

# দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কাজের গতিশীলতা ও উদ্ভাবনী দক্ষতা বৃদ্ধি এবং নাগরিক সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণের পন্থা উদ্ভাবন ও চর্চা সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : এম. খালিদ মাহমুদ  
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)  
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর

তারিখ : ০২-১১-২০১৬ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ১১:০০ টা।

স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'-তে দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কাজ শুরু করার জন্য সদস্য-সচিব-কে আহ্বান জানান। সদস্য-সচিব আলোচ্যসূচি অনুযায়ী প্রথমে বিগত ২৮ আগস্ট, ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত জনপ্রশাসনে উদ্ভাবনী চর্চা বিভাগ/অধিদপ্তর পর্যায়ে সভাবনা ও ভবিষ্যতে করণীয় বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সভার সুপারিশসমূহ সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি উক্ত সুপারিশসমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চান।

## ০১: প্রতিটি দপ্তরে ইনোভেশন টিমের মাসিক সভা, কর্মপরিকল্পনা এবং ওয়েব সাইট আপলোড করা

সভায় উপস্থিত উপ-পরিচালক (প্রশাসন-১) জনাব মোঃ একরামুল হক জানান যে, সর্বশেষ মার্চ, ২০১৬ তে ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস জানান যে, গৃহীত কার্যক্রম ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়নি। এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন যে, প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহের সোমবার নিয়মিত সভা অনুষ্ঠিত হবে। তিনি প্রোগ্রামার-কে গৃহীত কার্যক্রম ওয়েব সাইটে নিয়মিত আপলোড করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি এ পর্যায়ে অধিদপ্তর কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে জানতে চান। সদস্য-সচিব ২০১৬ সালের ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা সভায় অবহিত করেন যা নিম্নরূপঃ

ক্রঃনং	বিষয়	কর্মপরিকল্পনা	মাসওয়ারী কর্মপরিকল্পনা, ২০১৬		
			জানুয়ারি-মার্চ পর্যন্ত করণীয়	এপ্রিল-জুন পর্যন্ত করণীয়	জুলাই-ডিসেম্বর পর্যন্ত করণীয়
১.	Help Desk স্থাপন।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নীচতলায় একটি Help Desk রয়েছে। Help Desk-টি আরো আধুনিকায়ন করতে হবে। সরকারী প্রতিষ্ঠানগুলোতে জনগণের জন্য আইসিটি ভিত্তিক Help Desk স্থাপন। সংশ্লিষ্ট সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠানের পরিবর্তে কল সেন্টারের মাধ্যমে এ কাজ হতে পারে। এসকল কল সেন্টারের জন্য টেলিযোগাযোগ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্বল্প মূল্যে অথবা টোল ফ্রি নম্বর সুবিধা প্রদান।	Help Desk স্থাপনের সম্ভাব্যতা যাচাই করা।	Help Desk স্থাপনের নিমিত্ত চাহিদা নিরূপণ করা।	Help Desk বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
২.	Complaint / Suggestion বক্স স্থাপন।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে Complaint / Suggestion নামে একটি আইকন মেনু স্থাপন করতে হবে। প্রাপ্ত Complaint / Suggestion এর বিষয়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তি করতে হবে।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে Complaint / Suggestion নামে একটি আইকন মেনু স্থাপন করা হয়েছে।	কর্মসূচী চলমান।	কর্মসূচী চলমান।
৩.	ICT নীতিমালা ও বিদ্যুৎ শাস্ত্রীয় যন্ত্রপাতি ক্রয় সংক্রান্ত।	ICT ব্যবহার ও নীতিমালা সকলকে অবহিত করতে হবে। বিদ্যুৎ শাস্ত্রীয় যন্ত্রপাতি ক্রয় ও ব্যবহার সম্পর্কে সকলকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।	বিদ্যুৎ শাস্ত্রীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়ের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ প্রদান করা।	আইসিটি নীতিমালা সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা।	আইসিটি ব্যবহার ও বিদ্যুৎ শাস্ত্রীয় যন্ত্রপাতি ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা।
৪.	দুর্যোগের আগাম সতর্ক বার্তা	দুর্যোগের আগাম সতর্ক বার্তা প্রচারের বিষয়ে কমিউনিটি রেডিও এর	কমিউনিটি রেডিও এর প্রতিনিধিদের সাথে	কমিউনিটি রেডিও এর প্রতিনিধিদের	কমিউনিটি রেডিও এর প্রতিনিধিদের



ক্রঃনং	বিষয়	কর্মপরিকল্পনা	মাসওয়ারী কর্মপরিকল্পনা, ২০১৬		
			জানুয়ারি-মার্চ পর্যন্ত করণীয়	এপ্রিল-জুন পর্যন্ত করণীয়	জুলাই-ডিসেম্বর পর্যন্ত করণীয়
	প্রচারের বিষয়ে কমিউনিটি রেডিও এর সাথে আলোচনা।	প্রতিনিধিদের নিয়ে মতবিনিময় সভা ও আলোচনা সভার আয়োজন করতে হবে।	মতবিনিময় ও আলোচনা সভার আয়োজন।	সাথে মতবিনিময় ও আলোচনায় প্রাপ্ত তথ্য পর্যালোচনা।	সাথে আলোচনা করে কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা।
৫.	কর্মকর্তাদের ই-মেইল আইডি চালুকরণ।	মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তার জন্য ই-মেইল আইডি চালু করতে হবে।	অধিদপ্তর ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ই-মেইল আইডি চালু করা।	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ই-মেইল আইডি চালু করা।	-
৬.	কমিটির সদস্য কো-অপট।	ইনোভেশন টীমে উপ-পরিচালক (কাবিখা) এবং উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)- এর সাথে প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান-কে কো-অপট করা।	ইনোভেশন টীমে ৩জন বর্গিত কর্মকর্তাকে কো-অপট করা।	-	-
৭.	ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালুকরণ।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালু করতে হবে।	সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের জন্য কমিটি গঠন করা।	ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালুকরণের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ক্রয় করা।	ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালু করা।
৮.	মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্তি।	ইনোভেশন টীম এর কার্যক্রম সম্পর্কে সকলকে অবহিতকরণের লক্ষ্যে আগামী মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্ত করতে হবে।	মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্ত করা হয়েছে।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাকে নিজ নিজ ক্ষেত্রে উদ্ভাবনী প্রস্তাব পেশ করা জন্য পত্র প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট হতে প্রাপ্ত উদ্ভাবনী প্রস্তাব মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ।

### ০২ (ক) Help Desk স্থাপনঃ

সভাপতি অধিদপ্তরে Help Desk স্থাপনের বিষয়ে জানতে চাইলে সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে ভার্চুয়াল (virtual) Help Desk খোলা হয়েছে; কিন্তু Physical Help Desk খোলা হয়নি। সভায় উপস্থিত উপ-পরিচালক (প্রশাসন-১) জনাব একরামুল হক বলেন যে, অধিদপ্তরের প্রবেশ স্থলে Help Desk স্থাপন করার জন্য পিডব্লিউডি-কে ডইং ও ডিজাইন এর জন্য অনুরোধ করে চিঠি লেখা হয়েছে; কিন্তু এখন পর্যন্ত কোন রিপোর্ট পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে সভাপতি আগামী ০৭ (সাত)দিনের মধ্যে রিপোর্ট প্রদানের জন্য পিডব্লিউডি-কে পুনরায় চিঠি দেয়ার জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। এছাড়া তিনি একজন ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাকে Help Desk-কে সার্বক্ষণিক দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োগ দেয়ার অনুরোধ জানান।

### সিদ্ধান্তঃ

আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে অধিদপ্তরে Physical Help Desk চালু করার নিমিত্ত স্থান (নীচ তলায় সিকিউরিটি এন্ড ক্লোজারের বাইরে) প্রস্তুত করার জন্য পিডব্লিউডি-কে পত্র দেয়া এবং ২য় শ্রেণীর একজন কর্মকর্তাকে পদায়নের জন্য পরিচালক (প্রশাসন) ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

### ০২ (খ) Complaint / Suggestion বক্স স্থাপনঃ

সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামার অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) বিষয়ে জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ একট online software তৈরি করেছে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর-কে এ software-টি ব্যবহার করতে হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমতি প্রয়োজন। এজন্য অধিদপ্তর হতে মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করে পত্র দিতে হবে। অনুমতি পাওয়া গেলে এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করলে Software-টি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে চালু করা হবে। তখন যে কোন নাগরিক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অভিযোগ দাখিল ও তা নিষ্পত্তির বিষয়ে অবহিত হতে পারবেন।

### সিদ্ধান্তঃ

অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস অধিদপ্তরের ওয়েব পেইজে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS Software ব্যবহার করার অনুমতি চেয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র লেখার ব্যবস্থা করবেন।



০২ (গ) ICT নীতিমালা ও বিদ্যুৎ সশ্রয়ী যন্ত্রপাতি ক্রয় সংক্রান্ত:

সভায় উপস্থিত উপ-পরিচালক (প্রশাসন-১) জানান যে, ইতোমধ্যে ICT ব্যবহার ও নীতিমালা সকলকে অবহিত করা হয়েছে। এছাড়া বিদ্যুৎ সশ্রয়ী যন্ত্রপাতি ক্রয়ে পরামর্শ প্রদান করে সকল প্রকল্প পরিচালক এবং PWD-কে পত্র দেয়া হয়েছে। সভাপতি পুনরায় সকল প্রকল্পের PD ও PWD-কে পত্র দেয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।

**সিদ্ধান্তঃ**

বিদ্যুৎ সশ্রয়ী যন্ত্রপাতি ক্রয়ের জন্য পরিচালক (প্রশাসন) PWD এবং সকল প্রকল্প পরিচালকগণকে পুনরায় চিঠি লিখবেন।

০২ (ঘ) দুর্যোগের আগাম সতর্ক বার্তা প্রচারের বিষয়ে কমিউনিটি রেডিও মালিকদের সাথে আলোচনাঃ

সভাপতি বলেন যে, দুর্যোগের আগাম সতর্ক বার্তা প্রচারের বিষয়ে কমিউনিটি রেডিওর মালিকদের সাথে চলতি মাসে একটি সভার আয়োজন করতে হবে।

**সিদ্ধান্তঃ**

প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস ও পরামর্শক জনাব আব্দুল লতিফ খান কমিউনিটি রেডিও মালিকদের সাথে এ মাসেই একটি আলোচনা সভার আয়োজন করবেন।

০২ (ঙ) কর্মকর্তাদের ই-মেইল আইডি চালুকরণঃ

অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাদের ই-মেইল আইডি চালুর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাইলে সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামার অবহিত করেন যে, ইতিমধ্যে অধিদপ্তরের ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ই-মেইল আইডি চালু করা হয়েছে। এ প্রসঙ্গে তিনি বলেন যে, মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তারা বিশেষ করে পিআইও সাহেবরা বদলী হয়ে গেলে তার ই-মেইল পাসওয়ার্ড না দিয়ে চলে যান। এতে ই-মেইল যোগাযোগে বিঘ্ন সৃষ্টি হচ্ছে। তিনি আরো বলেন যে, সরকারি কাজে ব্যক্তিগত ই-মেইল ব্যবহার করা সমীচীন নহে। পিআইও সাহেবরা বদলী হয়ে গেলে ডিআরআরও সাহেবদের নিকট পাসওয়ার্ড হস্তান্তর করার আদেশ দিতে হবে। এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন যে, কাজের সুবিধার্থে ব্যক্তিগত ও অফিসিয়াল ২টি ই-মেইল ব্যবহারের অনুমতি চেয়ে A2i-কে অনুরোধ করতে হবে।

**সিদ্ধান্তঃ**

প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস ২টি ই-মেইল আইডি ব্যবহারের অনুমতি চেয়ে A2i-কে চিঠি লিখবেন।

০২ (চ) কমিটির সদস্য কো-অপটঃ

ইনোভেশন টীমে উপ-পরিচালক (কাবিখা), উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)-কে এবং পিআইও জনাব হাফিজুর রহামনকে কো-অপট করার বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিচালক (পরিকল্পনা) জানান যে, ইতোমধ্যে ইনোভেশন টীম পুনর্গঠিত হয়েছে যেখানে উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) ও উপ-পরিচালক (প্রশাসন)-কে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তিনি উপ-পরিচালক (কাবিখা)-কে ইনোভেশন কমিটিতে কো-অপট করার পরামর্শ দেন।

**সিদ্ধান্তঃ** উপ-পরিচালক (কাবিখা)-কে ইনোভেশন টীমে অন্তর্ভুক্ত করে পরিচালক (প্রশাসন) আদেশ জারী করবেন।

১ (ছ) ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালুকরণঃ

সভাপতি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালুর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাইলে উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বরাদ্দ চেয়ে মন্ত্রণালয়ে চিঠি দেয়া হয়েছে। তিনি আরও জানান যে, প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রাথমিক শর্ত হিসেবে অধিদপ্তরের অনুমোদিত Organogram প্রয়োজন। সভাপতি প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য একটি Working Organogram প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে ২ (দুই) দিনের মধ্যে প্রেরণের জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। এছাড়া ওয়ার্কিং টীমে জনাব মানসুরুল হক-এর পরিবর্তে বেগম কামরুন্নাহার, পিআইও-কে অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা নিতে পরামর্শ প্রদান করেন।



**সিদ্ধান্তঃ**

- (১) পরিচালক (প্রশাসন) ২ (দুই) দিনের মধ্যে Working Organogram প্রস্তুত করে ডিজি মহোদয়ের স্বাক্ষরে A2i-তে প্রেরণ করবেন।
- (২) ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ টিমে জনাব মানসুরুল হক-এর পরিবর্তে বেগম কামরুন্নাহার, পিআইও-কে অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা নেয়া হবে।
- (৩) মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দের জন্য অপেক্ষা না করে প্রশাসনের সহায়তায় পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা) চলতি মাসের মধ্যে ২টি ব্যাচে ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন।

**০২ (জ) মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্তিঃ**

সভাপতি বলেন যে, ইনোভেশন টিম এর কার্যক্রম সম্পর্কে সকলকে অবহিত করনের লক্ষ্যে মাসিক সমন্বয় সভায় বিষয়টির অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করতে হবে।

**সিদ্ধান্তঃ**

ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম ও অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় টিমের সভাপতি / সদস্য-সচিব অবহিত করবেন।

**০৩ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত ডেউটিন বরাদ্দ সেবা সহজীকরণ বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনাঃ**

এ বিষয়ে সদস্য-সচিব বলেন যে, গত ৩১ আগস্ট, ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সভায় অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয় 'ডেউটিন বরাদ্দ প্রক্রিয়া' সহজীকরণ ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা উপস্থাপন করেন।

সেবার বিদ্যমান পদ্ধতি, সমস্যাসমূহ বর্ণনাপূর্বক সহজীকরণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ উপস্থাপন করা হয়; (ক) আবেদনপত্রের অপ্রয়োজনীয় ৬টি বিষয়/অংশ বাদ দিয়ে সহজ ও সংক্ষিপ্ত করে এক পৃষ্ঠার একটি আবেদনপত্র তৈরি করা হয়েছে; (খ) আবেদনপত্র পূরণপূর্বক ইউপি চেয়ারম্যানের নিকট দাখিল করা হবে; (গ) সেবা প্রদান পদ্ধতির অপ্রয়োজনীয় ১১টি ধাপ বাদ দিতে হবে; (ঘ) ইউপি চেয়ারম্যান, পিআইও, ইউএনও এবং মাননীয় সংসদ সদস্যের নিকট হতে আলাদাভাবে সুপারিশ গ্রহণ পরিহার করা হবে; (ঙ) সংশ্লিষ্ট নির্দেশিকায় আবেদন ফরম সংযোজন করা হবে; (চ) ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে তথ্য সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তিনি সেবার বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পার্থক্য তুলে ধরেন:

ক্ষেত্র	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময়	৩০ দিন	১৫ দিন
খরচ	৭০০ টাকা	২০০ টাকা
ভিজিট	৬-৮ বার	২ বার
ধাপ	১৬ টি	৫টি
দাখিলকৃত দলিলাদি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● নির্ধারিত কোনো আবেদন ফরম ছিলো না</li> <li>● ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● নির্ধারিত ফরমে ভোটার আইডি নম্বরসহ আবেদন করতে হবে।</li> </ul>

সহজীকরণের প্রস্তাবটি অক্টোবর, ২০১৬ খ্রিঃ হতে পাইলট আকারে বাস্তবায়ন করার কথা। সভায় উপস্থিত পরিচালক (ত্রাণ) বলেন যে, এ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা অনুমোদনের জন্য ইতোমধ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।

**সিদ্ধান্তঃ**

পরিচালক (ত্রাণ) ডেউটিন বরাদ্দ সেবা সহজীকরণ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করবেন এবং যত দূর সম্ভব তা বাস্তবায়ন করতঃ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন।

**০৪ মেন্টিদের কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনাঃ**

সদস্য-সচিব জানান যে, মাঠ পর্যায়ে উদ্ভাবন সংস্কৃতির বিকাশে মেন্টরিং শীর্ষক কর্মশালার জন্য A2i কর্তৃক প্রেরিত পত্রের আলোকে অধিদপ্তর থেকে মেন্টিদের নামের তালিকা A2i-তে প্রেরণ করা হয়েছে। কর্মশালা সম্পর্কে সভাপতি জানতে চাইলে সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামার অবহিত করেন যে, তিনি A2i প্রকল্পের কর্মকর্তা জনাব মাহবুবের সাথে এ বিষয়ে আলোচনা করেছেন। তিনি বলেন যে, অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের নিয়ে ৩ দিন ব্যাপি ২টি কর্মশালার আয়োজন করতে হবে যেখানে A2i কর্মকর্তাগণ উপস্থিত থাকবেন।

সভাপতি বলেন যে, চলতি মাসের তৃতীয় সপ্তাহের বুধ/বৃহস্পতিবার ১ম কর্মশালার আয়োজন করা যেতে পারে যেখানে ১৬ জন কর্মকর্তা এবং ৮ জন কর্মচারী অংশগ্রহণ করবে। অবশিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পরবর্তী ব্যাচে কর্মশালায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। প্রোগ্রামার A2i এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে কর্মশালার মডিউল প্রণয়ন করবেন এবং কর্মশালা অনুষ্ঠানের জন্য পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর নিকট পেশ করবেন। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) কর্মশালা ২টি আয়োজন করবেন।

#### সিদ্ধান্তঃ

(ক) পরিচালক (প্রশিক্ষণ) চলতি মাসের তৃতীয় সপ্তাহের বুধ/বৃহস্পতিবার ১ম ব্যাচের কর্মশালার আয়োজন করবেন। ১ম ব্যাচে ১৬ জন কর্মকর্তা ও ০৮ জন কর্মচারী অংশগ্রহণ করবে। বাকীরা ২য় ব্যাচে অংশগ্রহণ করবেন।

(খ) প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস A2i এর সাথে আলোচনা করে মডিউল ও বাজেট নির্ধারণ করে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর নিকট দাখিল করবেন।

#### ০৫ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিত Climate Change সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্তঃ

সদস্য-সচিব সভায় জানান যে, এডিবি সহায়তাপুষ্টি RIMP শীর্ষক প্রকল্প প্রণয়নের কাজে ব্যবহারের জন্য ৩৪টি জেলার Climate Change সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত তথ্য স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর থেকে চাওয়া হয়েছে।

1. High Resolutaion Climae Change Projections for 2030 and 2050
  - a. Temperature, rainfall, Sea level Rise, Tropical Cyclones, Floods and droughts
2. Climate Change Impacts on Agricultrue, Health, Infrastructure (especially Road)
3. Climate Change Vulnerability Maps
4. Information of Disaster Impacts, vulnerability and Risks including risk maps
  - \* Tropical Cyclones/ storm surges
  - \* Monsoon Floods
  - \* Flash Flood
  - \* River Erosion
  - \* Soild erosion/ Landslides
  - \* Coastal erosions
  - \* Droughts
  - \* Water logging
  - \* DEM

সভাপতি বলেন যে, চাহিত তথ্যসমূহের মধ্যে যেগুলো অধিদপ্তরে সংরক্ষিত আছে সেগুলো প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস, পরামর্শক (ডিএনএ) আব্দুল লতিফ খান এবং পরামর্শক (এমআরডিএ) মোঃ শরিফুল আলম পরীক্ষা করে উপস্থাপন ও তা প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।

#### সিদ্ধান্তঃ

প্রোগ্রামার জনাব প্রবীর কুমার দাস, পরামর্শক (ডিএনএ) জনাব আব্দুল লতিফ খান ও পরামর্শক (এমআরডিএ) জনাব মোঃ শরিফুল আলম চৌধুরী পরীক্ষা করে অধিদপ্তরে বিদ্যমান তথ্যগুলো স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরে প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।

#### ০৬ বিবিধঃ

সভাপতি সভায় উপস্থিত সদস্যদের কাছ থেকে অধিদপ্তর এবং মাঠ পর্যায়ের কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে innovation idea দেয়ার জন্য আহ্বান জানান।



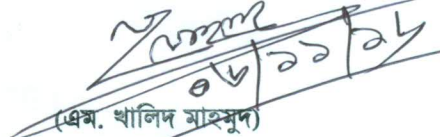
পিআইও জনাব হাফিজ বলেন যে, অধিদপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে জনসাধারণকে অবহিত করার জন্য অধিদপ্তরের মূল প্রবেশ পথের কাছে একটি Display Board স্থাপন করা যেতে পারে যেখানে বড় আকারের পর্দায় অধিদপ্তরের সেবা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদর্শিত হবে।

সিদ্ধান্তঃ

(১) পরিচালক (প্রশাসন) PWD এর সাথে আলোচনা করে অধিদপ্তরের প্রবেশদ্বারে একটি Display Board স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(২) পরিচালক (প্রশিক্ষণ) অধিদপ্তরের ৯ম ও ১০ম তলায় অবস্থিত প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটে একটি লাইব্রেরী স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

০৭। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
(এম. খালিদ মাহমুদ)  
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)  
ও  
সভাপতি  
ইনোভেশন টিম  
ফোনঃ ৯৮৫৮৭৫৫  
ই-মেইল-dg@ddm.gov.bd

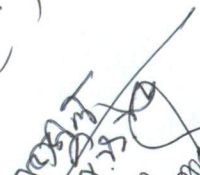
নং-৫১.০২.০০০০.৩০৮.৯৯.০২৬.১৬- ১০০

তারিখঃ ০৬-১১-২০১৬ খ্রিঃ


বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

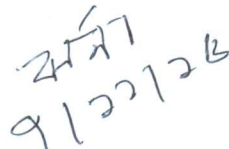
- ১। পরিচালক (প্রশাসন), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (এমআইএম), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক (ত্রাণ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৫। উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৬। উপ-পরিচালক (প্রশাসন- ১/২), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৮। প্রোগ্রামার (চঃদাঃ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ৯। সহকারী পরিচালক (জিআইএস), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ১০। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ১১। জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, পিআইও (ডিএমআইসি), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ১২। জনাব মোঃ মুবিনুর রহমান, প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, সদর, ময়মনসিংহ।

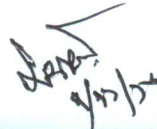
  
৭/১১/১৬

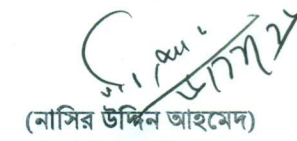
  
৭/১১/১৬

  
৭/১১/১৬

  
৭/১১/১৬

  
৭/১১/১৬

  
৭/১১/১৬

  
(নাসির উদ্দিন আহমেদ)  
উপ-সচিব  
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৮৫৯৬৩১