গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ সেপ্টেম্বর ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ	জনাব মোঃ আবদুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
তারিখ	ঃ	২৪-০৯-২০১৭ খ্রিঃ
সময়	ঃ	সকাল ১০.০০ ঘটিকা।
স্থান	ঃ	মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-ক।

আলোচনা ঃ

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) গত ১০-০৮-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধান এবং মন্ত্রণালয়ের উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। উপস্থিত কর্মকর্তাগণ সভায় তাঁদের মতামত প্রকাশ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ঃ

ক্রঃনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি ঃ	**(১) বিআইডব্লিউটিএ ঃ** (ক) যুগ্মসচিব (টিএ) সভাকে জানান যে, চাঁদপুর নদী বন্দরের ফোরশোর সীমানা নির্ধারণ বিষয়ে অর্থাৎ চাঁদপুর নদী বন্দরের কতটুকু তীরভূমি বিআইডব্লিউটিএ'র নিকট হস্তান্তরের প্রয়োজন হবে এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (টিএ) এর নেতৃত্বে গঠিত কমিটি সরেজমিনে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। প্রতিবেদনে ৮৫.২৬৫৪ একর তীরভূমি বিআইডব্লিউটিএ'র নিকট হস্তান্তরের সুপারিশ করা হয়েছে। সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করার জন্য গত ২০-০৭-২০১৭ তারিখে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুরকে অনুরোধ জানানো হয়েছে।	(ক) জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর বরাবর চাঁদপুর নদী বন্দরের ফোরশোর সীমানা নির্ধারণের লক্ষ্যে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। বিআইডব্লিউটিএ এবং সংশ্লিষ্ট শাখা প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে। টেলিফোনে তাগিদ প্রদান করতে হবে।
		(খ) বিআইডব্লিউটিএ'র বরাবর কক্সবাজারের নদী বন্দরের তীরভূমি হস্তান্তরের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে ১২-০৭-২০১৭ তারিখে নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য গত ২৭-০৭-২০১৭ তারিখে ভূমি মন্ত্রণালয়, বিআইডব্লিউটিএ এবং জেলা প্রশাসক, কক্সবাজাররকে পত্র দেয়া হয়েছে। ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে পত্র জারি করা হয়েছে মর্মে যুগ্মসচিব (টিএ) সভাকে অবহিত করেন।	(খ) বিআইডব্লিউটিএ'র বরাবর কক্সবাজারের নদী বন্দরের তীরভূমি হস্তান্তরের বিষয়ে জেলা প্রশাসক, কক্সবাজাররের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ করে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের প্রক্রিয়াটি ত্বরান্বিত করতে হবে। বিআইডব্লিউটিএ এবং সংশ্লিষ্ট শাখা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। বিআইডব্লিউটিএর কর্মকর্তাগণকে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
		(২)বিআইডব্লিউটিসি ঃ বিআইডব্লিউটিসি কর্তৃক ফেরীতে ০৮ মাসে বাড়তি জ্বালানী খরচ সাড়ে ০৬ (ছয়) কোটি টাকা শিরোনামে দৈনিক যুগান্তর পত্রিকায় গত ১১-০৭-২০১১ তারিখে প্রকাশিত সংবাদের বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২৪-০৪-২০১২ তারিখে গঠিত কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে	(ক) ফেরীতে ০৮ মাসে বাড়তি জ্বালানী খরচ সংক্রান্ত দৈনিক যুগান্তরে প্রকাশিত সংবাদের বিষয়ে বিআইডব্লিউটিসি থেকে প্রাপ্ত পত্রের জবাব সন্তোষজনক নয় বিধায় পুনরায় জবাব দাখিলের জন্য বিআইডব্লিউটিসিকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। একই সাথে তদন্ত কর্মকমর্তাকে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য তাগিদ

		বিআইডব্লিউটিসিকে অনুরোধ করা হয় এবং চারবার তাগিদ দেয়া হয়। পরবর্তীতে গত ০২-০৩-২০১৭ তারিখে জবাব পাওয়া যায়। জবাব সন্তোষজনক নয় বলে শাখা কর্মকর্তা জানান। অতঃপর গত ২৮-০৩-২০১৭ তারিখে যুগ্মসচিব (বাজেট)-কে আহবায়ক করে তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে মর্মে জানানো হয়।	দিতে হবে।
		(৩) মোবক (ক) হাসপাতালের কর্মরত নার্সদের ২য় শ্রেণিতে উন্নতীকরণ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ১২-০৭-২০১৭ তারিখে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে শাখা কর্মকর্তা জানান।	(ক) হাসপাতালের কর্মরত নার্সদের ২য় শ্রেণিতে উন্নতীকরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা এবং মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।
		(৪) বিএসসি (ক) বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামোতে মহাব্যবস্থাপক পদ বিলুপ্ত করে ডিপিএ পদ সৃজনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক ভেটিং এর জন্য ০৮-০৫-২০১৭ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে শাখা কর্মকর্তা জানান।	(ক) বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামোতে মহাব্যবস্থাপক পদ বিলুপ্ত করে ডিপিএ পদ সৃজনের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে অর্থ বিভাগের সাথে বিএসসি এবং সংশ্লিষ্ট শাখা যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে। প্রয়োজনে যুগ্ম সচিব (বিএসসি) প্রস্তাবটি প্রক্রিয়াকরণের বিষয়ে অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট যুগ্মসচিবের সাথে যোগাযোগ করবেন।
		(খ) সরকারের বিভিন্ন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিএসসি এর নিজস্ব চাকুরী প্রবিধানমালার পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সংশোধন করে প্রেরণের জন্য বিএসসিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে মর্মে শাখা কর্মকর্তা জানান। খসড়া প্রবিধানমালা প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসি সভাকে অবহিত করেন।	(খ) সরকারের বিভিন্ন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে সামঞ্জস্যতা রেখে আগামী ০১ মাসের মধ্যে বিএসসি এর নিজস্ব চাকুরী প্রবিধানমালা প্রস্তুতপূর্বক বিএসসি মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এ বিষয়ে তাগিদ দিতে হবে।
		(৫) নৌপরিবহন অধিদপ্তর ঃ (ক) প্রধান প্রকৌশলী এ কে এম ফখরুল ইসলামের বিরুদ্ধে দুর্নীতির অভিযোগের প্রতিবেদন তন্তকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) কর্তৃক এখনও দাখিল করা হয়নি মর্মে শাখা কর্মকর্তা জানান।	(ক) প্রধান প্রকৌশলী এ কে এম ফখরুল ইসলামের বিরুদ্ধে দুর্নীতির অভিযোগের প্রতিবেদন তদন্তকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বেই দাখিল করবেন।
		(খ) ইঞ্জিনিয়ার এস এম নাজমুল হকের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগের প্রতিবেদন তন্তকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) কর্তৃক এখনও দাখিল হয়নি।	(খ) ইঞ্জিনিয়ার এস এস নাজমুল হকের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগের প্রতিবেদন তদন্তকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বেই দাখিল করবেন।

		(গ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরের মার্চেন্ট শিপিং এর জন্য ৫৭২ টি পদ সৃজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে তথ্যাদিসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। সে মোতাবেক প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অধিদপ্তরকে অনুরোধ করা হয়েছে মর্মে শাখা কর্মকর্তা জানান। এ বিষয়ে বুয়েটের সংশ্লিষ্ট বিভাগ এবং অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভা হয়েছে। শীঘ্রই প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে মর্মে চেয়ারম্যান, নৌপরিবহন অধিদপ্তরে জানান।	(গ) মার্চেন্ট শিপিং এর জন্য ৫৭২ টি পদ সৃজনের বিষয়ে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
		(৭) চবক ঃ (ক) চট্টগ্রাম বন্দর কলেজ ও চট্টগ্রাম বন্দর মহিলা কলেজের ৬৮ টি পদ সৃজনের অনুরোধ জানিয়ে ১১-০৫-২০১৭ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) চট্টগ্রাম বন্দর কলেজ ও চট্টগ্রাম বন্দর মহিলা কলেজের ৬৮ টি পদ সৃজনের বিষয়ে চবক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।
		(খ) বন্দর এলাকায় বর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্লান্ট পরিচালনার জন্য পদ সৃজনের প্রস্তাব চবক শাখা হতে মন্ত্রণালয়ে পাওয়া গেছে।	(খ) বন্দর এলাকায় বর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্লান্ট পরিচালনার জন্য পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে যুগ্মসচিব (চবক) এর সভাপতিত্বে আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে সভা আহ্বানপূর্বক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
		(গ) ঢাকাস্থ আইসিডির ১৩ টি পদের মেয়াদ সংরক্ষণের জন্য ২৩-০৫-২০১৭ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সম্মতি পাওয়া গেছে। অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে মর্মে অধিশাখা কর্মকর্তা জানান।	(গ) ঢাকাস্থ আইসিডির ১৩ টি পদের মেয়াদ সংরক্ষণের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগে অনতি বিলম্বে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। সার্বক্ষণিক ফলোআপ করতে হবে।
		(ঘ) চবক হাসপাতালের ৫৯ টি প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী চবক হতে প্রস্তাব পাওয়া গেছে।	(ঘ) চবক হাসপাতালের ৫৯ টি প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের বিষয়ে চবক শাখা অনতিবিলম্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।
		(ঙ) চবক এর অপারেশনাল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর পদ সৃজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহের জন্য চবক শাখা হতে গত ০৪-০৬-২০১৭ তারিখে চবকে তাগিদ দেয়া হয়েছে। এখনও তথ্যাদি পাওয়া যায়নি ।	(ঙ) চবক এর অপারেশনাল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর পদ সৃজনের বিষয়ে চাহিত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি আগামী ১৫ দিনের মধ্যে চবক মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবে।
২.	**শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে ঃ**	চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ জানান যে, চট্টগ্রাম বন্দরের বর্তমান শূন্য পদের সংখ্যা ৪৫৫ টি । ৮৫২টি শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত পদ ২৭৯৬। কর্মরত ১১৫৫, শূন্যপদ ১৬৪১, ২টি স্লটে ৩৪৫+৫০৩=৮৪৮ টি পদের জন্য ছাড়পত্রের	১। সকল দপ্তর/ সংস্থায় বিদ্যমান শূন্য পদের সঠিক পরিসংখ্যান এবং নিয়োগ প্রক্রিয়ার জন্য গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। ২। ছাড়পত্র প্রাপ্ত শূন্যপদ দ্রুততার সাথে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ছাড়পত্রের সঙ্গে নিয়োগ কমিটি

		প্রস্তাব করা হয়েছে মর্মে প্রতিনিধি মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ জানান।	অনুমোদন করে নিতে হবে। ৩। শূন্য পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে এবং যোগ্য/মেধাবীগণ যাতে নিয়োগ পান সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।
৩.	**অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ প্রসঙ্গে ঃ**	আলোচনাকালে দেখা যায়, জুলাই মাসে অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ২৪৯০ টি, জড়িত টাকা ৫১৪০.৯৩৭১ কোটি টাকা। এ পর্যায়ে যুগ্মসচিব (অডিট) দপ্তর/সংস্থা হতে অডিট আপত্তির রিপোর্ট অভিন্ন ছকে তিনটি ধাপে সংগ্রহপূর্বক উপস্থাপন করেন।	১। দপ্তর/সংস্থার মাসিক ভিত্তিক মোট অডিট আপত্তির বিস্তারিত তালিকা এবং নিষ্পত্তিকৃত তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে। যত দ্রুত সম্ভব অডিট আপত্তিগুলো নিষ্পত্তি করতে হবে। ২। মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট শাখা অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রতিমাসে দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভা করবে এবং এ ধারা অব্যাহত রাখবে। ৩। অডিট আপত্তির জবাব কি ভাবে লিখতে হয়; এ সংশ্লিস্ট ধারণা প্রাপ্তির জন্য অডিট অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের আমন্ত্রণ জানিয়ে সকল দপ্তর/সংস্থার অডিট বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। ৪। মেরিন একাডেমিতে ভর্তির সময় কি কি খাতে অর্থ নেয়া হয়; কিভাবে ভর্তিকৃত অর্থের একটি অংশ কমান্ড্যান্ট ও অন্যান্য স্টাফগণ পেয়ে থাকেন; মন্ত্রণালয়ের অনুমতি ছাড়া মেরিন একাডেমি কর্তৃক বিভিন্ন পদে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের আইনগত দিক; ইমেজ বিল্ডিং ফান্ড হতে কিভাবে কত টাকা সংগ্রহ করা হয়েছে এবং কিভাবে খরচ করা হচ্ছে- এ সকল বিষয় তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইতোপূর্বে গঠিত তদন্ত কমিটি আগামী ১৫ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
৪.	**মামলা সংক্রান্ত ঃ**	যুগ্মসচিব (অডিট ও আইন) মামলা সম্পর্কে দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করেন। এ পর্যায়ে সভাপতি মামলা পরিচালনায় অভিজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগ করে এটর্নী জেনারেলের সহযোগীতা নিয়ে রাষ্ট্রপক্ষের স্বার্থসংরক্ষণে সচেষ্ট থাকার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। মামলার নোটিশ প্রাপ্তির পরই ওকালতনামা, আইনজীবী নিয়োগ, অনুচ্ছেদ ওয়ারী বক্তব্য তৈরী করে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীর নিকট পৌছানো এবং Contempt of Court এর বিষয়ে জরুরি ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এতে কোন ব্যত্যয় ঘটলে তার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা দায়ী থাকবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে মামলা নিষ্পত্তির জন্য প্যানেল ল'ইয়ার নিয়োগ করতে হবে। ২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহে যাদের অদ্যাবধি মামলার জবাব প্রেরণ বাকি রয়েছে তারা মামলার নম্বরসহ দ্রুত জবাব প্রেরণ করবে। শাখা হতে এ জন্য তাগিদ প্রদান করবে। ৩। দপ্তর/সংস্থার প্রধানকে বিবাদী করে যে সব মামলা দায়ের করা হয়েছে, সেসব মামলার

			সংখ্যা, সংশ্লিষ্ট তথ্য, গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ঃ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য সময়মত পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভাপতি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি পূরণে এবং লক্ষ মাত্রা অর্জনে দপ্তর/সংস্থার প্রধানকে আরো বেশী আন্তরিক হতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রদত্ত নির্দেশনার অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসে যথাযথভাবে প্রেরণ করতে হবে। ২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি কোন অবস্থায় পেন্ডিং থাকতে পারবে না। ৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ করবেন। এ বিষয়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা উইং কার্যকর ব্যবস্থা নিবে। ৪। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রতিশ্রুতির অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়'কে অবহিত করবে। ৫। বিভিন্ন প্রকল্প এর সাথে সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কর্মকর্তাগণ সার্বক্ষণিক প্রকল্প কাজের অগ্রগতি মনিটরিং/পরিদর্শন করবেন।
৬.	মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সংক্রান্ত ঃ	১৫ আগস্ট ১৯৭৫ হতে ৯ এপ্রিল ১৯৭৯ পর্যন্ত এবং ২৪ মার্চ-১৯৮২ হতে ১১ নভেম্বর ১৯৮৬ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারিকৃত অধ্যাদেশ ফরমেট অনুসারে দ্রুত হালনাগাদকরণ ও বাংলা ভাষায় প্রণয়ন সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত রয়েছে। এছাড়া মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। এ নির্দেশনা অনুসরণের জন্য সকলকে সচেষ্ট থাকতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। শাখাসমূহ মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে ২ কার্যদিবসের পূর্বে দপ্তর/সংস্থা হতে সংগ্রহ করে উক্ত প্রতিবেদন (হার্ডকপি ও সফটকপি) মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব সমন্বিত প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। ২। মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সচিব মহোদয়কে অবহিত করবে।
৭.	আইন বাংলায় অনুবাদ সংক্রান্ত ঃ	দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট ইংরেজী ভাষায় প্রণীত আইন বাংলায় অনুবাদ বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) কোন দপ্তর/সংস্থায় কয়টি আইন বাংলা ভাষায় রুপান্তরযোগ্য রয়েছে তার তথ্য দপ্তর/সংস্থাসমূহ জরুরী ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় প্রেরণ করবে। (খ) শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থা হতে বর্ণিত আইনসমূহ বাংলা ভাষায় রুপান্তরের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং দ্রুত নিস্পত্তির উদ্যোগ গ্রহন করবে।
৮.	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ ঃ	সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের কাজ যথাযথভাবে সম্পন্নকরণের জন্য প্রতিমাসে নিয়মিত সভা করা হয়।	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হয়ে হালনাগাদ করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামার এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ২। প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটও নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট এ প্রদর্শিত হালনাগাদ তথ্য প্রাপ্তির জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রতিদিন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত পরিদর্শন করবে।
৯.	ইনোভেশন টিম এর কার্যক্রম ঃ	সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিম এর কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্নকরণের জন্য প্রতিমাসে নিয়মিত সভা করা হয়। সভাপতি মহোদয় মন্ত্রণালয়সহ	১। মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিম এর কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

		দপ্তর/সংস্থার কাজগুলোকে সহজীকরণ, দ্রুতকরণের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের আরো বেশি আন্তরিক হতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	২। প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা হতে ইনোভেশন টিম কর্তৃক গৃহীত দুটি উদ্ভাবনী কাজের অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বেই মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে। ৩। দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ নিজস্ব ইনোভেশন টিম এর কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি করবেন।
১০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ঃ	APA টিম এর সংশ্লিষ্ট ফোকাল পার্সন সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ০৬-০৭-২০১৭ তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে স্বাক্ষর হয়েছে। নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সাথে আওতাধীন ১১টি দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-১৮ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ১৫-০৬-২০১৭ তারিখে স্বাক্ষর হয়েছে। এপিএ টিমএ মন্ত্রণালয়ের উপসচিব জনাব মো মুহিদুল ইসলামকে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন দেয়া হয়েছে মর্মে জানানো হয়েছে।	১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি যথাযথ ভাবে সম্পন্নের লক্ষ্যে গঠিত বিশেষজ্ঞ পুল ও APA টিম প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
১১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ঃ	(ক) সভায় অবহিত করা হয় যে, ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২১-০৬-২০১৭ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা হয়েছে। শুদ্ধাচার চর্চার জন্য এ মন্ত্রণালয়ে ০২ দুই জন কর্মচারিকে পুরস্কার প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।	দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান, অনলাইন রেসপন্স সিষ্টেম, ই-টেন্ডারিং, অনলাইন সেবা প্রদান, ই-ফাইলিং, উদ্ভাবনী ধারনা বিষয়ে মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহ জরুরী কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
১২.	ই-ফাইলিং সংক্রান্ত ঃ	মন্ত্রণালয়ের কাজে গতি সঞ্চার ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে ইতোমধ্যে ই-ফাইলিং বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারী পর্যায়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। কিছু কিছু শাখায় ইতোমধ্যে ই-ফাইলিং কার্যক্রম শুরু হয়েছে এবং তা চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে আরো বেশি উদ্যোগি হওয়ায় জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি ই-ফাইলের পাশাপাশি ই-সার্ভিসের উপরও গুরুত্বারোপ করেন। প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থা তাদের যে কোন একটি সার্ভিসকে ই-সার্ভিসে রূপান্তরের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। এ লক্ষ্যে একটি রোডম্যাপ প্রণয়ন করে অগ্রসর হবার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। সকল শাখায় ই-ফাইলিং চালুর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখাকে ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সম্পৃক্তকরণের জন্য প্রোগ্রামার উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং গৃহীত কার্যক্রম সভাকে অবহিত করবে। ৩। ই-ফাইলিং কার্যক্রমকে আরো গতিশীল করার জন্য সকল শাখায় ই-পদ্ধতিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে ডাক প্রাপ্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়ে প্রোগ্রামার এ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। ৪। সকল দপ্তর/সংস্থা ই-ফাইল কার্যক্রমের অগ্রগতি/তথ্যাদি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে। প্রয়োজনে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবে। ৫। প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থা ই-ফাইলিং এর পাশা পাশি যে কোন একটি সার্ভিসকে ই-সার্ভিসে রূপান্তরের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবে এবং এ লক্ষ্যে একটি রোডম্যাপ প্রণয়ন করবে।
১৩.	ই-টেন্ডারিং ঃ	স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে মন্ত্রণালয় ও সকল দপ্তর/সংস্থায় ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালুর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। বিআইডব্লিউটিএ, টিসি, মোবক, চবক, বাস্থবক, বিএসসি ই-টেন্ডারিং এ অংশগ্রহণ করবে মর্মে প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন।	প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় ই-টেন্ডারিং কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করেছে কিনা; তার তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করবেন।
১৪.	তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই)ঃ	সভায় অবহিত করা হয়েছে যে, এ বিষয়ে কার্যক্রম যথাযথভাবে প্রতি পালিত হচ্ছে। RTI ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে জনাব মোঃ মুহিদুল ইসলাম উপসচিব	তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই) এর আওতায় চাহিদা মাফিক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

		কে মনোনয়ন দেয়া হয়েছে।	
১৫.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ঃ	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে নিয়মিত সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	১। সকল শাখা দপ্তর/সংস্থা হতে অভিযোগের হালনাগাদ তালিকা সংগ্রহ করে যথাযথ প্রতিবেদন (হার্ডকপি ও সফটকপি) প্রতিমাসের ০৩ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করবে। ২। অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব পৃথক সভা করবেন এবং প্রাপ্ত অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
১৬.	<u>বিবিধঃ</u> (ক) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদনঃ	প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কমপক্ষে ০৩ (তিন) পূর্বে সকল শাখা/অধিশাখা হতে পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের জন্য বলা হয়। তথাপি অধিকাংশ শাখা হতে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রাপ্তিতে বিলম্বের কারনে বা শাখা কর্মকর্তাকে অবহিত না করে প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিলের কারণে কার্যপত্রে বাস্তবায়ন অগ্রগতি অংশটি যথাযথভাবে প্রতিফলিত হয় না মর্মে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন।	(ক) প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার ০৩(তিন) দিন পূর্বেই পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদন স্বাক্ষরপূর্বক প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। (খ) অগ্রগতি প্রতিবেদন হার্ডকপির পাশাপাশি সফট কপি প্রশাসন-১ শাখার ই-মেইলযোগে sas.admin1@mos.gov.bd প্রেরণ করতে হবে। (গ) দপ্তর/সংস্থা হতে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের স্ব-স্ব শাখায় প্রেরণ করবে। এরপর সংশ্লিস্ট শাখা হতে সমন্বিত প্রতিবেদন প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করবে।

২। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
তারিখ ঃ ০২-১০-২০১৭
(মোঃ আবদুস সামাদ)
ভারপ্রাপ্ত সচিব
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

নং-১৮.০০.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৬(অংশ-৪)- ২৮৬১

তারিখঃ ০৪-১০-২০১৭ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

(জাজরীন নাহার)
সিনিঃ সহঃসচিব (প্রশাসন)
ফোন ঃ ৯৫১৫৫৫১

বিতরণ ঃ

১। চেয়ারম্যান, চবক/পাবক/মোবক/বাস্থবক/বিআইডব্লিউটিসি/বিআইডব্লিউটিএ, জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন।
২। মহা-পরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৩। ব্যবস্থাপনা পরিচাক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, চট্টগ্রাম।
৪। যুগ্মসচিব (বাস্থবক ও মবক/চবক ও প্রশাসন/টিএ/বাজেট/জাহাজ/ অডিট ও আইন/ টিসি/পাবক ও উন্নয়ন/যুগ্মপ্রধান (পরিঃ), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৫। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমী, জুলদিয়া, চট্টগ্রাম।

৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, গভীর সমুদ্র বন্দর সেল, ১৪৫ বেইলী রোড, ঢাকা।
৭। অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, চট্টগ্রাম।
৮। উপসচিব (মোবক/চবক/টিএ/বাজেট/জাহাজ/ উন্নয়ন/উপ-প্রধান (পরিঃ), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (বাহুবক/পাবক/ প্রশাসন-১/প্রশাসন-২/বিএসসি/বাজেট/অডিট ও আইন/টিসি), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১০। সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান (পরিঃ-১/২/৩/৪), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১১। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২। প্রোগ্রামার, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধসহ)।
১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।

অনুলিপি ঃ

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/বাণিজ্যিক/উন্নয়ন/আইন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।