বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর
পানি ভবন, ৭২,গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
www.bwdb.gov.bd

অবিলম্বে

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.৩৭.০০১.২৩.২৩৪

তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডে সফটওয়্যার তৈরিতে BNDA নির্দেশিকা প্রতিপালন এবং SQTC হতে সফটওয়্যার টেস্টিং প্রসঙ্গে।**

সূত্র: পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৪২.০০.০০০০.৩২.০৬.০৬৪.১৭.৪৭০; তারিখ: ২৭ জুলাই, ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের জুন ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের ক্রমিক নং ১৯(ঘ) ও ১৯(চ) মোতাবেক বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সকল সফটওয়্যার তৈরিতে BNDA নির্দেশিকা (সংযুক্ত গাইডলাইন ও বিএনডিএ ন্যাশনাল পোর্টাল দ্রষ্টব্য) প্রতিপালন এবং সফটওয়্যার চালু করার পূর্বে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) এর আওতাভুক্ত SQTC হতে টেস্ট করে নিতে হবে। এছাড়া নতুন সফটওয়্যার চালুর পরে ও বিদ্যমান সফটওয়্যারের ক্ষেত্রে সাইবার নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য SQTC হতে পিরিয়ডভিত্তিক টেস্টিং অব্যাহত রাখতে হবে। সংশ্লিষ্ট সকলকে এ বিষয়সমূহ নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যে অনুরোধ করা হলো।

এ আদেশ জারিতে মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

০৮-০৮-২০২৩
নাসরিন সুলতানা
সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট
০২-২২২২৩০১১১
ssa.ict@bwdb.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী ও সমপর্যায়ের সকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২। প্রকল্প পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল)/পরিচালক(সকল) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং
৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.৩৭.০০১.২৩.২৩৪/১ (১)

তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

০৮-০৮-২০২৩
নাসরিন সুলতানা
সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) BNDA Guideline

(২) ৪২.০০.০০০০.৩২.০৬.০৬৪.১৭.৪৭০ - পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের জুন ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুলাই ২৪, ২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

আইন, বিধি ও প্রবিধি শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৫ আষাঢ় ১৪২৬/০৯ জুলাই ২০১৯

নং ৫৬.০০.০০০০.০২৭.০৪.০৩৪.১৮-৬৮—বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও দপ্তরসমূহের মধ্যে সমন্বিতভাবে তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানের মাধ্যমে 'Whole of the Government' পদ্ধতিতে কার্য সম্পাদনের লক্ষ্যে সরকার "বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA) নির্দেশিকা" অনুমোদন করেছে। ইহা সর্বসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবু আহমেদ ছিদ্দিকী
যুগ্মসচিব।

মূল্য : টাকা ১২.০০

১. ভূমিকা

ভিশন : ২০২১ তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নে বাংলাদেশ ইতোমধ্যে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি অর্জন করেছে। বিভিন্ন সরকারি দপ্তরসমূহের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ সহজে পৌঁছে দেয়ার জন্য ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন তথা ডিজিটাল সরকার ব্যবস্থা প্রবর্তন অপরিহার্য।

সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও দপ্তরসমূহ বিচ্ছিন্নভাবে কাজ না করে সমন্বিতভাবে তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানের মাধ্যমে 'Whole of the Government' পদ্ধতিতে কার্য সম্পাদন করার অন্যতম কৌশল হচ্ছে ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন করা। এতে সরকারি দপ্তরসমূহের তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানে আন্তঃপরিবাহিতা এবং সরকারি সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করা সম্ভব হবে। জাতিসংঘ প্রতি দু'বছর অন্তর EGDI (E-Governance Development Index) সূচকের মাধ্যমে সদস্য দেশসমূহের ই-গভার্নেন্স বাস্তবায়নে দেশটির অবস্থান নির্ধারণ করে। উক্ত সূচকে বাংলাদেশের অবস্থান প্রথম সারিতে উন্নীতকরণ এবং সুদৃঢ়করণের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা আবশ্যক। ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক সরকারি কার্যক্রম সমন্বিতভাবে সম্পাদনের মাধ্যমে বাংলাদেশ ই-গভার্নেন্স বাস্তবায়নে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করতে পারবে।

বর্তমানে সরকারি অফিস, বিভিন্ন দপ্তর, সংস্থা অনেকটা বিচ্ছিন্নভাবে কার্য সম্পাদন করে থাকে। তথ্য-উপাত্তসমূহ পরস্পরের মধ্যে বিনিময় না করার ফলে একই তথ্য বিভিন্ন দপ্তর, সংস্থা একাধিকবার আলাদাভাবে তৈরী ও ব্যবহার করে। যার ফলে একদিকে যেমন তথ্য-উপাত্তসমূহের দ্বৈততা সৃষ্টি হয় অপরদিকে বিপুল পরিমাণ সরকারি সম্পদ এবং সময়ের অপচয় হয়। সরকারি তথ্য-উপাত্তের দ্বৈততা পরিহার ও সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে 'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' (BNDA) প্রণয়ন করা হয়েছে। এক্ষেত্রে আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত TOGAF (The Open Group Architecture Framework) এর কাঠামো, উত্তম চর্চা ও তথ্য ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি অনুসরণ করা হয়েছে।

'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' (BNDA) সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত অনুসরণীয় কার্যপদ্ধতি এ নির্দেশিকায় বিবৃত করা হয়েছে, যা যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে সরকারি প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থার মধ্যে তথ্য-উপাত্তের নিরবচ্ছিন্ন সংযোগের ক্ষেত্রে আন্তঃপরিবাহিতা নিশ্চিতপূর্বক ডিজিটাল সরকার প্রতিষ্ঠা, তথা 'Whole of the Government' পদ্ধতি বাস্তবায়ন সম্ভব হবে। উক্ত BNDA যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হলে বাংলাদেশ Open Government 2.0 দেশ হিসেবে বৈশ্বিক পরিমন্ডলে অবস্থান সুদৃঢ় করতে সক্ষম হবে।

২. **নির্দেশিকার উদ্দেশ্যসমূহ :**

২.১ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার মধ্যে তথ্য-উপাত্তের নিরবচ্ছিন্ন সংযোগের লক্ষ্যে প্রণীত 'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' এর ব্যবহার নিশ্চিত করা;

২.২ সকল জাতীয় সেবা ও তথ্যের মধ্যে সহজে আন্তঃসংযোগ স্থাপনের সহায়তা করা;

২.৩ জাতীয় ও নাগরিক সেবাসমূহের সমন্বয়ের ক্ষেত্রে একটি সামগ্রিক ব্যবস্থা (Holistic Approach) হিসেবে কাজ করা;

২.৪ তথ্য-উপাত্তের আন্তঃপরিবাহীতা (Interoperability) নিশ্চিতকরণে সাহায্য করা;

২.৫ সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণের জন্য বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান ও দপ্তর/সংস্থার মধ্যে তথ্য-উপাত্ত বিনিময়ের প্ল্যাটফর্ম হিসেবে কাজ করা;

২.৬ তথ্য-উপাত্তের পুনর্ব্যবহারের মাধ্যমে অনাবশ্যক দ্বৈততা পরিহার এবং সময়, খরচ ও যাতায়াত (Time, Cost & Visit-TCV) হ্রাস করা;

২.৭. 'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্মপদ্ধতি অনুসরণ নিশ্চিত করা।

৩. নির্দেশিকার কার্যকারিতা ও প্রয়োগ

৩.১ নির্দেশিকাটি অনুমোদনের তারিখ হতে কার্যকর হবে। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের আওতাধীন সংস্থা বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল এ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সমন্বয়কারী হিসেবে কাজ করবে এবং প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান করবে।

৩.২ এটি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

৪. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন কাঠামো

৪.১ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন কমিটি

'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' বাস্তবায়নের জন্য একটি কমিটি থাকবে। কমিটির গঠন নিম্নরূপ হবে :

১।	সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সভাপতি
২।	অতিরিক্ত সচিব (আইসিটি), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	সদস্য
৩।	প্রতিনিধি, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নয়)	সদস্য
৪।	প্রতিনিধি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নয়)	সদস্য
৫।	প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নয়)	সদস্য
৬।	প্রতিনিধি, পরিকল্পনা বিভাগ (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নয়)	সদস্য
৭।	প্রতিনিধি, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নয়)	সদস্য
৮।	প্রতিনিধি, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (যুগ্মসচিব এর নিম্নে নয়)	সদস্য
৯।	প্রতিনিধি (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা)	সদস্য
১০।	নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি)	সদস্য
১১।	প্রতিনিধি (বি টি আর সি)	সদস্য
১২।	প্রতিনিধি (এটুআই)	সদস্য
১৩।	যুগ্ম-সচিব (ই-সার্ভিস, পলিসি ও আইন) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	সদস্য সচিব

কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৪.১.১. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন কমিটির কার্যপরিধি

ক. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম চলমান ও কার্যকর রাখার জন্য কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা;

খ. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর মানোন্নয়নে কার্যকর পদক্ষেপ ও ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

গ. ডিজিটাল আর্কিটেকচার প্রণীত স্ট্যান্ডার্ডস, গাইডলাইনস, মূলনীতি প্রভৃতি যেন কার্যকরভাবে অনুসৃত হয় সে বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা;

ঘ. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচারের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা;

ঙ. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার ফ্রেমওয়ার্কের বাৎসরিক মনিটরিং এবং অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;

চ. নাগরিক সেবা প্রদানে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বা সংস্থা কর্তৃক সংগ্রহকৃত ই-সেবাগুলি যেন আন্তঃপরিবাহি Interoperable হয় সেজন্য সমজাতীয় স্ট্যান্ডার্ডস এবং বিএনডিএ অন্তর্গত e-GIF ফ্রেমওয়ার্ক পরিপালন নিশ্চিত করা;

ছ. ই-সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বিএনডিএ ফ্রেমওয়ার্ক পরিপালনে তৎপর ও শ্রেষ্ঠ সংস্থাসমূহকে চিহ্নিতক্রমে উৎসাহ প্রদান করা;

জ. ইতোমধ্যে গৃহীত বিভিন্ন সেক্টরাল আর্কিটেকচার সংক্রান্ত উদ্যোগসমূহের যথোপযুক্ত ব্যবহার ও মানোন্নয়ন সুনিশ্চিত করা;

ঝ. কারিগরী কমিটির সুপারিশসমূহ চূড়ান্ত অনুমোদন করা।

৪.২. কারগরী কমিটি

'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' এর জন্য একটি কারিগরী কমিটি থাকবে এবং এ কমিটি বাস্তবায়ন কমিটির অধীনে কাজ করবে। কমিটির প্রধান 'চীফ এন্টারপ্রাইজ আর্কিটেক্ট' হিসেবে অভিহিত হবেন এবং তাঁর অধীনে এ কমিটিতে বিজনেস, এ্যাপ্লিকেশন, ডাটা, টেকনোলজি, সিকিউরিটি এবং ইন্টিগ্রিটি বিষয়ে অভিজ্ঞ ও বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাগণ সদস্য হিসেবে থাকবেন। তা'ছাড়া কমিটিতে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের একজন প্রতিনিধি থাকবেন।

৪.২.১. বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের নির্বাহী পরিচালক অথবা তাঁর মনোনীত কোন উপযুক্ত কর্মকর্তা 'চীফ এন্টারপ্রাইজ আর্কিটেক্ট' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি কমিটির অপরাপর সদস্যবৃন্দ মনোনীত করবেন।

৪.২.২. কারিগরী কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী

ক. বাস্তবায়ন কমিটির সিদ্ধান্ত ও নির্দেশনা প্রতিপালনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

খ. সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন করতে সহায়তা করা;

গ. বিএনডিএ এর সকল মান ও নীতিমালা বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা যাচাইক্রমে সংশ্লিষ্টদেরকে পরামর্শ প্রদান করা;

ঘ. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার ফ্রেমওয়ার্ক এর মান (Standard) ও নীতিমালা প্রস্তুত এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রকাশ করা;

ঙ. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন কমিটির নিকট মাসিক প্রতিবেদন পেশ করা;

চ. সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ডিজিটাল আর্কিটেকচার রোডম্যাপে সম্মতি/ভেটিং প্রদান করা;

ছ. ইতোমধ্যে ডিজিটাল সার্ভিসসমূহে প্রবেশের উদ্দেশ্যে যে একক সেবা কাঠামো সংক্রান্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তার যথোপযুক্ত বাস্তবায়ন ও কারিগরি বিষয়ে বাস্তবায়ন কমিটিকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।

৪.৩. **মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের দায়িত্ব**

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধানগণ তাঁর প্রতিষ্ঠানের ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়নের বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন। তাছাড়াও মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা নিম্নবর্ণিত দায়িত্বাবলি পালন করবে :

ক. 'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' অনুসরণক্রমে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের জন্য রোডম্যাপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা;

খ. নিজ প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রস্তুতকৃত ডিজিটাল আর্কিটেকচার অনুযায়ী তথ্যসম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা করা;

গ. যে কোন সফটওয়্যার/এ্যাপ্লিকেশন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার স্ট্যান্ডার্ডস্ অনুসরণ করা;

ঘ. বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা, সিদ্ধান্ত ও পরামর্শ মোতাবেক নিজ নিজ প্রতিষ্ঠান/সংস্থায় তা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

ঙ. ই-সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বিএনডিএ অনুসরণ এবং সরকারি অ্যাপ্লিকেশন, সিস্টেম বা ই-সেবার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সাথে আন্তঃপরিবাহিতা নিশ্চিত করা;

চ. নিজ প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রস্তুতকৃত আইসিটি রোডম্যাপ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচারের হালনাগাদ কৌশলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ করা;

ছ. প্রস্তুতকৃত রোডম্যাপ এবং ডিজিটাল আর্কিটেকচার ইলেক্ট্রনিকভাবে সংরক্ষণ করা;

জ. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচারের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা;

ঝ. মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচারের স্ট্যান্ডার্ডস্ ব্যতীত কোন সফটওয়্যার/এ্যাপ্লিকেশন চলমান থাকলে দ্রুততর সময়ের মধ্যে তা উক্ত স্ট্যান্ডার্ডস্ অনুযায়ী বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;

ঞ. ই-সেবা প্রদানে নিজ প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রস্তুতকৃত এন্টারপ্রাইজ আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন ও বিএনডিএ ফ্রেমওয়ার্ক পরিপালনে শ্রেষ্ঠ উদ্যোগসমূহ চিহ্নিত করা ও উৎসাহ প্রদান করা।

উল্লেখ্য 'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' অনুসরণক্রমে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের জন্য রোডম্যাপ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করার ক্ষেত্রে সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগ বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) এর নিকট থেকে সম্মতি/ভেটিং গ্রহণ করবে।

৪.৪. ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থায় এ বিষয়ে একজন ফোকাল পয়েন্ট ও একজন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট থাকবেন।

৪.৪.১. ফোকাল পয়েন্টের কার্যাবলি

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা 'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' (BNDA) অনুসরণক্রমে তাঁর প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়নে সচেষ্ট হবেন এবং এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। এছাড়াও তিনি নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদন করবেন :

ক. নিজ সংস্থার জন্য প্রস্তুতকৃত ডিজিটাল আর্কিটেকচারের রক্ষণাবেক্ষণ, মানোন্নয়ন এবং তা চালু ও কার্যকর রাখতে প্রতিষ্ঠান/সংস্থা প্রধানের সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যাবলি সম্পাদন করা;

খ. তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবস্থাপনার কর্মক্ষমতা নিরীক্ষণ, প্রযোজ্য কর্মক্ষমতা পরিমাপের ভিত্তিতে কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন, এবং যে কোন আইসিটিভিত্তিক উদ্যোগ অব্যাহত রাখা অথবা পরিবর্তন বা বন্ধ করা বিষয়ে প্রতিষ্ঠান/সংস্থা প্রধানকে পরামর্শ প্রদান করা;

গ. ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়ন বিষয়ে বাস্তবায়ন কমিটি ও কারিগরি কমিটির সাথে লিয়াজোঁ করা; এবং

ঘ. সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার বাস্তবায়নে কোন সমস্যা দেখা দিলে প্রতিষ্ঠান/সংস্থা প্রধানকে অবহিত করা এবং তা নিরসনে বাস্তবায়ন কমিটি ও কারিগরি কমিটির পরামর্শ গ্রহণক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৫. বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA) পোর্টাল (তথ্য বাতায়ন)

বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA) **পোর্টাল** (nea.bcc.gov.bd) সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার জন্য জ্ঞান ভাণ্ডার হিসেবে বিবেচিত হবে। এ পোর্টাল আইসিটি সেবা/পণ্যের মানদণ্ড নিশ্চিতকরণ, আন্তঃপরিবাহিতা (Interoperability), গবেষণা, উন্নয়ন এবং ব্যবহারকারীগণের পারস্পরিক সহযোগিতা ইত্যাদি ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারের জন্য একটি প্লাটফর্ম হিসেবে কাজ করবে। তাছাড়া ব্যবহারকারীগণ আইসিটি সেবা ক্রয় করার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় মানদণ্ড, মূলনীতিসমূহ, বিবরণী (Specifications), ই-সার্ভিস বাস (e-Service Bus) সংক্রান্ত তথ্য, BNDA এর বিভিন্ন উপাদানের আদর্শ নমুনা (Reference Models) আর্কিটেকচার নকশা প্রণয়নের সহায়ক নির্দেশিকা, পাইলট সার্ভিসসমূহের বিবরণ, সার্ভিস বাসে নতুন সেবা সংযুক্তির ক্ষেত্রে করণীয় ইত্যাদি সম্পর্কে জানতে পারবেন।

৬. ই-সার্ভিস বাস

'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' এর আওতায় একটি জাতীয় ই-সার্ভিস বাস থাকবে যা একটি মিডলওয়্যার (Middleware) প্লাটফর্ম হিসেবে কাজ করবে, যেখানে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন সরকারি সেবাসমূহ প্রয়োজন অনুযায়ী সংযুক্ত হবে। এটি এনডিএ প্লাটফর্মের মূল ইন্টারফেস হিসেবে কাজ করবে এবং বিভিন্ন সরকারি অ্যাপ্লিকেশন সিস্টেম ও ই-সেবার মধ্যে তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও নিরবচ্ছিন্ন সংযোগ নিশ্চিত করবে।

৬.১. প্রতিষ্ঠান/সংস্থা প্রধানগণ স্ব স্ব জনগুরুত্বপূর্ণ ও বহুল ব্যবহৃত সরকারি অ্যাপ্লিকেশান সিস্টেম ও ই-সেবাগুলির যথাযথ মান নিশ্চিতক্রমে জাতীয় ই-সার্ভিস বাসে সংযুক্ত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। তবে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজনে যথাযথ মানদণ্ড অনুসরণক্রমে নিজস্ব ই-সার্ভিস বাস স্থাপন করতে পারবে।

৭. **একক সেবা কাঠামো**

বিভিন্ন দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ডিজিটাল সেবাসমূহকে সেবা গ্রহীতা (জনগণ) ও সেবা প্রদানকারীর (সরকারি কর্মকর্তা) জন্য সহজে ব্যবহারযোগ্য করার উদ্দেশ্য একটি একক সেবা কাঠামো থাকবে। ইতোমধ্যে গৃহীত পদক্ষেপসমূহের আওতায় প্রণীত একক সেবা কাঠামোর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৮. **সক্ষমতা উন্নয়ন**

ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচারের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি প্রতিষ্ঠান/দপ্তরসমূহের পাশাপাশি প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানকারী বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থা ও প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাস্তবায়ন কমিটির নির্দেশনা অনুযায়ী দপ্তর প্রধানগণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

৯. **ইন্টিগ্রেশন**

বিভিন্ন দপ্তরসমূহের নিজস্ব ই-সার্ভিস সংক্রান্ত উদ্যোগ এবং জাতীয় ডিজিটাল সার্ভিস রোডম্যাপের আওতায় বাস্তবায়িত ও পরিকল্পিত ই-সার্ভিসসমূহকে প্রয়োজন অনুযায়ী সেক্টরাল এবং/অথবা কেন্দ্রীয় ই-সার্ভিস বাসের সাথে সমন্বয় করা সাপেক্ষে আন্তঃসংযোগ নিশ্চিত করতে হবে। এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ বাস্তবায়ন কমিটির নির্দেশনা অনুযায়ী এবং কারিগরি কমিটির সহায়তায় স্ব স্ব কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

১০. **আর্কিটেকচার স্ব-মূল্যায়ন (Self Assessment) টুল**

কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার BNDA প্রণীত মানদণ্ড, নীতিমালা, সহায়ক নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে কীনা তা যাচাইয়ের জন্য একটি সফটওয়্যার টুল থাকবে যা আর্কিটেকচার স্ব-মূল্যায়ন (Self Assessment) টুল হিসেবে কাজ করবে।

১০.১. আর্কিটেকচার স্ব-মূল্যায়ন টুল এর অফলাইন এবং অনলাইন উভয় প্রকার সংস্করণ প্রকাশ করা হবে যা BNDA পোর্টাল থেকে সহজে ডাউনলোড ও ব্যবহার করা যাবে।

১০.২. বিভিন্ন সেক্টরাল ডিজিটাল আর্কিটেকচারের নিজস্ব আদর্শমানসমূহ সেক্টরভিত্তিক প্রণয়ন করতে হবে।

১১. **তথ্যের নিরাপত্তা**

'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার'-এর আওতায় সংরক্ষিত যাবতীয় তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা ও নিরাপত্তার জন্য এ সংক্রান্ত আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে বিসিসি কর্তৃক প্রণীত 'Government of Bangladesh Information Security Mannual' অনুসরণ করা যেতে পারে।

১২. **দপ্তর/সংস্থার জন্য ডিজিটাল আর্কিটেকচার রোডম্যাপ প্রণয়ন**

প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ তার অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার জন্য ডিজিটাল আর্কিটেকচার রোডম্যাপ এবং বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে যা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার আইসিটি রোডম্যাপের সাথে সমন্বিত থাকবে।

১৩. নির্দেশিকা সংশোধন

এ নির্দেশিকার কোন বিষয় পরবর্তীতে সংশোধন করার প্রয়োজন হলে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ তা সংশোধন করতে পারবে।

১৪. বিবিধ

'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' ও এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম আরও সুসংহত করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ও প্রণোদনা, গবেষণা ও এতদসংক্রান্ত আন্তর্জাতিক আইন ও বিধি-বিধানসমূহ পর্যালোচনা করার উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

১৫. শব্দকোষ

শব্দ/শব্দসমূহ	বিবরণ
ডিজিটাল আর্কিটেকচার	একটি ধারণাগত নকশা যা একটি প্রতিষ্ঠানের ডিজিটাল কাঠামো এবং ক্রিয়াশীলতা নির্ধারণ করে। ডিজিটাল আর্কিটেকচারের উদ্দেশ্য হচ্ছে কিভাবে একটি সংস্থা সবচেয়ে কার্যকরভাবে তার বর্তমান এবং ভবিষ্যতের লক্ষ্যসমূহ অর্জন করতে পারে।
বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)	'বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার' (BNDA) একটি জাতীয় পর্যায়ের ডিজিটাল আর্কিটেকচার, যা দেশব্যাপী বাস্তবায়নকৃত সেবাসমূহের মান নিয়ন্ত্রণ করার জন্য TOGAF 9.1 এর মানদণ্ড অনুসরণের মাধ্যমে বাংলাদেশের প্রয়োজন অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে।
The Open Group Architecture Framework (TOGAF)	The Open Group Architecture Framework (TOGAF) একটি আন্তর্জাতিক ফ্রেমওয়ার্ক যা ডিজিটাল সেবাসমূহের নকশা, পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করে।
ই-সার্ভিস বাস (e-Service Bus)	ই-সার্ভিস বাস হলো একটি আইসিটিভিত্তিক মিডলওয়্যার অবকাঠামো যা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ই-সেবার মধ্যে সংযোগ স্থাপন এবং তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদানে ব্যবহৃত হয়। এটি জাতীয় পর্যায়ের অথবা সেক্টরাল ডিজিটাল সেবাসমূহের মধ্যে নিরাপদ আন্তঃযোগাযোগ এবং তথ্যের আদান-প্রদানের প্রয়োজনে নির্মিত সংযোগ স্থাপনকারী মাধ্যম।
আন্তঃপরিবাহিতা (Interoperability)	আন্তঃপরিবাহিতা (Interoperability) বলতে কম্পিউটার সিস্টেম বা সফটওয়্যারের মধ্যে তথ্যের পারস্পরিক বিনিময় ও ব্যবহারের সক্ষমতা বুঝায়। একটি প্রতিষ্ঠানের তথ্য ব্যবস্থা (Information System), অ্যাপলিকেশনসমূহ, প্রযুক্তিগত অবকাঠামো প্রভৃতি অন্য একটি প্রতিষ্ঠান ও তার সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের সাথে সংযোগ স্থাপন এবং তথ্য-উপাত্ত আদান-প্রদান করার সক্ষমতাই হলো আন্তঃপরিবাহিতা।
e-GIF (e-Governance Interoperability Framework)	e-GIF বলতে আইসিটি ভিত্তিক পণ্য/সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে আন্তঃপরিবাহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রণীত ফ্রেমওয়ার্ককে বুঝায়। এটি আন্তঃপরিবাহিতা নিশ্চিতকরণের জন্য বিভিন্ন স্ট্যান্ডার্ডস্, মূলনীতি ও রেফারেন্স আর্কিটেকচার সম্বলিত ফ্রেমওয়ার্ক।

মোঃ তারিকুল ইসলাম খান, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,
ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd

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

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের জুন ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	নাজমুল আহসান সচিব
সভার তারিখ	১৭ জুলাই ২০২৩
সভার সময়	সকাল 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.	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। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ আওতায় "ভৈরব রিভার বেসিন এলাকার জলাবদ্ধতা দূরীকরণ ও টেকসই পানি ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন প্রকল্প" সমাপ্ত হয়েছে মর্মে প্রধান প্রকৌশলী, মনিটরিং বাপাউবো সভায় অবহিত করেন। ডিপিপি অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন এরূপ প্রতিশ্রুত প্রকল্প ২টি। সমীক্ষা সমাপ্তির পর ডিপিপি প্রণীত হবে এরূপ প্রতিশ্রুতি ১টি। সভায় বাস্তবায়নাধীন এবং ডিপিপি অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন থাকা প্রকল্পসমূহ নিয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এঁর সভাপতিত্বে প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এঁর সভাপতিত্বে প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিমাসে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উন্নয়ন 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 অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এঁর সভাপতিত্বে প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিমাসে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উন্নয়ন উইং, পরিকল্পনা উইং,পাসম ও বাপাউবো।
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 এবং গতবারে অবস্থান থেকে এবারের অবস্থানে যেন উন্নতি হয় সেজন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) সভায় মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর ও সংস্থাসমূহের প্রমাণকসমূহ ৩১ অক্টোবর ২০২৩ এর মধ্যে দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে। (খ) গতবারের অবস্থান থেকে এবারের অবস্থানে যেন উন্নতি হয় সেজন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (গ) এপিএ ২০২৩-২৪ এ প্রকল্প পরিদর্শন, সুপারিশ বাস্তবায়ন, শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে প্রভৃতি সূচকসমূহ অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। (গ) মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর ও সংস্থাসমূহের প্রমাণকসমূহ ৩১ অক্টোবর ২০২৩ এর মধ্যে আবশ্যিকভাবে দাখিল 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 কার্যক্রম।	(ক) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে ০১ জুন থেকে ৩০ জুন ২০২৩ সময়ে ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তির হার প্রশাসন-১ শাখা ৯৭%, প্রশাসন-২ শাখা ৯৬.৩৬%, প্রশাসন-৩ শাখা ৯৫.৭৪%, উন্নয়ন-১ শাখা ১০০%, উন্নয়ন-২ শাখা ১০০%, উন্নয়ন-৩ শাখা ১০০%, উন্নয়ন-৪ শাখা ১০০%, উন্নয়ন-৫ শাখা ৯১.৩%, পরিকল্পনা-১ শাখা ১০০%, পরিকল্পনা-২ শাখা ১০০%, পরিকল্পনা-৩ শাখা ১০০%, পরিকল্পনা-৪ শাখা ১০০%, পরিকল্পনা-৫ শাখা ১০০%, পরিকল্পনা-৬ শাখা ১০০%, রিফর্ম ম্যানেজমেন্ট এন্ড পলিসি রিসার্চ শাখা ১০০%, পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন-১ শাখা ১০০%, আইসিটি শাখা ১০০%, আইন শাখা ১০০%, বাজেট শাখা ১০০%। এ মন্ত্রণালয়ের ই-নথিতে গড় নোট নিষ্পত্তির হার ৯৯.০২%। (খ) সভায় সংস্থাসমূহের মাঠ পর্যায়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের রিপোর্ট প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। (গ) সভায় সকল সংস্থায় অফিসিয়াল Facebook Page চালু এবং Viewers বাড়ানো উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্রচারনা ও প্রকাশনা খাত হতে অর্থ সংস্থানের মাধ্যমে Facebook Viewers বাড়ানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। প্রতিমাসে কত Viewers বেড়েছে তার তথ্য দিতে হবে। (ঘ) Facebook Page এ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক শুধু অফিসিয়াল কার্যক্রম প্রচারের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। কোন ধরণের ব্যক্তিগত বিষয় Facebook Page এ প্রকাশ করা যাবে না। (ঙ) সভায় জানানো হয় যে, মাঠ পর্যায়ের প্রধান প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলীগণের দপ্তরসমূহের তথ্য বাতায়ন Update নেই। আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মাঠ পর্যায়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণের 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। পূর্ববর্তী মাসের সাথে চলমান মাসের ই-ফাইলিং কার্যক্রমের তুলনামূলক তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। (গ) সকল সংস্থায় অফিসিয়াল Facebook Page চালু এবং Viewers বাড়ানো উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। প্রচারনা ও প্রকাশনা খাত হতে অর্থ সংস্থানের মাধ্যমে Facebook Viewers বাড়ানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতিমাসে কত Viewers বেড়েছে তার তথ্য সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (ঘ) Facebook Page এ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক শুধু অফিসিয়াল কার্যক্রম প্রচার করতে হবে। কোন ধরণের ব্যক্তিগত বিষয় Facebook Page এ প্রকাশ করা যাবে না। (ঙ) আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মাঠ পর্যায়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করে সংস্থাসমূহকে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	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 উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া ছাড়পত্রের মেয়াদের মধ্যে শূন্যপদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) সভায় এপিএ এর মধ্যে শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যমাত্রা অন্তর্ভুক্তির নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) সভায় সংস্থাসমূহের মাসিক সভা নিয়মিতভাবে করে তার কার্যবিবরণী পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঘ) সভায় ০৬(ছয়) মাসের মধ্যে আসন্ন শূন্য পদসমূহ ধরে ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক স্বচ্ছতারভিত্তিতে শূন্য পদসমূহ দ্রুত পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) সংস্থাসমূহের শূন্য পদের তথ্য ও পদসমূহ পূরণে গৃহীত কার্যক্রম অগ্রগতির তথ্যসহ পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন (ছাড়পত্র গ্রহণ, লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ, মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ, যোগদানপত্র ইস্যু ইত্যাদি) প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) এপিএ এর মধ্যে শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যমাত্রা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। (গ) সংস্থাসমূহের মাসিক সভা নিয়মিতভাবে করে তার কার্যবিবরণী পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) ০৬(ছয়) মাসের মধ্যে আসন্ন শূন্য পদসমূহ ধরে ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক স্বচ্ছতারভিত্তিতে শূন্য পদসমূহ দ্রুত পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা ও 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..	হাওড় অঞ্চল সুরক্ষা।	(ক) সভায় জানানো হয় যে, আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পুরো হাওর অঞ্চলকে একটি সমন্বিত Database এর আওতায় আনার কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। সভায় একই সঙ্গে ডাটা সংগ্রহের কাজ শুরুর নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) সভায় জেলা প্রশাসকদের সাথে সমন্বয় করে অপরিকল্পিত বালু উত্তোলন বন্ধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পুরো হাওর অঞ্চলকে একটি সমন্বিত Database এর আওতায় আনার কর্মপরিকল্পনা দ্রুত শেষ করতে হবে এবং একই সঙ্গে হাওর অঞ্চলের ডাটা সংগ্রহের কাজ শুরু করতে হবে। (খ) জেলা প্রশাসকদের সাথে সমন্বয় করে অপরিকল্পিত বালু উত্তোলন বন্ধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাপাউবো ও বাহাওজউঅ।
১১.	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 কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট জেলার চলমান ও সমাপ্ত প্রকল্পসহ অন্যান্য প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন করেননি তারা দ্রুত পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। (খ) সকল প্রকল্প সাইটে পরিদর্শন 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।
১২.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার আলোকে বাপাউবোর মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত জমির ব্যবহার।	(ক) 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। প্রতি সমন্বয় সভায় অব্যবহৃত জমির তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক উপস্থাপন করতে হবে: (খ) সভায় পূর্বাঞ্চলের মাস্তুলে বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম উদ্বোধন অনুষ্ঠানের আয়োজন এবং উদ্বোধন অনুষ্ঠানের দিন সারাদেশে একযোগে ১০ (দশ) লক্ষ বৃক্ষরোপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(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। পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ০৯(নয়) জনের একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়র করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (খ) পরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে দ্রুতি বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। (গ) আগামী সমন্বয় সভায় জেলাভিত্তিক বাপাউবোর অব্যবহৃত জমি এবং অব্যবহৃত জমিতে ফল-ফলাদি, মৌসুমভিত্তিক শাকসবজি রোপন সংক্রান্ত তথ্য ছবি/ভিডিওসহ উপস্থাপন করতে হবে। সারা বছর বাপাউবোর অব্যবহৃত ২২৪ একর জমিতে শাক, সবজি, ফলজ, বনজ বৃক্ষরোপন সম্পন্ন করে একযোগে উদ্বোধনের ব্যবস্থা করতে হবে। (ঘ) পূর্বাঞ্চলের মাস্তুলে বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম উদ্বোধন অনুষ্ঠানের আয়োজন এবং উদ্বোধন অনুষ্ঠানের দিন সারাদেশে একযোগে ১০ (দশ) লক্ষ বৃক্ষরোপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা। মহাপরিচালক, বাপাউবো।

১৩.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাপাউবো'র অব্যবহৃত জমিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের আবাসিক ভবন নির্মাণ।	(ক) সভায় যেসব জেলায়/এলাকায় বাসা ভাড়া বেশি এবং বাপাউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সরকারি বাসায় উঠতে আগ্রহী সেসকল এলাকা চিহ্নিত করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে তালিকা প্রণয়ন এবং প্রকল্পটির ডিপিপি দ্রুত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) সভায় পর্যটন এলাকার পানি উন্নয়ন বোর্ডের রেস্ট হাউসগুলো আধুনিকায়ন এবং ব্যবস্থাপনায় তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) সভায় রেস্ট হাউসগুলোর ভাড়া পুন:নির্ধারণ করে দ্রুত মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) যেসব জেলায়/এলাকায় বাসা ভাড়া বেশি এবং বাপাউবোর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সরকারি বাসায় উঠতে আগ্রহী সেসকল এলাকা চিহ্নিত করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে তালিকা প্রণয়ন এবং প্রকল্পটির ডিপিপি দ্রুত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) পর্যটন এলাকাসহ পানি উন্নয়ন বোর্ডের রেস্ট হাউসগুলো আধুনিকায়ন এবং ব্যবস্থাপনায় তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) পানি উন্নয়ন বোর্ডের রেস্ট হাউসগুলোর ভাড়া পরীক্ষা নিরীক্ষা করে পুন:নির্ধারণপূর্বক দ্রুত মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করতে হবে।	বাপাউবো, পরিকল্পনা উইং পাসম।
১৪.	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।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ইনডেক্স ও ক্যাটালগ প্রমাণকসহ হালনাগাদ করতে হবে।	সকল সংস্থা ও প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন-৩ শাখা, পাসম।
১৫.	অডিট	(ক) সভায় বাজেট ও অডিট কার্যক্রমের অধিকতর গতিশীলতা ও স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট)-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা যেতে পারে মর্মে আলোচনা হয়। (খ) সভায় মাঠ পর্যায়ের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের কর্মকালীন সময় এবং পূর্বতন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলীগণের সময়ের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করবেন মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) সভায় জানানো হয় যে, গত মাসে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এঁর সভাপতিত্বে অডিট আপত্তিসমূহ নিয়ে সভা হয়েছে।	(ক) বাজেট ও অডিট কার্যক্রমের অধিকতর গতিশীলতা ও স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট)-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করতে হবে। (খ) মাঠ পর্যায়ের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের কর্মকালীন সময় এবং পূর্বতন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলীগণের সময়ের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। (গ) বিগত ১০ বছরের যে সকল অডিট আপত্তি হয়েছে তার হালনাগাদ তথ্য চেয়ে মহাপরিচালক বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড-কে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অডিট শাখা
১৬.	সংস্থাসমূহের মামলা সংক্রান্ত।	(ক) 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 পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঘ) সভায় জেলাভিত্তিক মামলাসমূহ মনিটরিং নিশ্চিতকরণের জন্য বাপাউবো হতে প্রতি জেলার জন্য ০১(এক) জন করে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঙ) সভায় জানানো হয় যে, আদালত অবমাননা রয়েছে এমন মামলাগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং প্রয়োজনে সর্বোচ্চ আপীল করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (চ) সভায় জমির মালিকানা সংক্রান্ত মামলাগুলো সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে নিষ্পত্তি নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ছ) সভায় সরকারি স্বার্থ সংক্রান্ত বিষয়ে আদালত কর্তৃক বিপক্ষে রায় হলে দ্রুত আপিলের ব্যবস্থা করতে হবে। (জ) সভায় মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় সরকারি স্বার্থ রক্ষায় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে বাস্তবতার নিরিখে বাপাউবোর আইন বিভাগের জনবল বৃদ্ধির নির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্রয়োজনে অন্য দপ্তর হতে সংযুক্তি প্রদান করতে হবে। (ঝ) সভায় Need Based Set-Up এর জনবল পুন:নির্ধরণের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঙ) সভায় সকল মামলার বিষয়গুলো আলাদা করে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করে দাখিল করতে হবে।	(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) মামলা সংক্রান্ত 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। (চ) আদালত অবমাননা রয়েছে এমন মামলাগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে। প্রয়োজনে সবোর্চ্চ আদালতে আপীল করতে হবে। (ছ) জমির মালিকানা সংক্রান্ত মামলাগুলো সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে নিষ্পত্তি করতে হবে। (জ) মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় সরকারি স্বার্থ রক্ষায় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে বাস্তবতার নিরিখে বাপাউবোর আইন বিভাগের জনবল বৃদ্ধি এবং প্রয়োজনে অন্য দপ্তর হতে জনবল সংযুক্তি প্রদান করতে হবে। (ঝ) Need Based Set-Up এর জনবল পুন:পরীক্ষা করে জনবলের সুষমবন্টনপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। (ঙ) সকল মামলার বিষয়গুলো আলাদা করে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করে দাখিল করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাপাউবো, নগই, বাহাজউঅ,ওয়ারপো, আইন শাখা/ বাজেট শাখা পাসম।
১৭.	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 সূত্রিতার 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 সময়ক্ষেপন করবেন তাদের ব্যাখ্যা 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।
১৮.	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 হস্তান্তর/ দ্রুত টি.ও.এন্ড.ই তে অর্ন্তভুক্ত করার বিষয়ে বাপাউবো মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। (খ) উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্পে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি সংস্কার প্রয়োজন হলে বিধিমোতাবেক ব্যবহারের অনুমতি অথবা অকেজো হলে নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন শাখা, প্রশাসন-১ শাখা পাসম।

১৯.	প্রকল্পের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ সংক্রান্ত।	(ক) সভায় 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। বিষয়টি যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-১) মনিটরিং করবেন। (খ) সভায় সাইবার হুমকি মোকাবেলায় সকল সংস্থা/দপ্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং পিরিয়ডভিত্তিক সফটওয়্যার টেস্ট করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) সভায় সাইবার হুমকি বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ এবং প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় Security Management Plan তৈরির নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঘ) সভায় নতুন সফটওয়্যার তৈরির ক্ষেত্রে Bangladesh National Digital architecture (BNDA) এর গাইড লাইন অনুসরণের 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) ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার বিষয়টি যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-১) মনিটর করবেন। (ঘ) সাইবার হুমকি মোকাবেলায় সকল সংস্থা/দপ্তর পিরিয়ডভিত্তিক সফটওয়্যার টেস্ট করাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ঙ) সাইবার হুমকি বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ এবং প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় Security Management Plan তৈরি করতে হবে। (চ) নতুন সফটওয়্যার তৈরির ক্ষেত্রে BNDA এর গাইড লাইন অনুসরণ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান এবং পরিকল্পনা উইং, যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-১), পাসম।
	(ক) 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।
	(খ) 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।
	(গ) 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।
	(ঘ) বাপাউবোর জমি সংক্রান্ত তথ্য।	সভায় পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলাভিত্তিক জমি সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলাভিত্তিক জমি সংক্রান্ত তথ্য ছক মোতাবেক প্রেরণ করতে হবে।	বাপাউবো।
	(ঙ) গৃহহীনদের গৃহ প্রদানের নিমিত্ত মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আশ্রয়ণ প্রকল্পের জন্য ভূমি পুনরুদ্ধার।	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। প্রতি সমন্বয় সভায় জমি সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক উপস্থাপন করতে হবে।	(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 সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং জেলা ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট জেলায় পরিদর্শনের সময় গৃহ নির্মাণে প্রদেয় জমির তথ্য ঠিক আছে কিনা তা সরেজমিন যাচাই করবেন।	মহাপরিচালক, বাপাউবো।
	(চ) মন্ত্রণালয়ের অফিস পরিদর্শন।	সভায় সচিবালয় নির্দেশমালা মোতাবেক সকল কর্মকর্তা-কে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা পাসম।
	(ছ) বাপাউবোর কর্মকর্তাদের অফিসিয়াল মোবাইল ফোন ব্যবহার।	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।	(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।	মহাপরিচালক, বাপাউবো এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও প্রশাসন-২ শাখা পাসম।
	(জ) উল্লেখযোগ্য কোন Innovation, বিদেশ ভ্রমণ কিংবা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয়াদি থাকলে সভায় উপস্থাপন।	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। (খ) সভায় বিদেশ ভ্রমণের রিপোর্ট পেশ করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের/সংস্থাসমূহের উল্লেখযোগ্য কোন Innovation, বিদেশ ভ্রমণ বিশেষ অর্জন কিংবা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয়াদি থাকলে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়/সকল সংস্থা।

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

নাজমুল আহসান

সচিব

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.৩২.০৬.০৬৪.১৭.৪৭০

তারিখ: ১২ শ্রাবণ ১৪৩০

২৭ জুলাই ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) : সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ০৩ আগস্ট ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে দাখিলের অনুরোধসহ।

১) অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
২) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
৩) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
৪) মহাপরিচালক , বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর
৫) মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা
৬) মহাপরিচালক, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট
৭) যুগ্মসচিব--------------পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮) সদস্য, সদস্য এর দপ্তর , যৌথ নদী কমিশন, বাংলাদেশ
৯) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
১০) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
১১) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১২) উপসচিব, পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা-১, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১৩) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৪) সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা , পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৫) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১৬) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অধিশাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

প্রশান্ত কুমার দাস
উপসচিব

.