গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা

...

সভাপতি	মোঃ মোহসীন সচিব
সভার তারিখ	অনলাইন মাসিক সমন্বয় সভা, ১৩ এপ্রিল, ২০২১
সভার সময়	দুপুর ১২:০০
স্থান	স্ব স্ব অফিস কক্ষ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	সংলগ্নী ক- অনলাইন উপস্থিতির স্ক্রিনশট

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে অনলাইন মাসিক সমন্বয় 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 দৃঢ়ীকরণ	মার্চ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিয়োজনের কোন প্রস্তাব/ সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	মার্চ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল
২	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	পেন্ডিং চিঠিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা, পেন্ডিং তালিকা যাচাই করা এবং অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজ নিজ অনুবিভাগের পেন্ডিং চিঠির বিষয়ে প্রতিমাসে সভা করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। তাছাড়া পেন্ডিং তালিকা সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. পেন্ডিং চিঠিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। পেন্ডিং তালিকা যাচাই করতে হবে। ২. অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজ নিজ অনুবিভাগের পেন্ডিং চিঠির বিষয়ে প্রতিমাসে সভা করবেন। ৩. পেন্ডিং তালিকা সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান/ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তাগণ।

৩	প্রশিক্ষণ ও পরিদর্শন	উপসচিব (প্রশিক্ষণ) সভাকে জানান যে, বিআইএম, সোবহানবাগ, ঢাকায় পিপিআর ও পিপিএ'র উপর ৪ টি ব্যাচের প্রশিক্ষণের মধ্যে ৩ টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। ৪র্থ ব্যাচের প্রশিক্ষণ ৪ দিনের মধ্যে ২ দিন সম্পন্ন হয়েছে। কোভিড-১৯ এর বিস্তার রোধকল্পে বাকি ২ দিনের প্রশিক্ষণ স্থগিত আছে। আরপিএটিসিতে Communicative English Course এর উপর ৪ দিনের প্রশিক্ষণের মধ্যে ১ দিন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। কোভিড-১৯ এর বিস্তারজনিত কারণে বাকি ৩ দিনের প্রশিক্ষণ স্থগিত আছে। একই কারণে মন্ত্রণালয়ের এনডিআরসিসিতে ১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের Basic Computer Course এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হচ্ছেনা এবং Disability Inclusive Disaster Risk Management বিষয়ক প্রশিক্ষণের কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছেনা। তিনি আরো জানান, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত APA প্রমাণকের তথ্য কেবিনেট বিভাগে প্রেরণের জন্য বিভিন্ন শাখা কর্তৃক আয়োজিত সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ প্রশিক্ষণ এর তথ্য প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরন করা প্রয়োজন।	১. পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে পুনরায় প্রশিক্ষণ চালু করতে হবে। ২. প্রশিক্ষণের তথ্য সংকলণ এবং তা কেবিনেট বিভাগে প্রেরণের জন্য বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা কর্তৃক আয়োজিত/প্রদত্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার তথ্য প্রশিক্ষণ শাখাকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।	দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ) / উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/ উপসচিব (শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন, উপসচিব (দুব্য-১/২)
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির নিমিত্ত অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব/উপসচিগণ দায়িত্ব প্রাপ্ত বিভাগ/জেলা সমূহ পরিদর্শণপূর্বক অনিষ্পন্ন আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ৮টি বিভাগের মধ্যে চট্রগ্রাম, বরিশাল ও ময়মনসিংহ বিভাগের ময়মনসিংহ ও নেত্রকোণা জেলার দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ঢাকা, রাজশাহী, খুলনা ও রংপুর বিভাগের দ্বি- পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের অপেক্ষায় রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২। সিপিপি কার্যালয়ের ২০১৭-২০২০ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ৩। সভায় আরো জানানো হয় যে, মোট ৪,১৪৭ টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির মধ্যে ৪৭ টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্তমানে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪,১০০ টি। নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির টাকার পরিমান ২.৭২ কোটি টাকা।	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। ২. সিপিপি কার্যালয়ের ২০১৭-২০২০ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য internal Audit Team প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ যুগ্মসচিব (সকল)/ উপসচিব সংশ্লিষ্ট।
৫	গভর্নেন্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	১.বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় গৃহীত উদ্ভাবনী প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বাস্তবায়নকারী ৪টি টীম কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। সে লক্ষ্যে চাহিত বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২.বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট টিমপ্রধান ও কর্মকর্তাগণ/

	২.৩.১ একটি [illegible]ন সহজি[illegible]ত সেবা অধিক্ষেত্র বাস্তবায়িত	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, একটি নতুন সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্র বাস্তবায়িত হিসেবে মন্ত্রণালয়ে ই-রিকুইজিশন সেবা চালু করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সকলকে ই-রিকুইজিশন সিস্টেম অনুসরণ করার জন্য তিনি অনুরোধ জানান।	ই-রিকুইজিশনের মাধ্যমে চাহিদা প্রদান প্রবর্তণের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারিদের ই-রিকুইজিশনের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) /যুগ্মসচিব (সেবা)/ উপসচিব (সেবা)/ সহকারী সচিব (সেবা)।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়।	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জন করতে হবে।	মহাপরিচালক/ ডিডিএম, পরিচালক (প্রসাশন) /সিপিপি সহ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা

<table>
<tr>
<td>৮</td>
<td>মামলা সংক্রান্ত</td>
<td>
সভায় জানানো হয় যে, মহামান্য হাইকোর্টসহ অন্যান্য আদালতে মার্চ/২০২১ মাস পর্যন্ত বিচারাধীন/নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য নিম্নরূপঃ
<table>
<tr><td>মামলার ধরণ</td><td>পুঞ্জিভূত সংখ্যা</td><td>মার্চ ২১ এ দায়ের</td><td>মার্চ ২১ এ নিষ্পত্তি</td><td>অবশিষ্ট</td></tr>
<tr><td>(ক)রীট পিটিশন</td><td>৭৫টি</td><td>-</td><td>৪টি</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>(ঘ) কনটেমপ্ট পিটিশন</td><td>১১টি</td><td>-</td><td>-</td><td>১১টি</td></tr>
<tr><td>(ঙ)প্রঃ ট্রাইব্যুনাল(এটি)</td><td>১৫টি</td><td></td><td>৫টি</td><td>১০টি</td></tr>
<tr><td>(চ) প্রঃ আপীল ট্রাইব্যুনাল (এএটি)</td><td>০৫ টি</td><td>১টি</td><td>-</td><td>৬টি</td></tr>
</table>
মোট = ১৩০টি ১২১টি
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 যাতে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় সে জন্য মহাপরিচালক, ডিডিএমকে অনুরোধ করা হয়।
</td>
<td>
১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।
২. বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।
৩. প্রত্যেক মামলায় সরকার পক্ষে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
৪.নিয়োগকৃত ৩ জন প্যানেল আইনজীবীর মধ্যে চলমান মামলাসমূহ ভাগ করে দিয়ে মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
</td>
<td>মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ উপ সচিব (আইন)/</td>
</tr>
<tr>
<td>৯</td>
<td>মন্ত্রণালয়ের সেবা সংক্রান্ত</td>
<td>সেবা অধিশাখা কর্তৃক সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান এবং যথাসময়ে বিল প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ন্টারনেট স্পীড কাঙ্খিত পর্যায়ে আনা, টেলিফোন, ইন্টারকম, ডিস লাইন নিরবিচ্ছিন্নভাবে চালু রাখা, অফিস পরিস্কার-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।</td>
<td>
১. ইন্টারকম, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ডিস সচলরাখতে হবে।
২. আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক বিল পরিশোধ করতে হবে।
৩. অফিস পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
৪. চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার সামগ্রিসহ অফিস সরঞ্জামাদির অভাবে যেন কাজকর্ম ব্যহত না হয় সেজন্য তা দ্রুত সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
</td>
<td>অতিঃসচিব/ (প্রশাসন) / যুগ্মসচিব /সেবা) উপসচিব (সেবা)/ সহকারি সচিব(সেবা)</td>
</tr>
</table>

	ওয়েব সাইট হাল নাগাদ করণ	মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সিপিপি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত 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। 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।	সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি/ আইসিটি সেল
১১	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ / পদোন্নতি	১. এ মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। নিয়োগ কার্যক্রম চলমান। 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 অধিদপ্তরের ২৭-১২-২০২০ খ্রিঃতারিখের ৭৩৯ নম্বর স্মারকে অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকের ১৪০টি পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়েছে। অনলাইনে ৭২,১৬২টি আবেদন পাওয়া গেছে। ২০-০৩-২০২১ তারিখে লিখিত পরীক্ষার তারিখ ধার্য ছিল। কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে তা স্থগিত করা হয়েছে। এছাড়া ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর ৬২টি পদে নিয়োগের ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ২৬-০২-২০২১ তারিখে পত্রিকায় প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়া কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে সিপিপি'র নিয়োগ কার্যক্রমও স্থগিত করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	১. মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদে নিয়োগ ও পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের শূন্যপদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ৩. সিপিপি'র নিয়োগ কার্যক্রম 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 হওয়া এবং তথ্য যাচাইপূর্বক প্রেরণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং সংসদ বিষয়ক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যাচাইপূর্বক প্রেরণ নিশ্চিত করার নিমিত্ত সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে। ২. তথ্যাদির হার্ডকপি ও সফটকপি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ পরিচালক(প্রশাসন) সিপিপি/ অনুবিভাগের প্রধানগণ ও শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৩	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত।	ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধি, e-Filing কার্যক্রমের অগ্রগতি বাড়ানো এবং e-Filing এ পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. e-Filing এর কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য এ মন্ত্রণালয়ের সকলকে অধিকতর আন্তরিক হতে হবে। ৩. e-Filing এ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে। প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধানগণ ই নথিতে নিষ্পত্তির বিষয়ে উদ্যোগ নিবেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ

	জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট প্রতিষ্ঠা	আইন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বিধিমালা তৈরির জন্য বিভিন্ন অধিদপ্তরের নমুনা সংগ্রহ করা হচ্ছে মর্মে মহাপরিচালক ,দুব্যঅ সভাকে অবহিত করেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ দ্রুত বিধিমালাটি সংশোধন করে প্রেরণ করবেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিঃসচিব(প্রশাসন)
১৫	প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য জায়গা নির্ধারণ	প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচনের কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ইতোমেধ্যেই 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 (দুব্যঅ)/ 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। পরিদর্শনের সময় অফিসারগণ যেন মন্ত্রণালয়ের জমিসমূহ পরিদর্শন করে সে বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১. 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 (দুব্যঅ)/ অতি: সচিব (প্রশাসন) /ত্রাণ/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১৭	বিবিধ			
ক	বঙ্গবন্ধুর জন্ম শত 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 অন্তর্ভূক্ত রয়েছে, যা প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে। এ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস উইং এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রেস উইং এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বর্ণিত দু'টি নিবন্ধ (বাংলা ও ইংরেজী) স্মারকগ্রন্থে প্রকাশের অনুমতি সংগ্রহ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিঃও উন্নয়ন)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি

খ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা নিয়মিতভাবে প্রকাশ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মিডিয়া সেল থেকে নিয়মিতভাবেদুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এনডিআরসিসি)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ	'দুর্যোগ সহনীয় বাংলাদেশ নির্মাণে শেখ হাসিনার অবদান' শীর্ষক বুকলেট ইংরেজিতে অনুবাদ	বুকলেকটি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতে অনুবাদ করা হয়েছে। দ্রুত মুদ্রণের/প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়। SMoDMRPA প্রকল্পের মাধ্যমে মুদ্রণের প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহণের জন্য ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে কিন্তু এ পর্যন্ত অর্থের কোন সংস্থান হয়নি। বুকলেটি প্রকাশের জন্য মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর সহায়তা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ইংরেজি অনুবাদসহ বুকলেটটি মুদ্রণের/প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ
ঘ	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম।	মুজিব শতবর্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন 'ক' শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসনে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে ৩৯,৯১৭ টি এবং ২য় পর্যায়ে ১১,৭৭৯ টি মোট ৫১,৬৯৬ টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণে ৯২২,৭৫,২৫,০০০ টাকা এবং টি. আর খাত হতে ২য় পর্যায়ে ১৮,১৪৯ টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণে ৩৪৪,৮৩,১০,০০০ টাকা সর্বমোট ৬৯,৮৪৫ টি দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ নির্মাণ খাতে হয়েছে ১২৬৭,৫৮,৩৫,০০০ টাকা ছাড় করা হয়।	মুজিববর্ষ-২০২০ উপলক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ)/ উপসচিব (ত্রাক-২) /সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।

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

মোঃ মোহসীন
সচিব

স্মারক নম্বর: ৫১.০০.০০০০.২২২.০৬.০০২.১৭.১

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪২৮
১৮ এপ্রিল ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

রিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর

অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রণালয়

৩) যুগ্ম সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রণালয়

৪) পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিপিপি)

৫) উপসচিব(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

৬) সিনিয়র সহকারী সচিব, সহকারী সচিব ও সমপর্যায় (সকল)

আবু সালেহ মোঃ মহিউদ্দিন খাঁ
উপসচিব