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

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

সভাপতি : মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি*
সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সময় : সকাল ১০.০০ টা
তারিখ : ০৬ মার্চ ২০২৩

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার আলোচ্যসূচি মোতাবেক সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন।

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
১.	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/ বিয়োজনের প্রস্তাব/ সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল।
২.	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর কর্মকর্তাদের পদ আপগ্রেডেশন, জনবল নিয়োগ বিধি যাচাই বিষয়ে গঠিত কমিটি চূড়ান্ত প্রস্তাবনা প্রণয়ন করবে। আগামী মাসের সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ২. সেবা অধিশাখা প্রকল্পের জীপ ও মাইক্রোবাস পরিবহনপুলে জমার পাশাপাশি এ মন্ত্রণালয়ের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের প্রয়োজনীয়তা জানিয়ে পরিবহন পুলে পত্র প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (সেবা) জানান যে, পরিবহন পুলে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৩. সিপিপি'র অর্গানোগ্রাম চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী সিপিপি'র খসড়া নিয়োগ বিধিমালা এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য গত ২৪/০৮/২০২২ তারিখে ৫১. ০০.০০০০. ৩১০.২৮.০০১.২১.৪৭ নং স্মারকে পত্র দেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে পরিচালক (সিপিপি) জানান সে খসড়া নিয়োগ বিধিমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	১. এপ্রিল/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের পদ আপগ্রেডেশন এবং জনবল নিয়োগ বিধির অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. পরিবহন পুলে পত্র প্রেরণের পাশাপাশি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখার সাথে আলোচনা করে বিষয়টি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. সিপিপি হতে খসড়া নিয়োগ বিধিমালা এ মন্ত্রণালয়ে পাওয়া গেছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত সচিব (সেবা)/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/ আইন অনুবিভাগ/ সিপিপি অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা প্রধানগণ।
৩.	প্রশিক্ষণ	১. এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বরাদ্দকৃত বাজেটের যথাযথ ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এবং অন্যান্য মৌলিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে	১.বরাদ্দের বাকি অর্থ দ্বারা আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। যে সকল কর্মকর্তা ইতোমধ্যে বিদেশে	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ)/ পরিচালক,সিপিপি/ উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/

		সংশ্লিষ্ট শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব জানান যে, এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুয়াযী বাজেটে বরাদ্দকৃত ২.০০ কোটি টাকার মধ্যে ১.০০ কোটি টাকা খরচ করা যাবে। উক্ত টাকা হতে ইতোমধ্যে ৬৫.০০ লক্ষ টাকা খরচ করা হয়েছে। ২. কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য নিয়ে প্রশিক্ষণ শাখা হতে ডাটাবেস করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। ৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হলে উক্ত প্রশিক্ষণের আদেশের একটি কপি প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করেছেন তাঁরা উক্ত প্রশিক্ষণের ওপর একটি প্রেজেন্টেশন সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করে একটি তলিকা প্রস্তুতের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হলে উক্ত প্রশিক্ষণের আদেশের একটি কপি প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল।
৪.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ফাপাড থেকে যেসকল আপত্তি দেয়া হয়েছে তার সাথে মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের আপত্তির সংখ্যা ব্যাপক ব্যবধান হ্রাসে/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 মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। ২. যেসকল কর্মকর্তার অবসর গমনের সময় আসন্ন তাদের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. 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। পেনশন কেস দুব্যঅ থেকে প্রেরণ কালে চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তাকে অনুলিপি দিতে হবে। ৪. সিপিপির ১৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যেগুলো অবলোপন বিবেচনাভুক্ত নয় সেগুলো পৃথক করে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ এবং দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যেসকল প্রমাণক অনলাইনে পাওয়া	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি এবং মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির তথ্যাদি পরবর্তী সভায় অডিট শাখা কর্তৃক উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. যেসকল কর্মকর্তার অবসর গমনের সময় আসন্ন তাদের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্ব আরোপের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. 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। দুব্যঅ থেকে পত্র প্রেরণকালে চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তাকে অনুলিপি দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী পিআরএল শুরু হওয়ার এক বছর পূর্বেই উক্ত কার্যক্রমের সাথে নিজে সম্পৃক্ত থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে। ৪. সিপিপির ১৭টি অডিট আপত্তির মধ্যে ০৭টি নিষ্পত্তি হয়েছে। অবশিষ্ট ১০টি নিষ্পত্তির বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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।

		সম্ভব সেগুলো অনলাইন থেকে নিয়ে আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। ৫. আর. আর. আর. সি'র ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের প্রয়েজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অবশিষ্ট ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ জরুরি ত্রিপক্ষীয় সভা করে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ডাটাবেইজ হালনাগাদ করতে হবে। বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে সফটওয়্যারটি Testing করিয়ে Hosting এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ পরবর্তী সভায় ডাটাবেজ হালনাগাদ করে প্রদর্শন করতে হবে। এ বিষয়ে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে সাথে নিয়ে কাজ করতে হবে। একই সাথে অডিট অধিদপ্তরের সফ্‌টওয়্যার এর সাথে Align করে কাজ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৭. মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৮. 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 এবং পরবর্তী সমন্বয় সভায় হালনাগাদ তথ্য জানাবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	৫. আর. আর. আর. সি'র ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের প্রয়েজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অবশিষ্ট ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ জরুরি ত্রিপক্ষীয় সভা করে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। WFP বা অন্য কোন দাতা সংস্থা কর্তৃক প্রদেয় অর্থের ওপর অর্পিত আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে স্ব-স্ব সংস্থা উদ্যোগ গ্রহণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ডাটাবেইজ হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অডিট অধিদপ্তরের সফ্‌টওয়্যার এর সাথে অত্র মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিগুলো Align করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কাজ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৭. অত্র মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তি খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে একত্রে বসে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৮. PA কমিটির ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের সভায় ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপিপির শ্রমিক মজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্টে হস্তান্তর সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। PA কমিটির সভার কার্যবিবরণী বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ থেকে সিনিয়র সহকারী সচিব জনাব অমিত দেবনাথ ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করবেন এবং পরবর্তী সমন্বয় সভায় হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করবেন।	
৫.	গর্ভন্যান্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	১. ইনোভেশন কাজের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মশালার আয়োজন করতে হবে। ইনোভেশন কার্যক্রম বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্যাদি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. ইনোভেশন কাজের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গত ২৭/২/২০২৩ তারিখে একটি সভা হয়েছে এবং গত ১২ ও ১৩ ফেব্রুয়ারি/২০২৩ তারিখে দুটি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সিপিপি/ সেবা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।/ সেবা শাখা

		২. সফটওয়ার কোম্পানির সাথে আলোচনাপূর্বক ই-রিকুইজিশনের এডমিনের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার কর্মকর্তাদের বুঝে নিতে হবে। এ বিষয়ে সিস্টেম এনালিস্ট সহযোগিতা করবেন। সফটওয়ারে যে কোন নতুন রিকুইজিশন এর জন্য অপশন অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা রাখতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. মন্ত্রণালেয়র একটি এডমিন আছে। সিস্টেম এ্যানালিস্ট বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্যাদি/প্রতিবেদনওয়েবসাইটে আপলোড দেওয়া'র সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নতুন রিকুইজিশনে অপশন অন্তর্ভূক্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৬.	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	১.জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। ২.বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পানির ফিল্টার মেরামত করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। ৩.মহিলা কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াশরুমে যথাযথভাবে বায়ু চলাচলের নিমিত্ত এগজস্ট ফ্যান লাগতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। ৪. এনডিআরসিসি-তে একটি নতুন প্রজেক্টর স্থাপন বিষয়ে আলোচনা হয়।	১.জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের কাজ চলমান আছে। ২.বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের লক্ষ্যে দ্বিতীয় ও তৃতীয় তলাতে পানির ফিল্টার মেরামত কাজ সম্পাপ্ত হয়েছে। ৩.মহিলা কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াশরুমে যথাযথভাবে বায়ু চলাচলের নিমিত্ত এগজস্ট ফ্যান লাগানো, ২য় তলার পূর্ব পাশের সিড়ির অন্ধকার দূরীকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করে আগামী ৭ দিনের মধ্যে তা সচিব মহোদয়কে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪. এনডিআরসিসি-তে একটি নতুন গুণগত মানসম্পূর্ণ প্রজেক্টর ক্রয় করে তা স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	NIS ফোকাল পয়েন্ট/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. ২০২২- ২০২৩ অর্থবছরে এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম শতভাগ সম্পন্ন করার উদ্যোগ নিতে হবে। এপিএ টিমের আহবায়ক, সদস্য সচিবসহ সকল সদস্যকে তৎপর থাকার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. এপিএর অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই আপলোড কাজ সম্পন্ন করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিত করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত্ব নমুনা অনুযায়ী জমা দেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. ২০২২- ২০২৩ অর্থবছরে এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে জেলা ভিত্তিক পরিদর্শন প্রতিবেদন সঠিকভাবে প্রস্তুতপূর্বক দাখিল করতে হবে। ২. এপিএর অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই আপলোডকরণ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিতকরণ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত্ব নমুনা অনুযায়ী জমা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ মহাপরিচালক (দুব্যঅ),এপিএ টিম/পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ উপসচিব (ত্রাক-১)/ সকল ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তা।
৮.	মামলা সংক্রান্ত	১. মহামান্য হাইকোর্টে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে। ২. প্যানেল আইনজীবিদের সাথে প্রতি ০৩ মাস	১. মহামান্য হাইকোর্টে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করা হয়। ২. প্যানেল আইনজীবিদের সাথে	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর /অতিরিক্ত সচিব (আইন)/প্রশাসন/ উপ সচিব (আইন) ।

		অন্তর অন্তর সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে। ৩. মামলা সংক্রান্ত স্ট্যাটাস উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেস আপডেট করতে হবে। ৪. কনটেম্পন্ট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।	আগামী ঈদের পরে একটি সভা আহ্বান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. মামলা সংক্রান্ত স্ট্যাটাস উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেস আপডেট করা হয়। ৪. কনটেম্পন্ট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দেওয়া হচ্ছে।	
৯.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত	১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। স্ব-স্ব দপ্তর সংস্থার এ সংক্রান্ত মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট মনিটরিং কমিটির প্রতিবেদন ICT সেল প্রতিমাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন মর্মে আলোচনা হয়। ৩. গঠিত কমিটি এসএনএসপি প্রজেক্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নেওয়ার বিষয়ে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৪. DRMEP প্রকল্পের আওতায় মন্ত্রণালয়ের ছাদে টাওয়ার স্থাপনের বিষয়ে গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে মতামত নিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করা হয়। স্ব-স্ব দপ্তর সংস্থার এ সংক্রান্ত মনিটরিং কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট মনিটরিং কমিটির প্রতিবেদন প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. গঠিত কমিটি প্রজেক্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নেওয়ার বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪. DRMEP প্রকল্পের আওতায় মন্ত্রণালয়ের ছাদে টাওয়ার স্থাপনের বিষয়ে গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে মতামত গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ত্রাণ প্রশাসন/(পরিকল্পনা) সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি/উপসচিব প্রশাসন/আইসিটি সেল/প্রোগ্রামার দুব্যত্রাম।
১০.	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	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 কর্মকমিশণ 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 পুরণযোগ্য। সহকারী প্রোগ্রামার ও সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস অফিসারের পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই। (খ) প্রশাসনিক কর্মকতার ১০ম গ্রেডের (২য় শ্রেণি)	১. মন্ত্রণালয়রে যে সকল শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরন করা সম্ভব সেই সকল শূন্য পদের পদোন্নতি এবং নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক , দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব/বাজেট (প্রশাসন)/(ত্রাণ প্রশাসন)

		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। (গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের (সাবেক ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির) ২৪টি শূন্য পদ রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। 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 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।	২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১১.	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি। খ) নির্বাচনী ইশতেহার - ২০১৮ বাস্তবায়ন।	১.ক) মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনের প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা । খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১.ক) মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনের প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে সভা আহ্বান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল পরিচালক (প্রশাসন সিপিপি/ ও অধিশাখাঃ কর্মকর্তাগণ।
১২.	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ সংক্রান্ত আলোচনা। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল পরিচালক (প্রশাসন সিপিপি/ ও অধিশাখাঃ কর্মকর্তাগণ।

১৩.	সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে যথাসময়ে গ্রহণ করা এবং প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণ হতে যথাসময়ে গ্রহণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৪.	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	১. e-Filing কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য আগামী মাস থেকে e-Filing এ প্রতি শাখায় ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	আগামী মাস থেকে e-Filing এ প্রতি শাখায় ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/ সহ. সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
১৫	মোহাজের সম্পত্তি	১. মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। 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 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। ।	১.মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের তথ্য টাস্কফোর্স কর্তৃক সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 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 গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনকালে বিষয়টি নিয়ে নির্দেশনা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪। মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/ অতিঃসচিব (সকল) /উপসচিব আইন/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৬	**বিবিধ**			
ক.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী আগামী মার্চ ২০২৩ মাসের সংখ্যা প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী আগামী মার্চ ২০২৩ মাসের সংখ্যা প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
খ.	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২ এর অনুমোদিত খসড়া দ্রুত পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২ এর অনুমোদিত খসড়া দ্রুত পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ.	অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করা	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের To & E হালনাগাদের কাজ চলছে।	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আরো বিস্তারিত আলোচনা করে অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/যুগ্মসচিব (শরণার্থী সেল)
ঘ.	আরআরআরসি অফিসে	১.আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের	১.আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা	মহাপরিচালক,

	কর্মকর্তা পদায়ন এবং আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে। কোন কোন পদে কি ধরণের পদায়ন প্রয়োজন এ বিষয়ে আরআরআরসি একটি তালিকা এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ৩. (ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ও ভাসানচরের প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে ডিডিএম থেকে মুজিব কিল্লা নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে পেশ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (খ) আরআরআরসি থেকেও প্রকল্প প্রস্তাব দেয়া যেতে পারে। তাছাড়া সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের বিষয়েও বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। 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 সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ এবং কোন কোন পদে কি ধরণের পদায়ন প্রয়োজন এ বিষয়ে আরআরআরসি একটি তালিকা এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২.রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩.(ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ও ভাসানচরের প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে ডিডিএম থেকে মুজিব কিল্লা নির্মাণের প্রস্তাবটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে পেশ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) আরআরআরসি থেকেও প্রকল্প প্রস্তাব এবং সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়েও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 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 প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ডিডিএম/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) প্রধান, শরণার্থী প্রত্যাবাসন কমিশনার শরণার্থী সেল।
ঙ.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ নং ধারা এবং তথ্য অধিকার এর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা ১.৪ মোতাবেক ৩১ ডিসেম্বর/২০২২ তারিখে মধ্যে তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/ হালনাগাদ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	হালনাগাদকৃত তথ্য যথাযথভাবে সংরক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)
চ.	শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা /অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা /অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শাখা/ অধিশাখা/ অনুবিভাগ প্রধানগণ

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

২৮/৩/২০২৩

(মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি)
সচিব