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

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত এপ্রিল ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব রেজওয়ানুর রহমান
মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
স্থান : দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ : ২৭.০৪.২০২৬ খ্রি.
সময় : সকাল: ১০.৩০ ঘটিকা
হাজিরা : পরিশিষ্ট – ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে সভাপতি এ অধিদপ্তরে সদ্য যোগদানকৃত উপপরিচালক (কাবিখা-১) ও উপসচিব জনাব লাবনী চাকমা-কে সকলের পক্ষ থেকে স্বাগত জানান এবং নিষ্ঠার সাথে তাঁর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনের পরামর্শ দেন। সভার শুরুতে সভাপতি ডি-নথির কার্যক্রমের উপর শাখাভিত্তিক পরিসংখ্যান উপস্থাপনের জন্য বলেন। যাদের শাখাভিত্তিক প্রতিবেদন শূন্য রয়েছে তাদের ডি নথিতে পত্র জারীর সংখ্যা বৃদ্ধি করার জন্য পরিচালকগণকে অনুরোধ জানান। ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখাভিত্তিক নথির তালিকা অনুযায়ী অন্যান্য সকল শাখার নথিসমূহ ডি-নথিতে দ্রুত নিষ্পত্তির পরামর্শ প্রদান করেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন-১) বিগত ৩০.০৩.২০২৬ খ্রি.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 আলোচনাঃ		
আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ডি-নথির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বর্তমানে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখা ভিত্তিক নথির তালিকা অনুযায়ী অন্যান্য সকল শাখার নথিসমূহ ডি-নথিতে নিষ্পত্তির পরামর্শ প্রদান করেন। ডি-নথিতে পত্র জারীর সংখ্যা বৃদ্ধি করার জন্য পরিচালকগণের তাগিদ প্রদান করেন। এছাড়াও ডি-নথিতে নথির কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে প্রোগ্রামার এর কাছে জানতে চাওয়া হয়। কিছু শাখায় ডি নথির কার্জক্রম বৃদ্ধি পেয়েছে মর্মে প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সভায় জানান। এছাড়াও মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রী বিভিন্ন সময় বিভিন্ন এলাকা পরিদর্শন করে থাকেন। উক্ত পরিদর্শনের ছবি ওয়েব সাইডে আপলোড করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য শাখাভিত্তিক নথিসমূহ ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং পত্র জারীর সংখ্যা ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি করতে হবে। মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রী বিভিন্ন সময় বিভিন্ন এলাকা পরিদর্শন করেন উক্ত পরিদর্শনের ছবি অবশ্যই ওয়েব সাইডে আপলোড করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা।
২. বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত সম্পর্কিত আলোচনাঃ		
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের বিভিন্ন অভিযোগের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ম মেনে তদন্তের কাজ পরিচালনা করতে বলেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তাগণ তদন্ত প্রতিবেদন দাখিলের সময় প্রমানক সংযুক্ত করতে হবে, প্রতিবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি স্বাক্ষরের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সংশ্লিষ্ট তদন্তকারী কর্মকর্তাগণ যথাযথ প্রক্রিয়ায় তদন্তের সকল কাজ পরিচালনা করবেন। তদন্তকারী কর্মকর্তাগণ তদন্ত প্রতিবেদন দ্রুত দাখিল করবেন এবং প্রমাণকসমূহ স্বাক্ষর করে সংযুক্ত করবেন।	তদন্তকারী কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা।

০৩. বিভাগীয় মামলাঃ

ক. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে চলমান বিভাগীয় মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:

১	১৩/২০২১	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম, সহঃ প্রকৌশলী, মুজিব কিল্লা নির্মাণ প্রকল্প	১ম শ্রেণিতে যোগদান না করা।	একই বিষয়ে এটি মামলা নং-৩৬৬/২০২১ চলমান থাকায় বিভাগীয় মামলার কার্যক্রম স্থগিত আছে।	বিভাগীয় মামলা মোট ১৪টি তন্মধ্যে ৩, ৬, ৭, ৮ ও ৯নং ক্রমিকের মামলাগুলো আদেশের অপেক্ষায় এবং কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
২	৩৫/২০২২	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন পিআইও, নিকলী, কিশোরগঞ্জ	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	স্বাক্ষর যাচাইয়ের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।		
৩	২/২০২৪	জনাব মোহাম্মদ আলী পিআইও, দুমকি, পটুয়াখালী	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	আদেশের অপেক্ষায়		
৪	০৩/২০২৪	জনাব মোঃ রায়হানুল হক, অফিস সহকারী, পিআইও অফিস, চাটমোহর	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।	কার্যক্রম চলমান		
৫	০৫/২০২৫	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, পিআইও প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্ত	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে	মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পিএসসি এর মতামত চাওয়া হয়েছে।		
৬	৬/২০২৫	মোঃ সোহেল রহমান, পিআইও, চিলমারী, কুড়িগ্রাম	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে	আদেশের অপেক্ষায়		
৭	৭/২০২৫	মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন পিআইও, আজমিরিগঞ্জ, হবিগঞ্জ (সাবেক শিবপুর, নরসিংদী)	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে	আদেশের অপেক্ষায়		
৮	৮/২০২৫	জনাব মোঃ মনসুর রহমান, পিআইও, বোয়ালিয়া, রাজশাহী (সাবেক গাংনী, মেহেরপুর	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে	আদেশের অপেক্ষায়		
৯	৯/২০২৫	জনাব মোসাঃ নাসরিন সুলতানা, পিআইও, কেশবপুর, যশোর (সাবেক বাগেরহাট সদর, বাগেরহাট)	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে	আদেশের অপেক্ষায়		
১০	১০/২০২৫	শেখ সাদী, অফিস সহকারী, পিআইও অফিস, মধুখালী, ফরিদপুর	অভিযোগ বিবরণী ও অভিযোগনামা প্রস্তুত করা হয়েছে, স্বাক্ষরের অপেক্ষায় আছে	মামলা দায়ের প্রক্রিয়াধীন		
১১	১/২০২৬	জনাব এস.এম. এ করিম, পিআইও, রামগড়, খাগড়াছড়ি (সাবেক কুতুবদিয়া, কক্সবাজার)	অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণীর জবাব পাওয়া গিয়েছে।	ব্যক্তিগত শুনানি হয়েছে।		
১২	২/২০২৬	জনাব আবুদুল্লাহ হেল-আল-মাসুম, পিআইও, রাজস্থলী, রাংগামাটি (সাবেক শৈলকুপা, ঝিনাইদহ)	অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণীর জবাব পাওয়া গিয়েছে।	ব্যক্তিগত শুনানি হয়েছে।		
১৩	৩/২০২৬	শেখ ফরিদ, উচ্চমান সহকারী, ডিআরআরও অফিস, লালমনিরহাট	অভিযোগ বিবরণী ও অভিযোগনামা প্রস্তুত করা হয়েছে, স্বাক্ষরের অপেক্ষায় আছে	মামলা দায়ের প্রক্রিয়াধীন		
১৪	৪/২০২৬	জনাব নুরুন্নবী সরকার, পিআইও, রাণীশংকৈল, ঠাকুরগাঁও (সাবেক শাল্লা, সুনামগঞ্জ)	মামলা দায়ের করা হয়েছে।	অভিযোগ বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		

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

৪. বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলাঃ		
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের (মন্ত্রণালয়সহ) চলমান মামলার হালনাগাদ তথ্য নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উপপরিচালক (আইন সেল) সভায় জানান যে, মোট মামলার সংখ্যা ১৯০টি। তন্মধ্যে রিট পিটিশন ১২৫টি, সিপিএলএ ২৩টি, সিএ-০৫টি, কনটেম্পট পিটিশন ১৪টি, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল ১২টি, প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল ১১টি, মোট ১৯০টি। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের ০৪টি মামলা রয়েছে। প্যানেল আইনজীবী জানিয়েছেন ঘন ঘন বেঞ্চ পরিবর্তন হওয়ায় আউটসোর্সিং এর মামলাগুলো নিষ্পত্তি হচ্ছে না। পরবর্তীতে শুনানির জন্য তারিখ নির্ধারিত হলে দ্রুত মামলাগুলো নিষ্পত্তি হবে বলে আশা করা যায়। প্যানেল আইনজীবীগণ মামালার কাজ পুরোদমে শুরু করেছেন এবং এই মাসে ০১টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। আগামীতে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীগণ কর্তৃক কোর্টে মামলা পরিচালনা আশানুরূপ ফলাফল পাওয়া যাবে। নিয়মিত মামলাসমূহ তদারকির জন্য আইনজীবীদের সাথে যোগাযোগ করে যথাসময়ে কোর্টে হাজিরা নিশ্চিত করা হচ্ছে। প্রতিনিয়ত মামলার হালনাগাদ তারিখ ও করণীয়সহ প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীকে সরবরাহ করা হচ্ছে এবং প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হচ্ছে।	(i) সকল মামলার তথ্য স্মার্ট কেস ম্যানেজমেন্ট সিষ্টেমে Upload করতে হবে। (ii) প্যানেল আইনজীবীগণের নিকট হতে প্রতি মাসে মামলার হালনাগাদ তথ্য জানতে হবে এবং মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করতে হবে। (iii) প্যানেল আইনজীবীগণের সাথে সভা করতে হবে। (iv) সঠিক সময়ে মামলার জবাব দিতে হবে।	উপপরিচালক (আইন)/ সহকারী পরিচালক (আইন)
৫. বাজেট সংক্রান্ত আলোচনাঃ		
বাজেট বরাদ্দের বিদ্যুৎ ও জ্বালানীসহ বিভিন্ন খাতে কৃচ্ছতা সাধনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় সভায় জানান, বিভিন্ন বাজেটে কৃচ্ছতা সাধনের জন্য সরকার ০১টি পত্র প্রেরণ করেছেন। তিনি এ বিষয়ে উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) এর কাছে বিস্তারিত জানতে চান। উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) আইবাস সহ বিভিন্ন শাখায় ও বিভিন্ন বিষয়ে কৃচ্ছতা সাধন করে বাজেট ব্যয় করা হচ্ছে এবং SOD প্রশিক্ষণের জন্য মাঠ পর্যায়ে যে বরাদ্দ দেয়া হয়েছিল উক্ত বরাদ্দের অব্যয়িত অর্থ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণের জন্য খরচ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায় মর্মে সভায় জানান। এছাড়াও আসবাবপত্র খাতে যে বরাদ্দ রয়েছে তা দ্রুত খরচ করা প্রয়োজন। আগামী ০২ (দুই) মাসের মধ্যে বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় করতে হবে। শাখাগুলো হতে বিল পাওয়া যাচ্ছে না এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	বাজেট বরাদ্দের বিভিন্ন খাতে কৃচ্ছতা সাধন করে বাজেট ব্যয় করার সিদ্বান্ত হয়। সংশ্লিষ্ট পরিচালক ও উপপরিচালকগণ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখার বিপরীতে যে বাজেট বরাদ্দ রয়েছে তা আগামী ০২(দুই) মাসের মধ্যে বাজেট বরাদ্দ ও খরচ সম্পন্ন করতে হবে এবং বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা হতে খরচের বিল দ্রুত দাখিলের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে ।	পরিচালক ও উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল)
৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিঃ		
ক) উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) বলেন যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে প্রকল্প বাদে কেবল রাজস্ব খাতে ১৯৮৩-১৯৮৪ থেকে ২০২৩-২০২৪ পর্যন্ত প্রধান কার্যালয়ের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি ১৩২টি। যার মধ্যে ১২২ টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১১ টি আপত্তির ব্রডশিট জবাব মন্ত্রণালয়ের প্রেরণের নিমিত্ত শাখাগুলো বরাবরে ০৯/০২/২০২৬ খ্রি: তারিখে তাগিদপত্র প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানান। খ) জেলা/ উপজেলা হতে প্রাপ্ত মোট ব্রডশীট জবাব ১৪টি, নিষ্পত্তির জন্য ১১টি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ সংশ্লিষ্ট জেলায় সংশোধনের জন্য ৫টি ফেরত দেয়া হয়েছে এবং ০৭টি কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব) সভায় উল্লেখ করেন এবং গত মাসে ১৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ০৮টি বিভাগের অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ পর্যন্ত ৪টি বিভাগের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে। অবশিষ্ট বিভাগের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান।	ক) অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) সামাজিক নিরাপত্তার অডিট আপত্তি কতটি এবিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। গ) কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রস্তুতের বিষয়ে অবশিষ্ট বিভাগসমূহের প্রশিক্ষণ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	ক. উপপরিচালক (১/২/বা:/হি:) খ. উপপরিচালক (বা:/হি:/ প্রশিক্ষণ)

৭. সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিঃ		
ক. কাবিখা/ কাবিটাঃ i) পরিচালক (কাবিখা) সভাকে জানান যে, ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের কাবিখা ১ম ও ২য় পর্যায়ে উপজেলাভিত্তিক ১১৩২,২৫,০০,০০০ (এক হাজার একশত বত্রিশ কোটি পচিশ লক্ষ) টাকা, ৬৭,৫০০ (সাতষট্টি হাজার পাঁচশত) মেট্রিক ট চাল ও ৬৭,৫০০ (সাতষট্টি হাজার পাঁচশত) মেট্রিক টন গম এর বিপরীতে এবং ফেনী, কুমিল্লা, নওগাঁ, লালমনিরহাট জেলায় প্রকল্পভিত্তিক বিশেষ ০৯টি প্রকল্পের বিপরীতে সারাদেশে প্রকল্পের কাজ চলমান। কাবিখা ২য় পর্যায়ে গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সময় বাড়ানোর (Time Extension) বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যে জেলাগুলোতে কাজের অগ্রগতি কম সে সব জেলাগুলোতে ফোন/পরিদর্শন করে তথ্য নিতে হবে। ১ম ও ২য় পর্যায়ে কাজের অগ্রগতি যথাক্রমে ৯৭.২১% ও ৫৫.৪৩%। ii) টিআর কর্মসূচিঃ ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের টিআর ১ম ও ২য় পর্যায়ে উপজেলাভিত্তিক, পৌরসভা, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও সিটি কর্পোরেশন খাতে ১০১৮,৩৬,২৫,০০০/- (এক হাজার আঠারো কোটি ছত্রিশ লক্ষ পঁচিশ হাজার) এর বিপরীতে এবং চট্রগ্রাম, নোয়াখালী, ঠাকুরগাও, নওগাঁ, লালমনিরহাট, যশোর জেলায় প্রকল্পভিত্তিক বিশেষ ২০টি প্রকল্পের বিপরীতে সারাদেশে প্রকল্পের কাজ চলমান। টিআর ২য় পর্যায়ে গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সময় বাড়ানোর (Time Extension) বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যে জেলাগুলোতে কাজের অগ্রগতি কম সে সব জেলাগুলোতে ফোনে কথা বলে বা পরিদর্শন করে তথ্য নিতে হবে। ১ম ও ২য় পর্যায়ে কাজের অগ্রগতি যথাক্রমে ৯৫% ও ৫৪.৪২%। iii) খাল খনন কর্মসূচিঃ পরিচালক (কাবিখা) সভায় জানান যে, ঢাকা বিভাগের জেলাগুলোতে এমআইএস এর মাধ্যমে এবং অবশিষ্ট বিভাগের খাল খনন কর্মসূচি ইজিপিপি এর পরিপত্রের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। তিনি আরো জানান, ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে খাল খনন সরকারের বিশেষ অগ্রাধিকার কর্মসূচির হিসেবে ৬৩টি জেলার ২৪৯টি উপজেলায় ৩৮৯টি প্রকল্পের বিপরীতে ১৫০০.০০ (একহাজার পাঁচশত) কিলোমিটার খাল খননের কাজ বাস্তবায়ন করবে। জেলা ও উপজেলায় খাল খনন প্রকল্পের নামের তালিকা ও প্রাক্কলন দ্রুত দাখিলের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে। আগামী ০৪ (চার) বছরে ৭,০০০ (সাত হাজার) কিলোমিটার খালখনন কাজ বাস্তবায়ন করা হবে। ইতোমধ্যে খাল খননের কাজ আরম্ভ হয়েছে। কাজের অগ্রগতি প্রায় ০.৯৩৪%। এ কর্মসূচির বিষয়ে কোন কিছু জানার প্রয়োজন হলে পরিচালক (কাবিখা) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অভিমত ব্যক্ত করেন।	ক. i) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/কাবিটা) ও গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) কর্মসূচির আওতায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হতে প্রি-ওয়ার্ক যাচাইকারী কর্মকর্তাগণ প্রকল্প পরিদর্শনকালে জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে দেখা এবং পরিদর্শন সংক্রান্ত সার্বিক বিষয়ে আলোচনা করবেন। পরিদর্শনকালীন সময়ে Random প্রকল্প বাছাই করে প্রকল্পের সাইট পরিদর্শন করতে হবে। ii) সরকারের নির্বাচনী প্রতিশ্রুতি বিশেষ অগ্রাধিকার কর্মসূচি হিসেবে খাল খননের কাজ গুরুত্বসহকারে দ্রুততার সাথে অগ্রাধিকারভিত্তিতে বাস্তবায়ন/ সম্পাদন করতে হবে।	পরিচালক (কাবিখা) / উপপরিচালক (কাবিখা -১,২ ও ৩)
৮. ভিজিএফ ও ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচিঃ		
(১) পরিচালক (ভিজিডি) জানান যে, ২০২৫-২৬ অর্থবছরে আসন্ন পবিত্র ঈদ-উল-আযহা ২০২৬ উপলক্ষ্যে উপজেলা এবং পৌরসভার বিভাজন অনুযায়ী ১,০১,০১,৫৩৬ (এক কোটি এক লক্ষ এক হাজার পাঁচশত ছত্রিশ)টি কার্ডের বিপরীতে সর্বমোট ১,০১,০১৫.৩৬ (এক লক্ষ এক হাজার পনের দশমিক তিন হয়) মেট্রিক টন ভিজিএফ চাল প্রদানের প্রস্তাবটি অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পরিচালক, ভিজিডি জানান প্রস্তাবটি মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের জন্য নথিতে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে মর্মে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে জানা যায়। (২) প্রতি বছর ঈদ-উল-ফিতর এবং ঈদ-উল-আযহায় মানবিক সহায়তা কর্মসূচির অংশ হিসাবে সারাদেশে দুঃস্থ/অতিদরিদ্রদের মাঝে বর্তমানে পরিবার প্রতি ১০ কেজি হারে বরাদ্দকৃত ভিজিএফ চাল অনেক ক্ষেত্রে পরিবারের সদস্য সংখ্যা ও উৎসবকালীন অতিরিক্ত চাহিদার তুলনায় অপর্যাপ্ত। মাননীয় মন্ত্রী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় অত্র অধিদপ্তরে মত বিনিময়কালে ভিজিএফ চালের পরিমাণ পরিবার প্রতি ১০ কেজির স্থলে ন্যূনতম ২০ কেজি বরাদ্দ প্রদান করার বিষয়ে মত প্রকাশ করেন। ঈদ উপলক্ষ্যে VGF চালের বরাদ্দ ১০ কেজি হতে ২০ কেজিতে উন্নীত করার বিষয়টি বাস্তবতার প্রেক্ষাপটে মানবিক ও যৌক্তিক বিবেচনায় অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়টি পরিচালক ভিজিডি সভায় তুলে ধরেন। সভাপতি এ বিষয়ে প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রণালয়ের প্রেরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) ২০২৫-২৬ অর্থবছরে আসন্ন পবিত্র ঈদ-উল-আযহা ২০২৬ উপলক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে উপজেলা এবং পৌরসভার বিভাজন অনুযায়ী ভিজিএফ চাল বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। (২) প্রতি বছর ঈদ-উল-ফিতর এবং ঈদ-উল-আযহা উপলক্ষ্যে উপকারভোগীর অনুকূলে VGF চালের বরাদ্দ ১০ কেজি হতে ২০ কেজিতে উন্নীত করার বিষয়টি বাস্তবতার প্রেক্ষাপটে মানবিক ও যৌক্তিক বিবেচনায় মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (ভিজিডি)/ উপপরিচালক (ভিজিডি)

৩) এছাড়া, মাঠ পর্যায়ে ভিজিএফ খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রমের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, স্বচ্ছতা নিশ্চিত এবং এ কর্মসূচি অধিকতর ফলপ্রসু করার লক্ষ্যে ভিজিএফ খাদ্যশস্য পরিবহন ব্যয় এবং আনুসংগিক ব্যয় প্রদান করা আবশ্যক এবং যৌক্তিকতার বিষয়ে পরিচালক ভিজিডি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। মাননীয় মন্ত্রী ভিজিএফ খাদ্যশস্য পরিবহন ব্যয়ের প্রয়োজনীয়তার বিষয়েও ইতোপূর্বে মত প্রকাশ করেন মর্মে তিনি জানান এ বিষয়ে সভাপতি হাওর/সমতল/পার্বত্য এলাকা বিবেচনায় নিয়ে পরিবহণ ব্যয় নির্ধারণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। (৪) ঝুঁকিহ্রাস কর্মসূচির আওতায় ৬২টি জেলায় ২০০৩-২০০৪ অর্থবছর থেকে 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 ৭টি জেলায় 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।	(৩) মাঠ পর্যায়ে ভিজিএফ খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রমের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, স্বচ্ছতা নিশ্চিত এবং এ কর্মসূচি অধিকতর ফলপ্রসু করার লক্ষ্যে ভিজিএফ খাদ্যশস্য পরিবহন ব্যয় এবং আনুসংগিক ব্যয় প্রদানের আবশ্যকতা এবং যৌক্তিকতা বিবেচনায় হাওর/সমতল। পার্বত্য এলাকা অনুযায়ী পরিবহণ ব্যয় নির্ধারণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (৪) ঝুকিহ্রাস এবং বেকারত্ব মোচন তহবিলের অনাদায়ী টাকা আদায়ের ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।	পরিচালক (ভিজিডি)/ উপপরিচালক (ভিজিডি)
৯. মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণঃ		
ক) পরিচালক (মূওপ) বলেন যে, ২০২৫–২০২৬ অর্থ বছরে কাবিখা/কাবিটা ও (টিআর) কর্মসূচির আওতায় গৃহীত প্রকল্পসমূহের নিয়মিতভাবে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করতঃ পাক্ষিক প্রতিবেদন দাখিল এবং পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের সাথে সাক্ষাত করবেন। যে সকল সহকারী পরিচালক, উপপরিচালক ও পরিচালকগণ তাদের দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা এখনও পরিদর্শন সম্পন্ন করেননি, তিনি তাদেরকে অতিদ্রুত পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য আহ্বান জানান।	(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রকল্প এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শন করতঃ পাক্ষিক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	পরিচালক(মূওপ) / উপপরিচালক (মূওপ ২)।
খ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশনার দ্রুত সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(খ) ২০২৪ - ২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশনার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
১০. অব্যবহৃত মালামাল নিষ্পত্তি সংক্রান্তঃ		
অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে বিভিন্ন শাখায়/করিডোরে থাকা অব্যবহৃত চেয়ার, টেবিল, আইসিটি মালামাল ইত্যাদি নিলামে বিক্রির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, পরিচালক (ত্রাণ) এর সভাপতিত্বে একটি সভা করা হয়েছে। দ্রুত আরো একটি সভা করে অব্যবহৃত চেয়ার, টেবিল, আইসিটি মালামাল ইত্যাদি নিলামে বিক্রির কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।	আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে অব্যবহৃত চেয়ার, টেবিল, আইসিটি মালামাল ইত্যাদি নিলামে বিক্রির কার্যক্রম অতি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	প্রোগ্রামার/সহ কারী প্রকৌশলী (কাবিখা)
১১. ত্রাণ কার্যক্রমঃ		
(ক) সারাদেশে ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে ঢেউটিন ক্রয়ের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৪৯৫টি উপজেলায় ২৯,৭০,০০,০০০/- (উনত্রিশ কোটি সত্তর লক্ষ) টাকা ও কম্বল ক্রয় জন্য ৫০,৯৯,৬০,০০০/- (পঞ্চাশ কোটি নিরানব্বই লক্ষ ষাট হাজার) টাকা এবং শুকনা ও অন্যান্য খাবার ক্রয় জন্য ১৪,৮৫,০০,০০০/- (চৌদ্দ কোটি পঁচাশি লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়। কেন্দ্রীয় মজুত হিসেবে শুকনা ও অন্যান্য খাবার ৫২,৫১৭ ব্যাগ/বস্তা, ঢেউটিন ১,১৯০ বান্ডেল, কম্বল ৫,০৬৮ পিস, তাঁবু ১২,৮২৬ সেট এবং মশারি ২,১০০পিস মজুত রয়েছে। সারাদেশে ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে ত্রাণ সামগ্রী ক্রয়ের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	(ক) জেলা হতে প্রতি মাসে ত্রাণ সামগ্রী মজুদের প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে	পরিচালক (ত্রাণ) উপপরিচালক (ত্রাণ-১/২)

খ) সহকারী পরিচালক (ত্রাণ-২) সভায় জানান, সারাদেশে সচল ও অচল নৌযানের তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হলে জেলা হতে সচল ও অচল নৌযানের প্রাপ্ত তথ্য যাচাই-বাছাই করার জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়। নৌপরিবহন অধিদপ্তরের সহিত টেলিফোনিক আলাপে জানা যায় অঞ্চল ভিত্তিক কমিটি গঠন করে সচল ও অচল নৌযানের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে। নৌপরিবহন অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	(খ) নৌপরিবহন অধিদপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতিবেদন পাওয়ার পর দ্রুত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে তা প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (ত্রাণ) উপপরিচালক (ত্রাণ-১/২)
গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মোহাজের সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। উপপরিচালক (ত্রাণ-১) সভায় জানান যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ২২ জানুয়ারি, ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার ০৯ নং ক্রমিকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ত্রাণ-১ শাখার ১১-০৩-২০২৬ খ্রি. তারিখের ৫১.০১.০০০০.০১৫.১৪.০৯৪. ২৫.২৭ নং স্মারকের ইউও নোটের পরিপ্রেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের মোহাজের সম্পত্তির মালিকানা রেকর্ড বা বৈধ কাগজপত্রসহ মামলা (LA case) নম্বর ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে ০৩ সদস্য বিশিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর সমন্বয়ে 'মোহাজের সেল' গঠন করা হয় এবং মোহাজের সম্পত্তির ৬টা বেজ প্রস্তুত করার জন্য সহকারী পরিচালক (ত্রাণ-২)-কে উক্ত সেল এ সংযুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ জেলা প্রশাসক ও জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তাগণের নিকট থেকে মোহাজের সম্পত্তির মালিকানা রেকর্ড বা বৈধ কাগজপত্রসহ মামলা (LA case) নম্বর ও অন্যানা তথ্য সংগ্রহ করবে, ডাটাবেজ প্রস্তুত করবে এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। সহকারী পরিচালক (ত্রাণ-২) জনাব মো: বাকী বিল্লাহকে মোহাজের সেল'-এ অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।	
(ঘ) ঢাকা জেলার ডেমরা ও মিরপুরে অবস্থিত মোহাজের সম্পত্তির স্থানসমূহ ডিআরআরও ঢাকা কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ঘ) ঢাকা জেলার ডেমরা ও মিরপুরে অবস্থিত মোহাজের সম্পত্তির স্থানসমূহ ডিআরআরও ঢাকা কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।	
১২. এমআইএম অনুবিভাগের কার্যক্রমঃ		
ক. পরিচালক (এমআইএম) সভাকে অবহিত করেন, সারাদেশের মধ্যে কিশোরগঞ্জ, কুমিল্লা, হবিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ ও নীলফামারী জেলায় উল্লেখযোগ্য লোক বজ্রপাত নিহত হয়েছে। উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণভিত্তিক (যেমন: অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/ পানিতে ডুবি) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদি রেজিষ্টারে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হয়। ২০২৫ সালের জানুয়ারি হতে ডিসেম্বর পর্যন্ত পানিতে ডুবে ৪৩৮জন নিহত এবং ২২জন আহত হয়েছে এবং বিভিন্ন জেলায় বজ্রপাতে ২৪৩ জন লোক নিহত ও ৫৪ জন লোক আহত, অগ্নিকান্ডে ০৭জন নিহত, নৌদুর্ঘটনায় ৪৩ জন নিহত ও ০৮ জন লোক আহত হয়েছে। ২০২৬ সালে এ পর্যন্ত বজ্রপাতে ৫৬ জন নিহত ও ২১ জন আহত হয়েছে। খ. অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ গ্যালারী কাজ নির্ভূলভাবে হালনাগাদ রাখা এবং জেলা/ উপজেলার ওয়েবসাইট ও তথ্য বাতায়ন আপডেট রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (গ) SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) উপজেলাওয়ারী দুর্যোগের ধরণভিত্তিক ডাটা (যেমন: অগ্নিকান্ড, বজ্রপাত, নৌকাডুবি/ পানিতে ডুবি) ক্ষয়ক্ষতির তথ্যাদিসহ ইউনিয়ন ভিত্তিক সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। বিভিন্ন দুর্যোগে বা বজ্রপাতে নিহত মানুষের হালনাগাদ তালিকা/তথ্য সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। সড়ক/নৌ/রেল পথে দূর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্তদের হালনাগাদ তথ্যাদি সংগ্রহ করতে হবে। খ) জেলা/ উপজেলা হতে তথ্য সংগ্রহ করে অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট 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 বদলির কপি/ অনুলিপি তাৎক্ষণিকভাবে প্রোগ্রামারকে দিতে হবে। গ) সকল জেলা/ উপজেলার ওয়েবসাইট ও তথ্য বাতায়ন সব সময় আপডেট রাখতে হবে। ঘ) SOD অনুযায়ী সকল কমিটির সভা করতে হবে।	পরিচালক (এমআইএম), উপপরিচালক (এমআইএম) ও প্রোগ্রামার

১৩.পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগের কার্যক্রমঃ			
(ক) সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির (এডিপি) আওতায় চলতি ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে ১০টি প্রকল্পের কাজ চলমান রয়েছে। আরএডিপিতে বরাদ্দ : ২২৩১৯০.৫৯ লক্ষ টাকা, জিওবি : ১৮৩০৮৭.৬৩ লক্ষ টাকা, প্রকল্প সাহায্য : ৪০১০২.৯৬ লক্ষ টাকা, মার্চ ২০২৬ পর্যন্ত ব্যয় : ৭৪৬৭৮.১৬ লক্ষ টাকা, জিওবি : ৪৭২৪৬.৬৬ লক্ষ টাকা, প্রকল্প সাহায্য ২৭৪৩১.৫০ লক্ষ টাকা অধিদপ্তরের এডিপি বাস্তবায়নের হার: আর্থিক: ৩৩.৪৬%, বাস্তব : ৪১.৫৪%। খ) এছাড়াও তিনি পরিকল্পনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত অননুমোদিত ১৩টি ডিপিপি প্রণয়ন সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপন করেন। গ) উপপরিচালক (প্রশমন) সভায় জানান যে, বজ্রপাত সহ অন্যান্য দুর্যোগে আগাম সতর্কবার্তা জনসাধারণের মাঝে প্রচারের জন্য সকল জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন, সিটি কর্পোরেশন বরাবর পত্র দেয়া হয়েছে। ঘ) SOD এর আলোকে কমিটি সমূহ হালনাগাদ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	(ক) প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি বৃদ্ধিকরতঃ অনুমোদিত ডিপিপি/আরএডিপিপি অনুযায়ী যথাসময়ে কাজ শেষ করতে হবে। ক্রয়ের কার্যক্রম যথাযথ পিপিআর ২০২৫ অনুসরণ করতে হবে। খ) যথাসময়ে ডিপিপি পুনঃগঠনপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সবুজপাতায় অন্তর্ভূক্ত প্রকল্পসমূহে ডিপিপি অনুমোদন প্রক্রিয়া দ্রুত শেষ করতে হবে। গ) বজ্রপাত সহ অন্যান্য দুর্যোগে আগাম সতর্কবার্তা জনসাধারণের মাঝে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ঘ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি সমূহ হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

১৪. GPMS বিষয়ে আলোচনাঃ			
GPMS বিষয়ে কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System-GPMS) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খসড়া প্রস্তুতের নিমিত্ত শাখা/প্রকল্প সমূহের কার্যক্রমের ৩ বছরের খসড়া আবর্তক পরিকল্পনা প্রণয়নের নিমিত্ত স্ব স্ব অনুবিভাগ/শাখা/প্রকল্পের প্রস্তাবিত কার্যক্রম সমূহের লক্ষ্যমাত্রা (জেলাওয়ারী বিভাজনসহ) জিপিএমএস প্রতিবেদন এই অধিদপ্তরের সকল ইউং/শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জিপিএমএস প্রতিবেদন এই অধিদপ্তরের সকল ইউং/শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	GPMS টিমলিডার (পরিচালক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)

১৫. গবেষণা ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রমঃ			
(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণে অধিকতর গবেষণা করার বিষয়ে আলোচনা। (খ) প্রশিক্ষণ অধিশাখাঃ GPMS কর্ম-পরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্রা এবং চলমান কার্যক্রম বাস্তবায়ন, অডিট আপত্তি ব্রডশীট জবাব তৈরী, ক্ষয়ক্ষতি ও চাহিদা নিরুপণ, প্রকল্পের প্রি-ওয়ার্ক/পোষ্ট-ওয়ার্ক পরিমাপ গ্রহণ, ডি নথি, এসিআর ও মোহাজের সম্পত্তি রেকর্ড সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। গ) সদ্য যোগদানকৃত ৭২ জন উপসহকারী প্রকৌশলীদের ০৩ দিন ব্যপী মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। (ঘ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের বর্ণিত পরিপত্রের প্রশিক্ষণ ব্যয় হ্রাস করণের নির্দেশনা মোতাবেক SOD প্রশিক্ষণ কার্যক্রম স্থগিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। ইতোমধ্যে SOD বাজেটে বরাদ্দকৃত অবশিষ্ট অর্থ প্রত্যাহারের জন্য বাজেট শাখায় ইউও নোট প্রদান করা হয়েছে।	(ক) গবেষণা অধিশাখাঃ বিভিন্ন দুর্যোগ ও দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে বিভিন্ন উপায় নির্ধারণসহ নতুন নতুন আইডিয়া উদ্ভাবনে অধিকতর গবেষণা করে সুনির্দিষ্ট উপায় বের করতে হবে। খ) প্রশিক্ষণসূচিতে সকল ডিআরও এবং পিআইওকে Data base, SOD, Mental health, বুনিয়াদি প্রশিক্ষন, পিপিআর ২০২৫ মোতাবেক কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। গ) সদ্য যোগদানকৃত ৭২ জন উপসহকারী প্রকৌশলীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)

১৬. বিবিধঃ		
ক) জ্বালানি সাশ্রয় করার জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় /প্লানিং কমিশন/অর্থ মন্ত্রণালয় এর গুরুত্বসহ অন্যান্য দপ্তর /সংস্থার প্রয়োজন ছাড়া সরকারি গাড়ি ব্যবহারের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) জ্বালানি সাশ্রয় করার জন্য প্রয়োজন ছাড়া সরকারি গাড়ি ব্যবহার না করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	(ক) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ৯:০০ টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে উপস্থিতি/অবস্থান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	খ) এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে উপস্থিতি/অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	(খ) সকল পরিচালক
গ) এ অধিদপ্তরে সিনিয়র কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়সহ দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। তাছাড়া বিদ্যুৎ সংযোগ সবসময় নিরাপদ রাখা এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে নিরাপদ সংযোগের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	গ) সংশ্লিষ্ট রুমে অবস্থানকারী সিনিয়র কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ স্ব-স্ব অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধ করবেন। অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধ করবেন। অফিস সময় শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ নিশ্চিত করবেন।	(গ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
ঘ) অফিসিয়াল ই-মেইল এবং বিভিন্ন অ্যাপস ব্যবহার বিষয়ে আলোচনা।	ঘ) অফিসিয়াল ই-মেইল এবং বিভিন্ন অ্যাপস সর্তকর্তার সাথে ব্যবহার করতে হবে।	(ঘ/ঙ) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
ঙ) সভায় ষ্টোর শাখার মালামাল গ্রহণ ও বিতরণ রেজিষ্টারে এন্ট্রি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঙ) ষ্টোর শাখা হতে মালামাল গ্রহণ করে শাখায় মজুদ ও বিতরণ রেজিষ্টারে এন্ট্রি করে মালামাল ব্যবহার করার সিদ্ধান্তগৃহীত হয়।	

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

০৭-০৫-২৬

(রেজওয়ানুর রহমান)
মহাপরিচালক
ফোন: ৫৮৮১৫৪৯৫
e-mail: dg@ddm.gov.bd

স্মারকনং -৫১.০১.০০০০.০০০.০০৩.০৬.০৪৩.২৪.৬৬৮ তারিখ: ০৭.০৫.২০২৬ খ্রি.

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 অধিদপ্তর (মাসিক সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৭। সহকারী পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৮। সহকারী প্রকৌশলী/ পিআইও (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৯। প্রধান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জরুরি ত্রাণ গুদাম, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০। কমিউনিকেশন মিডিয়া স্পেশালিষ্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১। কম্পিউটার অপারেটর/ হিসাব রক্ষক/ উচ্চমান সহকারী ..... (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১৩। অফিস কপি।

৭/৫/২৬

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