গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mowr.gov.bd

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের অক্টোবর ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মোকাব্বির হোসেন সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	১১ নভেম্বর ২০২৫
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত
১	**গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন**	সভায় সেপ্টেম্বর ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণী পর্যালোচনা করা হয়। সংশোধন প্রস্তাব থাকলে উপস্থাপনের আহ্বান জানানো হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব উপস্থাপিত না হওয়ায় সেপ্টেম্বর ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।	সেপ্টেম্বর ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	প্রশাসন-০২ শাখা, পাসম
২	**জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি**	জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়। বান্দরবান জেলার রোয়াংছড়ি উপজেলার তারাছা খালে রাবার ড্যাম নির্মাণ বাস্তবায়নযোগ্য কি না, সে বিষয়ে কারিগরি কমিটির সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বান্দরবান জেলার রোয়াংছড়ি উপজেলার তারাছা খালে রাবার ড্যাম নির্মাণ বাস্তবায়নযোগ্যতা বিষয়ে কারিগরি কমিটির সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মহাপরিচালক, বাপাউবো, উপসচিব (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা)
৩	**সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি**	**সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনার হালনাগাদ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ ও প্রাপ্ত রিপোর্ট যাচাই-বাছাই করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।**	**সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনার হালনাগাদ অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত রিপোর্ট যাচাই-বাছাই করে পরবর্তী সভায় পয়েন্ট আকারে উপস্থাপন করতে হবে।**	যুগ্মসচিব (রিফর্ম ম্যানেজমেন্ট এন্ড পলিসি রিসার্চ ইউনিট) এবং সকল সংস্থা প্রধান
৪	**মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তি (APA)**	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরবর্তী নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের Governance Performance Monitoring System (GPMS) বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী GPMS কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	GPMS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, RM&PR ইউনিট, পাসম ও সকল সংস্থা প্রধান
৫	**টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG) ও ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি**	SDG ও ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং আন্তঃসীমান্ত নদী চুক্তি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে সম্পৃক্ত SDG ও ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমসমূহ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) আন্ত:সীমান্ত নদী চুক্তি বিষয়ে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (SDG ও Delta Plan-2100), বাপাউবো ও সদস্য, জেআরসি

৬	**মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ডি-নথি, প্রকল্প তথ্য প্রকাশ ও আইসিটি বিষয়ক কার্যক্রম**	(ক) মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ডি-নথি কার্যক্রম পর্যালোচনা করা হয়। (খ) ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত প্রকল্প ও অন্যান্য তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিতকরণ এবং সাইবার নিরাপত্তা বিষয়ে আলোচনা হয়। (গ) Report Management System (RMS)-এর কার্যক্রম নিয়েও আলোচনা করা হয়।	(ক) অক্টোবর ২০২৫ মাসে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার ডি-নথি নিষ্পত্তির হার ছিল ১০০%; এটি অব্যাহত রাখতে হবে। সংস্থাসমূহের ডি-নথি নিষ্পত্তি হার বৃদ্ধি করে প্রতি সভায় তুলনামূলক অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। (খ) সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদ হচ্ছে কি না, তা System Analyst পর্যবেক্ষণ করবেন এবং হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করবেন। গৃহীত কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (গ) RMS-এর আওতাভুক্ত সকল প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল), পাসম
৭	**সংস্থাসমূহের শূন্যপদ পূরণ ও মাসিক কার্যবিবরণী প্রেরণ**	মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্যপদে দ্রুত নিয়োগ সম্পন্নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	আইন ও বিধিমালা অনুসারে শূন্যপদে দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট তথ্য নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান ও প্রশাসন-২ শাখা, পাসম
৮	**উন্নয়ন প্রকল্প ও আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শন**	আপদকালীন প্রয়োজনীয় কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন ও ‘জরুরি আদেশ’ জারির পূর্বে যথাযথ যাচাই-বাছাই এবং নিয়মিত তদারকির বিষয়ে আলোচনা হয়।	সকল আপদকালীন ও জরুরি কাজের গুণগত মান নিশ্চিত করতে হবে এবং PPA-2006 ও PPR-2025 যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাপাউবো ও যুগ্মসচিব (বাজেট)
৯	**হাওর অঞ্চল সুরক্ষা**	বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের কিশোরগঞ্জ ও সুনামগঞ্জ কার্যালয়ের কার্যক্রম পূর্ণাঙ্গভাবে শুরু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের কিশোরগঞ্জ ও সুনামগঞ্জ জেলার অফিস কার্যক্রম দ্রুত পূর্ণমাত্রায় চালুর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাহাওজউঅ
১০	অডিট সংক্রান্ত বিষয়	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। পেন্ডিং আপত্তিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করা হয়।	বছরভিত্তিক অডিট আপত্তির তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। পুরোনো অডিট আপত্তির জবাব পাঠানোর পাশাপাশি নতুন পেন্ডিং আপত্তিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। PA কমিটিতে উত্থাপনের আগেই যেন সেগুলো নিষ্পত্তি করা হয় এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং সকল সংস্থা প্রধান
১১	**সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য**	সভায় পেন্ডিং বিভাগীয় মামলাগুলো নীতিমালা অনুযায়ী দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয়তা নিয়ে আলোচনা হয়।	পেন্ডিং বিভাগীয় মামলাগুলোর ক্ষেত্রে যদি আদালতের কোন সংশ্লিষ্টতা না থাকে তবে সংশ্লিষ্ট আইন/নীতিমালা অনুসারে দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান ও আইন শাখা, পাসম

১২	**সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত বিষয়**	(ক) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করা হয়। ২০০০ সাল হতে বর্তমান পর্যন্ত চলমান ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রমের বছরভিত্তিক ও এলাকা ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ, গেজেট প্রকাশ ও নামজারি নিয়ে আলোচনা করা হয়। (খ) যেসব সংস্থার প্যানেল আইনজীবী রয়েছেন, তাদের নিয়মিত সভা আয়োজন ও সরকারি স্বার্থ রক্ষায় তৎপর থাকার প্রয়োজনীয়তা আলোচিত হয়।	(ক) প্রতিটি সমন্বয় সভায় পূর্ববর্তী মাসের মামলা সংখ্যা, নতুন মামলা, নিষ্পত্তিকৃত মামলা ও চলমান মামলার তুলনামূলক প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। দীর্ঘদিন পেন্ডিং থাকা মামলাগুলো তালিকাভুক্ত করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২০০০ সাল হতে বর্তমান পর্যন্ত চলমান ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রমের বছরভিত্তিক ও এলাকা ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ পূর্বক অধিগ্রহণকৃত ভূমির গেজেট প্রকাশ বা নামজারি অসম্পন্ন থাকলে গেজেট প্রকাশ বা নামজারি সম্পন্নের দ্রুত উদ্যোগ নিতে হবে। (খ) যেসব সংস্থার প্যানেল আইনজীবী রয়েছে, তারা প্রতি মাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করবেন। সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে Proper Representation নিশ্চিত করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান ও আইন শাখা, পাসম
১৩	**উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর ইকুইপমেন্ট/যানবাহন হস্তান্তর**	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত যানবাহন যথাযথভাবে TO&E তে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত সকল যানবাহন বিধি মোতাবেক TO&E তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান ও উন্নয়ন ও পরিকল্পনা উইং, প্রশাসন-১ শাখা, পাসম
১৪	**পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংস্থাসমূহের ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণ**	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়।	ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি RM&PR ইউনিট পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।	RM&PR ইউনিট ও প্রশাসন-২ শাখা, পাসম
১৫	বিবিধ			

১৫	**বিবিধ বিষয়ে আলোচনা**	(ক) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে সাশ্রয় এবং সর্বস্তরে অপচয় রোধ বিষয়ে আলোচনা হয়। (খ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলা ভিত্তিক জমির তথ্য, অবৈধ দখল ও নামজারি বিষয়ক ডাটাবেস তৈরির অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। (গ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ এর আলোকে অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত নির্দেশনা আলোচনা হয়। (ঘ) কাবিটা খসড়া নীতিমালা সংশোধন সংক্রান্ত প্রস্তাব বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (ঙ) নদী গবেষণা ইনস্টিটিউটকে সমীক্ষা ও গবেষণা কাজে সম্পৃক্ত করার বিষয় আলোচনা হয়। (চ) অগ্নি-নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও অফিসে Single-use Plastic ব্যবহার পরিহার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে সর্বোচ্চ সাশ্রয়ী হতে হবে। এসি-র তাপমাত্রা ২৫±সেলসিয়াস বা তদূর্ধ্বে রাখতে হবে এবং বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের তুলনামূলক প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) জেলা ভিত্তিক ব্যবহৃত/অব্যবহৃত জমি, অবৈধ দখল ও উচ্ছেদ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য প্রতিমাসে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বেদখল ও অপ্রয়োজনীয় জমি Resume করার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে পত্র দিতে হবে। জমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সমন্বয় নিশ্চিত করতে হবে। (গ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ (অনুচ্ছেদ ১৯৪) অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করবেন। অফিস পরিদর্শনের ক্ষেত্রে শাখার মূল কার্যক্রম উল্লেখপূর্বক কার্যক্রম পরিচালনায় কোন সমস্যা থাকলে তার পরামর্শ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। (ঘ) কাবিটা খসড়া নীতিমালার সংশোধিত খসড়া পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (ঙ) পানি উন্নয়ন বোর্ডসহ সংশ্লিষ্ট সংস্থার পরীক্ষা/সমীক্ষা/গবেষণা কার্যক্রমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নগইকে সম্পৃক্ত করার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (চ) কাজ শেষে বৈদ্যুতিক সুইচ বন্ধ রাখতে হবে এবং অগ্নি নিরাপত্তা বিষয়ে সকলকে সচেতন থাকতে হবে। (ছ) অফিসে সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক ব্যবহারে সম্পূর্ণ নিষেধাজ্ঞা যথারীতি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধানগণ, মহাপরিচালক (বাপাউবো, নগই), প্রশাসন-১, ২ ও ৩ শাখা, পাসম

০২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২০-১১-২০২৫
মোঃ মোকাব্বির হোসেন
সিনিয়র সচিব
২২৩৩৫৬৭৭৩

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.০৬.০০৬৪.১৭.৬৮০

তারিখ: ৫ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২০ নভেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৭ নভেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে দাখিলের অনুরোধসহ::

১। প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
২। সংস্থা প্রধান (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।
৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৪। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।।
৫। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা , পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৬। অফিস কপি, ।

২০-১১-২০২৫
আল-বশিরুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব