

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



দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ মোহসীন
 মহাপরিচালক

স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
 তারিখ : ১৭.০২.২০২০ খ্রি.
 সময় : বিকাল-২:৩০ টা
 হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই গত ১৪ ই ফেব্রুয়ারি অনুষ্ঠিত অধিদপ্তরের কর্মসম্মেলনে অংশ গ্রহণকারিসহ কর্মসম্মেলন সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য যারা শ্রম/পরামর্শ দিয়েছেন তাঁদেরকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানান। তাছাড়া মুজিববর্ষ সাড়ম্বরে ও জাঁকজমকপূর্ণভাবে উদযাপনের জন্য এ অধিদপ্তরের পক্ষ হতে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণের পরামর্শ দেন। সভাপতি আরো উল্লেখ করেন যে, ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার দৃঢ় প্রত্যয়ে আমাদের সেবার মান আরও উন্নত করতে হবে এবং কাঙ্ক্ষিত সাফল্য ও সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের মধ্য দিয়ে “মুজিব বর্ষের” সার্থকতা বজায় রাখার লক্ষ্যে কাজ করার আহবান জানান। তাছাড়া আগামী ১০ মার্চ ২০২০ অনুষ্ঠিতব্য জাতীয় দুর্যোগ প্রভুতি দিবসসহ মুজিব বর্ষ সাড়ম্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালনের উপর গুরত্বারোপ করেন। এ বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ আলাদাভাবে মত প্রকাশ করেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) ২১ জানুয়ারি ২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থিত সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

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

ক্রঃ নং	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	মুজিব বর্ষসহ জাতীয় দুর্যোগ প্রশমন ও জাতীয় প্রভুতি দিবস উদযাপন	মুজিব বর্ষসহ ভবিষ্যতে অনুষ্ঠিতব্য আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রশমন দিবসসহ জাতীয় প্রভুতি দিবস পালনের জন্য সকল কার্যক্রম নিম্নোক্তভাবে শাখা ভিত্তিক বন্টন করে দেয়া হয়েছে। ক) ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ ও বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত বিষয়াদি বাজেট/ হিসাব শাখা হতে সম্পন্ন হবে। খ) দাওয়াত কার্ড বিতরণ, অনুষ্ঠান সমাপ্তের পর সকল ডকুমেন্ট সংরক্ষণ ও সংশ্লিষ্ট দিবসের প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রশাসন-২ হতে করতে হবে। গ) পোস্টার তৈরী ও বিতরণসহ বিভিন্ন কার্যবিবরণী প্রস্তুত প্রশমন শাখা করবে। ঘ) মন্ত্রণালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে যোগাযোগ ও উপকমিটিতে কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রশাসন-১ শাখা হতে করতে হবে। এ বিষয়ে সভায় বিশদভাবে আলোচনা করা হয়। বিশেষ করে মুজিববর্ষসহ আগামী ১০ মার্চ ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য জাতীয় দুর্যোগ প্রভুতি দিবস সাড়ম্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মসূচিসহ সার্বিক প্রস্তুতি গ্রহণের বিভিন্ন বিষয়ের উপর বিশদভাবে আলোচনা করা হয়।	(i) “মুজিববর্ষ”সহ আগামী ১০ মার্চ ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য জাতীয় দুর্যোগ প্রভুতি দিবস সাড়ম্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। এ জন্য এখন থেকেই প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে। (ii) এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে “মুজিববর্ষ” যথাযথভাবে উদযাপনের অংশ হিসেবে বিভিন্ন কর্মসূচি নির্ধারণের জন্য পরিচালক/প্রকল্প পরিচালকগণের মাধ্যমে কর্মসূচি গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (বাজেট/প্রশাসন-১/২/ প্রশমন/ পরিকল্পনা)
২	মন্ত্রণালয়ের সাথে অধিদপ্তর এবং অধিদপ্তরের সাথে মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয়াদি।	অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। কাভার্ড ভান ক্রয়ের অনুমতি সংক্রান্ত ১ টি পত্রসহ যানবাহন শাখার ০৩ টি পত্র এবং সি এন্ড এফ এজেন্ট ও পরিবহন ঠিকাদার নিয়োগ সংক্রান্ত ত্রাণ শাখার ০১ টি পত্র মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং আছে মর্মে উপপরিচালক(প্রশাসন-১) জানান। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	(i) অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ii) সকল উপপরিচালক তাঁদের স্ব-স্ব শাখার পেন্ডিং তালিকা উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বরাবর এক সপ্তাহের মধ্যে দাখিল করবেন। (iii) উপপরিচালক (প্রশাসন-১) সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংরক্ষন করবেন।	উপপরিচালক ও নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), উপপরিচালক (প্রশাসন-১)

<p>৩</p> <p>বিভাগীয় মোকদ্দমা</p>	<p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <p>২য় শ্রেণির কর্মকর্তার মামলার হিসাব</p> <table border="1" data-bbox="341 226 978 439"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ</th> <th>মামলার নম্বর ও সন</th> <th>কর্মকর্তা নাম</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>০৭/২০১৬</td> <td>জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>০২/২০১৭</td> <td>জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>০৫/২০১৭</td> <td>জনাব শামিমা পারভীন</td> <td>--</td> </tr> </tbody> </table> <p>৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর মামলার হিসাব :</p> <table border="1" data-bbox="341 465 978 613"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ</th> <th>মামলার নম্বর ও সন</th> <th>কর্মচারীর নাম</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>০৭/২০১৫</td> <td>জনাব শামীনুর রহমান</td> <td></td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>০১/২০১৯</td> <td>জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(খ) অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার সংখ্যা মোট ০৫টি। তন্মধ্যে ২য় শ্রেণির মামলার সংখ্যা ০৩টি।</p> <p>১ নং ক্রমিকের জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন এর বিরুদ্ধে একই বিষয়ে আদালতে মামলা থাকায় ০৭/২০১৬ নং মামলাটি অনিষ্পন্ন রাখা হয়।</p> <p>২ নং ক্রমিকের মামলাটির তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। শুনানী পর্যায়ে রয়েছে।</p> <p>৩ নং ক্রমিকের মামলাটির তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।</p> <p>৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মামলার সংখ্যা ০২টি। ১ নং ক্রমিকের মামলাটির কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>২ নং ক্রমিকের মামলার তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।</p> <p>(গ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	ক্রঃ	মামলার নম্বর ও সন	কর্মকর্তা নাম	মন্তব্য	১	০৭/২০১৬	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন	--	২	০২/২০১৭	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন	--	৩	০৫/২০১৭	জনাব শামিমা পারভীন	--	ক্রঃ	মামলার নম্বর ও সন	কর্মচারীর নাম	মন্তব্য	১	০৭/২০১৫	জনাব শামীনুর রহমান		২	০১/২০১৯	জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান		<p>(ক) বিভাগীয় মামলার কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) তদন্তাধীন মামলার তদন্ত দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। প্রয়োজনে তদন্ত কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(গ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ সংরক্ষণ করে হালনাগাদ রাখতে হবে।</p>	<p>ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</p> <p>খ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</p> <p>গ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</p>				
ক্রঃ	মামলার নম্বর ও সন	কর্মকর্তা নাম	মন্তব্য																																
১	০৭/২০১৬	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন	--																																
২	০২/২০১৭	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন	--																																
৩	০৫/২০১৭	জনাব শামিমা পারভীন	--																																
ক্রঃ	মামলার নম্বর ও সন	কর্মচারীর নাম	মন্তব্য																																
১	০৭/২০১৫	জনাব শামীনুর রহমান																																	
২	০১/২০১৯	জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান																																	
<p>৪</p> <p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।</p>	<p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে রাজস্ব ও প্রকল্পসহ বিভিন্ন খাতে অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <table border="1" data-bbox="326 1126 994 1704"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>খাত</th> <th>মোট আপত্তি</th> <th>জবাব প্রেরণ</th> <th>ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি</th> <th>মোট নিষ্পত্তি</th> <th>অনিষ্পন্ন পেন্ডিং</th> <th>জবাব প্রস্তুত</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>রাজস্ব</td> <td>৩০৭</td> <td>২৮১</td> <td>১৮৯</td> <td>১৮৯</td> <td>১১৮</td> <td>জানুয়ারি পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান।</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>ইজিপি পি</td> <td>৫৪৮</td> <td>১৯৮</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>৫৪৮</td> <td>৩৫ টির জবাব প্রেরণ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট =</td> <td>৮৫৫</td> <td>৪৭৯</td> <td>১৮৯</td> <td>১৮৯</td> <td>৬৬৬</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ii) ইজিপিপি প্রকল্পের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ইজিপিপি প্রকল্পের কোন কর্মচারিকে অধিদপ্তরের হিসাব শাখায় এ পর্যন্ত পদায়ন করা হয় নি। ইজিপিপি প্রকল্পের জানুয়ারি মাসে ৩৫ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। বর্তমানে অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে “সামাজিক নিরাপত্তা ও জনকল্যাণ নামে আলাদা একটি অধিদপ্তর সৃজন হয়েছে এবং নবসৃষ্ট অধিদপ্তরের আওতাধীন দুব্যগ্রাম এবং এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ রয়েছে।</p>	ক্রমিক	খাত	মোট আপত্তি	জবাব প্রেরণ	ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি	মোট নিষ্পত্তি	অনিষ্পন্ন পেন্ডিং	জবাব প্রস্তুত	১	রাজস্ব	৩০৭	২৮১	১৮৯	১৮৯	১১৮	জানুয়ারি পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান।	৩	ইজিপি পি	৫৪৮	১৯৮	--	--	৫৪৮	৩৫ টির জবাব প্রেরণ	মোট =		৮৫৫	৪৭৯	১৮৯	১৮৯	৬৬৬		<p>(ক) (i) এ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসংস্থান চুক্তি (APA) এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের টার্গেট অনুযায়ী রাজস্ব এবং প্রকল্প খাতের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(ii) ইজিপিপি প্রকল্পের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ইজিপিপি প্রকল্পের একজন কর্মচারিকে অধিদপ্তরের হিসাব শাখায় পদায়ন করতে হবে।</p>	<p>ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ উপপরিচালক (বা:/হি:)</p>
ক্রমিক	খাত	মোট আপত্তি	জবাব প্রেরণ	ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি	মোট নিষ্পত্তি	অনিষ্পন্ন পেন্ডিং	জবাব প্রস্তুত																												
১	রাজস্ব	৩০৭	২৮১	১৮৯	১৮৯	১১৮	জানুয়ারি পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান।																												
৩	ইজিপি পি	৫৪৮	১৯৮	--	--	৫৪৮	৩৫ টির জবাব প্রেরণ																												
মোট =		৮৫৫	৪৭৯	১৮৯	১৮৯	৬৬৬																													



৫	অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় ও গাড়ি ক্রয় প্রসংগে।	<p>(ক) সহকারি পরিচালক(যান) জানান যে, অধিদপ্তরের স্থানীয় রেজিঃভুক্ত মোট ১৩ টি অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রির জন্য গত ১০/০১/২০২০ তারিখে তিনটি জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়। ১১/০২/২০২০ তারিখে দরপত্র গ্রহণ করা হয়েছে। মূল্যায়ন কমিটিতে উপস্থাপনের অপেক্ষায় আছে।</p> <p>(খ) সাস নম্বর যুক্ত ৩৪ টি অকেজো জিপ গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের অনুমতি চেয়ে চেয়ারম্যান, এনবিআর বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়। সর্বশেষ এনবিআর এর দ্বিতীয় সচিবের সাথে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়সহ দেখা করা হয়। গাড়িগুলো কোন কাস্টমস অফিস হতে খালাস হয়েছে সে তথ্য এনবিআরে না থাকায় অকেজো ঘোষনার প্রতিবেদন এনবিআর হতে দিবে না মর্মে জানানো হয়েছে। তবে সার্বিক পেক্ষাপট উল্লেখ করে বিশেষ বিবেচনায় অকেজো ঘোষনার প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য পুনরায় পত্র প্রেরণের পরামর্শ দেয়া হয়েছে। পরামর্শমতে এনবিআর এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সহকারি পরিচালক(যান) জানান।</p> <p>(গ) চলতি অর্থ বছরে গাড়ি ক্রয় বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারি বিধি অনুযায়ী ০৮ টি কাভার্ড ভ্যান ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>(ক) কক্সবাজার জেলার রেজিঃ ভুক্ত ১টি গাড়িসহ মোট ১৩ টি অকেজো গাড়ি দ্রুত নিলামে বিক্রির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) এনবিআর এর সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দ্রুত নিলামে বিক্রির অনুমতি নেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয়ের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে ০৮ টি কাভার্ড ভ্যান ক্রয়ের অনুমতি নিয়ে দ্রুত ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারি পরিচালক (যান)</p> <p>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারি পরিচালক (যান)</p> <p>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারি পরিচালক (যান)</p>																					
৬	অধিদপ্তরের বিভিন্ন উইং/ শাখায় পত্র প্রাপ্তি/ জারী প্রসংগে।	<p>(ক) ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান জানুয়ারি মাসে ছিল ৬ষ্ঠ। আগের মাসে ৪র্থ ছিল মর্মে প্রোগ্রামার সভায় উল্লেখ করেন। ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান আরো উন্নত করার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিক আন্তরিক হওয়ার পরামর্শ দেন। ই- নথি কার্যক্রমে জানুয়ারি মাসে প্রশাসন-২ শাখা ১ম অবস্থানে, জরুরি সাড়াদান কেন্দ্র ২য় অবস্থানে এবং প্রশাসন-১ শাখা ৩য় অবস্থানে আছে মর্মে প্রোগ্রামার জানান।</p> <p>খ) এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ছবি যথাযথভাবে প্রদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) (i) ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান সন্তোষজনক পর্যায়ে ফিরে আনার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) ই-ফাইলিংয়ে সবচেয়ে ভাল অবস্থানে থাকায় সভাপতি সভার মাধ্যমে এ তিন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিকে ধন্যবাদ জানান এবং পরবর্তী সভায় এই তিন শাখাসহ আগামী মাসে (এ তিন শাখা বাদে) ১ম, ২য় এবং ৩য় অবস্থানে থাকবে ঐ তিন শাখার প্রধানগণকে পুরস্কৃত করার ঘোষণা দেন।</p> <p>(খ) আন্তর্জাতিক প্রশমন দিবস, জাতীয় প্রস্তুতি দিবস, স্বাধীনতা ও বিজয় দিবসসহ অন্যান্য দিবস উদযাপনের ছবি এবং বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজের ছবিসহ অনুষ্ঠিত সভা/ সেমিনার/ প্রশিক্ষণ এর ছবি অধিদপ্তরের নিজস্ব facebook পেইজসহ কর্মকর্তাদের facebook গুপে আপলোড করতে হবে। তাছাড়া অধিদপ্তরের নোটিশ বোর্ডে লাগিয়েও যথাযথ প্রচারের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (সকল) উপপরিচালক (প্রশা-১/২)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) ও প্রোগ্রামার</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম) ও প্রোগ্রামার</p>																					
৭	মামলা সংক্রান্ত।	<p>(ক)দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <table border="1" data-bbox="344 1881 940 2139"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>মামলার ধরন</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>রীট</td> <td>৬৬টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>আপীল মামলা</td> <td>৩০টি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>এটি</td> <td>০৮টি</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>এএটি</td> <td>০৪টি</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>আদালত অবমাননা</td> <td>০৮টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট</td> <td>১১৬টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক	মামলার ধরন	সংখ্যা	১	রীট	৬৬টি	২	আপীল মামলা	৩০টি	৩	এটি	০৮টি	৪	এএটি	০৪টি	৫	আদালত অবমাননা	০৮টি	মোট		১১৬টি	<p>(ক) (ii) মামলার রেজিস্টার ও মামলার সর্বশেষ অবস্থা হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(ii) মামলার রেজিস্টার ও মামলার সর্বশেষ/ হালনাগাদ অবস্থা প্রতিমাসে উপপরিচালক, প্রশাসন-০১ যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন-১)/ সহকারি পরিচালক (আইন)/</p>
ক্রমিক	মামলার ধরন	সংখ্যা																							
১	রীট	৬৬টি																							
২	আপীল মামলা	৩০টি																							
৩	এটি	০৮টি																							
৪	এএটি	০৪টি																							
৫	আদালত অবমাননা	০৮টি																							
মোট		১১৬টি																							

