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

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের মে/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি*
সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সময় : সকাল ১০.০০ টা
তারিখ : ০৮ মে ২০২৩

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর উপসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার আলোচ্যসূচি মোতাবেক সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন।

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	এপ্রিল/২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/ বিয়োজনের প্রস্তাব/ সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	এপ্রিল/২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল।
২.	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম চূড়ান্ত হয়েছে। নিয়োগ বিধি নিয়ে কাজ চলছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. সকল জেলা ত্রাণ পুনর্বাসন কর্মকর্তার জন্য টিওএন্ডইতে গাড়ীর ব্যবস্থা এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার জন্য মোটর সাইকেলের ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ৩. সিপিপির খসড়া নিয়োগ বিধিমালা চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে পদ সৃজনে পদেক্ষপ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধি চূড়ান্ত করতে হবে। ২. সকল জেলা ত্রাণ পুনর্বাসন কর্মকর্তার জন্য গাড়ী এবং সকল উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার জন্য মোটর সাইকেলের ব্যবস্থা করতে হবে। ৩. সিপিপির খসড়া নিয়োগ বিধিমালা চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে পদ সৃজনে পদেক্ষপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত সচিব (সেবা)/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/ আইন অনুবিভাগ/ সিপিপি অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা প্রধানগণ।
৩.	প্রশিক্ষণ	১. বাজেট বরাদ্দের বাকি অর্থ দ্বারা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. CICA এর সম্মেলন অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. বাজেট বরাদ্দের বাকি অর্থ দ্বারা প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে। ২. CICA এর সম্মেলন আগামী ৩১ মে ২০২৩ তারিখে BIAM মিলনায়তনে অনুষ্ঠিত হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ)/ পরিচালক,সিপিপি/ উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/ সংশ্লিষ্ট সকল।
৪.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি এবং মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির তথ্যাদি পরবর্তী সভায় অডিট শাখা কর্তৃক উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. সিপিপির ১৭টি অডিট আপত্তির মধ্যে ০৭টি নিষ্পত্তি হয়েছে। অবশিষ্ট ১০টি নিষ্পত্তির বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ৩. আর. আর. আর. সি'র ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি এবং মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির তথ্যাদি পরবর্তী সভায় অডিট শাখা কর্তৃক উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. সিপিপির অনিষ্পন্ন ১০টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. আর. আর. আর. সি'র ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ/সেবা)/ ত্রাণ (অডিট), যুগ্মসচিব (অডিট)/ উপসচিব (অডিট) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি/ পরিচালক,

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অবশিষ্ট ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। ৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ডাটাবেইজ হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অডিট অধিদপ্তরের সফ্‌টওয়্যার এর সাথে অত্র মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিগুলো Align করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণে গেলে সংশ্লিষ্ট জেলার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তার জন্য এ ০১ (এক) বিষয়ে ১৫ দিনের জন্য একটি Orientation Training আয়োজনের বিষয় আলোচনা হয়। ৫. অত্র মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তি খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে একত্রে বসে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। ৬. PA কমিটির ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের সভায় ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপিপি কর্মসূচীর- 'শ্রমিক মুজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্ট হস্তান্তর' সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটির সাথে যোগাযোগ অব্যহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১১টি আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়েজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অবশিষ্ট ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আর আর আর সি ও অডিট অনুবিভাগ উদ্যোগ গ্রহণ করবে। ৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ডাটাবেইজ হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অডিট অধিদপ্তরের সফ্‌টওয়্যার এর সাথে অত্র মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিগুলো Align করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা পর্যায়ে Orientation Training এর আয়োজন করতে হবে। ৫. অত্র মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তি খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে একত্রে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৬. PA কমিটির সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ থেকে সিনিয়র সহকারী সচিব জনাব অমিত দেবনাথ ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করবেন এবং পরবর্তী সমন্বয় সভায় হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করবেন। এছাড়া জেলাভিত্তিক অডিট আপত্তিগুলোর তালিকা মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে সরবরাহ করতে হবে যাতে কোনো কর্মকর্তা জেলায় ভ্রমনে গেলে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন।	(প্রশাসন) সিপিপি/ প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট/ সিস্টেম এ্যানালিস্ট।
৫.	গর্ভন্যান্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	১. ইনোভেশন কাজের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গত ২৪/৩/২০২৩ তারিখে একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালা হয়েছে এবং ১২ এপ্রিল/ ২০২৩ তারিখে একটি কর্মশালার আয়োজন করা হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্যাদি/ প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড দেওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়। নতুন রিকুইজিশনে অপশন অন্তর্ভূক্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. নিধারিত তারিখে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে। ২. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্যাদি/ প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডসহ নতুন রিকুইজিশনে অপশন অন্তর্ভূক্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সিপিপি/ সেবা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ/ সেবা শাখা
৬.	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	১.জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়। ২. মহিলা কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াশরুমে যথাযথভাবে বায়ু চলাচলের নিমিত্ত এগজস্ট ফ্যান লাগানো, ২য় তলার পূর্ব পাশের সিড়ির অন্ধকার দূরীকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়সহ	১.জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের কাজ চলমান আছে। ২. মহিলা কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াশরুমে যথাযথভাবে বায়ু চলাচলের নিমিত্ত এগজস্ট ফ্যান লাগানো, ২য় তলার পূর্ব পাশের	NIS ফোকাল পয়েন্ট/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		বাথরুমের দরজা অটো বন্ধ করার জন্য Door Stopper লাগানোর বিষয়ে আলোচনা হয়। ৩.এনডিআরসিসি-তে একটি নতুন মানসম্পন্ন প্রজেক্টর 'আকাশ' ক্যাবল লাইন স্থাপন এবং এনডিআরসিসি এর ওয়াশরুম রিজারভেশন স্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়া শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সিড়ির অন্ধকার দূরীকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণসহ বাথরুমের দরজা অটো বন্ধ করার জন্য Door Stopper লাগাতে হবে। ৩. এনডিআরসিসি-তে একটি নতুন মানসম্পন্ন প্রজেক্টর 'আকাশ' ক্যাবল লাইন স্থাপন এবং এনডিআরসিসি এর ওয়াশরুম রিজারভেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাছাড়া শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।	
৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ-র খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পাঠানো হয়েছে এবং ২০২২-২৩ এর এপিএ-তে কাবিখা, টিআর, ইজিপিপি, ত্রাণ গুদাম ইত্যাদি পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ হয়নি মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. এপিএ'র অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই আপলোডকরণ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিতকরণ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী জমা প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে জেলাভিত্তিক পরিদর্শন প্রতিবেদন সঠিকভাবে প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব কে, এম আবদুল ওয়াদুদ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা করে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনের এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা পূরণের ব্যবস্থা করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২.এপিএ'র অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই আপলোডকরণ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিতকরণ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী জমা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ মহাপরিচালক (দুব্যঅ),এপিএ টিম/পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ উপসচিব (ত্রাক-১)/ সকল ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তা।
৮.	মামলা সংক্রান্ত	১. মহামান্য হাইকোর্টে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. মামলা সংক্রান্ত স্ট্যাটাস উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেস আপডেট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ৩. কনটেম্পন্ট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. মহামান্য হাইকোর্টে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. মামলা সংক্রান্ত স্ট্যাটাস উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেস আপডেট করতে হবে। ৩. কনটেম্পন্ট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দেওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর/ অতিরিক্তসচিব (আইন)/ প্রশাসন/ উপ সচিব(আইন) ।
৯.	ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত	১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট মনিটরিং কমিটির প্রতিবেদন প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়। ৩. গঠিত কমিটি প্রজেক্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নেওয়ার বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট মনিটরিং কমিটির প্রতিবেদন প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩. গঠিত কমিটি প্রজেক্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নেওয়ার বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায়	মহাপরিচালক/ডিডিএম, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ত্রাণ প্রশাসন/(পরিকল্পনা) সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি/উপসচিব প্রশাসন/আইসিটি সেল/প্রোগ্রামার দুব্যত্রাম।

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			উপস্থাপন করতে হবে।	
১০.	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	১. (ক) ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের (১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার ও অন্যান্য) ৮টি শূণ্য পদের মধ্যে ৩টি পদে (সহকারী প্রোগ্রামার-১টি, সহকারী মেনটেইন্যান্স প্রকৌশলী-১টি এবং সহকারী প্রকৌশলী-১টি) সুপারিশ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়-কে অনুরোধ করা হয়েছে। গত ০৬-১১-২০২২ খ্রিঃ তারিখে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ে শূন্য পদ পূরণে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় এ মন্ত্রণালয়ের শূন্য সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অধিযাচনপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয় মর্মে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান। উক্ত ৩টি পদে নিয়োগের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অধিযাচন পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নির্বাহী প্রকৌশলীর-০১টি শূন্য পদে প্রেষণে পদায়নের এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার-০২ টি শূন্য পদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। সহকারী প্রোগ্রামারের-০১ টি এবং সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্স অফিসারের ০১ টি শূন্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পুরণযোগ্য। সহকারী প্রোগ্রামার ও সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস অফিসারের পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই। (খ) প্রশাসনিক কর্মকতার ১০ম গ্রেডের (২য় শ্রেণি) শূন্য পদ ০৩টি। প্রশাসনিক কর্মকর্তার ১টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। অপর ২টি প্রশাসনিক কর্মকর্তার শূন্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই। (গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের (সাবেক ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির) ২৪টি শূন্য পদ রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১টি কম্পিউটার অপারেটর, ২৩ টি উচ্চমান সহকারী, ৭টি ওয়্যারলেস অপারেটর (বেতার যন্ত্রচালক), ১১৫ টি অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মূদ্রাক্ষরিক, ৪টি গাড়ি চালক, ১২টি অফিস সহায়ক, ১১টি নিরাপত্তা প্রহরী মোট ০৭ ক্যাটাগরির ১৭৩টি পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে গত ২২-০৫-২০২২ খ্রি. তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়। জারিকৃত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে ১৭৩টি পদের বিপরীতে সর্বমোট ৯০,৯১৮টি আবেদন পাওয়া যায়। নিয়োগ পরীক্ষা পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা বাবদ ব্যয় নির্বাহে অর্থবিভাগের ১০.১১.২০২২খ্রি. তারিখের ২৭০ নং স্মারকে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের চাহিদা মোতাবেক ১,৫১,৫৭,০০০/- টাকা ছাড় করা হয়। অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দেয়া হয়েছে যা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১৫.১১.২০২২খ্রি. তারিখের ৩৯১ নং স্মারকে মহাপরিচালক, দুব্যঅ এর নিকট পৃষ্ঠাংকন করে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. মন্ত্রণালয়ের যে সকল শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরন করা সম্ভব সেই সকল শূন্য পদের পদোন্নতি এবং নিয়োগ কার্যক্রম দুত সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব/বাজেট (প্রশাসন)/(ত্রাণ প্রশাসন)
১১.	(ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি। (খ) নির্বাচনী ইশতেহার - ২০১৮ বাস্তবায়ন।	১.(ক) মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনের প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা। (খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১.(ক) মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনের প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে সভা আহ্বান করতে হবে। (খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১২.	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ সংক্রান্ত আলোচনা হয়। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৩.	সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে সংগ্রহক্রমে যথাসময়ে প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণ হতে সংগ্রহক্রমে সংসদে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৪.	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	১. e-Filing কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য আগামী মাস থেকে e-Filing এ প্রতি শাখায় ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	আগামী মাস থেকে e-Filing এ প্রতি শাখায় ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/ সহ. সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
১৫	মোহাজের সম্পত্তি	১. মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ 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। কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণ কালে এ বিষয়েও কার্যক্রম গ্রহণ করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৪. মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।।	১.মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের তথ্য টাস্কফোর্স কর্তৃক সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে তার আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করে সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনকালে বিষয়টি নিয়ে নির্দেশনা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪. মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/ অতিঃসচিব (সকল) /উপসচিব আইন/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৬	**বিবিধ**			
ক.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী সংখ্যা প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী সংখ্যা প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
খ.	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২ এর পরিমার্জিত খসড়া চূড়ান্ত করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা পরিমার্জিত খসড়া চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সমন্বয়ে ওয়ার্কসপ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ.	অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করা	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন) জানান যে, গত ২৫/১/২০২৩ তারিখে প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে শরনার্থী	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্রের আলোকে অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/যুগ্মস

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		বিষয়ক সেলকে মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে অন্তর্ভূক্তির বিষয়ে কিছু দিক নির্দেশনা দেয়। সে মোতাবেক কার্যক্রম চলমান মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।		চিব (শরণার্থী সেল)
ঘ.	আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়ন এবং আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১.আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ এবং কোন কোন পদে কি ধরণের পদায়ন প্রয়োজন এ বিষয়ে আরআরআরসি একটি তালিকা এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২.রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণে আলোচনা হয়। ৩.(ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ও ভাসানচরের প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে ডিডিএম থেকে মুজিব কিল্লা নির্মাণ এবং প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট করার বিষয়ে আলোচনা হয়। তাছাড়া আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গায় সীমানা প্রাচীর নির্মাণের বিষয়ে আলোচনা হয়। (খ) আরআরআরসি থেকেও প্রকল্প প্রস্তাব এবং সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়েও বিষয়ে আলোচনা হয়। ৪. ওয়্যারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে বিআরটিসিতে স্পেকট্রাম বরাদ্দের জন্য নির্দিষ্ট ফরমেটে বিটিআরসি-তে আবেদেন এবং Funding এর জন্য একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব আরআরআরসি থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১.আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে। ২.রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩.(ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ও ভাসানচরের প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে মুজিব কিল্লা নির্মাণ, প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট করা এবং আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গায় সীমানা প্রাচীর নির্মাণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) আরআরআরসি থেকেও প্রকল্প প্রস্তাব এবং সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪. ওয়্যারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে বিআরটিসির সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, ডিডিএম/ অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) /প্রধান,শরণার্থী প্রত্যাবাসন কমিশনার শরণার্থী সেল।
ঙ.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ নং ধারা এবং তথ্য অধিকার এর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা ১.৪ মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা প্রদান করতে হবে।	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট।
চ.	শাখা/ অধিশাখা/ দপ্তর পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা /অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্বশাখা/ অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শাখা/ অধিশাখা অনুবিভাগ প্রধানগণ
ছ.	মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয় আগামী জুন/২০২৩ মাস হতে মাসিক সমন্বয় সভা প্রশাসন অধিশাখা হতে আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন।	আগামী জুন/২০২৩ মাস হতে মাসিক সমন্বয় সভা প্রশাসন অধিশাখা হতে আয়োজন করতে হবে।	

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(স্বাক্ষরিত) ৩০/০৫/২০২৩

(মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি*)
সচিব