

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর  
 প্রশাসন-১ অধিশাখা  
 www.ddm.gov.bd

**দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত এপ্রিল-২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : মোঃ মিজানুর রহমান  
 মহাপরিচালক  
 স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।  
 তারিখ : ২১.০৪.২০২৪ খ্রি.  
 সময় : সকাল: ১০.০০ ঘটিকা  
 হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি শুরুতেই উপস্থিত সকলকে বাংলা শুভ নববর্ষের শুভেচ্ছা জানান। এ অধিদপ্তরের পরিচালক (কাবিখা) জনাব মোহাম্মদ বদরুল হক এর ভাই এবং উপপরিচালক (প্রশাসন-১) জনাব তাসনুভা নাশতারান এর পিতা পবিত্র ঈদ-উল ফিতরের পরে মৃত্যুবরণ করায় গভীর শোক প্রকাশ করা হয় এবং সভার মাধ্যমে সমবেদনা জানানো হয়। এ অধিদপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে অর্জনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা দেয়া হয়। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ০৫.০৩.২০২৪খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী, সংযোজন বা বিয়োজন না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।

২. অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা	
১	ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা।	i) ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিক গুরুত্বসহ আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) বলেন যে ইতোমধ্যে ২ (দুই) ব্যাচে ৫০ জন কর্মচারী এর ০১(এক) ব্যাচে ২৫ জন কর্মকর্তাকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। ক্রমাগত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে। অধিদপ্তরে ইন্টারনেট অতি দুর্বল থাকায় ডি-নথিসহ ই-মেইল ব্যবহারে সমস্যা হয় মর্মে উপস্থিত সকলেই সভায় উল্লেখ করেন।	i) উইং ভিত্তিক সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে। যে সকল শাখা এখনো ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করেনি সে সকল শাখায় দ্রুত শুরু করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।	
২	বিভাগীয় মোকদ্দমা	(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:	(ক) i) বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	(ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)	
		১	জনাব মোঃ বাকি বিল্লাহ সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিয়দা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতে নিষেধাজ্ঞা থাকায় কার্যক্রম স্থগিত আছে।
		২	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহঃ প্র মুজিব কিয়দা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতে নিষেধাজ্ঞা থাকায় কার্যক্রম স্থগিত আছে।
		৩	জনাব দিলীপ সেন ওসি, ত্রাণ গুদাম	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতে নিষেধাজ্ঞা থাকায় কার্যক্রম স্থগিত আছে।

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা			সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা		
		৪	২২/০২/২০	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, পিআইও, দুমকি, পটুয়াখালী	কারণ দর্শানোর জবাব পাওয়া গেছে।	কার্যক্রম চলমান	খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)
		৫	০৯/০২/২০	জনাব আল মামুন অফিস সহকারী প্রধান কার্যালয়	তদন্ত কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	সিদ্ধান্তের অপেক্ষায় আছে।		
		৬	০৯/০২/২০	জনাব মোহাম্মদ আলী পিআইও, দুমকি, পটুয়াখালী	ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান		
		(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।						
৩	বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলা	ক্রমিক	মামলার ধরণ	সংখ্যা	(ক) (i) প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে চলমান গুরুত্বপূর্ণ মামলার তালিকা হালনাগাদ করে এটি মামলা, রীট মামলাসহ অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তাৎক্ষণিক তথ্য জানার জন্য সিদ্ধিক এন্টারপ্রাইজ (SEL Technology) নামক এক আউটসোর্সিং কোম্পানির সাথে চুক্তি অব্যাহত রাখতে হবে এবং সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে এবং মামলার হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারি পরিচালক (আইন)/		
১	রিট	৮৬টি						
২	সিপিএলএ	১৯টি						
৩	এটি	১৬টি						
৪	এএটি	১২টি						
৫	আদালত অবমাননা	১২টি						
৬	সিএ	০৫টি						
	মোট	১৫০টি						
		(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:			(ii) মামলার হালনাগাদ তথ্য নিয়ে প্যানেল আইনজীবীদের সাথে দ্রুত সময়ের মধ্যে একটি সভা আহ্বান করতে হবে।			
		(i) মামলার তালিকা হালনাগাদসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত আছে। সহকারী পরিচালক (আইন) বলেন যে, প্রতিটি মামলার হালনাগাদ তথ্য এবং অধিদপ্তরের করণীয় কি সে বিষয়ে অবহিতকরণের জন্য ইতোমধ্যে প্যানেল আইনজীবীদের আলাদা আলাদা পত্র দেয়া হয়েছে। তিনি আরও বলেন, আগামী দিনে কোন আদালতে কোন মামলার শুনানী বা রায় হবে তা জানার জন্য ইতোমধ্যে সিদ্ধিক এন্টারপ্রাইজ (SEL Technology) নামক এক আউটসোর্সিং কোম্পানির সাথে চুক্তি হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কোম্পানি প্রতিদিন পরবর্তী দিনের মামলার আপডেট ই-মেইলে প্রেরণ করছেন।						
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	ক) সহকারী পরিচালক (বাজেট ও অডিট) বলেন যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অডিট আপত্তির রিপোর্ট পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত রিপোর্টে মোট ১৪৮ টি অডিট আপত্তির মধ্যে প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট ২০টি আপত্তি রয়েছে। প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট ২০টি আপত্তির মধ্যে ০৯টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে, অডিট ১১ টির জবাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।			(ক) (১) প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট অবশিষ্ট ১০টি আপত্তির জবাব সংশ্লিষ্ট শাখা হতে দ্রুত সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। যে সকল শাখা হতে ব্রডশীট জবাব পাওয়া যায় নি সে সকল শাখার জবাব আগামী ০৭ দিনের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)/ কাবিখা ও উপপরিচালক (বা:/হি:) এবং		
		২) অডিটের কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির						

		একটির জবাব পাওয়া গেছে। ১০ টির ব্রডশীট জবাব পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। তিনি আরও বলেন যে, অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবের সাথে উপযুক্ত প্রমাণক না থাকায় তা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণে বিলম্ব হয়।	জন্য অডিট সেলে একজন সহকারী পদায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে।  ৩) স্টোর শাখায় যাবতীয় বিলসহ রেজিস্টার এ অধিদপ্তর হতে একজন উপপরিচালক এর নেতৃত্বে অভ্যন্তরীণ অডিট করতে হবে।  (৪) ফাপাড এবং ইজিপিপির অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পাওয়ার সাথে সাথেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং জবাব প্রেরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)
৫	অকেজো গাড়ী/ব্যবহার অযোগ্য আসবাবপত্র নিলামে বিক্রয়	বিভিন্ন জেলায় অকেজো গাড়ী/স্পীডবোট এবং অপ্রয়োজনীয় আসবাবপত্র বিক্রির বিষয়ে আলোচনা হয়। ১৩ জেলায় অকেজো গাড়ী আছে, ০৬ টি জেলা হতে গাড়ীর তথ্য পাওয়া গেছে।	(i) জেলা হতে অকেজো গাড়ীর তথ্যসহ অকেজো স্পিডবোটের তথ্য সংগ্রহ করে দুত নিলামে বিক্রির পদক্ষেপ নিতে হবে। অকেজো গাড়ী ও স্পীডবোটের তথ্য এপ্রিল ২০২৪ এর মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ডিআরআরওদের পুনরায় তাগিদপত্র দিতে হবে।  (ii) পুরাতন ব্যবহার অযোগ্য আসবাবপত্র/ স্টিলের আলমারীসহ অন্যান্য অব্যবহৃত মালামালের তালিকা প্রস্তুত করে দুত পরিচালক (প্রশাসন) বরাবরে দাখিল করতে হবে।	(i)সহকারী পরিঃ (যান) (ii) উপপরিঃ প্রশা-২) এবং সহঃ প্রকৌঃ (কাবিখা)
৬	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি	ক) <b>কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি:</b> i) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় (সাধারণ+বিশেষ+দুর্যোগ সহনীয় ঘরের বরাদ্দসহ) সর্বমোট ১৪৯২,৬০,৮৯,২৩১/- টাকা, ৯৭২২৮.৬৬৬ মে:টন চাল এবং ৯৯৯৯৯.৯৯৯ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। তন্মধ্যে ৯৬৪৯০.১৯৮ মেঃটন চাল এবং ৯৯৭৮৪.৫৯ মেঃটন গম উত্তোলন করা হয়েছে।  ii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে মোট ৭০০.০০ কোটি টাকা, ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন চাল এবং ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন গম , ২য় পর্যায়ে ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন চাল এবং ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন গম এবং ৩য় পর্যায়ে ১১০৭.৮০ কোটি টাকা ৯৫,৬৬৬.০০০ মে:টন চাল এবং ৯৫,৬৬৬.০০০ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে এবং বিশেষ খাতে ৪.২০ কোটি টাকা এবং ১০০.০০ মেঃটন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে <b>মর্মে উপ-পরিচালক (কাবিখা-১) সভাকে অবহিত করেন।</b>	(ক) i) ও ii) দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণসহ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা ও কাবিটা প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।  iii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য দ্বারা সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র মোতাবেক প্রকল্প গ্রহণ, অনুমোদন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (কাবিখা -১) উপপরিচালক (কাবিখা -২)

		<p>খ) <b>টি.আর কর্মসূচি: ১.</b> ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় বিশেষ বরাদ্দসহ ১৪৪৭,৩৫,৫৯,০০৪/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।</p> <p>২. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ের মোট ৬৫০.০০ কোটি টাকা, ২য় পর্যায়ের ৩৫০.০০ কোটি টাকা এবং ৩য় পর্যায়ের ৩৮৬.০০ কোটি টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। তাছাড়া সংরক্ষিত মহিলা সংসদ সদস্যদের জন্য ১৪.০০ কোটি টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে <b>মর্মে পরিচালক (কাবিখা) সভাকে অবহিত করেন।</b></p> <p>৩. <b>০৫ জন সংরক্ষিত মহিলা আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্যদের নিকট হতে বরাদ্দের অভিপ্রায় পাওয়া যায়নি বিধায় এখনো বরাদ্দ প্রদান করা হয়নি।</b></p> <p><b>গ) ইজিপিপি:কর্মসূচি: i</b> ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ১৬০০.০০ কোটি টাকার বাজেট বরাদ্দ পাওয়া গেছে। ইজিপিপি+এর ১ম, ২য় ও ৩য় বিল উপকারভোগীরা পেয়েছে। সাধারণ ইজিপিপি'র ১ম পর্যায়ের কাজ শেষ হয়েছে।</p> <p>ii) গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অতিরিক্ত স্থানান্তরিত অর্থের মধ্যে এখনো প্রায় ১.২৫কোটি টাকা অনাদায়ী আছে। অর্থ আদায়ের প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে মর্মে পরিচালক(কাবিখা) সভায় জানান।</p>	<p>(খ) ১. ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণসহ টিআর প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।</p> <p>২. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র মোতাবেক প্রকল্প গ্রহণ, অনুমোদন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং স্থাপিত লাইটিং এরস্টার এর সচল-অচলের তথ্য আলাদাভাবে সংগ্রহ করে পরিচালক (কাবিখা ও পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩. সংরক্ষিত আসনের মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্যদের মধ্যে এ পর্যন্ত যারা তাঁদের স্ব স্ব বরাদ্দের বিপরীতে বিভাজনের অভিপ্রায় দেন নাই তাঁদের সাথে যোগাযোগ করে বিভাজন সংগ্রহপূর্বক উপবরাদ্দের প্রস্তাব দ্রুত সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলায় প্রেরণ করতে হবে। সকল মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্যদের Whatsapp নাম্বার সংগ্রহ করে একটি Whatsapp গ্রুপ চালু করার পরামর্শ প্রদান করা হয়।</p> <p>গ) i) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ১ম পর্যায়ের বিভিন্ন উপজেলার ইজিপিপি'র মুজুরি দ্রুত পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে। তাছাড়া অপরিশোধিত বাউন্স এবং ব্লক বিল চিহ্নিত করে দ্রুত পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>ii) গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের শ্রমিক মুজুরি'র অতিরিক্ত স্থানান্তরিত অবশিষ্ট অর্থ আদায়ের দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল ডিআরআরও এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে পুনরায় তাগিদপত্র দিতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (কাবিখা -৩)</p> <p>পরিচালক (কাবিখা) উপপরিচালক (কাবিখা-১/২)</p>
৭	ভিজিএফ ও ঝুঁকিহাস কর্মসূচিঃ	<p>ক) পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ভিজিএফ কর্মসূচির আওতায় পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষ্যে ১,০০,৬২২.৮২০ মে.টন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। ১,০০,৬২২.৮২টি উপকারভোগী পরিবার ১০ কেজি করে চাল বিনামূল্যে বরাদ্দ পেয়েছে। বিতরণের বিষয়ে কোন অনিয়ম বা অভিযোগ পাওয়া যায় নি।</p>	<p>(ক) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য বিতরণের সময়ে অধিদপ্তর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নাম সম্বলিত ব্যানার প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (ভিজিডি)/ সকল ডিআরআরও</p> <p>গঠিত টাস্ক-ফোর্স</p>



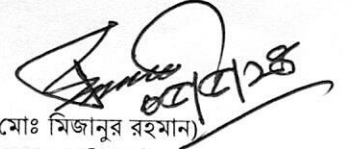
		(খ) ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ১৪৫,৬৪,১৭,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। বিপরীতে এ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৭,৭৩,৬১,৯৯৬ টাকা আদায় করা হয়েছে। এছাড়া সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ৪,৫০,০০,০০০/- (চার কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত মোট আদায় ১,২৮,৬৬,৫৩৭/- এক কোটি আটশ লক্ষ ছেষটি হাজার পাঁচশত সাত্ৰিশ টাকা। ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি এবং সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা আছে মর্মে পরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন।	(খ) ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের জন্য টাস্কফোর্স এর মাধ্যমে জোর প্রচেষ্টা চালাতে হবে এবং প্রয়োজনে সার্টিফিকেট মামলা রুজু করে অর্থ আদায়ের পদক্ষেপ নিতে হবে। এ সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক এর স্বাক্ষরে তাগিদ পত্র দিতে হবে।	
৮	মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।	(ক) এ অধিদপ্তরের আওতাধীন ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা / কাবিটা প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং কর্মোত্তর জরীপ/ প্রাক জরীপ যাচাইসহ মনিটরিং জোরদার করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) (i) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা / কাবিটা প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। (ii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গৃহীত প্রকল্পের মনিটরিং মে/২০২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। কর্মোত্তর জরীপ/ প্রাক জরীপ /মনিটরিং এর প্রতিবেদনের এর অনুলিপি পরিচালক (কাবিখা/ মূওপ) কে দিতে হবে।	পরিচালক (কাবিখা/ মূওপ) ডিআরআরওগণ
০৯	ত্রাণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	(ক) i) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী ডেউটিন, কম্বল এবং শূকনা খাবার ইতোমধ্যে ক্রয় করা হয়েছে। ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে বর্তমানে কম্বল ও ডেউটিন ঠিকাদারের নিকট হতে সরবরাহ নিয়ে বিভিন্ন জেলা ত্রাণ গুদামে সংরক্ষণ করা হয়েছে মর্মে পরিচালক (ত্রাণ) সভাকে অবহিত করেন।  খ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে আলোচনা। যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলার ডিআরআরওদের সাথে প্রয়োজনে অধিকতর Zoom মিটিং আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে।  গ) মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে আরো স্বচ্ছতা আনার জন্য কুমিল্লা জেলার চান্দিনা উপজেলার পিআইও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার এবং বগুড়া জেলার শাজাহানপুর উপজেলার পিআইও জনাব মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান ডুইয়া কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার এর ধারাবাহিকতায় এবং অনুরূপ সফটওয়্যার প্রতিটি উপজেলায় তৈরীকরণ	(ক) i) এ বছরে কম্বল, ডেউটিনসহ অন্যান্য মালামালের গুনগতমান এবং স্পেসিফিকেশন যথাযথভাবে পরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারের নিকট হতে সরবরাহ নেয়া হয়েছে।  খ) পুনঃগঠিত টাস্ক-ফোর্সের কাজ জোরদার করতে হবে। মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধার বিষয়ে আলাদা সভা করতে হবে। বিষয়টি পরিচালক (ত্রাণ) নিশ্চিত করবেন।  গ) মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে আরো স্বচ্ছতা আনার জন্য কুমিল্লা জেলার চান্দিনা উপজেলার পিআইও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার এবং বগুড়া জেলার শাজাহানপুর উপজেলার পিআইও জনাব মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান ডুইয়া কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক	পরিচালক (ত্রাণ)  পরিচালক (ত্রাণ)  পরিচালক (ত্রাণ/ এমআইএম) ও প্রোগ্রামার

		বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অনুমোদন নিতে হবে এবং এর ধারাবাহিকতায় এবং অনুরূপ সফটওয়্যার প্রতিটি উপজেলায় তৈরী পদক্ষেপ নিতে হবে।	
১০	এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক (যেমনঃ অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/পানিতে ডুবি, সড়ক দুর্ঘটনা) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হয়।  খ) অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ গ্যালারী নির্ভুলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) উপজেলা ওয়ারী দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক (যেমনঃ অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/পানিতে ডুবি, সড়ক দুর্ঘটনা) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদিসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক মৃত মানুষ ও গবাদী পশুর তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।  (খ) বিভিন্ন প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্যসহ এ অধিদপ্তরের/ জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাদের ওয়েবসাইট সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে। সকল শাখার/ প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্য প্রোগ্রামারকে দিতে হবে এবং ডিআরআরও ও পিআইওসহ সকল কর্মকর্তাদের বদলির কপি / অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে প্রদান করবেন।	পরিচালক (এমআইএম)/ ও উপপরিচালক (এমআইএম)  উপপরি: (প্রশা-১) ও প্রোগ্রামার)
১১	পরিকল্পনা ও প্রশমন শাখার কার্যক্রম সংক্রান্ত।	ক) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প, মাটির রাস্তা এইচবিবিকরণ ও জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ গুদাম নির্মাণ, প্রভাতী প্রকল্পসহ ১৪ টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন করার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে, গত সভার সিদ্ধান্তমতে ডিসেম্বর.২০২৩ এর মধ্যে সকল প্রকল্পের পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে বলেও তিনি সভায় উল্লেখ করেন।(এ অধিদপ্তরের সক্ষমতা মোতাবেক নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন বিষয়ে অতি গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়।  (খ) প্রশমন অধিশাখাঃ SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা সময়মত আহবানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) এপিএ'র শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ অর্জনের নিমিত্ত আগামী ২০ জুন ২০২৪ এর মধ্যে সকল প্রকল্পের ৪র্থ পিআইসি (PIC) সভা আহবানের পদক্ষেপ নিতে হবে।  (ii) সাতক্ষীরা জেলার শ্যামনগর উপজেলায় একটি আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।  (খ) SOD অনুযায়ী সদস্য-সচিবগণ সকল কমিটির সভা মে.২০২৪ এর মধ্যে আহবানের পদক্ষেপ নিতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/  উপপরিচালক প্রশমন)
১২	এপিএ বিষয়ে আলোচনা	ক) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের APA কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শুংখলা ও আপীল) বিধি-২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।  ii. জিআর বিতরণ কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য এপিএ-তে লক্ষ্যমাত্রা আছে, এ পর্যন্ত কোন পরিদর্শন হয়নি মর্মে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট	ক) (i) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের APA কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শুংখলা ও আপীল) বিধি-২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।  ii) এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে যথাযথভাবে অর্জন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ জিআর	সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা



			বৈদ্যুতিক শর্ট সার্কিট পরীক্ষা করতে হবে।	
	ঘ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার দপ্তর এবং পিআইও দপ্তরের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ বিষয়ে আলোচনা।		(ঘ) জেলা/উপজেলায় বকেয়া বিদ্যুৎ বিল দ্রুততম সময়ের মধ্যে পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে।	ঘ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব)
	চ) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়সহ অগ্নি মহড়া আয়োজন বিষয়ে আলোচনা।		চ) (i) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষসহ সার্বক্ষণিক স্ব-উদ্যোগে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। তাছাড়াও ইমারেজেন্সি সিডি সব সময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ii) এপ্রিল-২০২৪ এর মধ্যে ইমারেজেন্সি সিডি ব্যবহার বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মহড়া আয়োজনের ব্যবস্থা নিতে হবে।	চ) উপ-পরিঃ (প্রশা-২) ও ফ্লোর ভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

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

  
 (মোঃ মিজানুর রহমান)  
 মহাপরিচালক  
 ফোন: ৫৮৮১৫৪৯৫


স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১.৩৬৩২

তারিখ: ০৫.০৪.২০২৪ খ্রি.

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

- ১। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। জেলা প্রশাসক(সকল)।
- ৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরী ত্রাণ কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১০। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল, ঢাকা।
- ১১। কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাবরক্ষক/উচ্চমান সহকারী (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। অফিস কপি।

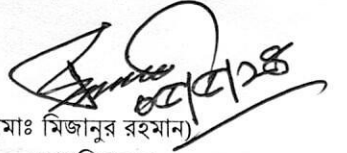
(তাসনূভা নাশতারান)  
(উপসচিব)

  
 উপপরিচালক (প্রশাসন-১)  
 ফোন-০২২২২২৬১৩৬০  
 ddadmin-1@ddm.gov.bd



			বৈদ্যুতিক শর্ট সার্কিট পরীক্ষা করতে হবে।	
	ঘ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার দপ্তর এবং পিআইও দপ্তরের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ বিষয়ে আলোচনা।		(ঘ) জেলা/উপজেলায় বকেয়া বিদ্যুৎ বিল দ্রুততম সময়ের মধ্যে পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে।	ঘ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব)
	চ) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়সহ অগ্নি মহড়া আয়োজন বিষয়ে আলোচনা।		চ) (i) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষসহ সার্বক্ষণিক স্ব-উদ্যোগে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। তাছাড়াও ইমারেজেন্সি সিডি সব সময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ii) এপ্রিল-২০২৪ এর মধ্যে ইমারেজেন্সি সিডি ব্যবহার বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মহড়া আয়োজনের ব্যবস্থা নিতে হবে।	চ) উপ-পরিঃ (প্রশা-২) ও ফ্লোর ভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

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

  
 (মোঃ মিজানুর রহমান)  
 মহাপরিচালক  
 ফোন: ৫৮৮১৫৪৯৫


স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১.৬৬২

তারিখ: ০৬.০৪.২০২৪ খ্রি.

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

- ১। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। জেলা প্রশাসক(সকল)।
- ৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরী ত্রাণ কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা
- ১০। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল, ঢাকা।
- ১১। কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাবরক্ষক/উচ্চমান সহকারী (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। অফিস কপি।

(তাসনূভা নাশতারান)  
(উপসচিব)

  
 উপপরিচালক (প্রশাসন-১)  
 ফোন-০২২২২২৬১৩৬০

ddadmin-1@ddm.gov.bd

		কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন।	বিতরণ কার্যক্রম পরিদর্শনের পাশাপাশি টিআর/ কাবিখা/ ইজিপিপি/ দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ এবং বীর নিবাস নির্মাণসহ সকল উন্নয়নমূলক প্রকল্প পরিদর্শন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট পরিচালক এবং প্রকল্প পরিচালকসহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে পরিদর্শনের প্রতিবেদন কপি দিতে হবে।	
১৩	গবেষণা ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করা বিষয়ে আলোচনা হয়। (খ) প্রশিক্ষণ অধিশাখাঃ এপিএ কর্ম-পরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করে সুনির্দিষ্ট উপায় বের করতে হবে। (খ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সঞ্জিবনী প্রশিক্ষণসহ নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাসময়ে শেষ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)
১৪	অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্যপদ পূরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বর্তমানে ৩য় শ্রেণির ১৫০টি এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৩ টি মোট ১৭৩ টি পদে জনবল নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। আরো যতগুলো শূন্যপদ আছে সে সব শূন্যপদের নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এ পর্যন্ত আরো যতগুলো শূন্যপদ আছে মন্ত্রণালয় থেকে নিয়োগের অনুমতি সংগ্রহ করে নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণের পদক্ষেপ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৫	বিবিধ	ক) এ অধিদপ্তরাধীন জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোবাইল ও ইমেইল সম্বলিত গাইড বই তৈরির বিষয়ে আলোচনা। খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোডকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। গ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% ও জ্বালানি ব্যয় ২০% সাশ্রয়করণ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। তাছাড়া বিদ্যুৎ সংযোগ সবসময় নিরাপদ রাখা এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ মাঝে মাঝে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, সিপিপি এবং এ অধিদপ্তরাধীন জেলা ও উপজেলাসহ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোবাইল ও ই-মেইল সম্বলিত গাইড বই আগামী এপ্রিল ২০২৪ এর মধ্যে ছাপানোর পদক্ষেপ নিতে হবে। খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ, ডিআরআরও/পিআইও বদলি, পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিক ভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে। গ) সংশ্লিষ্ট রুমে অবস্থানকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট, কম্পিউটার এবং এসি'র সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করবেন। কোন ফ্লোরে হিটার ব্যবহার করা যাবে না। অগ্নি-দুর্ঘটনা সম্পন্ন কোন বৈদ্যুতিক যন্ত্র ব্যবহার করা যাবে না। এসি সার্ভিসিং এর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজের এসি পরীক্ষা করবেন। মাঝে মাঝে	ক) উপপরিচালক (প্র-১) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা খ) প্রোগ্রামার ও সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা গ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা /কর্মচারী

			বৈদ্যুতিক শর্ট সার্কিট পরীক্ষা করতে হবে।	
	ঘ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার দপ্তর এবং পিআইও দপ্তরের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ বিষয়ে আলোচনা।	(ঘ) জেলা/উপজেলায় বকেয়া বিদ্যুৎ বিল দ্রুততম সময়ের মধ্যে পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে।		ঘ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব)
	চ) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়সহ অগ্নি মহড়া আয়োজন বিষয়ে আলোচনা।	চ) (i) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষসহ সার্বক্ষণিক স্ব-উদ্যোগে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। তাছাড়াও ইমারেজেন্সি সিডি সব সময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ii) এপ্রিল-২০২৪ এর মধ্যে ইমারেজেন্সি সিডি ব্যবহার বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মহড়া আয়োজনের ব্যবস্থা নিতে হবে।		চ) উপ-পরিঃ (প্রশা-২) ও ফ্লোর ভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

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

স্বাক্ষরিত/-  
০৫-০৫-২০২৪  
(মোঃ মিজানুর রহমান)  
মহাপরিচালক  
ফোন: ৫৮৮১৫৪৯৫

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১.৩৩১

তারিখ: ০৫.০৫.২০২৪ খ্রি.

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

- ১। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। জেলা প্রশাসক(সকল)।
- ৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরী ত্রাণ কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা
- ১০। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, তেজগাঁও সার্কেল, ঢাকা।
- ১১। কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাবরক্ষক/উচ্চমান সহকারী (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। অফিস কপি।

(মোঃ মাহাতাব উদ্দিন)  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)  
ফোন-০২২২২২৬১৩৬০