

২০২ ✓
 ১। অমণ (পূর্ব/পশ্চিম/পূর্ব/প্রশাসন/অর্থ) / মণ তারিখঃ ০২/০২/২৬
 PD/B-STRONG

Office of The Project Director
 PMU, B-STRONG, BWDB, Dhaka.

Dairy No: 129	Date: 02-02-26
DPD/EE/DD(A) SDE/AE/AP/SAE/AA PS/NES/SS/FMS/ G&GBVS/PA	Urgent/TNA ✓ Discuss/Put up Prepare the report Keep in file Project Director

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
 উন্নয়ন-১ শাখা
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
 www.mowr.gov.bd

* অলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।
 * বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিন।
 * পত্রের মর্মস্থানের প্রতিবেদন প্রকাশ করুন।
 * পরীক্ষা করে পেশ করুন।
 * তদন্ত করে মতামত সহ প্রতিক্রিয়া দিন।
 * সজায় যোগসাক্ষর করুন।
 * আলোচনা করুন।

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩৪.১৪.০০০৩.২৫.১৯

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
 ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

বাংলাদেশ সরকার ও বিশ্বব্যাংক এর যৌথ অর্থায়নে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “বাংলাদেশ সাসটেইনেবল রিকভারি, ইমারজেন্সি প্রিপারেডনেস এন্ড রেসপনস প্রজেক্ট (বি-স্ট্রং) (বাপাউবো অংশ)” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় পুনর্বাসন কর্মপরিকল্পনা (Resettlement Action Plan-RAP) প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্পে ক্ষতিগ্রস্তদের ক্ষতির পরিমাণ যাচাইপূর্বক হালনাগাদকরণ, ক্ষতিগ্রস্ত অবকাঠামো/স্থাপনা, গাছপালা ও অন্যান্য সম্পদের ক্ষতিপূরণ নিরূপণের জন্য সম্পত্তির হিসাব ও মূল্য নিরূপণ কমিটি (Property Assessment and Valuation Committee-PAVC) এবং প্রকল্প এলাকার সামাজিক ও পরিবেশ সংক্রান্ত ক্ষতিগ্রস্ত যেকোন ব্যক্তির অভিযোগ গ্রহণ, শুনানী ও নিষ্পত্তির নিমিত্ত স্থানীয়, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিট (PMU) ও মন্ত্রণালয় পর্যায়ে অভিযোগ নিরসন কমিটি (Grievance Redress Committee-GRC) গঠনের নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত নির্দেশনার প্রেক্ষিতে সম্পত্তির হিসাব ও মূল্য নিরূপণ কমিটি (Property Assessment and Valuation Committee-PAVC) এবং অভিযোগ নিরসন কমিটি (Grievance Redress Committee-GRC) নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

সম্পত্তির হিসাব ও মূল্য নিরূপণ কমিটি (Property Assessment and Valuation Committee-PAVC)

১) কমিটি গঠন:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
(১)	সংশ্লিষ্ট উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (SDE), বাপাউবো	আইবায়ক
(২)	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মনোনীত প্রতিনিধি (অতিরিক্ত ভূমি হকুম দখল কর্মকর্তা/কানুনগো/সার্ভেয়ার)	সদস্য
(৩)	সামাজিক বিশেষজ্ঞ, PMU, বাপাউবো	সদস্য
(৪)	কনস্ট্রাকশন সুপারভিশন পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের পুনর্বাসন/সামাজিক বিশেষজ্ঞ	সদস্য
(৫)	সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব)/ সংশ্লিষ্ট উপ-সহকারী প্রকৌশলী, বাপাউবো	সদস্য-সচিব

২) PAVC এর কর্মপরিধি (ToR):

পুনর্বাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নকালে বাপাউবো কর্তৃক আর্থ-সামাজিক জরিপের মাধ্যমে প্রভুক্ত ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের তালিকা, ক্ষতিগ্রস্ত সম্পদের পরিমাণ নিরূপণ এবং ক্ষতির পরিমাণ যাচাইপূর্বক হালনাগাদকরণ এবং সংশ্লিষ্ট রেকর্ড পত্রে স্বাক্ষরকরণ।

বাপাউবো কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রকল্প সীমানায় অবস্থিত বাপাউবো'র নিজস্ব বা সরকারের (খাস) জমিতে বসবাসকারী স্কেয়াটার সনাক্তকরণ, তাদের ক্ষয়-ক্ষতির পরিমাণ নির্ধারণ ও যৌথ জরিপ ফর্মে স্বাক্ষরকরণ।

বাপাউবো কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রকল্প সীমানায় অবস্থিত ইজারা গ্রহণকারীদের সনাক্তকরণ, তাদের ক্ষয়-ক্ষতির পরিমাণ ও ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ।

বর্ণিত প্রকল্পের উপরোক্ত কার্যাবলীর সাথে সম্পৃক্ত সকল কাজ যথাযথ সম্পাদন ও ডকুমেন্টস সংরক্ষণ করা এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস ও প্রতিবেদন যথানিয়মে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালকের নিকট দাখিল করা।

অভিযোগ নিরসন কমিটি (Grievance Redress Committee-GRC)

গণীয় পর্যায়ের অভিযোগ নিরসন কমিটি (Local Level GRC)

১.১) কমিটি গঠন:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
(১)	সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপাউবো	আইবায়ক
(২)	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মনোনীত প্রতিনিধি (ভূমি হকুম দখল কর্মকর্তা/অতিরিক্ত ভূমি হকুম দখল কর্মকর্তা/কানুনগো)	সদস্য

(৩)	সামাজিক বিশেষজ্ঞ, PMU, বাপাউবো	সদস্য
(৪)	সংশ্লিষ্ট ইউপি/পৌরসভার মহিলা সদস্য	সদস্য
(৫)	কনস্ট্রাকশন সুপারভিশন পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের পুনর্বাসন/সামাজিক বিশেষজ্ঞ	সদস্য
(৬)	অভিযোগকারী কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় কমিউনিটি প্রতিনিধি (শিক্ষক/এনজিও/সম্মানিত ব্যক্তি)	সদস্য
(৭)	পরিবেশ বিশেষজ্ঞ, PMU, বাপাউবো	সদস্য-সচিব

১.২) GRC এর কর্মপরিধি (ToR):

সংশ্লিষ্ট উপজেলা বা মাঠ পর্যায়ের অফিসে যে সকল সামাজিক, স্থানান্তর, পরিবেশ বা লিঙ্গ ভিত্তিক অভিযোগ (যেমন RAP, ক্ষতিপূরণ, কর্মসংস্থান, শ্রমিকের নিরাপত্তা, Gender-Based Violence (GBV)/ Sexual Exploitation Abuse (SEA)/Sexual Harassment (SH) ইত্যাদি) আসবে সেগুলো গ্রহণ ও নিবন্ধন করতে হবে।

প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহ প্রাথমিকভাবে যাচাই করে তা প্রকল্প-সম্পর্কিত কিনা তা নির্ধারণ করা এবং প্রয়োজনবোধে মাঠ পর্যায়ে অনুসন্ধান পরিচালনা করতে হবে। অভিযোগ প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।

অভিযোগ নিষ্পত্তিতে সকল সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে এবং তা লিখিত আকারে নথিভুক্ত করতে হবে।

আদালতের এখতিয়ারাধীন বা আইনগত মালিকানা সংক্রান্ত মামলা জড়িত বিষয়ে GRC অভিযোগ গ্রহণ করবে না।

কমিটি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা রক্ষার্থে নিম্নোক্ত তিনটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে-

ক) অভিযোগ গ্রহণ (Intake) রেজিস্টার

খ) সমাধান (Resolution) রেজিস্টার

গ) সমাপ্তি (Closing) রেজিস্টার

১) SEA/SH সম্পর্কিত অভিযোগ গোপনীয়ভাবে সংরক্ষণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে এবং প্রয়োজন হলে নারী সদস্য/লিঙ্গ বিশেষজ্ঞের নেতৃত্বে পৃথক শুনানি আয়োজন করতে হবে।

২) কমিটি অভিযোগ নিষ্পত্তির অবস্থা ও পরিসংখ্যান সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক, বি-স্ট্রং (বাপাউবো অংশ), ঢাকা, বরাবর দাখিল করবে।

১.৩) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করার পদ্ধতি:

১) ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি বা PAP তার পরিচয়পত্র প্রাপ্তি বা ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত অবহিতকরণের ১ (এক) মাসের মধ্যে লিখিতভাবে উপজেলা/স্থানীয় পর্যায়ে GRC এর আস্থায়কের নিকট আবেদন করতে পারবেন।

২) অভিযোগ গ্রহণের পর GRC ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগ নিবন্ধন করবে এবং অভিযোগকারীকে একটি ট্র্যাকিং নম্বর প্রদান করবে।

৩) অভিযোগের প্রকৃতি অনুযায়ী প্রয়োজন হলে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে মাঠ পর্যায়ে যাচাই করতে হবে।

৪) কমিটি অভিযোগ প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে শুনানি ও নিষ্পত্তির জন্য সভা করবে এবং এতদসংক্রান্ত কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করবে।

৫) শুনানি অনুষ্ঠিত হবে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিসে বা সুবিধাজনক স্থানে।

৬) কমিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তথ্য, সাক্ষ্য, পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট সদস্যদের মতামত বিবেচনা করবে।

৭) অভিযোগের সিদ্ধান্ত ও সুপারিশ লিখিতভাবে অভিযোগকারীকে জানাতে হবে এবং রেকর্ডে সংরক্ষণ করতে হবে।

৮) স্থানীয়ভাবে নিষ্পত্তি সম্ভব না হলে কমিটি যথাযথ মতামত ও সুপারিশসহ অভিযোগটি PMU পর্যায়ের GRC বরাবর প্রেরণ করবে।

৯) অভিযোগ নিরসন সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও ক্ষতিগ্রস্তদের অধিকার সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করতে স্থানীয়ভাবে কমিউনিটি সভা ও প্রচারণা কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

কল্প ব্যবস্থাপনা ইউনিট (PMU) পর্যায়ের অভিযোগ নিরসন কমিটি

২.১) কমিটি গঠন:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
(১)	প্রকল্প পরিচালক (PD), বি-স্ট্রং, বাপাউবো	আইবায়ক
(২)	সামাজিক বিশেষজ্ঞ, PMU, বাপাউবো	সদস্য
(৩)	সংশ্লিষ্ট ইউপি/পৌরসভার মহিলা সদস্য	সদস্য
(৪)	অভিযোগকারী কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় কমিউনিটি প্রতিনিধি (শিক্ষক/এনজিও/সম্মানিত ব্যক্তি)	সদস্য
(৫)	পরিবেশ বিশেষজ্ঞ, PMU, বাপাউবো	সদস্য-সচিব

২.২) GRC এর কর্মপরিধি (ToR):

উপজেলা পর্যায়ের GRC থেকে প্রেরিত অমিমাংসিত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনা ও নিষ্পত্তি করবে।

জটিল, বহুপক্ষীয় বা উচ্চ আর্থিক প্রভাব সম্পন্ন অভিযোগের ক্ষেত্রে তদন্ত টিম গঠন করে মাঠ পর্যায়ে অনুসন্ধান পরিচালনা করবে।

অভিযোগ নিষ্পত্তির চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং ফলাফল লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলা GRC ও অভিযোগকারীকে অবহিত করবে।

GBV/SEA/SH, শ্রম অধিকার, নিরাপত্তা বা পরিবেশগত বিষয়ক অভিযোগের ক্ষেত্রে গোপনীয়তা রক্ষা ও বিশেষ প্রক্রিয়া অনুসরণ করবে।

GRM এর কার্যকারিতা নিয়মিত মূল্যায়ন করবে।

অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য স্বচ্ছতা, সময়ানুবর্তিতা ও ন্যায্যতা নিশ্চিত করতে হবে এবং কোনো প্রকার বৈষম্য বা প্রতিশোধমূলক আচরণ বরদাস্ত করা যাবে না।

আইনগত এখতিয়ারাধীন বিষয় বা আদালতে বিচারাধীন বিষয় GRC কর্তৃক গ্রহণযোগ্য নয়।

২.৩) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করার পদ্ধতি:

উপজেলা পর্যায়ের GRC কর্তৃক অসীমাংসিত অভিযোগ PMU -এ প্রাপ্তির পর ৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে নথিভুক্ত করতে হবে।

। অভিযোগের প্রকৃতি অনুযায়ী প্রয়োজন হলে তদন্ত কমিটি গঠন করে মাঠ পর্যায়ে যাচাই করতে হবে।

। কমিটি অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কর্ম দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির জন্য বৈঠক করবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

। বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে লিখিতভাবে অভিযোগকারী ও উপজেলা GRC - কে ফলাফল জানাতে হবে।

। নিষ্পত্তির সারসংক্ষেপ, প্রমাণাদি ও সিদ্ধান্ত-সংক্রান্ত নথি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।

। গুরুতর বা জটিল অভিযোগের ক্ষেত্রে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা World Bank এ রেফার করা যেতে পারে।

। GRM সংক্রান্ত নিয়মাবলী, অভিযোগ দাখিল পদ্ধতি ও যোগাযোগ তথ্য ওয়েবসাইট, নোটিশ বোর্ড ও কমিউনিটি সভার মাধ্যমে সর্বসাধারণকে জানাতে হবে।

২.৪) বিশেষ নির্দেশনা (Gender & Social Inclusion):

সকল স্তরে নারী সদস্যের উপস্থিতি ও অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

। নারী, শিশু, প্রতিবন্ধী, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর অভিযোগকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করতে হবে।

। SEA/SH সম্পর্কিত অভিযোগ গোপনীয়ভাবে নির্ধারিত নারী সদস্য বা Gender Specialist দ্বারা পরিচালনা করতে হবে।

সকল অভিযোগের তথ্য GRM রেজিস্টার-এ লিপিবদ্ধ করতে হবে (Tracking No, অভিযোগের ধরণ, তারিখ, সিদ্ধান্ত ইত্যাদি)।

। অভিযোগ নিষ্পত্তি বিষয়ক বার্ষিক পর্যালোচনা ও প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

মন্ত্রণালয় (Ministry) পর্যায়ের অভিযোগ নিরসন কমিটি

৩.১) কমিটি গঠন:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
(১)	সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি, পাসম	আহবায়ক
(২)	প্রকল্প পরিচালক (PD), বি-স্ট্রং, বাগাউবো	সদস্য-সচিব

৩.২) GRC এর কর্মপরিধি (ToR):

সংস্কৃত ব্যক্তি অথবা ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি স্থানীয় ও পিএমইউ পর্যায় অভিযোগ নিরসন কমিটির সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হলে সংস্কৃত ব্যক্তির নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ পর্যালোচনা ও তদন্তপূর্বক নিরসনের ব্যবস্থা করবে।

। কমিটি অভিযোগ প্রাপ্তির ২৮ (আটাশ) কর্ম দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির জন্য বৈঠক করবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

। অভিযোগের সিদ্ধান্ত ও সুপারিশ লিখিতভাবে অভিযোগকারীকে জানাতে হবে এবং রেকর্ডে সংরক্ষণ করতে হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,



০২-০২-২০২৬

যতন মার্মা

উপসচিব

ফোন : ০২২২৩৩৫৬৭৭৮

ইমেইল : dev1mowr@gmail.com

নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩৪.১৪.০০০৩.২৫.১৯/১ (২২)

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

২। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

৩। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

৪। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়।

৫। সচিব, সচিবের দপ্তর, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ।

- ৬। সচিব, সচিবের দপ্তর, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৭। সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।
- ৮। সচিব, সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, সচিবের দপ্তর, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ১০। সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ১১। সচিব, সচিবের দপ্তর, বাস্তুবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ১২। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম।
- ১৩। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।
- ১৪। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ১৫। উপপরিচালক, উপপরিচালক এর দপ্তর, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস (বাংলাদেশ গেজেটে পরবর্তী সংখ্যায় প্রজ্ঞাপনটি প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ১৬। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ১৭। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।
- ১৮। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নোয়াখালী।
- ১৯। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর।
- ২০। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ২১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ----- এবং
- ২২। পৌর মেয়র/চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ, -----।



(Signature)

০২-০২-২০২৬

যতন মার্শা

উপসচিব