

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

স্মারক নং-৫১.০১.০০০০.০১৫.২০.০০৫.১৪-১০

তারিখঃ ১১/০১/২০১৫ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ জিআর ক্যাশ বরাদ্দ।

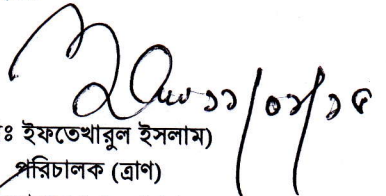
সূত্রঃ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.৪২১.১৪.০০৫.১৩-৫৯৬, তারিখঃ ০২/১১/২০১৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা প্রশাসক এর চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগ পরিস্থিতি মোকাবেলায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের পক্ষে মানবিক সহায়তা কর্মসূচী বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০১২-২০১৩ এর অনুচ্ছেদ ৭ (খ) নগদ অর্থ সহায়তা (জিআর) মোতাবেক বিতরণের জন্য তীর বরাবর নিম্নোক্ত ছকে প্রদত্ত পরিমাণ জিআর ক্যাশ এতদ্বারা বরাদ্দ দেয়া হলোঃ

ক্রঃ নং	জেলার নাম	চাহিদা পত্রের নম্বর ও তারিখ	জি আর ক্যাশ এর পরিমাণ
০১।	ঢাকা	নং-৫১.০১.২৬০০.০০০.১৬.০০৭.১৪-২৫, তাং-১১.১২.২০১৪ খ্রিঃ।	১৮,০০,০০০/- (আঠার লক্ষ) টাকা।

- ২। জেলা প্রশাসক, বরাদ্দকৃত জিআর ক্যাশ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের পক্ষে মানবিক সহায়তা কর্মসূচী বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০১২-২০১৩ এর অনুচ্ছেদ ৭ (খ) নগদ অর্থ সহায়তা (জিআর) মোতাবেক বরাদ্দ/বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৩। বরাদ্দকৃত জিআর ক্যাশ ব্যয় চলতি ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরের ৪৯০৩ ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম-০০০১-ত্রাণ কার্যক্রম সাধারণ-৫৯০০-সাহায্য- ৫৯৭৭-অন্যান্য মঞ্জুরী(জিআর ক্যাশ) খাত হতে নির্বাহ করা হবে।
- ৪। জেলা প্রশাসক ছাড়কৃত জিআর ক্যাশ বিতরণে মানবিক সহায়তা কর্মসূচী বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০১২-২০১৩ ও সরকারী বিধি-বিধান পালন করবেন এবং নিরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় হিসাব সংরক্ষণ করবেন।
- ৫। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের পক্ষে জিআর ক্যাশ বিতরণ করা হচ্ছে বিষয়টি ইলেক্ট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়াকে অবহিত করতে হবে।
- ৬। বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী পরবর্তী চাহিদা পত্রের সাথে আবশ্যিকভাবে সংযুক্ত করতে হবে।
- ৭। এতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।

জেলা প্রশাসক,
ঢাকা।

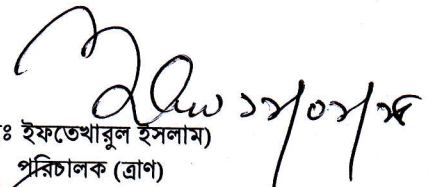

(মোঃ ইফতেখারুল ইসলাম)
পরিচালক (ত্রাণ)
ফোনঃ ৯৮৬০৩৮৬।
E-mail: islameftekharul@yahoo.com

স্মারক নং-৫১.০১.০০০০.০১৫.২০.০০৫.১৪-০৪

তারিখঃ ০৬/০১/২০১৫ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/প্রয়োজনীয় কার্যার্থেঃ

- ১। সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ।
- ৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, খাদ্য ভবন, ঢাকা। তাঁকে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ উত্তোলনের ক্ষমতাপত্র জারীর জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা। পত্রটি এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে Upload সহ ই-মেইল মারফত সংশ্লিষ্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে অনুরোধ করা হলো।
- ৫। আইসিটি স্পেশালিস্ট, ডিএমআইসি, সিডিএমপি, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন, (৪র্থ তলা), ঢাকা।
- ৬। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ঢাকা। তাঁকে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়/দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের পক্ষে জিআর ক্যাশ বিতরণ করা হচ্ছে বিষয়টি ইলেক্ট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়াকে অবহিত করতে অনুরোধ করা হ'ল।
- ৭। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, অত্র অধিদপ্তর।


(মোঃ ইফতেখারুল ইসলাম)
পরিচালক (ত্রাণ)