

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

নং-৫১.০০.০০০০.২২২.০০৬.০৪.২২.০৯

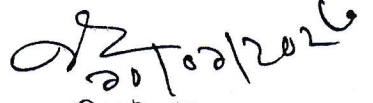
তারিখঃ ১০ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি।

**বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জানুয়ারি ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা গত ০২ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ বেলা ১১:০০ ঘটিকায় মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

২। উল্লেখ্য, সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অগ্রগতি প্রতিবেদন ২০ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি এবং ই-মেইলে সফটকপি (সমন্বয় ও সংসদ) অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

**সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।**

  
(কে এম আনিছুল ইসলাম)  
সহকারী সচিব।

**বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

- ১। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।
- 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। উপপ্রধান তথ্য অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার, 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 প্রতিমন্ত্রীর 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 জানুয়ারি/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:**

সভাপতি	:	মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সময়	:	সকাল ১১.০০ টা
তারিখ	:	০২ জানুয়ারি ২০২৩

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’

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

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	ডিসেম্বর/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিরোধের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	ডিসেম্বর/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল।
২	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরধীন (দুব্যঅ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাগণের পদ আপগ্রেডেশন; দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১০৭টি পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত নিয়োগ বিধি অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও সহকারী প্রোগ্রামারের পদ অনুমোদনের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)কে আহ্বায়ক করে গঠিত কমিটির সভা গত ০৯/১১/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। আগামী কয়েকদিনের মধ্যে এ বিষয়ে আরেকটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগ বিধিতে অসঙ্গতি খুঁজে বের করে তালিকা তৈরী করা হয়েছে। আরো যাচাই বাছাই করে আগামী সমন্বয় সভায় এটি উপস্থাপন করা হবে। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ঘূর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (২য় পর্যায়) প্রকল্পের ০২ (দুই)টি জীপ ও ০১ (এক)টি মাইক্রোবাস পরিবহণ পুর্বে জমা দেওয়ার নিমিত্ত দুব্যঅ হতে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ প্রকল্পের কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার, প্রিন্টার ইত্যাদি সম্পত্তি রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ব্যবহার করা হচ্ছে। ৩. ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি)’র	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর কর্মকর্তাদের পদ আপগ্রেডেশন, জনবল নিয়োগ বিধি যাচাই বিষয়ে গঠিত কমিটি দ্রুত চূড়ান্ত প্রস্তাবনা প্রণয়ন করবে। ফেব্রুয়ারি মাসের সমন্বয় সভায় অগপ্রতি উপস্থাপন করবে। ২.এ বিষয়ে সেবা অধিশাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ৩. সিপিপি’র অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত সচিব (সেবা)/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/ আইন অনুবিভাগ/ সিপিপি অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা প্রধানগণ।



		অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ এবং জনবল নিয়োগ বিধিমালার বিষয়ে আলোচনা।	বিধিমালা অনুমোদন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
৩	প্রশিক্ষণ	<p>১. সভাপতি বলেন যে এপিএতে যেহেতু প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে তাই এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে।</p> <p>২. কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য নিয়ে প্রশিক্ষণ শাখা হতে ডাটাবেস করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হলে উক্ত প্রশিক্ষণের আদেশের একটি কপি মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ অধিশাখাকে অবগত করাতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>১. এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বরাদ্দকৃত বাজেটের যথাযথ ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এবং অন্যান্য ব্যাসিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ দিতে হবে।</p> <p>২. কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য নিয়ে প্রশিক্ষণ শাখা হতে ডাটাবেস করতে হবে।</p> <p>৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হলে উক্ত প্রশিক্ষণের আদেশের একটি কপি প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ)/পরিচালক,সিপিপি/উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/সংশ্লিষ্ট সকল।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	<p>১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ফাপাড থেকে যে সকল আপত্তি দেয়া হয়েছে তার সাথে মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের আপত্তির সংখ্যার ব্যাপক ব্যবধান হ্রাস/ একই রূপ করার লক্ষ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক অডিট আপত্তির পার্ট “এ” এবং পার্ট “বি” এর সকল তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে অডিট আপত্তির সংখ্যা মিল করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>২. যে সকল কর্মকর্তার অবসর গমনের সময় আসন্ন তাদের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্ব প্রদান করা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৪. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর কোন কর্মকর্তার পি.আর.এল শুরুর এক বছর পূর্বেই কর্মকর্তার চাকুরীর বিবরণিসহ কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সে বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করে অডিট সেল থেকে মতামত গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৫. পেনশন কেস দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর থেকে প্রেরণকালে চীফ ইনোভেশন কর্মকর্তাকে অনুলিপি দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>৬. সিপিপি’র ১৭টি অডিট আপত্তির ব্রডসিট জবাব মন্ত্রণালয়ে পাওয়া গিয়েছে যা নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে এবং নিষ্পত্তির অপেক্ষায় রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৭. নিরীক্ষা অফিসের মন্তব্যের আলোকে আর.আর.আর.সি অফিসের ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের সুপারিশসহকারে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে</p>	<p>১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ফাপাড থেকে যেসকল আপত্তি দেয়া হয়েছে তার সাথে মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের আপত্তির সংখ্যা ব্যাপক ব্যবধান হ্রাস/একই রূপ করার লক্ষ্যে দুব্যঅ পার্ট ‘এ’ এবং পার্ট ‘বি’ সম্পর্কিত হালনাগাদকৃত সকল তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। পার্ট ‘বি’ এর ব্যাপারে ব্রড সিট জবাবের অনুলিপি এবং নিষ্পত্তির ক্ষেত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত পত্রের তথ্যাদি দুব্যঅ থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২. যেসকল কর্মকর্তার অবসর গমনের সময় আসন্ন তাদের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে।</p> <p>৪. দুব্যঅ এর কোন কর্মকর্তার পিআরএল শুরুর এক বছর পূর্বেই কর্মকর্তার চাকুরীর বিবরণীসহ কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সে বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করে অডিট সেল থেকে মতামত গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৫. পেনশন কেস দুব্যঅ থেকে প্রেরণ কালে চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তাকে অনুলিপি দিতে হবে।</p> <p>৬. সিপিপির ১৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যেগুলো অবলোপন বিবেচনাভুক্ত নয় সেগুলো পৃথক করে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে এবং দ্রুত নিষ্পত্তির</p>	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ/সেবা)/ত্রাণ (অডিট), যুগ্মসচিব (অডিট)/উপসচিব (অডিট) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি/ পরিচালক, (প্রশাসন) সিপিপি/প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট/সিস্টেম এ্যানালিস্ট।



		<p>মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। অবশিষ্ট অডিট আপত্তি অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে জরুরি ভিত্তিতে ত্রি-পক্ষীয় সভা করে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচন হয়।</p> <p>৮. সার্ভার বন্ধ থাকার কারণে অডিট আপত্তি ডাটাবেজের কার্যক্রম চালু রাখা সম্ভব হয়নি। সার্ভার চালু হলে ডাটাবেজ হালনাগাদ করা হবে হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>৯. মন্ত্রণালয়ের ১৩ টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০ টি অগ্রিম অডিট আপত্তির ব্রডসিট জবাব অডিট অধিশাখায় প্রেরণের জন্য স্মারক নং-২৪৭ তারিখ ০৯/০৫/২০২২ এবং স্মারক নং-৬৬০ তারিখ ০৯/১১/২০২২ এর মাধ্যমে হিসাব ও সেবা অধিশাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু অদ্যাবধি ব্রডসিট জবাব পাওয়া যায়নি। হালনাগাদ সমন্বিত হালনাগাদ তথ্যাদি/জবাব পাওয়া গেলে অডিট অধিদপ্তর এবং সমন্বয় ও সংসদ অনুবিভাগে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>১০. পিএ কমিটির ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের সভায় ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপিপির শ্রমিক মজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্টে হস্তান্তর সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে সিএন্ডএজি মহোদয়ের কার্যালয় কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদনটি প্রয়োজনীয় যাচাই ও পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক সুস্পষ্ট মতামতসহ তাঁর কার্যালয়ে পুনরায় প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে মর্মে সভায় আলোচন হয়।</p>	<p>ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৭. আর. আর. আর. সি'র ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অবশিষ্ট ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ জরুরি সভা করে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>৮. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ডাটাবেজ হালনাগাদ করতে হবে। বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে সফটওয়্যারটি Testing করিয়ে Hosting এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ পরবর্তী সভায় ডাটাবেজ হালনাগাদ করে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৯. মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তি পরবর্তী সমন্বয় সভায় পূর্বেই নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি অর্জন করতে হবে।</p> <p>১০. PA কমিটির ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের সভায় ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপিপির শ্রমিক মুজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্টে হস্তান্তর সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ থেকে সিনিয়র সহকারী সচিব জনাব অমিত দেবনাথ ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করবেন।</p>	
৫	গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত	<p>১. চলতি এবং গত অর্থবছরে সম্পাদিত ইনোভেশন কার্যক্রমের উপর 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>৩. পেনশন কেস নিষ্পত্তিতে ধাপ কমানোর প্রচেষ্টা নিতে হবে।</p>	<p>১. ইনোভেশন কাজের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মশালার আয়োজন করতে হবে। ইনোভেশন কার্যক্রম বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্যাদি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড দিতে হবে।</p> <p>২. সফটওয়্যার কোম্পানির সাথে আলোচনাপূর্বক ই-রিকুইজিশনের এডমিনের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার কর্মকর্তাদের বুঝে নিতে হবে। এ বিষয়ে সিস্টেম এনালিস্ট সহযোগিতা করবেন। সফটওয়্যারে যে কোন নতুন রিকুইজিশন এর জন্য অপশন অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা রাখতে হবে।</p>	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সিপিপি/ সেবা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ/ সেবা শাখা



			৩. পেনশন কেস নিষ্পত্তিতে ধাপ কমাতে হবে।	
৬	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। তাছাড়া, বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পানির ফিল্টার স্থাপন করতে হবে এবং মহিলা কর্মকর্তাদের ব্যবহৃত ওয়াশরুম পরিচ্ছন্নতা ও বায়ু চলাচলের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে। ২. বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পানির ফিল্টার স্থাপন করতে হবে। ৩. মহিলা কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াশরুমে যথাযথভাবে বায়ু চলাচলের নিমিত্ত এগজস্ট ফ্যান লাগতে হবে। ৪. এনডিআরসিসি-তে একটি নতুন প্রজেক্টর স্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ/ NIS ফোনকাল পয়েন্ট।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. চলতি অর্থবছরের এপিএর যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এবিষয়ে সভাপতি সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। এপিএর ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি আপলোড আছে মর্মে আলোচনা হয়। ২. এপিএর অগ্রগতি নির্দিষ্ট সময়ের ০৩ (তিন) দিন পূর্বে আপলোড সম্পন্ন করতে হবে এবং মন্ত্রিপরিষদে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিত করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. ২০২২- ২০২৩ অর্থবছরে এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম শতভাগ সম্পন্ন করার উদ্যোগ নিতে হবে। এপিএ টিমের আহবায়ক, সদস্য সচিবসহ সকল সদস্যকে তৎপর থাকতে হবে। ২. এপিএর অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই আপলোড কাজ সম্পন্ন করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ মহাপরিচালক (দুব্যঅ), এপিএ টিম/পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ উপসচিব (ত্রাক-১)/ সকল ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তা।
৮	মামলা সংক্রান্ত	১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি নিয়মিত সচিব মহোদয়কে অবহিত করা হয় মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হলে যে কোন তারিখে বিকাল ৪টার পর সভা আহবান করলে তারা সভায় যোগদান করতে পারবে মর্মে সভায় জানানো হয়। ৩. মামলা সংক্রান্ত ডাটা বেস করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৪. কনটেম্পট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে। ২. প্যানেল আইনজীবীদের সাথে প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে। ৩. মামলা সংক্রান্ত স্ট্যাটাস উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেস আপডেট করতে হবে। ৪. কনটেম্পট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে।	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর /অতিরিক্ত সচিব (আইন)/প্রশাসন/ উপ সচিব (আইন)।
৯	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতি সপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে আইসিটি সেল হতে প্রতিমাসে সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপনের ব্যবস্থা নেয়া প্রয়োজন। 'এসএনএসপি প্রজেক্টের মাধ্যমে ইন্টারনেট সংযোগ বুকে নেয়ার জন্য উপসচিব	১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। স্ব-স্ব দপ্তর সংস্থার এ সংক্রান্ত মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট মনিটরিং	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ত্রাণ প্রশাসন/সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি/উপসচিব প্রশাসন/আইসিটি

৪/৪



		<p>(প্রশাসন) কে আহ্বায়ক, সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা) কে সদস্য, এবং সিস্টেম এনালিস্টকে সদস্য সচিব করে একটি কমিটি গঠিত হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>কমিটির প্রতিবেদন ICT সেল প্রতিমাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন।</p> <p>৩. উপসচিব (প্রশাসন)কে আহ্বায়ক করে গঠিত কমিটি এসএনএসপি প্রজেক্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নিবে।</p>	<p>সেল/প্রোগ্রামার দুব্যত্রাম।</p>
১০	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	<p>১. (ক) ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের (১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার ও অন্যান্য) ৮টি 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। উক্ত সভায় যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অংশগ্রহণ করেন। সভায় এ মন্ত্রণালয়ের শূন্য সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অধিযাচনপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয় মর্মে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান। নির্বাহী প্রকৌশলীর-০১টি পদে প্রেষণে পদায়নের এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার-০২ টি পদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। সহকারী প্রোগ্রামারের-০১ টি এবং সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্স অফিসারের ০১ টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। সহকারী প্রোগ্রামার ও সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্স অফিসারের পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>(খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তার 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 মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>(গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের (সাবেক ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির) ২৪টি শূন্য পদ রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>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</p>	<p>১. মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের শূন্য পদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম যথানিয়মে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>২. মন্ত্রণালয়ের ১১তম-২০তম গ্রেডের ২৪টি শূন্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক নিয়োগ সংক্রান্ত কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক , দুব্যত্রাম/ অতিরিক্ত সচিব/বাজেট (প্রশাসন)/(ত্রাণ প্রশাসন)</p>

		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।		
১১	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি। খ) নির্বাচনী ইশতেহার - ২০১৮ বাস্তবায়ন।	১. ক) এ মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত সিদ্ধান্তের আলোকে নির্দেশনা বিষয়ে অগ্রগতির তথ্যাদি প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়। খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	১.ক) মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনের প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে শীঘ্রই একটি সভা করতে হবে। খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১২.	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২	ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়। চ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। চ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৩.	সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	ক) সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে পাওয়া যাচ্ছে এবং প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	ক) সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণ নিয়মিত যথাযথভাবে প্রেরণ করবেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৪	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	১. সভাপতি e-Filing কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য তাগিদ প্রদান করেন। এ বিষয়ে সকল অতিরিক্ত সচিবগণকে নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম e-Filing এ সম্পন্ন 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।	আগামী মাস থেকে e-Filing এ প্রতি শাখায় ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/ সহ. সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।

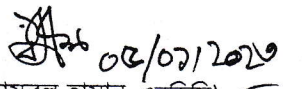


১৫	মোহাজের সম্পত্তি	<p>১. মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে টাস্কফোর্স এর কার্যক্রম এবং উদ্ধার কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে সভায় জানানো হয়।</p> <p>২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে তার আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৩. সভায় বরিশাল জেলায় ডিডিএম এর ০৭ একর জমি চিহ্নিত হয়েছে মর্মে অবহিত করা হয়।</p> <p>৪। মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>১. মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>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।</p> <p>৩. যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>৪। মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/ অতিঃসচিব (সকল) /উপসচিব আইন/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৬	বিবিধ			
ক.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী আগামী সমন্বয় সভায় সকল সদস্যের নিকট দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা পৌছানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী আগামী সমন্বয় সভায় সকল সদস্যের নিকট দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা পৌছাতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
খ.	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২	‘জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা-২০২২’ এর খসড়া কাঠামোগত পরিমার্জনের জন্য সর্বশেষ ০৪/০১/২০২৩ তারিখে সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। সকলের মতামতের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালাটি চূড়ান্ত করা হবে করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২ এর অনুমোদিত খসড়া দ্রুত পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ.	অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করা	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ কাজ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ের To & E হালনাগাদের কাজ চলছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/যুগ্মসচিব (শরণার্থী সেল)
ঘ.	আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়ন এবং আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	<p>১. আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত আছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>২. বলপূর্বক বাস্তুচ্যুত মিয়ানমার নাগরিকদের স্বদেশে প্রত্যাবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় ট্রানজিট ক্যাম্প ও যানবাহন/ নৌযান প্রস্তুতের নিমিত্ত করণীয় কার্যক্রম নির্ধারণ ও তৎপেক্ষিতে বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য আরআরআরসি কক্সবাজারকে পত্র দেয়া হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৩. কক্সবাজার জেলায় আর আর আর সি অফিসের</p>	<p>১. আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p> <p>২. রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. (ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে ডিডিএম থেকে</p>	মহাপরিচালক, ডিডিএম/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ প্রধান, শরণার্থী প্রত্যাবাসন কমিশনার শরণার্থী সেল।



		<p>মূল্যবান খালি জায়গায় মুজিবকিল্লা/ ট্রেনিং সেন্টার নির্মাণ এবং ভাসানচরে আর আর আর সি অফিসের জন্য প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথ ব্যবহারে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৪. ওয়্যারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে বিআরটিসিতে স্পেকট্রাম বরাদ্দের জন্য নির্দিষ্ট ফরমেটে বিটিআরসি-তে আবেদন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। Funding এর জন্য UNHCR এর সাথে আলোচনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>মুজিব কিল্লা নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করতে পেশ করতে হবে।</p> <p>(খ) আরআরআরসি থেকেও প্রকল্প প্রস্তাব দেয়া যেতে পারে। তাছাড়া সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের প্রস্তাব দিতে হবে।</p> <p>৪. ওয়্যারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে বিআরটিসিতে স্পেকট্রাম বরাদ্দের জন্য নির্দিষ্ট ফরমেটে বিটিআরসি-তে আবেদন এবং Funding এর জন্য একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব আরআরআরসি থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	
ঙ.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা এবং প্রত্যেক শাখা নিজ নিজ নথি শ্রেণিকরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা এবং প্রত্যেক শাখা নিজ নিজ নথি শ্রেণিকরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ নং ধারা এবং তথ্য অধিকার এর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা ১.৪ মোতাবেক সকল শাখার যাবতীয় তথ্য তৈরি/ হালনাগাদ করতে হবে।	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)
চ.	শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর পরিদর্শন	সচিবালয়ের নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ তাদের স্ব-স্ব শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শন করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা /অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শন করতে হবে।	শাখা/ অধিশাখা অনুবিভাগ প্রধানগণ

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

  
 (মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি)  
 সচিব