

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

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ২১ জানুয়ারি ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ মোহসীন
মহাপরিচালক

স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ : ২১.০১.২০২০ খ্রি.
সময় : সকাল-০৯:৩০ টা
হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই সভাপতি মুজিব বর্ষ সাড়স্বরে ও জাঁকজমকগুঁতাবে 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 কাঞ্জিত সাফল্য ও সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের মধ্য দিয়ে “মুজিব বর্ষের” সার্থকতা বজায় রাখার লক্ষ্যে কাজ করার আহবান জানান। তাছাড়া আগামী ১০ মার্চ ২০২০ অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রস্তুতি দিবসসহ মুজিব বর্ষ সাড়স্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালনের উপর গুরতারোপ করেন। এ বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ আলাদাভাবে মত প্রকাশ করেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) ১৫ অক্টোবর ২০১৯ 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 আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রশমন ও জাতীয় প্রস্তুতি দিবস উদযাপন	<p>মুজিব বর্ষসহ ভবিষ্যতে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রশমন দিবসসহ জাতীয় প্রস্তুতি দিবস পালনের জন্য সকল কার্যক্রম নিম্নোক্তভাবে শাখা ভিত্তিক বটন করে দেয়া হয়েছে।</p> <p>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 উপকরণটিতে কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রশাসন-১ শাখা হতে করতে হবে। এ বিষয়ে সভায় বিশদভাবে আলোচনা করা হয়। বিশেষ করে মুজিব বর্ষ, আগামী ২৯, ৩০ জানুয়ারি তারিখে অনুষ্ঠিত উন্নয়ন মেলাসহ আগামী ১০ মার্চ ২০২০ মাসে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রস্তুতি দিবস সাড়স্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণের সার্বিক বিষয়ের উপর আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(i) “মুজিব বর্ষ”সহ আগামী ১০ মার্চ ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রস্তুতি দিবস সাড়স্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। এ জন্য এখন থেকেই প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে “মুজিববর্ষ” যথাযথভাবে উদযাপনে বিভিন্ন কর্মসূচি নির্ধারণের জন্য নিম্নোক্তভাবে একটি আহবায়ক কমিটি গঠন করা হলোঃ</p> <p>ক) জনাব মোঃ হারুন অর রশিদ মোল্লা-পরিধ(প্রশাসন-১) - আহবায়ক খ) ডা. সঞ্জীব সুত্রধর উপপরিধ(প্রশাসন-১)। গ) জনাব আব্দুর রহমান, নিঃপ্রঃ সদস্য</p>	উপপরিচালক (বাজেট/প্রশাসন-১/ ২/ প্রশমন/পরিকল্পনা)
২	মন্ত্রণালয়ের সাথে অধিদপ্তরের এবং অধিদপ্তরের সাথে মন্ত্রণালয়ের অনিষ্টন বিষয়াদি।	অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।	<p>(i) অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) সকল উপপরিচালক তাঁদের স্ব-স্ব শাখার পেন্ডিং তালিকা উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বরাবর এক সপ্তাহের মধ্যে দাখিল করবেন।</p>	উপপরিচালক ও নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), উপপরিচালক (প্রশাসন-১)

			(iii) উপপরিচালক (প্রশাসন-১) সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংরক্ষন করবেন।																																
৩	বিভাগীয় মোকদ্দমা	(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপঃ ২য় শ্রেণির কর্মকর্তার মামলার হিসাব	(ক) বিভাগীয় মামলার কার্যক্রম দৃত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)																															
		<table border="1"> <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"> <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> </tbody> </table>	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		(খ) তদন্তাধীন মামলার তদন্ত দৃত সম্পন্ন করতে হবে। প্রয়োজনে তদন্ত কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।								
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																																	
		(ঞ) অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার সংখ্যা মোট ০৪টি। তন্মধ্যে ২য় শ্রেণির মামলার সংখ্যা ০৩টি। ১ নং ক্রমিকের জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন এর বিরুক্তে একই বিষয়ে আদালতে মামলা থাকায় ০৭/২০১৬ নং মামলাটি অনিষ্পত্ত রাখা হয়। ২ নং ক্রমিকের মামলাটির তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। সিক্ষাপ্তের অপেক্ষায় আছে। ৩ নং ক্রমিকের মামলাটির তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মামলার সংখ্যা ০১টি। মামলাটি কর্তৃপক্ষের সিক্ষাপ্তের অপেক্ষায় আছে। (গ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(গ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ সংরক্ষণ করে হালনাগাদ রাখতে হবে।	খ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)																															
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে রাজস্ব ও প্রকল্পসহ বিভিন্ন খাতে অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির বিবরণ নিম্নরূপঃ	(ক) (i) এ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসংস্থান রুক্ষি (APA) এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের টার্পেট অনুযায়ী রাজস্ব এবং প্রকল্প খাতের অডিট আপত্তিসমূহ দৃত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে। (ii) ইজিপিপি প্রকল্পের অডিট আপত্তিসমূহ দৃত নিষ্পত্তির জন্য ইজিপিপি প্রকল্পের একজন কর্মচারিকে অধিদপ্তরের হিসাব শাখায় পদায়ন করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ উপপরিচালক (বা:/হি:)																															
		<table border="1"> <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 নিষ্প তি</th><th>অনিষ্পত্ত পেতিং</th><th>মন্তব্য</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>ডিসেম্বর পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ ও 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>--</td></tr> <tr> <td></td><td>মোট =</td><td>৮৫৫</td><td>৪৭৯</td><td>১৮৯</td><td>১৮৯</td><td>৬৬৬</td><td></td></tr> </tbody> </table>	ক্রমিক	খাত	মোট আপত্তি	জবাব প্রেরণ	ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি	মোট নিষ্প তি	অনিষ্পত্ত পেতিং	মন্তব্য	১	রাজস্ব	৩০৭	২৮১	১৮৯	১৮৯	১১৮	ডিসেম্বর পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ ও অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান।	৩	ইজিপি পি	৫৪৮	১৯৮	--	--	৫৪৮	--		মোট =	৮৫৫	৪৭৯	১৮৯	১৮৯	৬৬৬		
ক্রমিক	খাত	মোট আপত্তি	জবাব প্রেরণ	ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি	মোট নিষ্প তি	অনিষ্পত্ত পেতিং	মন্তব্য																												
১	রাজস্ব	৩০৭	২৮১	১৮৯	১৮৯	১১৮	ডিসেম্বর পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ ও অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান।																												
৩	ইজিপি পি	৫৪৮	১৯৮	--	--	৫৪৮	--																												
	মোট =	৮৫৫	৪৭৯	১৮৯	১৮৯	৬৬৬																													

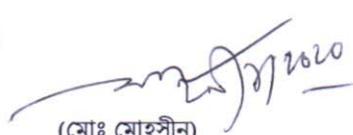
৫	অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় প্রসংগে।	<p>(ক) সহকারি পরিচালক(যান) জানান যে, কক্ষবাজার জেলার রেজি: ভৃত্ত ১টি গাড়িসহ মোট ১১ টি অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রির জন্য গত ১০/০১/২০২০ তারিখে তিনটি জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে।</p> <p>(খ) সাস নম্বর যুক্ত ৩৪ টি অকেজো জিপ গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের অনুমতি চেয়ে 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) কক্ষবাজার জেলার রেজি: ভৃত্ত ১টি গাড়িসহ মোট ১১ টি অকেজো গাড়ি দুট নিলামে বিক্রির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) এনবিআর এর সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দুট নিলামে বিক্রির অনুমতি নেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)																								
৬	অধিদপ্তরের বিভিন্ন উইং/ শাখায় পত্র প্রাপ্তি/ জারী প্রসংগে।	<p>(ক) ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান ডিসেম্বর মাসে ছিল চতুর্থ। আগের মাসে সপ্তম ছিল মর্মে প্রোগ্রামার সভায় উল্লেখ করেন। ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান আরো উন্নত করার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিক আন্তরিক হওয়ার পরামর্শ দেন। অতপর পেন্ডিং বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(খ) এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ছবি যথাযথভাবে প্রদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(i) ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান সত্ত্বেও পর্যায়ে ফিরে আনার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) ই-ফাইলিংয়ে সবচেয়ে ভাল অবস্থানে থাকায় শাখার সংশ্লিষ্ট সকলকে সভার মাধ্যমে অভিনন্দন জ্ঞাপন করা হয় এবং যাদের অবস্থান সত্ত্বেও নয় তাদের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অনুরোধ করা হয়।</p> <p>(খ) আন্তর্জাতিক প্রশমন দিবস, জাতীয় প্রস্তুতি দিবস, স্বাধীনতা ও বিজয় দিবসসহ অন্যান্য দিবস উদযাপনের ছবি এবং বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজের ছবি অধিদপ্তরের facebook পেইজে আপলোড করতে হবে। তাছাড়া অধিদপ্তরের নোটিশ বোর্ডে লাগিয়েও যথাযথভাবে প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	পরিচালক (সকল) উপপরিচালক (প্রশা-১/২)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) ও প্রোগ্রামার																								
৭	মামলা সংক্রান্ত।	<p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">ক্রমিক</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">মামলার ধরন</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">১</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">রীট</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">৬৬টি</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">২</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">আগীল মামলা</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">৩০টি</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">৩</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">এটি</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">০৯টি</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">৪</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">এএটি</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">০৪টি</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">৫</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">সাটিফিকেট</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">০৪টি</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">৬</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">আদালত অবমাননা</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">০৮টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding: 2px;">মোট</td><td style="text-align: center; padding: 2px;">১২১টি</td></tr> </tbody> </table>	ক্রমিক	মামলার ধরন	সংখ্যা	১	রীট	৬৬টি	২	আগীল মামলা	৩০টি	৩	এটি	০৯টি	৪	এএটি	০৪টি	৫	সাটিফিকেট	০৪টি	৬	আদালত অবমাননা	০৮টি	মোট		১২১টি	<p>(ক) (i) প্রতিটি মামলার বর্তমান অবস্থা ও অধিদপ্তরের মাধ্যমে গৃহীত কার্যক্রমসহ পরবর্তী করণীয় বিষয়ে আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(ii) মামলার রেজিস্টার ও মামলার সর্বশেষ অবস্থা হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(iii) মামলার রেজিস্টার ও মামলার সর্বশেষ/ হালনাগাদ অবস্থা প্রতিমাসে উপপরিচালক, প্রশাসন-০১ যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।</p>	উপপরিচালক (প্রশাসন-১)/ সহকারী পরিচালক (আইন)/জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
ক্রমিক	মামলার ধরন	সংখ্যা																										
১	রীট	৬৬টি																										
২	আগীল মামলা	৩০টি																										
৩	এটি	০৯টি																										
৪	এএটি	০৪টি																										
৫	সাটিফিকেট	০৪টি																										
৬	আদালত অবমাননা	০৮টি																										
মোট		১২১টি																										

		<p>(খ) এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে চলমান মামলা দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি বিভিন্ন আদালতে মামলা মোকাবেলা করার সরকারি স্বার্থে প্যানেল আইনজীবি নিয়োগের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের আইন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শ নেয়া হয়েছে। বর্তমানে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থমন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সহকারি পরিচালক (আইন) সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>(খ) প্যানেল আইনজীবি নিয়োগ বিষয়ে প্রেরিত পত্রের বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিবেন।</p>	
৮	কাবিখা, টিআর ও ইজিপিপি কর্মসূচি প্রসংগে।	<p>(ক) কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি- (i) পরিচালক (কাবিখা) সভায় উল্লেখ করেন যে, ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে টিআর ও কাবিটা কর্মসূচির আওতায় গ্রহীত প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। ১ম পর্যায়ের কাজের সময়সীমা ৩১-০৩-২০২০ পর্যন্ত বর্ধিত করা হয়েছে এবং টিআর ও কাবিটা কর্মসূচির আওতায় মোট বাসগৃহের সংখ্যা ১৬,৮৪২টি। দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণের কাজ দ্রুত সমাপ্তকরণসহ নির্ধারিত ছকে অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য ০১-১২-২০১৯ তারিখে ৬৩৮ স্মারকে এবং ১৭-১২-২০১৯ তারিখে ৬৪৫ স্মারকে সকল জেলা প্রশাসক বরাবরে পত্র দেয়া হয়। জেলাসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন/তথ্য অনুযায়ী এ পর্যন্ত ৫৬ টি জেলায় ৫,০৪২ টি গৃহের নির্মাণ কাজ শুরু হয়েছে। কাজের গড় অগ্রগতি ৩০%। কক্সবাজার, রাজশাহী, পঞ্চগড়, ঝিনাইদহ জেলায় উপকারভোগী, খুলনা, মেহেরপুর, কুড়িগ্রাম, নীলফামারী বাছাইয়ের কাজ চলমান রয়েছে বলে জানা যায়।</p> <p>(ii) ইডকল কর্তৃক ডিসেম্বর ২০১৯ মাসে উপজেলা পর্যায়ে পিও নিয়োগের তালিকা অনুমোদন করেন। অনুমোদিত পিওদের তালিকা গত ১৭-১২-২০১৯ খ্রি. তারিখের ৫৪১ স্মারকে সকল উপজেলায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। উপজেলা পর্যায়ে সোলার প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পিওদেরকে কার্যাদেশ প্রদান চলমান রয়েছে বলে জানা যায়।</p> <p>(iii) এ পর্যন্ত ২২টি জেলা হতে সমাপ্ত প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সর্বশেষ ০৭-০১-২০২০ তারিখ সংশ্লিষ্ট সকল জেলায় তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(iv) আগামী ২৭ জানুয়ারি ২০২০ তারিখ ইডকলের সাথে পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠানের দিন ধার্য আছে।</p> <p>(খ) টিআর কর্মসূচি-</p> <p>(i) টিআর/কাবিটা কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে ননসোলার প্রকল্পের বাস্তবায়ন গড় অগ্রগতি ৩০%। ১ম পর্যায়ের কাজের সময়সীমা ৩১-০৩-২০২০ পর্যন্ত বর্ধিত করা হয়েছে।</p> <p>(খ) (ii)) টিআর কর্মসূচির আওতায় ২য় পর্যায়ের বরাদ্দ আদেশ ৩০-১২-২০১৯ খ্রি. তারিখ জারীকরণপূর্বক সকল জেলায় প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট আসনের মাননীয় সংসদ সদস্যগণের অভিপ্রায় অনুযায়ী বরাদ্দ আদেশ চলমান রয়েছে।</p> <p>(iii) এ পর্যন্ত ২২টি জেলা হতে সমাপ্ত প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সর্বশেষ ০৭-০১-২০২০ তারিখ সংশ্লিষ্ট সকল জেলায় তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গ) ইজিপিপি :</p> <p>(গ) ইজিপিপি কর্মসূচির কাজ চলমান রয়েছে। ১ম পর্যায়ের কাজের সময়সীমা ৩১-০১-২০২০ পর্যন্ত বর্ধিত করা হয়েছে।</p>	<p>(ক) (i) সরকারী বিধিমতে দ্রুত প্রকল্পের কাজ শুরু করে বর্ধিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২০ এর মধ্যে দুর্যোগ সহনীয় ঘরের নির্মাণ কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে; যাতে জাতির পিতার জন্মবার্ষিকিতে অর্থাৎ ১৭ মার্চ একযোগে উদ্বোধন করা যায়।</p> <p>(ii) সংশ্লিষ্ট পিওদের মাধ্যমে সোলারের কাজ দ্রুত শুরুর ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(iii) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্ত প্রতিবেদন জানুয়ারি ২০২০ মাসের মধ্যে সংগ্রহের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(iv) ইডকলের সাথে নিয়মিত সভা করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) ও (ii)) সরকারী বিধিমতে দ্রুত প্রকল্পের কাজ শুরু করে বর্ধিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২০ এর মধ্যে দুর্যোগ সহনীয় ঘরের নির্মাণ কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে; যাতে জাতির পিতার জন্মবার্ষিকিতে অর্থাৎ ১৭ মার্চ একযোগে উদ্বোধন করা যায়।</p> <p>(iii) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্ত প্রতিবেদন জানুয়ারি ২০২০ মাসের মধ্যে সংগ্রহের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির বরাদ্দ দ্বারা সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী বর্ধিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে প্রকল্পের কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (কাবিখা) (মুওপ) ও উপপরিচালক (কাবিখা-১) পরিচালক (কাবিখা/মুওপ) ও উপপরিচালক (কাবিখা-২)</p> <p>উপপরিচালক (কাবিখা-৩)</p>

৯	মূল্যায়ন ও পরিবান্ধণ সংক্রান্ত।	<p>(ক) (i) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) এবং তিআর কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়িত (সোলারসহ) প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন এ পর্যন্ত ৩টি উপজেলা হতে এখনো পাওয়া যায়নি। তাপিদ পত্র দেয়া হয়েছে মর্মে পরিচালক(মূওপ) জানান।</p> <p>(ii) 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 মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম ও মানবিক সহায়তা কার্যক্রম পরিদর্শনের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>(ক) (i) বাস্তবায়িত প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন দুটি সংগ্রহের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) পরিচালক/ উপপরিচালক / নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের অধীন শাখাসমূহ প্রতি ০২(দুই) মাস অন্তর পরিদর্শন করবেন এবং নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p> <p>(খ) অধিদপ্তর হতে প্রকল্প পরিদর্শনে গেলে এ মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম ও মানবিক সহায়তা কার্যক্রম পরিদর্শনের পাশাপাশি দুর্যোগ সহনীয় ঘরসহ সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিসও পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দুটি দাখিল করতে হবে। পরিদর্শন যথাযথভাবে করতে হবে। শুক্র ও শনিবার মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পর্ক রতে হবে।</p>	পরিচালক (মূওপ) ও পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট (সকল) ডিআরআরও/ পিআইও
১০	ভিজিএফ ও ঝুঁকিহাস কর্মসূচি সংক্রান্ত।	<p>(ক) পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ১৩ টি জেলায় আশ্রয়ন-২ প্রকল্পে পুনর্বাসিত ২০২০ টি পরিবারের মধ্যে বিতরণের জন্য ডিসেম্বর/২০১৯ মাস হতে ফেব্রুয়ারি ২০২০ পর্যন্ত তিনি মাসের জন্য ৬২.৭০ মেঝটন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। যথাযথ মনিটরিং এর মাধ্যমে বরাদ্দকৃত ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য বিতরণের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।</p> <p>(খ) ঝুঁকিহাস কর্মসূচির আওতায় খণ্ড ও অনুদান হিসেবে মোট ১৪৫,৬৪,১৭,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত সর্বমোট =৩৫,৭৫,৫৫,৫০৮/- টাকা আদায় হয়েছে। এছাড়া সাময়িক বেকারত মোচন তহবিলের আওতায় খণ্ড ও অনুদান হিসেবে মোট =৪,৫০,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত মোট আদায় ৯৮,২৩,৯০৮/৫৬ টাকা। এ ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট মামলা রুজু করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের পত্র দেয়া হয়েছে।</p> <p>(গ) যে জেলায় বা উপজেলায় পাওনা টাকার পরিমাণ বেশি সে সকল জেলা/উপজেলায় পরিদর্শন অব্যাহত আছে।</p>	<p>(ক) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য যথাযথভাবে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। ভিজিএফ চাল বিতরণ বিষয়ে কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে তা তাৎক্ষণিক তদন্ত করে প্রতিবেদনের আলোকে প্রচলিত বিধিমতে দুটির সাথে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ইউএনওগণের মাধ্যমে সার্টিফিকেট মামলা রুজু করে ঝুঁকিহাস এবং বেকারত মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(গ) এ সকল জেলা/উপজেলায় পরিচালক (ভিজিডি) নিজে পরিদর্শন করে ব্যবস্থা নিবেন।</p>	পরিচালক (ভিজিডি)
১১	ত্রাণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	<p>(ক) ত্রাণ কর্মসূচি[ঃ] ত্রাণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী যথাযথভাবে তাৰু, কষ্বল, ডেউটিনসহ শুকনা খাবার এর ক্রয় কার্যক্রম সম্পর্ক করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (ত্রাণ) বলেন যে, তাৰু, কষ্বল ও ডেউটিন ক্রয়ের নিমিত্ত e-GP পক্ষদিতে দরপত্র আহবান করা হয়। ক্রয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তাছাড়া শীতাত্ত্বদের মধ্যে বিতরণের জন্য ইতিমধ্যে অধিদপ্তরের মজুদ হতে ডিসেম্বর, ২০১৯ পর্যন্ত ৭,২১,৮০০ পিস এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ বাস্তবান হতে ২৪,৬৯,১০০ পিস কষ্বল সংশ্লিষ্ট জেলায় বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। শুকনা খাবার ক্রয়ের জন্য ৫ টি প্যাকেজে দরপত্র আহবান করা হয়। ২ টি প্যাকেজের কার্যাদেশ দেয়া হয় এবং শুকনা খাবার গ্রহণ করা হচ্ছে। অন্য ৩ টি প্যাকেজের ক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সি এন্ড এফ এজেন্ট দুটি নিয়োগ করা প্রয়োজন মর্মেও তিনি জানান।</p> <p>(খ) ডেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সরকারী নিয়ম মোতাবেক জেলা ওয়ারী ছাড়করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং স্পেশিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথভাবে তাৰু, কষ্বল, ডেউটিনসহ শুকনা খাবার এর ক্রয় কার্যক্রম সম্পর্ক করতে হবে এবং ক্ষতিগ্রস্ত জেলাসমূহে যথাযথভাবে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(খ) ডেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সরকারী নিয়ম মোতাবেক দুটি বরাদ্দ ছাড় করতে হবে।</p>	পরিচালক (ত্রাণ)/ প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সিএসডি

	(গ) মোহাজের পুনর্বাসনের জন্য বরাদ্দকৃত ৪১টি জেলার মধ্যে ৩২টি জেলার জমিজমার তথ্যাদি পাওয়া গিয়েছে। তন্মধ্যে ২৯ টি জেলার তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট বগুড়া, নওগাঁ, লালমনিরহাট হতে প্রাপ্ত জমির তথ্য পরীক্ষাধীন আছে।	(গ) মোহাজের সম্পত্তির বিষয়ে আলাদা সভা করে প্রয়োজনীয় তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (ত্রাণ)	
১২	এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক)(i) ERCC স্থাপন বিষয়ে আলোচনা। (খ) ইন্টারনেট ব্যাস্ট উইথ ২৫ থেকে ৪৫ পর্যন্ত বৃক্ষ হয়েছে। ১০০ তে বৃক্ষ করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন। (গ) ধরন ভিত্তিক দুর্যোগের ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টার সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (ঘ) আবহাওয়া দপ্তরের দৈনন্দিন বার্তা, অগ্নিকান্ডসহ যে কোন দুর্ঘটনা বা দুর্যোগ এর ক্ষয়ক্ষতির সামগ্রিক তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফরমে একত্রিত করে অধিদপ্তর হতে প্রতিদিন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা যায়।। (ঙ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠানের ছবি সংরক্ষণ করা প্রসংগে। (চ) অগ্নিকান্ডসহ যে সকল দুর্ঘটনা বা দুর্যোগে নিহতদের পরিবারদের এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে সে সকল নিহতদের তালিকা সংরক্ষণ করা প্রসংগে আলোচনা।	(ক) ERCC স্থাপনের কাজ যথাযথ তদারকির মাধ্যমে মান সম্মত নির্মাণ সামগ্রী দিয়ে দুট সম্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। (খ) জিওবি'র ফাল্ড হতে ইন্টারনেট ব্যাস্ট উইথ বৃক্ষের কার্যক্রম জানুয়ারি ২০১৯ এর মধ্যেই গ্রহণ করতে হবে। (গ) জেলা ওয়ারি দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। (ঘ) আবহাওয়া দপ্তরের দৈনন্দিন বার্তা ও অগ্নিকান্ডসহ যে কোন দুর্ঘটনা বা দুর্যোগ এর ক্ষয়ক্ষতির সামগ্রিক তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফরমে একত্রিত করে অধিদপ্তরের এমআইএম উইথ হতে প্রতিদিন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে। (ঙ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস, উদযাপিত বিভিন্ন অনুষ্ঠানসহ প্রশিক্ষণের এবং প্রকল্পের মাধ্যমে বাস্তবায়িত কাজের ছবি এবং দুর্যোগের সকল অনুষ্ঠানের ছবি এমআইএম শাখায় প্রেরণ করতে হবে। এমআইএম শাখা এ সকল ছবি সংরক্ষণ করবেন। (চ) অগ্নিকান্ডসহ যে সকল দুর্ঘটনা বা দুর্যোগে নিহতদের পরিবারদের এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে থাকে সে সকল নিহতদের তালিকা আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশা/এমআইএম)/ প্রকল্প পরিচালক (ইউআরপি)/ প্রোগ্রামারগণ/ সহকারী পরিচালক (জিআইএস)/ সহকারী প্রকৌশলী (মুওগ)
১৩	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, মুজিব কিল্লা সংস্কার ও পুনর্নির্মাণ প্রকল্প, জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ ১০ টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। তাছাড়াও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সেতু/কালভার্টসমূহ মেরামত ও এ্যাপ্রোট সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্প, উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ আরও ০৯ টি প্রকল্প এর ডিপিপি প্রগ্রাম করা হচ্ছে যা মন্ত্রণালয়ে যাচাই-বাছাই পর্যায়ে রয়েছে।	(ক) (i) মুজিব কিল্লা সংস্কার ও পুনর্নির্মাণ প্রকল্প, বন্যা আশ্রয় কেন্দ্র, ঘূর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প ও জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ চলমান সকল প্রকল্পের কাজ যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় প্রদক্ষেপ নিতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ডিপিপিসমূহ যাচাই-বাছাই অন্তে পরিকল্পনা করিশনে প্রেরণের যথাযথ উদ্যোগ নিতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ উপপরিচালক প্রশমন)

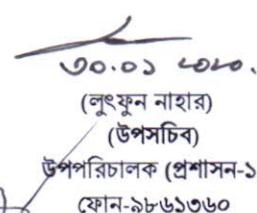
		<p>(খ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত হয়। বিভিন্ন প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ ছাড়া বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী সময়মত প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>(খ) বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী প্রদান করতে হবে এবং নির্মাণ কাজ সময়মত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(ii) অধিদপ্তরের সকল পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/ উপপরিচালকগণ/ উপপ্রকল্প পরিচালক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূরক প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করে নিয়মিত প্রতিবেদন দিবেন এবং প্রতিবেদনের এক কপি পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) কে দিতে হবে।</p> <p>(খ) বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী প্রদান করতে হবে এবং নির্মাণ কাজ সময়মত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	প্রকল্প পরিচালক (সকল)
১৪	প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	<p>ক) এ পর্যন্ত ১৩টি ব্যাচের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। ১৪ম এবং ১৫তম ব্যাচের দুই মাস ব্যাপি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে; যা আগামী ২৩/০১/২০২০ তারিখে শেষ হবে। তাছাড়াও শুক্রাচার, তথ্য অধিকারসহ দাঙ্গারিক বিভিন্ন বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে মর্মে পরিচালক(প্রশিক্ষণ ও গবেষনা) সভায় উল্লেখ করেন। সকল প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও শেষ করার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।</p> <p>(খ) প্রশিক্ষণের জন্য মডিউল এবং ডাটাবেজ প্রণয়ন এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ শুক্রাচার, তথ্য অধিকার, ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) নতুন ২০১৯-২০ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণের জন্য মডিউল এবং ডাটাবেজ তৈরীর কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)/</p> <p>পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)/</p>
১৫	অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের শৃঙ্খল পদ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত তরান্বিত করণের জন্য সভাপতি তাগিদ দেন।	নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৬	বিবিধ	<p>১) অফিসের নিরাপত্তা আরো জোরদার করণের লক্ষ্যে মেইন গেটে রাস্কিত পাঞ্চ মেশিনে হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে। পাঞ্চ মেশিনে পাঞ্চ না করে কেহ অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। বাইরের অতিথি বা বহিরাগতদেরকেও রেজিস্টারে নাম, ঠিকানা, কার সংগে কি প্রয়োজনে দেখা করবেন ইত্যাদি এন্ট্রি করে অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে। এ জন্য নিরাপত্তা প্রহরীদেরকে আরো সতর্ক থাকতে হবে। অফিসের সার্বিক নিরাপত্তার বিষয়ে সভায় বিশদভাবে আলোচনা হয়।</p> <p>২) যথাসময়ে অফিসে আগমন ও অন্যত্র গমনের বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>৩) অফিসের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে দ্রুত আনসার নিয়োগ এর জন্য মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়। ইতোমধ্যে ১৫ জন আনসার নিয়োগের অনুমোদন পাওয়া গেছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য আনসার ও প্রতিরক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাবরে পত্র দেয়া হয়। ব্যাটেলিয়ান আনসারের স্বল্পতাৰ কারনে ১৫ জন সশস্ত্র অঙ্গীভূত আনসার মোতায়েন করা যেতে পারে মর্মে আনসার ও প্রতিরক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক পত্র মারফত জানিয়েছেন এবং এ জন্য ঢাকা মহানগর আনসারের জোন অধিনায়ক এর সাথে যোগাযোগের অনুরোধ জানিয়েছেন।</p>	<p>১) অবশ্যই সকাল ৯.০০ টার মধ্যেই অফিসে আসতে হবে। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত না হলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। পাঞ্চ মেশিনে পাঞ্চ না করে কেহ অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। বাইরের অতিথি বা বহিরাগতদেরকেও রেজিস্টারে নাম, ঠিকানা, সাক্ষাতের কারন ইত্যাদি এন্ট্রি করে অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে।</p> <p>২) প্রতিদিন সময়মত অফিসে হাজিরার পর প্রয়োজনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে বিভিন্ন সভা/প্রশিক্ষণ/ অন্যত্র গমন করতে হবে।</p> <p>৩) আনসার নিয়োগের বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) ঢাকা মহানগর আনসারের জোন অধিনায়ক এর সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত ব্যবস্থা নিবেন।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>উপপরিচালক (প্রশাসন ১/২) ও প্রোগ্রামার/</p> <p>অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মচারী।</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p>

	<p>৪) পিআরএল, লাম্পগ্র্যান্টসহ পেনশন আনুভোবিক যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পেনশন প্রত্যাশি কর্মচারিগণ যাতে সময়মত সহজেই তাঁদের পেনশন আনুভোবিক পায় সে বিষয়ে আরো আন্তরিক হওয়ার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।</p> <p>৫) অধিদপ্তরের স্থান স্বল্পতার কারনে যে সকল প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ডিপিপিতে আলাদা অফিস ভাড়ার অর্থ সংস্থান আছে; সে সকল প্রকল্প অফিস এ অধিদপ্তরের বাইরে অন্যত্র একসাথে সম্ভব হলে একই বিস্তৃত ভাড়া নিয়ে দ্রুত স্থানান্তর করতে হবে। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এ বিষয়টি সমন্বয় করবেন।</p> <p>(i) অধিদপ্তরের কোন রুম বা কক্ষ ব্যবহারের প্রয়োজন হলে সে ক্ষেত্রে অবশ্যই পরিচালক (প্রশাসন) এর পূর্বানুমতি নিতে হবে। অনুমতি ব্যক্তিগতে কেহ কোন রুম বা কক্ষ স্বেচ্ছাধীন দখল করলে তাঁর বা তাঁর বিবুকে আইনগত ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p> <p>(ii) অধিদপ্তরের কোন রুম বা কক্ষ ব্যবহারের প্রয়োজন হলে সে ক্ষেত্রে অবশ্যই পরিচালক (প্রশাসন) এর পূর্বানুমতি নিতে হবে। অনুমতি ব্যক্তিগতে কেহ কোন রুম বা কক্ষ স্বেচ্ছাধীন দখল করলে তাঁর বা তাঁর বিবুকে আইনগত ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p>	৪) পিআরএল, লাম্পগ্র্যান্টসহ পেনশন আনুভোবিক যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করতে হবে। এ ক্ষেত্রে পেনশন প্রত্যাশি কর্মচারিগণ যাতে সময়মত সহজেই তাঁদের পেনশন আনুভোবিক পান সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকেই আন্তরিক হতে হবে।	পরিচালক (পরিঃ ও উন্নঃ))
০৩।	সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।	 (মোঃ মোহসীন) মহাপরিচালক ফোন-৮৮৩৩৪৯৫ E-mail: dg@ddm.gov.bd	তারিখ ০১/০১/২০২০খ্রি.

স্মারক নং-৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১-৮৬,

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

- ১। সিনিয়র সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল),, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক/উপ প্রকল্প 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 (সকল),, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮।(সকল কর্মকর্তা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। উচ্চমান সহকারী/ হিসাব রক্ষক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।


(লুৎফুন নাহার)
(উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-৯৮৬১৩৬০