গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mos.gov.bd

বিষয়ঃ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ	জনাব মোঃ আবদুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়।
তারিখ	ঃ	০৭-০৩-২০১৮ খ্রিঃ
সময়	ঃ	বেলা 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) ০৬-০২-২০১৮ 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 তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি	**(১) বিআইডব্লিউটিএ ঃ** (ক) 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 তার প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। প্রতিবেদনে ৮৫.২৬৫৪ একর তীরভূমি সংস্থার অনুকূলে হস্তান্তরের সুপারিশ করা হয়েছে। সে আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য ০৪-০১-২০১৮ তারিখে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুরকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। পরবর্তীতে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুরের সাথে আলোচনার প্রেক্ষিতে বিআইডব্লিউটিএ এর চেয়ারম্যান সভায় জানান যে, চাহিত ৮৫ একরের মধ্যে ২০ একর জমি বর্তমানে পাওয়া যাবে। তবে নক্সা স্বল্পতার কারণে জমি হস্তান্তরে বিলম্ব ঘটছে মর্মে বিষয়টি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বিষয়টি নিয়ে জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর এর সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। একই সাথে বিআইডব্লিউটিএ এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যকর পদক্ষেপ নিবেন।
		(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 ০৪-০১-২০১৮ তারিখে ভূমি মন্ত্রণালয়, বিআইডব্লিউটিএ এবং জেলা প্রশাসক, কক্সবাজারকে পত্র দেয়া হয়েছে। সভায় বিআইডব্লিউটিএ এর চেয়ারম্যান	(খ) যুগ্মসচিব (টিএ), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার এর সাথে যোগাযোগ রেখে বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। বিআইডব্লিউটিএ-এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকেও বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

		জানান যে, এ বিষয়ে ইতিমধ্যে জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার কাজ শুরু করেছেন। কক্সবাজার নদী বন্দরের জন্য যতটুকু জমি প্রয়োজন ঠিক ততটুকু জমিই জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে গ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সভায় জোর দেওয়া হয়।	
		(২) বিআইডব্লিউটিসি ঃ	
		(ক) বিআইডব্লিউটিসি কর্তৃক ফেরীতে ০৮ মাসে বাড়তি জ্বালানী খরচ সাড়ে ০৬ (ছয়) কোটি টাকা শিরোনামে দৈনিক যুগান্তর পত্রিকায় ১১-০৭-২০১১ তারিখে প্রকাশিত সংবাদের বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২৪-০৪-২০১২ তারিখে গঠিত কমিটির প্রতিবেদনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিআইডব্লিউটিসিকে জবাব দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হয়। পরবর্তীতে ০২-০৩-২০১৭ তারিখে জবাব পাওয়া যায়, কিন্তু জবাব সন্তোষজনক না হওয়ায় ২৮-০৩-২০১৭ তারিখে যুগ্মসচিব (বাজেট)-কে আহবায়ক করে তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়। কিন্তু অদ্যবধি তদন্ত প্রতিবেদন না পাওয়ার বিষয়টি সভায় আলোচনা হয়। সে প্রেক্ষিতে সভাকে জানানো হয় যে, জনাব মোঃ রেজাউল করিম যুগ্মসচিব (বাজেট) বর্তমানে এনডিসি কোর্সে প্রশিক্ষণরত থাকায় তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যাচ্ছে না। প্রসঙ্গতঃ সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় অতিরিক্ত জ্বালানী খরচ বৃদ্ধির বিষয়টি নিয়ে উদ্বেগ প্রকাশ করে তার প্রকৃত কারণ উদঘাটনের জন্য চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউটিসি-কে অনুরোধ করেন।	(ক) অতিরিক্ত তেল খরচের বিষয়ে প্রকৃত কারণ তদন্ত করে আগামী সভার পূর্বে বিআইডব্লিউটিসি মন্ত্রণালয়ে একটি প্রতিবেদন দাখিল করবে। এ ধরণের বিষয়গুলো কঠোরভাবে মোকাবেলা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সতর্ক থাকতে হবে। জ্বালানী ব্যবহারে নজরদারি এবং স্বচ্ছতা নিয়ে আসতে হবে। গোয়ালন্দ, পাটুরিয়া ও দৌলতদিয়া ঘাট এর দিকে নজরদারীতা বাড়াতে হবে। জনাব অনল চন্দ্র দাশ, যুগ্মসচিবকে আহ্বায়ক করে তদন্ত কমিটি পূনগঠন করা হলো। তদন্ত কমিটি জরুরী ভিত্তিতে প্রতিবেদন দিবেন।
		খ) চট্টগ্রাম-কক্সবাজার-সেন্টমার্টিন রুটে বিআইডব্লিউটিসির জাহাজ পর্যটকদের সেবায় নিয়োজিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ বিষয়ে চেয়ারম্যান, বিআইডব্লিউটিসির সভায় জানান যে, উপকূলীয় এলাকায় চালানোর মত কোন জাহাজ বিআইডব্লিউটিসির নেই। সে প্রেক্ষিতে সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় সভায় বলেন যে, সদরঘাট হতে সেন্টমার্টিন রুটে পর্যটকদের সেবায় সি-ক্রুজ চালুর বিষয়ে বে-সরকারি সংস্থা/ব্যক্তিকে আগ্রহী করা যেতে পারে। বিশ্বের বিভিন্ন দেশে এ ধরণের কার্যক্রম চালু আছে তা অনুসরণ করা যেতে পারে। উক্ত জাহাজগুলোতে থাকা, খাওয়াসহ সব ধরণের বিনোদন, পরিবহন ও পর্যটন সেবা বিদ্যমান রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	খ) সদরঘাট হতে সেন্টমার্টিন রুটে পর্যটকদের জন্য বেসরকারি পর্যায়ে সি-ক্রুজ চালুর বিষয়ে বিআইডব্লিউটিসি বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
		(৩) মোবক	
		(ক) মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত হাসপাতালে কর্মরত নার্সদের ২য় শ্রেণিতে উন্নীতকরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সে প্রেক্ষিতে চেয়ারম্যান, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ সভায় জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন পাওয়া গেছে এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহনের কার্যক্রম চলছে।	(ক) এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের মোবক শাখা এর যুগ্মসচিব ও অতিরিক্ত সচিব অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

		(খ) মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের সকল কর্মকর্তাগণকে মোবক এলাকায় স্বপরিবারে বসবাসের জন্য বন্দর এলাকায় ১০(দশ) তলা আবাসিক ভবন নির্মাণ ও নির্মাণপূর্ব ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে চেয়ারম্যান, মোবক সভাকে অবহিত করেন যে, মোংলা বন্দরের কর্মকর্তাগণকে বন্দর এলাকাতে থাকার জন্য প্রয়োজনীয় রুম দেওয়া হয়েছে এবং তা সংস্কার কাজ চলছে। ইতোমধ্যে কয়েকজন কর্মকর্তা মোবক এলাকায় স্বপরিবারে বাসা স্থানান্তর করেছেন। তিনি আরও বলেন, মোংলাতে ১০ (দশ) তলা আবাসিক ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। প্রসঙ্গত, মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম আরো জোরদার করার জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মোবক এলাকায় স্বপরিবারে বসবাস না করে খুলনাতে বসবাসকে নিরুৎসাহিত করার বিষয়টি সভায় জোর দেওয়া হয়।	(খ) মোংলা এলাকায় ১০(দশ) তলা আবাসিক ভবন নির্মাণ বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এছাড়াও, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে মোবক এলাকায় বসবাসের বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
		(৪) <u>বিএসসি</u>	
		(ক) বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামোতে মহাব্যবস্থাপক পদ বিলুপ্ত করে ডিপিএ (DPA= Designated Person Ashore) পদ সৃজনের প্রয়োজনীয়তা ও যৌক্তিকতা নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ প্রেক্ষিতে বিএসসি শাখা কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, অর্থ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক বেতন স্কেল ভেটিং এর জন্য সর্বশেষ ২১-০৯-২০১৭ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। যার প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের চাহিত বিভিন্ন প্রয়োজনীয় তথ্য ও ডকুমেন্ট পূনরায় প্রেরণের কার্যক্রম চলমান আছে।	(ক) প্রেরিত পত্রের বিষয়ে অর্থ বিভাগের সাথে বিএসসি এবং সংশ্লিষ্ট শাখা নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।
		(খ) সরকারের বিভিন্ন স্ব-শাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিএসসি এর নিজস্ব চাকুরী প্রবিধানমালার প্রস্তুতকৃত খসড়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সে প্রেক্ষিতে কমিটি সভাকে জান্ন যে, উক্ত কমিটি একটি সভা করেছে এবং শীঘ্রই আরো কয়েকটি পর্যালোচনা সভার মাধ্যমে চুড়ান্ত মতামত দিয়ে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	(খ) গঠিত কমিটির প্রস্তাবিত প্রবিধানমালা যাচাই-বাছাই করে দ্রুত প্রতিবেদন দিবেন।
		(৫) <u>নৌপরিবহন অধিদপ্তর ঃ</u>	
		(ক) প্রধান প্রকৌশলী, নৌপরিবহন অধিদপ্তরের বিরুদ্ধে আনীত দুর্নীতির অভিযোগের তদন্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ প্রেক্ষিতে সভাকে জানানো হয় যে, সদ্য অবসরে যাওয়া অতিরিক্ত সচিব, বেগম জিকরুর রেজা খানম এর অসমাপ্ত তদন্ত কার্যক্রম সমাপ্তির জন্য একজন কর্মকর্তা পুনরায় নিয়োগ দেওয়া প্রয়োজন।	(ক) বিষয়টি সংশ্লিষ্ট নথিতে উত্থাপনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।
		(খ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরের মার্চেন্ট শিপিং এর জন্য ৫৭২ টি পদ সৃজনের বিষয়ে সভা হতে জানতে	(খ) মার্চেন্ট শিপিং এর জন্য যতগুলো পদ প্রকৃত পক্ষে প্রয়োজন হবে ঠিক সে পরিমান

		চাওয়া হলে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অধিদপ্তর কাজ করছেন। সভার অনুরোধের প্রেক্ষিতে নৌপরিবহন অধিদপ্তরের বর্তমান পদ অপেক্ষা অধিক পদ সৃষ্টির বিষয়টি ও প্রয়োজনীয়তা নিয়ে বিষদ আলোচনা করা হয়। সে প্রেক্ষিতে সভা হতে অনুরোধ করা হয় যে, যে পরিমান পদ প্রয়োজন সে পরিমান সৃজনের বিষয়ে গুরুত্ব দিতে হবে।	পদ সৃজনের বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে দ্রুত কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে একই সাথে অপ্রয়োজনীয় পদ সৃজনে নিরুৎসাহিত করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত হয়।
		(গ) চট্টগ্রাম-কক্সবাজার-সেন্টমার্টিন রুটে পর্যটকদের সেবায় সরকারি-বেসরকারি খাতে জাহাজ সার্ভিস চালুকরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর জানান যে, এ বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে।	(গ) মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ বিষয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় উত্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
		(৬) চবক ঃ	
		(ক) চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষের পরিচালিত কলেজ ও বন্দর মহিলা কলেজের ৬৮ টি পদ সৃজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে ২০-০২-২০১৮ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়।	(ক) সংশ্লিষ্ট শাখা/দপ্তর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে। প্রয়োজনে টেলিফোনে নিয়মিত যোগাযোগ রেখে বিষয়টি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
		(খ) বন্দর এলাকায় বর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্লান্ট পরিচালনার জন্য পদ সৃজনের প্রস্তাব চবক শাখা হতে মন্ত্রণালয়ে পাওয়া গেছে। প্রস্তাবটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে তা কয়েকটি বিষয়ে তথ্য চেয়ে ফেরত প্রদান করে। এটির কার্যক্রম চলমান আছে।	(খ) সংশ্লিষ্ট শাখা/দপ্তর এ বিষয়টি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।
		(গ) ঢাকাস্থ আইসিটির ১৩ টি পদের মেয়াদ সংরক্ষণের জন্য ২৩-০৫-২০১৭ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের হতে সম্মতি পাওয়া যায়। পরবর্তীতে অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়া গিয়েছে তবে ভেটিং প্রক্রিয়া শেষ হয়নি মর্মে অধিশাখা কর্মকর্তা সভায় জানান।	(গ) এ বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/শাখা সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখার সিদ্ধান্ত হয়।
		(ঘ) চবক পরিচালিত হাসপাতালের ৫৯ টি প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী চবক হতে প্রস্তাব পাওয়া গেছে এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়টি চবক শাখা সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে সরাসরি যোগাযোগের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(ঘ) হাসপাতালের ৫৯ টি প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে চাহিদা অনুযায়ী প্রস্তাব সংশোধন করে দ্রুত প্রস্তাব প্রেরণের সিদ্ধান্ত হয়।
		(ঙ) চবক এর অপারেশনাল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর পদ সৃজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ২১-৯-২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়াও, চবক এর মেম্বার প্রশাসন ও প্লানিংকে আলাদা করার বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়। মেম্বার (ট্রাফিক) এর পদ সৃষ্টির বিষয়েও চবক কর্তৃপক্ষ এর কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ঙ) এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/দপ্তরকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়।

২.	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে ঃ	১। চবকঃ চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ জানান যে, চট্টগ্রাম বন্দরের বর্তমান শূন্য পদের সংখ্যা ৪৫৫ টি এবং ৮৫২টি শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। নিয়োগ প্রক্রিয়া যাতে স্বচ্ছ হয় সে দিকে খেয়াল রেখে বিধি মোতাবেক, নিয়োগ দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়। নিয়োগ কার্যক্রমে কোন প্রকার অনিয়ম যেন না হয় তার ব্যবস্থা গ্রহণের উপর সভায় গুরুত্ব দেয়া হয়। ২। মোবকঃ মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত পদ ২৭৯৬। কর্মরত ১১৫৫, শূন্যপদ ১৬৪১, ২টি পর্বে ৩৪৫+৫০৩=৮৪৮ টি পদের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে প্রতিনিধি মোংলা বন্দর কর্তৃপক্ষ সভাকে জানান। ৩। বিআইডব্লিউটিএ এর জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত জটিলতা নিরসনে আলোচনা হয়। এছাড়াও অফিস সহায়ক, মালি ও ঝাড়ুদার পদগুলো আউটসোসিং এ নিয়োগের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। লস্কর, গ্রিজার পদগুলো পদোন্নতিযোগ্য পদ বিধায় সে পদগুলো সংস্থা হতে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ এর বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। মন্ত্রণালয়সহ এর অধীন সকল দপ্তর/ সংস্থায় বিদ্যমান শূন্য পদের সঠিক পরিসংখ্যান নির্নয় এবং নিয়োগ প্রক্রিয়ার জন্য গৃহীত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়কে নিয়মিত অবহিত করতে হবে। সকল ধরণের নিয়োগ বিধি, কোটা বিভাজনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করতে হবে। জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন ধরণের দুর্নীতি বা অনিয়মকে প্রশ্রয় দেয়া যাবে না। প্রকৃত মেধাবীদের বিধি মোতাবেক নিয়োগ প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে কঠোর হস্তক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। ২। ছাড়পত্র প্রাপ্ত শূন্যপদ দ্রুততার সাথে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন ও ছাড়পত্রের সঙ্গে নিয়োগ কমিটি অনুমোদন করে নেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। বিআইডব্লিউটিএ এর জনবল নিয়োগের বিষয়ে গঠিত কমিটি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে নিয়োগ সংক্রান্ত জটিলতা নিরসনে সিদ্ধান্ত হয়। এছাড়াও সর্বশেষ জারীকৃত বিধি অনুসরণে অফিস সহায়ক, মালি ও ঝাড়ুদার পদগুলো আউটসোসিং এর মাধ্যমে নিয়োগের বিষয়ে এবং লস্কর, গ্রিজার পদগুলো পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ এর সিদ্ধান্ত হয়।
৩.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ প্রসঙ্গে ঃ	এ সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রেরিত অগ্রগতি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। দপ্তর/সংস্থার মাসিক ভিত্তিক বিভিন্ন শ্রেণির অডিট আপত্তির বিস্তারিত তালিকা এবং নিষ্পত্তিকৃত তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে। যত দ্রুত সম্ভব অডিট আপত্তিগুলো নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত হয়। যুগ্মসচিব (অডিট) বিষয়গুলো যোগাযোগ করে নিষ্পত্তি করবে। ২। মন্ত্রণালয়ের আইন ও অডিট শাখা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রতিমাসে দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভা করবে এবং এ ধারা অব্যাহত রেখে আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। 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। মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (অডিট) প্রতি সপ্তাহে সভা করবে। অডিট অফিস হতে প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য সচিব মহোদয় এর স্বাক্ষরে পত্র প্রেরণ করবে। ৫। মন্ত্রণালয় ও এর অধীন সকল দপ্তর/সংস্থাগুলোকে অডিট এর উপর গুরুত্বারোপ করতে হবে।
৪.	মামলা সংক্রান্ত ঃ	সভায় মামলা সম্পর্কে দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি আলোচনান্তে সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় মামলা পরিচালনায় অভিজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগ করে এটর্নী জেনারেলের সহযোগিতা নিয়ে রাষ্ট্রপক্ষের স্বার্থসংরক্ষণে সচেষ্ট থাকার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার আইন কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক আদালতগুলোতে তদারকির কাজে নিয়োজিত রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। মামলার নোটিশ প্রাপ্তির পরই ওকালতনামা, আইনজীবী নিয়োগ, অনুচ্ছেদ ওয়ারি বক্তব্য তৈরি করে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীর নিকট পৌঁছানো এবং Contempt of Court এর বিষয়ে জরুরি ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সংস্থা প্রধানগণ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক দ্রুত মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যহত রাখছেন। ২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহে যাদের অদ্যাবধি মামলার জবাব প্রেরণ বাকি রয়েছে তাদের মামলার নম্বরসহ দ্রুত জবাব প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। প্রয়োজনে 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। কর্মকর্তাগণ কোর্টে নিয়মিত যাতায়াত করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অগ্রগতি রিপোর্ট প্রদান করবেন।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ঃ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়ের প্রদত্ত নির্দেশনার অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসে যথাযথভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে আরও সতর্ক হতে হবে। ২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি কোন অবস্থায় পেন্ডিং রাখা যাবে 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। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সমূহের মধ্যে কোন প্রতিশ্রুতি যদি বাস্তবায়নযোগ্য না হয় বা সে বিষয়ে কোন জটিলতা থাকলে তা জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয় ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।
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 নিকোস ফন্টে (হার্ডকপি ও সফটকপি) মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৩ 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। মোট ১২ আইন বাংলায় অনুবাদের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উক্ত আইনগুলো কিভাবে কনসাল্ট নিয়োগের মাধ্যমে দ্রুত বাংলায় অনুবাদ ও যুযোগপযোগি করণ সম্পন্ন করা যাবে তা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। 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 করবেন। (খ) আইনগুলো বই আকারে প্রস্তুত করার জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর দায়িত্ব পালন করবেন। এ বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে দিবেন। (গ) কোন দপ্তর/সংস্থার যে কয়টি আইন এখনো বাংলা ভাষায় রুপান্তর হয়নি 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। (ঙ) আইনগুলো অনুবাদের বিষয়ে সংস্থাগুলোকে প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞ নিয়োগ

			করতে হবে, সে সাথে বিশেষজ্ঞ নিয়োগের খরচ স্ব-স্ব সংস্থাগুলো বহন করবে। (চ) Pilotage Ordinance 1969 টি বাংলায় ভাষান্তর করার জন্য নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ের জাহাজ শাখা দায়িত্ব পালন করবেন। 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, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট প্রকাশযোগ্য তথ্যাদি নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণের কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়ের Facebook পেইজটির আকর্ষণ উপযোগীতাসহ 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 মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত পরিদর্শন করবে। ৩। মন্ত্রণালয়ের সকল টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য ও অন্যান্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রমগুলো ওয়েবসাইট/ Facebook-এ বেশি বেশি প্রচার করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা গুরুত্বের সাথে কার্যক্রম চালিয়ে যাবে। ৪। মন্ত্রণালয়ের Facebook পেজে সংশ্লিষ্ট সকলকে লাইক ও শেয়ারসহ গঠনমূলক পরামর্শ দিয়ে সংযুক্ত থাকতে হবে।
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 আইটি শাখা 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 চুক্তির মন্ত্রণালয়ের স্কোর বাড়ানোর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির ব্যাপারে আলাদাভাবে সভা করতে হবে। নিয়মিত তার অগ্রগতির তথ্য সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়কে জানাতে হবে। ২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষমাত্রা অর্জনে বিশেষজ্ঞ পুল ও APA টিম প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রত্যেক সংস্থার উন্নয়ন কাজে কত ব্যয়, কত খরচ তা যুগ্মসচিব (বাজেট) সভা করে তা নিষ্পত্তি করবে। ৩। লক্ষ মাত্রা অনুযায়ী অর্জনের বিষয়ে সচেষ্ট হওয়ার জন্য সকল দপ্তর/সংস্থায় ও মন্ত্রণালয়কে সচেষ্ট থাকতে হবে।
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 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।	(১) দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ, ই-টেন্ডারিং, অনলাইন সেবা প্রদান, ই-ফাইলিং, উদ্ভাবনী ধারনা বিষয়ে মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহ জরুরী কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (২) কর্মদক্ষতার উপর ভিত্তি করে প্রতি মাসে মন্ত্রণালয়ের শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচন করে তাদের নাম, পদবী ও ছবি মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করবে। স্কোরের ভিত্তিতে 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। সভায় সভাপতি ই-ফাইলিং এ প্রশাসন-৩ শাখা ও পরিকল্পনা-৩ শাখা যৌথভাবে ১ম স্থান অর্জন করায় উক্ত শাখার শাখা কর্মকর্তাগণকে সম্মাননা পুরুস্কার প্রদান করেন।	১। প্রতিমাসে প্রত্যেক শাখা হতে প্রাপ্ত ডাক থেকে সন্তোষজনক নোট সৃজন, নথি নিষ্পত্তি ও পত্রজারী করতে হবে। ২। 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। ৩। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ (যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ) দিনে ২বার ই-ফাইলিং এ প্রবেশকরতঃ আগত নথি/ডাক নিষ্পত্তি করছেন। ৪। সকল দপ্তর/সংস্থা ই-ফাইল কার্যক্রমের অগ্রগতি/তথ্যাদি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে। প্রয়োজনে

		এছাড়াও যে সকল শাখাগুলো ই-ফাইলিংএ ভাল পারফরমেন্স অর্জন করতে পারে নি তাদের আরও ভাল করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন। এছাড়াও যে সকল সংস্থাগুলো এখনও ই-ফাইলিং এর আওতায় আসেনি তাদেরকে ই-ফাইলিং এর আওতায় আসার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়াও, সভাপতি মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি সংস্থাগুলোকেও ১ম স্থান অর্জনকারীকে পুরুস্কার প্রদানের বিষয়ে মত প্রকাশ করেন।	কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবে। ৫। প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থা ই-ফাইলিং এর পাশাপাশি 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। ৭। পরবর্তী সমন্বয় সভায় মন্ত্রণালয় এর পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থার মধ্যে যারা ই-ফাইলে ১ম স্থান অর্জন করবে তাদেরকেও সম্মাননা প্রদান করবেন। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিষ্ট উদ্যোগ নিবে। ৮। যে সকল দপ্তর/সংস্থা এখনও ই-ফাইলিং এর আওতায় আসেনি তাদের দ্রুত ই-ফাইলিং কার্যক্রম শুরু করতে হবে। এছাড়াও মন্ত্রণালয়ের যে সকল শাখাগুলো ই-ফাইলিং এ এখনও পিছিয়ে তাদের ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের আইটি শাখা মন্ত্রণালয়ের সকল শাখাগুলোকে সহযোগীতা প্রদান করবে।
১৩.	ই-টেন্ডারিং ঃ	মেরিন একাডেমী, নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং জাতীয় নদী রক্ষা কমিশনসহ ০৩ টি সংস্থায় এখনও পরিপূর্ণভাবে ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালু করতে পারেনি মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালুর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেছেন। বিআইডব্লিউটিএ, টিসি, মোবক, চবক, বাস্থবক, বিএসসি ই-টেন্ডারিং এ অংশগ্রহণ করেছে মর্মে আইটি শাখা সভাকে অবহিত করেন। কমান্ড্যান্ট, মেরিন একাডেমী আগামী সপ্তাহ থেকে একাডেমীতে ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালু করার বিষয়টি সভায় অবহিত করেন।	স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে মন্ত্রণালয় ও সকল দপ্তর/সংস্থায় ই-টেন্ডারিং এর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
১৪.	তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই)ঃ	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক তথ্য সভায় উপস্থাপন করে এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই) এর আওতায় চাহিদা মাফিক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে এবং ফি বাবদ প্রাপ্ত অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।
১৫.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ঃ	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে নিয়মিত সভা করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	প্রাপ্ত অভিযোগ দ্রুত নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

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 বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(ক) প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা মন্ত্রণালয় ও দপ্তর সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন 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 নিকোস ফন্টে ই-মেইল যোগে (sas.admin1@mos.gov.bd) প্রেরণ করতে হবে।

২। পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
১৫/৩/২০১৮
(মোঃ আবদুস সামাদ)
ভারপ্রাপ্ত সচিব
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

নং-১৮.০০.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৬(অংশ-৪)-১৪৫ তারিখঃ ১৫/০৩/২০১৮ খ্রিঃ।

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 সাইডে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) ঃ

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

১৫/৩/২০১৮
(নাহিদ-উল-মোস্তাক)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রঃ ৩)