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 ০৯.১১.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ আতিকুল হক
মহাপরিচালক

স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ : ০৯.১১.২০২২ খ্রি.

সময় : সকালঃ ৯.০০ টা।

হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভার শুরুতেই দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মোহাজের পুনর্বাসনের জন্য অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের দখল হতে উদ্ধারে ত্রাণ উইং থেকে বাবর তাগিদ ও শো-কজ নোটিশ দেয়ার পরও ০৫ টি জেলা (ঢাকা,ময়মনসিংহ,দিনাজপুর, চাঁদপুর ও নোয়াখালী) হতে নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন এখনো প্রেরণ না করায় সভাপতি চরম অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সরকারের সর্বশেষ নির্দেশিকামতে কমপক্ষে ২৫% বিদ্যুৎ বিল এবং ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের পদক্ষেপ অব্যাহত রাখার জন্য সংশ্লিস্ট সকলকে অনুরোধ জানান। অত:পর সভাপতির সম্মতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) বিগত ১৮.১০.২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী,সংযোজনী বা বিয়োজন 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 ডকুমেন্টরী তৈরির কাজ প্রায় সমাপ্তির পথে। এক সপ্তাহের মধ্যে চুড়ান্ত করা সম্ভব হবে মর্মে পরিচালক(প্রশাসন) সভায় উল্লেখ করেন।	পরিচালক (মিম), প্রোগ্রামার এবং কমিউনিকেশন মিডিয়া স্পেশালিস্ট এর সহায়ত নিয়ে আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে অধিদপ্তরের ডকুমেন্টরী দ্রুত চুড়ান্ত করতে হবে।	**কমিটির আহবায়ক**
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) প্রতিদিনের ডাক-ফাইল স্ব-স্ব অধিশাকা প্রধানগণ প্রতিদিন দেখবেন এবং মন্ত্রণালয়ের পত্র যা অধিদপ্তরে পেন্ডিং আছে তা অধিশাখা ভিত্তিক তালিকা করে দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। স্ব-স্ব শাখার পেন্ডিং তালিকা প্রতি মাসে ৩০/৩১ তারিখের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>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 করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।
৪) প্রতিটি অধিশাখার চার্টার অব ডিউটিজ অনুযায়ী কর্মরত সহকারীদের মধ্যে তাদের প্রত্যেকের নাম লিখে নথি নিষ্পত্তির দায়িত্ব বন্টন দিয়ে আদেশ জারী করতে হবে এবং তা হালনাগাদ রাখতে হবে।</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>৩</td>
<td>বিভাগীয় মোকদ্দমা</td>
<td>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরুপ:
<table>
<tr><th>ক্রঃনঃ</th><th>মামলার নম্বর ও সন</th><th>পিআইও এর নাম</th><th>তদন্ত কর্মকর্তার নাম</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<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>আদালতে নিষেধাজ্ঞা থাকায় মামলার কার্যক্রম স্থগিত আছে।</td></tr>
<tr><td>২</td><td>১৩/২১ (৮.৬.২১</td><td>মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহঃ প্রকৌঃ মুজিব কিল্লা</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>৩১/(৬) ২০২২</td><td>মেশকাতুর রহমান মোল্লা (পিআইও, রৌমারী কুড়িগ্রাম।</td><td>পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)</td><td>০৭.১১.২০২২ তারিখে নিষ্পত্তি</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>৩৪/২২</td><td>জনাব মোঃ নুরুন্নবী সরকার, পিআইও বাগাতিপাড়া, নাটোর</td><td>জনাব আব্দুল কুদ্দুস বুলবুল ডিপিডি, মুজিব কিল্লা</td><td>তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি।</td></tr>
</table>
</td>
<td>(ক) i) বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ii) তদন্ত প্রতিবেদনে দাখিলে বিলম্ব হলে তাগিদ দিতে হবে।</td>
<td>(ক) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>৬</td><td>৩৩/২২</td><td>জনাব তাপস চক্রবর্তী পিআইও আখাউড়া, বাহ্মনবাড়িয়া</td><td>পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)</td><td>প্রতিবেদন না পাওয়ায় পুনরায় তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>৭</td><td>৩৫/২০২২</td><td>জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, পিআইও,দুমকি, পটুয়াখালী</td><td></td><td>৩০.১০.২২ তারিখে অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে। জবাব পাওয়া যায় নি।</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>৩২/২২</td><td>জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান অফিস সহকারী প্রধান কার্যালয়</td><td>জনাব নিতাই দে সরকার পরিচালক (মিম)</td><td>তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। কার্যক্রম চলমান।</td></tr>
</table>
(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।
</td>
<td>(খ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ রাখতে হবে।</td>
<td>খ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</td>
</tr>
<tr>
<td>৪</td>
<td>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।</td>
<td>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। অবশিস্ট ১৭ টি আপত্তির জবাব প্রস্তুতরে কাজ চলমান আছে।

খ) তাছাড়া ইজিপিপির অডিট আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ইজিপিপি'র মোট অডিট আপত্তির মধ্যে ১১৯ টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। আরো প্রেরণের অপেক্ষায় আছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব জরুরিভাবে প্রেরণের বিষয়ে পিআইওদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত আছে মর্মে উপপরিচালক (মূওপ-২) সভায় উল্লেখ করেন।</td>
<td>(ক) অডিট নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সর্বশেষ পরিপত্রের আলোকে রাজস্ব খাতের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নিতে হবে।

(খ) i) ইজিপিপির অডিট আপত্তিসমূহ উপজেলাওয়ারী জবাব পাওয়ার সাথে সাথেই ব্রডশীট জবাব প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
ii) ইজিপিপি প্রকল্পের দীর্ঘদিনের পেন্ডিং অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম দ্রুত গ্রহণ ও নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করায় এ অধিদপ্তরের মূওপ-২ অধিশাখার উপপরিচালক জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন আহমেদসহ টীমের সকল সদস্যগণকে সভায় ধন্যবাদ জানানো হয়।</td>
<td>ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoD MRP)/ পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)/ কাবিখা ও উপপরিচালক (বা:/হি:)/</td>
</tr>
<tr>
<td>৫</td>
<td>অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় ও গাড়ি ক্রয় প্রসঙ্গে।</td>
<td>সাস নম্বর যুক্ত ২৬ টি অকেজো গাড়ি বিধিমতে নিলামে বিক্রির কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে । এছাড়া এ অধিদপ্তরের বেইজমেন্টের ০৩ টি, তেজগাঁও ত্রাণগুদামে রক্ষিত ০৪ টি এবং বিভিন্ন জেলার সাস নম্বরযুক্ত ১১ টি মোট ১৮টি অকেজো গাড়ী ঘোষনার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।</td>
<td>মন্ত্রণালয়ের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে অকেজো গাড়ীসমূহ দ্রুত নিলামে বিক্রয়ের পদক্ষেপ নিতে হবে।</td>
<td>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>৭</td>
<td>মামলা সংক্রান্ত।</td>
<td>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>ক্র"ক</th><th>মামলার ধর</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>রিট</td><td>৮৩টি</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>০৯ট</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>১৪৪টি</td></tr>
</table>

(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।</td>
<td>(ক) অচল ও কার্যক্রমহীন মামলা বাদ দিয়ে মামলার রেজিস্টার করতে হবে এবং মামলার সর্বশেষ অবস্থা হালনাগাদ রাখতে হবে।

(i) মামলার তালিকা হালনাগাদ করে চলমান গুরুত্বপূর্ণ এটি মামলা, রীট মামলাসহ ও অকার্যকর মামলা চিহ্নিত করে মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

(ii) প্রতি ৩ মাস অন্তর মামলার অগ্রগতি নিয়ে প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভা করতে হবে।</td>
<td>উপপরিচালক (প্রশমন)/ সহকারি পরিচালক (আইন)/</td>
</tr>
<tr>
<td>৮</td>
<td>কাবিখা, টিআর ও ইজিপিপি কর্মসূচি প্রসংগে।</td>
<td>(ক) <u>কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি:</u> ২০২২.২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীন অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ১ম পর্যায়ে 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। তাছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে টিআর ও কাবিখা কর্মসূচির আওতায় ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য ১৩,৫০০ টি দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণের জন্য ৩৯১.০৮,৩৫,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

খ) <u>টি,আর কর্মসূচি-</u> ২০২২.২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীন অবকাঠামো রক্ষনাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় এ পর্যন্ত ১ম পর্যায়ে মোট ৪৮৩,৩৩,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। প্রকল্প গ্রহণের কাজ চলছে।

গ) ইজিপিপি: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির বরাদ্দ পাওয়া গেছে। সংশ্লিস্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে জেও জারী করা হেয়েছে। এখনো সাধারন ইজিপিপি প্রকল্পের কাজ শুর হয় নি। ইজিপিপি + এ বছর কক্সবাজারসহ আরো ০৪টি জেলা অনতর্ভূক্ত হয়েছে। ইজিপিপি + কর্মসূচির কাজ গত ০৮.১০.২০২২ তারিখ হতে শুরু হযেছে এবং সাধারন ইজিপিপি'র কাজ আগামী ১৫.১১.২০২২ তাখি হতে শুরু হবে মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-৩) সভায় উল্লেখ করেন। ইজিপিপি+সহ সাধারন ইজিপিপি'র কর্মসূচির কাজ বাস্তবায়নে এসএনএসপি প্রকল্প কর্তৃক সার্বক্ষণিক তদারকি ও মনিটরিংয়ের বাধ্যবাধকতা থাকলেও তা যথাযথভাবে না করায় এ প্রকল্পের শতভাগ সাফল্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন হচ্ছে না। এতে সভায় আবারও অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।</td>
<td>(ক) (i) সরকারের সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের কমোর্ত্তর জরীপ কাজ সরেজমিনে যাচাই করতে হবে।
(ii) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন অক্টোবর ২০২২ এর মধ্যে সংগ্রহ করতে হবে।
(iii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিস্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।

(খ) (i) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন অক্টোবর ২০২২ এর মধ্যে সংগ্রহ করতে হবে।

(ii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিস্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে।

(গ) (i) যথাযথভাবে ব্যয়ের হিসাব সংগ্রহ করতে হবে এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন একত্রিত করে দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।

(ii) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির আওতায় ১ম পর্যায়ের বরাদ্দ পাওয়া গেছে। গত অর্থ বছরের অনিয়মসমূহ দুর করে সরকারের সর্বশেষ নীতিমালা ও</td>
<td>(ক) (i) পরিচালক (কাবিখা)

(ক) (ii) পরিচালক (কাবিখা/এম আইএম)

(গ) প্রকল্প পরিচালক এসএনএসপি প্রকল্প/ পরিচালক (কাবিখা)/ প্রোগ্রামার

পরিচালক (কাবিখা)/ প্রোগ্রামার</td>
</tr>
</table>

			নির্দেশিকা অনুযায়ী ইজিপিপি+সহ সাধারন ইজিপিপি'র কর্মসূচির কাজ বাস্তবায়নে এসএনএসপি প্রকল্প কর্তৃক সার্বক্ষণিক তদারকি ও মনিটরিংয়ের উপযুক্ত পদক্ষেপ নিতে হবে। শ্রমিক মজুরি পরিশোধে যেন কোন অনিয়ম বা বিলম্ব না হয় সে দিকে কঠোরভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে। (iii) 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। iv) সাধারন ইজিপিপি'র কাজ আগামী ১৫.১১.২০২২ তারিখ হতে শুরু নিশ্চিত করতে হবে।	
৯	মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।	(ক) অধিদপ্তরের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। উপপরিচালক(মূওপ) বলেন বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।	(ক) (i) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের মনিটরিং আরো জোরদার করতে হবে।	পরিচালক (কাবিখা/(মূওপ)
১০	ভিজিএফ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি সংক্রান্ত।	(ক) পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে জুলাই ২০২১ মাসে ভিজিএফ কর্মসূচীর আওতায় এ পর্যন্ত ২,০০,৫০৭.৭০৫ মে.টন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। উপকারভোগী মোট ২,০০,৫০,৬০৫ টি পরিবার। (খ) ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ১৪৫,৬৪,১৭,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। 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 ছিয়াষট্টি হাজার পাঁচশত সাঁইত্রিশ) টাকা। ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি এবং সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য ০৭ সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা হয়েছে। আদায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে উপপরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন।	(ক)(i) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য যথাযথভাবে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। ভিজিএফ চাল বিতরণ বিষয়ে কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে তা তাৎক্ষণিকভাবে তদন্ত করে প্রতিবেদনের আলোকে প্রচলিত বিধিমতে দ্রুততার সাথে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে। (ক) (ii) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য বিতরণের সময়ে অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের নাম সম্বলিত ব্যানার প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে। (খ) ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের জোর প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে এবং ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকার জেলা ভিত্তিক হিসাব বিবরণী আগামী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (ভিজিডি) গঠিত টাস্ক-ফোর্স

১১	ত্রাণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	(ক) ত্রাণ কর্মসূচি: ত্রাণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী যথাযথভাবে ঢেউটিনসহ শুকনা খাবার ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। (খ) ঢেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সরকারি নিয়ম মোতাবেক বন্যা কবলিত জেলাসহ অন্যান্য জেলায় ছাড়করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। গ) মহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের উপায় ও দ্রুত পদেক্ষপ গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধারে আশানুরুপ অগ্রগতি না হওয়ায় সভায় চরম অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (ত্রাণ) বলেন যে, মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধারে গঠিত টাস্কফোর্স এর কার্যক্রম এবং উদ্ধার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বরিশাল জেলার ০৭ একর জমি চিহ্নিত হয়েছে বলে অবহিত করেন। মোহাজের সম্পত্তির উপজেলা ভিত্তিক হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য সংশ্লিস্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাগণকে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে সংশ্লিস্ট জেলার ডিআরআরও/পিআইওদের সাথে Zoom মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্তমতে এ পর্যন্ত ০৫ টি জেলা (ঢাকা, ময়মনসিংহ, দিনাজপুর,চাঁদপুর ও নোয়াখালী)হতে হালনাগাদ প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি। সংশ্লিষ্ট জেলায় টেলিফোনে যোগাযোগ করে প্রতিবেদন সংগ্রহের ব্যবস্থা করা হচ্ছে মর্মে পরিচালক (ত্রাণ) সভায় উল্লেখ করেন।	(ক) বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং স্পেশিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথভাবে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। (খ) (i) ঢেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার ভিত্তিতে সরকারি বিধি অনুযায়ী জেলাওয়ারী ছাড় করতে হবে। কোন অনিয়ম/ আত্মসাৎ হলে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নিতে হবে। খ) (ii) ত্রাণ সামগ্রী বিতরণের সময়ে অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের নাম সম্বলিত ব্যানার প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে। খ) (iii) মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত বরাদ্দ অনুযায়ী এ অধিদপ্তর হতে সংশ্লিস্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে ই-নথির মাধ্যমে জিও জারী করতে হবে। গ) i) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাজের সম্পত্তির জেলা ভিত্তিক সার্বিক তথ্য নির্ধারিত ছকে দ্রুত মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে এবং যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলার ডিআরআরওদের সাথে প্রয়োজনের আরো Zoom মিটিং আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে। ii) যে সকল জেলা/উপজেলার প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি, সে সকল জেলার ডিআরআরও এবং পিআইওদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (ত্রাণ) পরিচালক (ত্রাণ)
১২	এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	(ক) ধরণ ভিত্তিক দুর্যোগের ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টার সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) অধিদপ্তরের ওয়েব সাইড নির্ভূলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা। গ) অপারেশন ড্যাশবোর্ড হালনাগাদ বিষয়ে আলোচনা। ঘ) HRPMS সফটওয়ার মধ্যে আপডেট করা বিষয়ে আলোচনা।	(ক) জেলা ওয়ারী দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। (খ) এ অধিদপ্তরের ওয়েব সাইড নির্ভুলভাবে সব সময় হালনাগাদ নাখতে 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 সফটওয়ার 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 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ত্রাণ 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) অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা প্রতি মাসে আহবান করতে হবে এবং মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি/কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রদান করতে হবে এবং নির্মাণ কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (সকল)
১৪	প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।	ক) এ পর্যন্ত ১৮তম ব্যাচের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ শেষ হয়েছে। এপিএ এর লক্ষমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চালু হয়েছে মর্মে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন। তাছাড়াও এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জণের লক্ষ্যে বিভিন্ন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে (যেমনঃ শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা সহজীকরণ, ইনোভেশন এবং তথ্য অধিকার) এপিএ টীমে অন্তর্ভূক্ত করার প্রস্তাব করতে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	ক) i) 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। iii) এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জণের লক্ষ্যে বিভিন্ন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে (যেমনঃ শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা সহজীকরণ, ইনোভেশন এবং তথ্য অধিকার) এপিএ টীমে অন্তর্ভুক্ত করা 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।নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার ব্যয়ের বরাদ্দ পাওয়ার সাথে সাথে নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে পরিচালক(প্রশাসন) সভায় উল্লেখ করেন।	ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অবশিষ্ট শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/
১৬	বিবিধ	ক) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক নথির শ্রেণিবিন্যাস করে বিধিমতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত,বিনষ্টকরণ এবং তালিকা সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুতুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোড করণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। গ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% ও জ্বালানী ব্যয় ২০% সাশ্রয়করণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ অধিদপ্তরের প্রতিটে রুমের প্রতিটি জানালায় ভার্টিক্যাল পর্দা ব্যবহারের পরামর্শ দেয়া হয়। যাতে সহজেই বাইরের আলো ভিতরে প্রবেশে করতে পারে, এতে ঐ রুমে বিদ্যুতের লাইটের প্রয়োজন না হয়। 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।	ক) i) বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক নথির শ্রেণিবিন্যাস করে বিধিমতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত, বিনষ্টকরণ এবং তালিকা যথাসময়ে সংরক্ষণ করে নথিসমূহ বিনষ্ট করতে হবে। বিনষ্টকৃত নথির তালিকা প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুতুত্বপূর্ণ কাজ, ডিআরআরও/পিআইও পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে। (গ) (i) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% সাশ্রয় করার লক্ষ্যে বিদ্যমান দু'টি লিফট এর মধ্যে সকাল ০৯.০০ টা হতে বিকাল ৩.০০ টা এবং বিকাল ৪.০০ টা হতে পরদিন ৮.০০ টা পর্যন্ত একটি লিফট বন্ধ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অর্থাৎ এ সময়ে একটি লিফট চালু থাকবে। বাকি সময়ে দু'টি লিফট চালু থাকবে। (গ) (iii) সংশ্লিস্ট রুমে অবস্থানকারী কমকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট, কম্পিউটার এবং এসি'র সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করতে হবে, এর ব্যতয় ঘটলে সংশ্লিস্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ব্যাখ্যা দিতে হবে। (ঘ) ২০% জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যেঃ (i) সিলিংয়ের ২০% কম জ্বালানী গাড়ীতে ব্যবহার অব্যাহত রাখতে হবে। (ii) মাঠ পর্যায়ে বা ঢাকার বাইরে পরিদর্শনে যাবার সময় এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাসহ	ক) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) গ)পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা /কর্মচারী ঘ)পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিস্ট সকল কর্মকর্তা

			অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পের কোন কর্মকর্তা সরকারী গাড়ী ব্যবহার করতে পারবে না। সংশ্লিস্ট পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদেরকে ট্রেনে অথবা বাসে ভ্রমণ করে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। (iii) এখন হতে ডিআরআরও/ পিআইওদের সাথে মিটিং/সভা অন লাইনে Zoom এ আহবানের ব্যবস্থা করতে হবে।	
		ঙ) এ অধিদপ্তরের প্রতিটি অধিশাখার ই-নথিসহ দাপ্তরিক কাজকর্ম দ্রুত নিষ্পত্তির সুবিধার্থে অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় সকল অধিশাখার উচ্চমান সহকারী ও হিসাব রক্ষকদের সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকা প্রয়োজন মর্মে অনেকেই সভায় সহমত প্রকাশ করেন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ঙ) পরবর্তী ডিসেম্বর ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা হতে সকল উপপরিচালকগণ তাঁর অধিশাখার উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষক অথবা যে কোন একজনসহ সভায় উপস্থিত থাকবেন।	

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

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

(মোঃ আতিকুল হক)
মহাপরিচালক
ফোন-০২-৫৮৮১৫৪৯৫

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১. ১৬৫৫ তারিখঃ১৬.১১.২০২২ খ্রি.

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/মূওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (সকল), ..., দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
১০। হিসাব রক্ষক/উচ্চমান সহকারী (সকল), ..., দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মোহাম্মদ শফিউর রহমান)
(উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০

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