

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

০৩ আষাঢ় ১৪২৮

নং-৫১.০০.০০০০.২২২.০০৬.০৩.২০-৮৯

তারিখঃ.....

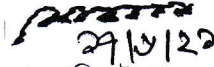
১৭ জুন ২০২১

বিষয়ঃ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জুন ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা গত ৮ জুন 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 জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও 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

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 প্রত্যাভাসন 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 এনালিস্ট, 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। 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 জুন/২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

| | | |
|--------|---|---|
| সভাপতি | : | মোঃ মোহসীন সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় |
| স্থান | : | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় |
| সময় | : | সকাল ৯.৩০ ঘটিকা |
| তারিখ | : | ৮ জুন ২০২১ |

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা 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 | মে/ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিয়োজনের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন। | মে/ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ 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 | ১. কোভিড পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে পুনরায় প্রশিক্ষণ চালু করা হবে এবং বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার তথ্য প্রশিক্ষণ শাখাকে লিখিতভাবে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী (ক) গত ২৫ মে এবং ২৭ মে (মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার) বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) এ অত্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে পিপিএ ও পিপিআর এর উপর সকাল ৯:৩০ হতে বিকাল ৫:০০ টা পর্যন্ত অনলাইনে দুইদিনের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে ২৫ জন অংশগ্রহণ করে এবং মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখা গত ২০ মে একদিন নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন করে। উক্ত কর্মশালায় ৩০ জন অংশগ্রহণ করে মর্মে সভায় জানানো হয়। (খ) মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় ও সংসদ শাখার সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর জনাব শরীফ শাহ আলম ২৮ মার্চ, ২০২১ থেকে ০১ এপ্রিল, ২০২১ এবং ৩০ মে থেকে ০৩ জুন পর্যন্ত -এপ্রিল পর্যন্ত আঞ্চলিক লোক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (আরপিএটিসি)তে Financial Management Course (আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স) এর উপর ১২ দিন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন মর্মে সভায় জানানো হয়। | 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। | দুব্য/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) /উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/উপসচিব (শুধাচার ও ইনোভেশন, উপসচিব (দুব্য- ১/২) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত | <p>১. যুগ্ম সচিব অডিট সভাকে জানান যে, মে/২০২১ মাসে মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪,৪৬৯টি নিষ্পত্তি হয় ১৪টি। মাস শেষে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা দাড়ায় ৪,৪৫৫টি। নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিমাণ ০.৬১ কোটি।</p> <p>২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি আছে ১০০টি। ৭৩টি আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক 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 ৩০টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে যার খসড়া কার্যপত্র সভার সভাপতি বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ০৩.০২.২০২১ তারিখে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত কল্পে দিনব্যাপি ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়। সেখানে সদ্য প্রাপ্ত ২৭টি আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক রুডশীট জবাব প্রস্তুত করা হয়েছে যা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।</p> <p>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।</p> <p>৪. সিডিউল বিক্রির টাকা যাতে যথাসময়ে জমা হয় সে বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> | <p>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।</p> <p>২. সিপিপি কার্যালয়ের ২০১৭-১৮ হতে ২০১৯-২০ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য internal Audit Team প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩. সিডিউল বিক্রির টাকা যথাসময়ে জমা প্রদান করতে হবে এবং ক্যাশ বই মেন্টেইন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র প্রেরণ করবে।</p> | <p>দুব্যা/ সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (সকল)/উপসচিব সংশ্লিষ্ট।</p> |
| ৫ | গভর্নেন্স ইনোভেশন সংক্রান্ত | <p>গত ২০/০৫/২০২১ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। কর্মশালায় ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনার আওতায় গৃহিত ৩টি উদ্ভাবনী প্রকল্পের ওপর উপস্থাপনা ও আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। গত ২৩/০৫/২০২১ তারিখে ওসমানী স্মৃতি মিলনায়তনে ইনোভেশন শোকেসিং আয়োজন করা হয়। উক্ত শোকেসিং এ চলতি অর্থ বছরের গৃহিত ৩টি উদ্ভাবনী প্রকল্পের শোকেসিং করা হয়। উক্ত অনুষ্ঠানে উপস্থিত ছিলেন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, স্থায়ী কমিটির মাননীয় সভাপতি ও এ মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়। চীফ ইনোভেশন অফিসার অতিরিক্ত সচিব জনাব আলী রেজা মজিদ অনুষ্ঠানটি পরিচালনা করেন মর্মে সভায় জানানো হয়।</p> | <p>১. ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২. বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> | <p>সংশ্লিষ্ট টিমপ্রধান ও টিমের সদস্য বৃন্দ/</p> |
| ৬ | ২.৩.১ একটি নতুন সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্র বাস্তবায়িত | <p>১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, একটি নতুন সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্র বাস্তবায়িত হিসেবে মন্ত্রণালয়ে ই-রিকুইজিশন সেবা চালু করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সকলকে চালুকৃত ই-রিকুইজিশন সিস্টেম অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ জানান।</p> <p>২. ই-রিকুইজিশনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> | <p>ই-রিকুইজিশনের মাধ্যমে চাহিদা প্রদান প্রবর্তনের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ই-রিকুইজিশন ব্যবহার করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> | <p>সকল কর্মকর্তা</p> |
| ৭ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি | <p>এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়।</p> <p>তাছাড়া, এপিএর টিম লিডার মে/২০২১ পর্যন্ত এপিএর কার্যক্রম অনুযায়ী অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> | <p>মে/২০২১ পর্যন্ত এপিএর বিভিন্ন কার্যক্রমের অগ্রগতি অর্থাৎ অর্জনসমূহ অনুমোদন করা হলো। এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জন করতে হবে এবং ২০২০-২১ এর প্রামাণক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।</p> | <p>মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/মহাপরিচালক/ডিডিএম, পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি</p> |


| <p>মামলা সংক্রান্ত</p> | <p>সভায় জানানো হয় যে, মহামান্য হাইকোর্টসহ অন্যান্য আদালতে মে/২০২১ মাস পর্যন্ত বিচারাধী নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য নিম্নরূপঃ</p> <table border="1" data-bbox="418 157 992 583"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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></td> <td>১১টি</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>১১টি</td> </tr> <tr> <td>(ঘ) কনটেম্পট পিটিশন</td> <td>১০টি</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>১০টি</td> </tr> <tr> <td>(ঙ) প্রঃ ট্রাইব্যুনাল (এটি)</td> <td>০৬ টি</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>৬টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>মোট ১২২ = টি</p> <p>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 যথেষ্ট যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় সে জন্য মহাপরিচালক, ডিডিএমকে অনুরোধ করা হয়।</p> | মামলার ধরণ | পুঞ্জিভূত সংখ্যা | মার্চ ২১ এ দায়ের | মার্চ ২১ এ নিষ্পত্তি | অবশিষ্ট | (ক)রীট পিটিশন | ৭১টি | - | - | ৭১টি | (খ) সিপিএলএ | ২৪টি | - | - | ২৪টি | (গ) রিভিউ মামলা | - | - | - | - | | ১১টি | - | - | ১১টি | (ঘ) কনটেম্পট পিটিশন | ১০টি | - | - | ১০টি | (ঙ) প্রঃ ট্রাইব্যুনাল (এটি) | ০৬ টি | - | - | ৬টি | <p>১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।</p> <p>৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৪. নিয়োগকৃত ৩ জন প্যানেল আইনজীবীর মধ্যে চলমান মামলাসমূহ ভাগ করে দিয়ে মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> | <p>মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ উপ সচিব (আইন)।</p> |
|---------------------------------------|--|---|--|-------------------|----------------------|---------|---------------|------|---|---|------|-------------|------|---|---|------|-----------------|---|---|---|---|--|------|---|---|------|---------------------|------|---|---|------|-----------------------------|-------|---|---|-----|--|--|
| মামলার ধরণ | পুঞ্জিভূত সংখ্যা | মার্চ ২১ এ দায়ের | মার্চ ২১ এ নিষ্পত্তি | অবশিষ্ট | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ক)রীট পিটিশন | ৭১টি | - | - | ৭১টি | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (খ) সিপিএলএ | ২৪টি | - | - | ২৪টি | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (গ) রিভিউ মামলা | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ১১টি | - | - | ১১টি | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ঘ) কনটেম্পট পিটিশন | ১০টি | - | - | ১০টি | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ঙ) প্রঃ ট্রাইব্যুনাল (এটি) | ০৬ টি | - | - | ৬টি | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>৯ মন্ত্রণালয়ের সেবা সংক্রান্ত</p> | <p>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 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।</p> | <p>১. ইন্টারকম, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ডিস সচল রাখতে হবে।</p> <p>২. আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক বিল পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>৩. অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪. চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার সামগ্রিসহ অফিস সরঞ্জামাদি দ্রুত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৫. সমন্বয় ও সংসদ শাখার কম্পিউটার/ কম্পিউটারে সিপিইউ, স্ক্যানার ও পিন্টার দ্রুত সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৬. সেবা শাখার ২টি ফটোকপি মেশিন, এনডিআরসিসির ফটোকপি মেশিন, অতিরিক্ত সচিব জনাব রঞ্জিত কুমার সেনের রুমের ফটোকপিসহ মন্ত্রণালয়ের সকল ফটোকপি মেশিন সার্বক্ষণিক সচল রাখতে হবে এবং ফটোকপি মেশিন চালানোর জন্য সার্বক্ষণিক ভাবে একজন অপারেটর ও একজন বিকল্প অপারেটরের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।</p> | <p>অতিঃসচিব/ (প্রশাসন) যুগ্মসচিব,(প্রশাসন) /যুগ্মসচিব,(সেবা) উপসচিব (সেবা)/ সহকারি সচিব (সেবা)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| ১০ | ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ | মন্ত্রণালয়েতর ওয়েবসাইট নিয়মিত অধিদপ্তর ও সিপিপি, 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। | /সংসদ কমিটি সেল |
| ১১ | 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। শ্রীঘ্নই 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. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর অফিস সহকারীর ১৪০টি শূন্যপদ পূরণের নিমিত্তে ২০.০৩.২০২১খ্রিঃ তারিখের স্থগিতকৃত লিখিত পরিক্ষা গ্রহণের কার্যক্রম চলছে। এছাড়া পরবর্তীতে ৭ টি ক্যাটাগরির ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬২ টি শূন্যপদ পূরণের জন্য গত ২৬-০২-২০২১ তারিখে পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। ২০,০৫০টি আবেদন পাওয়া যায়। কোভিড-১৯ পরিস্থিতি উন্নতি তথা অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি হওয়া মাত্র লিখিত পরীক্ষার তারিখ ঘোষণা করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। ৩. ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি) ১৮ ক্যাটাগরিতে ১০৮ (একশত আট) টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের জন্য নতুন তারিখ নির্ধারণ করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। | 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 |
| ১২ | 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 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. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, e-Filing কার্যক্রম আরও ত্বরান্বিত করার জন্য প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধানের সহযোগিতা প্রয়োজন। সভাপতি এ বিষয়ে সকল অতিরিক্ত সচিবগণকে নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সমন্বয় করার ক্ষেত্রে সহযোগিতা করার জন্য অনুরোধ জানান। | ১. e-Filing এ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে। প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম ই-নথিতে নিষ্পত্তির বিষয়ে উদ্যোগ নিবেন। | সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/ সহ. সচিব। |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | <p>২. ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধি, e-Filing কার্যক্রমের অগ্রগতি বাড়ানো এবং e-Filing এ পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>৩. অনুবিভাগ প্রধানগণ e-Filing বিষয়ে উদ্যোগ নিলে পত্র নিষ্পত্তির হার বাড়বে বলে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>৪. এছাড়াও প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সহকারী সচিবগণ ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি করবেন মর্মেও সভায় আলোচনা হয়। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীর মোট সংখ্যা ১৪০ জন। অনলাইন মিটিং এ জুম প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করলে প্রতি ব্যবহার কারীর জন্য কমপক্ষে 3 Mbps ব্যান্ড উইথ প্রয়োজন, সকল কর্মকর্তা যখন অনলাইন মিটিং এ যখন অংশগ্রহণ করেন তখন তাদের জন্য ন্যূনতম ব্যান্ড উইথ প্রয়োজন 117 Mbps, বাস্তবে সাবলীলভাবে জুম প্ল্যাটফর্মে মিটিং করতে হলে ইন্টারনেটের গতি আরো বেশি প্রয়োজন পড়ে। একই সময় দাপ্তরিক কাজ চালিয়ে যাওয়ার জন্য অন্যান্য কর্মচারীদের ইন্টারনেটে সংযুক্ত থাকার প্রয়োজন পড়ে। মন্ত্রণালয়ে মোট 100 Mbps ব্যান্ডউইথ ইন্টারনেট সংযোগ রয়েছে (বিটিসিএল হতে 60 Mbps এবং গ্রামীন সাইবার নেট হতে 40 Mbps) ব্যান্ড উইথের সংযোগ সুবিধানে ও যা হয়েছে, যা মন্ত্রণালয়ের মোট ইন্টারনেট চাহিদার তুলনায় অপ্রতুল। মন্ত্রণালয় ইন্টারনেটের গতি 100 Mbps হতে বাড়িয়ে 200 Mbps করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। e-Filing এ প্রশাসন শাখা থেকে ১৩টি, এনডিআরসিসি থেকে ৩টি এবং প্রশিক্ষণ শাখা থেকে ৪টি পত্র জারী করা হয়েছে। অন্যান্য শাখা থেকে e-Filing এ কোন পত্র জারী করা হয় নাই মর্মে সভায় জানানো হয়।</p> | <p>২. e-Filing এ মন্ত্রণালয়ের সকলকে অধিকতর আন্তরিক হতে হবে।</p> <p>৩. ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪. প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সহকারী সচিবগণ ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি করবেন।</p> | | |
| ১৪ | 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 করে দেয়ার জন্য গত ২৪/০১/২০২১ তারিখে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে পত্র প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে গত ১৫ মার্চ, ২০২১ তারিখে তাগিদপত্র দেয়া হয় মর্মে সভায় জানানো হয়। | মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, বিধিমালাটি সংশোধন করে দ্রুত প্রেরণ করবেন। | মহাপরিচালক, /দুর্যোগঅতিঃসচিব (প্রশাসন) |
| ১৫ | প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য জায়গা নির্ধারণ | প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচনের কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ইতোমধ্যেই DPP বানানো হয়েছে। পরবর্তীতে Architect Drawing উপস্থাপন করা হবে মর্মে মহাপরিচালক DDM সভাকে জানান। | প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচনের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। | মহাপরিচালক (দুর্যোগ)/ অতিঃসচিব (ত্রাণ) |
| ১৬ | 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। গঠিত টাস্কফোর্স রংপুর জেলা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করেছে। কার্যক্রম চলমান মর্মে সভাকে জানানো হয়। | ১. অবাঙালী মহাজেরদের জন্য বরাদ্দকৃত পরিত্যক্ত সম্পত্তি 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 (দুর্যোগ)/অতিঃসচিব (প্রশাসন)/ত্রাণ/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| ১৭ | 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 অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, যা প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে। এ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস উইং এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। প্রকাশনাটির পিন্টিং কার্যক্রম চলমান মর্মে সভায় জানানো হয়। | প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস উইং এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বর্ণিত দু'টি নিবন্ধ (বাংলা ও ইংরেজী) স্মারকগ্রন্থে প্রকাশের অনুমতি সংগ্রহ করতে হবে এবং স্মারক গ্রন্থটির প্রিন্টিং/ 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। | সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক নিয়মিতভাবে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব /(এনডিআরসিসি) সংশ্লিষ্ট কমিটি |
| গ | দুর্যোগ সহনীয় বাংলাদেশ নির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান শীর্ষক বুকলেট ইংরেজিতে অনুবাদ | NRP প্রকল্পের মাধ্যমে মুদ্রনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। ইতিমধ্যেই বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতে ১ম Draft এবং খসড়া ডিজাইন তৈরি করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ইংরেজিতে অনুবাদসহ বুকলেট মুদ্রণের/ প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। | মহাপরিচালক, দুব্যঅ |
| ঘ | মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম। | মুজিব শতবর্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন 'ক' শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসন ২০২০-২০২১ অর্থবছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায় এবং কাবিটা ও টিআর কর্মসূচির আওতায় ২য় পর্যায়সহ মোট ৬৬,২৯১টি দুর্যোগ সহনীয় গৃহ নির্মাণের জন্য এ মন্ত্রণালয় হতে মোট ১২৫৬,৯০,৮২,০০০/- (এক হাজার দুইশত ছাপান্ন কোটি নব্বই লক্ষ বিরাশি হাজার) টাকা বরাদ্দ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। | মহাপরিচালক দুব্যঅ/অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)/ উপসচিব (ত্রাক-২) |
| ঙ | NIS বাস্তবায়ন বিষয়ক কর্মশালা | NIS এর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়। | NIS এর বিষয়ে যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা। |

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


(মোঃ মোহসীন)
সচিব