

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

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত জুন ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব রেজওয়ানুর রহমান
মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ২৭.০৬.২০২৪ খ্রি.
সময় : বেলা: ১২.৩০ ঘটিকা
হাজিরা : পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি শুরুতেই উপস্থিত সকলের সাথে পরিচিত হন এবং তাঁর সভাপতিত্বে এ অধিদপ্তরের ১ম মাসিক সমন্বয় সভায় সকলকে আন্তরিকতার সাথে স্বাগত জানান। অতঃপর এ অধিদপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে অর্জনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা দেয়া হয়। সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ২৯.০৫.২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে কার্যবিবরণী দৃষ্টীকরণ করা হয়।
২. অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়-

১. ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিক গুরুত্বসহ আলোচনা করা হয়। প্রশাসন-১, প্রশাসন-২, পরিকল্পনা শাখা এবং জরুরি সাড়াদান কেন্দ্রসহ কয়েকটি শাখায় ডি-নথির মাধ্যমে পত্র জারী করা হয়েছে, যেমন: জরুরি সাড়াদান কেন্দ্র ৮৬ টি, প্রশাসন-২ শাখা ১৯ টি, প্রশাসন-১ শাখা ১৬ টি, মুওপ শাখা- ৩টি, প্রশাসন অনুবিভাগ ৩ টি, যানবাহন শাখা-০২টি এবং পত্র প্রেরণ ও গ্রহণ শাখা-০২ টি, ১লা এপ্রিল থেকে ২৬শে জুন ২০২৪ পর্যন্ত* সর্বমোট ১৩৭ টি পত্র জারী হয়েছে। কিছু কিছু শাখা যেমন: পরিকল্পনা অধিশাখা, আইসিটি শাখা, বাজেট/হিসাব, মুওপ-১ অধিশাখার ডাক নোটের মাধ্যমে নিষ্পত্তি হয়েছে। এছাড়া অন্যান্য শাখা এখনো ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করে নাই।	উইংভিত্তিক কল ও কর্মচারীকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে। যে সকল শাখা এখনো ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করেনি, সে সকল শাখায় দ্রুত ডি-নথি কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর

২. বিভাগীয় মোকদ্দমা

ক. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:

সি	তারিখ	জানা	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	আদালতের নিষেধাজ্ঞা থাকায় কার্যক্রম স্থগিত আছে।
১	১২/২০২১ (৮.৬.২১)	জনাব মোঃ বাকি বিল্লাহ সহকারী প্রকৌশলী মুজিব কিল্লা নির্মাণ প্রকল্প	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ
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, গ্রাণ গুদাম	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	ঐ
৪	৩৫/২০২২	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, পিআইও, দুমকি, পটুয়াখালী। (বর্তমানে নিকলী, কিশোরগঞ্জ)	অভিযুক্ত পিআইওকে পুনরায় কারণ দর্শানোর নোটিশ দেয়া হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৫	০১/২০২৩	জনাব আল মামুন অফিস সহকারী প্রধান কার্যালয়	তদন্ত কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	বরখাস্ত
৬	২/২০২৪	জনাব মোহাম্মদ আলী পিআইও, দুমকি, পটুয়াখালী	ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৭	০৩/২০২৪	জনাব মোঃ রায়হানুল হক, অফিস সহকারী, পিআইও অফিস, চাটমোহর।	ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
৮	০৪/২০২৪	জনাব মোঃ নুরুলবী সরকার, পিআইও, শাল্লা, সুনামগঞ্জ (সাবেক পিআইও হাকিমপুর, দিনাজপুর)	অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান

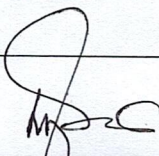
খ. মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ আছে।

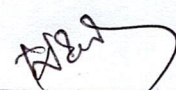
ক. বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ক. উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)

খ. মামলাগুলো বিস্তারিতভাবে রেজিস্টারে মামলা নম্বর ও সালসহ হালনাগাদ রাখতে হবে।

খ. সহকারী পরিচালক (আইন)


মোঃ সাহাভাব উদ্দিন
সহকারী পরিচালক
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর


(তাসনুভা নাশিরুদ্দিন)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)


রেজওয়ানুর রহমান
মহাপরিচালক

৩. বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলা

ক. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:

ক্র.ক.	মামলার ধরণ	সংখ্যা
১	রিট	১০০টি
২	সিপিএলএ	১৯টি
৩	এটি	১৬টি
৪	এএটি	১৩টি
৫	আদালত অবমাননা	১২টি
৬	সিএ	০৫টি
মোট		১৬৫টি

ক. চলমান গুরুত্বপূর্ণ মামলার তালিকা হালনাগাদ করে এটি, এএটি, আপিল মামলা এবং রীট মামলাসমূহের তাৎক্ষণিক তথ্য জানার জন্য মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনামতে নির্ধারিত Software এ দ্রুত এন্ট্রি করতে হবে। আগামী সপ্তাহে প্যানেল আইনজীবীদের নিয়ে চলমান মামলার বিষয়ে একটি সভা আহ্বান করতে হবে।

পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (আইন)

১. মামলার তালিকা হালনাগাদসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত আছে। সহকারী পরিচালক (আইন) বলেন যে, প্রতিটি মামলার হালনাগাদ তথ্য এবং অধিদপ্তরের করণীয় কি সে বিষয়ে অবহিতকরণের জন্য ইতোমধ্যে প্যানেল আইনজীবীদেরকে আলাদা আলাদা পত্র দেয়া হয়েছে। তিনি আরও বলেন, আগামী দিনে কোন আদালতে কোন মামলার শুনানী বা রায় হবে তা জানার জন্য ইতোমধ্যে সিদ্দিক এন্টারপ্রাইজ (SEL Technology) নামক এক আউটসোর্সিং কোম্পানির সাথে চুক্তি হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কোম্পানি প্রতিদিন পরবর্তী দিনের মামলার আপডেট ই-মেইলে প্রেরণ করছেন।

৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি।

সহকারী পরিচালক (বাজেট ও অডিট) বলেন যে, AMMS-2.0 সফটওয়্যার ভিত্তিক অডিট আপত্তির সংখ্যা এসএফআই এবং নন এসএফআইসহ মোট ৩১১টি এবং জড়িত টাকা ৭,৮৮,৮৬৫ কোটি ৩৪ লক্ষ ২৬ হাজার ৬৫৮ টাকা। প্রধান কার্যালয়ের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি ১১৮টি। যার মধ্যে ১০৩টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৫টির জবাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ব্রডশীট জবাব পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। অডিট সেলে প্রয়োজনীয় জনবল না থাকায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ বিলম্ব হচ্ছে।

১. প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট অবশিষ্ট ১৫টি অডিট আপত্তির জবাব আগামী ০৭ দিনের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।
২. অডিটের কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য অডিট সেলে একজন সহকারী পদায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে।
৩. ফাপাড এবং ইজিপিপির অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পাওয়ার সাথে সাথেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং জবাব প্রেরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

ক) প্রকল্প পরিচালক (SMoDMRP)/ পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)/ কাবিখা ও উপপরিচালক (বাঃ/হিঃ) এবং উপপরিচালক (প্রশাসন-২)

৫. অকেজো গাড়ী/ ব্যবহার অযোগ্য আসবাবপত্র নিলামে বিক্রয়

ক. বিভিন্ন জেলায় অকেজো গাড়ী/স্পীডবোট এবং অপ্রয়োজনীয় আসবাবপত্র বিক্রির বিষয়ে আলোচনাঃ বিভিন্ন জেলায় অকেজো ১৫ গাড়ী আছে, বরণনা এবং চাপাইনবাবগঞ্জ বাদে ১৩টি জেলা হতে গাড়ীর তথ্য পাওয়া গেছে। ০১টি মাইক্রোবাস এবং ১১টি জিপ গাড়ী এবং ০২টি মোটরসাইকেল অকেজো ঘোষণা করে নিলামে বিক্রির অনুমতি চেয়ে গত ০২.০৬.২০২৪ তারিখে ৯৮৩ নম্বর স্মারকে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
খ. আরবান রেজিলিয়েন্স এবং ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পে ব্যবহৃত গাড়ীসমূহ এ অধিদপ্তরে স্থানান্তরের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সমাপ্তকৃত আরবান রেজিলিয়েন্স প্রকল্পের মালামাল ও গাড়ীসমূহ অধিদপ্তরে বুঝে নেয়ার পত্র সংশ্লিষ্ট প্রকল্প দপ্তর হতে পাওয়া গেছে, যা গ্রহণের কার্যক্রম চলছে। জেলা ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্প হতে এ পর্যন্ত কোন পত্র পাওয়া যায় নি।

ক. জেলা হতে অকেজো গাড়ীর তথ্যসহ অকেজো স্পিডবোটের তথ্য সংগ্রহ করে দ্রুত নিলামে বিক্রির পদক্ষেপ নিতে হবে। অকেজো গাড়ী ও স্পীডবোটের তথ্য জুলাই ২০২৪ এর মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাদের পুনরায় তাগিদ দিতে হবে।
খ. সমাপ্তকৃত আরবান রেজিলিয়েন্স এবং জেলা ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্পে ব্যবহৃত গাড়ীসমূহসহ অন্যান্য মালামাল এ অধিদপ্তর কর্তৃক দ্রুত বুঝে নেয়ার পদক্ষেপ নিতে হবে।

ক. উপপরিচালক (প্রশাসন-২) এবং সহঃ প্রকৌঃ (কাবিখা) / সহকারী পরিঃ (যান)

৬. সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি

ক. কাবিখা/ কাবিটা কর্মসূচি: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম+২য়+৩য় পর্যায়ে মোট ১১২০ কোটি ৮০ হাজার টাকা, ৯৬,৬৬৬.০০০ মে:টন চাল এবং ৯৬,৬৬৬.০০০ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে এবং বিশেষ খাতে ৩৯২ কোটি ৭৯ হাজার টাকা এবং ৩৩৩৪.০০ মে:টন চাল এবং ৩৩২২.০০০ মে:টন গম বরাদ্দ দেয়া হয়েছে, তাছাড়া গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বকেয়া বিল বাবদ ১ কোটি ১২ লক্ষ ৬৮ হাজার ৪১৬ টাকা ৭০ পয়সা পরিশোধ করা হয়েছে মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-১) সভাকে অবহিত করেন।

ক. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দকৃত খাদ্যশস্য দ্বারা সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিতপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।

উপপরিচালক (কাবিখা -১)

খ. টি,আর কর্মসূচি: ১. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় ১ম+২য়+৩য় পর্যায়ে মোট ১৪০০ কোটি টাকা এবং বিশেষ খাতে ৬২ কোটি ৭১ লক্ষ ৭৪ হাজার টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে, তাছাড়া গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বকেয়া বিল বাবদ রংপুর জেলার পীরগঞ্জ উপজেলায় ১ কোটি ৪ লক্ষ ৬৯ হাজার ৩৩৩ টাকা পরিশোধ করা হয়েছে মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-২) সভাকে অবহিত করেন।

খ. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারের সর্বশেষ পরিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিতপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।

উপপরিচালক (কাবিখা -২)

২. সারাদেশের বজ্রপাত প্রবণ ১৫টি জেলার ১৩৫টি উপজেলায় ১৯ কোটি ৫০ লক্ষ টাকা ব্যয়ে ৩৩৬টি বজ্রপাত নিরোধক দস্ত/যন্ত্র স্থাপনের কর্মসূচি নেয়া হয়। তন্মধ্যে ৩০৯টি স্থাপন করা হয়েছে এবং টিআর কর্মসূচির অধীন ১৯টি মোট ৩২৮টি লাইটনিং এরিস্টার স্থাপন করা হয়। সংগৃহীত তথ্যমতে ৩০৬ টি সচল এবং ২২টি অচল। কিন্তু লাইটনিং এরিস্টারগুলো সচল কিংবা

২. সংশ্লিষ্ট স্থাপনকারী কোম্পানির প্রতিনিধিসহ লাইটনিং এরিস্টার পরিদর্শন সচল/অচল চিহ্নিত করে তা মেরামত অথবা ধ্বংস করার ববস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। বিষয়টি পরিচালক (কাবিখা) নিশ্চিত করবেন।

মোঃ মাহ্জতাব উদ্দিন
সহকারী পরিচালক
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর

(তাসনুজা নাশতাল্লাহ)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)

রেজওয়ানুর রহমান
মহাপরিচালক

১০. এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম		
ক. উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণভিত্তিক (যেমন: অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/ পানিতে ডুবি, সড়ক দুর্ঘটনা) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিস্টারে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হয়। সম্প্রতি ঘূর্ণিঝড় রিমালে নিহত, আহত মানুষসহ সার্বিক ক্ষয়ক্ষতির প্রতিবেদন/ তথ্যাদি দ্রুত ডি-ফরমে সংগ্রহের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক. উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণভিত্তিক (যেমন: অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি / পানিতে ডুবি, সড়ক দুর্ঘটনা) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদিসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক মৃত মানুষ ও গবাদি পশুর তথ্যাদি রেজিস্টারে সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (এমআইএম)/ ও উপপরিচালক (এমআইএম)
খ. অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ গ্যালারী নির্ভুলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ. সকল বরাদ্দের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারদের দিতে হবে এবং বরাদ্দের কপি এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিক আপলোড করতে হবে। 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 কপি / অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে দিতে হবে।	খ. সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার
১১. পরিকল্পনা ও প্রশমন শাখার কার্যক্রম		
(ক) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প, মাটির রাস্তা এইচবিবিকরণ ও জেলা ত্রাণ গুদাম-কাম দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্য কেন্দ্র নির্মাণ, প্রভাতী প্রকল্পসহ ১২টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। ২টি প্রকল্প (ইউআরপি এবং জেলা ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্প) এ অর্থ বছরে সমাপ্ত হবে। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন করার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে, গত সভার সিদ্ধান্তমতে জুন-২০২৪ এর মধ্যে সকল প্রকল্পের পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে বলেও তিনি সভায় উল্লেখ করেন। এ অধিদপ্তরের সক্ষমতা মোতাবেক নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে অতি গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া সাতক্ষীরা জেলার শ্যামনগর উপজেলায় একটি আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণের লক্ষ্যে পিডিপি প্রস্তুত করে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন।	(ক) ১.এপিএ'র শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ অর্জনের নিমিত্ত এপ্রিল হতে জুন ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সকল প্রকল্পের ৪র্থ পিআইসি (PIC) সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা শীট ও নোটিশ ০৪ জুলাই এর মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবরে দিতে হবে। ২. শ্যামনগর উপজেলায় একটি আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণের কার্যক্রম হ্রাসিত করার লক্ষ্যে পদক্ষেপ নিতে 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 জুন-২০২৪ এর মধ্যে আহবানের পদক্ষেপ নিতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশমন)
১২. এপিএ বিষয়ে আলোচনা		
ক) ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের APA কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা মোতাবেক সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধি-২০১৮, নথি বিনষ্টকরণ, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ চুক্তিকরণ বিষয়ে আলোচনা। ২৬.০৬.২০২৪ তারিখে মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাগণের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে মর্মে এপিএ টিম লিডার পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	ক) ১. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের APA কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণকসহ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের APA কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের পদক্ষেপ নিতে হবে। ২. এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে যথাযথভাবে অর্জন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে টিআর/কাবিখা/ ইজিপিপি, দুর্যোগ সহনীয় বাসগৃহ/ বীরনিবাস নির্মাণসহ সকল উন্নয়নমূলক প্রকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন এর কপি সংশ্লিষ্ট পরিচালক এবং প্রকল্প পরিচালকসহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দিতে হবে।	সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১৩. (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম)		
(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করা বিষয়ে আলোচনা।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করে সুনির্দিষ্ট উপায় বের করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)
(খ) প্রশিক্ষণ অধিশাখাঃ এপিএ কর্ম-পরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	(খ) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এপিএ কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে।	
১৪. অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ।		
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের শূন্যপদ পূরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বর্তমানে ৩য় শ্রেণির ১৫০টি এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৩ টি মোট ১৭৩ টি পদে জনবল নিয়োগ কার্যক্রমের ধারাবাহিকতায় অপেক্ষমান তালিকা হতে শূন্যপদ পূরণের কার্যক্রম চলমান আছে। এ বিষয়ে গত ২৯.৫.২০২৪ তারিখে ডিপিসি কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং এ সভার সিদ্ধান্তমতে ০৬ জনকে নিয়োগ দেয়া হয়েছে এবং আরো ০৩ টি পদ পূরণের জন্য আগামী ০৩.০৭.২০২৪ তারিখে ডিপিসি	সরকারি বিধিমতে ডিপিসি'র সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে অপেক্ষমান তালিকা হতে শূন্যপদ পূরণের কার্যক্রম হ্রাসিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

মোঃ মাহাতাব উদ্দিন
সহকারী পরিচালক
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর

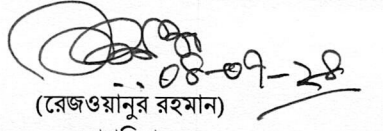
(তাসনুভা নাশতারান)
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)

কাজেওয়ানুর রহমান
মহাপরিচালক

কমিটির সভা আহ্বান করা হয়েছে মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন।		
১৫. বিবিধ		
ক) এ অধিদপ্তরধীন জেলা ও উপজেলা পর্যায়সহ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোবাইল ও ইমেইল সম্বলিত গাইড বই তৈরী বিষয়ে আলোচনা। গাইড বই ইতোমধ্যে ছাপানো হয়েছে মর্মে জনাব জাহিদ হাসান, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরি সাড়াদান কেন্দ্র, সভাকে অবহিত করেন।	ক) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, সিপিপি এবং এ অধিদপ্তরধীন জেলা ও উপজেলা পর্যায়সহ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোবাইল ও ই-মেইল সম্বলিত গাইড বই ইতোমধ্যে ছাপানো হয়েছে। গাইড বইগুলো প্রাপ্তি স্বীকারের মাধ্যমে বিতরণ ও হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।	ক) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরি সাড়াদান কেন্দ্র ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোডকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	খ) এ অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ, জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা / উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে।	খ) প্রোগ্রামার ও সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা
গ) এ অধিদপ্তরে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ ২৫% ও জ্বালানি ব্যয় ২০% সাশ্রয়করণ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। তাছাড়া বিদ্যুৎ সংযোগ সবসময় নিরাপদ রাখা এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ মাঝে মাঝে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	গ) সংশ্লিষ্ট রুমে অবস্থানকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব রুম/কক্ষ ত্যাগ করার সময় ফ্যান, লাইট, কম্পিউটার এবং এসি'র সুইচ তাঁদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করবেন। কোনো ফ্লোরে হিটার ব্যবহার করা যাবে না। এসি সার্ভিসিং নিয়মিত করতে হবে। মাঝে মাঝে বৈদ্যুতিক সর্ট সার্কিট পরীক্ষা করতে হবে।	গ) পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী
ঘ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাদের দপ্তরের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ বিষয়ে আলোচনা।	ঘ) জেলা/উপজেলার বকেয়া বিদ্যুৎ বিল দ্রুততম সময়ের মধ্যে পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে।	ঘ) উপপরিচালক (বাজেট/ হিসাব)

০৩। সভায় আলোচিত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত- অধিদপ্তরের চলমান/ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ, জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা / উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার পদায়ন ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে ছবিসহ আপলোড করে হালনাগাদ রাখতে হবে।

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

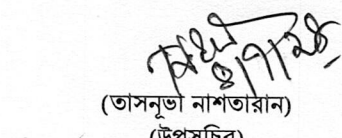

 (রেজওয়ানুর রহমান)
 মহাপরিচালক
 ফোন: ০২-৫৮৮১৫৪৯৫

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৩.০৬.০০৮.২৩. ৫ ৯/৬

তারিখ: ২০.০৭.২০২৪ খ্রি.

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

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


 (তাসনুভা নাশতারান)
 (উপসচিব)
 উপপরিচালক (প্রশাসন-১)
 ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০