গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
প্রশাসন-১ অধিশাখা
৯২-৯৩ মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২
www.ddm.gov.bd

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ।

সভাপতি : মোঃ মিজানুর রহমান
মহাপরিচালক
স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ০২.০১.২০২৪ খ্রি.
সময় : সকাল: ১০.০০ ঘটিকা
হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি শুরুতেই উপস্থিত সকলকেই ইংরেজি নব-বর্ষের শুভেচ্ছা জ্ঞাপনসহ সার্বিক মংগল কামনা করেন এবং অধিদপ্তরের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও সততার সাথে স্ব-স্ব দায়িত্ব পালনের জন্য সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানান। তিনি অতি গুরত্বের সাথে বলেন যে, নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করা এ অধিদপ্তরের চ্যালেন্জ, এতে অধিদপ্তরের ভাব-মূর্তি জড়িত, তাই অধিদপ্তরের ভাব-মূর্তি রক্ষার্থে নিয়োগ কার্যক্রমের অবশিষ্ট কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নকরণে সংশ্লিষ্ট সকলের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করেন। তাছাড়া ডি-নথির মাধ্যমে চিঠিপত্র নিষ্পত্তি আরো বৃদ্ধি করাসহ যে সকল শাখা এখনো ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করেনি সে সকল শাখায় দ্রুত শুরু করার পরামর্শ দেন। অতঃপর এ অধিদপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে অর্জনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা দেন। অত:পর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ০৫.১২.২০২৩ খ্রি.তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন।কোন সংশোধনী, সংযোজন বা বিয়োজন না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

২. অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা।</td><td>i) ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিক গুরুত্বসহ আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) বলেন যে ইতোমধ্যে ২ (দুই) ব্যাচে ৫০ জন কর্মচারী এর ০১(এক) ব্যাচে ২৫ জন কর্মকর্তাকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। ক্রমান্বয়ে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে।</td><td>i) উইং ভিত্তিক সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে। যে সকল শাখা এখনো ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করেনি সে সকল শাখায় দ্রুত শুরু করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।</td></tr>
<tr><td>২</td><td>বিভাগীয় মোকদ্দমা</td><td>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরুপ:
<table>
<tr><td>১</td><td>১২/২১ (৮.০৬.২১)</td><td>মোঃ বাকি বিল্লাহ সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিল্লা</td><td>১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।</td><td>একই বিষয়ে আদালতে মামলা থাকায় স্থগিত আছে।</td></tr>
<tr><td>২</td><td>১৩/২১ (৮.৬.২১)</td><td>মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিল্ল</td><td>১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।</td><td>ঐ</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>১৪/২১ (৮.৬.২১)</td><td>দিলীপ সেন প্রধান ভারঃ কর্মকর্তা, ত্রাণ গুদাম</td><td>১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।</td><td>ঐ</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>৩৫/২০২২</td><td>জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন,</td><td>পিআইওকে পুনরায় শো-কজ করা হয়েছে।</td><td>শো-কজ এর জবাব পাওয়া গেছে। কার্যক্রম চলমান।</td></tr>
</table>
(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।</td><td>(ক) i) বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ রাখতে হবে।</td><td>(ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)

উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>কর্ম</td></tr>
<tr><td>বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলা</td><td>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>ক্র.ক.</th><th>মামলার ধরণ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>রিট</td><td>৮৬টি</td></tr>
<tr><td>২</td><td>সিপিএলএ</td><td>২২টি</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>এটি</td><td>১১টি</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>এএটি</td><td>১২টি</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>আদালত অবমাননা</td><td>১২টি</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>সিএ</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td colspan="2">মোট</td><td>১৪৮টি</td></tr>
</table>
(i) মামলার তালিকা হালনাগাদসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত আছে। সহকারী পরিচালক (আইন) বলেন যে, প্রতিটি মামলার হালনাগাদ তথ্য এবং অধিদপ্তরের করনীয় কি সে বিষয়ে অবহিতকরণের জন্য ইতোমধ্যে প্যানেল আইনজীবীদের আলাদা আলাদা পত্র দেয়া হয়েছে। তিনি আরও বলেন, আগামী দিনে কোন আদালতে কোন মামলার শুনানী বা রায় হবে তা জানার জন্য ইতোমধ্যে সিদ্দিক এন্টারপ্রাউজ (SEL Technology) নামক এক আউটসোর্সিং কোম্পানির সাথে চুক্তি হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কোম্পানি প্রতিদিন পরবর্তী দিনের মামলার আপডেট ই-মেইলে প্রেরণ করছেন।</td><td>(ক) (i) প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে চলমান গুরুত্বপূর্ণ মামলার তালিকা হালনাগাদ করে এটি মামলা, রীট মামলাসহ অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তাৎক্ষণিক তথ্য জানার জন্য সিদ্দিক এন্টারপ্রাউজ (SEL Technology) নামক এক আউটসোর্সিং কোম্পানির সাথে চুক্তি অব্যাহত রাখতে হবে এবং সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।
(ii) মামলার হালনাগাদ তথ্য নিয়ে প্যানেল আইনজীবীদের সাথে ২০-২৫ জানুয়ারী.২০২৪ এর মধ্যে একটি সভা আহবান করতে হবে।</td><td>পরি
(প্রশ
সহ
পরি
(আ</td></tr>
<tr><td>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।</td><td>ক) সহকারী পরিচালক (বাজেট ও অডিট বলেন যে, জুলাই ২০২৩ মাসে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অডিট আপত্তির রিপোর্ট পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত রিপোর্টে মোট ১৪৮ টি অডিট আপত্তির মধ্যে প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট ২০টি আপত্তি রয়েছে। প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট ২০টি আপত্তির মধ্যে ০৯টি আপত্তির ব্রডশিট জবাব ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে, অবশিষ্ট ১১ টির জবাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ব্রডশিট জবাব পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। তিনি আরও বলেন যে, অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাবের সাথে উপযুক্ত প্রমাণক না থাকায় তা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণে বিলম্ব হয়।</td><td>(ক) (i) প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট অবশিষ্ট ১১টি আপত্তির জবাব সংশ্লিষ্ট শাখা হতে দ্রত সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রদানের সময় অবশ্যই প্রমানক সংযুক্ত করতে হবে।
(ii) ফাপাড এবং ইজিপিপির অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পাওয়ার সাথে সাথেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
ii) অডিট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপপরিচালক (মূওপ-২) জনাব মোঃ সাহাবুদ্দিন (উপসচিব) অবসরে যাওয়ায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সার্বিক দায়িত্ব উপপরিচালক (মূওপ-২) পালন করবেন।</td><td>ক)
পরি
(SMoI
পরি
(গবে
প্রশি
কার্ি
উপপা
(বা:</td></tr>
<tr><td>অকেজো গাড়ী/ ব্যবহার অযোগ্য আসবাবপত্র নিলামে বিক্রয়</td><td>ক) বিভিন্ন জেলায় অকেজো গাড়ী এবং অপ্রয়োজনীয় আসবাব পত্র বিক্রির বিষয়ে আলোচনা। ১৬ জেলায় অকেজো গাড়ী আছে, ০৪ টি জেলা হতে গাড়ীর তথ্য পাওয়া গেছে।</td><td>ক) (i) জেলা হতে অকেজো গাড়ীর তথ্য সংগ্রহ করে নিলামে বিক্রির পদক্ষেপ নিতে হবে।
(ii) পুরাতন ব্যবহার অযোগ্য আসবাব পত্র/ষ্টিলের আলমারীসহ অন্যান্য অব্যবহৃত মালামালের তালিকা করে নিলামে/বিধিমতে বিক্রির লক্ষ্যে উপপরিচালক (মূওপ-২) কে আহবায়ক করে ০৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে।</td><td>(i)সহ
পরিঃ (
(ii) উ
প্রশা-২
সহঃ প্র
(কাবিঃ</td></tr>
</table>

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
৬	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি	(ক) **কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি:** i) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় বিশেষ বরাদ্দসহ ১৪৯২,৬০,৮৯,২৩১/-টাকা, ৯৭২২৮.৬৬৬ মে:টন চাল এবং ৯৯৯৯৯.৯৯৯ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। তন্মধ্যে ৯৬৪৯০.১৯৮ মেঃটন চাল এবং ৯৯৭৮৪.৫৯ মেঃটন গম উত্তোলন করা হয়েছে। ii) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এ পর্যন্ত মাত্র ৩১ টি জেলা হতে পাওয়া, যে সকল জেলা হতে পাওয়া যায় নি তাদেরকে ব্যাখ্যা চাওয়ার পাশিপাশি দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য বলা হয়েছে। iii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে মোট ৭০০,০০,০০,০০০/- টাকা, ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন চাল এবং ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে এবং ২য় পর্যায়ে ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন চাল এবং ৩৩,৩৩৩.০০০ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে এবং বিশেষ খাতে ৪.২০ কোটি টাকা এবং ১০০.০০ মেঃটন চাল বরাদ্দ পাওয়া গেছে **মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-১) সভাকে অবহিত করেন।**	(ক) i) ও ii) দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণসহ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা ও কাবিটা প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন কোন কোন জেলা হতে পাওয়া যায় নি, সে সকল জেলার নামসহ তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। iii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম ও ২য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য দ্বারা সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র মোতাবেক প্রকল্প গ্রহণ, অনুমোদন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে। বিষয়টি উপপরিচালক (কাবিখা-১) মনিটরিং করবেন।	উপপরিচালক (কাবিখা -১)
		iv) **দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে টিআর ও কাবিখা কর্মসূচির আওতায় ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য ৫২ টি জেলায় ২৪৬১৩টি দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণের জন্য ৭১৩,১৯,৯৪,৫০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। **মোট ১৮৯২০ টি ঘর নির্মাণ করা হয়েছে। ৫২ টি জেলার মধ্যে ০৯ টি (ঝিনাইদহ, মেহেরপুর, কুষ্টিয়া, নড়াইল, সিলেট, বরগুনা, রংপুর, দিনাজপুর এবং নীলফামারী) জেলার প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি।**	iv) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণ এর সমাপ্তি প্রতিবেদন যে সকল জেলা হতে পাওয়া যায় নি, তাদের ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।	উপপরিচালক (কাবিখা -২)
		খ) টি,আর কর্মসূচি: i) ২০২২.২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় বিশেষ বরাদ্দসহ ১৪৪৭,৩৫,৫৯,০০৪/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। ii) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এ পর্যন্ত মাত্র ৪০ টি জেলা হতে পাওয়া, যে সকল জেলা হতে পাওয়া যায় নি তাদেরকে ব্যাখ্যা চাওয়ার পাশিপাশি দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য বলা হয়েছে। ii) ২০২৩.২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ে মোট ৬৫০,০০,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে এবং ২য় পর্যায়ে ৩৫০,০০,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে **মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-২) সভাকে অবহিত করেন।**	(খ) (i) টিআর প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন কোন কোন জেলা হতে অদ্য পর্যন্ত পাওয়া যায় নি, সে সকল জেলার নামসহ তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর)কর্মসূচির আওতায় ১ম ও ২য় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র মোতাবেক প্রকল্প গ্রহণ, অনুমোদন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে। বিষয়টি উপপরিচালক (কাবিখা-২) মনিটরিং করবেন।	উপপরিচালক (কাবিখা -৩)
		(iii) উপরিচালক (কাবিখা ১/২) আরো বলেন যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ১৯.৫০ কোটি টাকা ব্যয়ে ১৫ টি জেলার ১৩৫ টি উপজেলায় ৩৩৬ টি লাইটিং এরেস্টার স্থাপনের জন্য অনুমোদিত হয়। ৩৩৬ টির মধ্যে ৩০৯টি স্থাপন করা হয়েছে, ২৭টি স্থাপন করা হয়নি। অস্থাপনকৃত ২৭টির মধ্যে ২০ টির টাকা সরকারী কোষাগারে জমা দেয়া হয়েছে, কিশোরগঞ্জ জেলার নিকলীর ২টি এবং বাজিতপুরের ২টি মোট ৪ টির টাকা সরকারী খাতে জমা দেয়া হয়েছে	(iii) লাইটিং এরেস্টারের বরাদ্দকৃত অব্যয়িত টাকা দ্রুত সরকারী খাতে জমা দেয়ার তাগিদ দিতে হবে এবং কাবিখা, কাবিটা ও টিআর প্রকল্পের কাজ পরিদর্শনের পাশাপাশি দুর্যোগ	

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		কিনা তা জানানো হয় নি। অবশিষ্ট ০৩ টির টাকা উত্তোলন হয়নি মর্মে উপপরিচালক(কাবিখা-২) সভায় জানান। তাছাড়া কাবিখা, কাবিটা ও টিআর প্রকল্পের কাজ পরিদর্শনের পাশাপাশি দুর্যোগ সহনীয় ঘর এবং লাইটিং এরেস্টারসহ মাঠে বিদ্যমান সকল কার্যক্রম পরিদর্শন করা প্রয়োজন মর্মেও তিনি জানান।। **গ) ইজিপিপি:<u>কর্মসূচি:</u>** i) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির বরাদ্দ অনুযায়ী কাজ শেষ হয়েছে। ১ম পর্যায়ের ৮৫ টি উপজেলা হতে এবং ২য় পর্যায়ের ৯০ টি উপজেলা হতে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। চুড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ করা হচ্ছে। ii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ১৬০০,০০,০০,০০০ (ষোল শত)কোটি টাকার বাজেট বরাদ্দ পাওয়া গেছে। ইজিপিপি+এর ১ম, ২য় ও ৩য় বিল উপকারভোগীরা পেয়েছে। সাধারন ইজিপিপি'র কাজ গত ১১.১১.২০২৩ তারিখ হতে শুরু হয়েছে। বিল পরিশোধ কার্যক্রম পক্রিয়াধীরন আছে। iii) গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অতিরিক্ত স্থানান্তরিত অর্থ আদায়ের প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে মর্মে পরিচালক(কাবিখা) সভায় জানান।	সহনীয় ঘর এবং লাইটিং এরেস্টারসহ মাঠে বিদ্যমান সকল কার্যক্রম পরিদর্শন করতে হবে। গ) i) গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্যায়িত,ইজিপিপি+সহ সাধারণ ইজিপিপি'র কর্মসূচির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দ্রতি সংগ্রহ করতে হবে। সমাপ্তি প্রতিবেদন যে সকল উপজেলা হতে পাওয়া যায় নি, তাদের ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে। ii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ১ম পর্যায়ের বিভিন্ন উপজেলার ইজিপিপি'র মুজুরি দ্রুত পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে। তাছাড়া অপরিশোধিত বাউন্স এবং ব্লক বিল চিহ্নিত করে দ্রুত পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে। iii) গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের শ্রমিক মুজুরি'র অতিরিক্ত স্থানিান্তরিত অবশিষ্ট অর্থ আদায়ের দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	
৭	(ঘ) ভিজিএফ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচিঃ	পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ভিজিএফ কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ৩,০১,১৭৬.০০৮ মে.টন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। ১,০০,৫১,৫০০ টি উপকারভোগী পরিবার তিন বারে ১০ কেজি করে চাল বিনামূল্যে বরাদ্দ পেয়েছে। বিতরণের বিষয়ে কোন অনিয়ম বা অভিযোগ পাওয়া যায় নি। (খ) ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ১৪৫,৬৪,১৭,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।বিপরীতে এ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৭,৭৩,৬১,৯৯৬ টাকা আদায় করা হয়েছে। এছাড়া সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ৪,৫০,০০,০০০/- (চার কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত মোট আদায় ১,২৮,৬৬,৫৩৭/- এক কোটি আটাশ লক্ষ ছেষট্টি হাজার পাঁচশত সাঁইত্রিশ) টাকা। ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি এবং সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা আছে। অর্থ আদায়ের হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে মর্মে পরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন।	(ক) (i) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য বিতরণের সময়ে অধিদপ্তর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নাম সম্বলিত ব্যানার প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। (খ) ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের জন্য টাস্কফোর্স এর মাধ্যমে জোর প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	পরিচালক (ভিজিডি)/ সকল ডিআরআরও গঠিত টাস্ক-ফোর্স
৮	মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।	(ক) এ অধিদপ্তরের আওতাধীন ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা / কাবিটা প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং কর্মোত্তর জরীপ/প্রাক জরীপ যাচাইসহ মনিটরিং জোরদার করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) (i) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা / কাবিটা প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন দ্রুত সংগ্রহ কএত হবে। যে সকল উপজেলা হতে এখনো চূড়ান্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি সে সকল উপজেলার ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে। হবে।	পরিচালক (কাবিখা/ (মূওপ) ডিআরআরওগণ

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
			(ii) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গৃহীত প্রকল্পের প্রাক জরীপ যাচাই আগামী জানয়ারী.২০২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। কর্মোত্তর জরীপ/প্রাক জরীপ যাচাই এর অনুলিপি পরিচালক (কাবিখা/ মূওপ) কে দিতে হবে।	
০৯	ত্রাণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	(ক) i) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথভাবে ৪০ কোটি টাকার ঢেউটিন,৪৮ কোটি টাকার কম্বল এবং ১০ কোটি টাকার শুকনা খাবার ইতোমধ্যে ক্রয় করা হয়েছে। ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে বর্তমানে কম্বল ও ঢেউটিন ঠিকাদারের নিকট হতে সরবরাহ নিয়ে বিভিন্ন জেলা ত্রাণ গুদামে সংরক্ষণ করা হয়েছে মর্মে পরিচালক (ত্রাণ) সভাকে অবহিত করেন। ঢেউটিন এবং কম্বল গ্রহণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তথ্যমতে সরকারি পরিপত্র এবং স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারগণ যথাযথভাবে ঢেউটিন, কম্বল সরবরাহ করছেন। সার্বিক ক্রয় কার্যক্রম/গ্রহণ কার্যক্রমে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ সকল কার্যক্রমের সাথে জড়িত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আন্তরিক ধন্যবাদ জানান।	(ক) i) গত বছরের ন্যায় এ বছরেও কম্বল, ঢেউটিনসহ অন্যান্য মালামালের গুনগতমান এবং স্পেসিফিকেশন যথাযথভাবে পরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারের নিকট হতে সরবরাহ নিতে হবে। ত্রাণ সামগ্রী ক্রয় ও গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন আপোষ চলবে না, মালামাল গ্রহণে যারা দায়িত্বে থাকবেন বিষয়টি তা নিশ্চিত করবেন। এ বছরের সার্বিক ক্রয় কার্যক্রম/গ্রহণ কার্যক্রমে সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং সকল কার্যক্রমের সাথে জড়িত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আন্তরিক ধন্যবাদ জানানো হয়।	পরিচালক (ত্রাণ) পরিচালক (ত্রাণ)
		খ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে আলোচনা। যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলার ডিআরআরওদের সাথে প্রয়োজনে অধিকতর Zoom মিটিং আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে। এ অধিপ্তরের উপপরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব মোঃ ইউনুছ আলীকে আহবায়ক করে নতুন একটি টাস্ক-ফোর্স পুনঃগঠন করা হয়েছে।	খ) পুনঃগঠিত টাস্ক-ফোর্সের কাজ জোরদার করতে হবে। যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলার ডিআরআরওদের সাথে প্রয়োজনে অধিকতর Zoom মিটিং আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে। বিষয়টি পরিচালক (ত্রাণ) নিশ্চিত করবেন।	পরিচালক (ত্রাণ)
		গ) মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে আরো স্বচ্ছতা আনার জন্য কুমিল্লা জেলার চান্দিনা উপজেলার পিআইও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সফটওয়ার এর ধারাবাহিকতায় এবং অনুরুপ সফটওয়ার প্রতিটি উপজেলায় তৈরীকরণ বিষয়ে আলোচনা কা হয়।	গ) মানবিক সহায়তা কার্যক্রমে আরো স্বচ্ছতা আনার জন্য কুমিল্লা জেলার চান্দিনা উপজেলার পিআইও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সফটওয়ার এর ধারাবাহিকতায় এবং অনুরুপ সফটওয়ার প্রতিটি উপজেলায় তৈরীর পদক্ষেপ নিতে হবে। বিষয়টি পরিচালক (ত্রাণ/এমআইএম) ও প্রোগ্রামার নিশ্চিত করবেন।	পরিচালক (ত্রাণ) ও প্রোগ্রামার

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১০	এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) উপজেলা ওয়ারী দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক (যেমনঃ অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/পানিতে ডুবি, সড়ক দুর্ঘটনা) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিষ্টারে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হয়। বজ্রপাতে এ বছরে সারাদেশে প্রায় ২৩১ লোক মৃতবরণ করেন এবং মৃতের সংখ্যা কিশোরগঞ্জ জেলায় বেশী মর্মে পরিচালক (এমআইএম) সভায় উল্লেখ করেন।	(ক) উপজেলা ওয়ারী দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক (যেমনঃ অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/পানিতে ডুবি, সড়ক দুর্ঘটনা) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদিসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক মৃত মানুষ ও গবাদী পশুর তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (এমআইএম)/ ও উপপরিচালক (এমআইএম)
		খ) অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট/ গ্যালারী নির্ভূলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনাকরা হয়।	(খ) বিভিন্ন প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্যসহ এ অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট নির্ভুলভাবে সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে। সকল শাখার/প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্য প্রোগ্রামারকে দিতে হবে এবং ডিআরআরও ও পিআইওসহ সকল কর্মকর্তাদের বদলীর কপি / অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে প্রদান করবেন।	খ) ও গ) উপপরি: (প্রশা-১) ও প্রোগ্রামার)
		গ) অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ জেলা/উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সরকারী ই-মেইল ব্যবহার নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে লিখিতভাবে নির্দেশনা জারী করা হয়েছে।	গ) অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ জেলা/উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে আবশ্যিকভাবে সরকারী ই-মেইল ব্যবহার করতে হবে।	
১১	পরিকল্পনা ও প্রশোমন শাখার কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প, মাটির রাস্তা এইচবিবিকরণ ও জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ গুদাম নির্মাণ, প্রভাতী প্রকল্পসহ ১৪ টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন করার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে, গত সভার সিদ্ধান্তমতে ডিসেম্বর.২০২৩ এর মধ্যে সকল প্রকল্পের পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে বলেও তিনি সভায় উল্লেখ করেন। এ অধিদপ্তরের সক্ষমতা মোতাবেক নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন বিষয়ে অতি গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়।	(ক) (i) এপিএ'র শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ অর্জনের নিমিত্ত আগামী মার্চ. ২০২৪ এর মধ্যে সকল প্রকল্পের ৩য় পিআইসি (PIC) সভা আহবানের পদক্ষেপ নিতে হবে। (ii) IMED এর মূল্যায়ন পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ফলোআপ জোরদার করতে হবে। iii) এ অধিদপ্তরের সক্ষমতা মোতাবেক নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ উপপরিচালক প্রশমন)
		(খ) প্রশমন অধিশাখাঃ SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা সময়মত আহবানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(খ) SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা জানুয়ারী.২০২৪ এর মধ্যে আহবানের পদক্ষেপ নিতে হবে।	
১২	এপিএ বিষয়ে আলোচনা	ক) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের APA কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জণকরণ বিষয়ে আলোচনা। মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধি-২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ii) ৪০ টি জিআর বিতরণ কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য এপিএ তে লক্ষ্যমাত্রা আছে, এ পর্যন্ত কোন পরিদর্শন হয় নি মর্মে এপিও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় উল্লেখ করেন।	ক) (i) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের APA কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধি-২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ii) এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা	সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
			যথাসময়ে যথাযথভাবে অর্জন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে জিআর বিতরণ কার্যক্রম পরিদর্শনের পাশাপাশি টিআর/কাবিখা/ ইজিপিপি, দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ/ বীরনিবাস নির্মাণসহ সকল উন্নয়নমূলক প্রকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন এর কপি সংশ্লিষ্ট পরিচালক এবং প্রকল্প পরিচালকসহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দিতে হবে।	
১৩	গবেষণা ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করা বিষয়ে আলোচনা। (খ) প্রশিক্ষণ অধিশাখাঃ এপিএ কর্ম-পরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করে সুনির্দিষ্ট উপায় বের করতে করতে হবে। (খ) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাসময়ে শেষ করতে হবে। নবনিযুক্ত পিআইওদেরকে দ্রুত সময়ের মধ্যে ০৫ দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)
১৪	অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্যপদ পূরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বর্তমানে ৩য় শ্রেণির ১৫০টি এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৩ টি মোট ১৭৩ টি পদে জনবল নিয়োগের পাওয়ার পর নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। গত ২২শে ডিসেম্বর.২০২৩ তারিখে চাকুরির জন্য আবেদনকৃত প্রার্থীদের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে এবং বর্তমানে ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন।	ক) নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করা এ অধিদপ্তরের চ্যালেন্স, এতে অধিদপ্তরের ভাব-মূর্তি জড়িত, তাই অধিদপ্তরের ভাব-মূর্তি রক্ষার্থে নিয়োগ কার্যক্রমের অবশিষ্ট কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নকরণে সংশ্লিষ্ট সকলের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)
১৫	বিবিধ	ক) এ অধিদপ্তরাধীন জেলা ও উপজেরা পর্যায়সহ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোবাইল ও ইমেইল সম্বলিত গাইড বই তৈরীর বিষয়ে আলোচনা। খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোড করণ এর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। গ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% ও জ্বালানি ব্যয় ২০%	ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, সিপিপি এবং এ অধিদপ্তরাধীন জেলা ও উপজেলা পর্যায়সহ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোবাইল ও ই-মেইল সম্বলিত গাইড বই আগামী জানুয়ারী ২০২৪ এর মধ্যে ছাপানোর পদক্ষেপ নিতে হবে। খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ, ডিআরআরও/ পিআইও পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে।	ক) উপপরিচালক (প্র-১) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা খ) প্রোগ্রামার

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		সাশ্রয়করণ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অধিদপ্তরের প্রতিটি রুমের প্রতিটি জানালায় ভার্টিক্যাল পর্দা ব্যবহারের পরামর্শ দেয়া হয়, যাতে সহজেই বাইরের আলো ভিতরে প্রবেশ করতে পারে এবং রুমে এসি এবং বৈদ্যুতিক লাইটের প্রয়োজন না হয়। তাছাড়া বিদ্যুৎ সংযোগ সবসময় নিরাপদ রাখা এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ মাঝে মধ্যে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(গ) সংশ্লিষ্ট রুমে অবস্থানকারী কমকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট, কম্পিউটার এবং এসি'র সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করবেন।	ও সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা
		ঘ) ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের নিমিত্ত সিলিং এর অতিরিক্ত জ্বালানী গাড়ীতে ব্যবহার না করা, মাঠ পর্যায়ে বা ঢাকার বাইরে পরিদর্শনে যাবার ক্ষেত্রে সরকারী গাড়ী ব্যবহার না করা এবং ডিআরআরও/ পিআইওদের সাথে বিভিন্ন সভা Zoom এ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ঘ) ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যে: (i) সিলিংয়ের ২০% কম জ্বালানী গাড়ীতে ব্যবহার অব্যাহত রাখতে হবে।	গ)পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা /কর্মচারী
		ঙ) ডিজিটাল হাজিরা এবং বিভিন্ন দিবসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনাঃ	ঙ) i) এ অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ অধিদপ্তরের প্রদান গেটে স্থাপিত মেশিনে নিয়মিত ডিজিটাল হাজিরা প্রদান করবেন এবং প্রতি সোমবার হাজিরার প্রিন্ট কপি (সকল শাখার হাজিরা খাতাসহ) সকাল ৯.৩০ টার মধ্যে মহাপরিচালক এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে। বিভিন্ন দিবসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে, কেহ অনুপস্থিত থাকলে বিধিমতে বিভাগীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	ঘ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
		চ) ডেঙ্গু জ্বরের ভয়াবহতা রোধকল্পে মশা নিধনসহ অফিস সার্বক্ষণিক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। মশা নিধনের জন্য ইতোমধ্যে একটি ফগার মেশিন ক্রয় করে মশা নিধন কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় উল্লেখ করেন।	চ) সপ্তাহে কমপক্ষে ০২(দুই) দিন এ অধিদপ্তরের নীচতলাসহ সকল তলা এবং ছাদে ফগার মেশিন দিয়ে সব ধরনের মশা নিধনের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে। কোথাও যেন দীর্ঘদিন পানি জমে না থাকে সে বিষয়টিও নিশ্চিত করতে হবে।	চ) উপপরিচালক (প্রশা-২) ও ফ্লোর ভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
		ছ) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষ পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে আলোচনা।	ছ) (i) নীচতলা এবং ছাদসহ সকল ফ্লোর ও কক্ষসহ সার্বক্ষণিক স্ব-উদ্যোগে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। তাছাড়াও ইমারেজেন্সি সিঁড়ি সব সময় পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। (ii) প্রতিটি ফ্লোরে নতুন নতুন গাছের টব দিতে হবে এবং পুরাতন টব সরিয়ে নতুন টব সবুজ গাছসহ দিতে হবে।	ছ) উপ-পরিঃ (প্রশা-২) ও ফ্লোর ভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

০৩। সভার গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করতে হবে।

০৪। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২৪/২/২০২৪

(মোঃ মিজানুর রহমান)
মহাপরিচালক
ফোন: ০২-৫৮৮১৫৪৯৫

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১.২৫ তারিখ: ১৫.০১.২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

১। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), ..., দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জেলাপ্রশাসক, ...(সকল)।
৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল)..,দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়,ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা,...(সকল)।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মূওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (কার্যবিবরনীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল),......................................, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরী ত্রাণ কেন্দ্র,তেজগাঁও,ঢাকা
১০। প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা,তেজগাঁও সার্কেল, ঢাকা।
১১। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২। কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাবরক্ষক/উচ্চমান সহকারী.................................(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩। অফিস কপি।

১৫/১/২৪

(অসনূভা নাশিতারান)
(উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০

D:\মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী jsnuary.24.doc