

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

বিষয়: ০৪-১১-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত অক্টোবর ২০২১ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
তারিখ : ০৪-১১-২০২১ খ্রি:
সময় : বেলা ২.৩০ ঘটিকা
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-কঃ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণ।
পরিশিষ্ট-খঃ সভায় ভারুয়াল প্লাটফর্মে 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 ভারুয়াল প্লাটফর্মে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র ম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	বিগত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন	১. গত ০৪-১০-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী নেই মর্মে সকলে একমত পোষণ করেন।	১. গত ০৪-১০-২০২১ 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 স্বাশ্বত বাংলার প্রতিরূপ” শিরোনামে সেমিনারটি অনুষ্ঠানের প্রস্তুতি শেষ পর্যায়ে আছে। তবে এখনো প্রধান অতিথি নির্বাচন করা সম্ভব হয়নি। প্রধান অতিথি নির্বাচন করা হলে সভার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সভাপতি জানান যে দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রধান অতিথি নির্বাচন করতে হবে। এ বিষয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রম চলমান আছে। বিআইডব্লিউটিএ ও বিআইডব্লিউটিসির সাথে সমন্বয় করে সেমিনারের কার্যক্রম দ্রুত এগিয়ে নিতে হবে। ২। ডকুমেন্টারিঃ সভায় অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে “বঙ্গবন্ধুঃ স্বাশ্বত বাংলার	১. “বঙ্গবন্ধুঃ স্বাশ্বত 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. দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রধান অতিথি নির্বাচন করে তারিখ নির্ধারণ করা যেতে পারে।	১. অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) ২. চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউটিসি ও বিআইডব্লিউটিএ
		১। বিআইডব্লিউটিএ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ডকুমেন্টারি যাচাইপূর্বক চূড়ান্ত করা		অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২),

		<p>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 ডিসেম্বর ২০২১এর প্রথম সপ্তাহের মধ্যে সেমিনারের আয়োজন করা যেতে পারে।</p>	<p>হয়েছে। ডকুমেন্টারিটি “বঙ্গবন্ধুঃ স্বাস্থ্যত বাংলাদেশ প্রতিরূপ” শিরোনামে ৩য় সেমিনারে উপস্থাপন করা হবে। ২। ডিসেম্বর ২০২১ এর প্রথম সপ্তাহের মধ্যে সেমিনারের আয়োজন করা যেতে পারে।</p>	<p>নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় এবং বিআইডব্লিউটিএ</p>
		<p>৩. মেরিন একাডেমির শিক্ষা কার্যক্রম চালু: (১) 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 হয়েছে। বাংলাদেশে ৪টি মেরিন একাডেমির শিক্ষাকার্যক্রম শীঘ্রই শুরু করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। (২) বাংলাদেশ মেরিন একাডেমির কর্মকর্তা ও কর্মচারী (সমন্বিত) নিয়োগ বিধিমালা ২০২১ এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নথি উপস্থান করা হয়েছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়। (৩) বাংলাদেশে ৪টি মেরিন একাডেমি স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের হস্তান্তর প্রসঙ্গে প্রকল্প পরিচালক জানান যে, প্রকল্পের সৃষ্ট অবকাঠামো সমূহ, যন্ত্রপাতি, বইপত্র, আসবাবপত্রসহ যাবতীয় সুবিধাদি পর্যায়ক্রমে হস্তান্তর করা হচ্ছে। (৪) ৪টি মেরিন একাডেমির জন্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ হতে সংযুক্তিতে পদায়নকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ইতোমধ্যে যোগদান করেছেন। সভাপতি জানান যে সমস্ত দপ্তর ও সংস্থা হতে এখনো কারিগরি জনবল সংযুক্তিতে পদায়ন করা হয়নি জরুরী ভিত্তিতে পদায়নের জন্য আবারও অনুরোধ করেন।</p>	<p>১. ২০২১-২০২২ শিক্ষাবর্ষে নতুন ক্যাডেটদের ভর্তির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ২। ০১-১২-২০২১ তারিখ থেকে ৪টি মেরিন একাডেমীতে শিক্ষাকার্যক্রম আরম্ভ হবে। (৩) নতুন ৪টি মেরিন একাডেমির সমন্বিত নিয়োগবিধি প্রণয়নের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ৪. দ্রুত সময়ের মধ্যে নতুন ৪টি মেরিন একাডেমীর সৃষ্ট অবকাঠামো সুবিধাদি হস্তান্তর কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও প্রশাসন) ২. কমান্ড্যান্ট, চট্টগ্রাম, বরিশাল, রংপুর, পাবনা ও সিলেট মেরিন একাডেমি</p>
<p>৩. বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি</p>		<p>সভাপতি জানান যে APA এর পারফরমেন্স ভাল হওয়ায় মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণকে ধন্যবাদ জানান। বছরের শুরু থেকে মন্ত্রণালয়, দপ্তর ও সংস্থার APA টিম এর যথাযথ মনিটরিং এর মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজগুলো সম্পাদন করতে হবে। অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের তুলনায় এ মন্ত্রণালয়ের APA অর্জন যেন অগ্রগামী থাকে সে জন্য দপ্তর ও</p>	<p>১. ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে APA এর অর্জনে ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অধিকারী দপ্তরসমূহকে ধন্যবাদ জানানো হয়। ২. APA এর অর্জন সুনির্দিষ্ট প্রমাণকসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ৩. APA বাস্তবায়নে APA টিম কর্তৃক প্রতিমাসে সভা করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১. অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) ২. সকল দপ্তর ও সংস্থা প্রধান ৩. উপসচিব (সুশাসন)</p>

সংস্থা প্রধানগণকে অনুরোধ করেন। অতঃপর সভাপতি বিগত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের APA এর অর্জনসমূহ দপ্তর ভিত্তিক ঘোষণা করেন। তিনি বলেন ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বিআইডব্লিউটিএ ১ম স্থান, বাংলাদেশ স্থল বন্দর কর্তৃপক্ষ ২য় স্থান ও চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ ৩য় স্থান অধিকার করায় সভাপতি ধন্যবাদ জানান। ৪/৫টি সংস্থার APA এর অর্জন মানসম্মত না হওয়ায় তিনি অসন্তোষ প্রকাশ করেন।

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 প্রদান করা হয়েছে। বর্তমান অর্থ বছরের এপিএ-র বাস্তবভিত্তিক ও বাস্তবায়নযোগ্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। দপ্তর/সংস্থার নির্ধারিত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়ে সুশাসন শাখার কর্মকর্তাকে সভা করতে হবে।

৪. যে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রতিবন্ধকতা রয়েছে দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণ সেগুলো সরাসরি তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

৫. দপ্তর/সংস্থার নির্ধারিত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়ে উপসচিব সুশাসন শাখা সভা করবেন।

৪. ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইনোভেশন, ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ

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 :

দপ্তর/সংস্থার নাম	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত			
	ডাক সৃষ্টি নোটে নিষ্পত্তি	নোটে নিষ্পত্তি	পত্রজা রিতে নিষ্পত্তি নোট	মোট
বিআইডব্লিউটিএ	১৩	৪১৩	৫৩৫	৯৬১
নৌপরিবহন অধিদপ্তর	৭১	১৭২	১৯০	৪৩৩
বিএসসি	৯৯	৩৯	১৪৩	৬৩২
বাস্তবক	৬৯	৭৫	১০৭	২৫১
চবক	৫২৬	৫৪৪	৩৩৭	১৪০

১. এপিএ'র অন্তর্ভুক্ত ই-গার্ডনেস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ অনুযায়ী ৮০% ফাইল ই-নথিতে সম্পাদনের লক্ষ্যে সকল দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।

২. ই-ফাইলিং সংক্রান্ত সমস্যা সিস্টেম এনালিস্ট এ-টু-আই এর সাথে সমন্বয় করে সমাধান করবেন।

৩. ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৪. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ওয়েবসাইটে সেবা বক্সগুলো নির্ধারিত লোগো লিংক ও তথ্য অন্তর্ভুক্তকরণসহ ওয়েবসাইটের সকল তথ্য ১০০% হালনাগাদ করে আগামী ১০ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দিতে হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

৫. উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা নৌপরিবহন

১. দপ্তর ও সংস্থা প্রধান
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, নৌপম

				৭
মোবক	০	১৯	৮৪	১০৩
নারিক ও প্রবাসী শ্রমিক কল্যাণ পরিদপ্তর	৩৯	৫৩	৫৪	১৪৬
পাবক	৩	১০৮	৫৩	১৬৪
মেরিন একাডেমী	০	৬	১৬	২২
বিআইডব্লিউটিসি উটিসি	১	১৭	৭	২৫
এনএমআই	২	১	১৩	১৬

মন্ত্রণালয়ের সেবামুখী হতে হবে।
৬. ই-নথিতে নিষ্পত্তির তথ্য বিগত
মাসের তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

সভাপতি জানান যে ছকে যেভাবে দেখানো হয়েছে তা না করে গত মাসের তুলনায় চলতি মাসে কত বেশী কম নথি নিষ্পত্তি হয়েছে তা দেখাতে হবে। তিনি আরো বলেন, বিআইডব্লিউটিসি কর্তৃক সম্পূর্ণরূপে ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু করতে হবে। এছাড়া দপ্তর ও সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন 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 বিস্তারিত আলোচনা করা 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।

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 করা হয়।

মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর ও সংস্থার ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কাজ চলছে। মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট সভায় অবহিত করেন যে মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক হালনাগাদ করা হয়েছে। তবে সুশাসনের জন্য নির্ধারিত ৫টি সেবা বক্স সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইটে এখনও সম্পূর্ণভাবে সন্নিবেশন করা হয়নি। যে সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইট হালনাগাদ করা

		হয়নি সেগুলো দ্রুত সময়ের মধ্যে হালনাগাদকরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক সেবা বক্সগুলো নির্ধারিত লোগো ব্যবহারপূর্বক হালনাগাদ করতে হবে। সেবা লিংকগুলোও হালনাগাদ করতে হবে।		
৫.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের দপ্তর ও সংস্থাসমূহের ৫৩৪টি সাধারণ অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে। এছাড়া, ৬৬৫টি অগ্রিম আপত্তি ও ১৩৫টি খসড়া অডিট আপত্তিসহ মোট ১৩৩৪টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি রয়েছে। যার সাথে ৭১১৬.৪০ কোটি টাকা জড়িত আছে। সভাপতি বলেন, ত্রিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) জানান যে গত মাসে ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ত্রিপক্ষীয় অডিটকে গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। ইতোমধ্যে ২টি টিম গঠন করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন টিমের সংখ্যা বাড়তে হবে। দপ্তর ও সংস্থার প্রধানদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। তিন মাসের মধ্যে ত্রিপক্ষীয় সভা সম্পন্ন করতে হবে। ত্রিপক্ষীয় অডিটের সুপারিশমূহ বাস্তবায়ন করতে দপ্তর ও সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে গুরুত্বারোপ করেন।	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 সর্বোচ্চ সংখ্যক অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। ৩. তিন মাসের মধ্যে ত্রিপক্ষীয় সভা সম্পন্ন করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব, (সংস্থা-২) ২. সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান
৬.	দেওয়ানি মামলা সংক্রান্ত তথ্য	অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২) সভায় জানান যে মন্ত্রণালয়ের দপ্তর/সংস্থাসমূহের মোট দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা ৪১৭ টি যার মধ্যে ৩৮২ টির জবাব দাখিল করা হয়েছে, ৩৫টির জবাব দাখিল করা হয়নি, সরকারের পক্ষে ৫টি নিষ্পত্তি হয়েছে। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন যে ৩৫টি মামলার জবাব কেন দেয়া হয়নি এবং কোন কোন মামলা দীর্ঘ দিন যাবত অনিষ্পন্ন রয়েছে তা যাচাই বাছাই করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। তাছাড়া, স্পর্শকাতর মামলাগুলোর বিষয়ে দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণ প্রতি মাসে আইন কর্মকর্তাকে নিয়ে পর্যালোচনা সভা করবেন। এছাড়া, মামলাগুলোর বিষয়ে যথাসময়ে আইনজীবী নিয়োগ ও দফাওয়ারি জবাব দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	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। ৪. ৩৫টি মামলার জবাব কেন দেয়া হয়নি এবং কোন কোন মামলা দীর্ঘ দিন যাবত অনিষ্পন্ন রয়েছে তা যাচাই বাছাই করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১. সকল দপ্তর ও সংস্থা প্রধান ২. মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট অধিশাখা।

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। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিষয়টি মনিটরিং করবেন।</p> <p>মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিত করা হয়। কোন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে তার উপযুক্ত ব্যাখ্যা উল্লেখ করা হয়। তথ্য প্রদানে কোন জটিলতা থাকলে সে বিষয়টিও আলোচনা করে নিষ্পত্তি করা হয়।</p> <p>সভাপতি বলেন, তথ্য অধিকারকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে হবে। প্রতিটি অফিসে অভিযোগ বঙ্গ 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.	বিবিধ: ৮.১ মন্ত্রণালয়ের ক্ষমতাসমূহের সংস্কার কার্যক্রম	<p>১. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভায় জানান 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। ইতোমধ্যে দরপত্র প্রকাশ করা হয়েছে। গত ২৯-০৮-২০২১ তারিখে অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়াও এ বিষয়ে ২টি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটিগুলো গত ১২-৯-২০২১ এবং ২১-০৯-২০২১ তারিখে সভা করেছে। কমিটিদ্বয় ১ম পর্যায়ের কাজ সমাপ্ত হয়েছে মর্মে উল্লেখ করেছে। চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের প্রকৌশলীদ্বয় কার্যসমাপনী প্রতিবেদন দিয়েছেন মর্মে উল্লেখ করা হয়।</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সভাকক্ষের অডিও ভিডিও ডিজাইন করার সময় টিভিধরা ডিসপ্লের ব্যবস্থা ও একটি ক্যামেরার মাধ্যমে ডিজাইন করা হয়। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষের অভ্যন্তরীণ সজ্জা স্মার্ট বোর্ড ও মাউথ স্পিকারের সাথে ক্যামেরার ব্লুটুথ সংযোগ থাকায় এবং কক্ষে একাধিক ক্যামেরা থাকায় সেগুলো আরো বেশী বাস্তবানুগ সভা করা সম্ভব। এ বিষয়ে সদস্য(প্রশাসন) চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃকপক্ষ জানান মন্ত্রণালয়ের এ কাজে চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃকপক্ষ সব সময় সার্বিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে।</p>	<p>১. "Remodeling and Interior Decoration 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>৩. সভাকক্ষে স্মার্ট বোর্ড ও ব্লুটুথ সংযুক্তির ক্ষমতাসম্পন্ন একাধিক ক্যামেরা স্থাপন করা হবে।</p>	<p>১. নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়</p> <p>২. চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃকপক্ষ।</p>

<p>৮.২ ক্যাডার সার্ভিসের নামপদবি ব্যবহার সংক্রান্ত</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভায় জানান 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 ৪টি সংস্থার প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া বাংলাদেশ মেরিন একাডেমী, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট, নৌপরিবহন অধিদপ্তরে সচিব এর এ সকল পদ নেই মর্মে জানানো হয়েছে। তবে পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ ও বিআইডব্লিউটিএ থেকে কোন প্রস্তাব/জবাব পাওয়া যায়নি মর্মে উল্লেখ করা 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 এখনো পাওয়া যায়নি সে সকল দপ্তর সংস্থা দ্রুত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে 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 ভাল 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 বিআইডব্লিউ টিএর ঘাট/পয়েন্ট ইজারা বিরোধ সংক্রান্ত।</p>	<p>চেয়ারম্যান বিআইডব্লিউটিএ জানান যে, ঘাট পয়েন্ট ইজারা বিরোধ সংক্রান্ত সমস্যা যতদিন পর্যন্ত নিষ্পত্তি না হবে ততদিন পর্যন্ত মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্য সূচিতে অন্তর্ভুক্ত রাখার জন্য অনুরোধ করেন। তিনি আরো জানান যে, বিআইডব্লিউটিএর ঘাট/পয়েন্ট নিয়ে বিভিন্ন জেলা প্রশাসনের সাথে বিরোধ চলমান রয়েছে। জেলা প্রশাসন হতে বিষয়গুলো নিষ্পত্তির কোন উদ্যোগ গ্রহণ করা হয় না বিধায় বিআইডব্লিউটিএর কার্যক্রমে বিঘ্ন সৃষ্টি হচ্ছে। সভাপতি জানান যে, বিষয়গুলো নিয়ে শাখা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>বিআইডব্লিউটিএর ইজারাকৃত ঘাট/পয়েন্ট নিয়ে বিভিন্ন জেলা প্রশাসনের সাথে সৃষ্ট বিরোধের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যম নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা-২), টিএ অধিশাখা ও বিআইডব্লিউটিএ।</p>	
<p>৮.৫ বিভাগীয় মামলার তথ্য প্রেরণ।</p>	<p>সভাপতি বলেন যে মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর ও সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর ও সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার তথ্য নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সকল দপ্তর ও সংস্থা</p>	
<p>বিগত মাসের জের</p>	<p>বিবেচ্য মাসে দায়েরকৃত মামলা</p>	<p>মোট</p>	<p>বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত</p>	<p>অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা</p>

			মামলার সংখ্যা	
				৩ মাস
				৬ মাস
				১ বছর

বিঃদ্র: ১ বছরের বেশী হলে বিস্তারিত তথ্য দিতে হবে।

৮.৬ অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ:

বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত	মোট	নিষ্পত্তির সংখ্যা বিবেচ্য মাসে	অনিষ্পন্ন
			১ মাস
			৩ মাস

৮.৭ অনিষ্পন্ন পেনশন কেস সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ:

বিগত মাসের জের	মোট	নিষ্পন্ন	অনিষ্পন্নের বিবরণ
----------------	-----	----------	-------------------

৮.৮। অনিষ্পন্ন কাজের তালিকা প্রেরণ:

বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা	মোট	নিষ্পত্তির সংখ্যা বিবেচ্য মাসে	অনিষ্পন্ন
			১ মাস
			৩ মাস

২। সভাপতি দপ্তর ও সংস্থার কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সচেষ্ট থাকার আহ্বান জানান। তিনি বলেন, জনসেবা নিশ্চিত করতে তথা মন্ত্রণালয়/সংস্থার ভাবমূর্তি রক্ষায় সকলকে আন্তরিকতা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

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

স্বা/-

তারিখ : ১০-১১-২০২১

(মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী)

সচিব

নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ১৮.০০.০০০০.০৩৬.০৬.০১৬.১৮(অংশ-১)-১৮৮


তারিখ ৩০ কার্তিক, ১৪২৮ ব:

১৫ নভেম্বর, ২০২১ খ্রি:

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)।


১৫. ১১. ২১
(মোঃ আলাউদ্দিন)
সহকারী সচিব
সংসদ ও সমন্বয়