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

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মে ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	নাজমুল আহসান সচিব
সভার তারিখ	**২৯ জুন 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:

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	সভায় এপ্রিল ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী থাকলে উপস্থাপনের অনুরোধ করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় এপ্রিল 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।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মহাপরিচালক, বাপাউবো, উপসচিব (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা)।
৩.	সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি।	যুগ্মসচিব (রিফর্ম ম্যানেজমেন্ট এন্ড পলিসি রিসার্চ ইউনিট) সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়নের হালনাগাদ তথ্য সভায় উপস্থাপন করেন।	সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (রিফর্ম ম্যানেজমেন্ট এন্ড পলিসি রিসার্চ ইউনিট) ও সকল সংস্থা প্রধান।
৪.	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কার্য সম্পাদন চুক্তি।	সভায় ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ-এর লক্ষমাত্রা অর্জনের জন্য মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহের কার্যাবলি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিএ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য সকল সংস্থা প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।	এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ প্রোগ্রামার, 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) ও ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ (Delta Plan-2100) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতি সভায় SDG ও Delta Plan বাস্তবায়ন অগ্রগতি 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) এপ্রিল ২০২৫ মাসে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০%; যা অব্যাহত রাখতে হবে। সংস্থাসমূহের ডি-নথির কার্যক্রম বৃদ্ধি এবং তুলনামূলক চিত্র পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ এবং সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে। (গ) সকল সংস্থা Report Management System (RMS) এর মাধ্যমে নিয়মিত তথ্য প্রেরণ করবে।	সকল সংস্থা প্রধান/ যুগ্মসচিব(উন্নয়ন-১ অধিশাখা)/ সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।
৭.	সংস্থাসমূহের শূন্য পদ সংক্রান্ত তথ্য, শূন্য পদ পূরণ ও মাসিক সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত স্বচ্ছতার সাথে করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। অর্থ বিভাগের ১৫ জুলাই ২০২৫ তারিখের ০৭.০০.০০০০.০০০.১৫৩.৯৯.০০০১.২১-১৭৮ নং স্মারকের নতুন আউটসোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী নিয়োগ প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। আউটসোর্সিং এর ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ কর্তৃক নতুন জারিকৃত আউটসোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী নিয়োগ প্রদান করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান ও প্রশাসন-২ শাখা, পাসম।
৮.	উন্নয়ন প্রকল্প ও আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শন।	(ক) সকল জেলায় আপদকালীন কাজ শুরুর আগে এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করার জন্য মহাপরিচালক, বাপাউবোকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) সভায় জানানো হয় ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আপদকালীন কাজের পরিদর্শন প্রতিবেদন পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তার নিকট থেকে পাওয়া যায়নি।	(ক) সকল জেলায় আপদকালীন কাজ শুরুর আগে এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে বাপাউবোর মাঠ পর্যায় হতে অবহিত করবেন যাতে কাজের শুরুর সময় বা মাঝখানে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ কাজ পরিদর্শন করতে পারেন। (খ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আপদকালীন কাজের পরিদর্শন প্রতিবেদন পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা ৩০ জুলাই, ২০২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল করবেন।	বাজেট শাখা, পাসম ও মহাপরিচালক, বাপাউবো।
৯.	হাওর অঞ্চল সুরক্ষা।	সভায় Amar Haor ডাটাবেসের তথ্য এবং এ বিষয়ক website হালনাগাদ করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) Amar Haor ডাটাবেসের হালনাগাদ তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর এর Amar Haor ওয়েবসাইট আপডেট করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বাপাউবো ও বাহাওজউঅ।

১০.	অডিট	(ক) সভায় অডিট আপত্তিসমূহ নিয়ে আলোচনা হয়। অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে প্রতিমাসে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এঁর সভাপতিত্বে সভা করে সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) অডিট আপত্তির বিষয়ে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থা ও এ মন্ত্রণালয়ের একটি পরিপূর্ণ ডাটাবেস তৈরি এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের জন্য Audit Firm নিয়োগ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে প্রতিমাসে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এঁর সভাপতিত্বে সভা করে সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। (খ) অডিট আপত্তির বিষয়ে এ মন্ত্রণালয় ও সকল সংস্থার একটি পরিপূর্ণ ডাটাবেস তৈরি করতে হবে এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড দ্রুত Audit Firm নিয়োগ করবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং সকল সংস্থা।
১১.	সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য	(ক) সভায় সংস্থাসমূহের বিভাগীয় মামলা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। (খ) বিভাগীয় মামলার বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে আপিল করা হলে সেগুলোর তথ্য আলাদাভাবে সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) সংস্থাসমূহের অনিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলার হালনাগাদকৃত তথ্য (শাস্তির/অপ্রমানিত হওয়ার তথ্য পূর্ণাঙ্গভাবে) মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) বিভাগীয় মামলার বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে আপিল করা হলে সেগুলোর তথ্য আলাদাভাবে সভায় উপস্থাপন 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। (খ) মামলা নিষ্পত্তি 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।	সকল সংস্থা প্রধান এবং আইন শাখা/ বাজেট শাখা, পাসম।
১৩.	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর বিধি মোতাবেক প্রকল্পের ইকুপমেন্ট/গাড়ী ব্যবহার/হস্তান্তর।	(ক) সভায় উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত গাড়ী বিধিমোতাবেক হস্তান্তর/দ্রুত টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। (খ) বাপাউবো'র প্রাধিকারভুক্ত কয়টি গাড়ি চলে এবং এর বাহিরে কয়টি গাড়ি কোথায় চলে সে বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত গাড়ী বিধিমোতাবেক হস্তান্তর/দ্রুত টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভূক্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) বাপাউবো'র প্রাধিকারভুক্ত কয়টি গাড়ি চলমান রয়েছে এবং এর বাহিরে কয়টি গাড়ি কোথায় ব্যবহৃত হচ্ছে তার তালিকা মহাপরিচালক, বাপাউবো আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।	সকল সংস্থা প্রধান এবং উন্নয়ন ও পরিকল্পনা উইং, প্রশাসন-১ শাখা পাসম।
১৪.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ম্যান্ডেট হালনাগাদকরণের জন্য গঠিত কমিটির কার্যক্রম 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 সাশ্রয়ী হতে হবে ও শীতাতপনিয়ন্ত্রণ 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।	সকল সংস্থা ও সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।
	(খ) সংস্থাসমূহের 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। ii. জেলাভিত্তিক জমির তথ্য ডাটাবেসে অন্তর্ভুক্ত করার হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। iii. আগামী ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত জমির নামজারির কাজ সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাপাউবো
	(গ) মন্ত্রণালয়ের অফিস পরিদর্শন।	সভায় সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুচ্ছেদ ১৯৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা যার যার অধিক্ষেত্রে পরির্দশন 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) Sigle Use Plastic সংক্রান্ত	সভাপতি সভায় পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়কে Sigle Use Plastic মুক্ত মন্ত্রণালয় হিসেবে ঘোষনা করার বিষয়ে আলোকপাত করেন। Sigle Use Plastic বিষয়ে প্রশাসন-২ শাখা হতে যেসকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	Sigle Use Plastic বিষয়ে প্রশাসন-২ শাখা হতে যেসকল নির্দেশনা জারি করা হয়েছে তা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা পাসম
	(ঙ) 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।
	(চ) যথাসময়ে অফিস উপস্থিতি ও ত্যাগ	সভায় সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন সংস্থা/দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি ও অফিস ত্যাগ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন সংস্থা/দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি ও অফিস ত্যাগ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল সংস্থা ও সকল অনুবিভাগ, অধিশাখা/শাখা, পাসম।

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

০৯-০৭-২০২৫
নাজমুল আহসান
সচিব
২২৩৩৫৬৭৭৩

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.০৬.০০৬৪.১৭.৩৯৮

তারিখ: ২৫ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৯ জুলাই ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়): সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ জুলাই ২০২৫ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে দাখিলের অনুরোধসহ।

১। অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
২। অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৩। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৪। প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।
৫। সংস্থা প্রধান (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।
৬। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা।।
৭। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলী (পুর) মনিটরিং এর দপ্তর,বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা।।
৮। সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৯। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।।
১০। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।

১০-০৭-২০২৫
সুজিত হাওলাদার
উপসচিব