গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহণ মন্ত্রণালয়
সংসদ ও সমন্বয় শাখা

নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি, ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী সচিব
সভার তারিখ	০৬-০৪-২০২১ খ্রি:,
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ মিনিট।
স্থান	মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-কঃ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণ। পরিশিষ্ট-খঃ সভায় ভার্চুয়াল প্লাটফর্মে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। পরবর্তীতে সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) আলোচ্যসূচী অনুযায়ী কার্যপত্র সভায় উপস্থাপন করেন। সংস্থাসমূহের প্রধান, প্রতিনিধি, মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ভার্চুয়াল প্লাটফর্মে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ। আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র:	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	বিগত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন	১. বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী নেই মর্মে সদস্যগণ মতামত ব্যক্ত করেন।	১. গত ১০-০৩-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ করা হয়।	১. যুগ্মসচিব, প্রশাসন
২.	**জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী যথোপযুক্ত মর্যাদায় উদযাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্য কর্মসূচি**	**১. সেমিনার আয়োজনঃ** অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান, **“বঙ্গবন্ধুঃ শাশ্বত বাংলার প্রতিরূপ”** শীর্ষক ৩য় সেমিনারটি আগামী জুলাই/আগস্ট মাসে আয়োজনের নিমিত্ত সার্বিক প্রস্তুতি চলছে। বিআইডব্লিউটিএ’র জাহাজ পরিদর্শীতে সেমিনারটি আয়োজন করা সম্ভব হবে মর্মে তিনি জানান। সেমিনারের অতিথিদের তালিকা প্রস্তুত করা হবে।	১. **“বঙ্গবন্ধুঃ শাশ্বত বাংলার প্রতিরূপ”** শীর্ষক সেমিনারটি জুলাই/আগস্ট ২০২১ মাসে ঢাকা থেকে চাঁদপুর পর্যন্ত নৌপথে আয়োজন করতে হবে। ২. বিআইডব্লিউটিএ ও বিআইডব্লিউটিসি সেমিনার আয়োজনের সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) ২. চেযারম্যান, বিআইডব্লিউটিএ ৩. চেযারম্যান, বিআইডব্লিউটিসি
		২. ডকুমেন্টারি তৈরি: সভায় জানানো হয় যে, বিআইডব্লিউটিএ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া ডকুমেন্টারিটি চূড়ান্তকরণের প্রক্রিয়া চলছে। অতিরিক্ত সচিব (বন্দর) জানান, শীঘ্রই ডকুমেন্টারিটি চূড়ান্ত করা সম্ভব হবে।	১. “বঙ্গবন্ধুঃ শাশ্বত বাংলার প্রতিরূপ” শীর্ষক সেমিনারে উপস্থাপনের নিমিত্ত খসড়া ডকুমেন্টারি দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (বন্দর) ২. চেয়ারম্যান বিআইডব্লিউটিএ

৩. স্বাধীনতার সুবর্ণ-জয়ন্তী উদযাপন: সভাপতি বলেন, স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষ্ মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহকে গুচ্ছে ভাগ করা হয়েছে। নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় পরিবহন গুচ্ছের অন্তর্ভূক্ত। উক্ত গুচ্ছ হতে আয়োজিতব্য সেমিনারে সকল দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদ কার্যক্রম ও তথ্যাদি সন্নিবেশিত করে একটি ডকুমেন্টারি প্রস্তুত করা প্রয়োজন।	১. স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষে অনুষ্ঠিতব্য সেমিনারে প্রদর্শনের লক্ষ্যে সকল দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদ কার্যক্রমের তথ্যাদিসহ একটি ডকুমেন্টারি প্রস্তুত করতে হবে। ২. সকল সংস্থা ডকুমেন্টারি প্রস্তুতের নিমিত্ত স্ব-স্ব খসড়া ডকুমেন্টারি প্রেরণ করবে।	১. সকল সংস্থা প্রধান ২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) ৩. যুগ্মসচিব, প্রশাসন
৪. মেরিন একাডেমির শিক্ষা কার্যক্রম চালু: সভায় জানানো হয়, বরিশাল, রংপুর, পাবনা ও সিলেট এর নতুন ৪টি মেরিন একাডেমির রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে ৭১X৪=২৮৪টি পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে অনুমোদিত হয়েছে। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) জানান, উক্ত একাডেমিসমূহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক উদ্বোধনের লক্ষ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। উক্ত ০৪টি মেরিন একাডেমিতে ভর্তিকৃত ক্যাডেটদের স্ব-স্ব ক্যাম্পাসে স্থানান্তর এবং নতুন ক্যাডেট ভর্তি প্রক্রিয়া চলছে। অবকাঠামো নির্মাণ পাঠ্যক্রম প্রণয়ন, একাডেমিক কার্যক্রম এবং বিভিন্ন সংস্থা হতে সংযুক্তিতে নিয়োগ প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক **নতুন** চারটি মেরিন একাডেমি উদ্বোধনের লক্ষ্যে সার্বিক কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ২. শিক্ষা কার্যক্রম চালু করার নিমিত্ত অবকাঠামোগত উন্নয়ন, পাঠ্যক্রম প্রণয়ন, জনবল নিয়োগসহ সকল কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ৩. শিক্ষা কার্যক্রম চালু করার জন্য বিভিন্ন সংস্থা হতে ৩৩ জন জনবল সংযুক্তিতে নিয়োগ প্রদান দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	১. সকল সংস্থা প্রধান ২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) ৩. নৌশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা ৪. কমান্ডেন্ট, বরিশাল, রংপুর, পাবনা ও সিলেট মেরিন একডেমি

০৩.	**মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত**	১. সভায় যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) জানান, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাগুলোর বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন হালনাগাদ করা হয়েছে। শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হবে। তিনি বলেন, প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাগুলোর মধ্যে দুই/একটি বাস্তবায়নে কিছু সমস্যা দেখা দিয়েছে, তা নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি জানান যে, অবাস্তবায়নযোগ্য নির্দেশনা প্রতিশ্রুতির বিষয়ে উপযুক্ত যৌক্তিকতাসহ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।	১. দপ্তর ও সংস্থা হতে হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। ২. বাস্তবায়ন সম্ভব নয় এমন সিদ্ধান্তের বিষয়ে উপযুক্ত যৌক্তিকতাসহ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে। ৩. সংস্থার প্রধানগণ কর্তৃক বিষয়টি সরাসরি মনিটরিং করতে হবে।	১. সকল দপ্তর ও সংস্থা ২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)
০৪.	**মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন**	১. সভায় জানানো হয়, মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পর্কিত ১১টি সিদ্ধান্তের মধ্যে অধিকাংশই আইন সংক্রান্ত। সভাপতি বলেন, মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি হালনাগাদ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২. সকল দপ্তর ও সংস্থা প্রধান

০৫.	**জেলা প্রশাসক সম্মেলন, ২০১৯ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন**	১. সভায় জানানো হয় যে, জেলা প্রশাসক সম্মেলন, ২০১৯ এর ৯টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৪টি বাস্তবায়িত হয়েছে। ২টি সিদ্ধান্ত অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে শর্তে সাপেক্ষে সম্পৃক্ত বিধায় উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগকে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি বলেন, অন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে আংশিক সম্পর্কযুক্ত সিদ্ধান্তসমূহের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা কার্যক্রম গ্রহণ করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১. জেলা প্রশাসক সম্মেলন এর সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নপূর্বক হালনাগাদবাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. অন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পর্কযুক্ত সিদ্ধান্তসমূহের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১. চেয়ারম্যান বাস্থবক/ বিআইডব্লিউটিএ/ বিআইডব্লিইটিসি ২. ডিজি, নৌপরিবহন অধিদপ্তর ৩. যুগ্মসচিব, প্রশাসন
০৬.	**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত**	১. সভায় অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে, এপিএ অগ্রগতি বিষয়ে নিয়মিত সভা করা হচ্ছে। দপ্তর ও সংস্থায় এপিএ টিমের সাথে সমন্বয় করা হচ্ছে। প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংগ্রহপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি বলেন, দপ্তর/সংস্থার এপিএ টিমের সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এপিএ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এপিএ এর সকল টার্গেট বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. এপিএ-এর সকল টার্গেট যথাসময়ে শতভাগ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। ২. প্রতিমাসে সভা করে করণীয় নির্ধারণ করতে হবে। ৩. এপিএ অর্জনের যথাযথ প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৪. সংস্থা প্রধানগণ এপিএ'র সকল সংবলিত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।	১. অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) ২. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ৩. এপিএ টিম, সকল সংস্থা

০৭.	**ই-নথি ব্যবস্থাপনা**	সভায় জানানো হয় যে, সিস্টেম আপডেট করার কারণে ফেব্রুয়ারি মাসের ই-ফাইলিং কার্যক্রমের প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি বলেন, দপ্তর ও সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন সমস্যা সিস্টেম এনালিস্টের মাধ্যমে a2i এর সাথে সমন্বয় করে নিষ্পত্তি করতে হবে। সভাপতি সিস্টেম এ্যানালিস্টকে সমস্যাটি সমাধানের বিষয়ে এ-টু-আই এর সাথে সমন্বয় করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. সকল দপ্তর, সংস্থা, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। ২. অনুমোদিত নথির পত্র ই-নথিতেই জারি করতে হবে। ৩. ই-ফাইলিং সংক্রান্ত সমস্যা সিস্টেম অ্যানালিস্ট এ-টু-আই এর সাথে সমন্বয় করে সমাধান করবেন।	১. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২. যুগ্মসচিব, প্রশাসন ৩. সিস্টেম এ্যানালিস্ট, নৌপম
০৮.	**ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন**	সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়সহ সকল সংস্থার ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কাজ চলছে। বার্ষিক ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি ৩ মাস অন্তর মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে । ২. উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব, সংস্থা-২ ১. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
০৯.	**তথ্য-বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ**	১. সভায় জানানো হয়, তথ্য-বাতায়নসমূহ নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এ্যানালিস্ট অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রয়েছে।	১. ওয়েবসাইটে পরিবর্তিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভূক্ত করে হালনাগাদ রাখতে হবে।	১. দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২. সিস্টেম এ্যানালিস্ট, নৌপম
১০.	**অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ**	সভায় জানানো হয়, দপ্তর ও সংস্থাসমূহের ৩৫৯টি সাধারণ, ৬৭১টি অগ্রিম এবং ১৩৫টি খসড়া অডিট আপত্তিসহ মোট ১১৬৭টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি রয়েছে, সংশ্লিষ্ট টাকার পরিমান ৫৪৮৭.৬৩ কোটি। সভাপতি বলেন, দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে, নিয়মিত দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করা হচ্ছে।	১. দপ্তর ও সংস্থার অডিট আপত্তিগুলোর শ্রেণী বিন্যাস করে দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট শাখা সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও সংস্থার সাথে দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভা করে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।	১. অতিরিক্ত সচিব, সংস্থা-২ ২. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ৩. যুগ্মসচিব, প্রশাসন

১১.	**দেওয়ানি মামলা সংক্রান্ত:**	সভায় জানানো হয়, দপ্তর/সংস্থাসমূহের মোট মামলার সংখ্যা ৪১২ টি। এর মধ্যে ৩৭৭ টির জবাব দাখিল করা হয়েছে। ৩৭টির জবাব দাখিলের অপেক্ষায় রয়েছে। ২টি মামলা সরকারের পক্ষে রায় হয়েছে। যথাসময়ে আইনজীবী নিয়োগ ও দফাওয়ারি জবাব দাখিল করার বিষয় আলোচনা করা হয়।	১. যথাসময়ে আইনজীবী নিয়োগ ও দফাওয়ারি জবাব দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। ২. নিয়মিত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ৩. মামলার অগ্রগতি বিষয়ে নিয়মিত সভা নকরতে হবে।	১. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২. যুগ্মসচিব, প্রশাসন
১২.	**তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই)**	১. সভাপতি জানান যে, তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। কোন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে তার উপযুক্ত ব্যখ্যা উল্লেখ করতে হবে। তথ্য প্রদানে কোন জটিলতা থাকলে সে বিষয়টিও আলোচনা করে নিষ্পত্তি করতে হবে। গত ২৮-০২-২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে এ বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।	১. প্রদানযোগ্য তথ্য যথাসময়ে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। ২. কোন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে তার ব্যখ্যা উল্লেখ করতে হবে। ৩. প্রতিমাসে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ও তথ্য প্রদানের বিবরণ প্রস্তুত করতে হবে।	১. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২. যুগ্মসচিব, প্রশাসন
১৩.	**বিবিধঃ** **১৩.১ মন্ত্রণালয়ের কক্ষসমূহের সংস্কার কার্যক্রম**	১. সভায় জানানো হয় যে, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের কার্যাদেশ প্রাপ্ত ঠিকাদার কর্তৃক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের মডেল কক্ষ তৈরির কাজ চলমান রয়েছে। যে কাজের টেন্ডার হয়েছে তা বাস্তবায়নকালে জরুরী বিবেচনায় নতুন কিছু কাজ যুক্ত করার আবশ্যকতা দেখা দিচ্ছে। এর একটি তালিকা চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের বিষয় আলোচনা হয়। চেয়ারম্যান চবক বলেন, মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষের অভ্যন্তরীণ সজ্জা, ভিডিও ও সাউন্ড সিস্টেম স্থাপনের কাজটি যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে চবক কর্তৃক ইতোমধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	১. “Remodeling and Interior Decoretion of MoS Rooms” শীর্ষক কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ২. মূল কাজের সাথে যে সমস্ত কাজ অতিরিক্ত যুক্ত করা প্রয়োজন তার তালিকা জরুরীভিত্তিতে চবক-বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ৩. মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষের অভ্যন্তরীণ সজ্জা, ভিডিও ও সাউন্ড সিস্টেম স্থাপনের কাজটি চবক বাস্তবায়ন করবে।	১. নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় ২. চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ।

	১৩.২ ক্যাডার সার্ভিসের নামপদবি ব্যবহার সংক্রান্ত	১. সভায় জানানো হয়, দপ্তর ও সংস্থায় সচিব, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব, সহকারী সচিবসহ ক্যাডার সার্ভিসের পদবী রয়েছে সেগুলো পরিবর্তন করে নতুন পদনামসহ প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা হতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	১. দপ্তর ও সংস্থায় ক্যাডার সার্ভিসের ন্যায় বিদ্যমান পদনাম পরিবর্তনের বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১. নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় ২. চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ।

১৪. পরিশেষে, সভাপতি বলেন, সংস্থার সকল কার্যক্রম যাতে যথাসময়ে মানসম্মতভাবে বাস্তবায়ন করা যায় সে ব্যাপারে সকল প্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং সকল সংস্থার মধ্যে সমন্বয় জোরদার করতে হবে। তিনি বলেন, জনসেবা নিশ্চিত করতে তথা মন্ত্রণালয়/সংস্থার ভাবমূর্তি উন্নয়নে সকল সকলকে আন্তরিকতা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

১৫. পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সচিব

স্মারক নম্বর: ১৮.০০.০০০০.০১৮.০৬.০০১.১৮.৩৭

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪২৭
১৩ এপ্রিল ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
২) অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
৩) অতিরিক্ত সচিব, বন্দর অনুবিভাগ, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
৪) অতিরিক্ত সচিব, সংস্থা-১ , নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
৫) অতিরিক্ত সচিব, সংস্থা-২ অনুবিভাগ, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
৬) চেয়ারম্যান, জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন, হোসাইন টাওয়ার, (১২ তলা) বীর প্রতীক গাজী গোলাম দস্তগীর রোড, ১১৬, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০।
৭) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ
৮) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ
৯) চেয়ারম্যান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ
১০) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ
১১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ
১২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্পোরেশন
১৩) মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর
১৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন
১৫) কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ মেরিন একাডেমী
১৬) পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর

১৭) অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট
১৮) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা

মোঃ আলাউদ্দিন
সহকারী সচিব