

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

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

সভাপতি : মোঃ কামরুল হাসান এন/ডিসি
 সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
 স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
 সময় : দুপুর ০২.৩০ ঘটিকা
 তারিখ : ০৮ জুন ২০২৩

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’

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

ক্র মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
১.	গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	মে/২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/বিয়োজনের প্রস্তাব/ সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	মে/২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল
২.	অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগ বিধি	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সৃজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় জানানো হয় যে, গত ২৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ ৩৮ নং স্মারকে মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ ও পদ সৃজনের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। তৎপক্ষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ১৯-০২-২০২৩ খ্রিঃ তারিখের ৩০ নং স্মারকে জানান যে, “নির্ধারিত চেকলিস্ট-এর ক্রমিক নং ১ হতে ৮ পর্যন্ত সঠিকভাবে পূরণপূর্বক, বিদ্যমান পদ, কর্মরত পদ ও শূন্য পদের তালিকা এবং এনাম কমিটির পর পদ সৃজনের সকল জিওসহ পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ জানিয়েছেন।	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ ও পদ সৃজন সংক্রান্ত একটি কর্মশালা আয়োজন করে খসড়া অর্গানোগ্রাম আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
		২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধি প্রণয়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় ত্রাণ প্রশাসন-২ শাখা হতে জানানো হয় যে, খসড়া নিয়োগ বিধি প্রণয়নের বিষয়ে গত ২৯ মার্চ ২০২৩ খ্রিঃ তারিখ একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ খসড়া নিয়োগ বিধি প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য সভায় উপস্থিত ডিডিএম প্রতিনিধিকে অনুরোধ করা হয়। কিন্তু অদ্যাবদি কোন তথ্য পাওয়া যায় নি।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের খসড়া নিয়োগ বিধি এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ
		৩. সকল জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার জন্য গাড়ি এবং সকল উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার জন্য মোটর সাইকেল ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় যুগ্মসচিব জনাব আসিব আহসান জানান যে, বর্ণিত বিষয়ে সরকারি পরিবহন পূলে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সমাপ্তকৃত প্রজেক্টের গাড়ি ও মোটর সাইকেলসমূহ পর্যায়ক্রমে কয়েকটি ধাপে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের টিওএন্ডই ভুক্তকরণের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য পরামর্শ দেয়া হয়।	সমাপ্তকৃত প্রজেক্টের গাড়িসমূহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে প্রচলিত বিধি-বিধান যাচাইপূর্বক গাড়িসমূহের জালানী, রক্ষণাবেক্ষণ ও অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন সংক্রান্ত খাত উল্লেখ করে প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ
		৪. সিপিপি খসড়া নিয়োগ বিধিমালা চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিচালক, (প্রশাসন), সিপিপি নিয়োগ বিধিমালার জটিলতার কথা উল্লেখ করে বিষয়টি সময় সাপেক্ষ বলে অভিমত ব্যক্ত করেন।	সিপিপির নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি

ক্র.সং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী												
৩.	প্রশিক্ষণ	১. প্রশিক্ষণ খাতে অবশিষ্ট অর্থ দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্তকরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর এবং সিপিপি হতে জানানো হয় যে, এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১. এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করতে হবে। ২. দুব্যওগ্রাম/দুব্যঅ/সিপিপি আগামী অর্থ বছরের শুরুতে অর্থাৎ জুলাই/২০২৩ মাসের মধ্য একটি বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করবেন।	১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ), দুব্যওগ্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি												
		২. মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থবছরে কী কী বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে এবং প্রশিক্ষণ হতে প্রাপ্ত জ্ঞান কর্মপরিস্থিতে কতটুকু প্রভাব রাখছে এ বিষয়ে তথ্যসম্বলিত একটি ডাটাবেজ তৈরি করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। দুব্যওগ্রাম/অধিদপ্তর/সিপিপি কর্তৃক আয়োজিত ২০২২-২৩ অর্থবছরের অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু ও প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা সবরাহকৃত ছকে প্রেরণ করতে হবে। <table border="1" data-bbox="893 388 1323 493"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>প্রশিক্ষণের বিষয়</th> <th>প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (তালিকা পরিশিষ্ট)</th> <th>প্রশিক্ষণের স্থান</th> <th>প্রশিক্ষণের তারিখ</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> ২। উপরোক্ত ছক মোতাবেক প্রতি মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণের তথ্য পরবর্তী মাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (তালিকা পরিশিষ্ট)	প্রশিক্ষণের স্থান	প্রশিক্ষণের তারিখ	মন্তব্য							১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ), দুব্যওগ্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি
		ক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (তালিকা পরিশিষ্ট)	প্রশিক্ষণের স্থান	প্রশিক্ষণের তারিখ	মন্তব্য									
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, দুর্যোগ বিষয়ক স্থায়ী আদেশাবলী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা আইন এবং জলবায়ু পরিবর্তনজনিত দুর্যোগ বিবেচনা করে বিভিন্ন প্রকল্প প্রস্তুত করার জন্য Development Ministry গুলোতে Disaster Management বিষয়টি প্রমোট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	Disaster Management বিষয়টি প্রমোট করার লক্ষ্যে Development Ministry গুলোর সমন্বয়ে সেমিনারের আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (দুব্য-১)														
৪.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের এবং মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির তথ্যাদি উপস্থাপন করা হয়। অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিসমূহ দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে এপিএ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট), দুব্যওগ্রাম												
		২. সিপিপির অনিষ্পন্ন ১০টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সিপিপির অবশিষ্ট ১০ টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি												
		৩. আর.আর.আর.সির ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় শরণার্থী বিষয়ক সেল জানান যে, ১৬টি আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি ত্রি-পক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছিল। তবে নিরীক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি হিসাবে গণ্য না করে মন্তব্যসহ এ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নিরীক্ষা অফিসের মন্তব্যের আলোকে উক্ত ১৬টি আপত্তির প্রমাণকসহ পুন: ব্রডসিট জবাব এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে স্মারক নং-১৪৩ তারিখ: ১৬/০৪/২০২৩ এর মাধ্যমে শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনার এর কার্যালয়, কক্সবাজার বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তবে পুন: ব্রডসিট জবাব অদ্যাবদি পাওয়া যায়নি।	নিরীক্ষা অফিসের মন্তব্যের আলোকে ১৬টি আপত্তির প্রমাণকসহ পুন: ব্রডসিট জবাব আগামী সভার পূর্বে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল ২। শরণার্থী ত্রাণ প্রত্যাবাসন কমিশনার, কক্সবাজার												
		৪. মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন অভ্যন্তরীণ আপত্তি ৬টি ও সংবিধিবদ্ধ ১৯টি অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় অডিট সেল হতে জানানো হয় যে, বর্ণিত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় তাগিদপত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ১৯টি সংবিধিবদ্ধ অডিট আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা ও হিসাব শাখার কর্মকর্তাকে সঙ্গে নিয়ে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে একত্রে বসে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন অভ্যন্তরীণ ও সংবিধিবদ্ধ আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে একত্রে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক আগামী সভায় অবহিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)												

ক্র মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
		৫. সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে একাদশ জাতীয় সংসদে সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির ৪৯তম, ৬৫তম ও ৯২তম বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন স্মারক নং- ৯১ তারিখ: ২৩/০৩/২০২৩ এর মাধ্যমে মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর ও সিনিয়র কমিটি অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, কমিটি শাখা-১ বরাবর এবং স্মারক নং- ১৩৮ তারিখ: ১৩/০৪/২০২৩ এর মাধ্যমে বাংলাদেশ কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পিএ কমিটির মিটিং হলে কার্যবিবরণী সংগ্রহ পূর্বক পরবর্তী সমন্বয় সভায় হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করা হবে। তাছাড়া যে সকল কর্মকর্তা জেলায় ভ্রমণে যাচ্ছেন তাদের চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট জেলার অডিট আপত্তির তালিকা সরবরাহ করা হচ্ছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	পিএ কমিটির সভার কার্যবিবরণী সংগ্রহক্রমে হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন। এছাড়া কর্মকর্তাগণ এপিএ পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট জেলায় দ্বিপক্ষীয় অডিট সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		৬. মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের অডিট টিমগুলোর জেলাসমূহে গমন, সংশ্লিষ্ট জেলায় অবহিতকরণ ও অন্যান্য বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় জানানো হয় যে, অডিট সেলে বার্ষিক অডিট দিনপঞ্জী Annual Audit Plan বা জেলাসমূহে গমন এবং অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্ধারিত সময় নেই। শুধুমাত্র টিম ভাগ করে জেলাসমূহে অডিট করার জন্য প্রেরণ করা হয়। এ ক্ষেত্রে বছরের শুরুতেই অডিট সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন প্রয়োজন মর্মে সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	অডিট সেল অর্থবছরের শুরুতে বার্ষিক অডিট দিনপঞ্জী Annual Audit Plan তৈরী করবেন। অডিট টিম সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট রিপোর্ট করবেন এবং অডিট/নিরীক্ষা শেষে আবশ্যিকভাবে জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সাথে Exit Meeting করবেন। তাছাড়া Exit Meeting এর পর পরবর্তী ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট টিম তাদের অডিট Report মন্ত্রণালয়ে আবশ্যিকভাবে দাখিল করবেন। এ সকল বিষয় উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
৫.	মামলা সংক্রান্ত	১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে চলমান মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখা, প্রত্যেকটি মামলার হালনাগাদ তথ্য যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করা এবং মামলা সংক্রান্ত সর্বশেষ অবস্থা উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেজ তৈরির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. কনটেন্ট মামলাসমূহকে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে মামলার কার্যক্রম পরিচালনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে বিভিন্ন সময়ে দায়েরকৃত মামলা এবং অন্যান্য মামলাসমূহের ডিজিটাল ডাটাবেজ প্রস্তুত করতে হবে। কনটেন্ট মামলাসমূহকে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে মামলার কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।	১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। অতিরিক্ত সচিব (আইন), দুব্যওত্রাম
৬.	মোহাজের সম্পত্তি	১. মোহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কেফার্স এর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. কোন জেলা বা উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এ মন্ত্রণালয়ে 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।	মোহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কেফার্স কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতবেদন 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। যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক (দুব্যঅ) ২। অতিরিক্ত সচিব (সকল)
৭.	ত্রাণ কর্মসূচি	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ কর্মসূচির কার্যক্রম (টিআর/কাবিখা/কাবিটা/জিআর/ডেউটিন/	১। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ত্রাণ কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দ প্রদানের বিবরণ ও মজুতের হালনাগাদ	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)

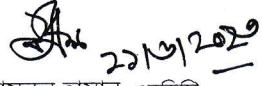
ক্র.মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
		কম্বল/ইজিপিপি/ভিজিএফ/শুকনা খাবর ইত্যাদি) এর বাজেট বরাদ্দ বিতরণ ও মজুত নিয়ে সভায় আলোচনা হয়।	তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২। প্রতি মাসে ত্রাণ কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দ প্রদানের বিবরণ ও মজুত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
৮.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যক্রম অধিক গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে মন্ত্রণালয়ের কার্যকর্তাগণ-কে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়টি অবহিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে দুব্য-১, ২, ৩ অধিশাখার উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমের তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রতি মাসের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (দুব্য-১, ২, ৩)
৯.	আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়ন	আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ ও পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ ও পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল
	আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১. বলপূর্বক বাস্তুচ্যুত মিয়ানমার নাগরিকদের স্বদেশে প্রত্যাবাসনের জন্য ১টি জেটি পুনর্নির্মাণ ও ৩টি ট্রানজিট/প্রত্যাবাসন সেন্টার নির্মাণের জন্য ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সংশোধিত বাজেটে প্রাপ্ত অর্থ ইতোমধ্যে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর অর্থ ব্যয়ের মঞ্জুরি প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। বর্তমান অগ্রগতির বিষয়ে মহাপরিচালক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আগামী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. (ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ও ভাসানচরে প্রসতাবিত জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে ডিডিএম থেকে মুজিব কিল্লা নির্মাণ এবং প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট 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 বিষয়ে আলোচনা হয়।	রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য তিনটি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গায় সীমানা প্রাচীর নির্মাণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) আরআরআরসি এবং সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
	আরআরআরসি অফিসে ওয়্যারলেস সিস্টেম স্থাপন	এ বিষয়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রন কমিশন (BTRC) এর অধীনস্থ স্পেকট্রামে (Spectrum) যোগাযোগ করা হয়েছে এবং তাদের পরামর্শ মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করার জন্য RRRC-কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে RRRC কম্ব্বাজার BTRC এর পরামর্শ মোতাবেক ২টি প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করে আপাতত ৪৫,৯৮,০০০/- টাকা বাজেটের চাহিদা নিরূপন করেছে। ২০২২ সালের বাজেটে এ খাতে অর্থ সংস্থান ছিল না। ২০২৩ সালের বাজেটে অর্থ সংস্থানের ব্যবস্থা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আরআরআরসি অফিসে পরবর্তী অর্থবছরে (২০২৩-২৪) ওয়্যারলেস সিস্টেম স্থাপন করতে হবে এবং বিটিআরসি'এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	
১০.	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	১। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/পদোন্নতির বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় জানানো হয় যে, ক) ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের (১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার ও অন্যান্য) শূন্য পদ ১০টি। • ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের শূন্য ৩টি পদে (সহকারী প্রোগ্রামার-১টি, সহকারী মেন্টেইন্যান্স প্রকৌশলী-১টি এবং সহকারী প্রকৌশলী-১টি) সুপারিশ প্রদানের জন্য গত ১০-০৮-২০২০ খ্রিঃ তারিখের ৪২৮ নং স্মারক, ০৩-১১-২০২০ খ্রিঃ তারিখের ৭৮২ নং স্মারক, ২৪-১০-২০২১ খ্রিঃ তারিখের	১. মন্ত্রণালয়ের যে সকল শূন্য পদ নিয়োগ ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব সেই সকল শূন্য পদের পদোন্নতি এবং নিয়োগ কার্যক্রম ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মধ্যে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয় এবং যে সকল শূন্য পদে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়-এর সুপারিশ প্রযোজন সেই সকল পদের জন্য তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ক্র. মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
		<p>৭৫০ নং স্মারক এবং ০৯-০৩-২০২২ খ্রিঃ তারিখের ১৬৫ নং স্মারকে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়-কে অনুরোধ করা হয়েছে।</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্বাহী প্রকৌশলী-০১টি পদে প্রেষণে পদায়নের জন্য ২৭-০৫-২০২১ খ্রিঃ তারিখে ৩৯৯ নং স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুরোধ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ০৬-০৬-২০২১ খ্রিঃ তারিখ ৪১৫ নং স্মারকে নির্বাহী প্রকৌশলী (গ্রেড-৬) পদে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত (সিভিল) কর্মকর্তাকে প্রেষণে পদায়নের জন্য গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করেন। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-০১টি পদে প্রেষণে পদায়নের জন্য ২৭-০৩-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ২৫০ নং স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুরোধ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ১১-০৪-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ ২৩০ নং স্মারকে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রেষণে পদায়নের জন্য অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-০২ টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের বিষয়ে মতামতের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। সহকারী প্রোগ্রামার-০১ টি, ফাইন্যান্স অফিসার সিভিল রিলিফ ০১টি এবং সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্স অফিসার ০১ টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। সহকারী প্রোগ্রামার ও সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্স পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই। <p>(খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ১০ম গ্রেডের (২য় শ্রেণি) শূন্য পদ ০৩টি।</p> <ul style="list-style-type: none"> প্রশাসনিক কর্মকর্তার ১টি (সরাসরি) শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদানের জন্য গত ০৯-০৩-২০২২ খ্রিঃ তারিখের ১৬৯ নং স্মারকে গৃহীত কার্যক্রম জানানোর জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়কে অনুরোধ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে বিপিএসসি ২৮-০৩-২০২২ খ্রিঃ তারিখ ৪৩ নং স্মারকে জানান যে, “প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদের ২৩-০২-২০২১ খ্রিঃ তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়েছে। বাছাই পরীক্ষা (MCQ) অনুষ্ঠিত হয়েছে। লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা শেষে স্বল্পতম সময়ে সুপারিশ করা সম্ভব হবে”। অপর ২টি প্রশাসনিক কর্মকর্তার শূন্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই মর্মে সভায় আলোচনা হয়। <p>(গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের (সাবেক ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির) ২৭টি শূন্য পদ পূরণের নিমিত্ত আলোচনা হয়।</p>		
১১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	<p>এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অধিদপ্তরে শূন্য পদের নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে। নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় হতে প্রয়োজনীয় জনবল সহায়তা প্রদান করা হবে।</p> <p>১। ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। আগামী ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা</p>	<p>মহাপরিচালক, দুব্যত</p> <p>১। মহাপরিচালক, দুব্যত ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও এপিএ</p>

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
			সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	টিম লিডার ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	১.এপিএর টার্গেট অনুযায়ী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রতি অর্থ বছরে ২টি প্রকাশ করতে হবে। তন্মধ্যে ১টি প্রকাশ করা হয়েছে। অপর ১টি দ্রুততম সময়ের মধ্য প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এপিএ-এর টার্গেট অনুযায়ী ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে অপর ১টি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) ২। উপপ্রধান তথ্য কর্মকর্তা ৩। দুর্যোগ বার্তা প্রকাশ সম্বন্ধে কমিটি
১২.	গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি এর ই-গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা, ওয়েবসাইট হালনাগাদ এবং পরবর্তী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি ই-গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী চূড়ান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং পরবর্তী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন। ২। মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি কর্তৃক ইনোভেশন প্রকল্পসমূহের তালিকা ও অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। অতিরিক্ত সচিব (আইন), দুব্যওত্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
১৩.	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি এর NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা, ওয়েবসাইট হালনাগাদ এবং পরবর্তী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী চূড়ান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং পরবর্তী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। যুগ্মসচিব (দুব্য- ৩), দুব্যওত্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
১৪.	ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত	১. মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ওয়েবসাইটের হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্য লেখচিত্র আকারে প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
১৫.	(ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি। (খ) নির্বাচনী ইশতেহার -২০১৮ বাস্তবায়ন।	১. মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের তালিকা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. নির্বাচনী ইশতেহার -২০১৮ এ প্রদত্ত ইশতেহারের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের তালিকা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। নির্বাচনী ইশতেহার -২০১৮ এ প্রদত্ত ইশতেহারের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের তালিকা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
১৬.	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্তসমূহের তালিকা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের তালিকা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ)
১৭.	সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	১. 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 প্রধানগণের নিকট হতে সংগ্রহক্রমে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ)
১৮.	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	১. মন্ত্রণালয়ের e-Filing কার্যক্রম এর অগ্রগতির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ০৭ (সাত) দিন অন্তর e-Filing এর নথি নিষ্পত্তির হার-এর প্রতিবেদন প্রতি শাখায় প্রেরণ করা এবং e-Filing এর অগ্রগতি তদারকির জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাহায্যে জনাব অলিদ বিন আসাদ, সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল-কে দায়িত্ব প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ই-নথিতে নিষ্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রতি সপ্তাহের সোমবার সকল অধিশাখা/শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং ই-নথিতে নিষ্পত্তির জন্য তাগিদ প্রদান করতে হবে। জুন মাস থেকে ই-নথিতে ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (সকল) সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
		১. সিপিপি হতে ডি-নথিতে (e-Filing) এর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	সিপিপি হতে e-Filing এ ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৯.	বিবিধ			
ক.	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা	১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা-২০২২ পরিমার্জিত খসড়া চূড়ান্তকরণের	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা-২০২২ এর চূড়ান্ত কপি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

ক্র.সং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
	নীতিমালা ২০২২	বিষয়ে আলোচনা হয়।		
খ.	পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। তাছাড়া এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন মাসিক ভিত্তিতে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তাদের স্ব স্ব অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করবেন এবং পরবর্তী মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করবেন। ২। এপিএ পরিদর্শন রিপোর্ট প্রতি মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা প্রধানগণ ২। এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
গ.	বিদেশ ভ্রমণ	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা হতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালায় কর্মকর্তা মনোনয়ন ও জিও জারি করা হয়। এতে মন্ত্রণালয়ের কোন কর্মকর্তা কখন বিদেশ যাচ্ছেন, কোন দেশে যাচ্ছেন তা প্রশাসন অধিশাখা অবগত থাকছে না। বর্ণিত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালায় কর্মকর্তা মনোনয়ন ও জিও জারি কপি প্রশাসন অধিশাখায় অনুলিপি দিতে হবে।	১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ২। সকল অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তা

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

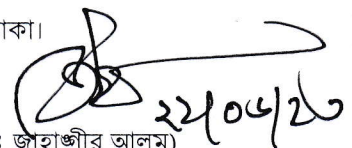

 (মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি)
 সচিব

স্মারক নং ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০১৬.২৩. ৪৬৬/১(২৬)

তারিখঃ ২২-০৬-২০২৩ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩ মহাখালী, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনার, শরণার্থী ত্রাণ ও প্রত্যাবাসন কমিশনারের কার্যালয়, কক্সবাজার।
- ৪। যুগ্মসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিপিপি), ৬৮৪-৬৮৬ বড়মগবাজার, ঢাকা।
- ৬। উপসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য), ঢাকা।
- ৮। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আবদুল গণি রোড, ঢাকা।
- ৯। উপ-প্রধান তথ্য অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ঢাকা।
- ১২। সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩। সহকারী সচিব..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫। সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস অফিসার (এসএফএন্ডএও), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৬। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, এনডিআরসিসি, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।


 (মোঃ জাহাঙ্গীর আলম)
 উপসচিব (প্রশাসন)
 ফোনঃ ৫৫১০০৫৪২

ই-মেইল: dsadmin@modmr.gov.bd