

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
 প্রশাসন-১ অধিশাখা
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন
 ৯২-৯৩ মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২
 www.ddm.gov.bd



দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ২১.০৭.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ আতিকুল হক
 মহাপরিচালক
 স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
 তারিখ : ২১.০৭.২০২২ খ্রি.
 সময় : সকালঃ ০৯.৩০ টা
 হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভার শুরুতেই এ অধিদপ্তরে প্রধান কার্যালয়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে সশ্রয়ী ওয়ার পরামর্শ দেন। গত মাসের বিদ্যুৎ বিলের চেয়ে চলমান মাস হতে কমপক্ষে ২৫% বিদ্যুৎ বিল সশ্রয়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হয়। তাছাড়া অধিদপ্তরের সাথে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্র দুত নিষ্পত্তি এবং প্রস্তুতকৃত পত্র যথাসময়ে প্রাপকের নিকট পৌঁছালো কিনা তা খতিয়ে দেখে (ফলো আপ) নিষ্পত্তির পরামর্শ দেয়া হয়। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ০৮.০৬.২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী বা সংযোজনী না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।

০২। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিয়োক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অধিদপ্তরের ডকুমেন্টারী তৈরি	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্পসহসহ সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপক্ষে ১৫ মিনিটের ডকুমেন্টারী তৈরির কাজ প্রায় সমাপ্তির পথে। বর্তমানে চূড়ান্তকরণের কাজ চলছে।	আগামী সভার আগেই চূড়ান্ত করে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	কমিটির আহবায়ক
২	পেন্ডিং পত্র দুত নিষ্পত্তি বিষয়ে আলোচনা।	ই-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দুত নিষ্পত্তির বিষয়ে জোরালো আলোচনা করা হয়। অধিদপ্তরের সাথে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্র দুত নিষ্পত্তি এবং প্রস্তুতকৃত পত্র যথাসময়ে প্রাপকের নিকট পৌঁছালো কিনা তা খতিয়ে দেখে (ফলো আপ) নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। মন্ত্রণালয়ের পত্র যা অধিদপ্তরে পেন্ডিং আছে তা শাখা ভিত্তিক তালিকা করে দুত নিষ্পত্তি করতে হবে। স্ব-স্ব শাখার পেন্ডিং তালিকা প্রতি মাসে ৩০/৩১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২। অধিদপ্তর হতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্র যা মন্ত্রণালয়ে কমপক্ষে এক মাসের অধিক সময় পেন্ডিং আছে, সে সকল পত্রের তালিকা প্রতি মাসের ০১ তারিখের মধ্যে এ অধিদপ্তরের প্রশাসন-১ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। ৩। প্রতি শাখা/উইংয়ে মাস্টার ফাইল সংরক্ষণ করতে হবে। মাস্টার ফাইলের পেন্ডিং তালিকা দেখে পেন্ডিং পত্র নিষ্পত্তি করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার

					কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেন্ডিং পত্র দূত নিষ্পত্তি করতে হবে।		
৩	বিভাগীয় মোকদ্দমা	(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:			(ক) বিভাগীয় মামলা দূত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	(ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)	
		ক্রঃনং	মামলার নম্বর ও সন	পিআইও এর নাম	তদন্ত কর্মকর্তার নাম	মন্তব্য	
		১	১২/২০২১ (৮.০৬.২১)	মোঃ বাকি বিল্লাহ সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিল্লা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতে নিষেধাজ্ঞা থাকায় মামলার কার্যক্রম স্থগিত আছে।	
		২	১৩/২০২১ (৮.৬.২১)	মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিল্লা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ	
		৩	১৪/২০২১ (৮.৬.২১)	দিলীপ সেন প্রধান ভারঃ কর্মকর্তা, ত্রাণ গুদাম	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ	
		৪	২৭/২০২১	মোঃ মফিজুর রহমান আমতলী, বরগুনা।	জনাব মোহাম্মদ হাবুন অর রশিদ উপপরিচালক (পরিকল্পনা)	আংশিক প্রতিবেদন পাওয়ায় পুনরায় তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি।	
		৫	২৯/২০২১	মু. জাকির হোসেন (জুড়াইছড়ি, রাঙামাটি) সাবেক গাজীপুর সদর।	ড. মোঃ হাবিব উল্লাহ বাহার উপপরিচালক (প্রশাসন-২)	আংশিক প্রতিবেদন পাওয়ায় পুনরায় তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি। পরবর্তী তাং- ১৫.০৬.২২	
		৬	৩১/(৬) ২০২২	মেশকাতুর রহমান মোল্লা (পিআইও, আটপাড়া, নেত্রকোনা বর্তমানে প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্ত)		অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তী তাং- ২১.০৭.২২	
		৭	৩২/২০২ ২	জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান অফিস সহকারী প্রধান কার্যালয়	জনাব নিতাই দে সরকার পরিচালক (মিম)	অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে। জবাব পাওয়া যায় নি। তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ হয়েছে।	
		(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।					(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ রাখতে হবে।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	ক) ১৯৮৩-১৯৮৪ হতে ২০১৯-২০২০ পর্যন্ত এ অধিদপ্তরে মোট অডিট আপত্তি ৩৫১ টি। এ পর্যন্ত নিষ্পত্তি ২৬৪টি। অনিষ্পন্ন ৯১ টি আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব বিভিন্ন সময়ে মন্ত্রণালয় ও অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) তাছাড়া ইজিপিপি'র অডিট আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ইজিপিপি'র ৮০টি আপত্তির মধ্যে ৫৭ টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রেরণের কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) সভায় উল্লেখ করেন।			ক) অডিট নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সর্বশেষ পরিপত্রের আলোকে রাজস্ব খাতের অডিট আপত্তিসমূহ দূত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নিতে হবে। খ) ইজিপিপি'র অডিট আপত্তিসমূহ উপজেলাওয়ারী বিভাজনের ব্যবস্থা নিতে হবে। সংশ্লিষ্ট উপজেলার পিআইও দ্বারা ব্রডশীট জবাব প্রদান নিশ্চিত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।		ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)/ কাবিখা ও উপপরিচালক (বা./হি:)/

৫	অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় ও গাড়ি ক্রয় প্রসঙ্গে।	সাস নম্বর যুক্ত ২৬ টি গাড়ির মধ্যে বিধিমাতে ০৭ টি গাড়ি বিক্রির কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৯ টি গাড়ি বিক্রির দরপত্র আহবান করা হয়। মূল্যায়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	অবশিষ্ট ১৯ টি অকেজো জিপ গাড়িসমূহ দ্রুত নিলামে বিক্রির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)																								
৭	মামলা সংক্রান্ত।	<p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:</p> <table border="1" data-bbox="352 364 917 619"> <thead> <tr> <th>ক্র"ক</th> <th>মামলার ধর</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>রিট</td> <td>৭৬টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>সিপিএলএ</td> <td>২২টি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>এটি</td> <td>১৩টি</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>এএটি</td> <td>০৮টি</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>আদালত অবমাননা</td> <td>১২টি</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>সিএ</td> <td>০৫টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট</td> <td>১৩৬টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>(i) মামলার তালিকা হালনাগাদ করে চলমান গুরুত্বপূর্ণ মামলা ও অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে ক্রাশ প্রোগ্রামের মাধ্যমে এটি মামলা, রীট মামলাসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	ক্র"ক	মামলার ধর	সংখ্যা	১	রিট	৭৬টি	২	সিপিএলএ	২২টি	৩	এটি	১৩টি	৪	এএটি	০৮টি	৫	আদালত অবমাননা	১২টি	৬	সিএ	০৫টি	মোট		১৩৬টি	<p>(ক) অচল ও কার্যক্রমহীন মামলা বাদ দিয়ে মামলার রেজিস্টার করতে হবে এবং মামলার সর্বশেষ অবস্থা হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(i) মামলার তালিকা হালনাগাদ করে চলমান গুরুত্বপূর্ণ এটি মামলা, রীট মামলাসহ ও অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।</p> <p>(ii) প্রতি ২ মাস অন্তর মামলার অগ্রগতি নিয়ে প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভা করতে হবে।</p>	উপপরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (আইন)/
ক্র"ক	মামলার ধর	সংখ্যা																										
১	রিট	৭৬টি																										
২	সিপিএলএ	২২টি																										
৩	এটি	১৩টি																										
৪	এএটি	০৮টি																										
৫	আদালত অবমাননা	১২টি																										
৬	সিএ	০৫টি																										
মোট		১৩৬টি																										
৮	কাবিখা, টিআর ও ইজিপিপি কর্মসূচি প্রসংগে।	<p>(ক) <u>কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি:</u> (i) ২০২১-২২ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ১ম পর্যায়ে মোট ৩৯৯,৬২,৬২,১৪১/৭৮৬ টাকা ৮৪,৫৫৯.৬৮৭ মে:টন চাল এবং ৮৪,৫৫৯.৬৮৭ মে:টন গম এবং ২য় পর্যায়ে ১৫০,০০,০০,০০০/- টাকা এবং ২০,০০০.০০ মে:টন বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>(ii) তাছাড়া কাবিটা কর্মসূচির বিশেষ খাতে ৬৭,৯৮,৮১,৮০০.৩৩ টাকা এবং কাবিখা কর্মসূচির বিশেষ খাতে ৬০৮৬.৮৮৮ মে:টন চাল এবং ১৬২.৭৭ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।</p> <p>(iii) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষ্যে ৩য় কাবিটা ও টিআর কর্মসূচির আওতায় ৬৪ জেলার ভূমিহীন ও গৃহহীন ৪৮৫৯১ টি পরিবারের পুনর্বাসনে 'দুর্যোগ সহনীয় গৃহ নির্মাণ বাবদ ১২৬০,৯৩,৬৪,৫০০/- টাকা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণের অনুকূলে বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।</p> <p>খ) <u>টিআর কর্মসূচি:</u> (i) ২০২১-২২ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে ২৭৮,০০,০০,০০০/- (দুইশত আটাত্তর কোটি) টাকা এবং ২য় পর্যায়ে ৫৫৬,০২,০০,০০০/- টাকা এবং ৩য় পর্যায়ে ১৫০,০০,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।</p> <p>(ii) তাছাড়া টিআর বিশেষ খাতে ২২,৭০,৭০,৩৫৭/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।</p> <p>গ) <u>ইজিপিপি:</u> ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে ৮১৬,০১,৩৫,৬৬০/- টাকা এবং ২য় পর্যায়ে ৮১৬,০১,৩৫,৬৬০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। শ্রমিক মজুরি জনপ্রতি প্রতিদিন ৪০০/- টাকা।</p>	<p>(ক) (i ও ii) সরকারের সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্রমোত্তর জরীপ কাজ সরেজমিনে যাচাই করতে হবে।</p> <p>(iii) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারের পুনর্বাসনে গৃহীত 'দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণ কাজ যথাযথ মনিটরিং/তদারকি করতে হবে।</p> <p>ক) (iv) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) সরকারের সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের প্রকল্প বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।</p> <p>(গ) যথাযথভাবে ব্যয়ের হিসাব সংগ্রহ করতে হবে এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন একত্রিত করে ১৫ই আগস্টের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>(ক) (i) পরিচালক (কাবিখা)</p> <p>(ক) (ii) পরিচালক (কাবিখা)/এমআ ইএম)</p> <p>(গ) প্রকল্প পরিচালক এসএনএসপি প্রকল্প/ পরিচালক (কাবিখা)/ প্রোগ্রামার</p>																								

৯	মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।	<p>(ক) অধিদপ্তরে বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম মোতাবেক মূল্যায়ন উইংকে আধুনিকায়ন ও শক্তিশালী করার প্রস্তাব করা হয়। পরিচালকগণ তাদের অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ প্রতি ০৩ মাস অন্তর এবং উপপরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের অধীন শাখাসমূহ প্রতি ০২(দুই) মাস অন্তর পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>(খ) এ অধিদপ্তরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। উপপরিচালক(মুওপ) বলেন বার্ষিক মূল্যায়ন পতিবেদন প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। যথাসময়ে উপজেলা হতে তথ্য পাওয়া গেলে শীঘ্রই মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে।</p>	<p>(ক) (i) অধিদপ্তরে বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম মোতাবেক মূল্যায়ন উইংকে আধুনিকায়ন ও শক্তিশালী করার প্রস্তাবনা পরবর্তী সভায় পেশ করতে হবে।</p> <p>(ii) অধিদপ্তরের পরিচালক/ উপপরিচালক /নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের অধীন শাখাসমূহ যথাক্রমে প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর পরিদর্শন করবেন এবং নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p> <p>(খ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন (APA) চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক অবশ্যই এ অধিদপ্তরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাঃ/মুওপ)</p> <p>পরিচালক (সকল)/ ও উপপরিচালক (সকল)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)/ পরিদর্শনকারী সকল কর্মকর্তা</p>
১০	ভিজিএফ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি সংক্রান্ত।	<p>(ক) পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে জুলাই ২০২১ মাসে ভিজিএফ কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ২,০০,৫০৭.৭০৫ মে.টন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। উপকারভোগী মোট ২,০০,৫০,৬০৫ টি পরিবার।</p> <p>(খ) ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ১৪৫,৬৪,১৭,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৭,৭৩,৬১,৯৯৬ টাকা আদায় করা হয়েছে। এছাড়া সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ৪,৫০,০০,০০০/- (চার কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত মোট আদায় ১,২৮,৬৬,৫৩৭/- এক কোটি আটশ লক্ষ ছিয়াষটি হাজার পাঁচশত সাতত্রিশ) টাকা। ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি এবং সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য ০৭ সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা হয়েছে। আদায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে উপপরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন।</p>	<p>(ক)(i) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য যথাযথভাবে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। ভিজিএফ চাল বিতরণ বিষয়ে কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে তা তাৎক্ষণিকভাবে তদন্ত করে প্রতিবেদনের আলোকে প্রচলিত বিধিতে দ্রুততার সাথে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>(ক) (ii) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য বিতরণের সময়ে অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের নাম সম্বলিত ব্যানার প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(খ) ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের জোর প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে এবং ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকার জেলা ভিত্তিক হিসাব বিবরণী আগামী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (ভিজিডি)</p> <p>গঠিত টাস্ক-ফোর্স</p>
১১	ত্রাণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	<p>(ক) ত্রাণ কর্মসূচি: ত্রাণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী যথাযথভাবে ডেউটিনসহ শুকনা খাবার ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>(খ) ডেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সরকারি নিয়ম মোতাবেক বন্যা কবলিত জেলাসহ অন্যান্য জেলায় ছাড়করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>গ) মহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের উপায় ও দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>(ক) বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং স্পেশিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথভাবে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) ডেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার ভিত্তিতে সরকারি বিধি অনুযায়ী জেলাওয়ারী ছাড় করতে হবে। কোন অনিয়ম/ আত্মসাৎ হলে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>খ) (ii) ত্রাণ সামগ্রী বিতরণের সময়ে অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের নাম সম্বলিত ব্যানার প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>খ) (iii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।</p> <p>গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাজের সম্পত্তির জেলা ভিত্তিক সার্বিক</p>	<p>পরিচালক (ত্রাণ)/ প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সিএসডি</p> <p>গঠিত টাস্ক-ফোর্স</p>

			তথ্য নির্ধারিত ছকে আগামী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে।	
১২	এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	<p>(ক) ধরণ ভিত্তিক দুর্ঘটনার ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টার সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(খ) অগ্নিকান্ডসহ যে সকল দুর্ঘটনা বা দুর্ঘটনায় নিহতদের পরিবারদের এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে সে সকল নিহতদের তালিকা সংরক্ষণ করা প্রসঙ্গে আলোচনা।</p> <p>গ) অধিদপ্তরের ওয়েব সাইড নির্ভুলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>ঘ) অপারেশন ড্যাশবোর্ড হালনাগাদ বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>ঙ) HRPMS সফটওয়্যার মধ্যে আপডেট করা বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>(ক) জেলা ওয়ারী দুর্ঘটনার ধরণ ভিত্তিক ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>(খ) অগ্নিকান্ডসহ যে সকল দুর্ঘটনা বা দুর্ঘটনায় নিহতদের পরিবারদের এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয় সে সকল নিহতদের তালিকা আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>(গ) এ অধিদপ্তরের ওয়েব সাইড নির্ভুলভাবে সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে। সকল শাখার হালনাগাদ তথ্য প্রোগ্রামারকে দিতে হবে এবং ডিআরআরও ও পিআইওসহ সকল কর্মকর্তাদের বদলীর কপি/ অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে দিতে হবে।</p> <p>ঘ) অপারেশন ড্যাশবোর্ড সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>ঙ) HRPMS সফটওয়্যার সব সময় আপডেট রাখতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (এমআইএম)/ প্রকল্প পরিচালক (ইউআরপি)/ প্রোগ্রামার</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম),</p> <p>ঘ) প্রোগ্রামার</p> <p>ঙ) প্রোগ্রামার</p>
১৩	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	<p>(ক) উপপরিচালক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প ও জেলা দুর্ঘটনা ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ ১১ টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) (i) ডিপিপি অনুযায়ী চলমান সকল প্রকল্পের কাজ যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ডিপিপিসমূহ যাচাই বাছাই অন্তে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের যথাযথ উদ্যোগ নিতে হবে।</p> <p>(ii) অধিদপ্তরের সকল পরিচালক/ উপপরিচালকসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করে নিয়মিত প্রতিবেদন দিবেন এবং প্রতিবেদনের এক কপি পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং প্রশাসন)সহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দিতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন)</p>
		<p>(খ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা প্রতি মাসে আহ্বান এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ ছাড়া বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী সময়মত প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(খ) বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করতে হবে এবং নির্মাণ কাজ সময়মত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p>
১৪	প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	<p>ক) এ পর্যন্ত ১৭তম ব্যাচের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। আগস্ট ২০২১ হতে এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চালু হয়েছে মর্মে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>ক) i) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, APA, শুদ্ধাচার পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শুংখলা আপীল) বিধি- ২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। সকল প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও শেষ করতে হবে।</p> <p>ii) প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ যথাযথভাবে ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)</p>

১৫	অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বর্তমানে ৩য় শ্রেণির ১৫০টি এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৩ টি মোট ১৭৩ টি পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/
১৬	বিবিধ	<p>ক) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক নথির শ্রেণিবিন্যাস করে বিধিমাতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত, বিনষ্টকরণ এবং তালিকা সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুতুতপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোড করণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>গ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% ও জ্বালানী ব্যয় ২০% সাশ্রয়করণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ অধিদপ্তরের প্রতিটি রুমের প্রতিটি জানালায় ভার্টিক্যাল পর্দা ব্যবহারের পরামর্শ দেয়া হয়। যাতে সহজেই বাইরের আলো ভিতরে প্রবেশে করতে পারে, এতে ঐ রমে বিদ্যুতের লাইটের প্রয়োজন না হয়।</p> <p>ঘ) ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের নিমিত্ত সিলিং এর অতিরিক্ত জ্বালানী গাড়ীতে ব্যবহার না করা, মাঠ পর্যায় বা ঢাকার বাইরে পরিদর্শনে যাবার ক্ষেত্রে সরকারী গাড়ী ব্যবহার না করা এবং ডিআরআরও/পিআইওদের সাথে সভা Zoom এ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) i) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক নথির শ্রেণিবিন্যাস করে বিধিমাতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত, বিনষ্টকরণ এবং তালিকা যথাসময়ে সংরক্ষণ করে নথিসমূহ বিনষ্ট করতে হবে। বিনষ্টকৃত নথির তালিকা প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুতুতপূর্ণ কাজ, ডিআরআরও/পিআইও পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>গ) (i) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% সাশ্রয় করার লক্ষ্যে বিদ্যমান দু'টি লিফট এর মধ্যে সকাল ১০.০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ টা এবং সন্ধ্যা ৬.০০ টা হতে পরদিন ৯.০০ টা পর্যন্ত একটি লিফট বন্ধ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অর্থাৎ এ সময়ে একটি লিফট চালু থাকবে। বাকি সময়ে দু'টি লিফট চালু থাকবে।</p> <p>গ) (ii) এ অধিদপ্তরের প্রতিটি রুমের প্রতিটি জানালায় ভার্টিক্যাল পর্দা লাগিয়ে ব্যবহার করতে হবে।</p> <p>গ) (iii) সংশ্লিষ্ট রমে অবস্থানকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট, কম্পিউটার এবং এসি'র সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করতে হবে, এর ব্যতয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ব্যাখ্যা দিতে হবে।</p> <p>ঘ) ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যেঃ</p> <p>(i) সিলিংয়ের ২০% কম জ্বালানী গাড়ীতে ব্যবহার করতে হবে।</p> <p>(ii) মাঠ পর্যায় বা ঢাকার বাইরে পরিদর্শনে যাবার সময় এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাসহ অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পের কোন কর্মকর্তা সরকারী গাড়ী ব্যবহার করতে পারবে না। সংশ্লিষ্ট পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদেরকে ট্রেনে অথবা বাসে ভ্রমণ করে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(iii) এখন হতে ডিআরআরও/পিআইওদের সাথে মিটিং/সভা অন লাইনে Zoom এ আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>ক) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p> <p>গ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী</p> <p>ঘ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p>

- ০৩। সভার গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করতে হবে।
০৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মোঃ আতিকুল হক)
মহাপরিচালক
ফোন-৫৮৮১৫৪৯৫

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১. ৫৫৪

তারিখঃ ৬১.০৭.২০২২ খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), , দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল), , দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল), , দুর্যোগ
৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।

(মোঃ আমিনুল হক)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০