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

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত জানুয়ারি ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব রেজওয়ানুর রহমান
মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ২০.০১.২০২৫ খ্রি.
সময় : দুপুর: ২.৩০ ঘটিকা
হাজিরা : পরিশিষ্ট -ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক নথির তালিকা অনুযায়ী উক্ত নথিসমূহ কেবল ডি-নথিতেই নিষ্পত্তি করার উপর অধিক গুরুত্ব দেয়ার পরামর্শ দেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক গত ২২.১২.২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

২. অত:পর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

১. ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা।		
আলোচনা	**সিদ্ধান্ত**	**বাস্তবায়নকারী**
ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিক গুরুত্বসহ আলোচনা করা হয়। এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক তালিকাভুক্ত নথিগুলো কেবল ডি-নথিতে নিষ্পত্তির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ইতোমধ্যে ডি-নথি'র উপর সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী'র প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে।	i) ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক নথির তালিকা অনুযায়ী উক্ত নথিসমূহ কেবল ডি-নথিতেই নিষ্পত্তি করতে হবে এবং সংখ্যা আরো বৃদ্ধি করতে হবে। ii) বিভিন্ন দপ্তর বা মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত পত্রসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিমূলক জবাব দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা।
২. বিভাগীয় মোকদ্দমা		
ক. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপ: (নিচের সারণি দ্রষ্টব্য) খ. মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।	ক. বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ক. উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)

১	১২/২০২১ (৮.৬.২১)	জনাব মোঃ বাকি বিল্লাহ সহকারী প্রকৌশলী মুজিব কিল্লা নির্মাণ প্রকল্প	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতে মামলা থাকায় স্থগিত আছে।
২	১৩/২০২১ (৮.৬.২১)	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী মুজিব কিল্লা নির্মাণ প্রকল্প	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ
৩	১৪/২০২১ (৮.৬.২১)	জনাব দিলীপ কুমার সেন ওসি, ত্রাণ গুদাম	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ
৪	৩৫/২০২২	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, পিআইও, নিকলী, কিশোরগঞ্জ	তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৫	২/২০২৪	জনাব মোহাম্মদ আলী পিআইও, দুমকি, পটুয়াখালী	ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৬	০৩/২০২৪	জনাব মোঃ রায়হানুল হক, অফিস সহকারী , পিআইওঅফিস, চাটমোহর।	ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৭	০৪/২০২৪	জনাব মোঃ নুরুনবী সরকার, পিআইও, শাল্লা, সুনামগঞ্জ (সাবেক পিআইও হাকিমপুর, দিনাজপুর)	অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৮	০৫/২০২৪	জনাব লাইয়ুব হোসেন, অফিস সহকারী , পিআইওঅফিস, গোপালপুর,টাংগাইল	বিনানুমতিতে ৬০ দিনের অধিক সময় কর্মস্থলে অনুপস্থিত।	কার্যক্রম চলমান
৯	০৬/২০২৪	জনাব বিজন কৃষ্ণ খরাতি, পিআইও, প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্ত (সাবেক নলছিটি,ঝালকাঠি)	অভিযোগনামার জবাব পাওয়া গেছে।	কার্যক্রম চলমান

৩. বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলা		
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার হালনাগাদ তথ্য নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (আইন) বলেন যে, মামলার ধার্য্য তারিখে সংশ্লিষ্ট প্যানেল আইনজীবীগণ উপস্থিত থেকে শুনানীতে অংশ নিয়ে থাকেন। মামলার তালিকা হালনাগাদসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিস্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	i) মামলার ধার্য্য তারিখে সংশ্লিষ্ট প্যানেল আইনজীবীগণের শুনানীতে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। ii) প্রতিটি মামলার উপর সর্বশেষ শুনানীর তারিখ উল্লেখ করে হালনাগাদ রাখতে হবে। iii) মন্ত্রণালয়সহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের চলমান মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় আইন সেলের কার্যক্রমও বৃদ্ধি পেয়েছে, মামলার তথ্যসমূহ হালনাগাদ রাখা, প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করা এবং মহামান্য আদালতে নির্ধারিত দিনসমূহে উপস্থিত থাকাসহ দাপ্তরিক কাজের জন্য আইন সেলে একজন কর্মকর্তা পদায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (আইন)/ পরিচালক (প্রশাসন)
৪. অডিট আপত্তি নিস্পত্তি।		
ক) সহকারী পরিচালক (বাজেট ও অডিট) বলেন যে, প্রধান কার্যালয়ের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি ১১৮টি। যার মধ্যে ১১০টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। বাকি ০৮টির ০৭ টির জবাব পাওয়া গেছে, ব্রডশীট প্রস্তুত করা হচ্ছে। অবশিষ্ট প্রশাসন-২ শাখায় ০১ টির জবাব পাওয়া যায় নি। কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। খ) ৬৪টি জেলায় অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির সংখ্যা ২৬০৩ টি এবং সামাজিক নিরাপত্তা অধিদপ্তরের অধীন সংবিধিবদ্ধ আপত্তির সংখ্যা ১৩৮৪ টি যা অনিস্পন্ন অবস্থায় আছে মর্মে উপপরিলক (বাজেট/হিসাব) সভায় উল্লেখ করেন।	ক) প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট জবাব পাওয়া ৭টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। অবশিষ্ট প্রশাসন-২ শাখায় ০১ টির জবাব দ্রুত সংগ্রহ করে ব্রডশীট আকারে জবাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে। খ) সংশ্লিষ্ট জেলার ডিআরআরও ওবং পিআইওদেরকে নিয়ে ক্রমান্বয়ে বিভাগওয়ারী সভা/প্রশিক্ষণের আয়োজন করে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিগুলো নিস্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ২. ফাপাড এবং ইজিপিপির অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পাওয়ার সাথে সাথেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং জবাব প্রেরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ৩. পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ক্রয় সীমার মধ্যে মালামাল ক্রয় করতে হবে যাতে পরবর্তীতে কোন অডিট আপত্তি উত্থাপিত না হয়। ৪. অনিস্পন্ন অডিট আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের পদক্ষেপ নিতে হবে।	উপপরিচালক (বাজেট/ হিসাব)
৫. অকেজো গাড়ী/অব্যবহৃত মালামাল নিস্পত্তি সংক্রান্তঃ		
ক.অধিদপ্তরের প্রধাণ কার্যালয়ে গত ১৮ জুলাই ২০২৪ খ্রি তারিখে অগ্নিকান্ডে ভষ্মীভূত যানবাহন নিলামে বিক্রির বিষয়ে আলোচনা। অগ্নিকান্ডে ভষ্মীভূত যানবাহনের মধ্যে ১২টি যানবাহন নিলামে বিক্রি সম্পন্ন করা হয়েছে, অগ্নিকান্ডে ভষ্মীভূত অবশিষ্ট যানবাহন বিধিমতে নিলামে বিক্রির পদক্ষেপ নেয়া হবে। খ এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে আনা নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহন ক্রয়ের ব্যবস্থাসহ মেরামতযোগ্য গাড়ীগুলো দ্রুত মেরামতের পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক. i) অগ্নিকান্ডে ভষ্মীভূত অবশিষ্ট যানবাহন বিধিমতে নিলামে বিক্রির পদক্ষেপ নিতে হবে। (ii) গঠিত কমিটি অধিদপ্তরের বিভিন্ন করিডোরে/কক্ষে থাকা অব্যবহৃত ফটোকপি/আসবাপত্র/অন্যান্য মামলামাল তালিকা করে নিস্পত্তির/নিলামে বিক্রির ব্যবস্থা করবেন। খ) এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে আনা নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহন সরবরাহের অনুরোধ জানিয়ে পরিবহন সহকারী কমিশনার, যানবাহন অধিদপ্তর বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। তাছাড়া মেরামতযোগ্য গাড়ীগুলো দ্রুত মেরামতের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক(২) এবং (সহকারী পরি: যান)/ গঠিত কমিটি
৬.সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি		
ক. <u>কাবিখা/ কাবিটা ও টিআর কর্মসূচি:</u> i) গত তিন অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা/কাবিটা ও টিআর প্রকল্পের তালিকা সংশ্লিষ্ট পিআইও'র নিকট হতে সংগ্রহ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে উপপরিচালক (কাবিখা-১) সভাকে অবহিত করেন যে, মোট ২৭৬ টি উপজেলার তালিকা গত ১৭.১১.২০২৪ হতে পর্যায়ক্রমে চাওয়া হয় এ পর্যন্ত ২৫০ টি উপজেলা হতে তালিকা পেয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ii) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম ও ২য় কিস্তিতে ৭০০.০০ (সাতশত) কোটি টাকা এবং ৫০ (পঞ্চাশ হাজার) মেঃটন গম বরাদ্দ পেয়ে বরাদ্দপত্রের শর্তমতে উপজেলাওয়ারী বিভাজন করে উপবরাদ্দ জারী করা হয়েছে এবং গৃহীত ও অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের কাজ আগামী ১৫.০৩.২০২৫ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে মর্মে উপপরিচাল (কাবিখা-১) সভায় উল্লেখ করেন। iii) তাছাড়া গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় ১ম ও ২য় কিস্তিতে উপজেলা ও পৌরসভায় ৭০০.০০ (সাতশত) কোটি টাকা এবং ৫০ (পঞ্চাশ হাজার) মেঃটন গম বরাদ্দ পেয়ে বরাদ্দপত্রের শর্তমতে উপজেলাওয়ারী বিভাজন করে উপবরাদ্দ জারী করা হয়েছে এবং গৃহীত ও	ক. ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় এবং গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দকৃত অর্থ ও খাদ্যশস্য দ্বারা অতি দ্রুত প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদনপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডিআরআরওদের সার্থে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (কাবিখা -১)

অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের কাজ আগামী ১৫.০৩.২০২৫ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-১) সভায় উল্লেখ করেন।		
খ.১. ইজিপিপি: কর্মসূচি:১. ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ১৫০৪,৫০,০০,০০০/- কোটি টাকার বাজেট বরাদ্দ পাওয়া গেছে। ১ম পর্যায়ের (অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর) মেয়াদে ৪০ দিনের কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ডিজিটাল চার্জ বাবদ (G2P)ব্যয়সহ সর্বমোট ৮১৬,৬৩,৮০,৩০০/- বিভাজনকৃত অর্থ বরাদ্দের জন্য ইতোমধ্যে গত ০৮.০৭.২০২৪ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাবনা প্রেরণ করা হয়েছে। বরাদ্দ পাওয়া যায় নি। খ.২. গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অতিরিক্ত স্থানান্তরিত অর্থের মধ্যে চারটি উপজেলার ৬,২৩,৮২৪.৩২/- টাকা অনাদায়ী আছে, চলতি অর্থ বছরের বরাদ্দ হতে সমন্বয় বা আদায় করা হবে মর্মে পরিচালক (কাবিখা) সভায় জানান।	খ.১. ১ম পর্যায়ের ৪০ দিনের কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ.২. গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের শ্রমিক মজুরি'র অতিরিক্ত স্থানান্তরিত অবশিষ্ট অর্থ ২০২৪-২০২৫অর্থ বছরের বরাদ্দ থেকে আদায়ের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (কাবিখা -৩)
৭.ভিজিএফ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি		
ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে ৬২টি জেলায় ২০০৩-২০০৪ অর্থবছরথেকে ২০০৬-২০০৭ অর্থবছরে মোট ১৪৫ কোটি ৬৪ লক্ষ ১৭ হাজার টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়। এ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৭ কোটি ৮৬ লক্ষ ৫০ হাজার ৯৯৬ টাকা আদায় করা হয়েছে। এছাড়া সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের আওতায় ঋণ ও অনুদান হিসেবে ৭টি জেলায় **বিগত** ২০০৩-২০০৪ **অর্থবছরে** মোট ৪ **কোটি** ৫০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়। এ পর্যন্ত মোট আদায় ১ কোটি ২৮ লক্ষ **৬৬ হাজার ৫৩৭** টাকা। ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচি এবং সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা আছে মর্মে পরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন।	ঝুঁকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের উপায় বের করার জন্য সদ্য যোগদানকৃত উপপরিচালকদের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করে আদায় জোরদার করতে হবে। পরিচালক (ভিজিডি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।	পরিচালক (ভিজিডি)
৮.মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ		
ক) এ অধিদপ্তরের আওতাধীন ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা / কাবিটা প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ বিষয়ে পরিচালক (মূওপ) বলেন যে, ০৯ টি উপজেলা থেকে এ পর্যন্ত চূড়ান্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি। তন্মধ্যে ০৬টি উপজেলার তথ্যাদি আগুনে পুড়ে গিয়েছে মর্মে পরিচালক (মূওপ) সভায় উল্লেখ করেন।	ক. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কাবিখা / কাবিটা প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন দ্রুত সংগ্রহ করতে হবে, যে সকল উপজেলা হতে পাওয়া যায়নি তাদের নিকট হতে ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।	পরিচালক (কাবিখা)
খ) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় গৃহীত ও অনুমোদিত প্রকল্পের পি-ওয়াক পরিমাপ দ্রুত যাচাই করা প্রয়োজন এবং এ লক্ষে অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জেলাওয়ারী বিভাজন করে দায়িত্ব বন্টন এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ) মূওপ উইং, কাবিখা উইং এবং এমআইএম উইং যৌথভাবে পর্যালোচনা করে গত সভায় উপপরিচালক (মূওপ-২) জনাব মোহাম্মদ আওলাদ হোসেন কর্তৃক পেশকৃত নিম্নোক্ত প্রস্তাবনা বাস্তবায়ন বিষয়ে স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা/ পদক্ষেপ গ্রহণের নিমিত্ত ধারনাগত সুপারিশমালা প্রস্তুত করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন। মূল্যায়ন উইং আধুনিকায়নসহ ডিজিটালাইজ করতে এ উইংয়ে জনবল বৃদ্ধিসহ কতিপয় প্রস্তাবনা সভায় তুলে ধরেন। প্রস্তাবনাসমূহঃ ১) ডিজিটাল সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণঃ i) মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংরক্ষণ সহজে অনুসন্ধানের জন্য তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ ব্যবস্থার আধুনিকায়নের জন্য কেন্দ্রিয় ডাটাবেজ তৈরী, ii) মাঠ পর্যায় থেকে সরাসরি তথ্য আপলোড করার জন্য অনলাইন ডেটা এন্ট্রি সিস্টেম চালুকরণ iii) প্রকল্পের অগ্রগতি ও তহবিল ব্যবস্থাপনার জন্য স্বয়ংক্রিয় রিপোর্টিং ব্যবস্থা চালুকরণ ২) ফিল্ড পর্যায়ের কার্যক্রম জোরদার ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণঃ i) সাইট পরিদর্শন এবং অগ্রগতি কেন্দ্রীয়ভাবে পর্যবেক্ষণের জন্য ডিজিটাল মনিটরিং সফটওয়্যার/টুল ব্যবহার চালুকরণ। ii) বড় প্রকল্প এবং দুর্গম এলাকার ত্রাণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য ড্রোন প্রযুক্তির ব্যবহার প্রচলন করা। iii) জরিপ ও তথ্য সংগ্রহের জন্য সহজ মোবাইল অ্যাপ তৈরীকরণ। iv) চূড়ান্ত প্রতিবেদনসহ বিভিন্ন তৈরী ফরম্যাট সহজীকরণ করা। v) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন/মনিটরিংয়ের জন্য সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দায়িত্ব বন্টন আগে থেকে করা। vi) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশে ডিজিটাল অনলাইন সিস্টেম চালু করা। ৩) নীতিমালা ও নির্দেশিকা আধুনিকায়নঃ i) সামাজিক নিরাপত্তাধীন সকল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বর্তমান প্রেক্ষাপট বিবেচনায় বাস্তবমুখী ডিজিটাল নীতিমালা/ নির্দেশিকা প্রণয়ন ii) সব নীতিমালা/নির্দেশিকা অনলাইনে উন্মুক্ত করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা। গ) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় গৃহীত ও অনুমোদিত প্রকল্পের প্রি-ওর্য়াক পরিমাপ যাচাইয়ের জন্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জেলাওয়ারী বিভাজন করে দায়িত্ব বন্টন এর আদেশ দিতে হবে।	পরিচালক (কাবিখা/ মূওপ/ এম.আই.এম.)

৯.ত্রাণ কার্যক্রম		
ক. ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বরাদ্দকৃতঅর্থ দ্বারা সরকারি পরিপত্র এবং পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী ঢেউটিন, কম্বল এবং শুকনা খাবার ক্রয় ও বিতরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক. স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী শুকনা খাবারের গুনগতমান নিশ্চিত হয়ে শুকনা খাবার গ্রহণ করতে হবে। তাছাড়া বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে কম্বল, শুকনা খাবার, ঢেউটিনসহ অন্যান্য মালামাল ক্রয়ের দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে। গুণগতমান এবং স্পেসিফিকেশন যথাযথভাবে পরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারের নিকট হতে মালামাল সরবরাহ নিতে হবে।	পরিচালক (ত্রাণ)/ ডিআরআরওগণ
খ. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলার জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাদের নিকট হতে হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করে মোহাজের সম্পত্তি'র সার্বিক চিত্র অর্থাৎ জেলা/ উপজেলায় কত জমি অবৈধ দখলে এবং কত জমি সরকারের দখলে আছে এবং কত জমির জমির ভুমি উন্নয়ন কর অধিদপ্তর পরিশোধ করে সে বিষয়ে তথ্যাদি প্রস্তুতের জন্য সভাপতি অতি গুরুত্ব সহকারে আলোচনা করেন,	খ.মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধার বিষয়ে আলাদা সভা করে মোহাজের সম্পত্তি'র সার্বিক চিত্র অর্থাৎ জেলা/ উপজেলায় কত জমি অবৈধ দখলে এবং কত জমি সরকারের দখলে আছে, যে সকল জমির ভুমি উন্নয়ন কর অত্র অধিদপ্তর পরিশোধ করে সে বিষয়ে মন্ত্রণালয় এর চাহিদামতে তথ্য সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (ত্রাণ)
গ.বরিশাল জেলাধীন বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের আলেকান্দা মৌজায় ৭.৮০ একর মোহাজের সম্পত্তি চিহ্নিত করে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করে সরকারের দখলে আনার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	গ.১. ঢাকা জেলার ডেমরায় অবস্থিত মোহাজের সম্পত্তির মধ্যে কতটুকু সরকারের দখলে, কতটুকু অবৈধ দখলে এবং কতটুকু জমির ভুমি উন্নয়ন কর এ অধিদপ্তর পরিশোধ করে সার্বিক বিষয়ে তথ্য পরবর্তী মিটিংয়ের আগেই প্রেরণ করতে হবে। গ.২. বরিশাল জেলাধীন বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের আলেকান্দা মৌজায় অবস্থিত ৭.৮০ একর মোহাজের সম্পত্তি চিহ্নিত করে সীমানাপ্রাচীর নির্মাণ করে সরকারের দখলে আনার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে। অধিদপ্তর হতে সরেজমিনে পরিদর্শন করতে হবে এবং প্রয়োজনে জেলা প্রশাসক বরিশাল বিভাগীয় কমিশনার,বরিশাল এর সহায়তা নিতে হবে।	ডিআরআরও, ঢাকা পরিচালক(ত্রাণ)/ ডিআরআরও, বরিশাল
১০ .এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম		
ক. উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণভিত্তিক (যেমন: অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/ পানিতে ডুবি) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিষ্টারে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হয় মর্মে পরিচালক(এমআইএম) সভাকে অবহিত করেন।	ক.উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণভিত্তিক (যেমন: অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/ পানিতে ডুবি) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদিসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক মৃত মানুষ ও গবাদি পশুর তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।বিভিন্ন দুর্যোগে বা বজ্রপাতে মৃত মানুষের প্রতিমাসের হালনাগাদ তথ্য সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (এমআইএম)
খ. অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ গ্যালারী নির্ভুলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ. ওয়েবসাইট সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে। সকল শাখার/প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্য প্রোগ্রামারকে দিতে হবে। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের বদলির এক সপ্তাহের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এ জন্য বদলীর কপি / অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে দিতে হবে। গ) কোন সংস্থা বা এনজিও/আইএনজিও এর সাথে এ অধিদপ্তর কি কাজ করে তা জানাতে হবে। ঘ) ইমারজেন্সি অপারেশন ড্যাশ-বোড এর বিস্তারিত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	খ. সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার
১১.পরিকল্পনাও প্রশমন শাখারকার্যক্রম		
(ক) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প, মাটির রাস্তা এইচবিবিকরণ, ব্রীজ কালভার্ট প্রকল্পসহ মোট ১১টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। ঘুর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, উপজেলা তথ্যকেন্দ্র ও ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পসহ মোট ০৭ টি প্রকল্পের ডিপিপি/পিডিপিপি প্রনয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা আছে। তাছাড়া ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে মর্মেও তিনি সভায় উল্লেখ করেন। এ অধিদপ্তরের সক্ষমতা মোতাবেক নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে অতি গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়।	(ক)ডিপিপি প্রেরণ করা ঘুর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, উপজেলা তথ্যকেন্দ্র ও ত্রাণ গুদাম প্রকল্প, সাতক্ষীরা জেলার শ্যামনগর উপজেলায় কমিউনিটি হল কাম সাইক্লোন সেন্টার নির্মাণ প্রকল্পসহ মোট ০৭ টি প্রকল্পের বর্তমান অবস্থা বা হালনাগাদ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
(খ) প্রশমন অধিশাখাঃ SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা সময়মত আহবানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ) SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা আহবানের পদক্ষেপ নিতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশমন)
১২. এপিএ বিষয়ে আলোচনা		
২০২৪-২০২৫অর্থ বছরের APA কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী	২০২৪-২০২৫অর্থ বছরের APA কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল), নথি বিনষ্টকরণ,শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)

শৃংখলা ও আপীল), নথি বিনষ্টকরণ,শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে আলোচনা।	প্রদানের পদক্ষেপ নিতে হবে। ২. এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে যথাযথভাবে অর্জন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে টিআর/ কাবিখাসহ সকল উন্নয়নমূলক প্রকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন এর কপি সংশ্লিষ্ট পরিচালক এবং প্রকল্প পরিচালকসহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করবেন।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট এপিএ টীম লিডার
১৩. (গবেষণা ও প্রশিক্ষণঅনুবিভাগেরকার্যক্রম)		
(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করা বিষয়ে আলোচনা। (খ) প্রশিক্ষণ অধিশাখাঃ এপিএ কর্ম-পরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণসহ নতুন নতুন আইডিয়া উদ্ভাবনে অধিকতর গবেষণা করে সুনির্দিষ্ট উপায় বের করতে হবে। খ) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের APA কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশন, পিপিআর-২০০৮সহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের পদক্ষেপ নিতে হবে। গ) জনপ্রশাসনের নির্দেশনামতে যথাসময়ে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ছক পূরণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট ৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং ৩১শে মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে চুড়ান্ত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	ক. খ.) পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) গ) পরিচালক (প্রশাসন)
১৪. বিবিধ		
ক) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোডকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ, জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা/উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়নকর্মকর্তার পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে।	ক) প্রোগ্রামার ও সংশ্লিষ্ট শাখাপ্রধান
খ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যয় সাশ্রয়করণ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। তাছাড়া বিদ্যুৎ সংযোগ সবসময় নিরাপদ রাখা এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে নিরাপদ সংযোগের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ) সংশ্লিষ্ট রুমে অবস্থানকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট এবং কম্পিউটার এর সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধকরবেন। ৭ম তলা (৬ষ্ঠ ফ্লোর)সহ সকল ফ্লোরেরবৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ দ্রুত পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে নিরাপদ সংযোগেরব্যবস্থা করতে হবে।	খ)সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী
গ) ক্ষতিগ্রস্ত লিফট, ইন্টারনেট, বিদ্যুৎ এবং টেলিফোন সংযোগ দ্রুত স্থাপনের বিষয়ে আলোচনা। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা) বলেন যে, ইতোমধ্যে টেলিফোন এবং বিদ্যুৎ লাইন মেরামত করে সংযোগ দেয়া হয়েছে। ১টি লিফট সচল করা হয়েছে। ইন্টারনেট সংযোগ দেয়া হচ্ছে এবং অন্যান্য মেরামত কাজ চলমান আছে।	গ) গত ১৮ জুলাই ২০২৪ তারিখে ক্ষতিগ্রস্ত লিফট, ইন্টারনেট, বিদ্যুৎ, এসি এবং টেলিফোন সংযোগ স্থাপনের জন্য দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে।	গ) পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা)
ঘ) মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিতির হার আরো বৃদ্ধিকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সংশ্লিষ্ট অধিশাখার কর্মকর্তার অনুপস্থিতির কারনে অনেক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে সমস্যা হয় মর্মে সভাপতি উল্লেখ করেন।	ঘ) অতিজরুরী কাজ ব্যতীত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুরোধ করা হয়। বিশেষ অতিজরুরী সরকারী কাজ থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি নিয়ে অফিস ত্যাগ করতে হবে।	ঘ) সকল সদস্য

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

০১-০২-২৫

(রেজওয়ানুর রহমান)
মহাপরিচালক
ফোন: ০২-৫৮৮১৫৪৯৫

স্মারকনং -৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০৪৩.২৪.১১৪

তারিখ:০১.০২.২০২৫ খ্রি.

অনুলিপি:সদয় অবগতিও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

১। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক ....,(সকল) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর,ঢাকা।
২। জেলাপ্রশাসক ....(সকল)।
৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক,......................(সকল) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর,ঢাকা। ।
৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা,..(সকল)।
৬। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
৭। সহকারী পরিচালক (সকল) পিআইও/সহকারী প্রকৌশলী (সকল) . ... ,দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর,ঢাকা।

৮। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরি ত্রাণ গুদাম।
০৯। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা,তেজগাঁও সার্কেল , ঢাকা।
১০। কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাব রক্ষক/উচ্চমান সহকারী.................... ,(সকল)দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর,ঢাকা।
১১। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী ,দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১২। অফিস কপি।

০৭.০৫.২০২৫

(মোহাম্মদ কামাল হোসেন)
(উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০