

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর  
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন  
৯২-৯৩ মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২  
[www.ddm.gov.bd](http://www.ddm.gov.bd)



দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ মোহসীন  
মহাপরিচালক

স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ  
তারিখ : ১৭.০২.২০২০ খ্রি.  
সময় : বিকাল-২:৩০ টা  
হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই গত ১৪ ই ফেব্রুয়ারি অনুষ্ঠিত অধিদপ্তরের কর্মসম্মেলনে অংশ গ্রহণকারিসহ কর্মসম্মেলন সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য যারা শ্রম/পরামর্শ দিয়েছেন তাঁদেরকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানান। তাছাড়া মুজিববর্ষ সাড়ম্বরে ও জাঁকজমকপূর্ণভাবে উদযাপনের জন্য এ অধিদপ্তরের পক্ষ হতে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণের পরামর্শ দেন। সভাপতি আরো উল্লেখ করেন যে, ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার দৃঢ় প্রত্যয়ে আমাদের সেবার মান আরও উন্নত করতে হবে এবং কাজিত সাফল্য ও সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের মধ্য দিয়ে “মুজিব বর্ষের” সার্থকতা বজায় রাখার লক্ষ্যে কাজ করার আহবান জানান। তাছাড়া আগামী ১০ মার্চ ২০২০ অনুষ্ঠিতব্য জাতীয় দুর্যোগ প্রত্নুতি দিবসসহ মুজিব বর্ষ সাড়ম্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালনের উপর গুরত্বারোপ করেন। এ বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ আলাদাভাবে মত প্রকাশ করেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) ২১ জানুয়ারি ২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থিত সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

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

| ক্রঃ নং | আলোচ্য সূচি                                                                    | আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা                                   |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ১       | মুজিব বর্ষসহ জাতীয় দুর্যোগ প্রশমন ও জাতীয় প্রত্নুতি দিবস উদযাপন              | মুজিব বর্ষসহ ভবিষ্যতে অনুষ্ঠিতব্য আন্তর্জাতিক দুর্যোগ প্রশমন দিবসসহ জাতীয় প্রত্নুতি দিবস পালনের জন্য সকল কার্যক্রম নিম্নোক্তভাবে শাখা ভিত্তিক বন্টন করে দেয়া হয়েছে।<br>ক) ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ ও বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত বিষয়াদি বাজেট/হিসাব শাখা হতে সম্পন্ন হবে।<br>খ) দাওয়াত কার্ড বিতরণ, অনুষ্ঠান সমাপ্তের পর সকল ডকুমেন্ট সংরক্ষণ ও সংশ্লিষ্ট দিবসের প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রশাসন-২ হতে করতে হবে।<br>গ) পোস্টার তৈরী ও বিতরণসহ বিভিন্ন কার্যবিবরণী প্রস্তুত প্রশমন শাখা করবে।<br>ঘ) মন্ত্রণালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে যোগাযোগ ও উপকমিটিতে কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রশাসন-১ শাখা হতে করতে হবে।<br>এ বিষয়ে সভায় বিশদভাবে আলোচনা করা হয়। বিশেষ করে মুজিববর্ষসহ আগামী ১০ মার্চ ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য জাতীয় দুর্যোগ প্রত্নুতি দিবস সাড়ম্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মসূচিসহ সার্বিক প্রস্তুতি গ্রহণের বিভিন্ন বিষয়ের উপর বিশদভাবে আলোচনা করা হয়। | (i) “মুজিববর্ষ”সহ আগামী ১০ মার্চ ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য জাতীয় দুর্যোগ প্রত্নুতি দিবস সাড়ম্বরে উদযাপনের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট শাখার উপর অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। এ জন্য এখন থেকেই প্রয়োজনীয় প্রত্নুতি গ্রহণ করতে হবে।<br>(ii) এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে “মুজিববর্ষ” যথাযথভাবে উদযাপনের অংশ হিসেবে বিভিন্ন কর্মসূচি নির্ধারণের জন্য পরিচালক/প্রকল্প পরিচালকগণের মাধ্যমে কর্মসূচি গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | উপপরিচালক (বাজেট/প্রশাসন-১/২/প্রশমন/পরিকল্পনা)             |
| ২       | মন্ত্রণালয়ের সাথে অধিদপ্তর এবং অধিদপ্তরের সাথে মন্ত্রণালয়ের অনিঙ্গ বিষয়াদি। | অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। কাভার্ড ভান ক্রয়ের অনুমতি সংক্রান্ত ১ টি পত্রসহ যানবাহন শাখার ০৩ টি পত্র এবং সি এন্ড এফ এজেন্ট ও পরিবহন ঠিকাদার নিয়োগ সংক্রান্ত ত্রাণ শাখার ০১ টি পত্র মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং আছে মর্মে উপপরিচালক(প্রশাসন-১) জানান। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (i) অধিদপ্তরের পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।<br>(ii) সকল উপপরিচালক তাঁদের স্ব-স্ব শাখার পেন্ডিং তালিকা উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বরাবর এক সপ্তাহের মধ্যে দাখিল করবেন।<br>(iii) উপপরিচালক (প্রশাসন-১) সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংরক্ষণ করবেন।                                                                                                                                                                   | উপপরিচালক ও নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), উপপরিচালক (প্রশাসন-১) |

| ৩      | বিভাগীয় মোকদ্দমা                | <p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <p>২য় শ্রেণির কর্মকর্তার মামলার হিসাব</p> <table><tr><th>ক্রঃ</th><th>মামলার নম্বর ও সন</th><th>কর্মকর্তা নাম</th><th>মন্তব্য</th></tr><tr><td>১</td><td>০৭/২০১৬</td><td>জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন</td><td>--</td></tr><tr><td>২</td><td>০২/২০১৭</td><td>জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন</td><td>--</td></tr><tr><td>৩</td><td>০৫/২০১৭</td><td>জনাব শামিমা পারভীন</td><td>--</td></tr></table> <p>৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর মামলার হিসাব :</p> <table><tr><th>ক্রঃ</th><th>মামলার নম্বর ও সন</th><th>কর্মচারীর নাম</th><th>মন্তব্য</th></tr><tr><td>১</td><td>০৭/২০১৫</td><td>জনাব শামীনুর রহমান</td><td></td></tr><tr><td>২</td><td>০১/২০১৯</td><td>জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান</td><td></td></tr></table> <p>(খ) অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার সংখ্যা মোট ০৫টি। তন্মধ্যে ২য় শ্রেণির মামলার সংখ্যা ০৩টি।</p> <p>১ নং ক্রমিকের জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন এর বিরুদ্ধে একই বিষয়ে আদালতে মামলা থাকায় ০৭/২০১৬ নং মামলাটি অনিষ্পন্ন রাখা হয়।</p> <p>২ নং ক্রমিকের মামলাটির তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। শুনানী পর্যায়ে রয়েছে।</p> <p>৩ নং ক্রমিকের মামলাটির তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।</p> <p>৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মামলার সংখ্যা ০২টি। ১ নং ক্রমিকের মামলাটির কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>২ নং ক্রমিকের মামলার তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।</p> <p>(গ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> | ক্রঃ        | মামলার নম্বর ও সন                   | কর্মকর্তা নাম | মন্তব্য           | ১                                                                                           | ০৭/২০১৬       | জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন | --            | ২ | ০২/২০১৭ | জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন | --  | ৩   | ০৫/২০১৭ | জনাব শামিমা পারভীন | --                                                                                          | ক্রঃ | মামলার নম্বর ও সন | কর্মচারীর নাম | মন্তব্য | ১  | ০৭/২০১৫ | জনাব শামীনুর রহমান |                    | ২     | ০১/২০১৯ | জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান |     | <p>(ক) বিভাগীয় মামলার কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) তদন্তাধীন মামলার তদন্ত দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। প্রয়োজনে তদন্ত কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(গ) মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ সংরক্ষণ করে হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> | <p>ক)উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</p> <p>খ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</p> <p>গ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২)</p> |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------|---|---------|-------------------------|-----|-----|---------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|---------------|---------|----|---------|--------------------|--------------------|-------|---------|------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ক্রঃ   | মামলার নম্বর ও সন                | কর্মকর্তা নাম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | মন্তব্য     |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ১      | ০৭/২০১৬                          | জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | --          |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ২      | ০২/২০১৭                          | জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | --          |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ৩      | ০৫/২০১৭                          | জনাব শামিমা পারভীন                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | --          |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ক্রঃ   | মামলার নম্বর ও সন                | কর্মচারীর নাম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | মন্তব্য     |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ১      | ০৭/২০১৫                          | জনাব শামীনুর রহমান                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ২      | ০১/২০১৯                          | জনাব মোঃ নাহিদুর রহমান                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                     |               |                   |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ৪      | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত। | <p>(ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে রাজস্ব ও প্রকল্পসহ বিভিন্ন খাতে অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <table><tr><th>ক্রমিক</th><th>খাত</th><th>মোট আপত্তি</th><th>জবাব প্রেরণ</th><th>ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি</th><th>মোট নিষ্পত্তি</th><th>অনিষ্পন্ন পেন্ডিং</th><th>জবাব প্রস্তুত</th></tr><tr><td>১</td><td>রাজস্ব</td><td>৩০৭</td><td>২৮১</td><td>১৮৯</td><td>১৮৯</td><td>১১৮</td><td>জানুয়ারি পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান।</td></tr><tr><td>৩</td><td>ইজিপি পি</td><td>৫৪৮</td><td>১৯৮</td><td>--</td><td>--</td><td>৫৪৮</td><td>৩৫ টির জবাব প্রেরণ</td></tr><tr><td colspan="2">মোট =</td><td>৮৫৫</td><td>৪৭৯</td><td>১৮৯</td><td>১৮৯</td><td>৬৬৬</td><td></td></tr></table> <p>(ii) ইজিপিপি প্রকল্পের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ইজিপিপি প্রকল্পের কোন কর্মচারিকে অধিদপ্তরের হিসাব শাখায় এ পর্যন্ত পদায়ন করা হয় নি। ইজিপিপি প্রকল্পের জানুয়ারি মাসে ৩৫ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। বর্তমানে অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে “সামাজিক নিরাপত্তা ও জনকল্যাণ নামে আলাদা একটি অধিদপ্তর সৃজন হয়েছে এবং নবসৃষ্ট অধিদপ্তরের আওতাধীন দুব্যত্রাম এবং এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ রয়েছে।</p>                                                                                                                                                                                                     | ক্রমিক      | খাত                                 | মোট আপত্তি    | জবাব প্রেরণ       | ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি                                                         | মোট নিষ্পত্তি | অনিষ্পন্ন পেন্ডিং       | জবাব প্রস্তুত | ১ | রাজস্ব  | ৩০৭                     | ২৮১ | ১৮৯ | ১৮৯     | ১১৮                | জানুয়ারি পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান। | ৩    | ইজিপি পি          | ৫৪৮           | ১৯৮     | -- | --      | ৫৪৮                | ৩৫ টির জবাব প্রেরণ | মোট = |         | ৮৫৫                    | ৪৭৯ | ১৮৯                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ১৮৯                                                                                                  | ৬৬৬ |  | <p>(ক) (i) এ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসংস্থান চুক্তি (APA) এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের টার্গেট অনুযায়ী রাজস্ব এবং প্রকল্প খাতের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(ii) ইজিপিপি প্রকল্পের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ইজিপিপি প্রকল্পের একজন কর্মচারিকে অধিদপ্তরের হিসাব শাখায় পদায়ন করতে হবে।</p> | <p>ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ উপপরিচালক (বা:/হি:)</p> |
| ক্রমিক | খাত                              | মোট আপত্তি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | জবাব প্রেরণ | ডিসেম্বর / ১৯ মাস পর্যন্ত নিষ্পত্তি | মোট নিষ্পত্তি | অনিষ্পন্ন পেন্ডিং | জবাব প্রস্তুত                                                                               |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ১      | রাজস্ব                           | ৩০৭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ২৮১         | ১৮৯                                 | ১৮৯           | ১১৮               | জানুয়ারি পর্যন্ত ২৬ টির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট আপত্তির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান। |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| ৩      | ইজিপি পি                         | ৫৪৮                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ১৯৮         | --                                  | --            | ৫৪৮               | ৩৫ টির জবাব প্রেরণ                                                                          |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| মোট =  |                                  | ৮৫৫                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ৪৭৯         | ১৮৯                                 | ১৮৯           | ৬৬৬               |                                                                                             |               |                         |               |   |         |                         |     |     |         |                    |                                                                                             |      |                   |               |         |    |         |                    |                    |       |         |                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |

| ৫      | অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রয় ও গাড়ি ক্রয় প্রসংগে।           | <p>(ক) সহকারি পরিচালক(যান) জানান যে, অধিদপ্তরের স্থানীয় রেজিঃভুক্ত মোট ১৩ টি অকেজো গাড়ি নিলামে বিক্রির জন্য গত ১০/০১/২০২০ তারিখে তিনটি জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়। ১১/০২/২০২০ তারিখে দরপত্র গ্রহণ করা হয়েছে। মূল্যায়ন কমিটিতে উপস্থাপনের অপেক্ষায় আছে।</p> <p>(খ) সাস নম্বর যুক্ত ৩৪ টি অকেজো জিপ গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের অনুমতি চেয়ে চেয়ারম্যান, এনবিআর বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়। সর্বশেষ এনবিআর এর দ্বিতীয় সচিবের সাথে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়সহ দেখা করা হয়। গাড়িগুলো কোন কাস্টমস অফিস হতে খালাস হয়েছে সে তথ্য এনবিআরে না থাকায় অকেজো ঘোষনার প্রতিবেদন এনবিআর হতে দিবে না মর্মে জানানো হয়েছে। তবে সার্বিক পেক্ষাপট উল্লেখ করে বিশেষ বিবেচনায় অকেজো ঘোষনার প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য পুনরায় পত্র প্রেরণের পরামর্শ দেয়া হয়েছে। পরামর্শমতে এনবিআর এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সহকারি পরিচালক(যান) জানান।</p> <p>(গ) চলতি অর্থ বছরে গাড়ি ক্রয় বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারি বিধি অনুযায়ী ০৮ টি কাভার্ড ভ্যান ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> | <p>(ক) কক্সবাজার জেলার রেজিঃ ভুক্ত ১টি গাড়িসহ মোট ১৩ টি অকেজো গাড়ি দ্রুত নিলামে বিক্রির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) এনবিআর এর সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দ্রুত নিলামে বিক্রির অনুমতি নেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয়ের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে ০৮ টি কাভার্ড ভ্যান ক্রয়ের অনুমতি নিয়ে দ্রুত ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)</p> <p>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)</p> <p>উপপরিচালক (প্রশাসন-২)/ সহকারী পরিচালক (যান)</p> |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|-----|------|---|------------|------|---|-----|------|---|------|------|---|---------------|------|-----|--|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ৬      | অধিদপ্তরের বিভিন্ন উইং/ শাখায় পত্র প্রাপ্তি/ জারী প্রসংগে। | <p>(ক) ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান জানুয়ারি মাসে ছিল ৬ষ্ঠ। আগের মাসে ৪র্থ ছিল মর্মে প্রোগ্রামার সভায় উল্লেখ করেন। ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান আরো উন্নত করার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিক আন্তরিক হওয়ার পরামর্শ দেন। ই- নথি কার্যক্রমে জানুয়ারি মাসে প্রশাসন-২ শাখা ১ম অবস্থানে, জরুরি সাড়াদান কেন্দ্র ২য় অবস্থানে এবং প্রশাসন-১ শাখা ৩য় অবস্থানে আছে মর্মে প্রোগ্রামার জানান।</p> <p>খ) এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ছবি যথাযথভাবে প্রদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>(ক) (i) ই-ফাইলিংয়ে এ অধিদপ্তরের অবস্থান সন্তোষজনক পর্যায়ে ফিরে আনার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) ই-ফাইলিংয়ে সবচেয়ে ভাল অবস্থানে থাকায় সভাপতি সভার মাধ্যমে এ তিন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিকে ধন্যবাদ জানান এবং পরবর্তী সভায় এই তিন শাখাসহ আগামী মাসে (এ তিন শাখা বাদে) ১ম, ২য় এবং তয় অবস্থানে থাকবে ঐ তিন শাখার প্রধানগণকে পুরস্কৃত করার ঘোষনা দেন।</p> <p>(খ) আন্তর্জাতিক প্রশমন দিবস, জাতীয় প্রস্তুতি দিবস, স্বাধীনতা ও বিজয় দিবসসহ অন্যান্য দিবস উদযাপনের ছবি এবং বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজের ছবিসহ অনুষ্ঠিত সভা/ সেমিনার/ প্রশিক্ষণ এর ছবি অধিদপ্তরের নিজস্ব facebook পেইজসহ কর্মকর্তাদের facebook গ্রুপে আপলোড করতে হবে। তাছাড়া অধিদপ্তরের নোটিশ বোর্ডে লাগিয়েও যথাযথ প্রচারের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (সকল)<br/>উপপরিচালক (প্রশা-১/২)/<br/>নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)<br/>ও<br/>প্রোগ্রামার</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম)<br/>ও<br/>প্রোগ্রামার</p>        |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ৭      | মামলা সংক্রান্ত।                                            | <p>(ক)দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপঃ</p> <table><tr><th>ক্রমিক</th><th>মামলার ধরন</th><th>সংখ্যা</th></tr><tr><td>১</td><td>রীট</td><td>৬৬টি</td></tr><tr><td>২</td><td>আপীল মামলা</td><td>৩০টি</td></tr><tr><td>৩</td><td>এটি</td><td>০৮টি</td></tr><tr><td>৪</td><td>এএটি</td><td>০৪টি</td></tr><tr><td>৫</td><td>আদালত অবমাননা</td><td>০৮টি</td></tr><tr><td colspan="2">মোট</td><td>১১৬টি</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ক্রমিক                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | মামলার ধরন                                                                                                                                               | সংখ্যা | ১ | রীট | ৬৬টি | ২ | আপীল মামলা | ৩০টি | ৩ | এটি | ০৮টি | ৪ | এএটি | ০৪টি | ৫ | আদালত অবমাননা | ০৮টি | মোট |  | ১১৬টি | <p>(ক) (ii) মামলার রেজিস্টার ও মামলার সর্বশেষ অবস্থা হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(ii) মামলার রেজিস্টার ও মামলার সর্বশেষ/ হালনাগাদ অবস্থা প্রতিমাসে উপপরিচালক, প্রশাসন-০১ যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।</p> | <p>উপপরিচালক (প্রশাসন-১)/ সহকারি পরিচালক (আইন)/</p> |
| ক্রমিক | মামলার ধরন                                                  | সংখ্যা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ১      | রীট                                                         | ৬৬টি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ২      | আপীল মামলা                                                  | ৩০টি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ৩      | এটি                                                         | ০৮টি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ৪      | এএটি                                                        | ০৪টি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| ৫      | আদালত অবমাননা                                               | ০৮টি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| মোট    |                                                             | ১১৬টি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |        |   |     |      |   |            |      |   |     |      |   |      |      |   |               |      |     |  |       |                                                                                                                                                                                                       |                                                     |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
|---|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                          | <p>(খ) এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে চলমান মামলা দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি বিভিন্ন আদালতে মামলা মোকাবেলা করার সরকারি স্বার্থে প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের আইন মন্ত্রণালয়ের পরামর্শ নেয়া হয়েছে। বর্তমানে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থমন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সহকারি পরিচালক (আইন) সভাকে অবহিত করেন।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>(খ) প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ বিষয়ে প্রেরিত পত্রের বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিবেন।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
| ৮ | কাবিখা, টিআর ও ইজিপিপি কর্মসূচি প্রসংগে। | <p>(ক) <b>কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি-</b> (i) পরিচালক (কাবিখা) সভায় উল্লেখ করেন যে, ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম ও ২য় পর্যায়ে নন-সোলার খাতে ৮৫,০০০.০০ মে.টন করে খাদ্যশস্য ও সোলার খাতে ২৪৮,২২,০০,০০০/- টাকা করে বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। দুর্যোগ সহনীয় ৪৮৬৭টি ঘর নির্মাণের জন্য ১৪৫,৯৪,১৮,৬২০/- টাকা এবং ১৩৪টি বিশেষ প্রকল্পে ১৭,৩৭,১৩,১৮৩/৭৩ টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। ১ম পর্যায়ের কাজ ৫০% সমাপ্ত হয়েছে।</p> <p>(ii) সোলার প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পর্যায়ে ডিসেম্বর/২০১৯ মাসে পিও নিয়োগ করা হয়েছে।</p> <p>(iii) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়িত (সোলারসহ) প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এখনো ৪২ টি জেলা হতে পাওয়া যায়নি। প্রতিবেদন প্রেরণ বিলম্বের কারণে সংশ্লিষ্ট ডিআরআরওদেরকে ব্যাখ্যা চাওয়া হয়েছে।</p> <p>(iv) ইডকলের সাথে নিয়মিত সভা করা হয়। জানুয়ারি মাসের সভা গত ২৭/০১/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>(খ) <b>টিআর কর্মসূচি-</b> (i) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় ১ম ও ২য় পর্যায়ে নন-সোলার খাতে ২৭৮,০০,০০,০০০/- টাকা এবং সোলার খাতে ২৩৯,৬০,১২,৫০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। দুর্যোগ সহনীয় ১১,৪১৫টি ঘর নির্মাণের জন্য ৩৪২,২৯,০২,০৪০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। ১ম পর্যায়ের কাজ ৫০% সমাপ্ত হয়েছে।</p> <p>(ii) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়িত (সোলারসহ) প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এখনো ৪২টি জেলা হতে পাওয়া যায়নি। প্রতিবেদন প্রেরণ বিলম্বের কারণে সংশ্লিষ্ট ডিআরআরওদেরকে ব্যাখ্যা চাওয়া হয়েছে।</p> <p><b>গ) ইজিপিপি :</b></p> <p>(i) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলায় ৮২১ কোটি ৩৮ লক্ষ ৪৯ হাজার টাকা ছাড় করা হয়েছে। ১৯/১০/২০১৯ তারিখে হতে ১ম পর্যায়ের কাজ শুরু করে সমাপ্ত করা হয়েছে। শুধুমাত্র গাইবান্ধা জেলার সুন্দরগঞ্জ, হবিগঞ্জ জেলার বাহবল ও লাক্ষাই উপজেলার কাজ বাস্তবায়নের সময়সীমা ২৯/০২/২০২০ পর্যন্ত বর্ধিত করা হয়েছে। কক্সবাজার জেলার মহেশখালী উপজেলার কাজের সময়সীমা বর্ধিত করণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে।</p> | <p>(ক) (i) সরকারী বিধিমতে দ্রুত প্রকল্পের কাজ শুরু করে বর্ধিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২০ এর মধ্যে দুর্যোগ সহনীয় ঘরের নির্মাণ কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে; যাতে জাতির পিতার জন্মবার্ষিকিতে অর্থাৎ ১৭ মার্চ একযোগে উদ্বোধন করা যায়।</p> <p>(ii) সংশ্লিষ্ট পিওদের মাধ্যমে সোলারের কাজ দ্রুত শুরুর ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(iii) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্ত প্রতিবেদন ফেব্রুয়ারি ২০২০ মাসের মধ্যে সংগ্রহের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(iv) ইডকলের সাথে নিয়মিত সভা করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) ও (ii)) সরকারী বিধিমতে দ্রুত প্রকল্পের কাজ শুরু করে বর্ধিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২০ এর মধ্যে দুর্যোগ সহনীয় ঘরের নির্মাণ কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে; যাতে জাতির পিতার জন্মবার্ষিকিতে অর্থাৎ ১৭ মার্চ একযোগে উদ্বোধন করা যায়।</p> <p>(iii) বাস্তবায়িত প্রকল্পের সমাপ্ত প্রতিবেদন ফেব্রুয়ারি ২০২০ মাসের মধ্যে সংগ্রহের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ইজিপিপি কর্মসূচির বরাদ্দ দ্বারা সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী বর্ধিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে প্রকল্পের কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (কাবিখা) / (মুওপ) ও উপপরিচালক (কাবিখা-১) পরিচালক (কাবিখা/মুওপ) ও উপপরিচালক (কাবিখা-২)</p> <p>উপপরিচালক (কাবিখা-৩)</p> |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৯  | মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।        | <p>(ক) (ii) পরিচালকগণ তাদের অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ প্রতি ০৩ মাস অন্তর এবং উপপরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের অধীন শাখাসমূহ প্রতি ০২(দুই) মাস অন্তর পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>(খ) এ মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম ও মানবিক সহায়তা কার্যক্রম পরিদর্শনের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>(ক) (ii) অধিদপ্তরের পরিচালক/ উপপরিচালক / নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাদের অধীন শাখাসমূহ প্রতি ০২(দুই) মাস অন্তর পরিদর্শন করবেন এবং নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p> <p>(খ) অধিদপ্তর হতে প্রকল্প পরিদর্শনে গেলে এ মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম ও মানবিক সহায়তা কার্যক্রম পরিদর্শনের পাশাপাশি দুর্যোগ সহনীয় ঘরসহ সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিসও পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দ্রুত দাখিল করতে হবে। পরিদর্শন যথাযথভাবে করতে হবে। শূক্র ও শনিবার মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (সকল)/ ও উপপরিচালক (সকল)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)/ পরিদর্শনকারী সকল কর্মকর্তা</p> <p>পরিচালক (মুওপ) ও পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা (সকল) ডিআরআরও/ পিআইও (সকল)</p> |
| ১০ | ভিজিএফ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি সংক্রান্ত। | <p>(ক) পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ১৩ টি জেলায় আশ্রয়ন-২ প্রকল্পে পুনর্বাসিত ২০২০ টি পরিবারের মধ্যে বিতরণের জন্য ডিসেম্বর/২০১৯ মাস হতে ফেব্রুয়ারি ২০২০ পর্যন্ত তিন মাসের জন্য ৬২.৭০ মেগটন চাল বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। যথাযথ মনিটরিং এর মাধ্যমে বরাদ্দকৃত ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য বিতরণের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।</p> <p>(খ) ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট ১৪৫,৬৪,১৭,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত সর্বমোট =৩৫,৭৫,৫৫,৫০৮/- টাকা আদায় হয়েছে। এছাড়া সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে মোট =৪,৫০,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এ পর্যন্ত মোট আদায় ৯৮,২৩,৯০৮/৫৬ টাকা। এ ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট মামলা রুজু করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের পত্র দেয়া হয়েছে।</p> <p>(গ) যে জেলায় বা উপজেলায় পাওনা টাকার পরিমাণ বেশি সে সকল জেলা/উপজেলায় পরিদর্শন অব্যাহত আছে।</p>                                                                                                                                                                | <p>(ক) ভিজিএফ কর্মসূচির খাদ্যশস্য যথাযথভাবে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। ভিজিএফ চাল বিতরণ বিষয়ে কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে তা তাৎক্ষণিক তদন্ত করে প্রতিবেদনের আলোকে প্রচলিত বিধিমাতে দ্রুততার সাথে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট ইউএনওগণের মাধ্যমে সার্টিফিকেট মামলা রুজু করে ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(গ) এ সকল জেলা/উপজেলায় পরিচালক (ভিজিডি) নিজে পরিদর্শন করে ব্যবস্থা নিবেন।</p>                                                                                                   | <p>পরিচালক (ভিজিডি)</p> <p>পরিচালক (ভিজিডি)</p>                                                                                                                        |
| ১১ | ত্রাণ কার্যক্রম সংক্রান্ত               | <p>(ক) ত্রাণ কর্মসূচিঃ ত্রাণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী যথাযথভাবে তাবু, কঞ্চল, ডেউটিনসহ শূকনা খাবার এর ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (ত্রাণ) বলেন যে, তাবু, কঞ্চল ও ডেউটিন ক্রয়ের নিমিত্ত e-GP পদ্ধতিতে দরপত্র আহবান করা হয়। ক্রয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ডেউটিন, কঞ্চল, তাবু এবং শূকনা খাবার এর টেন্ডার রিপোর্ট আগামী বৃহস্পতিবার এর মধ্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া শীতাত্তদের মধ্যে বিতরণের জন্য ইতিমধ্যে অধিদপ্তরের মজুদ হতে জানুয়ারি, ২০২০ পর্যন্ত ৮,৩৩৭৬২ পিস এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ভান্ডার হতে ২৪,৬৯,১০০ পিস কঞ্চল সংশ্লিষ্ট জেলায় বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। শূকনা খাবার ক্রয়ের জন্য ৫ টি প্যাকেজে দরপত্র আহবান করা হয়। ২ টি প্যাকেজের শূকনা খাবার গ্রহণ করা হয়েছে। অন্য ৩ টি প্যাকেজের ক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সি এন্ড এফ এজেন্ট দ্রুত নিয়োগ করা প্রয়োজন মর্মেও তিনি জানান।</p> <p>(খ) ডেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সরকারী নিয়ম মোতাবেক জেলা ওয়ারী ছাড়করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> | <p>(ক) বরাদ্দকৃত অর্থদ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং স্পেশিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথভাবে তাবু, কঞ্চল, ডেউটিনসহ শূকনা খাবার এর ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) ডেউটিন, গৃহ নির্মাণ বরাদ্দসহ জিআর চাল ও জিআর অর্থ সরকারী নিয়ম মোতাবেক বরাদ্দ ছাড় করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>পরিচালক (ত্রাণ)/ প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সিএসডি</p> <p>পরিচালক (ত্রাণ)/ উপপরিচালক (ত্রাণ- ১) পরিচালক (ত্রাণ)</p>                                               |

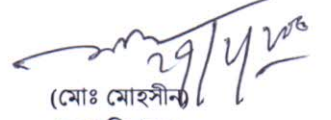
|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | (গ) মোহাজেরদের পুনর্বাসনের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের জমি সংক্রান্ত। | (গ) মোহাজের পুনর্বাসনের জন্য বরাদ্দকৃত ৪১টি জেলার মধ্যে ৩২টি জেলার জমিজমার তথ্যাদি পাওয়া গিয়েছে। তন্মধ্যে ২৯ টি জেলার সার্বিক তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট বগুড়া, নওগাঁ, লালমনিরহাট হতে প্রাপ্ত জমির তথ্য পরীক্ষাধীন আছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (গ) মোহাজের সম্পত্তির বিষয়ে আলাদা সভা করে প্রয়োজনীয় তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                  |
| ১২ | এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।                                        | <p>(ক) (i) ERCC স্থাপন বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>(খ) ইন্টারনেট ব্যান্ড উইথ ২৫ থেকে ৪৫ পর্যন্ত বৃদ্ধি হয়েছে। ১০০ তে বৃদ্ধি করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>(গ) ধরন ভিত্তিক দুর্যোগের ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টার সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(ঘ) আবহাওয়া দপ্তরের দৈনন্দিন বার্তা, অগ্নিকান্ডসহ যে কোন দুর্ঘটনা বা দুর্যোগ এর ক্ষয়ক্ষতির সামগ্রিক তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফরমে একত্রিত করে অধিদপ্তর হতে প্রতিদিন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা যায়।।</p> <p>(ঙ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠানের ছবি সংরক্ষণ করা প্রসংগে।</p> <p>(চ) অগ্নিকান্ডসহ যে সকল দুর্ঘটনা বা দুর্যোগে নিহতদের পরিবারদের এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে সে সকল নিহতদের তালিকা সংরক্ষণ করা প্রসংগে আলোচনা।</p> | <p>(ক) ERCC স্থাপনের কাজ যথাযথ তদারকির মাধ্যমে মান সম্মত নির্মাণ সামগ্রী দিয়ে দ্রুত সম্পন্নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(খ) প্রক্রিয়াধীন আছে।</p> <p>(গ) জেলা ওয়ারি দুর্যোগের ধরণ ভিত্তিক ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) আবহাওয়া দপ্তরের দৈনন্দিন বার্তা ও অগ্নিকান্ডসহ যে কোন দুর্ঘটনা বা দুর্যোগ এর ক্ষয়ক্ষতির সামগ্রিক তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফরমে একত্রিত করে অধিদপ্তরের এমআইএম উইং হতে প্রতিদিন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(ঙ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস, উদযাপিত বিভিন্ন অনুষ্ঠানসহ প্রশিক্ষণের এবং প্রকল্পের মাধ্যমে বাস্তবায়িত কাজের ছবি এবং দুর্যোগের সকল অনুষ্ঠানের ছবি এমআইএম শাখায় প্রেরণ করতে হবে। এমআইএম শাখা এ সকল ছবি সংরক্ষণ করবেন।</p> <p>(চ) অগ্নিকান্ডসহ যে সকল দুর্ঘটনা বা দুর্যোগে নিহতদের পরিবারদের এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়েছে থাকে সে সকল নিহতদের তালিকা আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (এমআইএম)/<br/>প্রকল্প পরিচালক (ইউআরপি)/<br/>প্রোগ্রামার</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম)</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম)</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম)</p> <p>উপপরিচালক (এমআইএম) ও<br/>প্রোগ্রামার</p> |
| ১৩ | পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত।                           | (ক) উপপরিচালক (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, মুজিব কিল্লা সংস্কার ও পুননির্মাণ প্রকল্প, জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ব্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ ১০ টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। তাছাড়াও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সেতু/কালভার্টসমূহ মেরামত ও এ্যাপ্রোচ সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্প, উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ব্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ আরও ০৯ টি প্রকল্প এর ডিপিপি প্রণয়ন করা হচ্ছে যা মন্ত্রণালয়ে যাচাই-বাছাই পর্যায়ে রয়েছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ক) (i) মুজিব কিল্লা সংস্কার ও পুননির্মাণ প্রকল্প, বন্যা আশ্রয় কেন্দ্র, ঘূর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প ও জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র কাম ব্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ চলমান সকল প্রকল্পের কাজ যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় প্রদক্ষেপ নিতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ডিপিপিসমূহ যাচাই বাছাই অন্তে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের যথাযথ উদ্যোগ নিতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/<br/>উপপরিচালক প্রশমন)</p>                                                                                                                                       |

|    |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    | <p>(খ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত হয়। 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।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>(ii) অধিদপ্তরের সকল পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/ উপপরিচালকগণ/ উপপ্রকল্প পরিচালক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন করে নিয়মিত প্রতিবেদন দিবে এবং প্রতিবেদনের এক কপি পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) কে দিতে হবে।</p> <p>(খ) বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পের NOA ও Work order সরকারি বিধি অনুযায়ী প্রদান করতে হবে এবং নির্মাণ কাজ সময়মত সম্পন্ন করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                   | প্রকল্প পরিচালক (সকল)                                                                                                            |
| ১৪ | প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগের কার্যক্রম সংক্রান্ত। | <p>ক) এ পর্যন্ত ১৪ ও ১৫তম ব্যাচের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। তাছাড়াও শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার ও অন্যান্য বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের কর্মচারিসহ অধিদপ্তরের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে। তাছাড়াও শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকারসহ দাপ্তরিক বিভিন্ন বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে মর্মে পরিচালক( প্রশিক্ষণ ও গবেষণা) সভায় উল্লেখ করেন। সকল প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও শেষ করাসহ প্রশিক্ষক হিসেবে অধিদপ্তরের উপযুক্ত ও দক্ষ কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার দেয়ার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।</p> <p>(খ) প্রশিক্ষণের জন্য মডিউল এবং প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীদের ডাটাবেজ প্রণয়ন এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>                                                                                                                                                                                         | <p>ক) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। সকল প্রশিক্ষণ যথাসময়ে শুরু ও শেষ করাসহ প্রশিক্ষক হিসেবে অধিদপ্তরের উপযুক্ত ও দক্ষ কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।</p> <p>খ) নতুন ২০১৯-২০ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণের জন্য মডিউল এবং প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীদের ডাটাবেজ তৈরীর কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                    | পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)/<br><br><br>পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)/                                                           |
| ১৫ | অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।                            | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের শূণ্য পদ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত ত্বরান্বিত করণের জন্য সভাপতি তাগিদ দেন।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | পরিচালক (প্রশাসন)                                                                                                                |
| ১৬ | বিবিধ                                              | <p>১) অফিসের নিরাপত্তা আরো জোরদার করণের লক্ষ্যে মেইন গেটে রক্ষিত পাঞ্চ মেশিনে হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে। পাঞ্চ মেশিনে পাঞ্চ না করে কেহ অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। বাইরের অতিথি বা বহিরাগতদেরকেও রেজিস্টারে নাম, ঠিকানা, কার সংগে কি প্রয়োজনে দেখা করবেন ইত্যাদি এন্ট্রি করে অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে। এ জন্য নিরাপত্তা প্রহরীদেরকে আরো সতর্ক থাকতে হবে। অফিসের সার্বিক নিরাপত্তার বিষয়ে সভায় বিশদভাবে আলোচনা হয়।</p> <p>২) যথাসময়ে অফিসে আগমন ও অন্যত্র গমনের বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>৩) অফিসের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে দ্রুত আনসার নিয়োগ এর জন্য মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়। ইতোমধ্যে ১৫ জন আনসার নিয়োগের অনুমোদন পাওয়া গেছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য আনসার ও প্রতিরক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাবরে পত্র দেয়া হয়। ব্যাটেলিয়ান</p> | <p>১) পাঞ্চ মেশিনে পাঞ্চ না করে কেহ অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। বাইরের অতিথি বা বহিরাগতদেরকেও রেজিস্টারে নাম, ঠিকানা, সাক্ষাতের কারন ইত্যাদি এন্ট্রি করে অফিসের অভ্যন্তরে প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে।</p> <p>২) অবশ্যই সকাল ৯.০০ টার মধ্যেই অফিসে আসতে হবে। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত না হলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রতিদিন সময়মত অফিসে হাজিরার পর প্রয়োজনে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে বিভিন্ন সভা/প্রশিক্ষণ/ অন্যত্র গমন করতে হবে।</p> <p>৩) আনসার নিয়োগের বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) ঢাকা মহানগর আনসারের জোন অধিনায়ক এর সাথে যোগাযোগ</p> | <p>পরিচালক (প্রশাসন) উপপরিচালক (প্রশাঃ১/২) ও প্রোগ্রামার/</p> <p>অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মচারি।</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>আনসারের স্বল্পতার কারণে ১৫ জন সশস্ত্র অজ্ঞীভূত আনসার মোতায়ন করা যেতে পারে মর্মে আনসার ও প্রতিরক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক পত্র মারফত জানিয়েছেন এবং এ জন্য ঢাকা মহানগর আনসারের জোন অধিনায়ক এর সাথে যোগাযোগের অনুরোধ জানিয়েছেন। পরামর্শমতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ঢাকা মহানগর আনসারের জোন অধিনায়ক বরাবরে পত্র দেয়া হয়েছে।</p> <p>৪) পিআরএল, লাম্পগ্র্যান্টসহ পেনশন আনুতোষিক যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। পেনশন প্রত্যাশি কর্মচারিগণ যাতে সময়মত সহজেই তাঁদের পেনশন আনুতোষিক পায় সে বিষয়ে আরো আন্তরিক হওয়ার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।</p> <p>৫) অধিদপ্তরের স্থান স্বল্পতার কারণে যে সকল প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ডিপিপিতে আলাদা অফিস ভাড়ার অর্থ সংস্থান আছে; সে সকল প্রকল্প অফিস দ্রুত অন্যত্র স্থানান্তরের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>৬। পরিচালক (ত্রাণ) বলেন যে, করোনা ভাইরাস প্রতিরোধের জন্য গত ০১/০২/২০২০ খ্রি. তারিখে চীন থেকে আগত ছাত্র/ছাত্রীসহ ৩১২ জন বাংলাদেশী বিমান বন্দরস্থ হাজী ক্যাম্পে অবস্থান করে এবং ঐ তারিখ হতেই আগতদের খাবার-দাবারসহ অন্যান্য লজিস্টিক সাপোর্ট দেয়া হয়। অবস্থানকালীন সময়ে অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী ডিউটি রুটিন ভিত্তিতে অতি দক্ষতা ও নিষ্ঠার সাথে হাজী ক্যাম্পে স্থাপিত অস্থায়ী কন্ট্রোল রুমে তাদের স্ব-স্ব দায়িত্ব পালন করেছেন। গত ১৫/০২/২০২০ তারিখে অবস্থানকারী ৩১২ জন বাংলাদেশীকে হাজী ক্যাম্প থেকে বিদায় দেয়া হয়। হাজী ক্যাম্পে অবস্থানকারী ৩১২ জনের সকলেই করোনা ভাইরাস মুক্ত ছিলেন। এ জন্য মহান আল্লাহর দরবারে শুকরিয়া জানানো হয়।</p> | <p>করে দ্রুত ব্যবস্থা নিবেন।</p> <p>৪) পিআরএল, লাম্পগ্র্যান্টসহ পেনশন আনুতোষিক যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করতে হবে। এ ক্ষেত্রে পেনশন প্রত্যাশি কর্মচারিগণ যাতে সময়মত সহজেই তাঁদের পেনশন আনুতোষিক পান সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকেই আন্তরিক হতে হবে।</p> <p>৫) (i) যে সকল প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ডিপিপিতে আলাদা অফিস ভাড়ার অর্থ সংস্থান আছে; সে সকল প্রকল্পের অফিস এ অধিদপ্তরের বাইরে অন্যত্র একসাথে সম্ভব হলে একই বিল্ডিংয়ে ভাড়া নিয়ে দ্রুত স্থানান্তর করতে হবে। পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) এ বিষয়টি সমন্বয় করবেন।</p> <p>(ii) অধিদপ্তরের কোন রুম বা কক্ষ ব্যবহারের প্রয়োজন হলে সে ক্ষেত্রে অবশ্যই পরিচালক (প্রশাসন) এর পূর্বানুমতি নিতে হবে। অনুমতি ব্যতিরেকে কেহ কোন রুম বা কক্ষ স্বেচ্ছাধীন দখল করলে তাঁর বা তাঁদের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p> <p>৬। করোনা ভাইরাস প্রতিরোধের জন্য গত ০১/০২/২০২০ তারিখ থেকে চীন থেকে আগত ছাত্র/ছাত্রীসহ ৩১২ জন বাংলাদেশী বিমান বন্দরস্থ হাজী ক্যাম্পে অবস্থানকালীন সময়ে অধিদপ্তরের যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী হাজী ক্যাম্পে স্থাপিত অস্থায়ী কন্ট্রোল রুমে দায়িত্ব পালন করেছেন। তাদেরকে সভার মাধ্যমে আন্তরিক ধন্যবাদ জানানো হয় এবং অবস্থানকারী ৩১২ জন করোনা ভাইরাস মুক্ত থাকায় মহান আল্লাহর দরবারে শুকরিয়া আদায় করা হয়।</p> | <p>উপপরিচালক<br/>(প্রশাঃ১)</p> <p>পরিচালক<br/>(পরিঃ ও উন্নঃ)</p> <p>সংশ্লিষ্ট সকল<br/>কর্মকর্তা/<br/>কর্মচারি</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | ৭। সভায় উপপরিচালক (পরিকল্পনা) বিভিন্ন দুর্যোগ মোকাবেলা ও ত্রাণ কার্যক্রমে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার অংশ গ্রহণ সম্পর্কীয় ভিডিও ও স্থির চিত্রসহ গুরুত্বপূর্ণ ভাষণ/বক্তব্য নিয়ে ১০-১৫ মিনিটের একটি প্রজেন্টেশন প্রস্তুতকরণের প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। | ৭। বিভিন্ন দুর্যোগ মোকাবেলা ও ত্রাণ কার্যক্রমে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার অংশ গ্রহণ সম্পর্কীয় ভিডিও ও স্থির চিত্রসহ গুরুত্বপূর্ণ ভাষণ/বক্তব্য নিয়ে ১০-১৫ মিনিটের একটি প্রজেন্টেশন প্রস্তুত করে উপস্থাপন করতে হবে। | উপপরিচালক (পরিকল্পনা/এমআইএম) ও কমিউনিকেশন মিডিয়া স্পেশালিস্ট। |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

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

  
(মোঃ মোহসীন)  
মহাপরিচালক

ফোন-৮৮৩৫৪৯৫

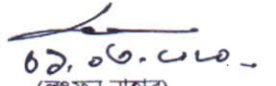
E-mail: dg@ddm.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.১১- ২১৪

তারিখ ১১/০৬/২০২০খ্রি.

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

- ১। সিনিয়র সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল), ..... দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক/উপ প্রকল্প পরিচালক (সকল), ..... দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সকল), ..... দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা/মুওপ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। .....(সকল কর্মকর্তা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। উচ্চমান সহকারী/ হিসাব রক্ষক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।

  
০২.০৬.২০২০  
(লুৎফুন নাহার)  
(উপসচিব)

উপপরিচালক (প্রশাসন-১)

ফোন-৯৮৬১৩৬০