

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
সংসদ ও সমন্বয় শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mos.gov.bd

বিষয়: ০৪-১০-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সেপ্টেম্বর, ২০২১ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
তারিখ : ০৪-১০-২০২১ খ্রি:
সময় : বেলা ২.৩০ ঘটিকা
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-কঃ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণ।
পরিশিষ্ট-খঃ সভায় ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ।

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

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বিগত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন	১. গত ০৬-০৯-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী নেই মর্মে সকলে একমত পোষণ করেন।	১. গত ০৬-০৯-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	১. যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
২.	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশত বার্ষিকী যথোপযুক্ত মর্যাদায় উদযাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্য কর্মসূচি	১. সেমিনার আয়োজনঃ সভায় অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে, “বঙ্গবন্ধুঃ শ্বাস্ত বাংলার প্রতিরূপ” শিরোনামে সেমিনারটি অনুষ্ঠানের প্রস্তুতি শেষ পর্যায়ে আছে। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সুবিধাজনক সময়ে সেমিনার আয়োজনের সময় নির্ধারণ করতে পারেন মর্মে উল্লেখ করেন। এ বিষয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রম চলমান আছে। বিআইডব্লিউটিএ ও বিআইডব্লিউটিসির সাথে সমন্বয় করে সেমিনারের কার্যক্রম এগিয়ে চলছে।	১. “বঙ্গবন্ধুঃ শ্বাস্ত বাংলার প্রতিরূপ” শীর্ষক সেমিনারটি কোভিড-১৯ পরিস্থিতি বিবেচনায় নিয়ে সুবিধাজনক সময়ে ঢাকা থেকে চাঁদপুর পর্যন্ত নৌপথে আয়োজন করতে হবে। ২. বিআইডব্লিউটিএ ও বিআইডব্লিউটিসি সেমিনার আয়োজনের সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে। ৩. মাননীয় প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক সুবিধাজনক সময় ও তারিখ নির্ধারণ করা যেতে পারে।	১. অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) ২. চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউটিসি ও বিআইডব্লিউটিএ

	<p>২। ডকুমেন্টারি:</p> <p>সভায় অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে “বঙ্গবন্ধুঃ শ্বশ্বত বাংলার প্রতিরূপ” শিরোনামে ৩য় সেমিনারে উপস্থাপনের নিমিত্ত বিআইডব্লিউটিএ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ডকুমেন্টারিটি মাননীয় প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদনের পর ডকুমেন্টারিটি চূড়ান্ত করা হয়েছে। সভায় সচিব মহোদয় জানান যে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক সময় নির্ধারণ করা হলে আগামী নভেম্বর ২০২১ এর প্রথম সপ্তাহে সেমিনারের আয়োজন করা যেতে পারে।</p>	<p>১। বিআইডব্লিউটিএ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ডকুমেন্টারি যাচাইপূর্বক চূড়ান্ত করা হয়েছে। ডকুমেন্টারিটি “বঙ্গবন্ধুঃ শ্বশ্বত বাংলার প্রতিরূপ” শিরোনামে ৩য় সেমিনারে উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>২। আগামী নভেম্বর ২০২১ এর প্রথম সপ্তাহে সেমিনারের আয়োজন করা যেতে পারে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় এবং বিআইডব্লিউটিএ</p>
	<p>৩. মেরিন একাডেমির শিক্ষা কার্যক্রম চালু:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, ২০২১-২০২২ শিক্ষাবর্ষে নতুন ক্যাডেটদের ভর্তি পরীক্ষা ০১-১০-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ৬-১০-২০২১ তারিখে শারিরিক পরীক্ষাসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বাংলাদেশে ৪টি মেরিন একাডেমি (বরিশাল, রংপুর, পাবনা ও সিলেট) স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের হস্তান্তর প্রসঙ্গে প্রকল্প পরিচালক জানান যে, প্রকল্পের সৃষ্ট অবকাঠামো সমূহ, যন্ত্রপাতি, বইপত্র, আসবাবপত্রসহ যাবতীয় সুবিধাদি পর্যায়ক্রমে হস্তান্তর করা হচ্ছে। আশা করা যাচ্ছে চলতি মাসের মধ্যে ৪টি একাডেমীর জন্য সৃষ্ট সুবিধাদি হস্তান্তর করা সম্ভব হবে। মেরিন একাডেমির বিদ্যমান নিয়োগবিধি ও ৪টি মেরিন একাডেমির জন্য প্রাপ্ত জি.ও সমন্বয় করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সমন্বিত নিয়োগবিধি প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান আছে। ৪টি মেরিন একাডেমির জন্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ হতে সংযুক্তিতে পদায়নকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ইতোমধ্যে যোগদান করেছেন। ৪টি মেরিন একাডেমির জন্য ভর্তিকৃত ক্যাডেটদের স্ব স্ব ক্যাম্পাসে স্থানান্তরের কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>১. ২০২১-২০২২ শিক্ষাবর্ষে নতুন ক্যাডেটদের ভর্তির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>২। নতুন ৪টি মেরিন একাডেমির সমন্বিত নিয়োগবিধি প্রণয়নের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৩. ৪টি মেরিন একাডেমির জন্য ভর্তিকৃত ক্যাডেটদের স্ব স্ব ক্যাম্পাসে স্থানান্তরের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৪। ৩১ শে অক্টোবর, ২০২১ সময়ের মধ্যে নতুন ৪টি মেরিন একাডেমীর সৃষ্ট সুবিধাদি হস্তান্তর কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও প্রশাসন)</p> <p>২. কমান্ড্যান্ট, চট্টগ্রাম, বরিশাল, রংপুর, পাবনা ও সিলেট মেরিন একাডেমি</p>

<p>৩. বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি</p>	<p>সভাপতি জানান যে শুদ্ধাচার নীতিমালা অনুযায়ী ভালো কাজের জন্য পুরস্কারের ব্যবস্থা রাখতে হবে। সে মতে এ মন্ত্রণালয়ের উপসচিব(টিএ), অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং চেয়ারম্যান বিআইডব্লিউটিএ-কে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>সভায় এপিএ টিম লিডার অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে মন্ত্রণালয়ের বিগত ২০২০-২১ অর্থ বছরের APA দাখিল করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এ বিষয়ে পর্যালোচনা সভা হয়েছে। পর্যালোচনা সভায় চাহিত তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। দপ্তর/সংস্থার এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দপ্তর/সংস্থার প্রধানের নিকট সরাসরি রিপোর্ট প্রদানের ব্যবস্থা করার পরামর্শ দেয়া হয়। সভাপতি জানান যে গত ২৭/০৬/২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ বছরের এপিএ স্বাক্ষরিত হয়েছে। বর্তমান বছরের এপিএ-র বাস্তবভিত্তিক ও বাস্তবায়নযোগ্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। বছরের শুরু থেকে মন্ত্রণালয়, দপ্তর ও সংস্থার APA টিম এর যথাযথ মনিটরিং এর মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। দপ্তর/সংস্থার নির্ধারিত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়ে সুশাসন শাখার কর্মকর্তাকে সভা করতে হবে।</p>	<p>১. শুদ্ধাচার নীতিমালা অনুযায়ী ভালো কাজের জন্য পুরস্কারের ব্যবস্থা রাখতে হবে।</p> <p>২. APA এর অর্জন সুনির্দিষ্ট প্রমাণকসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩. APA বাস্তবায়নে APA টিম কর্তৃক প্রতিমাসে সভা করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪. যে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রতিবন্ধকতা রয়েছে দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণ সেগুলো সরাসরি তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৫. দপ্তর/সংস্থার নির্ধারিত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়ে উপসচিব সুশাসন শাখা সভা করবেন।</p>	<p>১. অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২)</p> <p>২. সকল দপ্তর ও সংস্থা প্রধান</p> <p>৩. উপসচিব (সুশাসন)</p>
---------------------------------------	---	---	--



8.	ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইনোভেশন, ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	<p>সিস্টেম এনালিস্ট মন্ত্রণালয়ের বিগত মাসের ই-ফাইলিং কার্যক্রমের প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন। প্রতিবেদনে মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রম উল্লেখ করা হয়। এছাড়া প্রতিটি দপ্তর ও সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম উপস্থাপন করা হয় যা নিম্নরূপ :</p> <table border="1" data-bbox="462 571 885 1556"> <thead> <tr> <th rowspan="2">দপ্তর/ সংস্থার নাম</th> <th colspan="4">মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত</th> </tr> <tr> <th>ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি</th> <th>নোটে স্তি নিষ্পত্তি</th> <th>পত্রজারি তে নিষ্পত্তি নোট</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বিআইডব্লিউ টিএ</td> <td>৩৪</td> <td>৪৩২</td> <td>৩৯১</td> <td>৮৫৭</td> </tr> <tr> <td>নৌপরিবহন অধিদপ্তর</td> <td>৩৯</td> <td>২৭৭</td> <td>২৭৯</td> <td>৫৯৫</td> </tr> <tr> <td>বিএসসি</td> <td>৫৩</td> <td>৩৪২</td> <td>১২১</td> <td>৫১৬</td> </tr> <tr> <td>বাস্তবক</td> <td>৭০</td> <td>৫৫</td> <td>১২১</td> <td>২৪৬</td> </tr> <tr> <td>চবক</td> <td>৪৪</td> <td>৭৬</td> <td>১০৪</td> <td>২২৪</td> </tr> <tr> <td>মোবক</td> <td>০</td> <td>৪২</td> <td>৭৬</td> <td>১১৮</td> </tr> <tr> <td>নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর</td> <td>২৬</td> <td>৫৯</td> <td>২৩</td> <td>১০৮</td> </tr> <tr> <td>পাবক</td> <td>০</td> <td>৫৯</td> <td>৩০</td> <td>৮৯</td> </tr> <tr> <td>সেরিন</td> <td>০</td> <td>১০</td> <td>২২</td> <td>৩২</td> </tr> <tr> <td>একাডেমী</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>বিজিইডব্লিউ টিসি</td> <td>০</td> <td>১৫</td> <td>৪</td> <td>১৯</td> </tr> <tr> <td>এনএমআই</td> <td>১</td> <td>০</td> <td>১৪</td> <td>১৫</td> </tr> </tbody> </table> <p>চেয়ারম্যান বিআইডব্লিউটিসি সভাকে অবহিত করেন যে, বিআইডব্লিউটিসির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ই-ফাইলিং কার্যক্রম বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি বলেন, বিআইডব্লিউটিসি কর্তৃক সম্পূর্ণরূপে ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু করতে হবে। এছাড়া, দপ্তর ও সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন</p>	দপ্তর/ সংস্থার নাম	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি	নোটে স্তি নিষ্পত্তি	পত্রজারি তে নিষ্পত্তি নোট	মোট	বিআইডব্লিউ টিএ	৩৪	৪৩২	৩৯১	৮৫৭	নৌপরিবহন অধিদপ্তর	৩৯	২৭৭	২৭৯	৫৯৫	বিএসসি	৫৩	৩৪২	১২১	৫১৬	বাস্তবক	৭০	৫৫	১২১	২৪৬	চবক	৪৪	৭৬	১০৪	২২৪	মোবক	০	৪২	৭৬	১১৮	নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর	২৬	৫৯	২৩	১০৮	পাবক	০	৫৯	৩০	৮৯	সেরিন	০	১০	২২	৩২	একাডেমী					বিজিইডব্লিউ টিসি	০	১৫	৪	১৯	এনএমআই	১	০	১৪	১৫	<p>১. সকল দপ্তর/ সংস্থা, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।</p> <p>২. অনুমোদিত নথির পত্র ই-নথিতেই জারি করতে হবে।</p> <p>৩. ই-ফাইলিং সংক্রান্ত সমস্যা সিস্টেম এনালিস্ট এ-টু-আই এর সাথে সমন্বয় করে সমাধান করবেন।</p> <p>৪. যে সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়ের সাইট ১০০% হালনাগাদ হয়নি সেগুলো আগামী ১০ দিনের মধ্যে হালনাগাদ করে প্রতিবেদন দিতে হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>৫. ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৬. উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সেবামুখী হতে হবে।</p> <p>৭. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ওয়েবসাইটে সেবা বক্সগুলো নির্ধারিত লোগো ব্যবহারপূর্বক পরিবর্তিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করে হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>৮. যে সকল দপ্তর ও সংস্থার তথ্য বাতায়নসমূহ হালনাগাদ করা হয়নি সেগুলো আগামী ৩১ অক্টোবর, ২০২১ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।</p>	<p>১. দপ্তর ও সংস্থা প্রধান</p> <p>২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন)</p> <p>৩. সিস্টেম এনালিস্ট, নৌপম</p>
দপ্তর/ সংস্থার নাম	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত																																																																								
	ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি	নোটে স্তি নিষ্পত্তি	পত্রজারি তে নিষ্পত্তি নোট	মোট																																																																					
বিআইডব্লিউ টিএ	৩৪	৪৩২	৩৯১	৮৫৭																																																																					
নৌপরিবহন অধিদপ্তর	৩৯	২৭৭	২৭৯	৫৯৫																																																																					
বিএসসি	৫৩	৩৪২	১২১	৫১৬																																																																					
বাস্তবক	৭০	৫৫	১২১	২৪৬																																																																					
চবক	৪৪	৭৬	১০৪	২২৪																																																																					
মোবক	০	৪২	৭৬	১১৮																																																																					
নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর	২৬	৫৯	২৩	১০৮																																																																					
পাবক	০	৫৯	৩০	৮৯																																																																					
সেরিন	০	১০	২২	৩২																																																																					
একাডেমী																																																																									
বিজিইডব্লিউ টিসি	০	১৫	৪	১৯																																																																					
এনএমআই	১	০	১৪	১৫																																																																					

সমস্যা সিস্টেম এনালিস্টের মাধ্যমে a2i এর সাথে সমন্বয় করে নিষ্পত্তি করতে হবে। একই সাথে মন্ত্রণালয় দপ্তর ও সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম আরো জোরদার করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।

মাঠ পর্যায়ে দপ্তরে ই-নথি পূর্ণাঙ্গভাবে বাস্তবায়নের জন্য তিনি দপ্তর ও সংস্থার প্রধানকে অনুরোধ করেন। সরকারি কেনাকাটা ই-জিপিআর মাধ্যমে করার জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন।

সভায় জানানো হয় যে, গত বছরে ৬জন কর্মকর্তাকে ইনোভেশন পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে। বর্তমান বছরের এপিএর লক্ষ্য মাত্রা অনুযায়ী গত ২৯/০৮/২০২১ তারিখে ইনোভেশন টিম এর সভা অনুষ্ঠিত হয়।

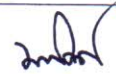
সভাপতি জানান যে মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন মেধা ভিত্তিক হবে যেন সেবাগ্রহীতাগণ চাহিত সেবা ডিজিটাল মাধ্যমে পেতে পারেন। বার্ষিক ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি ৩ মাস অন্তর মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।

মন্ত্রণালয়সহ সকল সংস্থার ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কাজ চলছে। বার্ষিক ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি ৩ মাস অন্তর মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।

মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট সভায় অবহিত করেন যে মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক হালনাগাদ করা হয়েছে। তবে সুশাসনের জন্য নির্ধারিত ৫টি

		<p>সেবা বন্ধ দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করা হচ্ছেনা। যে সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইট হালনাগাদ করা হয়নি সেগুলো আগামী ৩১ অক্টোবর, ২০২১ তারিখের মধ্যে হালনাগাদকরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক সেবা বন্ধগুলো নির্ধারিত লোগো ব্যবহারপূর্বক হালনাগাদ করতে হবে। সেবা লিংকগুলোও হালনাগাদ করতে হবে।</p>		
৫.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	<p>সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়ের দপ্তর ও সংস্থাসমূহের ৪৮৩টি সাধারণ অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে। এছাড়া, ৬৬৬টি অগ্রিম আপত্তি ও ১৩৫টি খসড়া অডিট আপত্তিসহ মোট ১২৮৪টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি রয়েছে। যার সাথে ৬৮৮৯.৫২ কোটি টাকা জড়িত আছে। সভাপতি বলেন, দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে কোভিডের কারণে নিয়মিত দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করা যায়নি। এখন থেকে নিয়মিত সভার আয়োজন করা হবে মর্মে উল্লেখ করেন। সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের ওপর সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।</p>	<p>১. দপ্তর ও সংস্থার অডিট আপত্তিগুলোর শ্রেণী বিন্যাস করে দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট শাখা সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও সংস্থার সাথে দ্বিপক্ষিক/ত্রিপক্ষিক সভা করে সর্বোচ্চ সংখ্যক অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।</p>	<p>১. অতিরিক্ত সচিব, (সংস্থা-২) ২. সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p>
৬.	দেওয়ানি মামলা সংক্রান্ত তথ্য	<p>সভায় জানানো হয় যে মন্ত্রণালয়ের দপ্তর/সংস্থাসমূহের মোট দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা ৪১৪ টি যার মধ্যে ৩৭৪ টির জবাব দাখিল করা হয়েছে, ৩৮টির জবাব দাখিল করা হয়নি, সরকারের পক্ষে ৫টি নিষ্পত্তি হয়েছে। সভাপতি জানান যে স্পর্শকাতর মামলাগুলোর বিষয়ে দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণ প্রতি মাসে আইন কর্মকর্তাকে নিয়ে পর্যালোচনা সভা করবেন। এছাড়া, মামলার বিষয়ে যথাসময়ে আইনজীবী নিয়োগ ও দফাওয়ারি জবাব দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. যথাসময়ে আইনজীবী নিয়োগ ও দফাওয়ারি জবাব দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। ২. নিয়মিত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ৩. স্পর্শকাতর মামলাগুলোর বিষয়ে দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণ প্রতি মাসে আইন কর্মকর্তাকে নিয়ে পর্যালোচনা সভা করবেন। জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়কে যথাসময়ে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>১. সকল দপ্তর ও সংস্থা প্রধান ২. মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট অধিশাখা।</p>

৭.	তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই)	<p>সভাপতি জানান যে মন্ত্রণালয়ের তথ্য প্রাপ্তির আবেদন শূণ্য হলেও দপ্তর /সংস্থার তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাযথ নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা সে বিষয়গুলো নিশ্চিত করতে হবে। এবিষয়ে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিষয়টি মনিটরিং করবেন।</p> <p>সভায় আরো জানানো হয় যে, তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। কোন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে তার উপযুক্ত ব্যাখ্যা উল্লেখ করতে হবে। তথ্য প্রদানে কোন জটিলতা থাকলে সে বিষয়টিও আলোচনা করে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>সভাপতি বলেন, তথ্য অধিকারকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে হবে। প্রতিটি অফিসে অভিযোগ বক্স রাখতে হবে।</p>	<p>১. দপ্তর সংস্থার তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা সে বিষয়গুলো ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং করতে হবে। বিধিমতে প্রদানযোগ্য তথ্য যথাসময়ে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২. কোন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে তার ব্যাখ্যা উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>৩. প্রতিমাসে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ও তথ্য প্রদানের বিবরণ প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>১. দপ্তর ও সংস্থা প্রধান</p> <p>২. মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>
৮.	<p>বিবিধ:</p> <p>৮.১ মন্ত্রণালয়ের কক্ষসমূহের সংস্কার কার্যক্রম</p>	<p>১. সভায় জানানো হয় যে, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের কার্যাদেশ প্রাপ্ত ঠিকাদার কর্তৃক ১ম পর্যায়ের কাজ সমাপ্ত হয়েছে। অতিরিক্ত কাজের তালিকা ১৩-৪-২০২১ তারিখে চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃকপক্ষকে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাকক্ষের সজ্জা ও ভিডিও সাউন্ড সিস্টেম বিষয়ে চাহিদাপত্র তৈরি করে চবককে অবহিত করা হয়েছে। গত ২৯-০৮-২০২১ তারিখে অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া ১২-০৯-২০২১ তারিখে ১৪ তলার কমিটি এবং ২১-০৯২০২১ তারিখে ৮ম তলার কমিটি সভা করেছে। কমিটিদ্বয় ১ম পর্যায়ের কাজ সমাপ্ত হয়েছে মর্মে উল্লেখ করেছে। কমিটি গুলোতে চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের প্রকৌশলীদ্বয় কার্যসমাপনী প্রতিবেদন দিয়েছেন।</p>	<p>১. "Remodeling and Interior Decoretion of MoS Rooms" শীর্ষক কাজের ১ম পর্যায়ে সমাপ্ত হয়েছে।</p> <p>২. মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষের অভ্যন্তরীণ সজ্জা, ভিডিও ও সাউন্ড সিস্টেম স্থাপনসহ অতিরিক্ত কাজসমূহ চবক দ্রুত বাস্তবায়ন করবে।</p>	<p>১. নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়</p> <p>২. চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ।</p>



<p>৮.২ ক্যাডার সার্ভিসের নামপদবি ব্যবহার সংক্রান্ত</p>	<p>সভায় জানানো হয়, এ বিষয়ে গত ৬-০৪-২০২১ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী সকলকে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ, বিআইডব্লিউটিএ, বিএসসি ও মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ থেকে প্রস্তাব পাওয়া গেছে। যাচাই বাছাই শেষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কাজ চলছে। এছাড়া যে সকল দপ্তর/সংস্থা হতে প্রস্তাব পাওয়া যায়নি সে সকল দপ্তর /সংস্থাকে দ্রুত প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।</p>	<p>১. যেসকল দপ্তর ও সংস্থার প্রস্তাব পাওয়া গেছে সেগুলো প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. যে সকল দপ্তর সংস্থা হতে প্রস্তাব পাওয়া যায়নি সে সকল দপ্তর সংস্থা দ্রুত প্রস্তাব প্রেরণ করবে।</p>	<p>১. দপ্তর ও সংস্থা প্রধান ২. মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা</p>
<p>৮.৩ জনপ্রশাসন পদক</p>	<p>সভাপতি বলেন, সরকার প্রতিবছর জনসেবায় গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখা, এ কাজে ব্যবহারের জন্য উদ্ভাবন করা ইত্যাদি কয়েকটি বিভাগে জনপ্রশাসন পদক প্রদান করে। নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থাগুলো অনেক কাজ করে সেগুলো জনসেবামূলক। সুতরাং আগামী বছরের জনপ্রশাসন পদকের জন্য আবেদনের বিষয়ে সকলকে উদ্যোগী হওয়ার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।</p>	<p>জনপ্রশাসন পদক, ২০২১ এর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন শাখা নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়</p>
<p>৮.৪ শৃঙ্খলামূলক মামলা</p>	<p>মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা বা তদন্তের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন একটি ছকে মামলার সংখ্যা, কার বিরুদ্ধে অভিযোগ, কি অভিযোগ, তদন্তকারী কে, কতদিন থেকে পেঙ্গিং রয়েছে ইত্যাদি তথ্যাবলি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা বা তদন্তের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা</p>

ambh

২। সভাপতি দপ্তর ও সংস্থার কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সচেষ্ট থাকার আহবান জানান। দাপ্তরিক কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তর-সংস্থা পর্যায়ে অপেক্ষমান কাজের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য তিনি নির্দেশনা দেন। তিনি বলেন, জনসেবা নিশ্চিত করতে তথা মন্ত্রণালয়/সংস্থার ভাবমূর্তি উন্নয়নে সকলকে আন্তরিকতা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

৩। অতঃপর সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

তারিখ: ১৪/১০/২০২১।

(মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী)

সচিব

নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

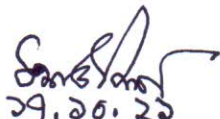
স্মারক নম্বর: ১৮.০০.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৮(অংশ-১)-১৬১

তারিখ ০১ কার্তিক, ১৪২৮ বঃ
১৭ অক্টোবর, ২০২১ খ্রিঃ


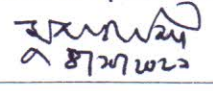
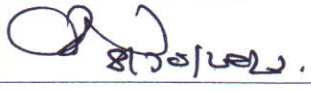
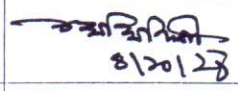
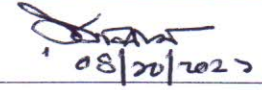
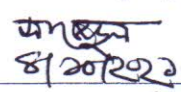
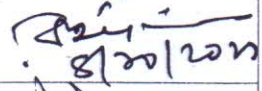

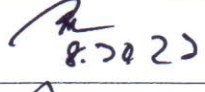
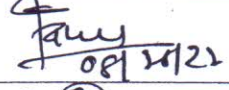
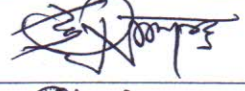
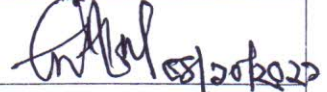
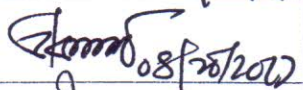
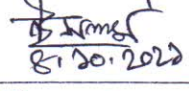
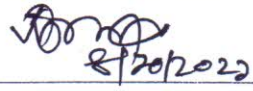
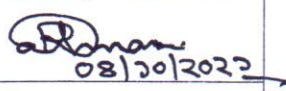
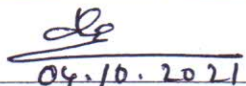
বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

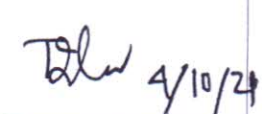
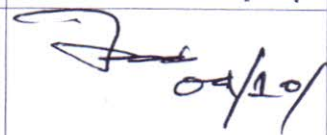
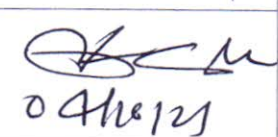
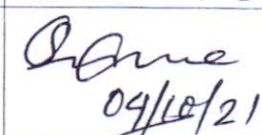
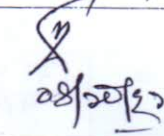
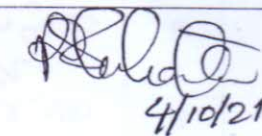
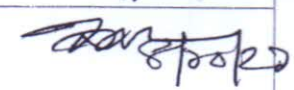

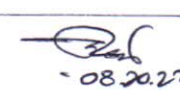
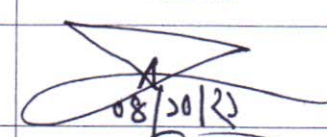
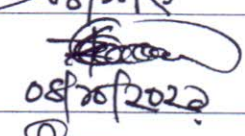
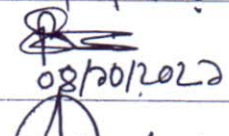
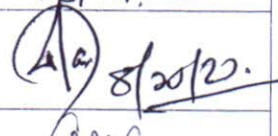
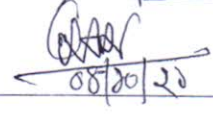
অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

- ১। চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউটিএ/বিআইডব্লিউটিসি/জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন/চবক/মোবক/বাস্থবক/পাবক।
- ২। মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, সল্টগোলা রোড, চট্টগ্রাম।
- ৪। যুগ্মসচিব (সকল), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ৫। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, জুলদিয়া, আনোয়ারা, চট্টগ্রাম।
- ৬। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ৭। উপসচিব (সকল), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ৮। পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ৯। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, বরিশাল/পাবনা/সিলেট ও রংপুর।
- ১০। অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, দক্ষিণ হালিশহর, বন্দর, চট্টগ্রাম-৪১০০।
- ১১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ১২। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ১৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/বন্দর/উন্নয়ন/সংস্থা-১/সংস্থা-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ১৫। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
- ১৬। প্রোগ্রামার, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।


১৭.১০.২১
(মোঃ আলাউদ্দিন)
সহকারী সচিব
সংসদ ও সমন্বয়

০৪-১০-২০২১ তারিখ বেলা ০২.৩০ টায় নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষরঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর	মোবাইল/ফোন নাম্বার	স্বাক্ষর
১.	নামুনা জামিল অতিরিক্ত সচিব, নৌপত্র	০১৮৬৬ ৭২ ০৬ ৯৯	
২.	আবুল কালাম আব্দুল হাদিদ অতিরিক্ত সচিব (সি), নৌপত্র	০১৭১৫০৫২০৪	
৩.	শুভাঙ্কর কুমার সর্মে অতিরিক্ত সচিব, নৌপত্র	০১৭১৫৬৭২২৬	
৪.	ড. কে. বসন্ত কান্তিমূলক স্বকল্পিকারী অতিরিক্ত সচিব, নৌপত্র	০১৫৭৫০৩৫১৩৩	
৫.	ড. মোঃ হাফিজুল ইসলাম মুখ্যসচিব (সি)	০১৭১৫২৭৫৭৭৫	
৬.	মোঃ আজহারুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (সি)	০১৭১৫ ১৭০৩৭০	
৭.	সুদীপ্ত কুমার হাদিদ মুখ্যসচিব (সি)	০১৭১৫১৬১৩৭	
৮.	ডা. স. এ. কামরুজ্জামান মুখ্যসচিব (সি)	০১৭১২ ১৭২ ৩৫৫	
৯.	ডাঃ এমদুল হাভিব নৌপত্র	০১৭৫৪৬০২৭৬৭	
১০.	ডি. এম. আব্দুল হাদিদ সিনিয়র এনালিস্ট, নৌপত্র	০১৭১৬ ৬৬২২০৫৭	
১১.	মান্নান হাদিদ আহমদ ইন্সপেক্টর (ইন্সপেকশন), নৌপত্র	০১৭১৫৭৬৭২৫	
১২.	মো. মোহাম্মদ ইয়াকুব উপসচিব, নৌপত্র	০১৭১৫ ৩৩২৩১৭	
১৩.	জহিরুল ইসলাম নির্বাহক ইন্সপেক্টর	০১৭১৬১৭১৭১৫	
১৪.	মোঃ নজরুল ইসলাম উপসচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়	০১৫৫২৪৭৪৭৭৩	
১৫.	মোঃ মোহাম্মদ ইয়াকুব ইন্সপেক্টর, নৌপত্র	০১৫৫২৬৫৭৭০৭	
১৬.	ইমদুল হাদিদ আহমদ প্রোগ্রামার, নৌপত্র	০১৭১১-২২০০৭৩	
১৭.	(মো. আব্দুল হাদিদ) ইন্সপেক্টর, নৌপত্র	০১৭০৭০৭৩০১৫	

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর	মোবাইল/ফোন নাম্বার	স্বাক্ষর
১৮	শেখ মোঃ তুলন ইফ্রাম চেয়ারম্যান, BIWTA	০১৭৩১০১৫২৫৭	 4/10/21
১৯.	হাজিরা জামিল জামিল হিন্দ জিই মিলিটারি	০২৭ ৬৬৬৬৬৬ - ৬৪৭	 ০৭/১০/
২০.	কমলাঙ্গন হামিদুল হক	০২৭১৬১১৫০০২	 ০৪/১০/২১
২১.	হাজিরা মোহাম্মদ হাদেজ BIWTA	০১৭৬৪৩৭০০০০	 ০৭/১০/২১
২২.	আবদুল দুজার্ব হুসেইন পুলিশ অফিস নৌসঙ্গ	০২৭১১-৪২৬২৬০	 ০৪/১০/২১
২৩.	সুদীপ কুমার মল্লিক মুজিববাড়ি, নৌসঙ্গ	০১৭১৫৪০১৪৪৫	 4/10/21
২৪.	মোঃ মঈনুজ্জামান হিহক ইসলামাবাদ, নৌসঙ্গ	০১৭১২২১৭৬৪০	 ৪/১০/২১
২৫.	ডাঃ হোসেন হাশী উপসচিব, মুন্সিংগ	০১৭১৬৭৩৫৭১১	 ৪/১০/২১
২৬.	শ্রী মোহাম্মদ মাহমুদুল হক উপসচিব নৌসঙ্গ	০১৭১৪-৫১৫০১৩	 ০৪/১০/২১
২৭	শ্রীমঃ প্রাণিনুর রথানা উপসচিব(সি), নৌসঙ্গ	০১৭১১- ৪৪ ৬৪৬০	 ০৪/১০/২১
২৮.	মোহাম্মদ জাহিদুল হক সি.সঙ্গ. নৌসঙ্গ	০১৭১১ ৬৫৪১৩	 ০৪/১০/২০২১
২৯.	শ্রীমঃ সুলতানা পারভীন উপসচিব, নৌশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ	০১৭২১-৪৭৫৫৩৫	 ০৪/১০/২০২১
৩০.	শ্রীঃ আব্দুল হকের বিদ্যালয় সহঃ সচিব (সংস্করণ)	০১৭১৭৭৭৭৭৬	 ৪/১০/২১
৩১.	শ্রীমঃ জাহাঙ্গীর আলম উপসচিব আইও (IO)	০১৭১৫১৬৬৯৯৭	 ০৪/১০/২১
৩২.			
৩৩.			

০৪-১০-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় ভারুয়াল সংযোগে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

১।	চেয়ারম্যান, জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন, ঢাকা
২।	চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম
৩।	চেয়ারম্যান, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ, বাগেরহাট
৪।	চেয়ারম্যান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ, পটুয়াখালী
৫।	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ, ঢাকা
৬।	মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা
৭।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন, চট্টগ্রাম
৮।	কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, চট্টগ্রাম
৯।	কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, পাবনা
১০।	কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, রংপুর
১১।	কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, বরিশাল
১২।	কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমি, সিলেট
১৩।	অধ্যক্ষ, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, চট্টগ্রাম
১৪।	পরিচালক, নাবিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম