

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

**দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি  
 সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়  
 স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ  
 সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা  
 তারিখ : ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

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	জানুয়ারি/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/বিয়োজনের প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	জানুয়ারি/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল
২.	অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগ বিধি	১. এ মন্ত্রণালয়ের জনবল ও অফিস সরঞ্জামাদি সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৮-০১-২০১০ খ্রিঃ তারিখের ১৫ নং স্মারক ও অর্থ বিভাগের ০৬-০৬-২০১০ খ্রিঃ তারিখের ২০১ নং স্মারকটি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের আদেশ ও ভূতাপেক্ষভাবে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য গত ০৭-১২-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ অনুরোধ জানানো হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের জন্য বিদ্যমান ১৫৩টি এবং নতুন সৃজনকৃত ০৬টি পদসহ সর্বমোট ১৫৯টি পদের জনবল ও অফিস সরঞ্জামাদির প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের আদেশ ভূতাপেক্ষভাবে পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য ২২-০১-২০২৪ খ্রিঃ তারিখ ১১ নং স্মারকে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে উপসচিব (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের জন্য অর্থবিভাগের পৃষ্ঠাঙ্কিত পত্র জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে দ্রুত প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
		২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের জনবল কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) হালানাগাদ করণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি এ মন্ত্রণালয় হতে ১৯ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের ৯০ সংখ্যক স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে উক্ত বিষয়ে কোয়ারি করা হয়েছে। উক্ত কোয়ারির জবাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে ত্রাণ প্রশাসন-২ অধিশাখা হতে গত ১০ জানুয়ারি/২০২৪ তারিখে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের খসড়া নিয়োগ বিধি এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)
		৩. সিপিপি খসড়া নিয়োগ বিধিমালা চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি নিয়োগ বিধিমালা তৈরির কার্যক্রম চলমান বলে জানান।	সিপিপির নিয়োগবিধি তৈরির অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
		৪. জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এবং NEOC এর পরিচালনা পদ্ধতি ও বিধি প্রণয়নের বিষয়ে দুইটি কমিটি গঠন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়	জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এবং NEOC এর পরিচালনা পদ্ধতি ও বিধি প্রণয়নের বিষয়ে দুইটি কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), দুব্যত্রাম

০১/০৭

ক্র.মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
৩.	প্রশিক্ষণ	১. মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যে সকল বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে/হবে মাসিক ভিত্তিতে একটি ডাটাবেজ তৈরি ও সংরক্ষণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দুব্যত্রাম/অধিদপ্তর/সিপিপি কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণের তথ্য সবারাহকৃত ছকে সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং প্রশিক্ষণসমূহ ফলপ্রসূ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুব্যত্রাম ২। যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ), দুব্যত্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
		২. 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 করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), দুব্যত্রাম
		৩. গাড়ী চালকদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশিক্ষণ) জানান যে গাড়ী চালকদের ট্রাফিক আইন, শব্দ দূষণ ও শিষ্টাচারের বিষয়ে ইতোমধ্যে ৩ (তিন) দিন ব্যাপী ০১টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, গাড়ী চালকদের প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়াধীন।	গাড়ী চালকদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞদের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং প্রশিক্ষণ শিডিউলে লগবই সংরক্ষণের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুব্যত্রাম ২। যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ), দুব্যত্রাম
৪.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সামাজিক নিরাপত্তা অডিটে বিদ্যমান আপত্তিসমূহ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় যুগ্মসচিব (অডিট) সভায় জানান যে, খসড়া নিরীক্ষা প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শাখায় দাখিল করা হলেও চূড়ান্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন এখনও পাওয়া যায় নাই। ২০২২-২৩ অর্থ বছরের পূর্বে প্রেরিত ২৭ টি আপত্তির জবাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্টদের অনুরোধ করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সামাজিক নিরাপত্তা অডিটে বিদ্যমান আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তি সমন্বয় সভায় অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্মসচিব (অডিট), দুব্যত্রাম
		২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এপিএ নির্ধারিত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ধারাবাহিকতা অনুযায়ী যথাসময়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরেও দ্বিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে উত্থাপিত আপত্তি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও প্রতি সমন্বয় সভায় নিষ্পত্তির অগ্রগতি অবহিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এপিএ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থবছরে দ্বিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিসমূহ আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৩. সিপিপির পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, সিপিপির অবশিষ্ট ০৫টি আপত্তি দ্বিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	সিপিপির অবশিষ্ট ০৫টি আপত্তি দ্বিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
		৪. RRRC কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় সভার ১১টি আপত্তির নিষ্পত্তির সুপারিশ নিরীক্ষা কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হয় নাই। আপত্তিগুলোর বিপরীতে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত পুন: মন্তব্যের কপি RRRC কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পুন: মন্তব্য অনুযায়ী জবাব পাওয়া যায় নাই মর্মে সভায় যুগ্মসচিব (অডিট) সভাকে অবহিত করেন।	RRRC-কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন ১১টি আপত্তি ত্রি-পক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির সুপারিশের কার্যবিবরণীসহ নিরীক্ষা অফিসের মন্তব্যের আলোকে আপত্তিসমূহের প্রমাণক ও পুন: ব্রডসিট জবাব নিরীক্ষা কর্তৃপক্ষ বরাবর দ্রুত প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল ২। শরণার্থী ত্রাণ প্রত্যাভাসন কমিশনার, কক্সবাজার
		৫. মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন অভ্যন্তরীণ আপত্তি ৬টি ও সংবিধিবদ্ধ ১৯টি অডিট আপত্তি 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 আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে	মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন অভ্যন্তরীণ ও সংবিধিবদ্ধ আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে একত্রে বসে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় ১৯টি অডিট আপত্তি পর্যালোচনা করে নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্মসচিব (অডিট)

ক্র.মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
		একত্রে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।		
		৬. পিএ কমিটির সভার কার্যবিবরণী সংগ্রহক্রমে হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত এবং কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট জেলায় দ্বিপক্ষীয় অডিট সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পিএ কমিটির সভার কার্যবিবরণী সংগ্রহক্রমে হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট জেলায় দ্বিপক্ষীয় অডিট সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	যুগ্মসচিব (অডিট) দুবাত্রাম
		৭. মাঠ পর্যায়ে কর্মরত ডিআরআরও ও পিআইওদের মধ্যে যারা নিকটবর্তী সময়ের মধ্যে অবসর গ্রহণ করবেন তাদের তালিকা অডিট অধিশাখায় প্রেরণ করা এবং সে সকল কর্মকর্তার অডিট আপত্তি থাকলে তাদের অবসরে যাওয়ার পূর্বেই নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় যুগ্মসচিব (অডিট) জানান যে, PIO এবং DRRO যারা আগামী ২ বছরের মধ্যে PRL এ যাবেন তাদের নামের তালিকা ত্রাণ প্রশাসন শাখা হতে পাওয়া যায় নাই।	ক) মাঠ পর্যায়ে কর্মরত ডিআরআরও ও পিআইওদের যারা আগামী ০২ (দুই) বছরের মধ্যে পিআরএল এ যাবেন তাদের তালিকা আগামী ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে অডিট অধিশাখায় প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) মাঠ পর্যায়ে কর্মরত ডিআরআরও ও পিআইওদের মধ্যে ০২ (দুই) বছরের মধ্যে পিআরএল এ গমন করবেন তাদের অনুকূলে অডিট আপত্তি থাকলে অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ এবং জরুরী ভিত্তিতে উক্ত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)  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. বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে কনটেম্পট মামলার কার্যক্রম পরিচালনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। মামলাসমূহকে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে মামলার কার্যক্রম পরিচালনা করার সাথে কনটেম্পট মামলার হালনাগাদ ডাটাবেজ তৈরী করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে বিভিন্ন সময়ে দায়েরকৃত মামলা এবং অন্যান্য মামলাসমূহের হালনাগাদ তথ্য সচিব মহোদয়-কে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে কনটেম্পট মামলার কার্যক্রম পরিচালনা করা ও কনটেম্পট মামলাসমূহের ডাটাবেজ তৈরীর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুবাত্রাম ২। অতিরিক্ত সচিব (আইন), দুবাত্রাম
৬.	বিভাগীয় মামলা	মন্ত্রণালয় এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে রুজুকৃত বিভাগীয় মামলা ও আপিল মামলার তথ্য সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ত্রাণ প্রশাসন-১ শাখার বিভাগীয় মামলাসমূহের অগ্রগতির বিষয়ে আগামী সভার পূর্বে সচিব মহোদয়কে অবগত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। যুগ্মসচিব (ত্রাণ প্রশাসন) ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
৭.	মোহাজের সম্পত্তি	১. মোহাজেরদের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের লক্ষ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক নিম্নবর্ণিতভাবে গঠিত টাস্কফোর্স কমিটির কার্যক্রমের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় জানানো হয় যে, গঠিত টাস্কফোর্স কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম চলমান আছে। অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করা হবে। তাছাড়া মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে উদ্ধার সেল গঠনের পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। টাস্কফোর্স কমিটি:	গঠিত টাস্কফোর্স কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের তালিকা ও অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক (দুবাত্রাম)
		ক্রম	পদবি ও কর্মস্থল	কমিটির রূপরেখা
		১	পরিচালক (ত্রাণ), দুবাত্রাম	সভাপতি
		২	উপপরিচালক (প্রশাসন), দুবাত্রাম	সদস্য
		৩	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি	সদস্য
		৪	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট জেলা)	সদস্য
		৫	সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
		৬	সহকারী প্রকৌশলী (সুওপ), দুবাত্রাম	সদস্য
		৭	উপপরিচালক (ত্রাণ-১), দুবাত্রাম	সদস্য-সচিব
		২. কোন জেলা বা উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক এ মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে প্রয়োজনীয়	

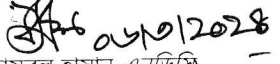
ক্র.মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
		করা হয়েছে। প্রতিবেদনের আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করে সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা যায় সে লক্ষ্যে গঠিত টার্কফোর্সের সমন্বয়ে একটি সভা আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	পদক্ষেপ গ্রহণের লক্ষ্যে গঠিত টার্কফোর্সের সমন্বয়ে একটি সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৩. যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তুত জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ তৈরি করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	যেসব জমি উদ্ধার করা হয়েছে তার তালিকা এবং উক্ত জমিতে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তুত এবং মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ তৈরীর বিষয়টি আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৪. সকল ডিআরআরও অফিসে মোহাজের সম্পত্তি সম্পর্কিত নথি সংরক্ষণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সকল ডিআরআরও অফিসে মোহাজের সম্পত্তি সম্পর্কিত নথি সংরক্ষণের বিষয়টি নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	
৮.	ত্রাণ কর্মসূচি-১	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ কর্মসূচি-১ এর কার্যক্রম (জিআর/ ডেউটিন/ কন্সল/ ইজিপিপি/ ভিজিএফ/ শুকনা খাবার ইত্যাদি) এর বাজেট বরাদ্দ, বিতরণ ও মজুদের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ত্রাণ কর্মসূচি-১ এর আওতায় প্রতি মাসে বরাদ্দ প্রদানের বিবরণ ও মজুদের তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)
	ত্রাণ কর্মসূচি-২	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ কর্মসূচি-২ এর কার্যক্রম (টিআর/ কাবিখা/ কাবিটা/ ইত্যাদি) এর বাজেট বরাদ্দ, বিতরণ ও মজুদের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ত্রাণ কর্মসূচি-২ এর আওতায় প্রতি মাসে বরাদ্দ প্রদানের বিবরণ ও মজুদের তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৯.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যক্রম অধিক গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে মন্ত্রণালয়ের কার্যকর্তাগণকে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় গৃহীত বিষয়টি অবহিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রতি মাসের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (দুব্য-১, ২, ৩)
১০.	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 রাখাতে হবে।	প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল
	আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বলপূর্বক বাস্তুচ্যুত মিয়ানমার নাগরিকদের প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি প্রত্যাবাসন সেন্টার নির্মাণ ও ১টি জেটি পুনঃনির্মাণের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় হতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। নির্মাণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে আরআরআরসি অফিসের প্রতিনিধি সভায় আলোচনা করেন।	রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য তিনটি ট্রানজিট ক্যাম্প নির্মাণের অগ্রগতি সম্পর্কে পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১১.	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	১। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১১-২০তম গ্রেডের শূন্য পদের বিষয়ে সভা আলোচনা হয়। আলোচনায় উপসচিব (প্রশাসন) জানান যে মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে গত ২৮-০১-২০২৪ খ্রিঃ তারিখ প্রথম বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদের নিয়োগের কার্যক্রম ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
		২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নের বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় জানানো হয় যে গত ২২-১২-২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত নিয়োগ পরীক্ষার মাধ্যমে ১৩-২০ তম গ্রেডভুক্ত ১৭৩টি পদের বিপরীতে ১৭৩ জনকে নিয়োগ দেয়া হয়েছে। ইতোমধ্যে ১৫৫ জন যোগদান করেছেন।	অধিদপ্তরে শূন্য পদের নিয়োগ পরবর্তী পদায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ
১২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা ও কার্যক্রম বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় উপসচিব (বাজেট) জানান যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১। ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুব্যঅ ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও এপিএ টিম লিডার ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা	১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ০২ টি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশের কর্মপরিকল্পনা রয়েছে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	মন্ত্রণালয়ের প্রচারণা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ০২ (দুই) টির অধিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা	১। অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)

ক্র.মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
	বার্তা প্রকাশ	কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	২। উপপ্রধান তথ্য কর্মকর্তা ৩। দুর্যোগ বার্তা প্রকাশ সমিষ্ট কমিটি
১৩.	গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি এর ই-গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে টাংগাইল জেলায় একটি শিক্ষা সফর আয়োজন করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ই-গর্ভন্যাস ইনোভেশন সংক্রান্ত ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুব্যত ২। অতিরিক্ত সচিব (আইন), দুব্যত্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
১৪.	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি এর NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা ও ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে এ মন্ত্রণালয়ের NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে নির্ধারিত হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় কোয়ার্টারের সকল কার্যক্রম ইতোমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ও ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি-এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন) সংক্রান্ত ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সভায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হতে যুগ্মসচিব সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, দুব্যত ২। যুগ্মসচিব (দুব্য-৩), দুব্যত্রাম ৩। পরিচালক (প্রশাসন), সিপিপি
১৫.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত	১. মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্য লেখচিত্র আকারে প্রকাশের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সিপিপি-এর ওয়েবসাইটের সকল তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
১৬.	(ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি।	মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের তালিকা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় উপসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) জানান যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সফটওয়্যারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদ করার নির্দেশনা রয়েছে এবং সে অনুযায়ী তথ্য হালনাগাদ করা হচ্ছে।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনানুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি সফটওয়্যারে হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ)
	(খ) নির্বাচনী ইশতেহার - ২০২৩ বাস্তবায়ন।	নির্বাচনী ইশতেহার-২০২৪ এ প্রদত্ত ইশতেহারের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় উপসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) জানান যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্রানুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ করা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্রানুযায়ী যথাসময়ে নির্বাচনী ইশতেহার-২০২৪ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১৭.	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ)
	খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩	জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ এবং এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় উপসচিব (সমন্বয় ও সংসদ), জেলা প্রশাসন সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট ০৭টি প্রস্তাবনা সভায় উপস্থাপন করেন।	জেলা প্রশাসন সম্মেলন-২০২৩ এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট ০৭টি প্রস্তাবনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১৮.	সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে সংগ্রহক্রমে যথাসময়ে প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) জানান যে, সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে সংগ্রহক্রমে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়।	সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে সংগ্রহক্রমে যথাসময়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এবং জাতীয় সংসদের প্রমোত্তরের দিন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উপস্থিত থাকবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ)

ক্র.সং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
১৯.	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	মন্ত্রণালয়ের e-Filing (ই-নথি) কার্যক্রম এর অগ্রগতির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল) জানান যে, প্রতি সপ্তাহে ই-নথিতে নিষ্পত্তির হালনাগাদ তালিকা সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রেরণ করা হচ্ছে। ডিসেম্বর মাসে মন্ত্রণালয়ে ই-নথি নিষ্পত্তির হার ছিল ৯১.৬০%। তা বৃদ্ধি পেয়ে জানুয়ারি মাসে হয়েছে ৯৫.৭৮%। এছাড়াও e-Filing এর অগ্রগতি তদারকির জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাহায্যে সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল কাজ করছেন মর্মে সভায় অবহিত করেন।	১। ই-নথিতে নিষ্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রতি সপ্তাহের সোমবার সচিব মহোদয়সহ সকল অধিশাখা/শাখায় প্রেরণ এবং ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০% অর্জন করার সিদ্ধান্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। যে সকল অধিশাখা/শাখা ই-নথি নিষ্পত্তি হার ৯০% এর নীচে হবে তাদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বাস্তবায়নকারী অতিরিক্ত সচিব (সকল) সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
২০.	বিবিধ			
ক.	গাড়ি টিওএন্ডই ভুক্তকরণ	১. মন্ত্রণালয়ের ঢাকা মেট্রো চ ৫৩-৬৪৪৪ মাইক্রোবাসটির বয়স ১০ বছরের অধিক, জরাজীর্ণ ও নাজুক হওয়ায় যথাযথ বিধি মোতাবেক গাড়িটি অকেজো ঘোষণা করতঃ অর্থ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী নতুন গাড়ি ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা) জানান যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের টিওএন্ডই ভুক্ত ঢাকা মেট্রো চ-৫৩-৬৪৪৪ মাইক্রোবাসটির অকেজো ঘোষণা করণের নিমিত্ত নির্ধারিত ছকে তথ্য বিবরণী প্রস্তুত করে তা মোটরযান পরিদর্শক, সরকারি যানবাহন মেরামত ও কনেডেমেশন শাখা, বিআরটিএ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে প্রতক্ষ্য পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য। ২. সকল জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার জন্য গাড়ি এবং সকল উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার জন্য মোটর সাইকেলের ব্যবস্থা রাখার নিমিত্ত গাড়ি টিওএন্ডই ভুক্ত করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ০৭-০৫-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে সমাপ্তকৃত প্রকল্পের গাড়িসমূহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী গাড়িসমূহের জালানী, রক্ষণাবেক্ষণ, ড্রাইভার ও অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন সংক্রান্ত খাত উল্লেখ করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ০৭-১২-২০২৩ তারিখের ৫১.০১.০০০০.০০৭.১৬.০৮৩.১৯.৯৭০ নম্বর স্মারকে নতুন প্রস্তাব সচিব মহোদয় বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	মন্ত্রণালয়ের ঢাকা মেট্রো চ ৫৩-৬৪৪৪ মাইক্রোবাসটি বিধি মোতাবেক অকেজো ঘোষণা করতঃ অর্থ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট পরিপত্র অনুযায়ী নতুন গাড়ি ক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সমাপ্তকৃত প্রকল্পের অন্যান্য গাড়িসমূহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের লক্ষ্যে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুযায়ী গাড়িসমূহের জালানী, রক্ষণাবেক্ষণ, ড্রাইভার ও অন্যান্য কার্যাদি দ্রুত সম্পাদন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্মসচিব (সেবা) মহাপরিচালক, দুব্যঅ
খ.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সমন্বয় সভার বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ
গ.	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২৩	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা-২০২৩ এর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। উপসচিব (সিপিপি) জানান যে, 'জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা, ২০২৩' জানুয়ারি ১৮, ২০২৪ তারিখে বাংলাদেশ গেজেট-এ প্রকাশিত হয়েছে। প্রকাশিত গেজেট এর কপি সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা-২০২৩ প্রকাশের পর মাঠ পর্যায় পর্যন্ত যথাযথভাবে বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপসচিব (সিপিপি)
ঘ.	পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ পরিদর্শন করা এবং এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন মাসিক ভিত্তিতে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় উপসচিব (প্রশাসন) জানান যে, বর্ণিত বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কে অবহিত করা হয়েছে।	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 করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। অনুবিভাগ/ অধিশাখা /শাখা প্রধানগণ ২। এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র মঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
			৩। মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তরের কর্মকর্তা কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনকালে ডিআরআরও এর নিকট হতে মোহাজের সম্পত্তির তথ্য পর্যবেক্ষণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৬.	বিদেশ ভ্রমণ	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা হতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালায় কর্মকর্তা মনোনয়ন ও জিও জারি করা হয়। কর্মকর্তা মনোনয়ন ও জিও জারির অনুলিপি প্রশাসন অধিশাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালায় কর্মকর্তা মনোনয়ন ও জিও জারির কপি প্রশাসন অধিশাখায় প্রেরণ এবং বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা শেষে কর্মকর্তা/ কর্মকর্তাগণ মাসিক সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ২। সকল অধিশাখা/ শাখা কর্মকর্তা

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

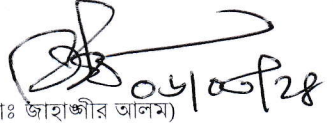
  
 (মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি)  
 সচিব

স্মারক নং ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০১৬.২৩. ২২/১০(১৬)

তারিখঃ ০৬-০৬-২০২৪ 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, ঢাকা (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির অনুরোধসহ)।
- 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। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির অনুরোধসহ)।
- ১১। সিনিয়র সহকারী সচিব ..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২। সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩। সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস অফিসার (এসএফএন্ডএও), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪। সহকারী সচিব..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, 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

০৭/০৭