



ফোন :  
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩  
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়  
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,  
ঢাকা-১০০০।

Phone :  
Office : 9555133  
Fax : 0088-02-9564763

স্মারক নং-২৯৫- পাউবো(সচি)/বোর্ড-২

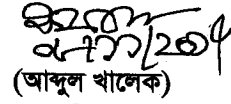
তারিখ : ২৪ কার্তিক, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
০৮ নভেম্বর, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

### সভার নোটিশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বিভিন্ন প্রশাসনিক বিষয়াদি নিয়ে আলোচনার নিমিত্ত বোর্ডের অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) জনাব সৈয়দ মোঃ তাজুল ইসলামের সভাপতিত্বে নিম্নবর্ণিত আলোচ্যসূচীর ওপর আগামী ১৩-১১-২০১৭খ্রি: তারিখ রোজ সোমবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় বোর্ডের সভাকক্ষে (৪র্থ তলা, ওয়াপদা ভবন) বোর্ডের একটি সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে। বিতরণ তালিকায় বর্ণিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ জানানো হলো।

সভায় আলোচ্য বিষয়:

- ক) বোর্ডের প্রশাসনিক সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের উপায় নির্ধারণ।  
খ) বিবিধ

  
(আব্দুল খালেক)

সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।

বিতরণ:

০১-০৫. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পরিকল্পনা/ইস্টার্ণ রিজিয়ন/ওয়েস্টার্ণ রিজিয়ন) বাপাউবো, ঢাকা।

০৬. প্রধান, প্রশিক্ষণ ও কর্মচারী উন্নয়ন, বাপাউবো, ঢাকা।

০৭-১৩. পরিচালক, কর্মচারী উন্নয়ন/ কর্মচারী পরিদপ্তর/ শৃংখলা /সওয়া/জনসংযোগ/প্রশিক্ষণ/নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর বাপাউবো, ঢাকা।

১৪. সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১৫. সিস্টেম এনালিস্ট, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, বাপাউবো, ঢাকা।

ডায়েরী নং ২১৬২৪

প্রোগ্রামার ২

সহকারী প্রোগ্রামার ১/২

নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী

অফিস সহকারী

সিস্টেম এনালিস্ট- ১/২

আইসিটি সেল, বাপাউবো ঢাকা

তারিখঃ

০৯/১১/১৭

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিঃ

মধিতে পেশ করুন

মধিতে রাখুন

তাগিদ পত্র দিন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-২ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
[www.mowr.gov.bd](http://www.mowr.gov.bd)

বিষয়: গত ১৫.১০.২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ হুমায়ুন কবীর  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়  
সভার তারিখ : ১৫.১০.২০১৭ খ্রি:।  
সময় : বেলা ১১.০০ ঘটিকা।  
স্থান : পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-ক-তে সংযুক্ত।

২। সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
০১.	সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় গত মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা যায় মর্মে সকলে একমত হন।	গত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশাসন-২ শাখা, পাসম।
০২.	মন্ত্রণালয়ের সংস্থাসমূহের ইউনিটের সংক্রান্ত অধীনস্থ প্রশাসন ব্যবস্থাপনা	সভায় মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সংস্থাসমূহের প্রতিনিধিগণ স্ব-স্ব প্রশাসনিক ইউনিটের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিবরণ তুলে ধরেন। সভায় আলোচনা হয় যে, বাপাউবো প্রতি মাসে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে প্রশাসনিক বিষয়াদি নিয়ে সমন্বয় সভা করতে পারে।	ক/ বাপাউবো প্রতি মাসে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে প্রশাসনিক বিষয়াদি নিয়ে সমন্বয় সভা করবে।	বাপাউবো
০৩.	মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।	মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতিমাসে নিয়মিতভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা, পাসম।
০৪.	মাসিক/ত্রৈমাসিক ও Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন/তথ্য যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ প্রসঙ্গে।	সভায় জানানো হয় যে, Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন/তথ্য সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে থাকেন। সভায় জানানো হয় যে, নদী গবেষণা ইন্সটিটিউট হতে Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন/তথ্য যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় না।	সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ Time bound বিষয়ে প্রণীত ক্যালেন্ডার অনুসরণপূর্বক Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন/তথ্য যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।	প্রশাসন-২ শাখা ও সকল সংস্থা প্রধান ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ।
০৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত/নির্দেশিত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় নির্ভুল এবং হালনাগাদ তথ্য প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত/নির্দেশিত প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রতিমাসের ৩ (তিন) তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সংস্থা প্রধানগণ

০৬.	বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত।	সভায় ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়।	২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যথাযথ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান।
০৭.	উন্নয়ন মেলা-২০১৭	সভায় উন্নয়ন মেলা ২০১৮ আয়োজনের প্রস্তুতি সম্পর্কে আলোচনা হয়।	ক) সংস্থাসমূহ নিজ নিজ দপ্তরের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহ মেলায় তুলে ধরবে। খ) গত বছরের চেয়ে অধিকতর সুন্দর ও সফলভাবে উন্নয়ন মেলায় অংশগ্রহণ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান।
০৮.	মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ, ই-ফাইলিং চালুকরণ	সভায় মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ রাখা, ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাদের নাম, পদবী e-mail address ও টেলিফোন নম্বর হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। শাখাভিত্তিক ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয় এবং সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে। (খ) ওয়েব সাইটে কর্মকর্তাদের নাম, পদবী e-mail address, মোবাইল ও টেলিফোন নম্বর হালনাগাদ রাখতে হবে। গ) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা এবং সংস্থাসমূহে ই-ফাইলিং চালু করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল উইং প্রধান ও প্রোগ্রামার এবং সকল সংস্থা প্রধান।
০৯.	মন্ত্রণালয়ের এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের শাখাওয়ারী অনিষ্পন্ন কার্যাবলী পর্যালোচনা।	সভায় মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সংস্থাসমূহে ৩০ দিনের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন কার্যাবলীর তালিকা নিয়ে আলোচনা হয়। পানি উন্নয়ন বোর্ডে অনিষ্পন্ন কার্যাবলী দ্রুত নিষ্পন্নের জন্য বাপাউবো সমন্বয় সভায় পর্যালোচনা করবে। মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে ৩০ দিনের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন কার্যাবলীর তালিকা প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। খ) পানি উন্নয়ন বোর্ডে বিদ্যমান অনিষ্পন্ন কার্যাবলী সমন্বয় সভায় আলোচনা ও যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। গ) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	ক। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ শাখা খ। বাপাউবো গ। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।
১০.	মন্ত্রণালয়ভিত্তিক অব্যবহৃত জমিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসিক ভবন নির্মাণ	সভায় জানানো হয় যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়িত ঢাকা-নারায়নগঞ্জ-ডেমরা সেচ প্রকল্পের আওতায় অধিগ্রহণকৃত নারায়নগঞ্জ জেলার শিমরাইলস্থ কলোনীর পাশে আটটি মৌজায় প্রায় ২.৯০ একর অব্যবহৃত জমিতে (এল এ কেইচ নং ১৫৮/৬১-৬২, সিএস. দাগ নং ৫৬৫৫৭০৫৭১) গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রমিত নকশা অনুসরণ করে আধুনিক সুবিধাসহ আবাসিক ভবন নির্মাণ করা যেতে পারে মর্মে মতামত দিয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হয়েছে।	বিষয়টি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অভিপ্রায় এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসন সমস্যার তীব্র সংকট থাকায় জরুরিভিত্তিতে এ বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	বাপাউবো
১১.	উত্তাবনী ধারণা।	সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন সংক্রান্ত কমিটি প্রতি মাসে সভা করে উত্তাবনী ধারণা প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে অবহিত করে। সংস্থাসমূহ যেসব উত্তাবনী কার্যক্রম গ্রহণ করেছে তা	যেসব উত্তাবনী ধারণা বিষয়ে সংস্থাসমূহ কাজ করছে তাতে অর্থায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট	সকল সংস্থার ইনোভেশন কমিটিসমূহের