

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

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের নভেম্বর ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি
সভার তারিখ ০৭ ডিসেম্বর 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:

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত
১	গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন	সভায় অক্টোবর ২০২৫ মাসের কার্যবিবরণী পর্যালোচনা করা হয়। সংশোধন প্রস্তাব থাকলে উপস্থাপনের আহ্বান জানানো হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব উপস্থাপিত হয়নি।	অক্টোবর 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 ড্যামের বিষয়ে গঠিত কারিগরি কমিটি ১৬/১১/২০২৫ তারিখে সরেজমিন পরিদর্শন করেছেন। আগামী সাপ্তাহে রিপোর্ট পাওয়া যাবে মর্মে মহাপরিচালক, বাপাউবো জানান।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সিদ্ধান্তসমূহের পর্যায় ভিত্তিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বান্দরবান জেলার রোয়াংছড়ি উপজেলার তারাছা খালে রাবার ড্যামের বিষয়ে গঠিত কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন ও গৃহীত ব্যবস্থা পরবর্তী সভায় জানাতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মহাপরিচালক, বাপাউবো, উপসচিব (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা)
৩	সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনার 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) আন্তঃসীমান্ত নদী চুক্তি বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (SDG ও Delta Plan-2100), বাপাউবো ও সদস্য, জেআরসি

৬	<p>মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ডি-নথি, প্রকল্প তথ্য প্রকাশ ও আইসিটি বিষয়ক কার্যক্রম</p>	<p>(ক) মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ডি-নথি কার্যক্রম, ওয়েবসাইট হালনাগাদ, RMS সফটওয়্যারে রিপোর্ট প্রেরণ বিষয়ে পর্যালোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার ডি-নথি নিষ্পত্তির হার ১০০% অব্যাহত রাখতে হবে। সংস্থাসমূহের ডি-নথি নিষ্পত্তি হার বৃদ্ধি করে প্রতি সভায় তুলনামূলক অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। ওয়েবসাইট হালনাগাদ, RMS সফটওয়্যারে রিপোর্ট প্রেরণ কার্যক্রম যথারীতি অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>সকল সংস্থা প্রধান/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল), পাসম</p>
৭	<p>সংস্থাসমূহের শূন্যপদ পূরণ ও মাসিক কার্যবিবরণী প্রেরণ</p>	<p>মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্যপদে নিয়োগ Teletalk এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ করার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ যোগ্যতা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে দিতে হবে। অতিরিক্ত যোগ্যতার প্রমাণক সংযুক্ত করার অপশন বন্ধ করে রাখতে হবে। তবে কোন পদে আবেদনের সর্বনিম্ন যোগ্যতার কথা নিয়োগবিধিতে উল্লেখ থাকলে সম্ভাব্য সর্বোচ্চ যোগ্যতার যে কেউ আবেদন করতে পারে তার সুযোগ রাখতে হবে। নিয়োগবিধিতে উল্লেখিত নির্ধারিত যোগ্যতা অনুযায়ী নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কেউ যদি শিক্ষাগত যোগ্যতার মিথ্যা তথ্য দিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে / নিয়োগ লাভ করে, পরবর্তীতে তা জানার সাথে সাথেই তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>আইন ও বিধিমালা অনুসারে শূন্যপদে নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট তথ্য নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সকল সংস্থা প্রধান ও প্রশাসন-২ শাখা, পাসম</p>
৮	<p>উন্নয়ন প্রকল্প ও আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শন</p>	<p>আপদকালীন প্রয়োজনীয় কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন ও 'জরুরি আদেশ' জারির পূর্বে যথাযথ যাচাই-বাছাই এবং নিয়মিত তদারকির বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>সকল আপদকালীন ও জরুরি কাজের গুণগত মান নিশ্চিত করতে হবে এবং PPA-2006 ও PPR-2025 যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, বাপাউবো ও যুগ্মসচিব (বাজেট)</p>
৯	<p>হাওর অঞ্চল সুরক্ষা</p>	<p>বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের কিশোরগঞ্জ ও সুনামগঞ্জ কার্যালয়ের কার্যক্রম পূর্ণাঙ্গভাবে শুরু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের কিশোরগঞ্জ ও সুনামগঞ্জ জেলার অফিস কার্যক্রম দ্রুত পূর্ণমাত্রায় চালুর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, বাহাওজউঅ</p>
১০	<p>অডিট সংক্রান্ত বিষয়</p>	<p>বিভিন্ন সংস্থার দীর্ঘদিনের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জবাব এখন ও দেয়া হচ্ছে, কিন্তু অডিট আপত্তির জবাব প্রদানের জন্য সময় নির্ধারিত থাকে। সাম্প্রতিক সময়ের আপত্তিগুলোর জবাব দিলে তা দ্রুতই নিষ্পত্তি হয়ে যাচ্ছে কিন্তু পুরাতনগুলোর বিভিন্ন জবাব চাওয়া হচ্ছে, ফলে সেগুলো ভবিষ্যতে PA কমিটিতে উপস্থাপন হতে পারে। এ সংক্রান্ত বিষয় PA কমিটিতে উপস্থাপিত হলো আপত্তির সময় থেকে সুদসহ ফেরত দেয়ার অতীত নজির রয়েছে। এবিষয়টি গুরুত্ব দিয়ে দেখার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>কোন অডিট আপত্তি উত্থাপিত হলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই তার ব্রডশীট জবাব প্রদান করার পাশাপাশি নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে। যে সকল অডিট আপত্তি দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন রয়েছে সেগুলো নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং সকল সংস্থা প্রধান</p>

১১	সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য	সকল মামলার বিষয় গুরুত্ব দিয়ে দেখভালের জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী পদায়ন করা এবং বাপাউবো'র পরিচালনা বোর্ডের মিটিং এজেন্ডাতে মামলা ও অডিটের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) সকল মামলার বিষয় গুরুত্ব দিয়ে দেখভালের জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী পদায়ন করতে হবে। খ) বাপাউবো'র পরিচালনা বোর্ডের মিটিং এজেন্ডাতে মামলা ও অডিটের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত 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। মামলার ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে এবং সরকারী স্বার্থ রক্ষায় যথাযথ পদক্ষেপ নেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়। খ) যেসব সংস্থার প্যানেল আইনজীবী রয়েছেন, তাদের নিয়মিত সভা আয়োজন ও সরকারি স্বার্থ রক্ষায় তৎপর থাকার বিষয়ে আলোচনা করা 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 উদ্যোগ নিতে হবে। সরকারী স্বার্থ রক্ষায় যথাযথ পদক্ষেপ 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	যে সকল প্রকল্প গত বছর ও বর্তমান বছরে শেষ হয়েছে সেগুলোর যানবাহনসমূহ TO&E ভুক্ত করার জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নেয়ার পাশাপাশি বাকিগুলোও পর্যায়ক্রমে অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম নেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	যে সকল প্রকল্প বিগত বছর ও বর্তমান বছরে শেষ হয়েছে সেগুলোর যানবাহনসমূহ TO&E ভুক্ত করার জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নিতে হবে। বাকিগুলোও পর্যায়ক্রমে অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম গ্রহণ 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	(ক) বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ব্যবহার এবং অগ্নি-নিরাপত্তা নিশ্চিত করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) অফিস ছুটির সময়ে সকল বৈদ্যুতিক সুইচ বন্ধ করতে হবে এবং বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ব্যবহারে যথারীতি যত্নবান হতে হবে। পাশাপাশি বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ব্যবহারে গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা প্রতিপালন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, পাসম/ সকল সংস্থা প্রধান

	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	<p>(খ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলা ভিত্তিক জমি অধিগ্রহণের তথ্য, অবৈধ দখল ও নামজারি বিষয়ক তথ্যের ডাটাবেস তৈরি এবং অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়।</p>	<p>(খ) (i) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ভূমি অধিগ্রহণ মামলা অনুযায়ী কতটুকু জমি অধিগ্রহণ করা হয়েছিল আর কতটুকু নামজারী এবং গেজেট হয়েছে তার জেলা ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(ii) কোন ভূমি অধিগ্রহণ মামলার জমি যদি অদ্যাবধি নামজারী এবং গেজেটভুক্ত না হয়ে থাকে তবে অনতিবিলম্বে তা সম্পাদনের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(iii) জেলা ভিত্তিক অব্যবহৃত/ অবৈধ দখলে থাকা জমির তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক সংগ্রহ ও যাচাইপূর্বক অব্যবহৃত/ অবৈধ দখলে থাকা জমি Resume করার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে পত্র দিতে হবে।</p> <p>(iv) উপরোক্ত (i), (ii) এবং (iii) এর বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় মহাপরিচালক (বাপাউবো) উপস্থাপন করবেন।</p>	মহাপরিচালক, বাপাউবো
		<p>(গ) কাবিটা নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(গ) কাবিটা নীতিমালা অনুযায়ী ৩০ নভেম্বরের মধ্যে পিআইসি কমিটি গঠন করার কথা থাকলেও অনেকক্ষেত্রে বাস্তবে তা গঠিত হয়নি। ৩০ নভেম্বর ২০২৫ এর মধ্যে কোন জেলায় কতগুলো পিআইসি গঠিত হয়েছে এবং কতগুলো গঠিত হয়নি তার তথ্য সংগ্রহের পাশাপাশি কেন গঠিত হয়নি তার লিখিত জবাব উপজেলা কমিটির সদস্য সচিব এর নিকট থেকে চাইতে হবে। কোন তারিখে উপজেলা কমিটি থেকে জেলা কমিটিতে পিআইসি তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে তার প্রমানকসহ উপজেলা কমিটির সদস্য-সচিব জবাব দিবেন। যারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পিআইসি কমিটি গঠন করতে পারেননি শুধুমাত্র তাদের মধ্যে যারা একই উপজেলায় দীর্ঘদিন যাবত কর্মরত আছেন তাদের বিরুদ্ধে বাপাউবো ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p>	মহাপরিচালক (বাপাউবো)

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

১৬-১২-২০২৫

মোঃ মোকাম্মির হোসেন

সিনিয়র সচিব

২২৩৩৫৬৭৭৩

তারিখ: ১ পৌষ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৬ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.০৬.০০৬৪.১৭.৭২৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৪ ডিসেম্বর 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, ।





১৮-১২-২০২৫

আল-বশিরুল ইসলাম

সিনিয়র সহকারী সচিব