

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

দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত আগষ্ট ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব রেজওয়ানুর রহমান  
 মহাপরিচালক, দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।  
 স্থান : দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।  
 তারিখ : ২৮.০৮.২০২৫ খ্রি.  
 সময় : সকাল: ১১.০০ ঘটিকা  
 হাজিরা : পরিশিষ্ট -ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতেই এ অধিদপ্তরে সদ্য যোগানকৃত দুইজন সহকারী পরিচালক এবং একজন প্রোগ্রামারকে সকলের পক্ষে স্বাগত জানান এবং নিষ্ঠার সাথে তাঁদের উপর অর্পিত সরকারী দায়িত্ব পালনের পরামর্শ দেন। সভাপতি ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক নথির তালিকা অনুযায়ী অন্যান্য সকল শাখার নথিসমূহ ক্রমাগত ডি-নথিতে নিষ্পত্তির পরামর্শ দেন এবং ডি-নথির কার্যক্রমের উপর শাখাভিত্তিক পরিসংখ্যান উপস্থাপনের জন্য বলেন। তিনি নির্ধারিত সময়ে অধীনতদের অফিসে উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য সকল পরিচালককে অব্যাহতি অনুরোধ জানান। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ২৯.০৭.২০২৫খ্রি...তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় উপস্থিত সকল সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

২. অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

১. ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা।			সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী		
ডি-নথির পেন্ডিংসহ অন্যান্য পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিক গুরুত্বসহ আলোচনা করা হয়। ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক নথি অনুযায়ী শুল্ক ডি-নথিতে নিষ্পত্তির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ইতোমধ্যে ডি-নথির উপর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বর্তমানে বিভিন্ন উইংয়ে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত পত্র সংখ্যা ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচ্ছে মর্মে সভায় উল্লেখ করেন।			ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক নথিসমূহ ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং পত্র জারীর সংখ্যা আরো বৃদ্ধি করতে হবে। কোন শাখা যেন শূন্য না থাকে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান ব্যবস্থা নিবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা।		
২. বিভাগীয় মোকদ্দমা						
ক. দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলাব বিবরণ নিম্ননুপ:						
১	১০/২০২১	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী মুজিব কিল্লা নির্মাণ প্রকল্প	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	একই বিষয়ে মামলা চলমান থাকায় স্থগিত।	বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
২	০৩/২০২২	জনাব মোবাম্মদ দেওয়ান হোসেন গিআইও, নিকনী, কিশোরগঞ্জ	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	আদেশের অপেক্ষায়		
৩	২/২০২৫	জনাব মোবাম্মদ আলী গিআইও, দুমকি, গুটমাখালী	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	আদেশের অপেক্ষায়		
৪	০৩/২০২৫	জনাব মোঃ রামফানুস হক, অফিস সহকারী, গিআইও অফিস, চাটনোহর	অধিকতর তদন্তের জন্য কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান		
৫	০৫/২০২৫	জনাব মোঃ নুসুদেবা সরকার, গিআইও, পান্না, সুনামগঞ্জ (সাবেক গিআইও, হাকিমপুর, দিনাজপুর)	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	আদেশের অপেক্ষায়		
৬	০৫/২০২৫	জনাব লাইয়ুস হোসেন, অফিস সহকারী, গিআইও অফিস গোপালপুর, চাংগাইল	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	২য় কারণ দর্শনের নোটিশ জারী।		
৭	০৬/২০২৫	জনাব বিজন কৃষ্ণ ঘোষা, গিআইও, প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্ত (সাবেক নন্দহিট, ঝালকাঠি)	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	আদেশের অপেক্ষায়		
৮	০১/২০২৫	মোঃ মনিরুজ্জামান সরকার, গিআইও, মিঠাপুকুর, রংপুর	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	কার্যক্রম চলমান		
৯	০২/২০২৫	মোঃ তরিকুল ইসলাম, গিআইও, বামনা, ঝরপুনা	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	কার্যক্রম চলমান		

১০	০৩/২০২৫	জনাব নামেনা আব্দুল মুম্বাছ, (সাবেক পিআইও, ভালুকা, ময়মনসিংহ)	উদ্বৃত্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	কার্যক্রম চলমান		
১১	০১/২০২৫	নোঃ জাহাঙ্গীর আলম, পিআইও প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্ত	অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে।	জবাব পাওয়া যায়নি।		
১২	০৬/২০২৫	নোঃ সোহেল রহমান, পিআইও, চিলনারী, কুড়িগ্রাম	অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে।	০৪.০৯.২০২৫ ব্যক্তিগত শুনানী		
১৩	০৭/২০২৫	নোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন পিআইও, অর্জননিরীক্ষণ, হবিগঞ্জ (সাবেক শিবপুর, নরসিংদী)	অভিযোগনামা প্রেরণ করা হয়েছে।	০৪.০৯.২০২৫ ব্যক্তিগত শুনানী		

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

### ৩. বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলা

<p>দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার হালনাগাদ তথ্য নিয়ে বিভারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (আইন) বলেন যে, মামলার ধার্য তারিখে সংশ্লিষ্ট প্যানেল আইনজীবীগণ উপস্থিত থেকে শুনানীতে অংশ নিয়ে থাকেন। মামলার তালিকা হালনাগাদসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলো নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>ii) ইতোপূর্বে নিয়োগকৃত প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সরকারের চুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ায় ইতোমধ্যে নতুন আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে মর্মে সহকারী পরিচালক (আইন) সভায় উল্লেখ করেন।</p> <p>iii) গত সভার সিদ্ধান্তমতে আইন সেলে একজন কর্মকর্তা ও একজন অফিস সহকারী পদায়ন করা হয়েছে।</p>	<p>i) মামলার ধার্য তারিখে সংশ্লিষ্ট প্যানেল আইনজীবীগণের শুনানীতে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ii) গঠিত কমিটির সুপারিশ মোতাবেক ০৩(তিন) জন বেসরকারী প্যানেল আইনজীবীদের মধ্যে বিভিন্ন আদালতের চলমান মামলা দ্রুত বস্টন করে দিতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (আইন)</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

### ৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি।

<p>ক) উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) বলেন যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে প্রকল্প বাজেট কেবল রাজস্ব খাতে ১৯৮৩-৮৪ থেকে ২০২৩-২০২৪ পর্যন্ত প্রধান-কার্যালয়ের-মোট-অনিষ্পন্ন-অডিট আপত্তি ১৩৩টি। যার মধ্যে ১১৬টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৭ টির আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>খ) জেলা/ উপজেলা হতে প্রাপ্ত মোট ব্রডশীট জবাব ৩৬০টি, নিষ্পত্তির জন্য ২৪০টি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। নিষ্পত্তি হয়েছে ৩৬টি মর্মে উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) সভায় উল্লেখ করেন। ৬৪টি জেলায় অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগের ডিআরআরও এবং পিআইওদেরকে নিয়ে ফ্রনাহয়ে বিভাগওয়ারী সভা/প্রশিক্ষণের আয়োজনের পরিকল্পনা আছে।</p>	<p>ক) অবশিষ্ট অডিট আপত্তির ব্রডশীট আকারে জবাব দ্রুত প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয়ের সাথে অভ্যন্তরীণ সভা আহ্বান করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>২. ফালাড এবং ইজিপিপি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পাওয়ার সাথে সাথেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং জবাব প্রেরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩. পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ফ্রয় সীমার মধ্যে মালামাল ফ্রয়ের নিমিত্ত বাজেট ভিত্তিক ফ্রয়-পরিকল্পনা অর্থ বছরের শুরুরভেই করতে হবে যাতে পরবর্তীতে কোন অডিট আপত্তি উত্থাপিত না হয়। আগামী ০১(এক) সপ্তাহের মধ্যে এ অধিদপ্তরের বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>ক. উপপরিচালক (১/২/বাঃ/হিঃ)</p> <p>খ. উপপরিচালক (২/বাঃ/হিঃ / প্রশিক্ষণ)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

### ৫. অব্যবহৃত মালামাল নিষ্পত্তি সংক্রান্তঃ

<p>অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে গত ১৮ জুলাই ২০২৪ খ্রি তারিখে অগ্নিকাণ্ডে ভগ্নীভূত ইলেকট্রিক সাব-স্টেশনসহ বিভিন্ন করিডোরে/কক্ষ এবং ইনারজেপি সিড়িতে থাকা অব্যবহৃত ফটোকপি/ আসবাবপত্র/ অন্যান্য মালামাল মেরামতযোগ্য হলে মেরামত এবং মেরামতযোগ্য না হলে দ্রুত বিধি মোতাবেক নিলামে বিক্রি/নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক. উপপরিচালক (২) এবং (সহকারী পরিঃ যান)/ গঠিত কমিটি।</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

### ৬. সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি

<p>ক. কাবিখা/ কাবিটা : i) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/ কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ৭১৭,২৫,০০,০০০/- (সাতশত সতের কোটি পঁচিশ লক্ষ) টাকা এবং ৪২,৭৫০ (বিয়াল্লিশ হাজার সাতশত পঞ্চাশ) মেঃটন চাল ও ৪২,৭৫০ (বিয়াল্লিশ হাজার সাতশত পঞ্চাশ) মেঃটন গম সবেমাত্র বরাদ্দ পেয়ে বরাদ্দপত্রের শর্তমতে উপজেলাওয়ারী বিভাজন করে</p>	<p>ক. i) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ ও খাদ্যশস্য সরকারী নীতিমালা ও বরাদ্দপত্রের শর্তমতে যথাযথভাবে উপজেলাওয়ারী বিভাজন করে দ্রুত জেলাওয়ারী উপবরাদ্দের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং বরাদ্দকৃত অর্থ ও খাদ্যশস্য দ্বারা গৃহীত প্রকল্পের কাজ যথাসময়ে সমাপ্ত করতে হবে এবং কাজের অগ্রগতি/ব্যয় বিবরণী প্রতি সপ্তাহে</p>	<p>উপপরিচালক (কাবিখা -১)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

<p>উপবরাদ্দ প্রদানের প্রক্রিয়া চলমান আছে, গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়নের শেষ সময়সীমা আগামী ৩১শে ডিসেম্বর ২০২৫, কোন ক্রমেই সময় বৃদ্ধি করা হবে না মর্মে বরাদ্দ পত্রে উল্লেখ করা হয়েছে বলে উপপরিচালক (কাবিখা-১) সভায় উল্লেখ করেন।</p> <p>ii) <u>টিআর কর্মসূচিঃ</u> গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় উপজেলা ও পৌরসভাসহ বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক এবং সিটি কর্পোরেশন এর অনুমুদিত সর্বমোট ৬৯০,৮১,৫০,০০০/- (ছয়শত নব্বই কোটি একাশি লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা সবেনাত্র বরাদ্দ পেয়ে বরাদ্দপত্রের শর্তমতে উপজেলাওয়ারী বিভাজন করে উপবরাদ্দ প্রদানের প্রক্রিয়া চলমান আছে, গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়নের শেষ সময়সীমা আগামী ৩১শে ডিসেম্বর ২০২৫, কোন ক্রমেই সময় বৃদ্ধি করা হবে না মর্মে বরাদ্দ পত্রে উল্লেখ করা হয়েছে বলে উপপরিচালক মর্মে উপপরিচালক (কাবিখা-২) সভায় উল্লেখ করেন।</p>	<p>জেলা/উপজেলা হতে সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p> <p>ii) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ(টিআর) কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ সরকারী নীতিমালা ও বরাদ্দপত্রের শর্তমতে যথাযথভাবে উপজেলাওয়ারী বিভাজন করে দ্রুত জেলাওয়ারী উপবরাদ্দের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা গৃহীত প্রকল্পের কাজ যথাসময়ে সমাপ্ত করতে হবে এবং কাজের অগ্রগতি/ব্যয় বিবরণী প্রতি সপ্তাহে জেলা/উপজেলা হতে সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p> <p>iv) কোন প্রকল্পের কাজ না হলে বা আংশিক কাজ হলে অবশিষ্ট অর্থ/খাদ্যশস্য বিধিমেতে সরকারী কোডে/খাতে ফেরত দিতে হবে। সরকারী নিয়মের ব্যত্যয় হলে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (কাবিখা-২)</p> <p>পরিচালক (কাবিখা/পরিচালনা)</p>
<p>৭. ভিজিএফ ও ঝুঁকিহাস কর্মসূচি</p>		
<p>উপপরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ভিজিএফ কর্মসূচির আওতায় পবিত্র ঈদ উল ফিতর এবং আযহা উপলক্ষে এবং বিশেষ বরাদ্দ হিসেবে বরাদ্দ দেয়া চাল যথাযথ বিতরণ করা হয়েছে, বিতরণে কোন অনিয়ম পাওয়া যায় নি মর্মে উপপরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন। ভিজিএফ খাদ্যশস্য পরিবহন ব্যয় বাবদ সংশ্লিষ্ট উপজেলায় পরিবহনের ধরণ বিবেচনায় অর্থ বরাদ্দ, প্রতিটি উপকারভোগীকে ২০কেজি করে চাল প্রদানসহ খোলা অবস্থায় চাল বিতরণ না করে বরাদ্দ অনুযায়ী প্যাকেটজাত/বস্তায় করে বিতরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে কোন বরাদ্দ দেয়া হয় নি।</p> <p>ঝুঁকিহাস 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।</p> <p>ঝুঁকিহাস কর্মসূচি এবং সাময়িক বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট টাস্কফোর্স গঠন করা আছে মর্মে পরিচালক (ভিজিডি) সভায় উল্লেখ করেন।</p>	<p>i) বরাদ্দকৃত ভিজিএফ চাল সুষ্ঠুভাবে বিতরণ এর কোন অভিযোগ বা অনিয়মের তথ্য পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>ii) ভিজিএফ খাদ্যশস্য পরিবহন ব্যয় বাবদ সংশ্লিষ্ট উপজেলায় পরিবহনের ধরণ বিবেচনায় অর্থ বরাদ্দ, প্রতিটি উপকারভোগীকে ২০ কেজি করে চাল প্রদানসহ খোলা অবস্থায় চাল বিতরণ না করে বরাদ্দ অনুযায়ী প্যাকেটজাত/ বস্তায় করে বিতরণের প্রস্তাবনার সুপারিশ আলাদা পত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে</p> <p>ঝুঁকিহাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায় জোরদার করতে হবে।</p> <p>পরিচালক (ভিজিডি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।</p>	<p>পরিচালক (ভিজিডি)</p>
<p>৮. মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ</p>		
<p>ক) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় গৃহীত ও অনুমোদিত প্রকল্পের পোষ্ট-ওয়ার্ক পরিমাপ যাচাই এর জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট জেলায় গৃহীত প্রকল্পের পোষ্ট-ওয়ার্ক যাচাই করে দ্রুত প্রতিবেদন দেয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া গত ডিসেম্বর/২০২৪ মাসের সমন্বয় সভায় উপপরিচালক (মুওপ-২) কর্তৃক পেশকৃত প্রস্তাবনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক. ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের পোষ্ট-ওয়ার্ক যাচাই করে প্রতিবেদন এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন দ্রুত সংগ্রহ করতে হবে এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এর ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রতিবেদনে বাস্তবায়িত রাস্তার দৈর্ঘ্য কিঃমি/মিঃ যে কোন একটা একক ব্যবহার করতে হবে। কর্মোত্তর জরীপ যাচাইয়ের পর্যবেক্ষণ/সুপারিশ মোতাবেক পরবর্তী পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>খ) মুওপ উইং, কাবিখা উইং এবং এমআইএম উইং যৌথভাবে একটি সফট-ওয়ার তৈরী করতে হবে যাতে তাৎক্ষণিকভাবে গৃহীত বাস্তবায়িত প্রকল্পের অর্থ-বছর ভিত্তিক সার্বিক তথ্য অধিদপ্তর হতেই জানা যায়।</p> <p>গ) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা)/টিআর কর্মসূচির আওতায় বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ ও খাদ্যশস্য দ্বারা গৃহীত প্রকল্পের কাজ</p>	<p>পরিচালক (কাবিখা/মুওপ)।</p> <p>পরিচালক (মুওপ)</p>

	<p>শুরুর আগেই প্রি-ওয়ার্ক যাচাইয়ের পদক্ষেপ নিতে হবে।          প্রি-ওয়ার্ক প্রস্তুত ছাড়া যেন কোন প্রকল্পের কাজ শুরু না হয় সে বিষয়ে কঠোর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।          ঘ) যে সকল জেলায় নিয়মিত জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা নেই সে সকল জেলায় অধিদপ্তর হতে পরিদর্শন/তদারকি/মনিটরিং জোরদার করতে হবে।          ঘ) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত এবং ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে গৃহীত অনুমোদিত প্রকল্পের তালিকা ওয়েবসাইটে দিতে হবে এবং উপকারভোগী নির্ধারণের গচ্ছিত বা উপায় বেঁধে করতে হবে।</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

৯. ত্রাণ কার্যক্রম

<p>ক. জেলা/উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক ডেউটিন ও শুকনা খাবার ক্রয়পূর্বক বিধি মোতাবেক বিতরণের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে অর্থ বরাদ্দ দেয়া হয়েছে, তাছাড়া বিভিন্ন জেলায় জিজ্ঞাস্য চালের বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। বরাদ্দকৃত ডেউটিন, ত্রাণ সামগ্রী ও খাদ্যশস্যের মধ্যে কি পরিমাণ বিতরণ বা ব্যয় হয়েছে এবং কি পরিমাণ জেলায় মজুদ আছে এবং যথাযথভাবে বিতরণ সম্পন্ন হয়েছে কিনা তা খতিয়ে দেখার বিষয়ে সভার বিস্তারিত আলোচনা করা হয়, এ বিষয়ে কোন অনিয়ম বা অভিযোগ পাওয়া যায় নি মর্মে উপপরিচালক (ত্রাণ-১) সভায় উল্লেখ করেন।          প্রয়োজনীয় লোকবলের অভাবে বিভিন্ন জেলায় বরাদ্দ দেয়া নৌযানসমূহ অরক্ষিত অবস্থায় পড়ে আছে এবং ক্রমাগত ব্যবহার অযোগ্য হয়ে পড়ছে, যা অধিদপ্তরের মাধ্যমে দ্রুত দেখভাল করা প্রয়োজন মর্মে সভায় অনেক সদস্য মত প্রকাশ করেন।</p>	<p>ক. i) বরাদ্দকৃত ডেউটিন, শুকনা খাবার, ত্রাণ সামগ্রী ও খাদ্যশস্যের মধ্যে কি পরিমাণ বিতরণ বা ব্যয় হয়েছে এবং কি পরিমাণ জেলায় মজুদ আছে সে তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে। জেলা/উপজেলায় মজুদকৃত শুকনা খাবারের মেয়াদ দেখে অধিদপ্তরকে অবহিত করতে সকল জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাকে পত্র দিতে হবে। তাছাড়া, ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের বাজেট বরাদ্দ এবং পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী বছরের শুরুতেই কঞ্চল, শুকনা খাবার, ডেউটিনসহ অন্যান্য মালামাল ক্রয়ের কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।          ii) বিভিন্ন জেলায় সচল ও অচল নৌযানের সার্বিক তথ্য সংশ্লিষ্ট জেলা হতে সংগ্রহ করে পরবর্তী সভায় করণীয় বিষয়ে প্রস্তাবনাসহ উপস্থাপন করতে হবে।          খ. মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধার বিষয়ে অপেক্ষাকৃত ৫টি বড় জেলাতে (যেমনঃ ঢাকা, চট্টগ্রাম, সিলেট, গাজীপুর ও দিনাজপুর) আলাদা সভা করে সুপারিশসহ মোহাজের সম্পত্তি'র সার্বিক চিত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রয়োজনে রেকর্ড সংশোধনের পদক্ষেপ নিতে হবে। মোহাজের সম্পত্তিতে যেন নতুন করে কোন ইমারত বা ভবন নতুন করে তৈরী হতে না পারে সে জন্য জেলা প্রশাসকদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে। এ জন্য গঠিত টার্ক-ফোর্স এর কার্যক্রম জোরদার করতে হবে প্রয়োজনে টার্ক-ফোর্স পুনঃগঠন করতে হবে।          গ. যে সকল জেলায় মোহাজের সম্পত্তি আছে সে সকল জেলায় কবে-কখন মাঠ রেকর্ড হচ্ছে বা হবে তার খবর রাখতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার সহায়তায় মন্ত্রণালয়ের/অধিদপ্তরের নামে রেকর্ডকৃত করণের পদক্ষেপ নিতে হবে। এ লক্ষে ডিআরআরওদের সফলতা বা করণীয় কি তা নির্ধারণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র দিতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (ত্রাণ)/ ডিআরআরওগণ</p>
<p>খ. দুর্ঘোণ 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 ভূমি উন্নয়ন কর অধিদপ্তর পরিশোধ করে সে বিষয়ে তথ্যাদি প্রস্তুতের জন্য সভাপতি অতি গুরুত্ব সহকারে আলোচনা করেন।          গ. ঢাকা জেলার ডেমরায় এবং 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।</p>	<p>ঘ. ১. ঢাকা জেলার ডেমরায় অবস্থিত মোহাজের সম্পত্তির মধ্যে কতটুকু সরকারের দখলে, কতটুকু অবৈধ দখলে এবং কতটুকু জমির ভূমি উন্নয়ন কর এ অধিদপ্তর পরিশোধ করে সার্বিক বিষয়ে তথ্য পরবর্তী মিটিংয়ের আগেই প্রেরণ করতে হবে।          ঘ. ২. বরিশাল জেলাধীন বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের আলেকান্দা মৌজায় অবস্থিত ৭.৮০ একর মোহাজের সম্পত্তি চিহ্নিত করে সীমানা প্রাচীর 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।</p>	<p>পরিচালক (ত্রাণ)/ উপপরিচালক (ত্রাণ-১/২)</p> <p>ডিআরআরও, ঢাকা।</p> <p>ডিআরআরও, বরিশাল</p>

১০. এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রম

<p>ক. উপজেলাওয়ারী দুর্ঘোণের ধরণভিত্তিক (যেমন: অগ্নিকাণ্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/পানিতে ডুবি) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিষ্টারে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হয় এবং ২০২৫ সালে এ পর্যন্ত বজ্রপাতে ৭৮ জন লোক মৃত্যুবরণ করেছে মর্মে পরিচালক (মিম) সভাকে অবহিত করেন।          খ. অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ গ্যালারী</p>	<p>ক. উপজেলাওয়ারী দুর্ঘোণের ধরণভিত্তিক ডাটা (যেমন: অগ্নিকাণ্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/পানিতে ডুবি) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদিসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। বিভিন্ন দুর্ঘোণে বা বজ্রপাতে মৃত মানুষের প্রতিমাসের হালনাগাদ তথ্য সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।          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 কর্মচারীদের তালিকা বিভাগওয়ারী ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। এ জন্য বদলীর কপি / অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে দিতে হবে।</p>	<p>ক. পরিচালক (এমআইএম)/ ও উপপরিচালক (এমআইএম)          খ. সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার          গ. পরিচালক</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>নির্ভুলভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। অধিকাংশ জেলা/উপজেলার ওয়েবসাইট ও তথ্য বাতায়ন আপডেট পাওয়া যায় না মর্মে উপপরিচালক (এমআইএম) সভায় উল্লেখ করেন।</p> <p>তাছাড়া টেলিফোন বিল কোড এবং ভাক কোডের বরাদ্দকৃত টাকা ব্যয় বিষয়ে আলোচনাঃ এ বিষয়ে অধিকাংশ সদস্যের অভিমত যেহেতু বর্তমান পেমেন্টে দ্রুত সেবা প্রদানের স্বার্থে টেলিফোন এর পরিবর্তে মোবাইল এবং ভাক যোগে পত্র প্রেরণের পরিবর্তে ই-মেইলে পত্র প্রেরণ করা হয়ে থাকে, তাই টেলিফোন খাণ্ডের বরাদ্দ মোবাইল ব্যবহার বাবদ এবং ভাক প্রেরণ বাবদ বরাদ্দ ইন্টারনেট ব্যবহার বাবদ ব্যয় করার অনুমতি বা বরাদ্দের খণ্ড পরিবর্তন করা যায় কিনা সে বিষয়ে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p>	<p>গ) সকল জেলা/উপজেলার ওয়েবসাইট ও তথ্য বাতায়ন সব সময় আপডেট রাখতে হবে।</p> <p>ঘ) ইমারজেন্সি অপারেশন ড্যাশ-বোর্ড এবং অন্যান্য সফটওয়্যার তৈরী বিষয়ে দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>ঙ) টেলিফোন বিল কোড এবং ভাক কোডের বরাদ্দকৃত টাকা যথাক্রমে মোবাইল ও ইন্টারনেট খাতে ব্যয়ের অনুমোদনের বিষয়ে অন্য বিভাগ/অধিদপ্তরের এমন পরিবর্তনের উদাহরণ উল্লেখ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র দিতে হবে।</p>	<p>(প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার</p> <p>ঘ. উপ-পরিচালক (বাজেট/হিসাব) ও প্রোগ্রামার</p>
<p><b>১১. পরিকল্পনা ও প্রশমন শাখার কার্যক্রম</b></p>		
<p>ক. পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্যা-আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (৩য় পর্যায়) প্রকল্প, মাটির-রাতা এইচবিবিকরণ, গ্রীজ-কালভার্ট প্রকল্পসহ এডিপিভুক্ত মোট ১০টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। যার মধ্যে ০৯টি বিনিয়োগ এবং ০১টি কারিগরী সহায়তা প্রকল্প। এছাড়া ০৬টি নতুন প্রকল্প গ্রহণের নিমিত্ত ডিপিপি/পিডিপিপি প্রত্যুতপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য ঘূর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প একনেকে অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে, দুর্যোগ ঝুঁকিহাসে সুবিধাবঞ্চিত জনগণের জীবনমান উন্নয়ন ও বন্যার সময় স্মৃতদেহ দাফনের জন্য কবরস্থান/শ্মশান/ Cemetery উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্পের যাচাই বাছাই কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া উপজেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা তথ্যকেন্দ্র ও কান ত্রাণ গুদাম নির্মাণ প্রকল্প (১ম পর্যায়) প্রকল্পের সভাব্যতা সমীক্ষা প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। Bangladesh Sustainable Recovery Emergency preparedness and Response Project (B-strong) (DDM-part) প্রকল্পের ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে মর্মেও তিনি সভায় উল্লেখ করেন।</p> <p>খ) প্রশমন অধিশাখাঃ SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা সময়মত আহবানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক. একনেকের জন্য অপেক্ষমান থাকা ঘূর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্পসহ ডিপিপি/পিডিপিপি প্রেরণ করা প্রকল্পের বর্তমান অবস্থা বা হালনাগাদ ভ্রমগতি পরবর্তী সভায় আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা সময়মত আহবানের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</p> <p>উপপরিচালক (পরিকল্পনা/মিম)</p>
<p><b>১২. এপিএ বিষয়ে আলোচনা</b></p>		
<p>APA কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>APA কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা নোভাবেক সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল), নথি বিনষ্টকরণ, শূদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও ইনোভেশনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>২. এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে যথাযথভাবে অর্জন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে টিআর/ কাবিখাসহ সকল উন্নয়নমূলক প্রকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন/মনিটরিং/ কর্মোত্তর জরীপ যাচাই করবেন এবং যাচাই প্রতিবেদন এর কপি সংশ্লিষ্ট পরিচালক এবং প্রকল্প পরিচালকসহ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করবেন।</p>	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট</p>
<p><b>১৩. গবেষণা ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম</b></p>		
<p>(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করা বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>(খ) প্রশিক্ষণ অধিশাখাঃ এপিএ কর্ম-পরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্রা এবং চলমান কার্যক্রম বাস্তবায়ন, অডিট আপত্তির ব্রডনীট জবাব তৈরী, প্রকল্পের প্রি-ওয়ার্ক/পোস্ট-ওয়ার্ক</p>	<p>(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণসহ নতুন নতুন আইডিয়া উদ্ভাবনে অধিকতর গবেষণা করে সুনির্দিষ্ট উপায় বের করতে হবে। দুর্যোগ সংক্রান্ত বিষয়ে গবেষণার প্রভাবিত প্রভাবনা ও গবেষকের নাম তালিকা দ্রুত চূড়ান্ত করে নির্ধারণ করে জমা দিতে হবে। গবেষণার বিষয়ে যে সব অনুদানে গবেষণা করা তার সফট কপি Knowledge Portal এ আপ লোডের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>খ) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের শুরুতেই পুরা বছরের প্রশিক্ষণ-সূচি প্রত্যুত করে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে, প্রশিক্ষণসূচিতে পিআইওদেরকে প্রকল্পের প্রি-ওয়ার্ক/পোস্ট-ওয়ার্ক পরিমাপ গ্রহণ এবং ভূমি রেকর্ড সংক্রান্ত বিষয়সহ</p>	<p>ক. পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)</p> <p>খ. পরিচালক (প্রশাসন)</p>



পরিমাপ গ্রহণ এবং ভূমি রেকর্ড সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে আলোচনা।	আইসিটি/ই-মেইল পরিচালনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--

১৪. বিবিধ

<p>ক) এ অধিদপ্তরের চলমান/সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও অর্জনসমূহ এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তাৎক্ষণিকভাবে আপলোডকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>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।</p> <p>গ) দূরত্বপ্রাপ্ত এসি, ইন্টারনেট এবং টেলিফোন সংযোগ দ্রুত স্থাপনের বিষয়ে আলোচনা। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা) বলেন যে, ইতোমধ্যে এসি এবং বিদ্যুৎ লাইন মেরামত করে সংযোগ দেয়া হয়েছে। ২টি লিফট সচল করা হয়েছে। ইন্টারনেট সংযোগ দেয়া হচ্ছে এবং অন্যান্য মেরামত কাজ চলমান আছে।</p> <p>ঘ) বিভিন্ন অধিশাখা এবং উইংয়ে কম্পিউটার, প্রিন্টার এবং ফটোকপি মেশিন নষ্ট বা অকেজো অবস্থায় আছে মর্মে অনেক সদস্যই সভায় উল্লেখ করেন।</p> <p>ঙ) অফিসিয়াল ই-মেইল এবং বিভিন্ন অ্যাপস ব্যবহার বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>ক) 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।</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট নুমে অবস্থানকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ স্ব-স্ব নুম/কক্ষ ভ্রমণ করার সময় ফ্যান, লাইট এবং কম্পিউটার এর সুইচ তাদের স্ব-উদ্যোগে বন্ধ করবেন।</p> <p>গ) গত ১৮ জুলাই ২০২৪ তারিখে দূরত্বপ্রাপ্ত টেলিফোন সংযোগ স্থাপনের জন্য দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>ঘ) সংশ্লিষ্ট অধিশাখা বা উইং থেকে অকেজো কম্পিউটার, প্রিন্টার এবং ফটোকপি মেশিনের তথ্য সংগ্রহ করে সেগুলো মেরামত যোগ্য হলে মেরামত করা, মেরামতযোগ্য না হলে বিধিমাতে অকেজো ঘোষণা করে নিষ্পত্তি এবং প্রয়োজনে নতুনভাবে সরবরাহের ব্যবস্থা নিতে হবে। নতুন সরবরাহের জন্য অর্থ বছরের শুরুর্তেই পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা করতে হবে।</p> <p>ঙ) অফিসিয়াল ই-মেইল এবং বিভিন্ন অ্যাপস ব্যবহারকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ অধিক সতর্কতার সাথে ই-মেইল এবং বিভিন্ন অ্যাপস ব্যবহার করবেন এবং পাসওয়ার্ড সংযোজন বিচক্ষণতার সাথে করবেন, কোন অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা বা হ্যাক এড়ানোর জন্য প্রয়োজনে প্রোগ্রামারের সহায়তা নিতে হবে। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র দিয়ে অবহিত করতে হবে।</p> <p>চ) বিভিন্ন দুর্যোগের সময় দুর্যোগ স্থলে অধিদপ্তরাধীন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপযুক্ত নিরাপত্তার স্বার্থে অধিদপ্তরের লোগো সন্বলিত নির্ধারিত জ্যাকেট/এ্যাপ্রোন প্রস্তুত ও পরিধানের প্রস্তাবনা বিস্তারিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) দৈনিক মজুরি ভিত্তিক জনবল নিয়োগ এর পরিবর্তে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল নিয়োগের সময় যানবাহনসমূহ তাৎক্ষণিক মেরামত বা রক্ষণাবেক্ষণ করার জন্য একজন পুল মেকানিক্স এবং একজন পাম্প অপারেটরসহ অন্যান্য জনবল নিয়োগ এর প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) প্রোগ্রামার ও সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী</p> <p>গ) পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা)</p> <p>ঘ) উপপরিচালক (প্রশাসন-১)</p> <p>ঙ) প্রোগ্রামার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী</p>
<p>চ) বিভিন্ন দুর্যোগের সময় অধিদপ্তরাধীন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপযুক্ত নিরাপত্তার স্বার্থে পরিধানের জন্য অধিদপ্তরের লোগো সন্বলিত নির্ধারিত জ্যাকেট/এ্যাপ্রোন তৈরীকরণ বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>ছ) দৈনিক মজুরি ভিত্তিক জনবল নিয়োগ এর পরিবর্তে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (যান) এবং সহকারী প্রকৌশলী (কাবিখা) বলেন আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল নিয়োগের সময় যানবাহনসমূহ তাৎক্ষণিক মেরামত বা রক্ষণাবেক্ষণ করার জন্য একজন পুল মেকানিক্স এবং একজন পাম্প অপারেটর নিয়োগ দেয়া প্রয়োজন বলে সভায় উল্লেখ করেন।</p>		

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

  
 (রেজওয়ানুর রহমান)  
 মহাপরিচালক  
 ফোন: ০২-৫৮৮১৫৪৯৫

অনুলিপি: সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক .....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। জেলা প্রশাসক ..... (সকল),
- ০৩। উপপরিচালক/ উপপ্রকল্প পরিচালক,.....(সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৫। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা,.....(সকল)।
- ০৬। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাসিক সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ০৭। সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী/ পিআইও (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৮। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরি ত্রাণ গুদাম, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- 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।(সহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১২। অফিস কপি।

*(Handwritten signature)*

(ভাসনুভা নাশভারান)  
(উপসচিব)  
উপপরিচালক (প্রশাসন-১)  
ফোন-০২-২২২২৬১৩৬০