগ্রগতি চেয়ারম্যান মহোদয়, সকল সদস্য মহোদয় এবং পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান

[Handwritten signature]

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩৪.	সিবিএ কর্তৃক দাখিলকৃত এজেন্ডাসমূহঃ ক) মৃত ব্যক্তির দাফনের টাকা তাৎক্ষণিকভাবে প্রদান প্রসঙ্গে। খ) সিবিএ কর্তৃক উত্থাপিত দাবীসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন। গ) পুরাতন মোংলা আবাসিকসমূহে সুপেয় পানি দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ। ঘ) হিরণ পয়েন্ট নীল কমল খালের মুখে মবক'র নিজস্ব ডেজার দ্বারা দ্রুত ডেজিং এর ব্যবস্থা করা। <u>এজেন্ডা শুরুর তারিখঃ</u> ২৭-০৯-২০২০	ক) মৃত ব্যক্তির দাফনের টাকা তাৎক্ষণিকভাবে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভার সভাপতি মহোদয় মৃত ব্যক্তির দাফনের টাকা তাৎক্ষণিকভাবে প্রদানের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অতঃপর সিবিএ এর সভাপতি গ্রামের বাড়িতে লাশ নিয়ে যাওয়ার বিষয়ে কর্তৃপক্ষের গাড়ী সরবরাহের জন্য অনুরোধ জানান। এক্ষেত্রে চেয়ারম্যান মহোদয় বলেন যে, নিয়ম অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের গাড়ী যতদূর যাওয়া সম্ভব ততদূরই যাবে। তারপর নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় গ্রামের বাড়িতে লাশ পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে। খ) ইতোপূর্বে সিবিএ কর্তৃক উত্থাপিত দাবীসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয় অভিমত ব্যক্ত করেন যে, সিবিএ'র দাবীসমূহ ইতোমধ্যে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, পুরাতন দাবী ব্যতিত নতুন কিছু দাবী আছে যা দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য সিবিএ এর সভাপতি জোর সুপারিশ করেন। গ) পুরাতন মোংলা আবাসিকসমূহে সুপেয় পানি দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করার বিষয়ে সভায় আলোচনান্তে আগামী অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) হিরণ পয়েন্ট নীল কমল খালের মুখে মবক'র নিজস্ব ডেজার দ্বারা দ্রুত ডেজিং এর ব্যবস্থা করা।	ক) (১) মৃত ব্যক্তির দাফনের টাকা তাৎক্ষণিকভাবে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২) ক্যাশ শাখা হতে তার নমিনীকে লোন হিসেবে দাফনের টাকা প্রদান করতে হবে। স্বল্প সময়ের মধ্যে দাফন কাফনের টাকা অনুমোদনের পর সঙ্গে সঙ্গে লোন পরিশোধ করবেন। ৩) পরবর্তীতে কাগজপত্র দাখিল করে সমন্বয়ের ব্যবস্থা করতে হবে। খ) নতুন দাবীসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ই,আর শাখা হতে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) এ বিষয়ে বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে এবং R.O. Plant স্থাপনের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে অথবা বর্তমানে নির্মানাধীন ট্রিটমেন্ট প্লান্ট হতে পানি নেয়ার বিষয়টি খতিয়ে দেখা যেতে পারে। ঘ) এ বিষয়ে বাজেটে অর্থের সংস্থান থাকলে আগামী নভেম্বর-২০২০ মাসের দিকে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	প্র:অ:হি:ক: ও সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক সিবিএ পরিচালক (প্রশাসন) প্রঃপ্রকৌঃ (সি:ও হা:)

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


রিয়াজ এডমিরাল এম শাহজাহান
চেয়ারম্যান

০৭ অক্টোবর ২০২০ খ্রিঃ।

নং- ১৮.১৪.০১৫৮.১২৪.৩৮.০৫৪(অংশ-১).২০-

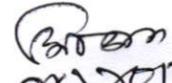
বিতরণ : বিভাগ/কোষ প্রধান:

..... মবক, মোংলা।

অনুলিপি:

১। সদস্য (), মবক, মোংলা।

২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, মবক, মোংলা।


০৭/১০/২০
পরিচালক (প্রশাসন)