

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

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের জুলাই/২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি
 সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
 স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
 সময় : সকাল ১০.৩০ মিনিট
 তারিখ : ২৮ জুলাই ২০২২।

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বর্তমান বৈশ্বিক সংকটজনক পরিস্থিতিতে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ের উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি এ প্রসঙ্গে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা সভাকে অবহিত করেন। উপসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার এজেন্ডা ভিত্তিক বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন।

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	গত ১৬ জুন ২০২২ তারিখের অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ৮ নং ক্রমিকের ৪ নং সিদ্ধান্তে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর থেকে ০১ (এক) জন লিয়াজো কর্মকর্তাকে মামলার কার্যক্রম সমন্বয়ের জন্য দায়িত্ব প্রদান করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে সংশোধনী আনা হয়। জুন/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিয়োজনের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ থাকায় উক্ত সংশোধনীসহ কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	সংশোধনীসহ জুন/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল।
২	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	১. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সভাকে জানান যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর থেকে ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখের নিয়োগ বিধি আপগ্রেডেশন ও অনুমোদন সংক্রান্ত পত্রের কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে দ্রুত অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. সভাপতি বলেন, শাখাগুলোর পেন্ডিং বিষয়ে সঠিক চিত্র শতভাগ আসে না। তিনি পেন্ডিং তালিকা যথাযথভাবে উপস্থাপনের উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি বলেন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের পেন্ডিং ১১টি ডিপি কেস দ্রুত নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন। ৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জানান যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সমাপ্ত ECRRP প্রকল্পের সম্পদ সমূহ To&E তে অর্ন্তভুক্ত সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হতে প্রেরিত নিয়োগ বিধি আপগ্রেডেশন অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র অর্থবিভাগের অনুসন্ধানের জবাবসহ জরুরিভিত্তিতে অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাদের আপগ্রেডেশনের প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. পেন্ডিং তালিকা যথাযথভাবে উপস্থাপন করার লক্ষ্যে কর্মকর্তাগণ নিয়মিত অধিশাখা, অনুবিভাগ পরিদর্শন করবেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের পেন্ডিং ১১টি ডিপি কেস দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। ৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সমাপ্ত ECRRP প্রকল্পের সম্পদ সমূহ To&E তে অর্ন্তভুক্ত সংক্রান্ত পত্রটি নিষ্পত্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত (ত্রাণ প্রশাসন)/ অনুবিভাগ/অধিশাখা/ শাখা প্রধানগণ।

		পত্রটি অনিষ্পন্ন রয়েছে।	কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
৩	প্রশিক্ষণ	<p>১. প্রশিক্ষণ খাতের টাকা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সঠিকভাবে খরচ করার নিমিত্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>২. প্রতিটি অনুবিভাগ হতে অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণ প্রশিক্ষণের চাহিদা প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ প্রেরণ করলে সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণসূচি হালনাগাদ করা হবে।</p> <p>৩. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বলেন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে Foundation Training শুরু করা যেতে পারে।</p> <p>৪. সভাপতি বলেন প্রশিক্ষণসূচিতে নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।</p>	<p>১. প্রশিক্ষণ খাতের টাকা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সঠিকভাবে ব্যয় করার কার্যক্রম গ্রহণ করার উদ্যোগ জোরদার করতে হবে।</p> <p>২. প্রতিটি অনুবিভাগ হতে অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণ প্রশিক্ষণের চাহিদা প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ প্রেরণ করবেন।</p> <p>৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুমোদন বিষয়ে ত্বরিত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪. প্রশিক্ষণসূচিতে নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) অতিরিক্ত (প্রশাঃ) /উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/ সংশ্লিষ্ট সকল।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	<p>১. মন্ত্রণালয়ের অডিট শাখা কর্তৃক আপত্তির শিরোনামসহ অনিষ্পন্ন আপত্তির তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে কিন্তু দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক আপত্তির শিরোনামসহ অনিষ্পন্ন আপত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়ে পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>২. ১৯৮৫ সাল থেকে ২০০৯ সাল পর্যন্ত যে সকল অডিট আপত্তি অবলোপনযোগ্য সে সকল অডিট আপত্তির সংখ্যা, নিষ্পত্তি, অবলোপন বিষয়ে গঠিত কমিটির ১ম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ১৯৮৫ সাল হতে ২০০৯ সাল পর্যন্ত অবলোপন যোগ্য অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ও জড়িত টাকার পরিমাণবিষয়ক তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। কমিটির দ্বিতীয় সভায় আলোচনা করে কিছু আপত্তি অবলোপনের জন্য কিছু সূচক নির্ধারণ করা হয়েছে। এ সকল মানদণ্ডের উপর ভিত্তি করে যে সকল আপত্তি তালিকায় আসবে তা অবলোপনের জন্য পরবর্তী সভার মাধ্যমে সুপারিশ করা হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>৩. গুরুত্বের আর্থিক অনিয়ম নাই এ ধরনের অডিট আপত্তি অবলোকন করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। সিপিপি ও আরআরআরসির অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়েও আলোচনা হয়।</p> <p>৪. সকল অডিট আপত্তির জবাব মহাপরিচালকের মাধ্যমে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য স্মারক নং ১৯৯ তাং ১৮/০৪/২০২২ খ্রি. এর মাধ্যমে ইত:পূর্বে সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করা</p>	<p>১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অনিষ্পন্ন আপত্তির তালিকা চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>২. ১৯৮৫ সাল থেকে ২০০৯ সাল পর্যন্ত যে সকল অডিট আপত্তি অবলোপনযোগ্য সে সকল অডিট আপত্তির সংখ্যা, নিষ্পত্তি, অবলোপনের বিষয়ে গঠিত কমিটি ৩য় সভা আহ্বান করে যথাশীঘ্রই অবলোপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এ পর্যন্ত অবলোকনকৃত/যোগ্য আপত্তি সম্পর্কে সভায় অবহিত করতে হবে।</p> <p>৩. গুরুত্বের আর্থিক অনিয়ম নাই এ ধরনের অডিট আপত্তি অবলোকন বিষয় পরীক্ষা করে দেখতে হবে। সিপিপি ও আরআরআরসির অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে বিবেচনায় নিতে হবে।</p> <p>৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ডাটাবেইজ হালনাগাদ করতে হবে।</p> <p>৫. মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুতপূর্বক হালনাগাদ তথ্যাদি অডিট অনুবিভাগকে প্রদান করতে হবে। অডিট অনুবিভাগ তথ্যাদি সংগ্রহের বিষয়ে সমন্বয়ের কাজ করবে। হালনাগাদকৃত সমন্বিত তথ্যাদি সমন্বয় ও সংসদ অনুবিভাগে প্রতিমাসে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৬. অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি সম্পর্কে মহাপরিচালক, দুব্যঅকে অবহিত করতে হবে। অগ্রিম আপত্তি এবং অভ্যন্তরীণ অডিট এর জবাব মহাপরিচালক, দুব্যঅ কর্তৃক প্রেরণের বিষয়ে অডিট সেল যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।</p> <p>৭। PA কমিটিতে ময়মনসিংহের নান্দাইল</p>	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ত্রাণ (অডিট)/ যুগ্মসচিব (অডিট)/ উপসচিব (অডিট) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি/ পরিচালক, (প্রশাসন) সিপিপি/ প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট।

		<p>হয়েছে। তাছাড়া অডিট রিপোর্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণের সময় অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।</p> <p>৫. পিএ কমিটির নির্দেশনা মতে ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপির শ্রমিক মুজুরি পরিশোধ সংক্রান্ত অডিট আপত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটির চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।</p>	<p>উপজেলার ইজিপির শ্রমিক মুজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্ট হস্তান্তর সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন PA কমিটিতে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	
৫	গভর্নেন্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	<p>১. ইনোভেশন হিসেবে মন্ত্রণালয় থেকে গ্রহণকৃত উদ্যোগ মেহেরপুর জেলায় পাইলটিং বেসিসে হেরিংবোন বন্ড, গ্রামীণ কাঁচা রাস্তাগুলোকে আইডি নম্বর প্রদানের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। গত অর্থবছরে সম্পাদিত ইনোভেশন কার্যক্রমের উপর একটি কর্মশালার আয়োজন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>২. ই-রিকুইজিশনের এডমিন মন্ত্রণালয়ের বাইরে থাকায় নতুন ইউজার আইডি প্রদানে সমস্যা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যার কোম্পানির সাথে আলোচনাপূর্বক ই-রিকুইজিশনের এডমিনের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের দেওয়ার বিষয়ে ঐকমত্য হয়।</p>	<p>১. ইনোভেশন হিসেবে মন্ত্রণালয় থেকে গ্রহণকৃত উদ্যোগ মেহেরপুর জেলায় পাইলটিং বেসিসে হেরিংবোন বন্ড, গ্রামীণ কাঁচা রাস্তাগুলোকে আইডি নম্বর প্রদানের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। গত অর্থবছরে সম্পাদিত ইনোভেশন কার্যক্রম অবহিতকরণ বিষয়ে এবং চলতি অর্থবছরে গ্রহণীয় কার্যক্রমের উপর কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>২. সফটওয়্যার কোম্পানির সাথে আলোচনাপূর্বক ই-রিকুইজিশনের এডমিনের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিতে হবে। সফটওয়্যারে যে কোন নতুন রিকুইজিশন এর জন্য অপসন অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা রাখতে হবে।</p>	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সিপিপি/ সেবা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ/ সেবা শাখা
৬	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	<p>১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২. ৪র্থ প্রান্তিকে NIS পুরস্কার ঘোষণা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২. NIS পুরস্কার প্রদানের বিষয়টি অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ/ NIS ফোকাল পয়েন্ট।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	<p>১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ) বলেন নতুন অর্থবছরের এপিএর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা হয়েছে। সভাপতি বলেন, এপিএর সকল টার্গেট অর্জনযোগ্য হতে হবে। তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে এপিএতে এ মন্ত্রণালয়ের টার্গেট সমূহ বাস্তবতার সাথে সংশোধনের বিষয়ে ব্যবস্থা নিতে উপসচিব জনাব লুৎফুন নাহারকে অনুরোধ জানান। মহাপরিচালক, দুব্যঅ বলেন যে মন্ত্রণালয় কর্তৃক যে কাজ ডিডিএমের টার্গেটে আছে তা গ্রহণ করতে হলে ডিডিএমের সাথে সমন্বয় করে নিতে হবে।</p>	<p>১. এপিএতে ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনযোগ্য হতে হবে। ত্রাণ অনুবিভাগের তথ্যগত যে সমস্যা হয়েছে সে বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে উপসচিব জনাব লুৎফুন নাহার সংশোধন/ সঠিক করার ব্যবস্থা নিবেন।</p>	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ মহাপরিচালক (দুব্যঅ), পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ উপসচিব (ত্রাক-১)/ সকল ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তা।
৮	মামলা সংক্রান্ত	<p>১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি নিয়মিত সচিব</p>	<p>১. বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে</p>	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর /অতিরিক্ত সচিব

		<p>মহোদয়কে অবহিত করা হয় মর্মে সভায় জানানো হয়।</p> <p>২. বিজ্ঞ আদালতের কোন মামলার বিপরীতে বিজ্ঞ সলিসিটর কার্যালয় হতে কোন ডিএজি/এএজি কে নিয়োগ দেয়া হয়েছে তার তথ্য প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, দুব্যঅকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। কিন্তু অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি।</p> <p>৩. ছক আকারে মামলার তথ্যাদি হালনাগাদ করে নিয়মিত সমন্বয় ও সংসদ শাখায় প্রেরণ করা হয় মর্মে জানানো হয়। তাছাড়া,</p> <p>৪. মহাপরিচালক, দুব্যঅ জানান চলমান মামলার কার্যক্রম সমন্বয়ের জন্য দুব্যঅ হতে ০১ (এক) জন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>হবে।</p> <p>২. প্যানেল আইনজীবীদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতি তিন মাস অন্তর সভা করতে হবে।</p> <p>৩. মামলার বিপরীতে বিজ্ঞ সলিসিটর কার্যালয় হতে কোন ডিএজি/এএজি কে নিয়োগ দেয়া হয়েছে তা ডিডিএম থেকে মন্ত্রণালয়কে জানাতে হবে।</p> <p>৪. ডিডিএম এর মামলা বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সাথে মামলার বিষয়ে নিয়মিত যোগাযোগ করে সমন্বয় করবে।</p>	<p>(আইন)/ সচিব (আইন)।</p>
৯	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	<p>১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন মনিটরিং কমিটিকে অবহিত করার জন্য প্রোগ্রামারকে অনুরোধ করা হয়। মনিটরিং কমিটি কর্তৃক পর্যালোচনাকৃত প্রতিবেদন সমন্বয় ও সংসদ শাখায় প্রতিমাসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>২. ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য মনিটরিং কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে। এ ব্যাপারে কমিটি গঠন করার বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা হয়:-</p> <p>ক. অতিরিক্ত সচিব (আইন, ত্রাণ-প্রশাসন)- আহ্বায়ক</p> <p>খ. উপসচিব (প্রশিক্ষণ) - সদস্য</p> <p>গ. উপসচিব (প্রশাসন) - সদস্য</p> <p>ঘ. উপসচিব (আইন) - সদস্য</p> <p>ঙ. উপসচিব (বাজেট) - সদস্য</p> <p>চ. উপপ্রধান তথ্য অফিসার- সদস্য</p> <p>ছ. প্রোগ্রামার- সদস্য সচিব।</p> <p>কার্যপরিধিঃ-</p> <p>১. মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখা/ দপ্তরে রক্ষিত কম্পিউটারের স্পীড বৃদ্ধিকরণ;</p> <p>২. মন্ত্রণালয়ের ইন্টারনেটের স্পীড বৃদ্ধিকরণ;</p> <p>৩. সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম হালনাগাদকরণ;</p> <p>৪ কমিটির সদস্য সচিব প্রতি মাসের প্রথম ও তৃতীয় সোমবার ইন্টারনেটের স্পীড ও অন্যান্য কার্যক্রমের হালনাগাদ রিপোর্ট অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করবেন।</p> <p>এছাড়াও ইউএনডিপি হতে নিযুক্ত জনাব মোঃ নওরোজ মেসইদ, ন্যাশনাল জুনিয়র আইটি কনসালটেন্ট বর্ণিত কমিটিকে সার্বিক</p>	<p>১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। মনিটরিং কমিটির গঠনের তথ্য ওয়েবসাইটে থাকবে এবং সভার মাধ্যমে অগ্রগতি নিয়মিত পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন সমন্বয় ও সংসদ শাখায় প্রেরণ করবে।</p> <p>২. ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য মনিটরিং কমিটি নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো।</p> <p>ক. অতিরিক্ত সচিব (আইন, ত্রাণ-প্রশাসন)- আহ্বায়ক</p> <p>খ. উপসচিব (প্রশিক্ষণ) - সদস্য</p> <p>গ. উপসচিব (প্রশাসন) - সদস্য</p> <p>ঘ. উপসচিব (আইন) - সদস্য</p> <p>ঙ. উপসচিব (বাজেট) - সদস্য</p> <p>চ. উপপ্রধান তথ্য অফিসার- সদস্য</p> <p>ছ. প্রোগ্রামার- সদস্য সচিব।</p> <p>কার্যপরিধিঃ-</p> <p>১. মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখা/ দপ্তরে রক্ষিত কম্পিউটারের স্পীড বৃদ্ধিকরণ;</p> <p>২. মন্ত্রণালয়ের ইন্টারনেটের স্পীড বৃদ্ধিকরণ;</p> <p>৩. সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম হালনাগাদকরণ;</p> <p>৪ কমিটির সদস্য সচিব প্রতি মাসের প্রথম ও তৃতীয় সোমবার ইন্টারনেটের স্পীড ও অন্যান্য কার্যক্রমের হালনাগাদ রিপোর্ট অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করবেন।</p> <p>এছাড়াও ইউএনডিপি হতে নিযুক্ত জনাব মোঃ নওরোজ মেসইদ, ন্যাশনাল জুনিয়র আইটি কনসালটেন্ট বর্ণিত কমিটিকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি / আইসিটি সেল/প্রোগ্রামার দুব্যত্রাম।</p>

		সহযোগিতা প্রদান করবেন।		
১০	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/পদোন্নতি	<p>১. ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের (১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার ও অন্যান্য) ৮টি পদের মধ্যে ৩টি পদে সুপারিশ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়-কে অনুরোধ করা হয়েছে। নির্বাহী প্রকৌশলীর-০১টি পদে প্রেষণে পদায়নের জন্য এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার-০২ টি পদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান।</p> <p>(খ) ১০ম গ্রেডের (২য় শ্রেণি) প্রশাসনিক কর্মকর্তার শূন্য ১টি (সরাসরি) পদে সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। অপর ২টি ব্যক্তিগত কর্মকর্তার পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>২. দুর্যোগ ব্যবস্থা অধিদপ্তরের ১৩ তম হতে ২০ তম গ্রেডভুক্ত ১৭৩টি পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে ২২-০৫-২০২২ তারিখের ৫১.০১.০০০০.০০৪.০১.০৪৬.২২.২৯৬ নং স্মারকমূলে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়েছে। এতে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন দাখিলের জন্য বলা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৩. মহাপরিচালক, দুব্যঅ জানান অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বাজেট বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ দেয়া হয়েছে।</p>	<p>১. মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের শূন্যপদে নিয়োগ/পদোন্নতি কার্যক্রম যথানিয়মে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>২. অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বাজেট অনুমোদন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/(ত্রাণ প্রশাসন)</p>
১১	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা/ অগ্রগতি এবং নির্বাচনী ইশতেহার - ২০১৮ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	<p>১. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে পাওয়া যাচ্ছে।</p> <p>২. এ মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত সিদ্ধান্তের আলোকে অগ্রগতির তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।</p>	<p>১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার নিমিত্ত সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২. এ মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত সিদ্ধান্তের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।</p>

১২	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	সভাপতি e-Filing কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য তাগিদ প্রদান করেন। এ বিষয়ে সকল অতিরিক্ত সচিবগণকে নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম e-Filing এ সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে সহযোগিতা করার জন্য অনুরোধ জানান। e-Filing উদ্ভাবনী পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং নম্বর প্রাপ্তির বিষয় রয়েছে। সকল উইং প্রধানগণ থেকে শাখা পর্যায়ে ই- ফাইলে নথি নিষ্পত্তির বিষয়ে মনিটরিং করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	e-Filing কার্যক্রম আরও ত্বরান্বিত করতে হবে। প্রতিমাসে প্রতি শাখা হতে কমপক্ষে ০৭টি নথি ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করতে হবে। উদ্ভাবনী পরিকল্পনায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে ৮০% নথি নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। উইং প্রধানগণ ই-ফাইলিংয়ের টার্গেট অর্জনের জন্য প্রচেষ্টা নিবেন।	সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/ সহ. সচিব।
১৩	মোহাজের সম্পত্তি	১. মোহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে টাস্কফোর্স এর কার্যক্রম এবং উদ্ধার কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ মোহাজের সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে তার আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. মোহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ মোহাজের সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে তার আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করে সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিঃসচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/উপসচিব আইন/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৪	বিবিধ			
ক.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	১. অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) জনাব শেখ মোঃ মনিরুজ্জামানকে আহবায়ক করে কমিটি পুনর্গঠন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২. এপিএর টার্গেট অনুযায়ী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।	১। অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) জনাব শেখ মোঃ মনিরুজ্জামানকে আহবায়ক এবং উপ-প্রধান তথ্য অফিসার জনাব মোঃ সেলিম হোসেনকে সদস্য সচিব করে নিম্নোক্ত ভাবে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো। ক. অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)- আহ্বায়ক খ. উপসচিব (ত্রাক-১) - সদস্য গ. উপসচিব (প্রশাসন) - সদস্য ঘ. উপসচিব/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা) - সদস্য ঙ. উপপরিচালক (এমআইএম), দুব্যঅ-সদস্য চ. উপপ্রধান তথ্য অফিসার- সদস্য সচিব কার্যপরিধিঃ- ১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) টার্গেট অনুযায়ী বছরে ২টি দুর্যোগ বার্তা প্রকাশের ব্যবস্থাকরণ; ২) বর্ণিত কমিটি দুর্যোগ বার্তা প্রণয়নপূর্বক ও মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের নিকট যথাক্রমে ৩১ জানুয়ারি ও ৩১ জুলাই উপস্থাপন করবেন; ৩) মুদ্রণের ক্ষেত্রে পিপিআর ২০০৮ যথাক্রমে অনুসরণপূর্বক বর্ণিত কার্যাদি সম্পন্ন করবেন; ৪) জনাব আনিকা তাহসীন, সহকারী লাইব্রেরিয়ান কম্পিউটার কার্যক্রম সম্পর্কিত সকল দায়িত্ব পালন করবেন। ২। এপিএর টার্গেট অনুযায়ী দুর্যোগ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ/ত্রাণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।

খ.	জাতীয় স্বচ্ছসেবা নীতিমালা ২০২২	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বচ্ছসেবা নীতিমালা ২০২২ এর অনুমোদিত খসড়া দ্রুত পর্যালোচনাপূর্বক এবং মতামত সংগ্রহ করে চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ.	অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করা	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ের To & E হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করতে হবে। ২. আরআরআরসি অফিসের জনবল প্রস্তাব যা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে রয়েছে সেবিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/যুগ্মসচিব (শরণার্থী সেল)
ঘ.	মুজিব কিল্লা ব্যবহার নির্দেশিকা	মুজিব কিল্লা ব্যবহার নির্দেশিকা অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	মুজিব কিল্লা ব্যবহার নির্দেশিকা শীঘ্রই অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ /অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)
ঙ.	আরআরআরসি অফিসে স্থায়ী কর্মকর্তা পদায়ন এবং আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১. আরআরআরসি অফিসে স্থায়ী কর্মকর্তা পদায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ক্যাম্প এর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রণয়ন করে দ্রুত উপস্থাপনা করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. আরআরআরসি অফিসে স্থায়ী কর্মকর্তা পদায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ২. প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩. আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে একটি প্রস্তাব ডিডিএম থেকে প্রেরণ করা হবে। ৪. ওয়ারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব আরআরআরসি থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ৫. ভাসানচরে প্রকল্পের জন্য জমি এবং প্রকল্পের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, ডিডিএম/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ প্রধান, শরণার্থী প্রত্যাবাসন কমিশনার শরণার্থী সেল।

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

০৭/৮/২০২২
মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি
সচিব