

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং-৫১.০০.০০০০.২২২.০০৬.০৩.২০-১৮৯


তারিখ- ২০ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ডিসেম্বর ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা গত ৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

২। উল্লেখ্য যে, সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৩ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি এবং ই-মেইলে সফটকপি (সমন্বয় ও সংসদ) অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।


(মোঃ নুরুল ইসলাম)
সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫৪৫৮১৮

dscoordination.dmr@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা,
- ২। অতিরিক্ত সচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনার, শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনারের কার্যালয়, মোটেল রোড, কক্সবাজার।
- ৪। যুগ্মসচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি, ৬৮৪-৬৮৬, বড় মগবাজার, ঢাকা।
- ৬। উপসচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। সিস্টেম এনালিস্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১০। সহকারী সচিব-.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আবদুল গণি রোড, ঢাকা।
- ১২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, এনডিআরসিসি, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

- ১। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতি মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য), ঢাকা।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
 (সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা)
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ডিসেম্বর/২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোঃ মোহসীন
 সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
 স্থান : সম্মেলন কক্ষ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
 সময় : সকাল ৯.৩০ ঘটিকা
 তারিখ : ৯ ডিসেম্বর ২০২১

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-ক তে দেখানো হলো।

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার এজেন্ডা ভিত্তিক বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন।

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	নভেম্বর/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বয়োজনের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	নভেম্বর/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল
২	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	পেন্ডিং চিঠিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিসহ, পেন্ডিং তালিকা যাচাইরের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় আরো আলোচনা করা হয় যে পেন্ডিং তালিকা সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১. পেন্ডিং চিঠিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিসহ পেন্ডিং তালিকা ভালভাবে যাচাই করতে হবে। কোন পেন্ডিং বিষয় যেন তালিকা থেকে বাদ না যায় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে। ২. পেন্ডিং তালিকা সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান/শাখা/ অধিশাখা প্রধানগণ।
৩	প্রশিক্ষণ	১. প্রশিক্ষণ খাতের টাকা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সঠিকভাবে খরচ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান এবং সঞ্জীবনী ০৪টি প্রশিক্ষণ ব্যাচের প্রশিক্ষণ শেষ হয়েছে। বাকী ২টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও সম্পন্ন করতে হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। ৩. কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় বিদেশ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।	১. প্রশিক্ষণ খাতের টাকা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সঠিকভাবে খরচ করতে হবে। ২. সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের বাকী ২টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও সম্পন্ন করতে হবে। ৩. কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে বিদেশ প্রশিক্ষণ শুরু করা হবে। ৪. প্রশিক্ষণে গেলেও দাপ্তরিক কার্যক্রম যাতে ব্যহত না হয় সে বিষয়ে খেয়াল রাখতে হবে। শাখাতে কর্মচারীর সংকট যাতে না হয় সে বিষয়ে গুরুত্ব দিতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) অতিরিক্ত (প্রশাঃ) /উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/ উপসচিব (শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন, উপসচিব (দুব্য-১/২)/ সংশ্লিষ্ট সকল।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. নভেম্বর/২০২১ খ্রি: মাসে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, নিরীক্ষা অধিদপ্তর ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়সমূহে মোট ৫৪ টি পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং উক্ত সময়ে উপরে বর্ণিত কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২৭টি	১. অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্ত অতিরিক্ত সচিব /যুগ্মসচিব /উপসচিবগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/ জেলাসমূহ পরিদর্শনপূর্বক অনিষ্পন্ন আপত্তিসমূহ দ্বি-পাক্ষিক এবং ত্রি-পাক্ষিক সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করবেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (অডিট)/ যুগ্মসচিব (অডিট)/ উপসচিব (অডিট) এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণ।

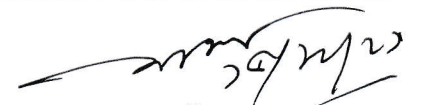
		<p>সাধারণ চিঠি/ব্রডসীট জবাব ইত্যাদির উপর কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কার্যালয়ে রাজস্ব (১৯৯৫.১৯৯৭ থেকে ২০১৮-২০১৯ পর্যন্ত) খাতে অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির বিবরণ</p> <p>২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি আছে ১০০টি। ১০০ টি আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক জবাব বিভিন্ন সময়ে মন্ত্রণালয় ও অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রেরিত জবাবের আলোকে এ পর্যন্ত ১১টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। গত ১৩.০১.২০২১ তারিখে ৪৫ টি আপত্তি নিয়ে একটি ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় ৩০ টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে, যার খসড়া কার্যপত্র অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। অডিট অফিস কিছু সংশোধনের সুপারিশ করে ফেরত পাঠায়। সুপারিশমতে ১৮.০৩.২০২১ তারিখে ৪২ নম্বর স্মারকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৩০টির মধ্যে ৮টি নিষ্পত্তি করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p>		
৫	গভর্নেন্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	গত ২৬/১০/২০২১ তারিখে ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	<p>১. ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২. ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	টীমপ্রধান ও টিমের সদস্যবৃন্দ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।
৬	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	<p>১. ২০২১-২২ অর্থবছরে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ট্রাণ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বিভাগ ও জেলা পরিদর্শনের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব, সিনিয়র সহকারী সচিব, সহকারী সচিবগণ প্রয়োজনে ডিআরআরও ও পিআইওদের সকল বিষয়ে জুম মিটিং করবেন।</p> <p>২. ভ্রমণ বিল নেয়ার সময় পরিদর্শনের একটি কপি হিসাব শাখায় জমা দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>১. সকল কর্মকর্তাকে গুরুত্বসহকারে জেলাভিত্তিক চলমান কর্মসূচী/ প্রকল্পসমূহ পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন শেষে রিপোর্ট দাখিল করতে হবে এবং এর কপি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দিতে হবে।</p> <p>২. ডিআরআরওদের সাথে এপিএ'র চুক্তি মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তা মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>৩. ডিআরআরও ও পিআইওদের সকল বিষয়ে প্রয়োজনে জুম মিটিং করবেন। এ বিষয়ে বিয়ামে ডিআরআরও ও পিআইওদের সাথে জুম মিটিং করতে হবে। প্রতিটি কর্মসূচী/ প্রকল্পের জন্য পৃথক পৃথক রিপোর্ট প্রদান করবেন।</p> <p>৪. ভ্রমণ বিল নেয়ার সময় পরিদর্শনের</p>	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ মহাপরিচালক (দুব্যক্ত), পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি। ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তাবৃন্দ।

			হবে।	
৮	মামলা সংক্রান্ত	<p>১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করা বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার বিষয়ে এবং নিয়োগকৃত ৩ জন প্যানেল আইনজীবীর মধ্যে চলমান মামলাসমূহ ভাগ করে দেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।</p> <p>৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ উপ সচিব (আইন)।
৯	মন্ত্রণালয়ের সেবা সংক্রান্ত	<p>সেবা অধিশাখা কর্তৃক সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান এবং যথাসময়ে বিল প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ইন্টারনেট গতি কাঙ্ক্ষিত পর্যায়ে আনা, টেলিফোন, ইন্টারকম, ডিস লাইন নিরবিচ্ছিন্নভাবে চালু রাখা, অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিভিন্ন শাখায় চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জামাদিসহ অন্যান্য মালামাল বিধি মোতাবেক দ্রুত সরবরাহের বিষয়ে আলোচনা হয়। কম্পিউটার সামগ্রিসহ ফটোকপি মেশিন ও অফিস সরঞ্জামাদির অভাবে যেন কোন শাখার কার্যক্রম ব্যাহত না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখার জন্য সেবা অধিশাখাকে অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>১. ইন্টারকম, টেলিফোন, ইন্টারনেট, কেবল লাইন সংযোগ সচল রাখতে হবে।</p> <p>২. আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক নিয়মিত বিল পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>৩. অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪. চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার সামগ্রিসহ অফিস সরঞ্জামাদি দ্রুত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং পেন্ডিং তালিকা অনুযায়ী দ্রুত পেন্ডিং চাহিদা নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে।</p> <p>৫. ফটোকপি মেশিনসমূহ সার্বক্ষণিক সচল রাখতে হবে এবং ফটোকপি মেশিন চালানোর জন্য সার্বক্ষণিকভাবে একজন অপারেটর ও একজন বিকল্প অপারেটরের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।</p>	অতিঃ সচিব/ (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/যুগ্মসচিব (সেবা)/ উপসচিব (সেবা)/সহকারি সচিব (সেবা)।
১০	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	<p>মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সিপিপি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। তাছাড়া মনিটরিং কমিটি কর্তৃক নিয়মিত তদারকি করা, সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন কপি আইসিটি সেলে প্রেরণ এবং website এ Upload নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। গুরুত্বপূর্ণ নোটিশসহ বিভিন্ন আদেশাবলী যেন website এ সব সময় থাকে সেদিকে গুরুত্বারোপ করার বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সিপিপি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় ও সংসদ শাখায় প্রতিমাসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করবেন।</p> <p>গ) সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন কপি আইসিটি সেলে প্রেরণ এবং website এ Upload নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ঘ) গুরুত্বপূর্ণ নোটিশসহ বিভিন্ন আদেশাবলী যেন website এ সব সময় থাকে সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।</p>	সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি /আইসিটি সেল
১১	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	<p>১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত প্রার্থীদের নিকট থেকে আবেদন গ্রহণ করা হয়েছে। নিয়োগ সংক্রান্ত পরীক্ষা গ্রহণের কার্যক্রম চলমান মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মূদ্রাক্ষরিক পদে</p>	<p>মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং সিপিপি'র শূন্যপদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম যথানিয়মে সম্পন্ন করতে হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ইতিমধ্যে শূন্য হওয়া পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি

		১৪০ টি শূন্য পদে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬ ক্যাটাগরির ৬২ টি শূন্যপদ পূরণের জন্য নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হলে ২০,০৫০ টি আবেদন পাওয়া যায়। নিয়োগ কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন মর্মে সভাকে জানানো হয়। ৩. ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি) ১৮ ক্যাটাগরিতে ১০৮ (একশত আট) টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগ কার্যক্রম অভিযোগ উত্থাপিত হওয়ায় আপাততঃ নিয়োগ কার্যক্রম স্থগিত আছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।		
১২	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার ব্যাপারে সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণকে অধিকতর তৎপর হওয়ার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার ব্যাপারে সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণকে অধিকতর তৎপর হওয়ার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণ নিশ্চিত করার নিমিত্ত সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণ তৎপরতা অব্যাহত রাখবে। ২. অগ্রগতির তথ্যাদির হার্ডকপি ও সফটকপি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ অনুবিভাগের প্রধানগণ ও শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৩	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	১. e-Filing কার্যক্রম আরও ত্বরান্বিত করার জন্য প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধানের সহযোগীতা প্রয়োজন। সভাপতি এ বিষয়ে সকল অতিরিক্ত সচিবকে নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম e-Filing এ সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে সহযোগিতা করার জন্য অনুরোধ জানান। ২. ইন্টারনেটের গতিবৃদ্ধি, e-Filing কার্যক্রমের অগ্রগতি বাড়ানো এবং e-Filing এ নথি নিষ্পত্তি বৃদ্ধির বিষয়েও আলোচনা হয়।	১. e-Filing এ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে। অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম ই-নথিতে নিষ্পত্তির বিষয়ে উদ্যোগ নিবেন। ২. ইন্টারনেটের গতিবৃদ্ধি, e-Filing কার্যক্রমের অগ্রগতি বাড়ানো এবং e-Filing এ নথি নিষ্পত্তি বৃদ্ধি করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/সহ. সচিব।
১৪	মোহাজের সম্পত্তি	১. গঠিত টাস্কফোর্স কর্তৃক ১ম পর্যায় রংপুর বিভাগের কার্যক্রম চলমান মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. এ পর্যন্ত রংপুর বিভাগের ৬টি জেলার প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। রংপুর বিভাগের সকল জেলার প্রতিবেদন পাওয়ার পর অন্য বিভাগের কার্যক্রম একই ভাবে শুরু করা হবে এবং সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হচ্ছে হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	১. মোহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ২. কোন্ জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ মোহাজের সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক একটি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। ৩. কর্মকর্তাগণ পরিদর্শনের সময় মোহাজের সম্পত্তি সমূহ পরিদর্শনসহ রিপোর্ট দিবেন।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিঃসচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৫	বিবিধ			
ক.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	দুর্যোগ বার্তা সেপ্টেম্বর ২০২১ সংখ্যা ইতিমধ্যে প্রকাশিত হয়েছে। এ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাগণের নিকট কপি পৌঁছানো হয়েছে। ডিডিএমের কর্মকর্তাগণসহ জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পিআইও এবং সংশ্লিষ্টদের মধ্যে বিতরণের জন্য ১৩০০ কপি দুর্যোগ বার্তা ডিডিএমে প্রেরণ করা হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে বিতরণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র তথ্য অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিচ্ছেন।	সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক নিয়মিতভাবে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে। তাছাড়া প্রকাশিত বার্তা এখনও যেসকল মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়নি তা প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।

খ	‘দুর্যোগ সহনশীল বাংলাদেশ বিনির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান’ শীর্ষক বুকলেট ইংরেজিতে অনুবাদ, প্রকাশ ও বিতরণ।	‘দুর্যোগ সহনশীল বাংলাদেশ বিনির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান’ শীর্ষক বুকলেটটি যে সকল সংশ্লিষ্ট অফিস/ কর্মকর্তাগণের নিকট এখনও বিতরণ করা হয়নি তাদের নিকট দ্রুত সময়ের মধ্যে বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	‘দুর্যোগ সহনশীল বাংলাদেশ বিনির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান’ শীর্ষক বুকলেটটি যে সকল সংশ্লিষ্ট অফিস/ কর্মকর্তাগণের নিকট এখনও বিতরণ করা হয়নি তাদের নিকট দ্রুত সময়ের মধ্যে বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ), প্রকল্প পরিচালক (এনআরপি-ডিডিএম), সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল)।
গ	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম।	মুজিব শতবর্ষ ২০২০ উপলক্ষ্যে ভূমিহীন ও গৃহহীন ‘ক’ শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসনের জন্য ২০২০-২০২১ অর্থবছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে ৩৭,৭৮৬টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণ বাবদ ৬৪৬,১৪,০৬,০০০/- (ছয় শত ছয় চল্লিশ কোটি চৌদ্দ লক্ষ ছয় হাজার টাকা মাত্র) বরাদ্দ প্রদান করা হয়। ২য় পর্যায়ে কাবিটা ও টি আর খাতে ২৮,৫০৫টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণ বাবদ ৫৪১,৫৯,৫০,০০০/- (পাঁচ শত এক চল্লিশ কোটি ঊনষাট লক্ষ পঞ্চাশ হাজার টাকা মাত্র) বরাদ্দ দেয়া হয়। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ৩৩ জেলার শতবর্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন ‘ক’ শ্রেণির ১৪,১৪৩ টি পরিবারের পুনর্বাসনে “দুর্যোগ সহনীয় গৃহ নির্মাণ বাবদ ৩৩৯,৪৩,২০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	মুজিববর্ষ- ২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও মনিটরিং করতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)/ যুগ্মসচিব (দুব্য-৩), উপসচিব (ত্রাক-২)।
ঘ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা স্বেচ্ছাসেবক সংগঠন বিধিমালা	১৭/১০/২০২১ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (দুব্য-১) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় ‘জাতীয় দুর্যোগ স্বেচ্ছাসেবক সংগঠন’ গঠনের বিষয়ে আইনের ধারা ১৩ (১) এবং ১৩(২) ধারা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা আরো প্রয়োজন মর্মে সভায় জানানো হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা স্বেচ্ছাসেবক বিধিমালা বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব সমন্বয়ে সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
ঙ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) বিধিমালা ২০২১ এর আলোকে তহবিল গঠন	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) বিধিমালা ২০২১ এর আলোকে ইতোমধ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ডাকায় একটি ব্যাংক হিসাব খোলা হয়েছে। জেলা পর্যায়ে হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয় হতে গত ১৫/৫/২০২১ খ্রিঃ তারিখে ২০৮ নং স্মারকে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে অনুরোধ করে পত্র দেয়া হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) এর বিষয়ে জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক স্ব স্ব জেলার তফসিলি ব্যাংকে ব্যাংক হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ অনুবিভাগ, মহাপরিচালক, ডিডিএম এবং জেলা প্রশাসক (সকল)।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মোঃ মোহসীন)
 সচিব