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

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	নাজমুল আহসান সচিব
সভার তারিখ	১৩ মার্চ, ২০২৩
সভার সময়	বেলা ১০.০০ 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	২	৩	৪	৫
১.	গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	গত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিবরণীতে শাখা, অধিশাখা কিংবা সংস্থাসমূহের কোন সংশোধনী বা দ্বিমত আছে কিনা তা উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলে কোন সংশোধনীর প্রস্তাব না থাকায় বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হ'ল।	প্রশাসন-০২ শাখা, পাসম।
২.	Time bound প্রতিবেদন প্রেরণ।	মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি অন্যান্য মাসিক, ত্রৈমাসিক ও Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন ও তথ্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগসহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় যথাসময়ে সকল প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন ও তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রশাসন-০২ শাখা, পাসম।
৩.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা।	সভায় জানানো হয় যে, বর্তমান হালনাগাদ তালিকা অনুযায়ী পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীরপ্রতিশ্রুত প্রকল্প ৫০টি। এ ৫০টি প্রকল্পের ইতোমধ্যে ৪০টি প্রকল্পের বাস্তবায়ন সম্পন্ন হয়েছে এবং বাস্তবায়নাধীন ৭টি। ডিপিপি অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন এরূপ প্রতিশ্রুত প্রকল্প ২টি। সমীক্ষা সমাপ্তির পর ডিপিপি প্রণীত হবে এরূপ প্রতিশ্রুতি ১টি। সভায় বাস্তবায়নাধীন এবং ডিপিপি অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন থাকা প্রকল্পসমূহের তথ্য বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে উন্নয়ন-২ শাখা প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করবে।	উন্নয়ন-০২ শাখা, পরিকল্পনা উইং, পাসম ও বাপাউবো।

৪.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা।	সভায় জানানো হয় যে, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মোট ২২টি নির্দেশনা রয়েছে এবং এই নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। সভায় বাস্তবায়নাধীন নির্দেশনাসমূহের তথ্য বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে উন্নয়ন-২ শাখা প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করবে।	বাপাউবো এবং সংশ্লিষ্ট শাখা, পাসম।
৫.	বার্ষিক কার্য সম্পাদন চুক্তি।	সভায় জানানো হয় যে, ক) ২০২২-২৩ সালের এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) সভায় এপিএ অর্জন শতভাগ নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় সকল তথ্য যথাসময়ে আপলোড করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে। (খ) এপিএ অর্জন শতভাগ নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় সকল তথ্য যথাসময়ে আপলোড করতে হবে।	ক) প্রোগ্রামার, পাসম ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা। খ) বাপাউবো ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা পাসম। গ) বাপাউবো ও পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা পাসম।
৬.	মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ই-ফাইলিং চালুকরণ, ভিডিও কনফারেন্সের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অন্যান্য আইসিটি বিষয়ক কর্যক্রম।	(ক) সভায় জানান হয় যে, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা, অধিশাখা এবং সংস্থাসমূহের ই-নথি কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। (খ) সভায় সংস্থাসমূহের মাঠ পর্যায়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের রিপোর্ট প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। (গ) সভায় সকল সংস্থায় অফিসিয়াল Facebook Page চালু এবং View বাড়ানো উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) সকল শাখা, অধিশাখা এবং সংস্থাসমূহের কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পাদন করতে হবে। ই-নথির পাশাপাশি গুরুত্বপূর্ণ নথিসমূহ হার্ড নথিতেও সম্পাদন করা যাবে। (খ) সমন্বয় সভায় মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল সংস্থার ই-নথিতে নিষ্পন্নকৃত কার্যক্রমের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। (গ) সকল সংস্থায় অফিসিয়াল Facebook Page চালু এবং View বাড়ানো উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) সংস্থাসমূহ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের রিপোর্ট মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ করে প্রতি তিন মাস অন্তর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	সকল সংস্থা প্রধান/সকল অধিশাখা/শাখা, এবং আইসিটি শাখা পাসম।

৭.	সংস্থাসমূহের শূন্য পদ সংক্রান্ত তথ্য, শূন্য পদ পূরণ ও মাসিক সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	সভায় সংস্থাসমূহে পদভিত্তিক শূন্য পদ ও শূন্য পদসমূহ পূরণে গৃহীত কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় সংস্থাভিত্তিক শূন্য পদের তথ্য ও পদসমূহ পূরণে গৃহীত কার্যক্রমের তথ্যসহ পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং সংস্থাসমূহের মাসিক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) সংস্থাভিত্তিক শূন্য পদের তথ্য ও পদসমূহ পূরণে গৃহীত কার্যক্রমের তথ্যসহ পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) সংস্থাসমূহের মাসিক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল সংস্থা।
৮.	মন্ত্রণালয়ের নিকট সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন বিষয়াদি।	সভায় মন্ত্রণালয়ের নিকট সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন কার্যাবলি থাকলে সে সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের নিকট সংস্থাসমূহের ০১ (এক) মাসের বেশি অনিষ্পন্ন থাকা কার্যক্রমকে পেন্ডিং হিসেবে গণ্য করে তা কোন অধিশাখায়/শাখায় পেন্ডিং রয়েছে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	সকল সংস্থা।
৯.	সংস্থাসমূহের নিকট মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয়াদি।	সভায় সংস্থাসমূহের নিকট মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন কার্যাবলি থাকলে সে সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংস্থাসমূহের নিকট মন্ত্রণালয়ের ০১ (এক) মাসের বেশি অনিষ্পন্ন থাকা কার্যক্রমকে পেন্ডিং হিসেবে গণ্য করে তা কোন দপ্তরে পেন্ডিং রয়েছে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।

১০.	উন্নয়ন প্রকল্প ও আপদকালীন কার্যক্রম পরিদর্শন।	সভায় প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করা হয়। সভায় সকল প্রকল্প সাইটে রেজিস্টার সংরক্ষণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) জেলাভিত্তিক যে সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট জেলার চলমান ও সমাপ্ত প্রকল্পসহ অন্যান্য প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন করেননি তারা দ্রুত পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। (খ) সকল প্রকল্প সাইটে রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। (গ) প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য MS Excel ডাটা সিটে তথ্য আপলোড করতে হবে। (ঘ) পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ আলাদাভাবে আপদকালীন কাজ পরিদর্শনের প্রতিবেদন নির্দেশনা অনুযায়ী দ্রুত দাখিল করবেন। (ঙ) বাপাউবোর উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণকে মাঠ পর্যায়ের সকল প্রকল্পসহ অফিস পরিদর্শন করে মহাপরিচালক বাপাউবোর নিকট প্রতিবেদন দাখিল অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতিবেদনের অনুলিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং (পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা) (খ) মহাপরিচালক, বাপাউবো। (গ) বাজেট শাখা, পাসম ও মহপরিচালক, বাপাউবো। (ঘ) বাজেট শাখা, পাসম ও মহাপরিচালক, বাপাউবো। (ঙ) পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন এবং মহাপরিচালক, বাপাউবো।
১১.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার আলোকে বাপাউবোর মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত জমির ব্যবহার			পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা। মহাপরিচালক, বাপাউবো।

সভায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার আলোকে বাপাউবোর মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত জমি যাতে অনাবাদী না থাকে সেজন্য অব্যবহৃত জমিতে ফল-ফলাদি, মৌসুমভিত্তিক শাকসবজি রোপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। অব্যবহৃত জমিতে ফল-ফলাদি, মৌসুমভিত্তিক শাকসবজি রোপনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখার জন্য ০৩ (তিন) জনকে পুরস্কার প্রদান করা হবে মর্মে আলোচনা হয়। এছাড়া সভায় পরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে মাঠপর্যায়ে মনিটরিং চলমান রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

আগামী সমন্বয় সভায় অব্যবহৃত জমির তথ্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক উপস্থাপন করতে হবে:

জেলার নাম	মোট অব্যবহৃত জমি	কী পরিমাণ জমি ব্যবহার করা হয়েছে?	কী পরিমাণ জমিতে শাক সবজি ফল ফলাদি রোপণ করা হয়েছে?	কী পরিমাণ জমিতে অন্যান্য বৃক্ষ রোপণ করা হয়েছে?	মন্তব্য

			(ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার আলোকে বাপাউবোর মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত জমি যাতে অনাবাদী না থাকে সেজন্য অব্যবহৃত জমিতে ফল-ফলাদি, মৌসুমভিত্তিক শাকসবজি রোপন করতে হবে। অব্যবহৃত জমিতে ফল-ফলাদি, মৌসুমভিত্তিক শাকসবজি রোপনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখার জন্য ০৩ (তিন) জনকে পুরস্কার প্রদান করতে হবে	
১২.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাপাউবো'র অব্যবহৃত জমিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের আবাসিক ভবন নির্মাণ।	সভায় প্রকল্পটির ডিপিপি দ্রুত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	প্রকল্পটির ডিপিপি দ্রুত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাপাউবো, পরিকল্পনা উইং পাসম।
১৩.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ।	সভার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ইনডেক্স ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ইনডেক্স ও ক্যাটালগ হালনাগাদ করা হয়েছে।	সকল সংস্থা ও প্রশাসন-১ শাখা প্রশাসন-৩ শাখা, পাসম।
			(গ) সভায় জেলাভিত্তিক বাপাউবোর অব্যবহৃত জমি এবং অব্যবহৃত জমিতে ফল-ফলাদি, মৌসুমভিত্তিক শাকসবজি রোপন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	

১৪.	সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত।	সভায় মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহের মামলাসমূহ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনাক্রমে (ক) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ এবং যে সকল ব্যক্তি বাপাউবো'র জায়গা দখল করে আছে তাঁদের উচ্ছেদের ব্যবস্থা গ্রহণ। (খ) যেসব মামলায় সংস্থার সরাসরি দায় নেই সেসব মামলাগুলো আলাদা করার নির্দেশনা দেওয়া হয়; এবং (গ) মামলাসমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথারীতি পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঘ) সভায় জেলাভিত্তিক মামলাসমূহ তদারকি ও মনিটরিং নিশ্চিতকরণের জন্য বাপাউবো হতে প্রতি জেলার জন্য ০১(এক) জন করে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং মামলাগুলো কোন পর্যায়ের রয়েছে তা জানাতে হবে। (খ) যেসব মামলায় সংস্থার সরাসরি দায় নেই সেসব মামলাগুলো আলাদা করতে হবে। (গ) মামলাসমূহের পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন (Break up) প্রদান করতে হবে। (ঘ) ডেটাবেজ সফটওয়্যার তৈরির যাবতীয় কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। (ঙ) জেলাভিত্তিক মামলাসমূহ তদারকি ও মনিটরিং নিশ্চিতকরণের জন্য বাপাউবো হতে প্রতি জেলার জন্য ০১(এক) জন করে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাপাউবো, নগই, বাহাজউঅ,ওয়ারপো, আইন শাখা/ বাজেট শাখা পাসম।

১৫.	সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	সভায় সংস্থাসমূহের বিভাগীয় মামলাসমূহ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। বাপাউবো এবং নগইর অনিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলায় তদন্ত কর্মকর্তাদের তদন্ত প্রতিবেদন প্রদানে দীর্ঘ সূত্রীতার বিষয়ে চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া, বিভাগীয় মামলার বিষয়ে হাইকোর্টে আপিল করা হলে সেগুলোর তথ্য আলাদাভাবে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) বিভাগীয় মামলাসমূহের তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি এবং চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যে সকল কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন প্রদানে যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত সময়াক্ষেপন করবেন তাদের ব্যাখা তলব করতে হবে। (খ) বিভাগীয় মামলার বিষয়ে হাইকোর্টে আপিল করা হলে সেগুলোর তথ্য আলাদাভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান এবং আইন শাখা, পাসম।
১৬.	উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর বিধি মোতাবেক প্রকল্পের ইকুপমেন্ট/গাড়ী ব্যবহার/হস্তান্তর।	সভায় উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত গাড়ী বিধিমোতাবেক দ্রুত টি. ও. এন্ড. ই তে অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত গাড়ীবিধিমোতাবেক দ্রুত টি.ও.এন্ড.ই তে অন্তভুর্ক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এর অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে জানাতে হবে প্রতি সমন্বয় সভায় (খ) বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর এর ঢাকা মেট্রো-গ-৩৫-৯৬২৪ নং সেডান গাড়িটি অকেজো ঘোষনা করে দ্রুত নিষ্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন শাখা, প্রশাসন-১ শাখা পাসম।

১৭.	প্রকল্পের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ সংক্রান্ত।	সভায় আলোচনা হয় যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডসহ সকল সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে। ওয়েবসাইট দ্রুততর সময়ের মধ্যে ন্যাশনাল ওয়েব পোর্টাল এর সাথে সংযুক্তসহ হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডসহ সকল সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে। (খ) বাপাউবোর ওয়েবসাইট দ্রুততর সময়ের মধ্যে ন্যাশনাল ওয়েব পোর্টাল এর সাথে সংযুক্ত করতে হবে। (গ) দ্রুততার সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান এবং পরিকল্পনা উইং পাসম।
১৮.	বিবিধ বিষয়: (ক) করোনা ভাইরাস।	সভায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক সর্বশেষ জারিকৃত পরিপত্র যথাযথভাবে প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক সর্বশেষ জারিকৃত পরিপত্র যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।	সকল সংস্থা ও সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।
	(খ) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহার।	সভায় বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে মন্ত্রণালয় ও সকল সংস্থাকে সাশ্রয়ী হওয়ার পরামর্শ প্রদান করা হয়।	(ক) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে মন্ত্রণালয় ও সকল সংস্থাকে সাশ্রয়ী হতে হবে।	সকল সংস্থা ও সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।
	(গ) প্রকল্প সমাপ্তি।	সভায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জুন ২০২৩ এ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহ সমাপ্তি নিশ্চিত করণের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জুন ২০২৩ এ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহ সমাপ্তি নিশ্চিত করণের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সকল সংস্থা ও সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।
	(ঘ) মাসিক সমন্বয় সভায় সংস্থা প্রধানগণের উপস্থিতি।	সভায় মাসিক সমন্বয় সভায় সকল সংস্থাসমূহের সংস্থা প্রধানগণকে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা এবং প্রতিমাসের দ্বিতীয় রবিবার (ছুটির দিন থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস) মাসিক সমন্বয় করা যেতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	(ক) মাসিক সমন্বয় সভায় সকল সংস্থাসমূহের সংস্থা প্রধানগণকে উপস্থিত থাকতে হবে। (খ) প্রতিমাসের দ্বিতীয় রবিবার (ছুটির দিন থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস) মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে।	সকল সংস্থা ও সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।

<table>
<tr>
<td></td>
<td>(ঙ) গৃহহীনদের গৃহ প্রদানের নিমিত্ত মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আশ্রয়ণ প্রকল্পের জন্য ভূমি পুনরুদ্ধার।</td>
<td>সভায় গৃহহীনদের গৃহ প্রদানের নিমিত্ত মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আশ্রয়ণ প্রকল্পের জন্য ভূমি পুনরুদ্ধার কার্যক্রম অব্যাহত রাখা এবং বাঁধের পাড়ের অব্যবহৃত খাস জমি উদ্ধার করে গৃহহীনদের গৃহ নির্মাণের জন্য হস্তান্তর এবং পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলাভিত্তিক মোট জমি, দখলে থাকা জমি, বেদখলকৃত জমি এবং উদ্ধারকৃত জমির তথ্য আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। আগামী সমন্বয় সভায় জমি সংক্রান্ত তথ্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>জেলার নাম</th><th>মোট জমি</th><th>দখল থাকা জমি</th><th>বেদখল জমি</th><th>উদ্ধারকৃত জমি</th><th>গৃহ নির্মাণের জন্য হস্তান্তরকৃত জমি</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td>
<td>(ক) জেলাভিত্তিক পানি উন্নয়ন বোর্ডের মোট জমি, দখলে থাকা জমি, বেদখলকৃত জমি এবং উদ্ধারকৃত জমি এবং গৃহ নির্মাণের জন্য কী পরিমাণ জমি হস্তান্তর করা হয়েছে তা আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td>
<td>মহাপরিচালক, বাপাউবো।</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>(চ) মন্ত্রণালয়ের অফিস পরিদর্শন।</td>
<td>সভায় সচিবালয় নির্দেশমালা মোতাবেক সকল কর্মকর্তা-কে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td>
<td>সচিবালয় নির্দেশমালা শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</td>
<td>সকল কর্মকর্তা পাসম।</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>(ছ) বাপাউবোর কর্মকর্তাদের অফিসিয়াল মোবাইল ফোন ব্যবহার।</td>
<td>সভায় বাপাউবোর সকল কর্মকর্তাগণের অফিসিয়াল মোবাইল ফোন নম্বর ব্যবহারের বিষয়টি কঠোরভাবে নিশ্চিতসহ বাপাউবো'র সকল প্রজেক্ট সাইট অফিসে আইপি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td>
<td>(ক) বাপাউবোর সকল কর্মকর্তাগণের অফিসিয়াল মোবাইল ফোন নম্বর ব্যবহারের বিষয়টি কঠোরভাবে নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) বাপাউবো'র সকল প্রজেক্ট সাইট অফিসে আইপি ক্যামেরা স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</td>
<td>মহাপরিচালক, বাপাউবো এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও প্রশাসন-২ শাখা পাসম।</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>(জ) উল্লেখযোগ্য কোন Innovation, বিদেশ ভ্রমণ কিংবা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয়াদি থাকলে সভায় উপস্থাপন।</td>
<td>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের/সংস্থাসমূহের উল্লেখযোগ্য কোন Innovation, বিদেশ ভ্রমণ বিশেষ অর্জন কিংবা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয়াদি থাকলে সমন্বয় সভায় তা উপস্থাপন করবে এবং আগামী সমন্বয় সভায় বাপাউবোর Online Attendance Management এবং Real time Display উপস্থাপন করবে।</td>
<td>মন্ত্রণালয়ের/সংস্থাসমূহের উল্লেখযোগ্য কোন Innovation, বিদেশ ভ্রমণ বিশেষ অর্জন কিংবা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয়াদি থাকলে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td>
<td>মন্ত্রণালয়/সকল সংস্থা।</td>
</tr>
</table>

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

নাজমুল আহসান
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.৩২.০৬.০৬৪.১৭.১৮০

তারিখ: ৯ চৈত্র ১৪২৯
২৩ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) : সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৮ মার্চ, ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে দাখিলের অনুরোধসহ।

১) .....১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
২) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সকল সংস্থা প্রধান
৩) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
৪) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
৫) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
৬) উপসচিব, পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা-১, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
৭) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৮) সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা , পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১০) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অধিশাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

সুজিত হাওলাদার
উপসচিব