

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

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের জুন ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি ড. এ. কে. এম শাহাবুদ্দিন
সচিব
সভার তারিখ ২৩ জুন ২০২৬
সভার সময় বেলা ০৩.০০ 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 মে ২০২৬ মাসের কার্যবিবরণী পর্যালোচনা করা হয়। সংশোধন প্রস্তাব থাকলে উপস্থাপনের আহ্বান জানানো হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব উপস্থাপিত হয়নি।	মে ২০২৬ মাসের কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	প্রশাসন-০২ শাখা, পাসম
২	নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়নে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী গৃহীত ১৮০ দিনের কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং বৃক্ষরোপনের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ পূরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী গৃহীত ১৮০ দিন ও আগামী ১ বছরের (২০২৬-২৭ অর্থ বছর) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। (খ) ১৮০ দিনের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেক্টেশনের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। (গ) বৃক্ষরোপনের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনে এ সংক্রান্ত একটি মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি প্রতি ১৫ দিন অন্তর অগ্রগতি পর্যালোচনা করে সচিব মহোদয়কে অবহিত করবেন।	(১) সকল অনুবিভাগ প্রধান, পাসম ও (২) সকল সংস্থা প্রধান
৩	জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়।	জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত ৪৪টি সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রতি ০২ (দুই) মাস পর পর সভা করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন), মহাপরিচালক, বাপাউবো যুগ্মসচিব (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা)
৪	Governance Performance Monitoring System (GPMS)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের Governance Performance Monitoring System (GPMS) বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	GPMS কার্যক্রমের প্রতিটি এজেন্ডা/লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী Follow up করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	GPMS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং যুগ্মসচিব (RM&PR ইউনিট) পাসম

৫	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG) বাস্তবায়ন অগ্রগতি	২০৩০ সালের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট SDG লক্ষ্যমাত্রা পূরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট SDG Goal যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে সমন্বয় করে SDG বিষয়ক তথ্য SDG Tracker এ যথাসময়ে আপলোড করবেন।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (SDG), মহাপরিচালক, বাপাউবো ও সদস্য, জেআরসি
৬	মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ এবং ডি-নথিতে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন	মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, তথ্য/ছবি আপলোডকরণ, ডি-নথির ডাক নিষ্পত্তিকরণ এবং ডি-নথিতে কোন শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগের দায়িত্ব যেন খালি না থাকে সে ব্যাপারে পদক্ষেপ নেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে। যাচাই-বাছাই করে সঠিক তথ্য/ছবি/গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করতে হবে। (খ) দাপ্তরিক কার্যক্রম যথারীতি ডি-নথিতে সম্পাদন করতে হবে। বিগত মাসে ডি-নথিতে মোট পত্র সংখ্যা, কতটি নিষ্পন্ন হয়েছে, কতটি অনিষ্পন্ন রয়েছে, কোন কর্মকর্তার নিকট কতটি অনিষ্পন্ন রয়েছে তার তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (গ) কোন শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগের কর্মকর্তা না থাকলে ছুটি কালীন/বিকল্প কর্মকর্তাকে ডি-নথিতে দায়িত্ব দিতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পাসম ও (২) সকল সংস্থা প্রধান
৭	মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের শূন্যপদ পূরণ	বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার শূন্য পদের চলমান নিয়োগ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্য পদের চলমান নিয়োগ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে এবং শূন্য পদ পূরণে গৃহীত সর্বশেষ কার্যক্রম সুনির্দিষ্টভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পাসম, সকল সংস্থা প্রধান ও মহাপরিচালক, বাহাজউজ
৮	উন্নয়ন প্রকল্প ও আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শন	সভায় উন্নয়ন প্রকল্প এবং আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	উন্নয়ন প্রকল্প এবং আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শনের সুনির্দিষ্ট তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। কোন কর্মকর্তা উন্নয়ন প্রকল্প এবং আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শনের শেষে কোন সুপারিশ করে থাকলে সুপারিশের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে। পরবর্তী সভায় গৃহীত ব্যবস্থার অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পাসম ও (২) সকল সংস্থা প্রধান
৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	প্রতিমাসে বাপাউবো'র মহাপরিচালক অডিট সভা করে অডিট আপত্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে এবং অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য টার্কফোর্স/টীম গঠন, রিভিউ সভা, দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার বিষয়ে বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়। পাশাপাশি আগামী সভায় এ মন্ত্রণালয়ের চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার-কে উপস্থিত থাকার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) প্রতিমাসে সংস্থা প্রধানগণ অডিট সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতি এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। (খ) কোন সংস্থার কতটি আপত্তি, কতটি নিষ্পত্তি হয়েছে তার তথ্য পাওয়ার পয়েন্ট আকারে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রত্যেক সংস্থা দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা করে দ্রুত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন। (গ) আগামী সভায় এ মন্ত্রণালয়ের চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার-এর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং সকল সংস্থা প্রধান

১০	সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য	সকল বিভাগীয় মামলা গুরুত্ব দিয়ে বিবেচনার পাশাপাশি নির্ধারিত সময় ও যথানিয়মে শেষ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সকল বিভাগীয় মামলাগুলোকে যথাযথ গুরুত্ব প্রদানপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। মামলা নিষ্পত্তির পরিসংখ্যান আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পাসম ও (২) সকল সংস্থা প্রধান
১১	সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত বিষয়	স্পর্শকাতর ও সরকারি স্বার্থ রয়েছে এরূপ মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ নেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রতিটি সমন্বয় সভায় পূর্ববর্তী মাসের মামলা সংখ্যা, নতুন মামলা, নিষ্পত্তিকৃত মামলা ও চলমান মামলার পরিসংখ্যান উপস্থাপন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধান প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর পর্যালোচনা সভা করে মামলা দ্রুত নিষ্পন্ন করবেন।	(১) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পাসম ও (২) সকল সংস্থা প্রধান
১২	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর ইকুইপমেন্ট/যানবাহন হস্তান্তর	যে সকল প্রকল্প গত বছর ও বর্তমান বছরে শেষ হয়েছে সেগুলোর যানবাহনসমূহ TO&E ভুক্ত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	যে সকল প্রকল্প পূর্বে ও বর্তমান বছরে শেষ হয়েছে সেগুলোর যানবাহনসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক TO&E ভুক্ত করার জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নিতে হবে। অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পাসম ও (২) সকল সংস্থা প্রধান
১৩	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের Allocation of Business হালনাগাদকরণ	এ মন্ত্রণালয়ের Allocation of Business হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	Allocation of Business হালনাগাদ করার বিষয়ে গঠিত কমিটি কার্যক্রম গ্রহণ করবে এবং অগ্রগতি সভাকে অবহিত করবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পাসম
১৪	বিবিধ			
		(ক) অফিস কক্ষের লাইট, এসি, করিডোর, বারান্দা ও টয়লেটের লাইট প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার এবং গাড়ি ব্যবহার সীমিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীগণকে প্রতিদিন সকাল ৯.০০টায় উপস্থিত এবং বিকাল ৪.০০ ঘটিকার পর প্রস্থান নিশ্চিতকারণে বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(ক) বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে অফিস কক্ষের লাইট, এসি, করিডোর, বারান্দা ও টয়লেটের লাইট প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করতে হবে। মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার সীমিত করতে হবে। (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীগণকে প্রতিদিন সকাল ৯.০০টায় উপস্থিত এবং বিকাল ৪.০০ ঘটিকার পর প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, পাসম/সকল সংস্থা প্রধান

বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	(গ) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং অন্যান্য সংস্থার জমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(গ) (i) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের জমির বিষয়ে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। আগামী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (ii) কোন ভূমি অধিগ্রহণ মামলার জমি যদি অদ্যাবধি গেজেটভুক্ত এবং নামজারী না হয়ে থাকে তা অনতিবিলম্বে সম্পাদন করতে হবে এবং নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ করতে হবে। (iii) জেলা ভিত্তিক অব্যবহৃত/ অবৈধ দখলে থাকা জমির তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক সংগ্রহ ও যাচাইপূর্বক অব্যবহৃত/অবৈধ দখলে থাকা জমি ভবিষ্যতে আর প্রয়োজন না হলে Resume করার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে পত্র দিতে হবে। (iv) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রত্যেক জেলায় যেসব স্থাপনা (আবাসিক/অনাবাসিক/ রেন্ট হাউজ) রয়েছে তার বিস্তারিত তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), পাসম ও (২) সংস্থা প্রধান (সকল)
	(গ) হাওর অঞ্চলে কাবিটার মাধ্যমে বাস্তবায়নায়ী কাজ সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	(ক) হাওর অঞ্চলে কাবিটার মাধ্যমে ডুবন্ত বীধ সংস্কার/মেরামত কাজ নির্ধারিত নিয়মানুযায়ী যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। (খ) কাজের গুনগতমান নিশ্চিত করতে হবে এবং (গ) আলোচ্য কার্যক্রম মন্ত্রণালয় ও সংস্থার কর্মকর্তাগণ যথারীতি পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	মহাপরিচালক (বাপাউবো) যুগ্মসচিব (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন)

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



০৮-০৭-২০২৬
ড. এ. কে. এম শাহাবুদ্দিন
সচিব
ফোন : ২২৩৩৫৬৭৭৩

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.০৬.০০৬৪.১৭.৩৬৭

তারিখ: ২৪ আষাঢ় ১৪৩৩
০৮ জুলাই ২০২৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১২ জুলাই ২০২৬ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে দাখিলের অনুরোধসহ:-

- ১। প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ২। সংস্থা প্রধান (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, 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।



A handwritten signature in black ink, located to the right of the QR code.

০৯-০৭-২০২৬

মুহাম্মদ মাজহারুল ইসলাম চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব