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

নং-৫১.০০.০০০০.২২২.০০৬.০৩.২০-৭১ তারিখঃ১১ মে ২০২১

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মে ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা গত ৫ মে ২০২১ তারিখ সকাল বেলা ১০.০০ ঘটিকায় মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

২। সভার সিদ্ধান্ত/সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৭ মে ২০২১ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে ০৫ পাতা

১১/৫/২০২১
(মোঃ হাবিব উল্যা)
সহকারী সচিব
ফোনঃ০১৭১২-১২৫৮৩৮
dscoordination.dmrd@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। যুগ্মসচিব..(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থা পনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনার, কক্সবাজার।
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 এনালিষ্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। **(মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)**
১০। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আবদুল গণি রোড, ঢাকা।
১১। সহকারী সচিব-........(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, এনডিআরসিসি, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

১ মাননীয় প্রতি মন্ত্রীর 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 মে/২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	মোঃ মোহসীন সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
স্থান/মাধ্যম	:	স্ব স্ব অফিস কক্ষ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় (জুমের মাধ্যমে)
সময়	:	সকাল ১০.০০ ঘটিকা
তারিখ	:	৫ মে ২০২১

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ জুমে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকার স্ক্রীনশট 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 দৃঢ়ীকরণ	এপ্রিল ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিয়োজনের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	এপ্রিল ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল
২	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	পেন্ডিং চিঠিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিসহ, পেন্ডিং তালিকা যাচাইরের বিষয়ের সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় আরো আলোচনা করা হয়ে যে পেন্ডিং তালিকা সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১. পেন্ডিং চিঠিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিসহ পেন্ডিং তালিকা যাচাই করতে হবে। ২. পেন্ডিং তালিকা সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান/শাখা/ অধিশাখা প্রধানগণ।
৩	প্রশিক্ষণ ও পরিদর্শন	১.উপসচিব (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান যে, বিআইএম, সোবহানবাগ, ঢাকায় পিপিআর ও পিপিএ'র উপর ৪ টি ব্যাচের প্রশিক্ষণের মধ্যে ৩ টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। ৪র্থ ব্যাচের প্রশিক্ষণ ৪ দিনের মধ্যে ২ দিন সম্পন্ন হয়েছে। করোনাজনিত বিধিনিষেধের কারণে বাকি ২ দিনের প্রশিক্ষণ স্থগিত আছে। আরপিএটিসিতে Communicative English Course এর উপর ৪ দিনের প্রশিক্ষণের মধ্যে ১ দিন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। কোভিড-১৯ জনিত বিধিনিষেধের কারণে বাকি ৩ দিনের প্রশিক্ষণ স্থগিত আছে। এ মন্ত্রণালয়ের এনডিআরসিসিতে ১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের Basic Computer Course এর উপর কোভিড-১৯ জনিত বিধিনিষেধের কারণে প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হচ্ছেনা। কোভিড-১৯ জনিত বিধিনিষেধের কারণে Disability Inclusive Disaster Risk Management বিষয়ক প্রশিক্ষণের কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছেনা।	১. কোভিড-১৯ জনিত বিধিনিষেধের উঠে গেলে পুনরায় প্রশিক্ষণ চালু করতে হবে। ২. বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার তথ্য প্রশিক্ষণ শাখাকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে। ৩. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী অনলাইনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে হবে।	দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) /উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/উপসচিব (শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন, উপসচিব (দুব্য-১/২)

		২. অনলাইনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।		
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. যুগ্মসচিব অডিট সভায় জানান যে, মোট অনিষ্পন্ন ৪১০০টি অডিট আপত্তির মধ্যে বরিশাল বিভাগের ৯৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্তমান মোট অনিষ্পত্তি অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪০০২টি। নিষ্পত্তিকৃত ৯৮টি অডিট আপত্তি টাকার পরিমাণ ৩.৬৮ কোটি । খাদ্য শস্য ৬৪২,৫২৯ মেঃ টন এবং ঢেউটিন ১৩২৭ বান্ডিল। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি আছে ১০০টি। ৭৩ টি আপত্তির নিষ্পত্তি মূলক জবাব বিভিন্ন সময়ে মন্ত্রণালয় ও অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ১৩.০১.২০২১ তারিখে ৭৩টি আপত্তির মধ্যে ৪৫টি আপত্তি নিয়ে একটি ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় ৩০ টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে যার খসড়া কার্যপত্র সভার সভাপতি বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে । ০৩.০২.২০২১ তারিখে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত কল্পেদিন ব্যাপি ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়। সেখানে সদ্যপ্রাপ্ত ২৭ টি আপত্তির নিষ্পত্তি মূলক ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত করে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩.সিপিপিতে internal Audit Team প্রেরণ করার বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি বরাবর পত্র প্রেরণ করে সিপিপিকে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণের অনুরোধ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	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। ২. সিপিপি কার্যালয়ের ২০১৭-১৮ হতে ২০১৯-২০ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য internal Audit Team প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (সকল)/উপসচিব সংশ্লিষ্ট।
৫	গভর্নেন্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	১.বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় গৃহিত উদ্ভাবনী প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বাস্তবায়নকারী ৪টি টীম কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। সে লক্ষ্যে চাহিত বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২.বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম ১.নিয়মিতভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে। ২.বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট টিমপ্রধান ও টিমের সদস্য বৃন্দ/
৬	২.৩.১ একটি নতুন সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্র বাস্তবায়িত	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, একটি নতুন সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্র বাস্তবায়িত হিসেবে মন্ত্রণালয়ে ই-রিকুইজিশন সেবা চালু করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সকলকে ই-রিকুইজিশন সিস্টেম অনুসরণ করার জন্য তিনি অনুরোধ জানান। ২. লকডাইন উঠে গেলে ই-রিকুইজিশনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	ই-রিকুইজিশনের মাধ্যমে চাহিদা প্রদান প্রবর্তণের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারিদের ই-রিকুইজিশনের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/যুগ্মসচিব (সেবা)/উপসচিব (সেবা)/সহকারী সচিব (সেবা)।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়।	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জন করতে হবে এবং ২০২০-২১ এর প্রমানক ওয়েবাসইটে আপলোড করতে হবে।	মহাপরিচালক/ডিডিএম, পরিচালক (প্রসাশন)/সিপিপি সহ মন্ত্রণালয়ের এপিএ টিমের সকল সদস্য।

<table>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr>
<tr><td>৭</td><td>মামলা সংক্রান্ত</td><td>সভায় জানানো হয় যে, মহামান্য হাইকোর্টসহ অন্যান্য আদালতে মার্চ/২০২১ মাস পর্যন্ত বিচারাধীন/নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য নিম্নরূপঃ
<table>
<tr><th>মামলার ধরণ</th><th>পুঞ্জিভূত সংখ্যা</th><th>মার্চ ২১ এ দায়ের</th><th>মার্চ ২১ এ নিষ্পত্তি</th><th>অবশিষ্ট</th></tr>
<tr><td>(ক)রীট পিটিশন</td><td>৭১টি</td><td>-</td><td></td><td>৭১টি</td></tr>
<tr><td>(খ) সিপিএলএ</td><td>২৪টি</td><td>-</td><td></td><td>২৪টি</td></tr>
<tr><td>(গ) রিভিউ মামলা</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>(ঘ) কনটেম্পট পিটিশন</td><td>১১টি</td><td>-</td><td>-</td><td>১১টি</td></tr>
<tr><td>(ঙ)প্রঃ ট্রাইব্যুনাল(এটি)</td><td>১০টি</td><td></td><td></td><td>১০টি</td></tr>
<tr><td>(চ) প্রঃ আপীল ট্রাইব্যুনাল (এএটি)</td><td>০৬ টি</td><td></td><td>-</td><td>৬টি</td></tr>
</table>
মোট = ১২২টি ১২২টি
গুরুত্বপূর্ণ মামলাসহ সকল মামলার অগ্রগতির বিষয়ে বিজ্ঞ কৌশলীগণের সাথে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ইতোমধ্যে নিয়োগকৃত ৩ জন প্যানেল আইনজীবীর মধ্যে চলমান মামলাসমূহ ভাগ করে দিয়ে মামলায় যাতে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় সে জন্য মহাপরিচালক, ডিডিএমকে অনুরোধ করা হয়।</td><td>১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।
২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।
৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
৪.নিয়োগকৃত ৩ জন প্যানেল আইনজীবীর মধ্যে চলমান মামলাসমূহ ভাগ করে দিয়ে মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>মহাপরিচালক, দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (আইন)/উপ সচিব (আইন)/</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>মন্ত্রণালয়ের সেবা সংক্রান্ত</td><td>সেবা অধিশাখা কর্তৃক সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান এবং যথাসময়ে বিল প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ইন্টারনেট স্পীড কাঙ্খিত পর্যায়ে আনা, টেলিফোন, ইন্টারকম, ডিস লাইন নিরবিচ্ছিন্নভাবে চালু রাখা, অফিস পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, বিভিন্ন শাখায় চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জামাদিসহ অন্যান্য মালামাল বিধি মোতাবেক দ্রুত সরবরাহের বিষয়ে আলোচনা হয়। কম্পিউটার সামগ্রিসহ অফিস সরঞ্জামাদির অভাবে যেন কোন শাখার কার্যক্রম ব্যাহত না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখার জন্য সেবা অধিশাখাকে অনুরোধ করা হয়। তাছাড়া সমন্বয় ও সংসদ শাখার কম্পিউটার, স্ক্যানার ও পিন্টার নষ্ট থাকায় এবং প্রয়োজনীয় ফটোকপি যথাসময়ে করতে না পারায় সরকারি কাজে ব্যাঘাত হচ্ছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।</td><td>১. ইন্টারকম, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ডিস সচল রাখতে হবে।
২. আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক বিল পরিশোধ করতে হবে।
৩. অফিস পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
৪. চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার সামগ্রিসহ অফিস সরঞ্জামাদি দ্রুত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৫. সমন্বয় ও সংসদ শাখার কম্পিউটার/ কম্পিউটারে সিপিইউ, স্ক্যানার ও পিন্টার দ্রুত সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।
৬. সেবা শাখার ২টি ফটোকপি মেশিন, এনডিআরসিসির ফটোকপি মেশিন, অতিরিক্ত সচিব</td><td>অতিঃসচিব/ (প্রশাসন) /যুগ্মসচিব/সেবা) উপসচিব (সেবা)/ সহকারি সচিব(সেবা)</td></tr>
</table>

			জনাব রন্জিত কুমার সেনের রুমের ফটোকপিসহ মন্ত্রণালয়ের সকল ফটোকপি মেশিন সর্বাক্ষণিক সচল রাখতে হবে। এবং ফটোকপি মেশিন চালানোর জন্য সার্বক্ষণিক ভাবে একজন অপারেটর ও একজন বিকল্প অপারেটরের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	
৯	ওয়েবসাইট হাল নাগাদকরণ	মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সিপিপি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং মনিটরিং কমিটি বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন কপি আইটি সেলে প্রেরণ এবং website এ Upload নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। গুরুত্বপূর্ণ নোটিশসহ বিভিন্ন আদেশাবলী যেন website এ সব সময় থাকে সেদিকে খেয়াল রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সিপিপি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় ও সংসদ শাখায় প্রতিমাসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করবেন। গ)সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন কপি আইটি সেলে প্রেরণ এবং website এ Upload নিশ্চিত করতে হবে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ নোটিশসহ বিভিন্ন আদেশাবলী যেন website এ সব সময় থাকে সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।	সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি/ আইসিটি সেল
১০	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	১. এ মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির ২য় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অনলাইনে আবেদন গ্রহণের বিষয়ে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। শ্রীঘ্রই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর শূন্য ০১ (এক) টি এবং ক্যাশ সরকার ০১ (এক) টি পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. অফিস সহকারীর ১৪০ টি শূন্যপদ পূরণের কার্যক্রমের ধারাবাহিকতায় গত ২০-০৩-২০২১ খ্রি. তারিখে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের দিন নির্ধারিত ছিল। পর্যাপ্ত পুলিশি সহায়তা না পাওয়ায় উক্ত লিখিত পরীক্ষা স্থগিত করা হয়। সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনায় সুবিধাজনক সময়ে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ করে শীঘ্রই শূন্যপদ পূরণ করা হবে। এছাড়া পরবর্তীতে ৭টি ক্যাটাগরির ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬২টি শূন্যপদ পূরণের জন্য গত ২৬-০২-২০২১ তারিখে পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। ২০,০৫০ টি আবেদন পাওয়া যায়। কোভিড-১৯ পরিস্থিতি উন্নতি তথা অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি হওয়া মাত্র লিখিত পরীক্ষার তারিখ ঘোষণা করে প্রয়োজনীয়	করোনা অতিমারি জনিত বিধি নিষেধ উঠে গেলে মন্ত্রণালয়ের, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং সিপিপি'র শূন্যপদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম যথা নিয়মে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক , দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি

		কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। ৩. ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি) ১৮ ক্যাটাগরির ১০৮ (একশত আট) টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা গত ০২/০৪/২০২১ তারিখে মতিঝিল সরকারি বালক উচ্চ বিদ্যালয়ে অনুষ্ঠিত হওয়ার কথা ছিল। অনিবার্যকারণবশত তা স্থগিত করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।		
১১	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	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 প্রধানগণের তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে। 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।
১২	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	১. ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধি, e-Filing কার্যক্রমের অগ্রগতি বাড়ানো এবং e-Filing এ পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। ২. অনুবিভাগ প্রধানগণ e-Filing বিষয়ে উদ্যোগ নিলে পত্র নিষ্পত্তির হার বাড়বে বলে সভায় আলোচনা হয়। ৩. এছাড়াও প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সহকারী সচিবগণ ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি করবেন মর্মেও সভায় আলোচনা হয়।	১. ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. e-Filing এ মন্ত্রণালয়ের সকলকে অধিকতর আন্তরিক হতে হবে। ৩. e-Filing এ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে। প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধানগণ ই নথিতে নিষ্পত্তির বিষয়ে উদ্যোগ নিবেন। ৪.প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সহকারী সচিবগণ ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি করবেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
১৩	জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট প্রতিষ্ঠা	আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের মতামত অনুসারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা আইন-২০১২ এর আলোকে জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট বিধিমালা প্রস্তুত করার নিমিত্ত 'জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট' প্রতিষ্ঠা সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং বিধিমালাটি পুনর্গঠন/সংশোধন করার জন্য গত ২৪/০১/২০২১ তারিখে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সিপিপি অধিশাখা হতে জানানো হয়। এ বিষয়ে নমুনা হিসেবে NILG সহ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে বিধিমালা সংগ্রহ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ বিধিমালাটি সংশোধন করে প্রেরণ করবেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিঃসচিব (প্রশাসন)
১৪	প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য	প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচনের কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ইতোমেধ্যেই DPP বানানো হয়েছে। পরবর্তীতে Architect Drawing	প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচনের কার্যক্রম দ্রুত	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/ অতিঃসচিব

	জায়গা নির্ধারণ	উপস্থাপন করা হবে মর্মে মহাপরিচালক DDM সভাকে জানান।	সম্পন্ন করতে হবে।	(ত্রাণ)
১৫	মহাজের সম্পত্তি	বাংলাদেশের বিভিন্ন জেলায় অবাঙালী মহাজেরদের জন্য বরাদ্দকৃত পরিত্যক্ত/অবৈধ দখলদারদের দখলে থাকা জমি উদ্ধারের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ৮টি বিভাগের জেলার জমি উদ্ধারের বিষয়ে ৭ সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। বিভিন্ন জেলা পরিদর্শনের সময় অফিসারগণ যেন মন্ত্রণালয়ের জমিসমূহ পরিদর্শন করে সে বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১. অবাঙালী মহাজেরদের জন্য বরাদ্দকৃত পরিত্যাক্ত /অবৈধ দখলদারদের দখলীয় জমি উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ২. কর্মকর্তাগণ জেলা পরিদর্শনের সময় মন্ত্রণালয়ের জমি সমূহ পরিদর্শন করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতি: সচিব (প্রশাসন)/ত্রাণ/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১৬	বিবিধ			
ক	বঙ্গবন্ধুর জন্মশত বার্ষিকী উপলক্ষ্যে স্মারক গ্রন্থ প্রকাশ।	অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ ও উন্নয়ন) সভায় জানান যে, স্মারকগ্রন্থের ডামি প্রিন্ট কপি বর্তমানে চূড়ান্ত অবস্থায় আছে। স্মারকগ্রন্থে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা এবং মাননীয় শেখ রেহানার নিবন্ধ অন্তর্ভূক্ত রয়েছে, যা প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে। এ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস উইং এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস উইং এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বর্ণিত দু'টি নিবন্ধ (বাংলা ও ইংরেজী) স্মারকগ্রন্থে প্রকাশের অনুমতি সংগ্রহ করতে হবে এবং প্রকাশের দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিঃও উন্নয়ন)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি
খ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা নিয়মিতভাবে প্রকাশ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মিডিয়া সেল থেকে নিয়মিতভাবে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এনডিআরসিসি)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ	'দুর্যোগ সহনীয় বাংলাদেশ নির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান' শীর্ষক বুকলেট ইংরেজিতে অনুবাদ	বুকলেকটি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতে অনুবাদ করা হয়েছে। দ্রুত মুদ্রণের/প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়। SMoDMRPA প্রকল্পের মাধ্যমে মুদ্রণের প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহণের জন্য ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে কিন্তু এ পর্যন্ত অর্থের কোন সংস্থান হয়নি। বুকলেটি মুদ্রণের প্রকাশের জন্য ইতিমধ্যেই মহাপরিচালক দুব্যঅ মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ইংরেজিতে অনুবাদসহ বুকলেটি মুদ্রণের প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ
ঘ	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম।	মুজিবশত বর্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন 'ক' শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসনে ২০২০-২০২১ অর্থবছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে ৩৯,৯১৭টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণ বাবদ ৬৯৫,৪৮,৮৫,০০০/- টাকা (ছয়শত পচাঁনব্বই কোটি আট চল্লিশ লক্ষ পঁচাশি হাজার টাকা মাত্র) বরাদ্দ প্রদান করা হয়। কাবিটা ২য় পর্যায়ে ১১,৭৭৯টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণ বাবদ ২২৭,২৬,৪০,০০০/- টাকা (দুইশত সাতাশ কোটি ছাব্বিশ লক্ষ চল্লিশ হাজার টাকা মাত্র) মোট ৫১,৬৯৬টি বাসগৃহ নিমার্ণে মোট ৯২২,৭৫,২৫,০০০/- (নয় শত বাইশ কোটি	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)/ উপসচিব (ত্রাক-২)

		পঁচাত্তর লক্ষ পঁচিশ হাজার টাকা ছাড় করা হয়। টি আর ২য় পর্যায়ে ১৮,১৪৯টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণে ৩৪৫,৪৬,৯৫,০০০/-টাকা ছাড় করা হয়। কাবিটা ও টি আর খাত হতে ৬৯,৮৪৫টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণে সর্বমোট ১২৬৮,২২,২০,০০০/- টাকা ছাড় করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।		
ঙ.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক এ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন স্থাপনা ভার্চুয়ালি উদ্বোধন	আগামী ২৩.০৫.২০২১ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন স্থাপনা ভার্চুয়ালি উদ্বোধন করবেন। এজন্য বিভিন্ন প্রস্তুতি কর্মকান্ড সম্পাদনের জন্য অফিসে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারির উপস্থিতি প্রয়োজন।	আগামী ২৩/৫/২০২১ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক এ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন স্থাপনা উদ্বোধনের প্রস্তুতি কর্মকান্ড সম্পাদেন জন্য জরুরী বিবেচনায় এ মন্ত্রণালয়, দুব্যঅ, এবং সিপিপি'র সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারিকে অফিসে উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য প্রশাসন অনুবিভাগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগ।
চ.	আসন্ন ঈদ-উল ফিতরে কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের স্ব স্ব কর্মস্থলে অবস্থান।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৫ মে ২০২১ তারিখের পত্রে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণ ঈদের ছুটিতে আব্যশিকভাবে স্ব-স্ব কর্মস্থলে (অধিক্ষেত্রে) অবস্থান করবেন মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সে বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়।	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণ ঈদের ছুটিতে আব্যশিকভাবে স্ব স্ব কর্মস্থলে (অধিক্ষেত্রে) অবস্থান করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগ।

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

১২/৫/২১
(মোঃ মোহসীন)
সচিব