

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



দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১৫.০৯.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ আতিকুল হক
মহাপরিচালক
স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ১৫.০৯.২০২২ খ্রি.
সময় : বেলাঃ ১২.০০ টা
হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভার শুরুতেই এ অধিদপ্তরে প্রধান কার্যালয়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে সরকারের সর্বশেষ নির্দেশিকামতে সশ্রয়ী হওয়ার পরামর্শ দেন। কমপক্ষে ২৫% বিদ্যুৎ বিল এবং ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান। তাছাড়া ইজিপিপি প্রকল্পের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মোহাজের পুনর্বাসনের জন্য অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের দখল হতে উদ্ধারে এ পর্যন্ত ত্রাণ উইং থেকে কার্যকরী কোন পদক্ষেপ গ্রহণ না করায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ২১.০৮.২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী বা সংযোজনী না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।

০২। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অধিদপ্তরের ডকুমেন্টারী তৈরি	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্পসহসহ সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপক্ষে ১৫ মিনিটের ডকুমেন্টারী তৈরির কাজ প্রায় সমাপ্তির পথে। কাজ চলছে।	অধিদপ্তরের ডকুমেন্টারী দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে।	কমিটির আহ্বায়ক
২	পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তি বিষয়ে আলোচনা।	ই-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে জোরালো আলোচনা করা হয়। অধিদপ্তরের সাথে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তি এবং প্রস্তুতকৃত পত্র যথাসময়ে প্রাপকের নিকট পৌছালো কিনা তা খতিয়ে দেখে (ফলো আপ) নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। মন্ত্রণালয়ের পত্র যা অধিদপ্তরে পেন্ডিং আছে তা শাখা ভিত্তিক তালিকা করে দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। স্ব-স্ব শাখার পেন্ডিং তালিকা প্রতি মাসে ৩০/৩১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২। অধিদপ্তর হতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্র যা মন্ত্রণালয়ে কমপক্ষে এক মাসের অধিক সময় পেন্ডিং আছে, সে সকল পত্রের তালিকা প্রতি মাসের ০১ তারিখের মধ্যে এ অধিদপ্তরের প্রশাসন-১ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। ৩। প্রতি শাখা/উইংয়ে মাস্টার ফাইল সংরক্ষণ করতে হবে। মাস্টার ফাইলের পেন্ডিং তালিকা দেখে পেন্ডিং পত্র নিষ্পত্তি	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার

D:\DDM_Admin_1\mahatab\Rejulation\মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী september.22.doc

10

					করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেভিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।		
৩	বিভাগীয় মোকদ্দমা	(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:			(ক) i) বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ii) তদন্ত প্রতিবেদনে দাখিলে বিলম্ব হলে তাগিদ দিতে হবে।	(ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)	
		ক্রঃনং	মামলার নম্বর ও সন	পিআইও এর নাম	তদন্ত কর্মকর্তার নাম	মন্তব্য	
		১	১২/২০২১ (৮.০৬.২১)	মোঃ বাকি বিল্লাহ স ০৪ প্রকৌঃ মুজিব কিলা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতে নিষেধাজ্ঞা থাকায় মামলার কার্যক্রম স্থগিত আছে।	
		২	১৩/২০২১ (৮.৬.২১)	মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিলা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ	
		৩	১৪/২০২১ (৮.৬.২১)	দিলীপ সেন প্রধান ভারঃ কর্মকর্তা, ত্রাণ গুদাম	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ	
		৪	৩১/(৬) ২০২২	মেশকাতুর রহমান মোলা (পিআইও, আটপাড়া, নেত্রকোনা) বর্তমানে রৌমারী কুড়িগ্রাম।	পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	
		৫	৩৪/২০২ ২	জনাব মোঃ নুরুলবী সরকার,পিআইও বাগতিপাড়া,নাটোর		অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে। জবাব পাওয়া যায় নি।	
		৬	৩৩/২০২ ২	জনাব তাপস চক্রবর্তী পিআইও আখাউড়া, বান্দানবাড়িয়া	জনাব আবদুর রহমান (উপসচিব) উপপরিচালক (ডিজিডি-২)	প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি।	
		৮	৩২/২০২ ২	জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান অফিস সহকারী প্রধান কার্যালয়	জনাব নিতাই দে সরকার পরিচালক (মিস)	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি।	
		(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।				(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ রাখতে হবে।	খ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	ক) ১৯৮৩-১৯৮৪ হতে ২০১৯-২০২০ পর্যন্ত এ অধিদপ্তরে মোট অডিট আপত্তি ৩৫০ টি। এ পর্যন্ত নিষ্পত্তি ২৬০টি। অনিষ্পন্ন ৯০টি। ৯০ টির আপত্তির মধ্যে ৭৩ টি আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব বিভিন্ন সময়ে মন্ত্রণালয় ও অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৭ টি আপত্তির জবাব প্রস্তুত করে কাজ চলমান আছে। খ) তাছাড়া ইজিপিপির অডিট আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ইজিপিপি'র আপত্তির মধ্যে ৫৭ টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব জরুরিভাবে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট পিআইওদের বরাবরে অপ্রায়ণ পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। জবাব প্রেরণের বিষয়ে পিআইওদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে মর্মে উপপরিচালক (মুওপ-২) সভায় উল্লেখ করেন।	ক) অডিট নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সর্বশেষ পরিপত্রের আলোকে রাজস্ব খাতের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নিতে হবে। খ) ইজিপিপির অডিট আপত্তিসমূহ উপজেলাওয়ারী বিভাজনের ব্যবস্থা নিতে হবে। ব্রডশীট জবাব প্রেরণ নিশ্চিত করতে আগামী ১৭.০৯.২০২২ তারিখ সকাল ৮.৩০ টা হতে সংশ্লিষ্ট উপজেলার পিআইওদের নিয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)/ কাবিখা ও উপপরিচালক (বা:/হি:)/			
৫	অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় ও গাড়ি ক্রয় প্রসঙ্গে।	সাস নম্বর যুক্ত ২৬ টি অকেজো গাড়ি বিধিমাতে নিলামে বিক্রির কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়া এ অধিদপ্তরের বেইজমেন্ট, তেজগাঁও ত্রাণগুদামসহ বিভিন্ন জেলায় আরও কিছু সাস নম্বরযুক্ত অকেজো গাড়ী রয়েছে। উক্ত গাড়িগুলোর অকেজো ঘোষনার প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য ইতোমধ্যে কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণ করার	এ অধিদপ্তরের বেইজমেন্টে থাকা গাড়িসমূহ দ্রুত নিলামে বিক্রির কার্যক্রম নিতে হবে। তাছাড়া জেলা হতে প্রতিবেদন সংগ্রহ করে দ্রুত গাড়িসমূহ দ্রুত নিলামে বিক্রির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)			

10

		জন্ম পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে কিছু জেলা হতে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।																										
৭	মামলা সংক্রান্ত।	<p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র"ক</th> <th>মামলার ধর</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>রীট</td> <td>৮২টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>সিপিএলএ</td> <td>২২টি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>এটি</td> <td>১৩টি</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>এএটি</td> <td>০৮টি</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>আদা ত অবমাননা</td> <td>১২টি</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>সিএ</td> <td>০৫টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট</td> <td>১৪২টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>(i) মামলার তালিকা হালনাগাদ করে চলমান গুরুত্বপূর্ণ মামলা ও অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে ক্রাশ প্রোগ্রামের মাধ্যমে এটি মামলা, রীট মামলাসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	ক্র"ক	মামলার ধর	সংখ্যা	১	রীট	৮২টি	২	সিপিএলএ	২২টি	৩	এটি	১৩টি	৪	এএটি	০৮টি	৫	আদা ত অবমাননা	১২টি	৬	সিএ	০৫টি	মোট		১৪২টি	<p>(ক) অচল ও কার্যক্রমহীন মামলা বাদ দিয়ে মামলার রেজিস্টার করতে হবে এবং মামলার সর্বশেষ অবস্থা হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(i) মামলার তালিকা হালনাগাদ করে চলমান গুরুত্বপূর্ণ এটি মামলা, রীট মামলাসহ ও অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।</p> <p>(ii) প্রতি ২ মাস অন্তর মামলার অগ্রগতি নিয়ে প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভা করতে হবে।</p>	উপপরিচালক (প্রশমন)/ সহকারি পরিচালক (আইন)/
ক্র"ক	মামলার ধর	সংখ্যা																										
১	রীট	৮২টি																										
২	সিপিএলএ	২২টি																										
৩	এটি	১৩টি																										
৪	এএটি	০৮টি																										
৫	আদা ত অবমাননা	১২টি																										
৬	সিএ	০৫টি																										
মোট		১৪২টি																										
৮	কাবিখা, টিআর ও ইজিপিপি কর্মসূচি প্রসংগে।	<p>(ক) কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ১ম পর্যায়ের মোট ৫০০,০০,০০,০০০/- টাকা ৩৩,৩৩৩.৩৩৩ মে:টন চাল এবং ৩৩,৩৩৩.৩৩৩ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। প্রকল্প গ্রহণের কাজ চলছে।</p> <p>খ) টিআর কর্মসূচি- ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ১ম পর্যায়ের মোট ৪৮৩,৩৩,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। প্রকল্প গ্রহণের কাজ চলছে।</p> <p>গ) ইজিপিপি: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির আওতায় কোন বরাদ্দ পাওয়া যায় নি।</p>	<p>(ক) (i) সরকারের সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কমোর্ডার জরীপ কাজ সরেজমিনে যাচাই করতে হবে।</p> <p>(ii) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(iii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(ii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।</p> <p>(গ) (i) যথাযথভাবে ব্যয়ের হিসাব সংগ্রহ করতে হবে এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন একত্রিত করে দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(ii) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ের বরাদ্দ পাওয়া গেছে। এসএনএসপি প্রকল্পের উপর অধিক নির্ভরশীল না হয়ে অধিদপ্তরের নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে আগামী অর্থ বছরের ইজিপিপি'র কাজ বাস্তবায়ন এবং যথাযথভাবে সরকারের সর্বশেষ নির্দেশনামতে শ্রমিক মজুরি পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে। মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনে গেলে ইজিপিপি'র প্রকল্পও পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>(iii) উপকারভোগী মারা না গেলে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের তালিকা</p>	<p>(ক) (i) পরিচালক (কাবিখা)</p> <p>(ক) (ii) পরিচালক (কাবিখা/এমআইএম)</p> <p>(গ) প্রকল্প পরিচালক এসএনএসপি প্রকল্প/ পরিচালক (কাবিখা)/ প্রোগ্রামার</p> <p>পরিচালক (কাবিখা)/ প্রোগ্রামার</p>																								

		চরম অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।	তথ্য নির্ধারিত ছকে দ্রুত মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে এবং যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলার ডিআরআরওদের সাথে নিয়মিত Zoom মিটিং আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে।	
১২	এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) ধরণ ভিত্তিক দুর্ঘোণের ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টার সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (খ) অধিদপ্তরের ওয়েব সাইড নির্ভুলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা। (গ) অপারেশন ড্যাশবোর্ড হালনাগাদ বিষয়ে আলোচনা। (ঘ) HRPMS সফটওয়্যার মধ্যে আপডেট করা বিষয়ে আলোচনা।	(ক) জেলা ওয়ারী দুর্ঘোণের ধরণ ভিত্তিক ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। (খ) এ অধিদপ্তরের ওয়েব সাইড নির্ভুলভাবে সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে। সকল শাখার হালনাগাদ তথ্য প্রোগ্রামারকে দিতে হবে এবং ডিআরআরও ও পিআইওসহ সকল কর্মকর্তাদের বদলীর কপি/ অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে দিতে হবে। (গ) অপারেশন ড্যাশবোর্ড সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে। (ঘ) HRPMS সফটওয়্যার সব সময় আপডেট রাখতে হবে।	পরিচালক (এমআইএম)/ উপপরিচালক (এমআইএম), গ) প্রোগ্রামার ঘ) প্রোগ্রামার
১৩	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) উপপরিচালক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প ও জেলা দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ট্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ ১১ টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	(ক) (i) ডিপিপি অনুযায়ী চলমান সকল প্রকল্পের কাজ যথযথভাবে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ডিপিপিসমূহ যাচাই বাছাই অন্তে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের যথাযথ উদ্যোগ নিতে হবে। (ii) অধিদপ্তরের সকল পরিচালক/ উপপরিচালকসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করে নিয়মিত প্রতিবেদন দিবেন এবং প্রতিবেদনের এক কপি পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং প্রশাসন)সহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দিতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ উপপরিচালক প্রশমন)
		(খ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা প্রতি মাসে আহবান এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ ছাড়া বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী সময়মত প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(খ) বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করতে হবে এবং নির্মাণ কাজ সময়মত সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (সকল)
১৪	প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	ক) এ পর্যন্ত ১৭তম ব্যাচের বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। আগস্ট ২০২১ হতে এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চালু হয়েছে মর্মে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	ক) i) ১৮তম ব্যাচের বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ চলছে। APA, শুদ্ধাচার পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা আপীল) বিধি-২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। সকল প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও শেষ করতে হবে। ii) প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ যথাযথভাবে ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)
১৫	অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বর্তমানে ৩য় শ্রেণির ১৫০টি এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৩ টি মোট ১৭৩ টি পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/

10

১৬	বিবিধ	<p>ক) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক নথির প্রোগ্রামিং করে বিধিমাতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত, বিনষ্টকরণ এবং তালিকা সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোড করণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>গ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% ও জ্বালানী ব্যয় ২০% সাশ্রয়করণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ অধিদপ্তরের প্রতিটি রুমের প্রতিটি জানালায় ভার্টিক্যাল পর্দা ব্যবহারের পরামর্শ দেয়া হয়। যাতে সহজেই বাইরের আলো ভিতরে প্রবেশে করতে পারে, এতে এ রমে বিদ্যুতের লাইটের প্রয়োজন না হয়।</p> <p>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 সভা Zoom এ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) i) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক নথির প্রোগ্রামিং করে বিধিমাতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত, বিনষ্টকরণ এবং তালিকা যথাসময়ে সংরক্ষণ করে নথিসমূহ বিনষ্ট করতে হবে। বিনষ্টকৃত নথির তালিকা প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ, ডিআরআরও/পিআইও পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(গ) (i) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% সাশ্রয় করার লক্ষ্যে বিদ্যমান দু'টি লিফট এর মধ্যে সকাল ১০.০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ টা এবং সন্ধ্যা ৬.০০ টা হতে পরদিন ৯.০০ টা পর্যন্ত একটি লিফট বন্ধ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অর্থাৎ এ সময়ে একটি লিফট চালু থাকবে। বাকি সময়ে দু'টি লিফট চালু থাকবে।</p> <p>(গ) (ii) এ অধিদপ্তরের প্রতিটি রুমের প্রতিটি জানালায় ভার্টিক্যাল পর্দা লাগিয়ে ব্যবহার করতে হবে।</p> <p>(গ) (iii) সংশ্লিষ্ট রমে অবস্থানকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট, কম্পিউটার এবং এসি'র সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করতে হবে, এর ব্যতয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ব্যাখ্যা দিতে হবে।</p> <p>(ঘ) ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যেঃ</p> <p>(i) সিলিংয়ের ২০% কম জ্বালানী গাড়ীতে ব্যবহার করতে হবে।</p> <p>(ii) মাঠ পর্যায়ে বা ঢাকার বাইরে পরিদর্শনে যাবার সময় এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাসহ অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পের কোন কর্মকর্তা সরকারী গাড়ী ব্যবহার করতে পারবে না। সংশ্লিষ্ট পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদেরকে ট্রেনে অথবা বাসে ভ্রমণ করে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(iii) এখন হতে ডিআরআরও/পিআইওদের সাথে মিটিং/সভা অনলাইনে Zoom এ আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>ক) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p> <p>গ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী</p> <p>ঘ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p>
----	-------	---	---	--

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

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

(মোঃ আতিকুল হক)

মহাপরিচালক

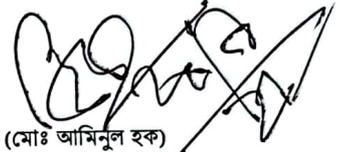
মহাপরিচালক

(মোড-১)

মুখ্যমন্ত্রীর কার্যালয়
মুখ্যমন্ত্রীর কার্যালয় ও আর্থ মন্ত্রণালয়

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

- ১। সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। জেলা প্রশাসক,(সকল)
- ৪। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা,(সকল)
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল), দুর্যোগ
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।



(মোঃ আমিনুল হক)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০