গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২-৬৩ তারিখ: ১৩-০৭-২০২৩ খ্রি:

বিষয়ঃ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত প্রতিবেদন।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.৮২৩.৩২.০০১.২২.১৪৩ তারিখ: ০৬.০৭.২০২৩ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের চূড়ান্ত প্রতিবেদনের প্রমাণক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য সূত্রোস্থ পত্রে অনুরোধ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে বর্ণিত অর্থবছরে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ (পতাকা চিহ্নিত করে) এতদসঙ্গে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে দাখিল করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৩/৭/২৩

(মোহাম্মদ নাজমুল আবেদীন)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোন:৫৫১০০৭৭২
ইমেইল: jsadmin@modmr.gov.bd

সচিব(সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
[দৃ:আ: উপসচিব, তথ্য অধিকার অধিশাখা]

বিতরণঃকার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়:)

১।অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২।উপসচিব (এপিএ ফোকাল পয়েন্ট), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩।সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪।সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (প্রতিবেদনটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত প্রতিবেদন

অর্থবছর: ২০২২-২০২৩ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রমাণক	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মূল্যায়ন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬	১০০%	√	√	√	√	৬	পতাকা-ক	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ (১ম ষান্মাসিক)	তারিখ	২	৩১/১২/২০২২	-	২৬-১২-২০২২	-	-	২	পতাকা-খ	
			[২.১.২] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ (২য় ষান্মাসিক)	তারিখ	২	৩০/০৬/২০২৩	-	-	-	১৫/০৬/২০২৩	২	পতাকা-গ	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩	১৫/১০/২০২২	১৩/১০/২২	-	-	-	৩	পতাকা-ঘ	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালানাগাদকৃত	তারিখ	৩	৩১/১২/২০২২	-	২৮/১২/২০২২	-	-	৩	পতাকা-ঙ	
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সর্ম্পকে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৪.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৪	৩	-	-	৩	-	৪	পতাকা-চ	
		[২.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	-	-	৩	-	৩	পতাকা-ছ	

		[২.৬] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[২.৬.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	১	১	১	১	২	পতাকা -জ	
	২৫				২৫						২৫		মোট=

১৩.৭.২৬

(মোহাম্মদ নাজমুল আবেদীন)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
ফোন: ৫৫১০০৭৭২
ইমেইল: jsadmin@modmr.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.০৪৪.২২.৬০ তারিখ: ০৫-০৭-২০২৩ খ্রি:

বিষয়: তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ১.১ কার্যক্রম (তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি)-এর ছক।

-:ছক:-

বিবেচ্য সময়ের (অর্থবছর) মধ্যে প্রাপ্ত সর্বমোট আবেদন সংখ্যা	বিবেচ্য সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য আবেদন সংখ্যা	অনিষ্পত্তিযোগ্য আবেদন সংখ্যা ও নিষ্পত্তি না করার কারণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন সংখ্যা	দাবীকৃত নম্বর
(১)	(২)	(৩)=(১)-(২)	(৪)	(৫)=(৪)/(২)*৬
০৫ টি	০৫ টি	---	০৫ টি	০৬

৫/৭/২৩

মোহাম্মদ নাজমুল আবেদীন
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
মোবাইল:০১৭১১১২১১৪১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www. modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২. ৫৩২

তারিখঃ ৩০-০৮-২০২২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ।

সূত্রঃ জনাব মোঃসাজ্জাদ হোসেন এর প্রেরিত পত্র। তারিখঃ ২৮/০৭/২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে প্রেরণ করা হলোঃ

ক্রমিক নং	চাহিত তথ্যের বিবরণ	চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে জবাব
ক.	সোলার হোম সিস্টেম (১৫,১৩,৬১৯) সংখ্যক সিস্টেম যার ক্যাপাসিটি ১৪৭.১২ মেগা ওয়াট এর এভেইলেবল তথ্য যা উক্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্থাপন করা হয়েছে।	গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা/খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) ও গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে বরাদ্দ প্রদান করা হয়ে থাকে এবং বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সোলার স্থাপনের কার্যক্রম 'IDCOL'কোম্পানী কর্তৃক বাস্তবায়ন করেন। ২০১৯-২০২০ অর্থবছর পর্যন্ত সোলার খাতে বরাদ্দের কার্যক্রম চলমান ছিলো।
খ.	সোলার স্ট্রীট লাইট (আনুমানিক ২,৯৫,৭৯৮ সংখ্যক সিস্টেম যার ক্যাপাসিটি ১৬.৭ মেগা ওয়াট) এর এভেইলেবল তথ্য যা উক্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্থাপন করা হয়েছে।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সংরক্ষিত তথ্য অনুযায়ী ২০১৬-২০১৭ অর্থবছর হতে ২০১৯-২০২০ অর্থবছর পর্যন্ত এ যাবৎস্থাপিত সোলার হোম সিস্টেম ১০,২৩,৩৮৯ টি ,স্ট্রীট লাইট ২,৩৫,৪৭৮ টি, এসি সিস্টেম ১৭,৯৮৪ টি, ডিসি সিস্টেম ১৪,৩১০ টি,বায়োগ্যাস প্লান্ট ৮৩ টি এবং উন্নত চুলা ১৩,১০৩ টি স্থাপন করা হয়েছে।
গ.	উক্ত সোলার হোম সিস্টেম এর স্ট্রীট লাইটসমূহ থেকে বর্তমানে কত পরিমাণ বিদ্যুৎ উৎপাদন হচ্ছে সে সংক্রান্ত তথ্য।	উক্ত সোলার হোম সিস্টেম এর সোলার স্ট্রীট লাইটসমূহ থেকে বর্তমানে কত পরিমাণ বিদুৎ উৎপাদন হচ্ছে সে সংক্রান্ত কোন তথ্য এ মন্ত্রণালয়ে সংরক্ষিত নেই।

৩০-০৮-২২

(এ বি এম সফিকুল হায়দার)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ৯৫৪০০৫২
ই-মেইলঃ jsadmin@modmr.gov.bd

জনাব মোঃসাজ্জাদ হোসেন
৪৪/৩ ইন্দিরা রোড,ঢাকা-১২১৫

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www. modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.১৩

তারিখঃ ২৩-১০-২০২২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ।

সূত্রঃ জনাব মোঃআশিকুর রহমান এর প্রেরিত পত্র। তারিখঃ ০৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে প্রেরণ করা হলোঃ

ক্রমিক নং	চাহিত তথ্যের বিবরণ	চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে জবাব
ক.	ময়মনসিংহ জেলার ,ত্রিশাল উপজেলার ২০২১-২০২২ অর্থবছরের অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচীর উপকারভোগীর তালিকা (ঠিকানা ও ফোন নম্বরসহ)।	ময়মনসিংহ জেলার ,ত্রিশাল উপজেলার ২০২১-২০২২ অর্থবছরের অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচীর উপকারভোগীর তালিকা (ঠিকানা ও ফোন নম্বরসহ)।
খ.	ময়মনসিংহ জেলার ,ত্রিশাল উপজেলার ২০২১-২০২২ অর্থবছরের অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচীর প্রকল্প তালিকা (শ্রমিকের সংখ্যা ও বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণসহ)	ময়মনসিংহ জেলার ,ত্রিশাল উপজেলার ২০২১-২০২২ অর্থবছরের অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচীর প্রকল্প তালিকা (শ্রমিকের সংখ্যা ও বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণসহ)

সংযুক্তিঃ৬০ পাতা

২৩/১০/২২

আ স ম আশরাফুল ইসলাম
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ৫৫১০০০৫২
ই-মেইলঃ jsadmin@modmr.gov.bd

২৩/১০/২২

জনাব মোঃ আশিকুর রহমান
পিতাঃমৃত আব্দুল আজিজ খান
মাতাঃ মোসাঃবদরুল লায়েল লিলি
ধানীখোলা(দঃ)ভাটিপাড়া
ত্রিশাল,ময়মনসিংহ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। প্রধান তথ্য কমিশনার, প্রত্নতত্ত্ব ভবন (৩য় তলা), আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলানগর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

CamScanner

০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

নথি নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০০১.১৯ (অংশ-২). ২৯

তারিখ: ২০-১২-২০২২ খ্রি:

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহকরণ।

সূত্রঃ তথ্য কমিশনের স্মারক নং ১৫.৫১.০০০০.৬০৩.০৩.০০২.১৯.৪৪৩১; তারিখ: ৩০-১১-২০২২খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য নিম্নবর্ণিতভাবে প্রেরণ করা হলোঃ

ক্রমিক	চাহিত তথ্য	প্রদানকৃত তথ্য
১.	বর্তমানে কার্যকর টিআর, কাবিখা/ কাবিটা বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালার কপি।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের টিআর, কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচী বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১ কপি ০২ সেট।
২.	২০২১-২২ অর্থ বছরে মে,২০২২ এবং জুন,২০২২এই দুই মাসে টিআর, ও কাবিখা/কাবিটা খাতে যেসব বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে সেগুলোর জিও'র কপি।	২০২১-২২ অর্থ বছরে মে,২০২২ এবং জুন,২০২২এই দুই মাসে টিআর, ও কাবিখা/কাবিটা খাতে যেসব বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে সেগুলোর জিও'র ৩০ (ত্রিশ) টি কপি।
৩.	উক্ত দুই মাসে টিআর,ও কাবিখা/কাবিটা খাতে সাধারণ বরাদ্দের অতিরিক্ত হিসেবে বিশেষ বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে কিনা, হলে কিসের ভিত্তিতে বরাদ্দগুলো দেয়া হয়েছে এ ব্যাপারে তথ্য।	উক্ত দুই মাসে টিআর,ও কাবিখা/কাবিটা খাতে সাধারণ বরাদ্দের অতিরিক্ত হিসেবে বিশেষ বরাদ্দ প্রদান করা হয়নি। উক্ত খাতে বিশেষ বরাদ্দ বলতে কোন বরাদ্দ নেই।

সংযুক্তিঃ
ক) নির্দেশিকা ০২ প্রস্থ।
খ) জিও'র কপি ৩০ সেট।

২০.১২.২০২২

(লুৎফুন নাহার)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ৫৫১০০০৫২
ই-মেইলঃ lutfun.nahar@modmr.gov.bd

জনাব একরামুল হক
সম্পাদক, সাপ্তাহিক শীর্ষকাগজ।
২২৬, বড় মগবাজার, রমনা, ঢাকা-১২১৭।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১। প্রধান তথ্য কমিশনার, তথ্য কমিশন, এফ-১৭/ডি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭।
২। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www. modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.২৯৫

তারিখঃ ১৩-০৪-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ।

সূত্রঃ- জনাব একরামুল হক, সম্পাদক, সাপ্তাহিক শীর্ষ কাগজ। তারিখঃ ২০-০২-২০২৩ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ আবেদন গত ২৮-০৩-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ ই-মেইলে প্রাপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য নিম্নবর্ণিতভাবে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলোঃ

ক্রমিক	চাহিত তথ্যের বিবরণ	চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত জবাব
১	বরাদ্দ প্রদান সম্পর্কে বরাদ্দ নির্দেশিকার কোন অনুচ্ছেদ এবং বোন নির্দেশনা অনুসরণ করে উক্ত বরাদ্দগুলো প্রদান করা হয়েছে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।	বরাদ্দ প্রদান দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের এখতিয়ার এবং বরাদ্দ প্রদানে ক্ষেত্রে গ্রামীন অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০২১ এবং গ্রামীন অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১ অনুসরণ করা হয়েছে।
২	কীসের ভিত্তিতে উক্ত বরাদ্দগুলোর প্রাপ্যতা নির্ধারণ করা হয়েছে, এ সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য ও ডকুমেন্টস প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হলো।	এ ক্ষেত্রে টিআর/কাবিখা/কাবিটা নির্দেশিকা-২০২১ অনুসরণ করা হয়েছে।

১৩.০৪.২০২৩
(লুৎফুন নাহার)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ৫৫১০০০৫২
ই-মেইলঃ jsadmin@modmr.gov.bd

জনাব একরামুল হক
সম্পাদক
সাপ্তাহিক শীর্ষ কাগজ
২২৬ বড় মগবাজার, রামনা, ঢাকা।

সাপ্তাহিক শীর্ষ কাগজ
শীর্ষ খবর
১৭/০৪/২৩

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। প্রধান তথ্য কমিশনার, তথ্য কমিশন, এফ-১৭ডি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২১৭।
২। উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

E:\Admin-2020\All Note 20\তথ্য অধিকার নোট-20.docx

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০১৩.২৩.৪৫

তারিখঃ ১৮-০৪-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ।

সূত্রঃ- জনাব অরূপ রায়, (নিজস্ব প্রতিবেদক, আজকের পত্রিকা), সাভার, ঢাকা। তারিখঃ ২৬-০৩-২০২৩ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলোঃ

ক্রমিক	যাচিত তথ্যের বিবরণ	যাচিত তথ্যের প্রেক্ষিতে প্রদত্ত জবাব
ক	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে দরিদ্র মানুষের মাঝে বিতরণের জন্য ক্রয় করা কম্বলের মোট মূল্য, কম্বল উপকারভোগীর সংখ্যা	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে দরিদ্র মানুষের মাঝে বিতরণের জন্য ক্রয় করা কম্বলের মোট মূল্য ৩৮,৭৬,২১,৯৯২/- টাকা এবং উপকারভোগী ৬,২১,১৯১ জন।
খ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে দরিদ্র মানুষের মাঝে বিতরণের জন্য ক্রয় করা কম্বলের প্রতিটির ক্রয় মূল্য (অর্থ বছরভিত্তিক) ভাউচার	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে দরিদ্র মানুষের মাঝে বিতরণের জন্য ৩টি ধাপে ক্রয় করা কম্বলের প্রতিটির মূল্য যথাক্রমে: ৬৩২.০০১, ৬১৮.৯৯৯ এবং ৬২৫.০০১ টাকা।
গ	ঠিকাদারের মাধ্যমে কম্বল ক্রয় করা থাকলে ঠিকাদার ও ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের নামসহ দরপত্র সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র ও পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৭ ধারা অনুযায়ী ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের নাম ও তথ্যাদি প্রদান করার সুযোগ নাই। প্রত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি সংযুক্ত করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৮.০৪.২০২৩
(লুৎফুন নাহার)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ৫৫১০০০৫২
ই-মেইলঃ jsadmin@modmr.gov.bd

জনাব অরূপ রায়
প্রতিবেদক
আজকের পত্রিকা
সাভার নামাবাজার (প্রাক্তন জনতা সিনেমা হল মার্কেট)
সাভার, ঢাকা।

২৪/৪/২০২৩

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। প্রধান তথ্য কমিশনার, তথ্য কমিশন, এফ-১৭ডি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২১৭।
২। উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

O/C

E:\Admin-2020\All Note 20\তথ্য অধিকার নোট-20.docx

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২-৭৭৬ তারিখ: ২৬-১২-২০২২ খ্রি:

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ১.২ কার্যক্রম (স্বতঃপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ)-এর প্রতিবেদন ছক।

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এর স্বতঃপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য ২৬-১২-২০২২ খ্রি. তারিখে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

স্বাক্ষর: ২৬.১২.২০২২

মোবাইল: ০১৭১১-৩৪১৪৮১

সিল:

লুৎফুন নাহার
যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অফিস প্রধানের প্রতিস্বাক্ষর: স্বাক্ষর: ২৯/১২/২০২২

সিল:

মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি
সচিব
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



সিটিজেন চার্টার | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা | সামাজিক নিরাপত্তা | মানবিক সহায়তা

পুরনো প্রজ্ঞাপন/আদেশ | সকল ফোকাল পয়েন্ট

Text size A A A Color C C C C

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh
YouTube
পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন

পোলিং | মতামত দিন

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী



দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় প্রতিমন্ত্রী ডাঃ মোঃ এনামুর রহমান এমপি জনবান্ধবে নিবেদিতপ্রাণ একজন রাজনীতিবিদ ...

বিস্তারিত

সচিব

RTI স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য সমুহ

তথ্য অধিকার সম্পর্কিত:

- তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ ধারা মোতাবেক তথ্যাবলীর ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ
- ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) প্রতিবেদন
- গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১
- গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১

উপদেষ্টা মিটি ২.jpeg | om iddr22.jpeg | সময়সীমা বৃদ্ধি.pdf | Disclosure of infor...pdf | bnda focal point.pdf | Show all

Type here to search | 78°F Haze | 12:26 26/12/2022

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৩৮

তারিখ: ১৯-০৬-২০২৩খ্রি:

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ১.২ কার্যক্রম (স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ)-এর প্রতিবেদন ছক।

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এর স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য ১৫-০৬-২০২৩ খ্রি: তারিখে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

স্বাক্ষর: 19/6/23

মোবাইল: ০১৭১১২১১৪১

সিল:

মোহাম্মদ নাজমুল আবেদীন
যুগ্মসচিব
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অফিস প্রধানের প্রতিস্বাক্ষর:

স্বাক্ষর: 20/6/2023

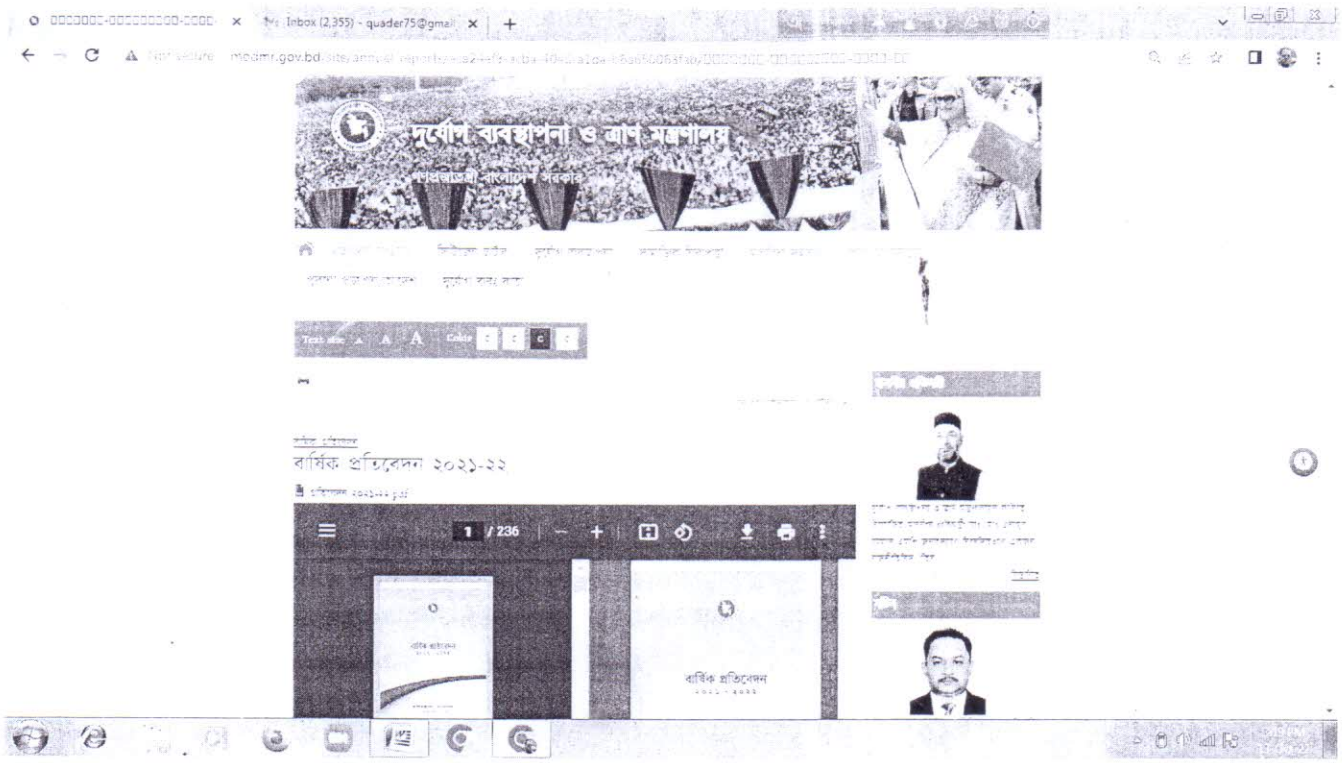
সিল:

মোঃ কামরুল হাসান এনডিসি
সচিব
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



RTI স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য সমূহ/ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

তথ্য অধিকার সম্পর্কিত



The link address is as follows:

http://modmr.gov.bd/site/annual_reports/eca24ef9-acba-4046-a1ba-b6a650068fab/%E0%A6%AC%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%B7%E0%A6%BF%E0%A6%95-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8-%E0%A7%A8%E0%A7%A6%E0%A7%A8%E0%A7%A7-%E0%A7%A8%E0%A7%A8

13.10.2022

আ স ম আশরাফুল ইসলাম
যুগ্মসচিব
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি* সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সময়	:	সকাল ১১.০০ টা
তারিখ	:	০২ জানুয়ারি ২০২৩

সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। উপসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার এজেন্ডা ভিত্তিক বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন।

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	ডিসেম্বর/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে সংযোজন/বিয়োজনের কোন প্রস্তাব/সুপারিশ না থাকায় কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	ডিসেম্বর/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল।
২	পেন্ডিং বিষয় সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরাধীন (দুব্যঅ) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাগণের পদ আপগ্রেডেশন; দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১০৭টি পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত নিয়োগ বিধি অর্থ বিভাগে প্রেরণ ও সহকারী প্রোগ্রামারের পদ অনুমোদনের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)কে আহ্বায়ক করে গঠিত কমিটির সভা গত ০৯/১১/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। আগামী কয়েকদিনের মধ্যে এ বিষয়ে আরেকটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগ বিধিতে অসঙ্গতি খুঁজে বের করে তালিকা তৈরী করা হয়েছে। আরো যাচাই বাছাই করে আগামী সমন্বয় সভায় এটি উপস্থাপন করা হবে। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ঘূর্ণিঝড় আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ (২য় পর্যায়) প্রকল্পের ০২ (দুই)টি জীপ ও ০১ (এক)টি মাইক্রোবাস পরিবহণ পুলে জমা দেওয়ার নিমিত্ত দুব্যঅ হতে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ প্রকল্পের কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার, প্রিন্টার ইত্যাদি সম্পত্তি রেজিষ্টারে অন্তর্ভুক্ত করে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ব্যবহার করা হচ্ছে। ৩. ঘুর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি)'র	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর কর্মকর্তাদের পদ আপগ্রেডেশন, জনবল নিয়োগ বিধি যাচাই বিষয়ে গঠিত কমিটি দ্রুত চূড়ান্ত প্রস্তাবনা প্রণয়ন করবে। ফেব্রুয়ারি মাসের সমন্বয় সভায় অগগ্রতি উপস্থাপন করবে। ২.এ বিষয়ে সেবা অধিশাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ৩. সিপিপি'র অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত সচিব (সেবা)/ অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ প্রশাসন)/ আইন অনুবিভাগ/ সিপিপি অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা প্রধানগণ।

		অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ এবং জনবল নিয়োগ বিধিমালার বিষয়ে আলোচনা।	বিধিমালা অনুমোদন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
৩	প্রশিক্ষণ	১. সভাপতি বলেন যে এপিএতে যেহেতু প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে তাই এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে। ২. কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য নিয়ে প্রশিক্ষণ শাখা হতে ডাটাবেস করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হলে উক্ত প্রশিক্ষণের আদেশের একটি কপি মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ অধিশাখাকে অবগত করাতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বরাদ্দকৃত বাজেটের যথাযথ ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এবং অন্যান্য ব্যাসিক বিষয়ে প্রশিক্ষণ রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ দিতে হবে। ২. কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য নিয়ে প্রশিক্ষণ শাখা হতে ডাটাবেস করতে হবে। ৩. মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হলে উক্ত প্রশিক্ষণের আদেশের একটি কপি প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ)/ পরিচালক,সিপিপি/ উপসচিব (প্রশিক্ষণ)/ সংশ্লিষ্ট সকল।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ফাপাড থেকে যে সকল আপত্তি দেয়া হয়েছে তার সাথে মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের আপত্তির সংখ্যার ব্যাপক ব্যবধান হ্রাস/ একই রূপ করার লক্ষ্যে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক অডিট আপত্তির পার্ট "এ" এবং পার্ট "বি" এর সকল তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে অডিট আপত্তির সংখ্যা মিল করা হবে মর্মে সভায় আলোচন হয়। ২. যে সকল কর্মকর্তার অবসর গমনের সময় আসন্ন তাদের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্ব প্রদান করা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচন হয়। ৪. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর কোন কর্মকর্তার পি.আর.এল শুরুর এক বছর পূর্বেই কর্মকর্তার চাকুরীর বিবরণিসহ কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সে বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করে অডিট সেল থেকে মতামত গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচন হয়। ৫. পেনশন কেস দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর থেকে প্রেরণকালে চীফ ইনোভেশন কর্মকর্তাকে অনুলিপি দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়। ৬. সিপিপি'র ১৭টি অডিট আপত্তির ব্রডসিট জবাব মন্ত্রণালয়ে পাওয়া গিয়েছে যা নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে এবং নিষ্পত্তির অপেক্ষায় রয়েছে মর্মে সভায় আলোচন হয়। ৭. নিরীক্ষা অফিসের মন্তব্যের আলোকে আর.আর.আর.সি অফিসের ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের সুপারিশসহকারে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। অবশিষ্ট অডিট	১. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরে ফাপাড থেকে যেসকল আপত্তি দেয়া হয়েছে তার সাথে মন্ত্রণালয়ের অডিট সেলের আপত্তির সংখ্যা ব্যাপক ব্যবধান হ্রাসে/একই রূপ করার লক্ষ্যে দুব্যঅ পার্ট 'এ' এবং পার্ট 'বি' সম্পর্কিত হালনাগাদকৃত সকল তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। পার্ট 'বি' এর ব্যাপারে ব্রড সিট জবাবের অনুলিপি এবং নিষ্পত্তির ক্ষেত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত পত্রের তথ্যাদি দুব্যঅ থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. যেসকল কর্মকর্তার অবসর গমনের সময় আসন্ন তাদের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। ৪. দুব্যঅ এর কোন কর্মকর্তার পিআরএল শুরুর এক বছর পূর্বেই কর্মকর্তার চাকুরীর বিবরণীসহ কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সে বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করে অডিট সেল থেকে মতামত গ্রহণ করতে হবে। ৫. পেনশন কেস দুব্যঅ থেকে প্রেরণ কালে চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তাকে অনুলিপি দিতে হবে। ৬. সিপিপির ১৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যেগুলো অবলোপন বিবেচনাভুক্ত নয় সেগুলো পৃথক করে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে এবং দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ/সেবা)/ ত্রাণ (অডিট), যুগ্মসচিব (অডিট)/ উপসচিব (অডিট) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি/ পরিচালক, (প্রশাসন) সিপিপি/ প্রধান, শরণার্থী বিষয়ক সেল/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট/ সিস্টেম এ্যানালিস্ট।

		আপত্তি অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে জরুরি ভিত্তিতে ত্রি-পক্ষীয় সভা করে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচন হয়। ৮. সার্ভার বন্ধ থাকার কারণে অডিট আপত্তি ডাটাবেজের কার্যক্রম চালু রাখা সম্ভব হয়নি। সার্ভার চালু হলে ডাটাবেজ হালনাগাদ করা হবে হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়। ৯. মন্ত্রণালয়ের ১৩ টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০ টি অগ্রিম অডিট আপত্তির ব্রডসিট জবাব অডিট অধিশাখায় প্রেরণের জন্য স্মারক নং-২৪৭ তারিখ ০৯/০৫/২০২২ এবং স্মারক নং-৬৬০ তারিখ ০৯/১১/২০২২ এর মাধ্যমে হিসাব ও সেবা অধিশাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু অদ্যাবধি ব্রডসিট জবাব পাওয়া যায়নি। হালনাগাদ সমন্বিত হালানাগাদ তথ্যাদি/জবাব পাওয়া গেলে অডিট অধিদপ্তর এবং সমন্বয় ও সংসদ অনুবিভাগে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়। ১০. পিএ কমিটির ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের সভায় ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপিপির শ্রমিক মজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্টে হস্তান্তর সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে সিএন্ডএজি মহোদয়ের কার্যালয় কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদনটি প্রয়োজনীয় যাচাই ও পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক সুস্পষ্ট মতামতসহ তাঁর কার্যালয়ে পুনরায় প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে মর্মে সভায় আলোচন হয়।	৭. আর. আর. আর. সি'র ১৬টি সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ১১টি আপত্তি অবলোপনের প্রয়েজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অবশিষ্ট ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ জরুরি সভা করে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ৮. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ডাটাবেইজ হালনাগাদ করতে হবে। বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে সফটওয়্যারটি Testing করিয়ে Hosting এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ পরবর্তী সভায় ডাটাবেজ হালনাগাদ করে প্রদর্শন করতে হবে। ৯. মন্ত্রণালয়ের ১৩টি অভ্যন্তরীণ এবং ১০টি অগ্রিম অডিট আপত্তি পরবর্তী সমন্বয় সভায় পূর্বেই নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি অর্জন করতে হবে। ১০. PA কমিটির ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের সভায় ময়মনসিংহের নান্দাইল উপজেলার ইজিপিপির শ্রমিক মুজুরি মাদার একাউন্ট হতে চাইল্ড একাউন্টে হস্তান্তর সংক্রান্ত আপত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী বিষয়ে অডিট অনুবিভাগ থেকে সিনিয়র সহকারী সচিব জনাব অমিত দেবনাথ ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করবেন।	
৫	গর্ভন্যান্স ইনোভেশন সংক্রান্ত	১. চলতি এবং গত অর্থবছরে সম্পাদিত ইনোভেশন কার্যক্রমের উপর কর্মশালার আয়োজন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. ই-রিকুইজিশনের এডমিন মন্ত্রণালয়ের বাইরে থাকায় নতুন ইউজার আইডি প্রদানে সমস্যা হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। সংশ্লিষ্ট সফটওয়ার কোম্পানির সাথে আলোচনাপূর্বক ই-রিকুইজিশনের এডমিনের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের দেওয়ার বিষয়ে ঐকমত্য হয়। ৩. পেনশন কেস নিষ্পত্তিতে ধাপ কমানোর প্রচেষ্টা নিতে হবে।	১. ইনোভেশন কাজের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মশালার আয়োজন করতে হবে। ইনোভেশন কার্যক্রম বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্যাদি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড দিতে হবে। ২. সফটওয়ার কোম্পানির সাথে আলোচনাপূর্বক ই-রিকুইজিশনের এডমিনের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার কর্মকর্তাদের বুঝে নিতে হবে। এ বিষয়ে সিস্টেম এনালিস্ট সহযোগিতা করবেন। সফটওয়ারে যে কোন নতুন রিকুইজিশন এর জন্য অপশন অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা রাখতে হবে। ৩. পেনশন কেস নিষ্পত্তিতে ধাপ কমাতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সিপিপি/ সেবা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।/ সেবা শাখা

৬	NIS (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। তাছাড়া, বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পানির ফিল্টার স্থাপন করতে হবে এবং মহিলা কর্মকর্তাদের ব্যবহৃত ওয়াশরুম পরিচ্ছন্নতা ও বায়ু চলাচলের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১.জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথভাবে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে। আরো ভালো ফলাফল করার জন্য তৎপরতা অব্যাহত রাখতে হবে। ২.বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পানির ফিল্টার স্থাপন করতে হবে। ৩.মহিলা কর্মকর্তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াশরুমে যথাযথভাবে বায়ু চলাচলের নিমিত্ত এগজস্ট ফ্যান লাগতে হবে। ৪. এনডিআরসিসি-তে একটি নতুন প্রজেক্টর স্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ/ NIS ফোকাল পয়েন্ট।
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	১. চলতি অর্থবছরের এপিএর যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এবিষয়ে সভাপতি সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। এপিএর ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি আপলোড আছে মর্মে আলোচনা হয়। ২. এপিএর অগ্রগতি নির্দিষ্ট সময়ের ০৩ (তিন) দিন পূর্বে আপলোড সম্পন্ন করতে হবে এবং মন্ত্রিপরিষদে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিত করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. ২০২২- ২০২৩ অর্থবছরে এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম শতভাগ সম্পন্ন করার উদ্যোগ নিতে হবে। এপিএ টিমের আহবায়ক, সদস্য সচিবসহ সকল সদস্যকে তৎপর থাকতে হবে। ২. এপিএর অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই আপলোড কাজ সম্পন্ন করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করে প্রাপ্তি স্বীকার নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ মহাপরিচালক (দুব্যঅ),এপিএ টিম/পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ উপসচিব (ত্রাক-১)/ সকল ডিআরআরও এবং সকল কর্মকর্তা।
৮	মামলা সংক্রান্ত	১. মহামান্য হাইকোর্টসহ সকল আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি নিয়মিত সচিব মহোদয়কে অবহিত করা হয় মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. প্যানেল আইনজীবিদের সাথে সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হলে যে কোন তারিখে বিকাল ৪টার পর সভা আহবান করলে তারা সভায় যোগদান করতে পারবে মর্মে সভায় জানানো হয়। ৩. মামলা সংক্রান্ত ডাটা বেস করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৪. কনটেম্পট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১.বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিচারাধীন গুরুত্বপূর্ণ মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি যথাসময়ে সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে। ২. প্যানেল আইনজীবিদের সাথে প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে। ৩. মামলা সংক্রান্ত স্ট্যাটাস উল্লেখ করে মামলার ডাটাবেস আপডেট করতে হবে। ৪. কনটেম্পন্ট মামলাকে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে।	মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর /অতিরিক্ত সচিব (আইন)/প্রশাসন/ উপ সচিব (আইন) ।
৯	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতি সপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়ে আইসিটি সেল হতে প্রতিমাসে সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপনের ব্যবস্থা নেয়া প্রয়োজন। 'এসএনএসপি প্রজেক্টের মাধ্যমে ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নেয়ার জন্য উপসচিব (প্রশাসন) কে আহ্বায়ক, সিনিয়র সহকারি সচিব (সেবা) কে সদস্য, এবং সিস্টেম এনালিস্টকে	১. মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহ এবং সিপিপি'র ওয়েবসাইট প্রতিসপ্তাহে হালনাগাদ করতে হবে। স্ব-স্ব দপ্তর সংস্থার এ সংক্রান্ত মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট মনিটরিং কমিটির প্রতিবেদন ICT সেল প্রতিমাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/ত্রাণ প্রশাসন/সংস্থা প্রধানগণ /সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কমিটি/উপসচিব প্রশাসন/আইসিটি সেল/প্রোগ্রামার দুব্যত্রাম।

		সদস্য সচিব করে একটি কমিটি গঠিত হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	করবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন। ৩. উপসচিব (প্রশাসন)কে আহবায়ক করে গঠিত কমিটি এসএনএসপি প্রজেক্টের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ বুঝে নিবে।	
১০	শূন্য পদে জনবল নিয়োগ/ পদোন্নতি	১. (ক) ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের (১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার ও অন্যান্য) ৮টি পদের মধ্যে ৩টি পদে (সহকারী প্রোগ্রামার-১টি, সহকারী মেনটেইন্যান্স প্রকৌশলী-১টি এবং সহকারী প্রকৌশলী-১টি) সুপারিশ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়-কে অনুরোধ করা হয়েছে। গত ০৬-১১-২০২২ খ্রিঃ তারিখে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশণ সচিবালয়ে শূন্য পদ পূরণে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অংশগ্রহণ করেন। সভায় এ মন্ত্রণালয়ের শূন্য সহকারী প্রকৌশলী পদের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অধিযাচনপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয় মর্মে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান। নির্বাহী প্রকৌশলীর-০১টি পদে প্রেষণে পদায়নের এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার-০২ টি পদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। সহকারী প্রোগ্রামারের-০১ টি এবং সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্স অফিসারের ০১ টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পুরণযোগ্য। সহকারী প্রোগ্রামার ও সিনিয়র ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস অফিসারের পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই মর্মে সভায় আলোচনা হয়। (খ) প্রশাসনিক কর্মকতার ১০ম গ্রেডের (২য় শ্রেণি) শূন্য পদ ০৩টি। প্রশাসনিক কর্মকর্তার ১টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সাথে পত্রালাপ চলমান। অপর ২টি প্রশাসনিক কর্মকর্তার শূন্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী কর্মচারী নেই মর্মে সভায় আলোচনা হয়। (গ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের (সাবেক ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির) ২৪টি শূন্য পদ রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ১টি কম্পিউটার অপারেটর, ২৩ টি উচ্চমান সহকারী, ৭টি ওয়্যারলেস অপারেটর (বেতার যন্ত্রচালক), ১১৫ টি অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ৪টি গাড়ি চালক, ১২টি অফিস সহায়ক, ১১টি নিরাপত্তা প্রহরী মোট ০৭ ক্যাটাগরির ১৭৩টি পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে গত ২২-০৫-২০২২ খ্রি. তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়। জারিকৃত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে ১৭৩টি পদের বিপরীতে সর্বমোট ৯০,৯১৮টি আবেদন পাওয়া যায়। নিয়োগ পরীক্ষা পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা বাবদ ব্যয় নির্বাহে	১. মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের শূন্য পদে নিয়োগ/ পদোন্নতি কার্যক্রম যথানিয়মে সম্পন্ন করতে হবে। ২. মন্ত্রণালয়ের ১১তম-২০তম গ্রেডের ২৪টি শূন্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে। ৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর কর্তৃক নিয়োগ সংক্রান্ত কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক , দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব/বাজেট (প্রশাসন)/(ত্রাণ প্রশাসন)

		অর্থবিভাগের ১০.১১.২০২২খ্রি. তারিখের ২৭০ নং স্মারকে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের চাহিদা মোতাবেক ১,৫১,৫৭,০০০/- টাকা ছাড় করা হয়। অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দেয়া হয়েছে যা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ১৫.১১.২০২২খ্রি. তারিখের ৩৯১ নং স্মারকে মহাপরিচালক, দুব্যঅ এর নিকট পৃষ্ঠাংকন করে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।		
১১	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি। খ) নির্বাচনী ইশতেহার - ২০১৮ বাস্তবায়ন।	১. ক) এ মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনে প্রদত্ত সিদ্ধান্তের আলোকে নির্দেশনা বিষয়ে অগ্রগতির তথ্যাদি প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়। খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	১.ক) মন্ত্রণালয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সর্বশেষ পরিদর্শনের প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে শীঘ্রই একটি সভা করতে হবে। খ) নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮ এর আলোকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১২.	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২	ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়। চ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। চ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সিদ্ধান্তসমূহের সর্বশেষ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৩.	সংসদ বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ	ক) সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণের নিকট হতে পাওয়া যাচ্ছে এবং প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়।	ক) সংসদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংস্থা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধানগণ নিয়মিত যথাযথভাবে প্রেরণ করবেন।	মহাপরিচালক, দুব্যঅ/ অতিরিক্ত সচিব (সকল) পরিচালক (প্রশাসন) সিপিপি/ ও অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
১৪	e-Filing কার্যক্রম সংক্রান্ত ।	১. সভাপতি e-Filing কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য তাগিদ প্রদান করেন। এ বিষয়ে সকল অতিরিক্ত সচিবগণকে নিজ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম e-Filing এ সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ জানান। e-Filing উদ্ভাবনী পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং নম্বর প্রাপ্তির বিষয় রয়েছে। সকল উইং প্রধানগণ থেকে শাখা পর্যায়ে ই- ফাইলে নথি নিষ্পত্তির বিষয়ে মনিটরিং করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	আগামী মাস থেকে e-Filing এ প্রতি শাখায় ১০০% নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান/অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, উপসচিব/সি.সহ. সচিব/ সহ. সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।

১৫	মোহাজের সম্পত্তি	১. মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে টাস্কফোর্স এর কার্যক্রম এবং উদ্ধার কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে তার আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ৩. সভায় বরিশাল জেলায় ডিডিএম এর ০৭ একর জমি চিহ্নিত হয়েছে মর্মে অবহিত করা হয়। ৪। মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১. মোহাজের সম্পত্তি অবৈধ দখলদারদের কবল হতে উদ্ধারের বিষয়ে গঠিত টাস্কফোর্স প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ২. কোন জেলা এবং উপজেলায় কী পরিমাণ সম্পত্তি আছে তার পরিমাণ উল্লেখ করে মহাপরিচালক, দুব্যঅ থেকে যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে তার আলোকে প্রতিটি সম্পত্তি চিহ্নিত করে সম্পত্তি উদ্ধারের বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে হবে। কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণ কালে এ বিষয়েও কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। ৩. যেসব জমি উদ্ধার করা হচ্ছে সেখানে ডিডিএম এর কার্যক্রম গ্রহণের পরিকল্পনা প্রস্তাব জরুরীভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করতে হবে। ৪। মোহাজের সম্পত্তির ডাটাবেজ করতে হবে।	মহাপরিচালক (দুব্যঅ)/ অতিঃসচিব (সকল) /উপসচিব আইন/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৬	**বিবিধ**			
ক.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা প্রকাশ	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী আগামী সমন্বয় সভায় সকল সদস্যের নিকট দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা পৌঁছানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	এপিএর টার্গেট অনুযায়ী আগামী সমন্বয় সভায় সকল সদস্যের নিকট দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বার্তা পৌঁছাতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
খ.	জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২	'জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা-২০২২' এর খসড়ার কাঠামোগত পরিমার্জনের জন্য সর্বশেষ ০৪/০১/২০২৩ তারিখে সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সভায় জানানো হয়। সকলের মতামতের ভিত্তিতে স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালাটি চূড়ান্ত করা হবে করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত জাতীয় স্বেচ্ছাসেবা নীতিমালা ২০২২ এর অনুমোদিত খসড়া দ্রুত পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
গ.	অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করা	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ কাজ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ের To & E হালনাগাদের কাজ চলছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে শরণার্থী বিষয়ক সেলকে অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম এবং To & E হালনাগাদ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ)/যুগ্মসচিব (শরণার্থী সেল)
ঘ.	আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়ন এবং আরআরআরসি অফিসের মূল্যাবান খালি জায়গা ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১.আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত আছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২. বলপূর্বক বাস্তুচ্যুত মিয়ানমার নাগরিকদের স্বদেশে প্রত্যাবাসনের জন্য প্রয়োজনীয় ট্রানজিট ক্যাম্প ও যানবাহন/ নৌযান প্রস্তুতের নিমিত্ত করণীয় কার্যক্রম নির্ধারণ ও তৎপেক্ষিতে বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য আরআরআরসি কক্সবাজারকে পত্র দেয়া হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৩. কক্সবাজার জেলায় আর আর আর সি অফিসের	১.আরআরআরসি অফিসে কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে। ২.রোহিঙ্গা প্রত্যাবাসনের জন্য ৩টি ট্রানজিট ক্যাম্প প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩.(ক) আরআরআরসি অফিসের মূল্যবান খালি জায়গা ও ভাসানচরের প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথভাবে ব্যবহারের বিষয়ে ডিডিএম থেকে	মহাপরিচালক, ডিডিএম/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ প্রধান, শরণার্থী প্রত্যাবাসন কমিশনার শরণার্থী সেল।

		মূল্যবান খালি জায়গায় মুজিবকিল্লা/ ট্রেনিং সেন্টার নির্মাণ এবং ভাসানচরে আর আর আর সি অফিসের জন্য প্রস্তাবিত জায়গা যথাযথ ব্যবহারে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ৪. ওয়্যারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে বিআরটিসিতে স্পেকট্রাম বরাদ্দের জন্য নির্দিষ্ট ফরমেটে বিটিআরসি-তে আবেদেন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। Funding এর জন্য UNHCR এর সাথে আলোচনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মুজিব কিল্লা নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করতে পেশ করতে হবে। (খ) আরআরআরসি থেকেও প্রকল্প প্রস্তাব দেয়া যেতে পারে। তাছাড়া সিপিপি থেকে ইকুইপমেন্ট সেড নির্মাণের প্রস্তাব দিতে হবে। ৪. ওয়্যারলেস সিস্টেম আরআরআরসি অফিসে চালু করার লক্ষ্যে বিআরটিসিতে স্পেকট্রাম বরাদ্দের জন্য নির্দিষ্ট ফরমেটে বিটিআরসি-তে আবেদেন এবং Funding এর জন্য একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব আরআরআরসি থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
ঙ.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা এবং প্রত্যেক শাখা নিজ নিজ নথি শ্রেণিকরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ নং ধারা এবং তথ্য অধিকার এর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা ১.৪ মোতাবেক সকল শাখার যাবতীয় তথ্য তৈরী/ হালনাগাদ করা হয়েছে।	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)
চ.	শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর পরিদর্শন	সচিবালয়ের নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ তাদের স্ব-স্ব শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শন করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখা /অধিশাখা/ অনুবিভাগ পরিদর্শন করতে হবে।	শাখা/ অধিশাখা অনুবিভাগ প্রধানগণ

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাঃ/-
০৫/০১/২০২৩ খ্রি।
(মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি)*
সচিব।

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাজেট অধিশাখা

বিষয়: **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ।**

সূত্র: প্রশাসন অধিশাখার ইউ ও নোট নং ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩, তারিখ: ২০-১২-২০২২ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনা নিম্নরূপঃ

[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদ

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী অত্র অধিশাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদ করা হয়েছে।

২৭-১২-২০২২

মোহাম্মদ ফারুক হোসেন
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৬৯২
ফ্যাক্স: ৯৫৪৫৪০৫
ইমেইল:
dsbudget@modmr.gov.bd

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫১.০০.০০০০.২২০.২০.০১৪.১৫-৪১৭

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

পরিকল্পনা-১ শাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

বিষয়: **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।**

সূত্র: প্রশাসন অধিশাখার ইউ ও নোট নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩; তারিখ: ২০/১২/২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারার অনুসারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা-১ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করা হয়েছে।

২৭.১২.২২

(মোঃ মুশফিকুর রহমান)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৫০৯৩৩

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ইউও নোট নং- ৫১.০০.০০০০.২৪২.৯৯.০২৬.২২ - ২৫৩ তারিখঃ ২৭-১২-২০২২ খ্রি:

পরিকল্পনা-২ শাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

বিষয়: **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।**

সূত্র: প্রশাসন অধিশাখার ইউ ও নোট নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩; তারিখ: ২০/১২/২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারার অনুসারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা-২ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করা হয়েছে।

২৭.১২.২২

(মোঃ মুশফিকুর রহমান)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৫০৯৩৩

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ইউও নোট নং- ৫১.০০.০০০০.২৪২.৯৯.০২৬.২২- ২৫৪ তারিখঃ ২৭-১২-২০২২ খ্রি:

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা

বিষয়ঃ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ।

সূত্র: প্রশাসন অধিশাখার ২০ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩ সংখ্যক ইউ ও নোট।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি ও হালনাগাদ করা হয়েছে।

০২. এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বিষয়টি নির্দেশক্রমে অবহিত করা হলো।

27/12/2022
(সেলিম আহমদ)
উপসচিব

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

.....

ইউ. ও নোট নং-৫১.০০.০০০০.৩২২.২২.০০৪.১৯- তারিখঃ ১২ পৌষ ১৪২৯ / ২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অনুলিপি (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):
১। অতিরিক্ত সচিব (দুব্য-১), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।
২। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-৩ অধিশাখা

বিষয়ঃ **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ।**

সূত্র: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরের স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৮৭৩, তারিখঃ ২০-১২-২০২২খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার প্রেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-৩ অধিশাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি / হালনাগাদ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৭/১২/২০২২
(অসীম চন্দ্র বনিক)
সিনিয়র সহকারী সচিব (দুব্য-৩)

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

ইউ.ও নোট নং- ৫১.০০.০০০০.৩২৩.৯৯.০০২.২১-১৩৯ তারিখঃ ২৭/১২/২০২২ খ্রিঃ

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রণালয়
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-২অনুবিভাগ

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহকরণ।**

সূত্র: দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখার স্মারক নং-৭৮৩, তারিখঃ২০-১২-২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার ৫ ধারা অনুযায়ী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-২ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। বিষয়টি পরবর্তীত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

২৭-১২-২০২২

সানজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৪০৩৪০
ইমেইল:
info@modmr.gov.bd

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫১.০০.০০০০.৩২১.০১.০০২.২০.১১৪

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

২৭-১২-২০২২
সানজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রণালয়
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-২অনুবিভাগ

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহকরণ।**

সূত্র: দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখার স্মারক নং-৭৮৩; তারিখঃ২০-১২-২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার ৫ ধারা অনুযায়ী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-২ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। বিষয়টি পরবর্তীত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

২৭-১২-২০২২

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

সানজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৪০৩৪০
ইমেইল:
info@modmr.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫১.০০.০০০০.৩২১.০১.০০২.২০.১১৪

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:
১) উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

২৭-১২-২০২২
সানজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা

বিষয়ঃ **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ।**

সূত্রঃ- যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরের পত্র নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮০, তারিখঃ- ১৯ ডিসেম্বর ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনা মোতাবেক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ হাবিব উল্যা)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ০১৭১২-১২৫৮৩৮
dscoordination.dmrd@gmail.com

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।

ইউ ও নোট নং৫১.০০.০০০০.২২২.১৬.০০৭.২২-২৫১ তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর ২০২২

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)

বিষয়ঃ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ।

সূত্রঃ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরের স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩, তারিখঃ ২০-১২-২০২২ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার প্রেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৭/১২/২২
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

ইউ ও নোট নং-৫১.০০.০০০০.২১১.০৬.০০১.২১- ৭৯২ তারিখঃ ২৭-১২-২০২২ খ্রিঃ

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রণালয়
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-২অনুবিভাগ

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহকরণ।**

সূত্র: দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখার স্মারক নং-৭৮৩; তারিখঃ২০-১২-২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার ৫ ধারা অনুযায়ী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা-২ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। বিষয়টি পরবর্তীত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

২৭-১২-২০২২

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

সানজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৪০৩৪০
ইমেইল:
info@modmr.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫১.০০.০০০০.৩২১.০১.০০২.২০.১১৪

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:
১) উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

২৭-১২-২০২২
সানজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
ন্যাশনাল ডিজাস্টার রেসপন্স কো-অর্ডিনেশন সেন্টার (NDRCC)

বিষয়ঃ **তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহকরণ।**

সূত্রঃ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখার স্মারক নং- ৭৮৩; তারিখঃ ২০-১২-২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার ৫ ধারা অনুযায়ী ন্যাশনাল ডিজাস্টার রেসপন্স কো-অর্ডিনেশন সেন্টার (NDRCC) শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। বিষয়টি পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

তারিখঃ ২৮-১২-২২

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

অমিত দেব নাথ
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৫৫১০০৮৯০
ইমেইলঃ amit.debnath@modmr.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বরঃ ৫১.০০.০০০০.৩২১.০১.০০২.২০.১১৪

তারিখঃ ২৮ ডিসেম্বর ২০২২
(১৩ পৌষ ১৪২৯)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

১) উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
শরণার্থী বিষয়ক সেল

বিষয়ঃ **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইন্ডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ।**

সূত্র: দুব্যত্রাম, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরের স্মারক নং ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩; তারিখঃ ২০-১২-২০২২ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার প্রেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের শরণার্থী বিষয়ক সেলের নথির ক্যাটালগ ও ইন্ডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৮/১২/২০২২

(মো: কোরবান আলী)
উপসচিব
ফোন: ৯৫১৫৫৫৪
ই-মেইল: refugeecell@modmr.gov.bd

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

নং ৫১.০০.০০০০.১১২.০৬.০০৩.২১-৮৩৭ তারিখ: ২৮ ডিসেম্বর ২০২২

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
সেবা শাখা

বিষয়: **সেবা শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।**

সূত্র: **প্রশাসন অধিশাখার ইউ ও নোট নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩, তারিখ: ২০/১২/২০২২ খ্রি:**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার সকল নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, বর্ণিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(অসীম চন্দ্র বনিক) ২৬/১২/২০২২
সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও তথা প্রদানকারী কর্মকর্তা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

ইউ. ও. নোট নং-৫১.০০.০০০০.২১৩.১৮.০২৫.১৫.১০২৯ তারিখ: ২৬/১২/২০২২ খ্রিঃ

পরিকল্পনা-৩ শাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়: শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।

সূত্র: প্রশাসন অধিশাখার ইউ ও নোট নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩; তারিখ: ২০/১২/২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারার অনুসারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের আইন ও ত্রাণ প্রশাসন-২ অধিশাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করা হয়।

Rasel 29/12/2022
(আবু ইউসুফ মোহাম্মদ রাসেল)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৫০৯৩৩
ই-মেইলঃ aumrasel@yahoo.com

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ইউও নোট নং- ৫১.০০.০০০০.২৪৩.১৮.২৮১.১৪ (অংশ-১).১৮২ তারিখঃ ২৭-১২-২০২২ খ্রি.

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
আইন শাখা

বিষয়: **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদকরণ।**

সূত্র: প্রশাসন অধিশাখার গত ২০-১২-২০২২ তারিখের ৭৮৩ সংখ্যক ইউওনোট।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারার অনুসারে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের আইন ও ত্রাণ প্রশাসন-২ অধিশাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদ করা হয়।

২৭-১২-২০২২

যুগ্মসচিব (প্রশাসন), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

মুনিরা সুলতানা
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৯৫০।
ইমেইল:
info@modmr.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫১.০০.০০০০.২২৬.০৫.০০১.২২.৪৪

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
ত্রাণ প্রশাসন অধিশাখা-১

বিষয়: **শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ।**

সূত্র: দুব্যত্রাম, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরের স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৭৮৩, তারিখঃ ২০-১২-২০২২ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ১.৪ নং নির্দেশনার প্রেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ত্রাণ প্রশাসন-১ শাখার নথির ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৭-১২-২০২২

তানভীর-আল-নাসীফ
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৩০১
ইমেইল:
tanvir.nasif@modmr.gov.bd

যুগ্মসচিব
প্রশাসন অধিশাখা
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়

ইউ. ও. নোট নম্বর: ৫১.০০.০০০০.৪১১.৯৯.০০৫.১৮.১৬

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৫৮.১৮.৪৬ তারিখঃ ০২-০২-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন এবং অন্যান্য সভায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত জনাব রওশন আরা বেগম, অতিরিক্ত সচিব এবং জনাব মোমেনা খাতুন, যুগ্মসচিব এবং জনাব লুৎফুন নাহার, যুগ্মসচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এঁর কুড়িগ্রাম জেলায় ভ্রমণসূচি:

প্রস্থান		আগমন ও উপস্থিতি	
তারিখ ও সময়	স্থান	তারিখ ও সময়	স্থান
০৪/০২/২০২৩ বিকাল ০৯.০০	বাসা হতে গাড়িযোগে কুড়িগ্রাম জেলার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	০৪/০২/২০২৩ বিকাল ৫.০০	কুড়িগ্রাম সার্কিট হাউজে উপস্থিতি ও সার্কিট হাউজে অবস্থান ও রাত্রিযাপন।
০৫/০২/২০২৩ সকাল ০৯.০০ থেকে বিকেল ০৫.০০ পর্যন্ত	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নকৃত বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন		সরকারি গাড়িযোগে।
	দ্বি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সভায় যোগদান		জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার অফিস, কুড়িগ্রাম
	ADPC কর্তৃক আয়োজিত বিপিপি কো-ক্রিয়েশন আউটপুট শেয়ারিং সভায় অংশগ্রহণ।		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
	তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি/ প্রচার' সংক্রান্ত অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ।		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
	'অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ' সভায় অংশগ্রহণ।		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
	'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ' সভায় অংশগ্রহণ।		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
০৫/০২/২০২৩ বিকাল ০৫.০০	কুড়িগ্রাম জেলা হতে গাড়িযোগে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	০৫/০২/২০২৩ রাত ১২.০০	ঢাকায় নিজ বাসায় উপস্থিতি।

০২। জনাব মোঃ নাগিব মাহফুজ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় নির্দেশক্রমে বর্ণিত ভ্রমণের সফর সঙ্গী হবেন।

০২/০২/২৩
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোনঃ ৫৫১০০৫৪২

জেলা প্রশাসক
কুড়িগ্রাম
(দৃঃ আঃ জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, কুড়িগ্রাম)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১৩.১৬.০০১.২২.২৬ তারিখঃ ১৮-০১-২০২৩ খ্রি:

বিষয়ঃ চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাগেরহাট জেলার বিভিন্ন উপজেলায় বাস্তবায়িত/বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প পরিদর্শনের সম্ভাব্য সফরসূচি।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপেক্ষিতে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও দুব্য-৩) জনাব লুৎফুন নাহার বাগেরহাট জেলার বিভিন্ন উপজেলায় বাস্তবায়িত/বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন কার্যক্রমসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের নিমিত্ত মনিটরিং এবং ইজিপিপি কর্মসূচি সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য সফর করবেন। তাঁর সফরসূচি নিম্নরূপঃ

তারিখঃ	সময়	ভ্রমণ বিবরণী	ভ্রমণের ধরণ	ব্যবস্থাপনায়
১৮-০১-২০২৩ বুধবার	বিকাল ০৩:৩০ ঘটিকা	বাংলাদেশ সচিবালয় হতে বাগেরহাট জেলার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	সড়ক পথে	নিজ ব্যবস্থাপনায়
	রাত ০৮:০০ ঘটিকা	বাগেরহাট জেলায় উপস্থিতি ও সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন	-	জেলা ত্রাণ ও পুর্নবাসন কর্মকর্তা, বাগেরহাট
১৯-০১-২০২৩ বৃহস্পতিবার	সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে ১১:০০ ঘটিকা	বিভিন্ন উপজেলায় বাস্তবায়িত/বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন কর্মকান্ড পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন।	-	জেলা ত্রাণ ও পুর্নবাসন কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট পিআইও
	সকাল ১১:৩০ ঘটিকা	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ ও বিধি-বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি/প্রচারের লক্ষ্যে স্থানীয় জনসাধারণ ও কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা সভায় অংশগ্রহণ (স্থান: জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ)	-	জেলা ত্রাণ ও পুর্নবাসন কর্মকর্তা, বাগেরহাট
	দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্থানীয় জনসাধারণ ও কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ (স্থান: জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ)	-	জেলা ত্রাণ ও পুর্নবাসন কর্মকর্তা, বাগেরহাট
	বিকাল ৪:৩০ ঘটিকা	ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা	সড়ক পথে	নিজ ব্যবস্থাপনায়
	রাত ৮:৩০ ঘটিকা	ঢাকা নিজ বাসভবনে উপস্থিতি	-	

০২। ইহা সরকারি সফর।

১৮/০১/২৩

(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোন: ৫৫১০০৫৪২
ই-মেইল: dsadmin@modmr.gov.bd

O/C
১৮/০১/২৩

জেলা প্রশাসক
বাগেরহাট।

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১৩.১৬.০০১.২২. তারিখঃ ১৮-০১-২০২৩ খ্রি:

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৩। জনাব লুৎফুন নাহার, যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও দুব্য-৩), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

০৪। উপসচিব (তথ্য অধিকার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
০৫। উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৬। চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার, খাদ্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।
০৭। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (অভিযোগ ব্যবস্থাপনা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
০৮। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), বাগেরহাট জেলা।
০৯। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, বাগেরহাট (প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধসহ)।
১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (সকল), বাগেরহাট জেলা।
১২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

২৮/০১/২৬

(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
(প্রশাসন অধিশাখা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২. ৬১ তারিখঃ ২৪-০১-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার-এর কর্মপরিকল্পনা ১.৫ অনুযায়ী 'তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি/প্রচার' সংক্রান্ত সভা আয়োজন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কর্মপরিকল্পনার আওতায় তথ্য অধিকার-এর কর্মপরিকল্পনা ১.৫ অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব রওশন আরা বেগম আগামী ২৬-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:৫০ ঘটিকায় বান্দরবান জেলায় 'তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি/প্রচার'-এর লক্ষ্যে একটি সভা করবেন।

২। এমতাবস্থায়, আগামী ২৬-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:৫০ ঘটিকায় 'তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি/প্রচার' সংক্রান্ত সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব
ফোনঃ ৫৫১০০৫৪২
ই-মেইল: dsadmin@modmr.gov.bd

জেলা প্রশাসক
বান্দরবান।

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২. তারিখঃ ২৪-০১-২০২৩ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। উপসচিব (তথ্য অধিকার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
৩। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। জেলা ত্রাণ ও পূর্নবাসন কর্মকর্তা, বান্দরবান (সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)

২৪/০১/২৩
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব

I:\Admin 2020\All Letter 20\Letter- 20.docx

[একই স্মারক ও তারিখে স্থলাভিষিক্ত]
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৮৬ তারিখঃ ১৪-০২-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার-এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য অধিকার সক্ষমতা অর্জন সংক্রান্ত ১.৬ নং নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে আগামী ২০-০২-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ (সকাল ১০:০০ টা হতে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত) এ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং ১০৪) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে এ মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি* প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন।

২। এমতাবস্থায়, উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ-কে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদানপূর্বক যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা
১	জনাব কে এম আব্দুল ওয়াদুদ, অতিরিক্ত সচিব	আইন
২	জনাব মোমেনা খাতুন, যুগ্মসচিব	দুব্য-১
৩	জনাব মোঃ হাসান সারওয়ার, যুগ্মসচিব	শরণার্থী বিষয়ক সেল
৪	জনাব এবিএম সফিকুল হায়দার, যুগ্মসচিব	পরিকল্পনা
৫	জনাব অঞ্জন চন্দ্র পাল, যুগ্মসচিব	সমন্বয় সংসদ
৬	জনাব মোঃ আসিব আহসান, যুগ্মসচিব	সেবা ও অডিট
৭	জনাব মুনিরা সুলতানা, উপসচিব	আইন
৮	মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম, উপসচিব	পরিকল্পনা-২
৯	জনাব মোহাম্মদ হারুন অর রশিদ, উপসচিব	সমন্বয় সংসদ ও সিপিপি
১০	জনাব মো: কোরবান আলী, উপসচিব	শরণার্থী সেল
১১	জনাব সেলিম আহমদ, উপসচিব	দুব্য-১
১২	জনাব আবু সাইদ মো: কামাল, উপসচিব	ত্রাক-২
১৩	জনাব খন্দকার মোঃ মুশফিকুর রহমান, প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
১৪	জনাব কিসিঞ্জার চাকমা, উপসচিব	ত্রাক-১
১৫	জনাব আবু ইউসুফ মোহাম্মদ রাসেল, উপসচিব	পরিকল্পনা-৩
১৬	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, উপসচিব	-
১৭	জনাব রোকেয়া পারভীন জুঁই, উপসচিব	প্রশিক্ষণ
১৮	জনাব মোঃ সেলিম হোসেন, উপ-প্রধান তথ্য কর্মকর্তা	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
১৯	জনাব সানজিদা ইয়াসমিন, সিনিয়র সহকারী সচিব	দুব্য-২
২০	জনাব ডা. শামীম রহমান, সচিবের একান্ত সচিব	সচিবের দপ্তর
২১	জনাব অমিত দেবনাথ, সিনিয়র সহকারী সচিব	অডিট
২২	জনাব তানভীর-আল-নাসীফ, সিনিয়র সহকারী সচিব	ত্রাণ প্রশাসন
২৩	জনাব মো: অলিদ বিন আসাদ, সিস্টেম এনালিস্ট	আইসিটি সেল
২৪	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল কাদের, প্রোগ্রামার	আইসিটি সেল

২৫	জনাব কে, এম আনিছুল ইসলাম, সহকারী সচিব	ত্রাক-২
২৬	জনাব মোঃ হাবিব উল্যা, সহকারী সচিব	সমন্বয় ও সংসদ
২৭	জনাব মোঃ দলিল উদ্দিন, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	এনডিআরসিসি
২৮	জনাব মোঃ আব্দুল লতিফ সিদ্দিকি, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব শাখা
২৯	জনাব মোঃ ইমাম হোসেন, ফাইন্যান্স অফিসার সিভিল রিলিফ	অডিট সেল
৩০	জনাব মোঃ নাসির খান, ফাইন্যান্স অফিসার সিভিল রিলিফ	অডিট সেল
২১	জনাব মোঃ আখতার হোসেন, ফাইন্যান্স অফিসার সিভিল রিলিফ	অডিট সেল
৩২	জনাব মোঃ শফিউর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পরিকল্পনা-১
৩৩	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশাসন
৩৪	জনাব মোঃ নূর নেওয়াজ, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সেবা
৩৫	জনাব মোঃ মনির হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সিপিপি
৩৬	জনাব মোঃ রাশেদ আলী গাজী, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সচিবের দপ্তর
৩৭	জনাব মাইসুরা বেগম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
৩৮	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, উপ-সহকারী প্রকৌশলী	প্রকৌশল সেল
৩৯	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সমন্বয় ও সংসদ
৪০	জনাব মোঃ জসীম উদ্দিন, সুপারিনটেনডেন্ট	অডিট সেল

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোনঃ ৫৫১০০৫৪২
ই-মেইল: dsadmin@modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৮৬/১(১০)

তারিখঃ ১৪-০২-২০২৩ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। উপসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আব্দুল গণি রোড, খাদ্য ভবন, ঢাকা।
৬। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯। জনাব ....., দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। অফিস কপি।

১৪/০২/২৩
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৮৭ তারিখঃ ১৪-০২-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার-এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য অধিকার সক্ষমতা অর্জন সংক্রান্ত ১.৬ নং নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে আগামী ২২-০২-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ (সকাল ১০:০০ টা হতে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত) এ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং ১০৪) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে এ মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি* প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন।

২। এমতাবস্থায়, উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ-কে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদানপূর্বক যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা
১	জনাব লুৎফুন নাহার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	ত্রাণ প্রশাসন-১
২	জনাব মুহিব্বুল্লাহ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ
৩	জনাব মোঃ তোফাজ্জল হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বাজেট
৪	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	পত্র গ্রহণ-প্রেরণ শাখা
৫	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	আইন
৬	জনাব মোঃ নাগিব মাহফুজ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	দুব্য-১
৭	জনাব মোসাদ্দেকুস সালেহীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পরিকল্পনা-২
৮	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সচিবের দপ্তর
৯	জনাব আসমা আক্তার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	ত্রাক-২
১০	জনাব ফেরদাউস মিয়া, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	দুব্য-২
১১	জনাব ফাতেমা আক্তার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	দুব্য-৩
১২	জনাব শারমিন আক্তার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর
১৩	জনাব মোঃ মহসিন মোল্লা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (সেবা ও অডিট) এর দপ্তর
১৪	জনাব শরীফ শাহ্আলম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	ত্রাক-১
১৫	জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
১৬	জনাব মোঃ আব্দুছ ছালাম, সুপারিনটেনডেন্ট	অডিট সেল
১৭	জনাব মোঃ বাবুল আখতার, সুপারিনটেনডেন্ট	অডিট সেল
১৮	জনাব শাহীন সুরতানা, ইঞ্জিনিয়ার সুপারভাইজার	এনডিআরসিসি
১৯	জনাব পার্থ কুমার ধর, সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব শাখা
২০	জনাব মোঃ আশরাফুজ্জামান, বেতার যন্ত্রবিদ	এনডিআরসিসি
২১	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, বেতার যন্ত্রবিদ	পত্র গ্রহণ বিতরণ শাখা
২২	জনাব মোঃ মনিরুল মিয়া, অডিটর	অডিট সেল
২৩	জনাব মোসাঃ রেফা বেগম, অডিটর	অডিট সেল
২৪	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাসান, অডিটর	অডিট সেল
২৫	জনাব সাবিকুন্নাহার রিমা, অডিটর	অডিট সেল

২৬	জনাব মোঃ শাহ আলম, অডিটর	অডিট সেল
২৭	জনাব এম এম মহসিন, অডিটর	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) এর দপ্তর
২৮	মোছাঃ নুরুন্নাহার খাতুন, অডিটর	যুগ্মসচিব (দুব্য-২) এর দপ্তর
২৯	জনাব এমদাদুল হক, অডিটর	অতিরিক্ত সচিব (আইন) এর দপ্তর
৩০	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, অডিটর	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
২১	জনাব মোঃ শামীম তালুকদার, অডিটর	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) এর দপ্তর
৩২	জনাব চন্দ্র শেখর পাল, হিসাব রক্ষক	হিসাব শাখা
৩৩	জনাব আশরাফুল আলম, কম্পিউটার অপারেটর	আইসিটি সেল
৩৪	জনাব পূর্ণব্রত দাস গৌতম, কম্পিউটার অপারেটর	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
৩৫	জনাব মোঃ ইয়াদুল ইসলাম, সাঁট মুদ্রাঃ কাম-কম্পিঃ অপাঃ	প্রশাসন শাখা
৩৬	জনাব রুবেল মাহমুদ, সাঁট মুদ্রাঃ কাম-কম্পিঃ অপাঃ	এনডিআরসিসি
৩৭	জনাব মোঃ আবু বকর, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	সেবা
৩৮	জনাব সেলিনা বেগম, টেলিফোন অপারেটর	এনডিআরসিসি
৩৯	জনাব নন্দিতা চাকমা, ড্রাফটসম্যান	সচিবের দপ্তর
৪০	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান সজীব, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	সমন্বয় ও সংসদ

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোনঃ ৫৫১০০৫৪২
ই-মেইল: dsadmin@modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২.৮৭/১(১০) তারিখঃ ১৪-০২-২০২৩ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। উপসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আব্দুল গণি রোড, খাদ্য ভবন, ঢাকা।
৬। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯। জনাব ....., দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। অফিস কপি।

১৪/০২/২৩
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২. ৯৯৬ তারিখঃ ২২-০২-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার-এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য অধিকার সক্ষমতা অর্জন সংক্রান্ত ১.৬ নং নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের নিয়ে আগামী ২৮-০২-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ (সকাল ১০:০০ টা হতে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত) এ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং ১০৪) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে এ মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব মোঃ কামরুল হাসান *এনডিসি* প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন।

২। এমতাবস্থায়, উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণ-কে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদানপূর্বক যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা
১	জনাব মোঃ এনামুল শিকদার, অডিটর	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) এর দপ্তর
২	জনাব মোছাঃ সেতারা বেগম, উচ্চমান সহকারী	দুব্য-২
৩	জনাব মোঃ শাহজাহান আলী, সাঁট মুদ্রাঃ কাম-কম্পিঃ অপাঃ	বাজেট
৪	জনাব মোঃ সুজন মিয়া, সাঁট মুদ্রাঃ কাম-কম্পিঃ অপাঃ	দুব্য-১
৫	জনাব তাহমিনা আক্তার, সাঁট মুদ্রাঃ কাম-কম্পিঃ অপাঃ	অডিট সেল
৬	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর	পরিকল্পনা-৩
৭	জনাব মোঃ রফিকুল হক ভূইয়া, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	এনডিআরসিসি
৮	জনাব দীপক চন্দ্র বিশ্বাস, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	সেবা
৯	জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	সচিবের দপ্তর
১০	জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	সিপিপি
১১	জনাব মোঃ শাহীনুজ্জামান, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	সচিবের দপ্তর
১২	জনাব মোঃ আতাউর হোসেন রুবেল, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	দুব্য-৩
১৩	জনাব মোঃ জিয়ারুল ইসলাম, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	বাজেট
১৪	জনাব আশফিয়া আরবি সায়কা, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	প্রশাসন শাখা
১৫	জনাব শারমিন আক্তার, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	পরিকল্পনা-২
১৬	জনাব আনিকা তাহসিন, সহকারী লাইব্রেরিয়ান	যুগ্মসচিব (দুব্য-১) এর দপ্তর
১৭	জনাব মোঃ আব্দুল কাইউম, সার্ভেয়ার	প্রকৌশল সেল
১৮	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, টেলিফোন অপারেটর	এনডিআরসিসি
১৯	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম খান, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	আইন
২০	জনাব সুরাইয়া ইসলাম, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	প্রশিক্ষণ
২১	জনাব মোঃ ইকরামুল হক, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ	ত্রাক-১
২২	জনাব মোঃ আব্দুল গাফফার, ক্যাশিয়ার	হিসাব শাখা
২৩	জনাব এপি চৌধুরী, ক্যাশ সরকার	হিসাব শাখা
২৪	জনাব আব্দুল মজিদ, অফিস সহায়ক	অডিট সেল

২৫	জনাব মোঃ সাহাবুদ্দিন, দপ্তরি	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
২৬	জনাব ফাতেমা বেগম, দপ্তরি	যুগ্মসচিব (দুব্য-২)
২৭	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মুনছুর, অফিস সহায়ক	প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর
২৮	জনাব মোঃ হাসান, অফিস সহায়ক	অতিরিক্ত সচিব (ত্রাণ) এর দপ্তর
২৯	জনাব মোঃ রাসেল রানা, অফিস সহায়ক	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
৩০	জনাব শামীমা আক্তার, অফিস সহায়ক	সিপিপি
২১	জনাব স্বপন সূত্রধর, অফিস সহায়ক	ত্রাক-১
৩২	জনাব মোঃ মেহেরাব হোসেন, অফিস সহায়ক	বাজেট
৩৩	জনাব বিদ্যুৎ হালদার, অফিস সহায়ক	এনডিআরসিসি
৩৪	জনাব মোঃ আব্দুল কাদের মিয়া, অফিস সহায়ক	সেবা
৩৫	জনাব মাহমুদা সুলতানা, অফিস সহায়ক	সমন্বয় ও সংসদ
৩৬	জনাব গিয়াস উদ্দিন, অফিস সহায়ক	প্রশাসন
৩৭	জনাব মোঃ আবু হানিফা, অফিস সহায়ক	সচিবের দপ্তর
৩৮	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহায়ক	প্রশাসন
৩৯	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান, অফিস সহায়ক	সচিবের দপ্তর
৪০	জনাব শিমলা খাতুন, অফিস সহায়ক	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোনঃ ৫৫১০০৫৪২
ই-মেইল: dsadmin@modmr.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০০.০০০০.২১১.১৮.০৪৪.২২. ১১৬/১ (১০) তারিখঃ ২২-০২-২০২৩ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

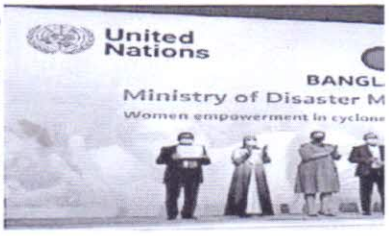
১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। উপসচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ১৬ আব্দুল গণি রোড, খাদ্য ভবন, ঢাকা।
৬। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯। জনাব ....., দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। অফিস কপি।

22/02/23
(মোঃ মজিবুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)

2:38 PM | 0.0KB/s

MoDMR has been awarded with UNPSA





কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal
Follow Page 34K followers

ফ্রেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন।

সর্বশেষ হালনাগাদ: ১০ জুলাই ২০২৩

RTI স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য সমূহ/ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

তথ্য আধকার সম্পার্কত:

- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২৩) প্রতিবেদন
- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৩) প্রতিবেদন
- ২০২২ ২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২) প্রতিবেদন
- তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ১.২ কার্যক্রম (স্বত: প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ) এর প্রতিবেদন ছক
- তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ ধারা মোতাবেক তথ্যাবলীর ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ
- ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) প্রতিবেদন
- গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১
- গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-খাদ্যশস্য/নগদ টাকা) কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা-২০২১

বিভিন্ন এনজিও'র প্রকল্প পরিচালনার বিষয়ে মতামত:

- অর্থ বছর ২০২২-২৩: বেসরকারী সংস্থা (এজিও) এর প্রকল্পের উপর মতামত ০১/০৭/২০২২ হতে ৩০/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত
- অর্থ বছর ২০২১-২২: বেসরকারী সংস্থা (এনজিও) এর প্রকল্পের উপর মতামত (০১/০৪/২০২২ হতে ৩০/০৬/২০২২ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত
- অর্থ বছর ২০২১-২২: বেসরকারী সংস্থা (এনজিও) এর প্রকল্পের উপর মতামত (০১/০১/২০২২ হতে ৩০/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত
  মন্ত্রণালয়ের ২০২১ সালের সার্বিক কার্যাবলি
- অর্থ বছর ২০২১-২২: বেসরকারী সংস্থা (এনজিও) এর প্রকল্পের উপর মতামত (০১-০৭-২০২১ হতে ৩১-১২-২০২১)

- অর্থ বছর ২০২০-২১ : স্বপ্রণোদিত তথ্য নির্দেশিকা
  - ভূমিকম্পের সময় আপনার করনীয়
  - বজ্রপাত থেকে নিরাপদ থাকতে করনীয়
- অর্থ বছর ২০২০-২১ এ তথ্য প্রদানের আবেদন সংক্রান্ত তথ্য
- অর্থ বছর ২০২০-২১ এ তথ্য ও সেবা সম্পর্কিত নাগরিক সভা আয়োজন
- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা (তহবিল পরিচালনা) বিধিমালা-২০২১
- Sheikh Hasina as one of the successful woman leaders in fighting coronavirus
- বাংলাদেশের বন্যা ব্যবস্থাপনা
- প্রতিবন্ধিতা অন্তর্ভুক্তিমূলক দুর্যোগ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা
- শেখ হাসিনার শতবর্ষের ভাবনা দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাসে ব-দ্বীপ পরিকল্পনা
- বলপূর্বক বাস্তুচ্যুত মায়ানমার নাগরিকদের আশ্রয় প্রদান
- Women Empowerment in Disaster Risk Reduction
- Earthquake Risk Management
- উন্নয়ন অগ্রযাত্রায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর -দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস ও মোকাবিলা
- Way to Build Disaster Resilient Community Under The Leadership
- তথ্য প্রকাশ ও প্রাপ্তি নির্দেশিকা

CamScanner