গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা
৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২১৫
www.warpo.gov.bd

পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থার এপ্রিল, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী মহাপরিচালক
সভার তারিখ	০৩/০৪/২০২৪
সভার সময়	১১:০০ ঘটিকা
স্থান	ওয়ারপোর সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	কপি সংযুক্ত

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। শুরুতেই জনাব এবিএম গোলাম ফারুক অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন), ওয়ারপোকে কার্যপত্র অনুযায়ী উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ জানান।

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন/দৃঢ়করণ	বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিবরণীতে কোন সংশোধনী বা দ্বিমত না থাকায় গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।		
০২.	ডি-নথি বিষয়ক আলোচনা	সভায় ওয়ারপো'র বিগত ০১/০৩/২০২৪ হতে ৩১/০৩/২০২৪. তারিখ সময়ের সকল শাখার ডি-নথি কার্যক্রমের নিম্নবর্ণিত তথ্য উপস্থাপন করা হয়। মহাপরিচালকের দপ্তর ১০০% পরিচালক-১ এর দপ্তর- ১০০%, কম্পিউটার ও তথ্য শাখা ১০০% প্রকৌশল শাখা- ১০০%, পানি সম্পদ শাখা- ১০০%, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন শাখা- ১০০% কৃষিতত্ত্ব শাখা- ১০০%, পরিবেশ, বন ও মৎস্য শাখা- ১০০%, প্রশাসন শাখা- ৯৮.১৮%। গড় ডি-নথি নিষ্পত্তির হার ৯৮.৮৭%। মার্চ/২০২৪ মাসের নথি ব্যবহারের শাখাভিত্তিক পরিসংখ্যান সংযুক্তিতে দেয়া হলো।	প্রত্যেক শাখার সকল কার্যক্রম ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।	প্রশাসন শাখা

০৩.	Time bound বিভিন্ন প্রতিবেদন/ মাসিক রিপোর্ট বিষয়ে আলোচনা	Time bound প্রতিবেদন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের মতামত চাওয়া হয়। তারা তাদের প্রতিবেদনের বিষয়ে মতামত দেন। অতি: পরিচালক (প্রশাসন) মার্চ/২০২৪ মাসের বিস্তারিত প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। প্রতিবেদন সমুহ প্রেরণের তারিখ নিম্নরুপ: ১। মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ ২। মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং মন্ত্রণালয়/সংস্থাসমূহের শূণ্য পদের তথ্য প্রেরণের তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ ৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) প্রেরণের তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ ৪। শৃংখলা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ ৫। মামলা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ ৬। ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি প্রেরণের তারিখ: ১ম সপ্তাহে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রতিবেদন যথাসময়ে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং পূর্বের ন্যায় পরবর্তীতেও এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল শাখা প্রধান
০৪.	জাতীয় সংসদে প্রশ্ন উত্তর	জাতীয় সংসদ বিষয়ক যেকোন জবাব বকেয়া আছে কিনা সে বিষয়ে আলোচনা হয়।	জাতীয় সংসদের কোন প্রশ্নোত্তর প্রাপ্তির সাথে সাথে উত্তর প্রেরণ করতে হবে।	পিএসও (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)
০৫	বাজেট ও অডিট আপত্তি	২০২৩-২৪ অর্থবছরে ওয়ারপো'র রাজস্ব বাজেট ব্যয় এবং ভবিষ্যতে অডিটে কোন আপত্তি না হতে পারে সে জন্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সকল ক্রয় কার্যক্রম বিধি মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে। বাজেট বাস্তবায়নে APA, NIS অনুসরণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
০৬.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	এপিএ ২০২৩-২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা হয়।	এপিএ এর ১০০% কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। এপিএ টিম প্রধানকে শতভাগ এপিএ অর্জনে সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে। এপিএ টিমকে এপিএ বাস্তবায়নে আরো সক্রিয় থাকলে এবং এপিএ এর কর্মকৌশল শতভাগ অর্জনে সচেষ্ট থাকার পরামর্শ দেয়া হয়।	এপিএ টিম
০৭.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	ওয়ারপো'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে কার্যক্রম সম্পাদন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। অনাপত্তিপত্র ও ছাড়পত্র প্রণয়নের নিমিত্ত মাঠ পরিদর্শন মার্চ/২০২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। ২। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন সম্পন্ন করতে হবে। ৩। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সংশোধনের প্রয়োজন হলে সংশোধনপূর্বক ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে। ৪। ফোকাল পয়েন্ট NIS অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে।	পিএসও (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) প্রশাসন ও হিসাব শাখা

০৮.	মাঠ পরিদর্শন প্রতিবেদন	মার্চ/২০২৪ মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা ছাড়পত্র/অনাপত্তিপত্র প্রদানের জন্য প্রকল্প পরিদর্শন বিষয়ে আলোচনা হয়।	মাঠ পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন ছাড়পত্র/অনাপত্তিপত্রের অনুলিপির কপি একান্ত সচিবকে প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ
০৯	প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্ম শালা আয়োজন	পানি আইন ২০১৩ ও বিধিমালার ২০১৮ মতবিনিময় কর্মশালা যে সমস্ত জেলায় অনুষ্ঠিত হয়নি তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সেমিনার/কর্মশালা শেষে Team leader কার্যবিবরণী মহাপরিচালক বরাবর পেশ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা/পিএসও (পানি সম্পদ)
১০	গবেষণা ও প্রকাশনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ইন্টার্নশীপ নীতিমালার আলোকে ওয়ারপো'র প্রস্তাব প্রস্তুত করে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় এ প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। তাছাড়া ইন্টার্নশীপ চালু করার ব্যাপারে কোড তৈরীর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ওয়ারপো'র প্রস্তাব অতি দ্রুত পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় প্রেরণ করতে হবে। কোড তৈরীর ব্যাপারে প্রশাসন ও হিসাব শাখাকে উদ্যোগ নিতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও এসএসও (নৌপরিবহন)
১১.	ওয়ারপোর জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি বিষয়ক আলোচনা	ওয়ারপো'র নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বাছাই কমিটি-১ ও বাছাই কমিটি-২ ওয়ারপো'র ৯ম গ্রেড এবং ১০-২০ গ্রেড এর নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা করার ব্যাপারে আলোচনা হয়।	৯ম গ্রেড এবং ১০-২০ গ্রেড এর নিয়োগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম কমিটি কর্তৃক সম্পন্ন করতে হবে। ঈদের পর নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	আহবায়ক, বাছাই কমিটি-১ ও আহবায়ক, বাছাই কমিটি-২
১২.	বাংলাদেশ পানি আইন, ২০১৩ ও বাংলাদেশ বিধিমালা, ২০১৮ ছাপানো সংক্রান্ত	বাংলাদেশ পানি আইন, ২০১৩ ও বাংলাদেশ পানি বিধিমালা, ২০১৮ এবং জেলা সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন ছাপানোর বিষয়ে আলোচনা হয়।	আইন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়কে বিজি প্রেস এ পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন), ওয়ারপো
১৩.	বিভিন্ন সভায় ওয়ারপো'র প্রতিনিধি মনোনয়ন	ওয়ারপো'র কর্মকর্তাগণ প্রতিনিধি হিসাবে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তরের সভা/সেমিনার/ওয়ার্কসপে যোগদান করে থাকেন। যোগদান শেষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে একটি সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিভিন্ন সভা/কর্মশালার রিপোর্ট পেশ করতে হবে। অনুলিপির একটি কপি একান্ত সচিব, ডিজি কে প্রদান করতে হবে।	কর্মকর্তা (সকল)
১৪.	নিউজ লেটার	নিউজ লেটার প্রস্তত করার লক্ষ্যে ডিজাইন প্রণয়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	খসড়া নিউজ লেটার মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে চূড়ান্ত করতে হবে।	নিউজ লেটার কমিটি
১৫.	ইনোভেশন	সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ/ ডিজিলাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম ১টি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	GRP সফটওয়্যারটি উদ্ভাবনী হিসেবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	এসএসও (প্রোগ্রামার)
১৬.	SDG বিষয়ক আলোচনা	S D G বাস্তবায়নে ওয়ারপো'র জন্য নির্ধারিত কর্মসূচী দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	SDG এর গবেষণা প্রস্তাব তৈরী করে দ্রুত সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	পিএসও (পরিবেশ)

১৭.	এনডব্লিউআরডি ও আইসিআরডি বিষয়ে আলোচনা	এনডব্লিউআরডি ও আইসিআরডি সংরক্ষণ, হালনাগাদ ও সরবরাহ কাজের দায়িত্ব ওয়ারপো'র বিভিন্ন শাখার মধ্যে বন্টন বিষয়ে আলোচনা হয়।	NWRD, ICRD সংরক্ষণে কারিগরী সহায়তা প্রদানের জন্য ওয়ারপো'র প্রত্যেক শাখা হতে একজন করে নবীন কর্মকর্তাকে ফোকাল পয়েন্ট করে "Focal Point Pool" গঠন করা হয়েছে। উক্ত Focal Point গণ NWRD, ICRD সংরক্ষণ ও সমৃদ্ধকরণে আইসিটি শাখাকে সহায়তা করবে।	প্রশাসন শাখা

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

RMakadi

০৮-০৪-২০২৪
মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী
মহাপরিচালক
৪৪৮১৯০০৬,৪৪৮১৯০১৫
dg@warpo.gov.bd

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪২.০২.০০০০.০০৩.০৬.০০১.২৩.২২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (সকল), ওয়ারপো;
২। উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়;
৩। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়;
৪। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা;
৫। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), ওয়ারপো;
৬। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), ওয়ারপো;
৭। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রোগ্রামার) , কম্পিউটার ও তথ্য শাখা, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা;
৮। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), ওয়ারপো;
৯। গ্রন্থাগারিক , কম্পিউটার ও তথ্য শাখা, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা;
১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা এবং
১১। একান্ত সচিব , মহাপরিচালকের দপ্তর, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা।

RMakadi

০৮-০৪-২০২৪
মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী
মহাপরিচালক