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

অবিলম্বে

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.২৫.০০১.২৩.২৫৫

তারিখ: ২৩ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ঢাকাস্থ সকল দপ্তরের দাপ্তরিক কার্যক্রম ডিজিটাল নথি-ব্যবস্থাপনা ব্যবহারপূর্বক সম্পাদন এবং সকল দপ্তর হতে প্রতি মাসের ২য় কার্যদিবসের মাঝে নিয়মিতভাবে ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত মাসিক তথ্য কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তরে প্রেরণ প্রসঙ্গে**

সূত্র: (১) স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০৭.১৪.০০১.২০.৪২৫, তারিখ: ৬ নভেম্বর, ২০২৩;
(২) স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.২৫.০০১.২৩.২৩৬, তারিখ: ২৪ আগস্ট, ২০২৩;
(৩) স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.৫০.০০১.১৭-৫১১, তারিখ: ২ মে, ২০২৩

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৪.১.১ কার্যক্রম অনুসারে প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থায় এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তরে ন্যূনতম ৮০% নোট ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি হলে ৮ (আট) পয়েন্ট অর্জিত হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রত্যেক সমন্বয় সভায় এ মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত আলোচনা হয়। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রতি মাসের ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মাঝে বাপাউবো হতে প্রেরণ করতে হবে (বিবেচ্য সংযুক্তি: সংযুক্তি-২.pdf)। এবিষয়ে, ইতোমধ্যে কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর কর্তৃক সংযুক্তি-৩.pdf অনুযায়ী পত্রজারি করে এবিষয়ক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে অনুরোধ করা হলেও বেশিরভাগ দপ্তর হতেই যথাসময়ে প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি এবং যেসব দপ্তর হতে প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে সেগুলোর মধ্যে বেশিরভাগ দপ্তর এর ডি-নথি কার্যক্রম বিষয়ক অগ্রগতি সন্তোষজনক নয়।

ইতোপূর্বে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মার্চ, ২০২৩ এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে (বিবেচ্য সংযুক্তি: সংযুক্তি-১.pdf) সিদ্ধান্ত ৬(ক) অনুযায়ী উক্ত সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনায় সম্পন্ন করতে নির্দেশনা দেওয়া হয়েছে। অথচ বাপাউবো-এর ঢাকাস্থ দপ্তরসমূহের অক্টোবর, ২০২৩ এর ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যক্রমের রিপোর্ট (বিবেচ্য সংযুক্তি: অক্টোবর ২০২৩ এর বাপাউবো এর ডি নথি কার্যক্রম সারসংক্ষেপ.pdf) বিশ্লেষণপূর্বক প্রতীয়মান হয় যে, ঢাকাস্থ কিছু দপ্তর ছাড়া অন্যান্যদের কার্যক্রমে এবিষয়ে খুব বেশি অগ্রগতি হয়নি।

উল্লেখ্য যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের জন্য ইতোমধ্যে অনেকগুলো প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে এবং নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে। এমতাবস্থায়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে বাপাউবো-এর ঢাকাস্থ দপ্তরের সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম ডিজিটাল নথিতে সম্পাদনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ, দপ্তরের প্রতিমাসে নিষ্পন্ন (ডাকে, নোটে ও পত্রজারিতে) মোট নোটের ন্যূনতম ৮০% নোট ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ ও বাপাউবো এর প্রতিটি দপ্তর হতে প্রতি মাসের ২য় কার্যদিবসের মাঝে নিম্নোক্ত ছকে ডি নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য ডি-নথির মাধ্যমে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, লেভেল-৬, পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা বরাবর এবং একইসাথে স্বাক্ষরকৃত সফটকপি info.ict@bwdb.gov.bd ও ssa.ict@bwdb.gov.bd ই-মেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো:

ডি নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (ক)	হার্ড নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (খ)	ডি নথিতে শতকরা নিষ্পত্তির হার = কx১০০/(ক+খ)

এ পত্র প্রেরণে মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৮-১১-২০২৩
নাসরিন সুলতানা
সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট
০২-২২২২৩০১১১
ssa.ict@bwdb.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক(অর্থ), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পশ্চিম রিজিয়ন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পূর্ব রিজিয়ন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, নক্সা ও গবেষণা), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭। প্রধান প্রকৌশলী, পানিবিজ্ঞান, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮। প্রধান প্রকৌশলী, ডিজাইন, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৯। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১০। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), আইসিজেড ও ক্লাইমেট চেঞ্জ ম্যানেজমেন্ট;
১১। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, রিভার ম্যানেজমেন্ট, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১২। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, ক্লাইমেট-স্মার্ট এগ্রিকালচার এন্ড ওয়াটার ম্যানেজমেন্ট (সিএমএডব্লিউএম) প্রকল্প (বাপাউবো অংশ),বাপাউবো, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৩। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, পানি বিজ্ঞান সম্পর্কিত তথ্য সেবা ও আগাম সতর্কীরণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ (কম্পোনেন্ট –বি), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৪। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, সীমান্ত নদী তীর সংরক্ষণ ও উন্নয়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৫। প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা , প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৬। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, হাওর এলাকায় বন্যা ব্যাবস্থাপনা ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন প্রকল্প, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৭। প্রকল্প পরিচালক, মুহুরী সেচ প্রকল্পের জন্য সেচ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন প্রকল্প, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৮। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় সমন্বিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা প্রকল্প- ২য় পর্যায়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৯। প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী, পওর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২০। প্রধান প্রকৌশলী, ড্যাম এন্ড ব্যারাজ, ঢাকা।;
২১। প্রকল্প পরিচালক, উপকূলীয় বাঁধ উন্নয়ন প্রকল্প-১ম পর্যায় , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২২। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, ফ্লাড এন্ড রিভার ব্যাংক ইরোশন রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইনভেষ্টমেন্ট প্রোগ্রাম , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশল (পুর), প্রশিক্ষন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৪। নিয়ন্ত্রক, অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা, বাপাউবো, ঢাকা।;
২৫। পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

২৬। পরিচালক, শৃঙ্খলা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

২৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৪, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

২৮। পরিচালক (জিওলজি), ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

২৯। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৭, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রসেসিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩১। পরিচালক , প্রকল্প মূল্যায়ন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রিভার মরফোলজি এন্ড রিসার্চ সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কেন্দ্রীয় জিআইএস পরিদপ্তর , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৪। পরিচালক, কল্যাণ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা-২ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড অ্যাসুরেন্স পরিদপ্তর, ইস্ট, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৭। পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৮। পরিচালক , প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৯। পরিচালক, অডিট পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪০। পরিচালক, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৮, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড অ্যাসুরেন্স পরিদপ্তর, ওয়েস্ট, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৩। পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা-১ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৫। প্রকল্প সমন্বয়কারী পরিচালক, চর ডেভেলপমেন্ট এন্ড সেটেলমেন্ট প্রজেক্ট-ব্রিজিং (অতিরিক্ত অর্থায়ন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ভাগ্যকুল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কার্যক্রম পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৬, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৪৯। পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৯, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫১। মূখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে), বারাদী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কুষ্টিয়া, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫২। পরিচালক (বোর্ড), বোর্ড সচিবালয়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৫, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা-৩ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৫। তত্ত্বধায়ক প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), পিএন্ডডি যান্ত্রিক সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কন্ট্রাক্ট এন্ড প্রকিউরমেন্ট সেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৩ (যান্ত্রিক), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৫৯। পরিচালক, জনসংযোগ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-২, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , কাবিখা মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রসেসিং এন্ড ফ্লাড ফোরকাস্টিং সার্কেল, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৪। পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-১, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ভূ-পরিস্থ পানি বিজ্ঞান সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৮। যুগ্ম প্রধান, যুগ্ম প্রধান, পরিকল্পনা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৬৯। উপ-পরিচালক (জিওলজি), ভূগর্ভস্থ পানি প্রসেসিং ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৭০। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৭১। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), উত্তরাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, পাবনা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৭২। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), উত্তর-পূর্বাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৩। উপপরিচালক, আইন শাখা (বোর্ড সচিবালয়), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), নির্মান ও যন্ত্রায়ন বিভাগ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), ময়মনসিংহ মরফলজি বিভাগ, ময়মনসিংহ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), দক্ষিণ-পূর্বাঞ্চলীয় পরিমাপ বিভাগ, কুমিল্লা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), সারফেস ওয়াটার প্রসেসিং ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৮। উপ-পরিচালক(জিওলজি), ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান বিভাগ-২, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৯। উপ-পরিচালক (অহিনি), ঢাকা আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮০। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, ফরিদপুর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮১। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), রিভার মরফোলজি প্রসেসিং ব্রাঞ্চ , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮২। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), ভূমি পুনরুদ্ধার এবং উন্নয়ন, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮৩। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর, দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় সমন্বিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা প্রকল্প- ২য় পর্যায় এর বিশেষায়িত বিভাগ, ফরিদপুর , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮৪। উপ-পরিচালক(জিওলজি), ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান বিভাগ-১, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮৫। উপপরিচালক (অহিনি), ট্রাস্টী বোর্ড।;
৮৬। উপপরিচালক (অহিনি), কেন্দ্রীয় আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, ঢাকা।;
৮৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), সার্ভে এন্ড স্টাডি ডিভিশন, ঢাকা।;
৮৮। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), ঢাকা মরফলজি বিভাগ, ঢাকা।;
৮৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), কুষ্টিয়া মরফলজি বিভাগ, কুষ্টিয়া।;
৯০। সহকারী পরিচালক (অহিনি), গ্রীণ রোড আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং
৯১। সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী অন্যান্য দপ্তরের দপ্তর প্রধান।

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.২৫.০০১.২৩.২৫৫/১ (১)

তারিখ: ২৩ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

০৮-১১-২০২৩
নাসরিন সুলতানা
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) অক্টোবর ২০২৩ এর বাপাউবো এর ডি নথি কার্যক্রম সারসংক্ষেপ
(২) সংযুক্তি-২
(৩) সংযুক্তি-৩
(৪) সংযুক্তি-১
(৫) শাখাসমূহের প্রতিবেদনের নমূনা

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ অক্টোবর ২০২৩ - ৩১ অক্টোবর ২০২৩)							
ক্রম	শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
			ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
১	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশল (পুর), প্রশিক্ষন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন এর দপ্তর	০	০	০	৭	৭	৭
২	শৃঙ্খলা পরিদপ্তর	৫	০	০	৩১	৩১	৩৭
৩	প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর	১	০	৩	১৬	১৯	২৬
৪	সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর	৬	০	২	১০	১২	১৩
৫	কর্মচারী পরিদপ্তর	৬	০	৫	৩২	৩৭	৬০
৬	কল্যাণ পরিদপ্তর	৮	০	০	১	১	১
৭	অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা	০	০	০	০	০	০
৮	অডিট পরিদপ্তর, ঢাকা	১২	২	৪	১২	১৮	১২
৯	হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, ঢাকা	১৯	০	২২	৪৪	৬৬	৪৯
১০	অর্থ পরিদপ্তর, ঢাকা	০	০	০	০	০	০
১১	প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর	০	০	১	২৬	২৭	২৮
১২	কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর	১	০	০	৭	৭	৬
১৩	প্রসেসিং পরিদপ্তর	০	০	০	৮	৮	৯
১৪	কার্যক্রম পরিদপ্তর	৩	০	১	৬৯	৭০	৬৯
১৫	বোর্ড সচিবালয়	০	০	০	৫	৫	১২
১৬	আইন শাখা (বোর্ড সচিবালয়)	১৮	০	১	৫৪	৫৫	৫৬
১৭	প্রশাসন শাখা (বোর্ড সচিবালয়)	০	০	০	০	০	০
১৮	কন্ট্রাক্ট এন্ড প্রকিউরমেন্ট সেল	১	০	১	১২	১৩	১১
১৯	জনসংযোগ পরিদপ্তর	০	০	০	০	০	০
২০	নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর	০	০	০	০	০	০
২১	প্রধান প্রকৌশলী, পানিবিজ্ঞান, ঢাকা	২	০	০	১৮	১৮	১৭
২২	প্রসেসিং এন্ড ফ্লাড ফোরকাস্টিং সার্কেল, ঢাকা	১৩	০	২	৩	৫	৩
২৩	ভূ-পরিস্থ পানি বিজ্ঞান সার্কেল	০	০	২	১৪	১৬	২২
২৪	রিভার মরফোলজি এন্ড রিসার্চ সার্কেল	৪৮	০	০	০	০	৩
২৫	ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান সার্কেল	১	০	২	০	২	০
২৬	প্রধান প্রকৌশলী, ডিজাইন, ঢাকা	১৩	০	০	১	১	১
২৭	ডিজাইন সার্কেল-৬	২	০	৩	৩	৬	৪
২৮	ডিজাইন সার্কেল-৫	১০	০	০	১৯	১৯	১৯
২৯	ডিজাইন সার্কেল-৩ (যান্ত্রিক)	০	০	১	১	২	১
৩০	ডিজাইন সার্কেল-২	১৩	০	৩	১৫	১৮	২৩
৩১	ডিজাইন সার্কেল-১	৩৮	০	১	২১	২২	২২
৩২	ডিজাইন সার্কেল-৪	৮	০	১	৪	৫	৬
৩৩	প্রধান প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা এর দপ্তর	১১	০	০	২১	২১	৩২
৩৪	প্রকল্প মূল্যায়ন পরিদপ্তর	২	০	০	২	২	২
৩৫	পরিকল্পনা-২ পরিদপ্তর	০	০	০	২	২	২
৩৬	পরিকল্পনা-১ পরিদপ্তর	৪	০	২	২	৪	৪
৩৭	যুগ্ম প্রধান, পরিকল্পনা	২	০	০	০	০	১
৩৮	পরিকল্পনা-৩ পরিদপ্তর	০	০	০	০	০	০
৩৯	প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা	৪	০	০	১৭	১৭	১৯
৪০	প্রধান প্রকৌশলী, পওর, ঢাকা	০	০	০	০	০	০
৪১	কাবিখা মনিটরিং পরিদপ্তর	০	০	০	০	০	০
৪২	পিএন্ডডি যান্ত্রিক সার্কেল	০	০	০	০	০	০
৪৩	পওর পরিদপ্তর	০	০	০	০	০	০
৪৪	ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর	১১	০	০	৯	৯	১০
৪৫	প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ভাগ্যকুল	০	০	০	১	১	১
৪৬	বারাদী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কুষ্টিয়া	০	০	৩	০	৩	০
৪৭	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর	৩	১	১	৪	৬	৭

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ অক্টোবর ২০২৩ - ৩১ অক্টোবর ২০২৩)							
ক্রম	শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
			ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
৪৮	প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, ড্যাম এন্ড ব্যারাজ, ঢাকা	১	০	০	১	১	১
৪৯	প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, রিভার ম্যানেজমেন্ট, ঢাকা	৫	০	০	১	১	১
৫০	প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, আইসিজেড ও ক্লাইমেট চেঞ্জ ম্যানেজমেন্ট, ঢাকা	১	০	০	০	০	০
৫১	সার্ভে এন্ড স্ট্যাডি ডিভিশন, ঢাকা	০	০	০	০	০	০
৫২	মুহুরী সেচ প্রকল্পের জন্য সেচ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন প্রকল্প	২	০	০	০	০	০
৫৩	প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, পানি বিজ্ঞান সম্পর্কিত তথ্য সেবা ও আগাম সতর্কীরণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ (কম্পোনেন্ট –বি)	০	০	০	০	০	০
৫৪	চর ডেভেলপমেন্ট এন্ড সেটেলমেন্ট প্রজেক্ট-ব্রিজিং (অতিরিক্ত অর্থায়ন)	১	০	০	০	০	০
৫৫	ভূমি পুনরুদ্ধার এবং উন্নয়ন	০	০	০	০	০	০
৫৬	প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, হাওর এলাকায় বন্যা ব্যাবস্থাপনা ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন	০	০	০	২	২	৩
৫৭	প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, দাক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় সমন্বিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা প্রকল্প- ২য় পর্যায়	০	০	০	০	০	০
৫৮	নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর, দাক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় সমন্বিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা প্রকল্প- ২য় পর্যায় এর বিশেষায়িত বিভাগ, ফরিদপুর	০	০	০	০	০	০
৫৯	উপকূলীয় বাঁধ উন্নয়ন প্রকল্প-১ম পর্যায়	০	০	০	০	০	০
৬০	প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, সীমান্ত নদী তীর সংরক্ষণ ও উন্নয়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়)	৩	০	০	২	২	২
৬১	প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, ফ্লাড এন্ড রিভার ব্যাংক ইরোশন রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম	০	০	০	০	০	১
৬২	ডিজাইন সার্কেল-৭	২	০	০	০	০	০
৬৩	ডিজাইন সার্কেল-৮	৬	০	০	১	১	৪
৬৪	ডিজাইন সার্কেল-৯	৯	০	২	৯	১১	৯
৬৫	কেন্দ্রীয় জিআইএস পরিদপ্তর	০	০	০	১	১	২
৬৬	কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড অ্যাসুরেন্স পরিদপ্তর,	০	০	০	০	০	০
৬৭	কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড অ্যাসুরেন্স পরিদপ্তর, ওয়েস্ট	১	০	০	১	১	১
৬৮	ঢাকা আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র	০	০	০	০	০	০
৬৯	সারফেস ওয়াটার প্রসেসিং ব্রাঞ্চ	১২	০	০	১	১	১
৭০	রিভার মরফোলজি প্রসেসিং ব্রাঞ্চ	১৭	০	০	০	০	০
৭১	ভূগর্ভস্থ পানি প্রসেসিং ব্রাঞ্চ	০	০	৪	১৩	১৭	১৩
৭২	বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র	০	০	০	০	০	০
৭৩	নির্মান ও যন্ত্রায়ন বিভাগ	২	০	০	২৩	২৩	২৩
৭৪	ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান বিভাগ-১	২	০	০	৭	৭	৮
৭৫	ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান বিভাগ-২	০	০	০	০	০	০
৭৬	ট্রাস্টী বোর্ড	০	০	০	০	০	০
৭৭	উত্তর-পূর্বাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, ঢাকা	১	২	৪	২৫	৩১	২৫
৭৮	দাক্ষিণ-পূর্বাঞ্চলীয় পরিমাপ বিভাগ, কুমিল্লা	৭	০	১	০	১	০

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ অক্টোবর ২০২৩ - ৩১ অক্টোবর ২০২৩)							
ক্রম	শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
			ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
৭৯	দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, ফরিদপুর	২	০	০	১১	১১	১৬
৮০	উত্তরাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ,	৬৬	১	২	৩১	৩৪	৩৮
৮১	ঢাকা মরফলর্জি বিভাগ, ঢাকা	৬	০	০	০	০	০
৮২	কুষ্টিয়া মরফলর্জি বিভাগ, কুষ্টিয়া	০	০	০	০	০	০
৮৩	ময়মনসিংহ মরফলর্জি বিভাগ, ময়মনসিংহ	২	০	০	০	০	১
৮৪	কেন্দ্রীয় আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র	০	০	০	০	০	০
৮৫	গ্রীণ রোড আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র	০	০	০	০	০	০
৮৬	প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, ক্লাইমেট-স্মার্ট এগ্রিকালচার এন্ড ওয়াটার ম্যানেজমেন্ট (সিএমএডব্লিউএম) প্রকল্প (বাপাউবো অংশ),বাপাউবো, ঢাকা	১	০	০	০	০	১
৮৭	মূখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) এর দপ্তর, ঢাকা	০	০	০	০	০	০
৮৮	মূখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) এর দপ্তর, কুমিল্লা	০	০	০	০	০	০
৮৯	মূখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) এর দপ্তর, রংপুর	০	০	০	০	০	০
৯০	প্রধান প্রকৌশলী, যান্ত্রিক সরঞ্জাম এর দপ্তর,	০	০	০	০	০	০
৯১	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ড্রেজার এর দপ্তর, নারায়নগঞ্জ	০	০	০	০	০	০
৯২	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ড্রেজার এর দপ্তর, খুলনা	০	০	০	০	০	০
৯৩	উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) কার্যালয়, ঢাকা	০	০	০	০	০	০
৯৪	উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) কার্যালয়, ঝিনাইদহ	০	০	০	০	০	০
৯৫	উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) কার্যালয়, কুষ্টিয়া	০	০	০	০	০	০
৯৬	উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে.) কার্যালয়, যশোর	০	০	০	০	০	০

সংযুক্তি-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মার্চ ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	নাজমুল আহসান সচিব
সভার তারিখ	০৯ এপ্রিল ২০২৩
সভার সময়	সকাল ৯:৩০ 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:

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 প্রকল্পসমূহ নিয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এঁর সভাপতিত্বে প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এঁর সভাপতিত্বে প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে।	উন্নয়ন উইং, 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 অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এঁর সভাপতিত্বে প্রতিমাসে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা আয়োজন 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।	(ক) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে। (খ) এপিএতে বৃক্ষরোপন লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১৪০ কি.মি. অর্জন হয়েছে ১৫৫ কি.মি.। (গ) গতবারে অবস্থান থেকে এবারের অবস্থানে যেন উন্নতি হয় সেজন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ঘ) এপিএ ২০২৩-২৪ এ প্রকল্প পরিদর্শন, সুপারিশ বাস্তবায়ন, বিশ্ব পানি দিবস উদযাপন সূচকগুলো অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।	ক) প্রোগ্রামার, পাসম ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা। খ) বাপাউবো ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ক এবং পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা পাসম। গ) বাপাউবো ও পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শা

৬.	মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ই-ফাইলিং চালুকরণ, ভিডিও কনফারেন্সের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অন্যান্য আইসিটি বিষয়ক কর্যক্রম।	(ক) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে ০১ মার্চ- ৩১ মার্চ ২০২৩ সময়ে সকল শাখার ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তি ৯৮.১১%। 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 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।	(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) সংস্থাসমূহ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের প্রত্যয়ন মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ করে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর বাপাউবো মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে এবং মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য Updated Apps দ্বারা Verify করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল সংস্থা প্রধান/সকল অধিশাখা/শাখা, 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। (খ) সভায় এপিএ এর মধ্যে শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যমাত্রা অন্তর্ভুক্তির নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) সভায় সংস্থাসমূহের মাসিক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে প্রেরণের 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 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 উর্ধ্বতন 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 ব শাখা) (খ) মহাপরিচালক, বাপাউবো। (গ) বাজেট শাখা, পাসম ও মহপরিচালক, (ঘ) বাজেট শাখা, পাসম ও মহাপরিচালক, (ঙ) পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন এবং মহাপরিচ বাপাউবো।

<table>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr>
<tr><td>১১.</td><td>মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার আলোকে বাপাউবোর মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত জমির ব্যবহার</td><td>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:
<table>
<tr><th>জেলার নাম</th><th>মোট অব্যবহৃত জমি</th><th>কী পরিমাণ জমি ব্যবহার করা হয়েছে?</th><th>কী পরিমাণ জমিতে শাক সবজি ফল ফলাদি রোপণ করা হয়েছে?</th><th>কী পরিমাণ জমিতে অন্যান্য বৃক্ষ রোপণ করা হয়েছে?</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>(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।
(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 ছবিসহ উপস্থাপন করতে হবে। সারা বছর বাপাউবোর অব্যবহৃত ২২৪ একর জমিতে শাক, সবজি, ফলজ, বনজ বৃক্ষরোপন সম্পন্ন করে একযোগে উদ্বোধনের ব্যবস্থা করতে হবে।</td><td>পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা। মহাপরিচালক, বাপাউবো।</td></tr>
<tr><td>১২.</td><td>পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাপাউবো'র অব্যবহৃত জমিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের আবাসিক ভবন নির্মাণ।</td><td>সভায় প্রকল্পটির ডিপিপি দ্রুত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভায় যেসব জেলায়/এলাকায় ভাড়া অফিসে বাপাউবোর কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে তার তালিকা প্রণয়ন করে একটি ডিপিপি প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td><td>(ক) প্রকল্পটির ডিপিপি দ্রুত অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
(খ) যেসব জেলায়/এলাকায় ভাড়া হবে তার তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।</td><td>বাপাউবো, পরিকল্পনা উইং পাসম।</td></tr>
<tr><td>১৩.</td><td>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ।</td><td>সভার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ইনডেক্স ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td><td>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ইনডেক্স ও ক্যাটালগ প্রমাণকসহ হালনাগাদ করতে হবে।</td><td>সকল সংস্থা ও প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন-৩ পাসম।</td></tr>
<tr><td>১৪.</td><td>অডিট</td><td>সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি তরান্বিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td><td>অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>অডিট শাখা</td></tr>
</table>

১৫.	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 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।	(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। (চ) জেলা ভিত্তিক জমি সংক্রান্ত তথ্য ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাপাউবো, নগই, বাহাজউ আইন শাখা/ বাজেট শাখা পাসম।
১৬.	সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	সভায় সংস্থাসমূহের বিভাগীয় মামলাসমূহ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। বাপাউবো এবং নগই'র 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 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, পাস
১৭.	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 অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে বাপাউবো মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। (খ) বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর এর ঢাকা মেট্রো-গ-৩৫-৯৬২৪ নং সেডান গাড়িটি পুন: পরীক্ষা করে মেরামতযোগ্য হলে বিধি মোতাবেক মেরামত করতে হবে অথবা অকেজো ঘোষনা করে দ্রুত নিষ্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রশাসন-১ শাখা পাসম।

<table>
<tr><td>১৮.</td><td>প্রকল্পের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ সংক্রান্ত।</td><td>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। বিষয়টি যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-১) মনিটরিং করবেন।</td><td>(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। বিষয়টি যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-১) মনিটরিং করবেন।</td><td>সকল সংস্থা প্রধান এবং পরিকল্পনা উইং, যু
(উন্নয়ন-১), পাসম।</td></tr>
<tr><td>১৯.</td><td>বিবিধ বিষয়:
(ক) করোনা ভাইরাস।</td><td>সভায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক সর্বশেষ জারিকৃত পরিপত্র যথাযথভাবে প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td><td>স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক সর্বশেষ জারিকৃত পরিপত্র যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।</td><td>সকল সংস্থা
ও
সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।</td></tr>
<tr><td></td><td>(খ) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহার।</td><td>সভায় বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে মন্ত্রণালয় ও সকল সংস্থাকে সাশ্রয়ী হওয়ার পরামর্শ প্রদান করা হয়।</td><td>(ক) বিদ্যুৎ ও এসি ব্যবহারে মন্ত্রণালয় ও সকল সংস্থাকে সাশ্রয়ী হতে হবে।</td><td>সকল সংস্থা
ও
সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।</td></tr>
<tr><td></td><td>(গ) প্রকল্প সমাপ্তি।</td><td>সভায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জুন ২০২৩ এ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহ সমাপ্তি নিশ্চিত করণের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</td><td>লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জুন ২০২৩ এ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহ সমাপ্তি নিশ্চিত করণের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>সকল সংস্থা
ও
সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।</td></tr>
<tr><td></td><td>(ঘ) মাসিক সমন্বয় সভায় সংস্থা প্রধানগণের উপস্থিতি।</td><td>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।</td><td>(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।</td><td>সকল সংস্থা
ও
সকল অধিশাখা/শাখা, পাসম।</td></tr>
<tr><td></td><td>(ঙ) বাপাউবোর জমি সংক্রান্ত তথ্য।</td><td>সভায় পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলাভিত্তিক জমি সংক্রান্ত তথ্য নিম্নবর্ণিত ছক মোতাবেক প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়:
<table>
<tr><td>জেলার নাম</td><td>বাপাউবোর নিজস্ব জমি</td><td>অধিগ্রহণকৃত জমি</td><td>এল এ কেস নম্বর</td><td>গেজেট নম্বর</td><td>মিউটিশনকৃত জমি</td><td>ব্যবহৃত জমি</td><td>অব্যবহৃত জমি</td><td>বেদখলকৃত জমি</td><td>Resumeকৃত জমি</td><td>মন্তব্য</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>পানি উন্নয়ন বোর্ডের জেলাভিত্তিক জমি সংক্রান্ত তথ্য ছক মোতাবেক প্রেরণ করতে হবে।</td><td>বাপাউবো।</td></tr>
<tr><td></td><td>(চ) 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><td>জেলার নাম</td><td>মোট জমি</td><td>দখল থাকা জমি</td><td>বেদখল জমি</td><td>উদ্ধারকৃত জমি</td><td>গৃহ নির্মাণের জন্য হস্তান্তরকৃত জমি</td></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 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।</td><td>মহাপরিচালক, বাপাউবো।</td></tr>
<tr><td></td><td>(ছ) 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>
</table>

	(জ) 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
	(ঝ) 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।	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: ৪২.০০.০০০০.৩২.০৬.০৬৪.১৭.২৫০

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩০
১৮ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) : সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৭ এপ্রিল 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) যুগ্মসচিব--------------পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭) মহাপরিচালক, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট
৮) ....১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৯) সদস্য, সদস্য এর দপ্তর , যৌথ নদী কমিশন, বাংলাদেশ
১০) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
১১) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।
১২) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১৩) উপসচিব, পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন শাখা-১, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১৪) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৫) সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা , পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

সুজিত হাওলাদার
উপসচিব

সংযুক্তি-২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
আইসিটি শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mowr.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০২৬.৯৯.০০৩.২৩.১৩২

তারিখ: ২৩ শ্রাবণ ১৪৩০
০৭ আগস্ট ২০২৩

বিষয়: **ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৪.১ কার্যক্রম অনুসারে প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থায় ন্যূনতম ৮৫% ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তি হলে ৪ (চার) পয়েন্ট অর্জিত হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রত্যেক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রত্যেক সমন্বয় সভায় এ মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত আলোচনা হয়। এমতাবস্থায়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সকল সকল সংস্থাসমূহকে তাদের মাসিক ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নেবর্ণিত ছক অনুসারে প্রত্যেক মাস শেষে পরবর্তী ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (ক)	হার্ড নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (খ)	ই-নথিতে শতকরা নিষ্পত্তির হার= ক×১০০÷ (ক+খ)

সংযুক্তিঃ
১। শাখাসমূহের প্রতিবেদনের নমূনা।
২। সংস্থার প্রতিবেদনের নমূনা ।

৭-৮-২০২৩
মোহাঃ শহীদুল্লাহ কায়সার
সিস্টেম এনালিস্ট
ফোন: ২৯৫১০১০৫৯
ইমেইল: sa@mowr.gov.bd

বিতরণ :
১) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
২) মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা
৩) মহাপরিচালক , বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর
৪) মহাপরিচালক, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট
৫) সদস্য, সদস্য এর দপ্তর , যৌথ নদী কমিশন, বাংলাদেশ

সংযুক্তি-৩

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

অবিলম্বে

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.২৫.০০১.২৩.২৩৬

তারিখ: ৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডে ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ৪২.০০.০০০০.০২৬.৯৯.০০৩.২৩.১৩২ ০৭ আগস্ট ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৪.১.১ কার্যক্রম অনুসারে প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থায় এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তরে ন্যূনতম ৮০% নোট ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি হলে ৮ (আট) পয়েন্ট অর্জিত হবে (সংযুক্তি দ্রষ্টব্য)। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি সমন্বয় সভায় পাসম ও এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত আলোচনা হয়। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রতি মাসের ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মাঝে বাপাউবো হতে প্রেরণ করতে হবে।

এমতাবস্থায় বাপাউবো এর প্রতিটি দপ্তর হতে প্রতি মাসের ২য় কার্যদিবসের মাঝে নিম্নোক্ত ছকে ডি নথি ব্যবহার বৃদ্ধির অগ্রগতি তথ্যের স্বাক্ষরকৃত হার্ডকপি সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, লেভেল-৬, পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা বরাবর এবং একইসাথে সফটকপি info.ict@bwdb.gov.bd ও ssa.ict@bwdb.gov.bd ই-মেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো:

ডি নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (ক)	হার্ড নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (খ)	ডি নথিতে শতকরা নিষ্পত্তির হার = কx১০০/(ক+খ)

উল্লেখ্য যে, ডি-নথি সফটওয়্যার হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রাপ্ত ডি-নথি ব্যবহারের তথ্য পত্রের সাথে সংযুক্ত করা হলো। সংযুক্ত রিপোর্ট অনুযায়ী দেখা যাচ্ছে বারবার প্রশিক্ষণ দেওয়া সত্ত্বেও অনেকগুলো দপ্তর হতে ডি-নথি ব্যবহারের অগ্রগতি সন্তোষজনক নয় যা কাম্য নয়। এজন্য পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত সভায় বাপাউবো-কে বারবার বিব্রতকর অবস্থায় পড়তে হচ্ছে। এমতাবস্থায় আগস্ট, ২০২৩ হতে উক্ত দপ্তরগুলিতে ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

এ পত্র প্রেরণে মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৪-০৮-২০২৩
মোঃ রফিকুল ইসলাম চৌবে
প্রধান প্রকৌশলী (পুর)
০২-২২২২৩০১০০
ce.monitoring@bwdb.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক(অর্থ), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পশ্চিম রিজিয়ন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা), অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, নক্সা ও গবেষণা), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পূর্ব রিজিয়ন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭। প্রধান প্রকৌশলী, পানিবিজ্ঞান, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮। প্রধান প্রকৌশলী, ডিজাইন, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৯। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১০। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), আইসিজেড ও ক্লাইমেট চেঞ্জ ম্যানেজমেন্ট;
১১। প্রধান প্রকৌশলী (পুর) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, রিভার ম্যানেজমেন্ট, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১২। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, ক্লাইমেট-স্মার্ট এগ্রিকালচার এন্ড ওয়াটার ম্যানেজমেন্ট (সিএমএডব্লিউএম) প্রকল্প (বাপাউবো অংশ),বাপাউবো, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৩। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, পানি বিজ্ঞান সম্পর্কিত তথ্য সেবা ও আগাম সতর্কীরণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ (কম্পোনেন্ট –বি), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৪। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, সীমান্ত নদী তীর সংরক্ষণ ও উন্নয়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৫। প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা , প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৬। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, হাওর এলাকায় বন্যা ব্যাবস্থাপনা ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন প্রকল্প, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৭। প্রকল্প পরিচালক, মুহুরী সেচ প্রকল্পের জন্য সেচ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন প্রকল্প, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৮। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় সমন্বিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা প্রকল্প- ২য় পর্যায়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
১৯। প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী, পওর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২০। প্রধান প্রকৌশলী, ড্যাম এন্ড ব্যারাজ, ঢাকা।;
২১। প্রকল্প পরিচালক, উপকূলীয় বাঁধ উন্নয়ন প্রকল্প-১ম পর্যায় , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২২। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, ফ্লাড এন্ড বিভার ব্যাংক ইরোশন রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশল (পুর), প্রশিক্ষন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৪। নিয়ন্ত্রক, অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা, বাপাউবো, ঢাকা।;
২৫। পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৬। পরিচালক, শৃঙ্খলা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৪, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৮। পরিচালক (জিওলজি), ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
২৯। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৭, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রসেসিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩১। পরিচালক , প্রকল্প মূল্যায়ন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), রিভার মরফোলজি এন্ড রিসার্চ সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কেন্দ্রীয় জিআইএস পরিদপ্তর , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৩৪। পরিচালক, কল্যাণ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা-২ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড অ্যাসুরেন্স পরিদপ্তর, ইস্ট, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩৭। পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩৮। পরিচালক , প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৩৯। পরিচালক, অডিট পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪০। পরিচালক, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৮, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কোয়ালিটি কন্ট্রোল এন্ড অ্যাসুরেন্স পরিদপ্তর, ওয়েস্ট, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৩। পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা-১ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৫। প্রকল্প সমন্বয়কারী পরিচালক, চর ডেভেলপমেন্ট এন্ড সেটেলমেন্ট প্রজেক্ট-ব্রিজিং (অতিরিক্ত অর্থায়ন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ভাগ্যকুল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কার্যক্রম পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৬, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৪৯। পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৯, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫১। মূখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (কমি. ডেভে), বারাদী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, কুষ্টিয়া, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫২। পরিচালক (বোর্ড), বোর্ড সচিবালয়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৫, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা-৩ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৫। তত্ত্বধায়ক প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), পিএন্ডডি যান্ত্রিক সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কন্ট্রাক্ট এন্ড প্রকিউরমেন্ট সেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-৩ (যান্ত্রিক), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৫৯। পরিচালক, জনসংযোগ পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-২, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , কাবিখা মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রসেসিং এন্ড ফ্লাড ফোরকাস্টিং সার্কেল, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৪। পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী , ডিজাইন সার্কেল-১, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), ভূ-পরিস্থ পানি বিজ্ঞান সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৮। যুগ্ম প্রধান, যুগ্ম প্রধান, পরিকল্পনা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৬৯। উপ-পরিচালক (জিওলজি), ভূগর্ভস্থ পানি প্রসেসিং ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭০। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭১। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), উত্তরাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, পাবনা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭২। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), উত্তর-পূর্বাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৩। উপপরিচালক, আইন শাখা (বোর্ড সচিবালয়), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), নির্মান ও যন্ত্রায়ন বিভাগ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), ময়মনসিংহ মরফলজি বিভাগ, ময়মনসিংহ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), দক্ষিণ-পূর্বাঞ্চলীয় পরিমাপ বিভাগ, কুমিল্লা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), সারফেস ওয়াটার প্রসেসিং ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৮। উপ-পরিচালক(জিওলজি), ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান বিভাগ-২, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৭৯। উপ-পরিচালক (অহিনি), ঢাকা আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;

৮০। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় পানি বিজ্ঞান পরিমাপ বিভাগ, ফরিদপুর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮১। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), রিভার মরফোলজি প্রসেসিং ব্রাঞ্চ , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮২। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), ভূমি পুনরুদ্ধার এবং উন্নয়ন, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮৩। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর, দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলীয় সমন্বিত পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা প্রকল্প- ২য় পর্যায় এর বিশেষায়িত বিভাগ, ফরিদপুর , বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮৪। উপ-পরিচালক(জিওলজি), ভূ-গর্ভস্থ পানি বিজ্ঞান বিভাগ-১, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
৮৫। উপপরিচালক (অহিনি), ট্রাস্টী বোর্ড।;
৮৬। উপপরিচালক (অহিনি), কেন্দ্রীয় আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, ঢাকা।;
৮৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), সার্ভে এন্ড স্টাডি ডিভিশন, ঢাকা।;
৮৮। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), ঢাকা মরফলজি বিভাগ, ঢাকা।;
৮৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), কুষ্টিয়া মরফলজি বিভাগ, কুষ্টিয়া।;
৯০। সহকারী পরিচালক (অহিনি), গ্রীণ রোড আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং
৯১। সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী অন্যান্য দপ্তরের দপ্তর প্রধান।

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.২৫.০০১.২৩.২৩৬/১ (১)

তারিখ: ৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

Sultana
২৪-০৮-২০২৩
নাসরিন সুলতানা
সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) আলোচ্য দপ্তরসমূহের জুলাই-২০২৩ এর ডি নথি ব্যবহার প্রতিবেদন
(২) শাখাসমূহের প্রতিবেদনের নমুনা
(৩) ৪২.০০.০০০০.০২৬.৯৯.০০৩.২৩.১৩২ - ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।
(৪) Field Work_Plan_for E_Governance_rotated
(৫) Department Work_Plan_for E_Governance-12_rotated