

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
সুশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mos.gov.bd

বিষয়: ১১/১১/২০২১ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের এপিএ টিমের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সঞ্জয় কুমার বণিক, অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২)

ও

এপিএ টিম লিডার, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।

তারিখ : ১১-১১-২০২১ খ্রি:।

সময় : বিকাল ০৩.৩০ টা।

স্থান : নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি কর্তৃক সভার প্রারম্ভে সকলকে স্বাগত জানানো হয়। অতঃপর নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের এপিএ'র শাখাভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি তুলে ধরার জন্য নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের উপসচিব, সুশাসন জনাব মোঃ গোলাম রাব্বী, এপিএ কে অনুরোধ জানানো হয়। উপসচিব, সুশাসন শাখা পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেক্টেশনের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২২ সালের এপিএ এবং সুশাসন বিষয়ে কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্য/করণীয় তুলে ধরেন। অতঃপর সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ ধারাবাহিকভাবে উত্থাপন করা হলে প্রতিটি বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	০৫/০৯/২০২১ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ	উপসচিব, সুশাসন কর্তৃক বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এপিএ টিমের বিগত ০৫/০৯/২০২১ তারিখের সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হলো।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
২	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	সভায় মতামত ব্যক্ত করা হয় যে, এপিএ'র মাসভিত্তিক/ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত মাসের শুরুতেই বাস্তবায়নে জড়িত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তাগিদ প্রদান করা হলে সুফল পাওয়া যেতে পারে। এ বিষয়ে আলোচনান্তে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তাদের আরও সচেতন হতে পরামর্শ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১. এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তাকে আরও সচেতন হতে হবে। ২. যথসময়ে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত সংশ্লিষ্টদের নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে।	১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা(সকল) ২. উপসচিব(সকল), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৩	পরিদর্শন ও মনিটরিং	সভায় এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং এবং পরিদর্শন বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় মতামত ব্যক্ত করা হয় যে, চলমান এপিএ কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং এবং প্রয়োজনে পরিদর্শন করা হলে অধিকতর সুফল পাওয়া যেতে পারে। এ লক্ষ্যে প্রতিমাসে এপিএ টিমের সভানুষ্ঠান এবং প্রয়োজনে বাস্তবায়ন কার্যক্রম	১. এপিএ'র কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে ২. প্রয়োজনে এপিএ বাস্তবায়ন কার্যক্রম এপিএ টিমের সদস্যগণ পরিদর্শন করবেন।	এপিএ টিমের সকল সদস্য।

		পরিদর্শনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।		
৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও প্রমাণক প্রেরণ	সভায় জানানো হয় যে, ইতঃমধ্যে ১ম ত্রৈমাসিকের অর্জন এপিএএমএস সফটওয়্যারে এন্ট্রি করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকের অর্জনলক্ষ্যমাত্রার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় চলমান ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং প্রণীত প্রশিক্ষণ সময়পঞ্জী অনুসারে এপিএ, শুদ্ধাচার, অভিযোগ প্রতিকার, তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য উপসচিব, নৌশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ এর দৃষ্টি আকর্ষণ করার জন্য উপসচিব, সুশাসনকে অনুরোধ করা হয়। এছাড়াও সকল কার্যক্রমের প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং যথাসময়ে প্রেরণ/এন্ট্রি প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানানো হয়।	১. প্রশিক্ষণের সময়পঞ্জী অনুসারে নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। ২. সকল কার্যক্রমের যথাযথ প্রমাণক সংগ্রহ/সংরক্ষণ এবং যথাসময়ে প্রেরণ/আপলোডের ব্যবস্থা নিতে হবে।	১. উপসচিব, নৌশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ। ২. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা(সকল) ৩. উপসচিব(সকল), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়। ৪. প্রোগ্রামার, নৌপম।
৫	বিবিধ	এপিএ বাস্তবায়নের সাথে জড়িত সকল ফোকাল পয়েন্ট/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, ইনোভেশন, সিটিজেন চার্টার) সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়াও নবগঠিত সুশাসন শাখার প্রয়োজনীয় অফিস উপকরণ সরবরাহ ও জনবলের বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, সুশাসন শাখার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ/জনবল সহায়তা নিশ্চিতকরণে কার্যক্রম চলমান আছে।	১. এপিএ বাস্তবায়নে জড়িত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে নিবিড় যোগাযোগ স্থাপন করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সকল দপ্তর/সংস্থার এপিএ টিম লিডারকে তাদের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিক তৎপর হতে হবে। ৩. সুশাসন শাখার প্রয়োজনীয় অফিস উপকরণ এবং জনবলের ব্যবস্থা করতে হবে।	১. এপিএ টিম লিডার (সকল সংস্থা) ২. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (মন্ত্রণালয়/সকল সংস্থা) ৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় ৪. সিস্টেম এনালিস্ট, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

১৮-১১-২০২১

সঞ্জয় কুমার বণিক

অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২)

ও

এপিএ টিম লিডার

নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।

তারিখ: ১৮-১১-২০২১

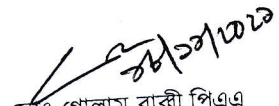
স্মারক নং: ১৮.০০.০০০০.০৪১.০৬.০০১.২১-০২

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. ড.আ.ন.ম বজলুর রশীদ, যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. এস এম শাহ্ হাবিবুর রহমান হাকিম, যুগ্মসচিব(বাজেট), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৩. জনাব সালাহউদ্দিন আহাম্মদ, উপসচিব (উন্নয়ন-১), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. জনাব জি.এম.ফয়সাল আহমদ, সিস্টেম এনালিস্ট, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে/কাযার্থে):

১. চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউটিএ/বিআইডব্লিউটিসি/চবক/মোবক/পাবক/বাস্থবক
২. মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা-১০০০।
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, চট্টগ্রাম।
৪. কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমী, চট্টগ্রাম।
৫. উপসচিব(সকল), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
৬. পরিচালক, নাবিক ও শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০।
৭. অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, চট্টগ্রাম।
- (দৃষ্টি আকর্ষণ- সংশ্লিষ্ট সকল এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
৮. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির নিমিত্ত)
৯. প্রোগ্রামার, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ১০ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব(সংস্থা-২), অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।


মোঃ গোলাম রাকী, পিএএ
উপসচিব (সুশাসন)
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।