গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ নভেম্বর ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ	জনাব মোঃ আবদুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
তারিখ	ঃ	১৭-১২-২০১৭ খ্রিঃ
সময়	ঃ	সকাল ১১.০০ 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-৩) গত ০৭-১১-২০১৭ খ্রিঃ 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 ব্যক্ত করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	অনিস্পন্ন 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 গ্রহণ করার জন্য গত ২০-০৭-২০১৭ তারিখে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুরকে অনুরোধ জানানো হয়েছে।	(ক) জমি যতটুকু বরাদ্দ পাওয়া যায় তা নিয়েই প্রাথমিক ভাবে কাজ শুরু করতে হবে। সে সাথে বিআইডব্লিউটিএ এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর এর সাথে ব্যক্তিগতভাবে ফলোআপ ও সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রেখে বিষয়টি দ্রুত নিস্পত্তি করতে হবে।
		(খ) বিআইডব্লিউটিএ-এর 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, কক্সবাজারকে পত্র দেয়া হয়েছে।	(খ) যুগ্মসচিব (টিএ), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় সরেজমিনে কক্সবাজার নদী বন্দরে পরিদর্শন করবেন। কক্সবাজার জেলার জেলা প্রশাসককে জমি বরাদ্দ প্রদানের জন্য অনুরোধ করতে হবে। বিআইডব্লিউটিএ এবং সংশ্লিষ্ট শাখা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। বিআইডব্লিউটিএ এর কর্মকর্তাগণকে সার্বক্ষণিক ভাবে জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
		(২) বিআইডব্লিউটিসি ঃ বিআইডব্লিউটিসি কর্তৃক ফেরীতে ০৮ মাসে বাড়তি জ্বালানী খরচ সাড়ে ০৬ (ছয়) কোটি টাকা শিরোনামে দৈনিক যুগান্তর পত্রিকায় গত	(ক) ফেরীতে ০৮ মাসে বাড়তি জ্বালানী খরচ সংক্রান্ত দৈনিক যুগান্তরে প্রকাশিত সংবাদের বিষয়ে বিআইডব্লিউটিসি থেকে প্রাপ্ত পত্রের

		১১-০৭-২০১১ তারিখে প্রকাশিত সংবাদের বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২৪-০৪-২০১২ তারিখে গঠিত কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিআইডব্লিউটিসিকে অনুরোধ করা হয় এবং চারবার তাগিদ দেয়া হয়। পরবর্তীতে গত ০২-০৩-২০১৭ তারিখে জবাব পাওয়া যায়। কিন্তু জবাব সন্তোষজনক না হওয়ায় 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।	জবাব সন্তোষজনক নয় বিধায় পুনরায় জবাব দাখিলের জন্য বিআইডব্লিউটিসিকে বলা হয়। তদন্ত শেষ করে প্রতিবেদন দাখিল এবং এ ধরণের বিষয়গুলো কঠোরভাবে মোকাবেলা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
		খ) আগামী ১২-১৪ জানুয়ারি ২০১৮ এবং ১৯-২১ জানুয়ারি ২০১৮ বিশ্ব ইজতেমা উপলক্ষ্যে টঙ্গীগামী ধর্মপ্রাণ মুসল্লীদের যাতায়াতের সুবিধার্থে বিআইডব্লিউটিসি নারায়নগঞ্জ-টঙ্গী এবং সদরঘাট-আশুলিয়া রুটে সর্বোচ্চ সংখ্যক ওয়াটার বাস চালুর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(খ) বিশ্ব ইজতেমা উপলক্ষ্যে আগামী ১২-১৪ জানুয়ারি ২০১৮ এবং ১৯-২১ জানুয়ারি ২০১৮ বিআইডব্লিউটিসি পর্যাপ্ত পরিমাণ ওয়াটার বাস পরিচালনা করবে। এছাড়াও যে সমস্ত জাহাজ উক্ত সময়ে ব্যবহার হওয়ার সুযোগ কম সে সমস্ত জাহাজগুলো ইজতেমা উপলক্ষ্যে কাজে লাগাতে হবে।
		গ) চট্টগ্রাম-কক্সবাজার-সেন্ট মার্টিন রুটে বিআইডব্লিউটিসির কোন জাহাজ পর্যটকদের সেবায় নিয়োজিত করা যায় কিনা সে বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) বিআইডব্লিউটিসি বিষয়টি সঠিকভাবে পর্যালোচনা করে আগামী সভায় বিষয়টি উপস্থাপন করবেন।
		(৩) <u>মোবক</u> (ক) হাসপাতালের কর্মরত নার্সদের ২য় শ্রেণিতে উন্নীতকরণ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ১২-০৭-২০১৭ তারিখে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	(ক) হাসপাতালের কর্মরত নার্সদের ২য় শ্রেণিতে উন্নীতকরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা এবং মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে এবং এ বিষয়টি দ্রুত কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
		(৪) <u>বিএসসি</u> (ক) বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামোতে মহাব্যবস্থাপক পদ বিলুপ্ত করে ডিপিএ পদ সৃজনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক বেতন স্কেল ভেটিং এর জন্য সর্বশেষ ২১-০৯-২০১৭ 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। সভাপতি এ বিষয়ে জানান যে, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) তা একত্রিত করে জরুরী ভিত্তিতে উপস্থাপন 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। এ বিষয়ে 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 মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।

		(গ) বর্তমানে বিএসসির কতটি জাহাজ চলমান আছে? কতটি জাহাজ অকার্যকর অবস্থায় আছে? তা নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(গ) বিএসসি আগামী সমন্বয় সভায় বিষয়টি পর্যালোচনা করে সভায় উপস্থাপন করবেন।
		(৫) <u>নৌপরিবহন অধিদপ্তর</u> ঃ	
		(ক) প্রধান প্রকৌশলী এ কে এম ফখরুল ইসলামের বিরুদ্ধে দুর্নীতির অভিযোগের প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। তদন্তকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) সভায় জানান যে তদন্ত কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	(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 (প্রশাসন) কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	(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 কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
		(ঘ) চট্টগ্রাম-কক্সবাজার-সেন্টমার্টিন রুটে পর্যটকদের সেবায় সরকারি-বেসরকারি খাতে জাহাজ সার্ভিস চালুকরণের বিষয়ে মেসার্স আফরোজ শিপিং লিমিটেড-কে মহাপরিচালক তাঁর কার্যালয়ে আহ্বান করে এ বিষয়টি পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঘ) এ বিষয়ে নৌপরিবহন অধিদপ্তর উদ্যোগ গ্রহণ করে পরবর্তী সভায় মন্ত্রণালয়কে অবগত করবেন।
		(৭) <u>চবক</u> ঃ	
		(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। সকল প্রক্রিয়া অনুসরন করে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
		(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। (ঘ) চবক হাসপাতালের ৫৯ টি প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী চবক হতে প্রস্তাব পাওয়া গেছে। (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 ।	(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। এ বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখবে। (ঘ) চবক হাসপাতালের ৫৯ টি প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের বিষয়ে চবক শাখা অনতিবিলম্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। (ঙ) সার্বক্ষণিকভাবে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। চবক এর অপারেশনাল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর পদ সৃজনের বিষয়ে চাহিত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথা শীঘ্রই 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 প্রস্তাব করা হয়েছে মর্মে প্রতিনিধি মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ জানান।	১। মন্ত্রণালয়সহ এর অধীন সকল দপ্তর/ সংস্থায় বিদ্যমান শূন্য পদের সঠিক পরিসংখ্যান এবং নিয়োগ প্রক্রিয়ার জন্য গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। সকল ধরণের কোটা পূরণ করতে হবে। জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন ধরণের দূর্নীতি বা অনিয়মকে প্রশ্রয় দেয়া যাবে না। প্রকৃত মেধাবীদের বিধি মোতাবেক নিয়োগ প্রদান করতে হবে। ২। ছাড়পত্র প্রাপ্ত শূন্যপদ দ্রুততার সাথে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ছাড়পত্রের সঙ্গে নিয়োগ কমিটি অনুমোদন করে নিতে হবে। ৩। নিয়োগ পরীক্ষার মৌখিক পরীক্ষাতে পরীক্ষার্থী পরীক্ষা বোর্ড হতে বের হওয়ার পর বোর্ডের সকল সদস্য একমত পোষণ করে ভাইবার নাম্বার প্রদান করতে হবে। কোন পরীক্ষার্থীর উপর অবিচার করা যাবে না।
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। যুগ্মসচিব (অডিট) বিষয়গুলো যোগাযোগ করে নিষ্পত্তি করবে। ২। মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট শাখা অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার

			সমন্বয়ে প্রতিমাসে দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভা করবে এবং এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। ৩। অডিট আপত্তির জবাব গুলো আরো যৌক্তিক ও বস্তুনিষ্ঠভাবে উপস্থাপনের জন্য অডিট অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের আমন্ত্রণ জানিয়ে সকল দপ্তর/সংস্থার অডিট বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।
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 সহযোগিতা নিয়ে রাষ্ট্রপক্ষের স্বার্থসংরক্ষণে সচেষ্ট থাকার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। মামলার নোটিশ প্রাপ্তির পরই ওকালতনামা, আইনজীবী নিয়োগ, অনুচ্ছেদ ওয়ারি বক্তব্য তৈরি করে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীর নিকট পৌছানো এবং Contempt of Court এর বিষয়ে জরুরি ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সংস্থা প্রধানগণ এ বিষয়ে দায়িত্ব প্রয়োজনীয় 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। মামলার বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত এবং আপডেট তথ্য রাখতে হবে। ২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহে যাদের অদ্যাবধি মামলার জবাব প্রেরণ বাকি রয়েছে তাদের মামলার নম্বরসহ দ্রুত জবাব প্রেরণ করবে। শাখা হতে এ জন্য তাগিদ প্রদান করতে হবে। ৩। দপ্তর/সংস্থার প্রধানকে বিবাদী করে যে সব মামলা দায়ের করা হয়েছে, সেসব মামলার সংখ্যা, সংশ্লিষ্ট তথ্য, গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। ৪। সংশ্লিষ্ট সংস্থাগুলোকে মামলাগুলোর বিষয়ে ফলোআপ করার জন্য কিছু সংখ্যক কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। সংস্থা প্রধানগণ এ বিষয়ে দায়িত্ব প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। কর্মকর্তাগণ কোর্টে নিয়মিত যাতায়াত করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে রিপোর্ট প্রদান করবেন।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ঃ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ 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। এ বিষয়ে আরও সতর্ক হতে 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 প্রাদন 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 করতে হবে।
৭.	আইন বাংলায় অনুবাদ সংক্রান্ত ঃ	১)দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট ইংরেজী ভাষায় প্রণীত আইন বাংলায় অনুবাদ বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। ০১টি আইন বাংলায় অনুবাদ করা আছে, ০৮টি প্রক্রিয়াধীন আছে। Pilotage Ordinance 1969 গুলো অনুবাদের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। ২) Pilotage Ordinance 1969 টি বাংলা ভাষান্তর করার জন্য নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়/ জাহাজ শাখা নিশ্চিত করবেন মর্মে সভঅয় আলোচনা হয়।	১/ ক) যে আইনগুলো এখনো বাংলায় অনুবাদ করা হয়নি। সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/শাখা অনুবাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রতিটি আইন আপডেট করতে হবে। (খ) আইনগুলো বই আকারে প্রস্তুত করার জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর দায়িত্ব পালন করবেন। (গ) কোন দপ্তর/সংস্থার যে কয়টি আইন এখনো বাংলা ভাষায় রুপান্তর হয়নি রয়েছে তার তথ্য দপ্তর/সংস্থাসমূহ জরুরী ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় প্রেরণ করবে। (ঘ) দপ্তর/সংস্থা বর্ণিত আইনসমূহ বাংলা ভাষায় রুপান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং অনুবিভাগ/শাখা নিস্পত্তির উদ্যোগ গ্রহন করবে সংশ্লিষ্ট শাখা বিষয়টি তদারকি করবে। ২) The Port Act'1908 এবং The Light House Act '1927 বাংলায় ভাষান্তর/হালনাগাদ জরুরী ভিত্তিতে সংশোধন করতে হবে।

৮.	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ ঃ	সিস্টেম এনালিস্ট সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট প্রকাশযোগ্য তথ্যাদি নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণের কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়ের Facebook পেইজটির ব্যবহার বাড়ানোর ব্যাপারে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। 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। ৩। মন্ত্রণালয়ের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমগুলো Facebook-এ বেশি বেশি প্রচার করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা গুরুত্বের সাথে কার্যক্রম চালিয়ে যাবে।
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 দপ্তর/সংস্থার কাজগুলোকে সহজীকরণ, দ্রুতকরণের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের আরো বেশি আন্তরিক হতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিম এর কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। 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 করবে। ৪। ইনোভেশন কার্যক্রম মন্ত্রণালয়ের ফেসবুক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নিয়মিতভাবে প্রচার করতে হবে।
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 টিম এ মন্ত্রণালয়ের উপসচিব জনাব মনোয়ার হোসেন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন দেয়া হয়েছে মর্মে জানানো হয়েছে। APA তে মন্ত্রণালয়ের স্কোরের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির ব্যাপারে আলাদাভাবে সভা করতে হবে। কার স্কোর কত? তা দেখে সচিব মহোদয়কে রিপোর্ট করতে হবে। ২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি যথাযথ ভাবে সম্পন্নের লক্ষ্যে গঠিত বিশেষজ্ঞ পুল ও APA টিম প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রত্যেক সংস্থার উন্নয়ন কাজে কত ব্যয়, কত খরচ তা যুগ্মসচিব (বাজেট) সভা ডেকে তা নিষ্পত্তি করবে। ৩। লক্ষ মাত্রা অনুযায়ী অর্জনের বিষয়ে সচেষ্ট হওয়ার জন্য সকল দপ্তর/সংস্থায় ও মন্ত্রণালয়কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
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 ০১ জন কর্মচারিকে পুরস্কার প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে উৎসাহ বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতিমাসে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করে তাদের নাম, পদবী ও ছবিসহ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা যেতে পারে।	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। কর্মদক্ষতার উপর ভিত্তি করে প্রতি মাসে মন্ত্রণালয়ের শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করে তাদের নাম, পদবী ও ছবি মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করবে, তার ভিত্তিতেই প্রতি বছর শুদ্ধাচার পুরস্কারের ব্যবস্থা করতে হবে।

			এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
১২.	ই-ফাইলিং সংক্রান্ত ঃ	১)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 এবং ই-ফাইলিং এ মন্ত্রণালয়ের অবস্থান উন্নীতকরণের লক্ষ্যে টার্গেট নির্ধারণ করেন। এ লক্ষ্যে একটি রোডম্যাপ প্রণয়ন করে অগ্রসর হবার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট ও প্রোগ্রামার প্রতিদিন সচিব মহোদয়ের সাথে ই-ফাইল বিষয়ে রিপোর্ট করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। সকল শাখায় ই-ফাইলিং চালুর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২। প্রতিমাসে প্রত্যেক শাখা হতে ১০টি ডাক থেকে নোট সৃজন, ১২টি নথি নিষ্পত্তি ও ৪টি পত্রজারী করতে হবে। ৩। শাখা কর্মকর্তাগণ (সহঃ সচিব/সিঃ সহঃ সচিব/উপসচিব) প্রতি সপ্তাহে ১দিন(হতে পারে বুধবার বেলা ২.৩০ ঘটিকা) উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে কিনা তা প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের সাথে আলোচনাপূর্বক নিশ্চিত করবেন। ৪। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ (যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ) দিনে ২বার ই-ফাইলিং এ প্রবেশকরতঃ আগত নথি/ডাক নিষ্পত্তি করতে পারবেন। 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। ৬। শাখা ভিত্তিক পারফরমেন্স সকলের অবগতির জন্য মাসিক সমন্বয় সভায় প্রজেক্টরের মাধ্যমে প্রদর্শন করতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে শাখার কর্মকর্তাগণ সভাকে অবহিত করবেন।
১৩.	ই-টেন্ডারিং ঃ	মেরিন একাডেমী, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং জাতীয় নদী রক্ষা কমিশনসহ ০৩ টি সংস্থায় ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালু হয়নি মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। 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। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমী আগামী সপ্তাহ থেকে একাডেমীতে ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালু করার বিষয়টি সভায় অবহিত করেন।	প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় ই-টেন্ডারিং কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করেছে কিনা; তার তথ্য সংগ্রহপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখা সভাকে অবহিত করবে।
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 কে মনোনয়ন দেয়া হয়েছে।	তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই) এর আওতায় চাহিদা মাফিক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। নির্দিষ্ট পরিমান অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের পর তথ্য প্রদান করতে হবে।
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-৩ শাখায় প্রেরণ করবে। ২। অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব পৃথক সভা করবেন এবং প্রাপ্ত অভিযোগ দ্রুত নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১৬.	বিবিধঃ (ক) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদনঃ	প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কমপক্ষে ০৩ (তিন) কর্মদিবসের 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-৩) সভাকে অবহিত করেন। এছাড়াও, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা পুরাতন ফাইলগুলোর কভার পরিবর্তন করে মানসম্পন্ন ফাইল কভার দিয়ে ফাইল তৈরি করার উপর আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী সভা সমাপ্ত হওয়ার ২৪ ঘন্টার মধ্যে নথি উত্থাপিত করতে হবে।	(ক) প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার ০৩(তিন) দিন পূর্বেই পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদন স্বাক্ষরপূর্বক প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। (খ) অগ্রগতি প্রতিবেদন হার্ডকপির পাশাপাশি সফট কপি প্রশাসন-৩ 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-৩ শাখায় প্রেরণ করবে। (গ) এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা মান সম্মত ফাইল কভার সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (ঘ) মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভাগুলোর কার্যবিবরণী সভা সমাপ্ত হওয়ার ২৪ ঘন্টার মধ্যে কার্যবিবরণীর নথি উপস্থাপন করতে হবে।

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

স্বাক্ষরিত/-
তারিখঃ ১৯/১২/২০১৭
(মোঃ আবদুস সামাদ)
ভারপ্রাপ্ত সচিব
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

নং-১৮.০০.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৬(অংশ-৪)- ৬১৮৫ তারিখঃ ১৯/১২/২০১৭।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। চেয়ারম্যান, চবক/বিআইডব্লিউটিএ/বিআইডব্লিউটিসি/মোবক/বাস্থবক/পাবক/জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন।
২। মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, সল্টগোলা রোড, চট্টগ্রাম।
৬। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, জুলদিয়া, আনোয়ারা, চট্টগ্রাম-৪২০৬।
৭। উপসচিব, মোবক/অডিট ও আইন/টিসি ও বিএসসি/চবক/টিএ/বাজেট/জাহাজ, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৮। উপ-প্রধান, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৯। অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, দক্ষিণ হালিশহর, বন্দর, চট্টগ্রাম-৪১০০।
১০। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১১। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (বাস্থবক/পাবক/প্রশাসন-২/বিএসসি/বাজেট), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১২। সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান, (পরিঃ-১/২/৩/৪/৫), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
১৪। প্রোগ্রামার, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

(অঃ পৃঃ দ্রঃ)

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) ঃ

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/বাণিজ্যিক/আইন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২। যুগ্মসচিব, (মোবক ও বাস্তবক/চবক ও প্রশাসন/টিএ/বাজেট/জাহাজ ও উন্নয়ন/আইন ও অডিট/যুগ্মপ্রধান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।

(মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মিঞা)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রঃ ৩)