

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

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আগস্ট ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

| | |
|------------|-------------------------------------|
| সভাপতি | মোঃ মোকাম্মির হোসেন সিনিয়র সচিব |
| সভার তারিখ | ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২৫ |
| সভার সময় | সকাল ১০.৩০ 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:

| নং | বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|----|---|---|--|---|
| ১. | গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন। | সভায় জুলাই ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী থাকলে উপস্থাপনের অনুরোধ করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় জুলাই ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। | গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হ'ল। | প্রশাসন-০২ শাখা, পাসম। |
| ২. | জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি। | সভায় জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়। | জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী দ্রুত বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সেসব সিদ্ধান্তসমূহ সম্পন্ন হয়েছে সেগুলো সভায় উপস্থাপনের প্রয়োজনীয়তা নেই। শুধুমাত্র চলমান কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মহাপরিচালক, বাপাউবো, উপসচিব (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা)। |
| ৩. | সময়বদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি। | যুগ্মসচিব (রিফর্ম ম্যানেজমেন্ট এন্ড পলিসি রিসার্চ ইউনিট) সময়বদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়নের হালনাগাদ তথ্য সভায় উপস্থাপন করেন। | সময়বদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা (মোট ০৭ টি প্রস্তাবনা) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির হালনাগাদ তথ্য সুনির্দিষ্টভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | যুগ্মসচিব (রিফর্ম ম্যানেজমেন্ট এন্ড পলিসি রিসার্চ ইউনিট) ও সকল সংস্থা প্রধান। |
| ৪. | মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কার্য সম্পাদন চুক্তি। | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরবর্তী নির্দেশনা অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের Governance Performance Monitoring System (GPMS) এর বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরবর্তী নির্দেশনা অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের Governance Performance Monitoring System (GPMS) এর বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | GPMS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, RM&PR পাসম ও সকল সংস্থা প্রধান। |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| ৫. | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG) ও ডেল্টা প্ল্যান (Delta Plan-2100) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি। | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG) ও ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ (Delta Plan-2100) বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়। | টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG) এর সাথে এ মন্ত্রণালয়ের সম্পৃক্ত কার্যক্রমসমূহ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। SDG Tracker এ কাঙ্ক্ষিত অগ্রগতি অর্জনের জন্য যথারীতি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বাংলাদেশের আন্তঃসীমানাভুক্ত সকল নদীগুলোকেই চুক্তির আওতায় আনার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ (Delta Plan-2100) সংশ্লিষ্ট প্রকল্পগুলোর প্রকৃতিভিত্তিক অগ্রগতির হালনাগাদ তথ্য বিস্তারিতভাবে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন। | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (SDG & Delta plan-2100) ও সকল সংস্থা প্রধান। |
| ৬. | মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ডি-ফাইলিং, প্রকল্পের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং অন্যান্য আইসিটি বিষয়ক কার্যক্রম। | (ক) সভায় মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ডি-নথির সম্পাদিত কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা হয়। (খ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডসহ সকল সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত প্রকল্পের তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিতকরণ, সাইবার হুমকি মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (গ) Report Management System (RMS) এর কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | (ক) আগস্ট ২০২৫ মাসে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০%, যা অব্যাহত রাখতে হবে। সংস্থাসমূহের ডি-নথির কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে এবং অগ্রগতির তুলনামূলক চিত্র প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে কিনা তা System Analyst চিহ্নিত করবেন এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে সমন্বয়পূর্বক হালনাগাদ নিশ্চিত করবেন। গৃহীত কার্যক্রম পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। (গ) সকল সংস্থা Report Management System (RMS) এর মাধ্যমে যেসকল Report প্রদানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে তা নিয়মিত প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। | সকল সংস্থা প্রধান/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল), পাসম। |
| ৭. | সংস্থাসমূহের শূন্য পদ সংক্রান্ত তথ্য, শূন্য পদ পূরণ ও মাসিক সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্য পদে নিয়োগ সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বাপাউবো'র স্লুইসগেট পরিচালনায় পূর্বের খালাসী পদগুলোর বিষয়ে সভাপতির জিজ্ঞাসার প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক, বাপাউবো জানান বর্তমান সেটআপে পদগুলো নেই। বর্তমানে ঐ পদের কার্যক্রম “পানি ব্যবস্থাপনা কমিটির” মাধ্যমে করা হয়। খালাসী পদগুলো বাতিল করার ফলে সুবিধা ও অসুবিধার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৪ আগস্ট ২০২৫ তারিখের ৩৮৬ সংখ্যক ডিও পত্রটি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্য পদে দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে। বাপাউবো'র পূর্বের খালাসী পদগুলো বাতিল করার ফলে সুবিধা ও অসুবিধাগুলো পর্যালোচনা করে মহাপরিচালক, বাপাউবো পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন। | সকল সংস্থা প্রধান ও প্রশাসন-২ শাখা, পাসম। |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| ৮. | উন্নয়ন প্রকল্প ও আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শন। | যে সকল জায়গায় আপদকালীন কাজ করানো প্রয়োজন, তা যথাদ্রুত সম্ভব করতে হবে। এক্ষেত্রে 'জরুরি আদেশ' জারির পূর্বে তা যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করতে হবে এবং পরবর্তী কার্যক্রম ও নিয়মিত তদারকি করতে হবে। সকল ব্যয়ের ক্ষেত্রে PPA-2006 এবং PPR-2008 যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। | সকল আপদকালীন কাজ যথাদ্রুত সম্ভব বাস্তবায়ন করতে হবে। এক্ষেত্রে কাজের গুণগত মান নিশ্চিতের পাশাপাশি ব্যয়ের ক্ষেত্রে PPA-2006 এবং PPR - 2008 যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। | বাজেট শাখা, পাসম ও মহাপরিচালক, বাপাউবো। |
| ৯. | হাওর অঞ্চল সুরক্ষা। | বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের ঢাকার বাহিরের অফিসের সেটআপ ও পরিচালনার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ নিয়ে আলোচনা হয়। | বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের ঢাকার বাহিরের অফিসগুলো ভালোভাবে পরিচালনার জন্য পানি উন্নয়ন বোর্ডের স্থানীয় অফিসগুলোর সহায়তা এবং সম্পূর্ণ অন্যান্য অফিসের লোকজনকে নিয়ে কমিটি গঠন করে কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে। বাহাওজউঅ এর কাজের বিষয়টি মাথায় রেখে আইন প্রণয়ন করতে হবে। | বাপাউবো ও বাহাওজউঅ। |
| ১০. | অডিট | (ক) সভায় অডিট আপত্তিসমূহ নিয়ে আলোচনা হয়। (খ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক Audit Firm নিয়োগের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা এবং ব্রডশীট জবাবে মন্ত্রণালয় ও সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষরসহ প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | (ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি সমূহের সময়ভিত্তিক তালিকা করতে হবে এবং দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে। (খ) মোট আপত্তির বিপরীতে ইতোমধ্যে কতটি ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে তার তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ব্রডশীট জবাবে অবশ্যই মন্ত্রণালয় ও সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর সহ প্রেরণ করতে হবে। | যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং সকল সংস্থা। |
| ১১. | সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য | সভায় সংস্থাসমূহের বিভাগীয় মামলা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। | (ক) সংস্থাসমূহের অনিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলার হালনাগাদকৃত তথ্য ছক আকারে মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) বিভাগীয় মামলার ক্ষেত্রে অভিযোগনামা/অভিযোগ বিবরণী সংস্থা প্রধান/নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কে স্বাক্ষর করতে হবে। তার পক্ষে অন্য কারোও স্বাক্ষর করার অবকাশ নেই। (গ) বোর্ডের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে কেউ সংক্ষুব্ধ হলে, তাকে বোর্ডের পরিচালনা পর্ষদকে তা অবহিত করতে হবে। | সকল সংস্থা প্রধান এবং আইন শাখা, পাসম। |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| ১২. | সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত। | সভায় মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করা হয়। সভায় প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় পূর্ববর্তী মাসের মামলার সংখ্যা, নতুন মামলা, মামলার ধরণ, নিষ্পত্তির পরিমাণের সাথে প্রতিবেদনাধীন মাসের তুলনামূলক চিত্র উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়। | (ক) প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় পূর্ববর্তী মাসের মামলার সংখ্যা, নতুন মামলা, মামলার ধরণ, নিষ্পত্তির পরিমাণের সাথে প্রতিবেদনাধীন মাসের তুলনামূলক চিত্র উপস্থাপন করতে হবে। পাশাপাশি সেগুলো কতদিন ধরে পেডিং তা ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে। (খ) মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৬-০৩-২০২৫ তারিখের ৪৯ নং স্মারকে উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনা পরিবীক্ষণ কমিটি'র ৮ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের আলোকে কার্যকর ব্যবস্থা নিতে হবে। (গ) যে সকল সংস্থার প্যানেল আইনজীবী রয়েছে তাদের কে নিয়ে প্রতি মাসে মামলা সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করতে হবে। | সকল সংস্থা প্রধান এবং আইন শাখা/ বাজেট শাখা, পাসম। |
| ১৩. | উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর বিধি মোতাবেক প্রকল্পের ইকুপমেন্ট/গাড়ী ব্যবহার/হস্তান্তর। | (ক) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত গাড়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত পরিপত্রের আলোকে পরিবহন পূলে জমা প্রদান, সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুযায়ী অকেজো গাড়ী নিষ্পত্তিকরণ ও প্রয়োজন মোতাবেক অধিযাচন পত্র প্রেরণের দ্রুত পদক্ষেপ নেয়ার ব্যাপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। | (ক) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত গাড়ী সমূহের মধ্যে যেগুলো অকেজো সেগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সচল গাড়ীগুলো পরিবহন পূলে জমা প্রদানের জন্য দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | সকল সংস্থা প্রধান এবং উন্নয়ন ও পরিকল্পনা উইং, প্রশাসন-১ শাখা পাসম। |
| ১৪. | পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত। | পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংস্থাসমূহের ম্যান্ডেটসমূহ হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংস্থাসমূহের ম্যান্ডেটসমূহ হালনাগাদকরণের কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | RM&PR ইউনিট ও প্রশাসন-২ শাখা পাসম। |
| ১৫. | বিবিধ | | | |
| | (ক) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারসহ সর্বস্তরে অপচয় রোধ। | সভায় বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহার এবং সর্বস্তরে অপচয় রোধ নিয়ে আলোচনা হয়। | বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে মন্ত্রণালয়সহ সকল সংস্থাকে অধিকতর সশ্রমী হতে হবে ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের (এসি) তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা এর ওপর রাখতে হবে এবং তুলনামূলক বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের প্রমাণক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে অপচয় রোধ করতে হবে। | সংস্থা প্রধান (সকল) ও প্রশাসন-৩ শাখা, পাসম। |

| | | | |
|--|--|---|---|
| (খ) সংস্হাসমূহের জমি সংক্রান্ত তথ্য। | সভায় বাপাউবো'র জেলা ভিত্তিক জমির তথ্য সংক্রান্ত ডাটাবেস তৈরি, অবৈধ দখল, অবৈধ দখল উচ্ছেদ ও নামজারি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। | i. প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় বাপাউবো'র জেলা ভিত্তিক ব্যবহৃত/অব্যবহৃত জমির তথ্য, অবৈধ দখল এবং অবৈধ দখল উচ্ছেদ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। যে সকল জমি বেদখল আছে এবং ভবিষ্যতেও কোন প্রয়োজন হবে না সেগুলো তালিকা করে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে Resume করার জন্য পত্র দিতে হবে। ii. ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে জেলা থেকে প্রস্তাব আসার পর প্রয়োজনে ঢাকা থেকে টিম প্রেরণ করতে হবে; যেন প্রয়োজনের অতিরিক্ত জমি অধিগ্রহণ না করা হয়। iii. দপ্তর সংস্থার নিজেদের জমির সীমানা চিহ্নিত করতে হবে এবং নিয়মিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান করতে হবে। | মহাপরিচালক বাপাউবো ও নগই |
| (গ) মন্ত্রণালয়ের অফিস পরিদর্শন। | সভায় সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুচ্ছেদ ১৯৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা যার যার অধিক্ষেত্রে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে আলোচনা হয়। | সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুচ্ছেদ ১৯৪ অনুযায়ী অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রশাসন-২ শাখার প্রেরণ করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা পাসম। |
| (ঘ) কাবিটা নীতিমালা সংস্কার | কাবিটা নীতিমালা সংস্কার করে এই নীতিমালা হাওর এলাকার বাহিরে সমগ্র বাংলাদেশে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | কাবিটা নীতিমালা সংস্কার করে এই নীতিমালা হাওর এলাকার বাহিরে সমগ্র বাংলাদেশে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। | মহাপরিচালক, বাপাউবো ও যুগ্মসচিব (পরিবীক্ষণ এ বাস্তবায়ন), পাসম। |
| (ঙ) এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্হাসমূহের সমীক্ষা প্রকল্পসহ অন্যান্য কাজে নগইকে সম্পৃক্তকরণ | পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংস্থা হিসেবে নদী গবেষণা ইনস্টিটিউটকে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর সমীক্ষা কাজের Physical Modelling, PFS এর Implementation Modality: Methodology of conducting the study/ survey এর কাজে সম্পৃক্ত করার বিষয়ে অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা হয়। | পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংস্থা হিসেবে নদী গবেষণা ইনস্টিটিউটকে এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্হাসমূহের সমীক্ষা কাজের Physical Modelling, PFS এর Implementation Modality: Methodology of conducting the study/ survey এর কাজে সম্পৃক্ত করার বিষয়ে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | মহাপরিচালক, বাপাউবো ও নগই |

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


 ১৪-০৯-২০২৫
 মোঃ মোকাম্মির হোসেন
 সিনিয়র সচিব
 ২২৩৩৫৬৭৭৩

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.০৬.০০৬৪.১৭.৫৩৪

তারিখ: ৩০ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২০ সেপ্টেম্বর 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, 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, ।



১৪-০৯-২০২৫
আল-বশিরুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব