

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

নং-৫১.০০.০০০০.২২২.০০৬.০৩.২০-১১২

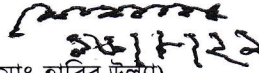
০১ ভাদ্র ১৪২৮  
তারিখঃ.....  
১৬ আগস্ট ২০২১

**বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আগস্ট ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা গত ৮ আগস্ট 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 ২২ আগস্ট ২০২১ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি এবং ই-মেইলে সফটকপি (সমন্বয় ও সংসদ) অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

**সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।**

  
(মোঃ হাবিব উল্লাহ)  
সহকারী সচিব  
ফোনঃ ০১৭১২-১২৫৮৩৮

[dscoordination.dmr@gmail.com](mailto: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। যুগ্মসচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনারের কার্যালয়, মোটেল রোড, কক্সবাজার।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি, ৬৮৪-৬৮৬, বড় মগবাজার, ঢাকা।
- ৬। প্রকল্প পরিচালক, ন্যাশনাল রেজিলিয়েন্স প্রজেক্ট (এনআরপি), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। উপসচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১১। সহকারী সচিব.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আবদুল গনি রোড, ঢাকা।
- ১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪। 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 আগস্ট/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 (জুম মিটিং)  
 সময় : সকাল ৯.৩০ ঘটিকা  
 তারিখ : ৮ আগস্ট ২০২১

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকাঃ জুম প্ল্যাটফর্মে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকার 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	জুলাই/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিশোধের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	জুলাই/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 হয়েছে 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	১. বিগত অর্ধবছরে প্রশিক্ষণ খাতের অব্যয়িত অর্থ কত টাকা ফেরত গিয়াছে তা সভাকে অবহিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. বর্তমান অর্ধবছরের প্রশিক্ষণ শুরু করতে হবে এবং এ খাতে বাজটের অর্থ সময়মত খরচ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে পিআইওদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. বিগত অর্ধবছরে প্রশিক্ষণ খাতের ব্যয়িত এবং অব্যয়িত অর্থের তথ্য আগামী সভায় অবহিত করতে হবে। ২. বর্তমান অর্ধবছরের প্রশিক্ষণ শুরু করতে হবে এবং এ খাতে বাজটের অর্থ সময়মত খরচ করতে হবে। ৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে পিআইওদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) /উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/ উপসচিব (শুধাচার ও ইনোভেশন, উপসচিব (দুব্য- ১/২)।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. গত মাসের অডিট আপত্তির জের ৪৪১৫টি, জুলাই মাসে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি ৬৪টিসহ মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪৪৭৯টি। জুলাই, ২০২১ মাসে নিষ্পত্তি হয়েছে ১৯টি। নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিমাণ ৭.৪৯ কোটি। অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ৪৪৬০টি এবং অনিষ্পন্ন টাকার পরিমাণ ২৩০৭.৭৬ কোটি টাকা মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে মোট	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. সিডিউল বিক্রির টাকা যথাসময়ে জমা প্রদান এবং ক্যাশ বই মেটেইন	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (অডিট)/ যুগ্মসচিব (অডিট)/ উপসচিব (অডিট) এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণ।



	অনিপ্পন্ন অডিট আপত্তি আছে ১০০টি। ১০০টি আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক জবাব বিভিন্ন সময়ে মন্ত্রণালয় ও অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রেরিত জবাবের আলোকে এ পর্যন্ত ০৭টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। গত ১৩.০১.২০২১ তারিখে ৪৫টি আপত্তি নিয়ে একটি ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় ৩০টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে, যার খসড়া কার্যপত্র অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। অডিট অফিস কিছু সংশোধনের সুপারিশ করে ফেরত পাঠায়। সুপারিশমতে সংশোধন করে পুনরায় প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. সিপিপিতে internal Audit Team এর কাজ শেষ হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ৪. সিডিউল বিক্রির টাকা যথাসময়ে জমা প্রদানের বিষয় এবং ক্যাশ বই মেটেইন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	করতে হবে।		
৫	গভর্নেন্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখার, বার্ষিক উদ্ভাবন পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ইনোভেশনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে। ২. বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। ৩ ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	টীমপ্রধান ও টিমের সদস্য বৃন্দ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।
৬	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. ২০২০-২১ এর প্রমাণক যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. ২০২১-২২ অর্থবছরের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) দাখিল করা হয়েছে বলে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে মূল্যায়নে দুব্যত্রাম এর প্রাপ্ত নম্বর ৯৫.৫৫ বলে জানান। ৩. ডিআরআরওদের সাথে ইতোমধ্যে এপিএ'র চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে মহাপরিচালক, দুব্যত্রাম সভাকে জানান।	১. ২০২০-২১ এর প্রমাণক যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। ২. সকল কর্মকর্তাকে জেলাভিত্তিক উল্লিখিত কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন শেষে রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। ৩. ডিআরআরওদের সাথে এপিএ'র চুক্তি মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তা মনিটরিং করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ মহাপরিচালক (দুব্যত্রাম), পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি। ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তাবৃন্দ।
৮	মামলা সংক্রান্ত	১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। ২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে	১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব	মহাপরিচালক, দুব্যত্রাম/অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ উপ সচিব (আইন)।

		অবহিত করা বিষয়ে আলোচনা হয়। ৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার বিষয়ে, এবং নিয়োগকৃত ৩ জন প্যানেল আইনজীবীর মধ্যে চলমান মামলসমূহ ভাগ করে দেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মহোদয়কে অবহিত করতে হবে। ৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৯	মন্ত্রণালয়ের সেবা সংক্রান্ত	সেবা অধিশাখা কর্তৃক সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান এবং যথাসময়ে বিল প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ইন্টারনেট স্পীড 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।	১. ইন্টারকম, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ডিস সচল রাখতে হবে। ২. আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক বিল পরিশোধ করতে হবে। ৩. অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৪. চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার সামগ্রিসহ অফিস সরঞ্জামাদি দ্রুত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৫. ফটোকপি মেশিনসমূহ সর্বাঙ্গিক সচল রাখতে হবে এবং ফটোকপি মেশিন চালানোর জন্য সর্বাঙ্গিক ভাবে একজন অপারেটর ও একজন বিকল্প অপারেটরের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	অতিঃসচিব/ (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/যুগ্মসচিব (সেবা)/ উপসচিব (সেবা)/সহকারি সচিব (সেবা)।
১০	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	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।	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 আইসিটি 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 সেলে
১১	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	করোনা অতিমারি জনিত বিধি নিষেধ উঠে গেলে মন্ত্রণালয়ের, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং সিপিপি'র শূন্যপদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম যথা নিয়মে সম্পন্ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। তাছাড়া, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ইতিমধ্যে শূন্য হওয়া পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	করোনা অতিমারি জনিত বিধি নিষেধ উঠে গেলে মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং সিপিপি'র শূন্যপদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম যথানিয়মে সম্পন্ন করতে হবে। তাছাড়া, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ইতিমধ্যে শূন্য হওয়া পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান করতে হবে।	মহাপরিচালক , দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব প্রশাসন)/পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি



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 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 সহযোগিতা 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	মহাজের সম্পত্তি	সভায় জানানো হয় যে, দেশের ৪৩ টি জেলায় মহাজের সম্পত্তি আছে। রংপুর জেলার পীরগঞ্জ উপজেলায় ২৬৫ একর, গাজীপুর জেলায় ১৬ একর জমিসহ দেশের বিভিন্ন জেলায় মহাজের সম্পত্তি আছে। চট্টগ্রাম, গাজীপুর ও রংপুরে মহাজের সম্পত্তিতে বাউন্ডারী ওয়াল দেওয়ার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। মহাজের সম্পত্তির অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে জমি উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া, কর্মকর্তাগণ পরিদর্শনের সময় মহাজের সম্পত্তি সমূহ পরিদর্শনসহ প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন মর্মেও সভায় আলোচনা হয়।	১. মহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ২. কোন্ জেলা এবং উপজেলায় কি পরিমাণ মহাজের সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক একটি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। ৩. কর্মকর্তাগণ পরিদর্শনের সময় মহাজের সম্পত্তি সমূহ পরিদর্শনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিঃসচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৫	বিবিধ			
ক	বঙ্গবন্ধুর জন্মশত বার্ষিকী উপলক্ষ্যে স্মারক গ্রন্থ প্রকাশ।	স্মারকগ্রন্থ বিতরণের বিষয়ে স্মারক গ্রন্থ প্রকাশ কমিটির আহবায়ক সভাকে অবহিত করেন যে ইতিমধ্যে স্মারকগ্রন্থটি বিতরণ করা হয়েছে। তাছাড়া দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে এবং সচিবালয়ে কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীতে স্মারকগ্রন্থটির কিছু কপি বিতরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	স্মারক গ্রন্থটি ৫০টি কপি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে এবং ১০টি কপি সচিবালয়ে কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীতে বিতরণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।
খ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা নিয়মিতভাবে প্রকাশ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ইতোমধ্যেই প্রকাশিত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশের জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক নিয়মিতভাবে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।

	দুর্যোগ' সহনীয় বাংলাদেশ নির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান শীর্ষক 'বুকলেট ইংরেজিতে অনুবাদ ও প্রকাশ	NRP প্রকল্পের মাধ্যমে মুদ্রনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। ইতিমধ্যেই বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতে অনুবাদসহ খসড়া ডিজাইন তৈরী করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	১. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধানে ইংরেজিতে অনুবাদসহ বুকলেট মুদ্রণের/ প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দ্রুত গ্রহণ করতে হবে। ২. তথ্য প্রদানে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সহযোগিতা করবে।	মহাপরিচালক (দুব্যাঅ), প্রকল্প পরিচালক (এনআরপি-ডিডিএম), সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল)।
ঘ	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম।	মুজিব শতবর্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন 'ক' শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসনে ২০২০-২০২১ অর্থবছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে এবং কাবিটা ও টিআর কর্মসূচির আওতায় ২য় পর্যায়সহ মোট ৬৬,২৯১টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণের জন্য এ মন্ত্রণালয় হতে মোট ১২৬৩,৯২,৩৭,৮৮৪ টাকা বরাদ্দ করা হয়েছে) মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যাঅ)/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)/ যুগ্মসচিব (দুব্যা-৩), উপসচিব (ত্রাক-২)।
ঙ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা স্বেচ্ছাসেবক সংগঠন বিধিমালা	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা স্বেচ্ছাসেবক সংগঠন বিধিমালার পরিবর্তে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা স্বেচ্ছাসেবক বিধিমালা তৈরি করার এবং এ লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা স্বেচ্ছাসেবক বিধিমালা তৈরি করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হয়': ১। জনাব আলী রেজা মজিদ, অতিরিক্ত সচিব (সিপিপি)-আহবায়ক। ২। জনাব আহমাদুল হক, পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি- সদস্য ৩। জনাব মুনিরা সুলতানা উপসচিব (আইন) -সদস্য ৪। জনাব মো: নূর ইসলাম খান, পরিচালক অপারেশন সিপিপি)-সদস্য। ৫। জনাব শিখা সরকার, যুগ্মসচিব (সিপিপি)-সদস্য সচিব। কমিটি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
চ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) বিধিমালা ২০২১ এর আলোকে তহবিল গঠন	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) বিধিমালা ২০২১ এর আলোকে তহবিল গঠনের লক্ষ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এবং সকল জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক ব্যাংক হিসাব খোলার বিষয়ে আলোচনা হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) এর বিষয়ে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ঢাকায় একটি এবং জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক স্ব স্ব জেলার তফসিলি ব্যাংকে ব্যাংক হিসাব খোলার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ অনুবিভাগ, মহাপরিচালক, ডিডিএম এবং জেলা প্রশাসক (সকল)।
ছ	Dubai Expo এ বিষয়ে আলোচনা।	Dubai Expo এ অংশগ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয় এবং এ খাতে অর্থের যোগান কোন খাত হতে সংগ্রহ করা হবে সে বিষয়ে আলোচনা হয়।	Dubai Expo এ অংশগ্রহণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ খাতে প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি।

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

(মোঃ মোহসীন)  
সচিব