গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
ত্রাণ কর্মসূচি-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.modmr.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০০.০০০০.৪২১.২২.০৪৫.২১.**৭৯৬**

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪৩৩ / ১২ অক্টোবর ২০২৬.

প্রজ্ঞাপন

মানবিক সহায়তা কর্মসূচির আওতায় সুবিধাভোগী নির্বাচন, সহায়তা বরাদ্দ, বিতরণ, হিসাবরক্ষণ, তদারকি, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম অধিকতর সুষ্ঠু, স্বচ্ছ, সমন্বিত ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে বিদ্যমান মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১২–২০১৩ অধিকতর সংশোধন ও হালনাগাদকরণপূর্বক মন্ত্রী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এর অনুমোদনক্রমে এতদ্দারা সংযুক্ত মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০২৬ জারি করা হলো।

২। সংযুক্ত নির্দেশিকাটি এ প্রজ্ঞাপনের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে গণ্য হইবে।

৩। এ প্রজ্ঞাপন অবিলম্বে কার্যকর হবে। নির্দেশিকার ২৩ নম্বর অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পূর্ববর্তী পরিপত্র, নীতিমালা ও নির্দেশিকা উক্ত অনুচ্ছেদ অনুযায়ী রহিত হিসেবে গণ্য হবে।

৪। সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠপর্যায়ের কর্তৃপক্ষ নির্দেশিকার প্রযোজ্য বিধান অনুসরণ করবে।

সংযুক্তি: মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০২৬ (সংযুক্তি–১ থেকে ৪-সহ)

১২/১০/২০২৬

(আরিফ ফয়সাল খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (ত্রাক-১)
ফোন: ০২২২৩৩৯০০৪০

নং- ৫১.০০.০০০০.৪২১.২২.০৪৫.২১.৭৯৬ /১(২৪)

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪৩৩ / ১২ অক্টোবর ২০২৬

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

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও ,ঢাকা।
৩। সিনিয়র সচিব/সচিব.....(সকল)।
৪। মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা।
৫। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ১৬, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
৬। বিভাগীয় কমিশনার .....(সকল)
৭। অতিরিক্ত সচিব.....(সকল) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।
৮। মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি-এর কার্যালয়, ৪৩ কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
৯। যুগ্ম সচিব .....(সকল) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় ।
১০। উপসচিব .....(সকল) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।
১১। পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ৯২-৯৩, মহাখালী , ঢাকা।
১২। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফর্মস্ ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশ ও গেজেটের ১০০ (একশত) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ)
১৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১৫। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, খাদ্য এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব.....(সকল) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়।
১৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.....(সকল)।
১৮। জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক .....(সকল)।
১৯। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ...(সকল)।
২০। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার .....(সকল)।
২১। সিস্টেম এনালিস্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা.....জেলা..... (সকল)।
২৩। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, উপজেলা.....জেলা..... (সকল)।
২৪। ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, উপজেলা .....জেলা..... (সকল)।

(আরিফ ফয়সাল খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (ত্রাক-১)

মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০২৬

সূচিপত্র

অনুচ্ছেদ	বিষয়
১	ভূমিকা
২	মানবিক সহায়তার ধরন
৩	মানবিক সহায়তা কর্মসূচির প্রয়োগ এলাকা
৪	মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটিসমূহ
৫	মানবিক সহায়তা কর্মসূচির আওতাভুক্ত ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিষ্ঠান/জনগোষ্ঠী/সম্প্রদায়সমূহ
৬	দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার
৭	মানবিক সহায়তার লক্ষ্য-উদ্দেশ্য, ধরন, সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা ও সময়/পরিমাণ
৭(ক)	দুঃস্থদের খাদ্য সহায়তা (ভিজিএফ)
৭(খ)	নগদ অর্থ সহায়তা (জিআর)
৭(গ)	খাদ্যশস্য সহায়তা (জিআর)
৭(ঘ)	শিশুখাদ্য সহায়তা (টাকা)
৭(ঙ)	পশুখাদ্য সহায়তা (টাকা)
৭(চ)	শীতবস্ত্র, অন্যান্য বস্ত্র ও বিরূপ আবহাওয়ায় উপকরণ সহায়তা (জিআর)
৭(ছ)	ঢেউটিন সহায়তা (জিআর)
৭(জ)	গৃহবাবদ মঞ্জুরি সহায়তা (টাকা)
৮	মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কৌশল ও সাংগঠনিক কাঠামো
৮.১	জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি
৮.২	জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির কর্মপরিধি
৮.৩	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মপরিধি
৮.৪	জেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি
৮.৫	জেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি
৮.৬	উপজেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি
৮.৭	উপজেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি
৮.৮	পৌরসভা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

৮.৯ পৌরসভা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি

৮.১০ ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

৮.১১ ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি

৮.১২ ওয়ার্ড (ইউনিয়নের ক্ষেত্রে সংরক্ষিত নারী আসনের আওতাভুক্ত এলাকা) মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

৮.১৩ ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি

৮.১৪ সিটি করপোরেশন ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

৮.১৫ সিটি করপোরেশন ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি

৯ সুবিধাভোগীর তালিকা প্রণয়ন ও সহায়তা বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়

১০ বরাদ্দ ছাড়করণ

১১ হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা

১২ কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন খরচ

১৩ পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) ও মূল্যায়ন

১৪ তত্ত্বাবধান

১৫ কর্মসূচির তত্ত্বাবধানে জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের বিশেষ দায়িত্ব

১৬ নির্দেশিকা প্রচারণা

১৭ মাস্টাররোল ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ

১৮ সুবিধাভোগীদের তথ্যাদি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১৯ সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির প্রতিকার

২০ নির্দেশিকার ব্যাখ্যা ও স্পষ্টীকরণের ক্ষমতা

২১ নির্দেশিকা সংশোধনের ক্ষমতা সংরক্ষণ

২২ বরাদ্দ বিতরণের ক্ষেত্রে শর্তাবলি

২৩ বাতিল/রহিতকরণ

সংযুক্তি–১ দুঃস্থ/অতিদরিদ্র হিসেবে নিবন্ধিত হওয়ার আবেদনপত্র
সংযুক্তি–২ নির্বাচিত অতিদরিদ্র পরিবারসমূহের আর্থসামাজিক তথ্যছক
সংযুক্তি–৩ সমন্বিত মাস্টাররোল ফরম
সংযুক্তি–৪ মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ফরম্যাট

মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কর্মসূচি নির্দেশিকা-২০২৬

১। ভূমিকা:

দুর্যোগপ্রবণ বাংলাদেশের একটি বড় অংশ এখনো দারিদ্র্যসীমার নিচে বসবাস করে, যারা মূলত কায়িক পরিশ্রমের ওপর নির্ভরশীল। দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী সময় এবং কৃষি ক্ষেত্রে কর্মহীন সময়ে (Lean period) এই জনগোষ্ঠীর জীবন ও জীবিকা সংরক্ষণের জন্য সরকার এবং অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা বিভিন্ন প্রকার মানবিক সহায়তা দিয়ে থাকে। এই নির্দেশিকাটি বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পরিপত্রসমূহের একটি সমন্বিত, পরিবর্তিত ও আধুনিক প্রেক্ষাপটে সংশোধিত সংস্করণ, যা সরকারের জারিকৃত 'দুর্যোগ বিষয়ক স্থায়ী আদেশাবলি (SOD)'-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

২। মানবিক সহায়তার ধরণ:

এ নির্দেশিকায় মানবিক সহায়তা কর্মসূচির আওতায় নিম্নলিখিত সহায়তাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে:

(ক)দুঃস্থদের খাদ্য সহায়তা (ভিজিএফ)
(খ) নগদ অর্থ সহায়তা (জিআর)
(গ) খাদ্যশস্য সহায়তা (জিআর)
(ঘ) শিশুখাদ্য সহায়তা (টাকা)
(ঙ) পশুখাদ্য সহায়তা (টাকা)
(চ) শীত বস্ত্র, অন্যান্য বস্ত্র ও বিরূপ আবহাওয়ায় উপকরণ সহায়তা (জি আর)
(ছ) ঢেউটিন সহায়তা (জি আর)
(জ) গৃহবাবদ মঞ্জুরী সহায়তা (টাকা)

উল্লেখ্য, সরকার যদি প্রয়োজনের নিরিখে অন্য কোনোরুপ সহায়তা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে এবং তার জন্য যদি পৃথক কোনো নির্দেশমালা জারি করা না হয়, সেক্ষেত্রে এ নির্দেশিকাই প্রযোজ্য হবে।

৩। মানবিক সহায়তা কর্মসূচির প্রয়োগ এলাকা: বাংলাদেশের সকল জেলা, সিটি কর্পোরেশন, উপজেলা, পৌরসভা, ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড এলাকায় এই নির্দেশিকা প্রযোজ্য হবে।

৪। মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটিসমূহ :

জাতীয় পর্যায় থেকে শুরু করে ওয়ার্ড পর্যায় পর্যন্ত গঠিত বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ এই নির্দেশনায় বর্ণিত নিয়ম-নীতি ও ডিজিটাল ডাটাবেজ অনুসরণ করে কর্মসূচি বাস্তবায়নের দায়িত্বে থাকবে।

৫। মানবিক সহায়তা কর্মসূচির আওতাভুক্ত ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিষ্ঠান/জনগোষ্ঠী/সম্প্রদায়সমূহ:

এ কর্মসূচির আওতায় সহায়তা প্রাপ্তির জন্য নিম্নোক্ত ব্যক্তি/পরিবার/ প্রতিষ্ঠান/ জনগোষ্ঠী/সম্প্রদায়সমূহ অন্তর্ভক্ত হবে;

(ক) স্বাভাবিক অবস্থায় দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার।
(খ) দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী সময়ের ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার।
(গ) সাময়িক খাদ্য সংকটে পড়া বিভিন্ন পেশার দরিদ্র সম্প্রদায়।
(ঘ) অপুষ্টির ঝুঁকিতে থাকা প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীবৃন্দ।
(ঙ) ধর্মীয় উৎসব পালনে দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠী।
(চ) তৃতীয় লিঙ্গ (হিজড়া), বেদে ও অনগ্রসর প্রান্তিক জনগোষ্ঠী।
(ছ) নদী ভাঙন বা জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে বাস্তুচ্যুত পরিবার (Climate Refugees)।

এছাড়াও প্রয়োজনের নিরিখে/বিশেষ বিবেচনায় সরকার সহায়তার ক্ষেত্র সম্প্রসারণ করে অন্য যে কোনো ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিষ্ঠান/জনগোষ্ঠী/সম্প্রদায়কে এ কর্মসূচির অন্তর্ভুক্ত করতে পারবে;

৬। দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি/ পরিবার

নিম্নোক্ত শর্তাবলীর মধ্যে কমপক্ষে ৪ টি শর্ত পূরণকারী ব্যক্তি/পরিবার এ মানবিক সহায়তা কর্মসূচিসমূহের আওতায় দুঃস্থ/অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার হিসেবে গণ্য হবে:

১. পরিবারের মালিকানায় কোনো জমি নেই বা ভিটা ছাড়া কোনো কৃষিজমি নেই।
২. পরিবারটি দিনমজুরের আয়ের ওপর নির্ভরশীল।
৩. পরিবারের প্রধান নারী শ্রমিক বা ভিক্ষাবৃত্তির ওপর নির্ভরশীল।
৪. উপার্জনক্ষম পূর্ণবয়স্ক পুরুষ সদস্য নেই এমন অসচ্ছল পরিবার।
৫. স্কুলগামী শিশুকে উপার্জনের জন্য কাজে পাঠাতে হয় এমন পরিবার।

৬. পরিবারের উপার্জনের কোনো স্থায়ী সম্পদ নেই।
৭. স্বামী পরিত্যক্তা, বিচ্ছিন্ন বা তালাকপ্রাপ্তা নারীর অসচ্ছল পরিবার।
৮. অসচ্ছল বীর মুক্তিযোদ্ধা বা তাঁদের পরিবার।
৯. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (প্রতিবন্ধী) সদস্য সংবলিত অসচ্ছল পরিবার।
১০. অন্য কোনো নিয়মিত সরকারি সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির স্থায়ী সুবিধাভোগী নয় এমন পরিবার।
১১. প্রাকৃতিক দুর্যোগের শিকার হয়ে চরম খাদ্য বা অর্থ সংকটে পড়া পরিবার।
১২. বছরের অধিকাংশ সময় যারা দু'বেলা পর্যাপ্ত খাবার পায় না।

৭. মানবিক সহায়তার লক্ষ্য-উদ্দেশ্য,ধরণ, সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা ও সময়/পরিমাণ:

কর্মসূচিভেদে মানবিক সহায়তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যাবলী, সহায়তার ধরণ, সহায়তা প্রাপ্তির যোগ্যতা ও পরিমাণ নিম্নরুপ হবে:

(ক) দুঃস্থদের খাদ্য সহায়তা **(**ভিজিএফ**)**

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	**সহায়তার ধরণ**	**সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা**	**পরিমাণ ও সময়**
দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র জনসাধারণের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করার মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস করা।	খাদ্য সমগ্রী (চাল/গম)	দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার যারা স্বাভাবিকভাবে প্রয়োজনীয় খাদ্য যোগাতে পারে না।	* পরিবার প্রতি (প্যাকেট করে) সর্বোচ্চ ৩০ কেজি *সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত
প্রাকৃতিক/ মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগে চরমভাবে ক্ষতিগ্রস্ত বা দুর্দশাগ্রস্থ ব্যক্তি/পরিবার ও দরিদ্র জনসাধারণকে খাদ্য সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস করা।	খাদ্য সমগ্রী (চাল/গম)	প্রাকৃতিক/মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত বা দুর্দশাগ্রস্থ ব্যক্তি/পরিবার যারা চরমভাবে খাদ্য ও অর্থ সংকটে পতিত।	* পরিবার প্রতি (প্যাকেট করে) সর্বোচ্চ ৩০ কেজি * ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/পরিবার স্বাভাবিক অবস্থায় ফিরে আসা পর্যন্ত/সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত
দারিদ্র্য বিমোচন ও জলবায়ু অভিযোজনে অবদান রাখা।	খাদ্য সমগ্রী (চাল/গম/)	কর্মহীন সময় (Lean Period) দরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার, যারা কর্মহীনতার জন্য খাদ্য যোগাতে ব্যর্থ।	* পরিবার প্রতি (প্যাকেট করে) সর্বোচ্চ ৩০ কেজি *সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত
বিশেষ পেশায় নিয়োজিত অতিদরিদ্র সম্প্রদায় ও অতিদরিদ্র জনসাধারণের দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস করা।	খাদ্য সমগ্রী (চাল/গম/)	বিশেষ পেশায় নিয়োজিত অতিদরিদ্র ব্যক্তি/সম্প্রদায়, যাদেরকে জনস্বার্থে পেশাগত কর্ম হতে বিরত রাখা হয়।	পরিবার প্রতি (প্যাকেট করে) সর্বোচ্চ ৩০ কেজি * জনস্বার্থে পেশাগত কর্ম হতে বিরত রাখাকালীন/সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত।

দুঃস্থ ও শিশুদের মধ্যে পুষ্টি অবনতি রোধের মাধ্যমে দুর্যোগ ঝুঁকি হ্রাস করা।	খাদ্য সামগ্রী (চাল/গম/)	অপুষ্টির ঝুঁকিতে থাকা প্রাথমিক স্তরের শিশু শিক্ষার্থী/ শিক্ষার্থীবৃন্দ।	* শিক্ষার্থী প্রতি দৈনিক ৫০ গ্রাম সয়া প্রোটিন অথবা ১০০ গ্রাম সয়া দুধ অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোনো খাদ্য। * প্রাথমিক স্তরের শিক্ষা গ্রহণকালীন/সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত।
নতুন কোনো ধরণের মহামারী জনিত দুর্যোগে বিভিন্ন পেশায় সাময়িক কর্মহীন অতি দরিদ্র /দরিদ্র জনসাধারণ	খাদ্য সামগ্রী (চাল/গম/ অর্থ)	জনস্বার্থে পেশাগত কর্ম হতে বিরত রাখা জনসাধারণ যারা কর্মহীনতার জন্য খাদ্য যোগাতে ব্যর্থ।	*পরিবার প্রতি মাসিক ২০-৩০ কেজি চাল/গম অথবা পরিবার প্রতি ২০০০ হতে ৫০০০ টাকা। *সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(খ) **নগদ অর্থ সহায়তা (জিআর):**

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	**সহায়তার ধরণ**	**সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা**	**পরিমাণ ও সময়**
দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার এবং দুর্যোগকালীন সময়ে উদ্ধারকাজে নিয়োজিত (সরকারী-বেসরকারী) স্বেচ্ছাসেবকদের মধ্যে আহত/নিহত ব্যক্তির অসচ্ছল পরিবারকে তাৎক্ষণিকভাবে নগদ সাহায্য প্রদান।	নগদ অর্থ এবং বিশেষ বিবেচনায় জীবন ধারণের জন্য জরুরী সামগ্রী (নগদ অর্থ দিয়ে ডাল, তৈল, লবণ, মশলা, দিয়াশলাই, মোমবাতি, বিশুদ্ধ পানি, পানি বিশুদ্ধকরণ ট্যাবলেট, জ্বালানী কাঠ, চিড়া, গুড়, বিস্কুট, চাল ও চিনি ইত্যাদি ক্রয় করে)	দুর্যোগে ও দুর্ঘটনায় আহত বা মৃত ব্যক্তির অসচ্ছল পরিবার, মৃত ব্যক্তির দাফন/সৎকার বা আহত ব্যক্তির চিকিৎসা করাতে অর্থ সংকটে বা দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার যারা চরম অর্থ সংকটে পতিত বা দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/পরিবার, যাদের জীবনধারণে তাৎক্ষণিকভাবে বিভিন্ন ত্রাণ সামগ্রী প্রয়োজন।	* দুর্যোগে মৃত ব্যক্তির পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ **৫০,০০০/-**টাকা * দুর্যোগে আহত ব্যক্তির চিকিৎসার জন্য সর্বোচ্চ **২৫,০০০/-**টাকা * দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ **১০,০০০/-** টাকা

প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত স্কুল/ কলেজ/ মাদ্রাসা/ এতিমখানা/ মসজিদ/ মন্দির/ প্যাগোডা/ কিয়াং/ পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠান সংস্কার/ মেরামত কাজে সহায়তা।	নগদ অর্থ	প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত অসচ্ছল স্কুল/ কলেজ/ মাদ্রাসা/ এতিমখানা/ মসজিদ/ মন্দির/ প্যাগোডা/ কিয়াং/ পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠান যেসবের সংস্কার/মেরামত করা অত্যন্ত জরুরী বলে গণ্য।	প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত প্রতিষ্ঠান প্রতি সর্বোচ্চ **২০,০০০/-** টাকা (তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্ষয়ক্ষতির গুরুত্ব বিবেচনায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে প্রতিষ্ঠান/সংস্থার অনুকূলে সর্বোচ্চ **৫০,০০০/-** টাকা)।
দুর্যোগে/ দুর্ঘটনায় গবাদি পশু/ প্রাণীসম্পদ মারা গেলে অথবা আহত হলে ক্ষতিগ্রস্ত অসচ্ছল পরিবার/ব্যক্তিকে তাৎক্ষণিকভাবে নগদ সাহায্য প্রদান।	নগদ অর্থ	দুর্যোগে ও দুর্ঘটনায় আহত বা মৃত প্রাণীর মালিক অসচ্ছল ব্যক্তি/ পরিবার, মৃত পশুর ক্ষতি পুষিয়ে নিতে এবং আহত পশুর চিকিৎসা করাতে যারা চরম অর্থ সংকটে পতিত বা দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/পরিবার, যাদের তাৎক্ষণিকভাবে আর্থিক সহায়তা প্রয়োজন।	*** মৃত প্রাণীর ধরণ অনুযায়ী গবাদি পশু (গরু/মহিষ) সর্বোচ্চ ২৫,০০০/-, ভেড়া/ছাগল সর্বোচ্চ ৫,০০০/- টাকা।**
উদ্ধারকার্যে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গের নিরাপত্তার জন্য তাৎক্ষণিক সহায়তা	নগদ অর্থ দিয়ে সাধারণ নৌকা, লাইফ জ্যাকেট, বয়া, বাশি, গামবুট, টর্চলাইট ইত্যাদি ক্রয়।	উদ্ধারকার্যে অংশগ্রহণকারী।	স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী জেলা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে।
দুস্থ পরিবারের মেয়েদের বিবাহে সহায়তা	নগদ অর্থ	দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ও দুস্থ পরিবার এবং বাংলাদেশের আইনানুসারে বিবাহ উপযোগী মেয়ে	প্রতিজনকে সর্বোচ্চ ৩০,০০০/-
চর অঞ্চলে স্কুল/কলেজগামী মেয়েদের যাতায়াতের সুবিধার্থে বাইসাইকেল ক্রয়	মেয়েদের উপযোগী বাইসাইকেল	চর অঞ্চলে স্কুল/কলেজগামী মেয়েদের যাতায়াতের সুবিধার্থে মেয়েদের উপযোগী বাইসাইকেল	প্রতিজনকে সর্বোচ্চ ১০,০০০/-

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(গ) **খাদ্যশস্য সহায়তা (জিআর)**

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	সহায়তার ধরণ	সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা	পরিমাণ ও সময়
বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এবং অসহায় ব্যক্তি/পরিবারকে তাৎক্ষণিকভাবে খাদ্য সাহায্য।	খাদ্য সমগ্রী (চাল/গম)	বিভিন্ন দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এবং দুঃস্থ ও অসচ্ছল ব্যক্তি/পরিবার।	ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার প্রতি এককালীন ২০-৩০কেজি।
প্রাকৃতিক/ মনুষ্য সৃষ্ট দুর্যোগ ও দুর্ঘটনায় নিহত/ আহত ব্যক্তির অসচ্ছল পরিবারকে বিশেষ বিবেচনায় খাদ্য সহায়তা প্রদান।	খাদ্য সামগ্রী (চাল/গম)	দুর্যোগে আহত বা মৃত ব্যক্তির অসচ্ছল পরিবার।	পরিবার প্রতি **৫০ কেজি।** **বিশেষ বিবেচনায় সর্বোচ্চ ২০০ কেজি (মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে**
সরকারি/ বেসরকারি এতিমখানা/ লিল্লাহবোর্ডিং/ শিশুসদন/ অনাথ আশ্রম / মুসাফিরখানা/ বিভিন্ন ধর্মীয় অনুষ্ঠানে আগতদের আহার্য বাবদ সহায়তা প্রদান।	খাদ্য সামগ্রী (চাল/গম)	বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী/এতিমখানা/লিল্লাহ বোর্ডিং/শিশুসদন/অনাথ আশ্রম/মুসাফিরখানা পরিচালনা	বার্ষিক সর্বোচ্চ ৫ মে.টন। এককালীন অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বিভাজন অনুযায়ী।
		বিভিন্ন ধর্মীয় অনুষ্ঠানে (ইছালে ছাওয়াব, ওরশ মাহফিল, নামযজ্ঞ, কঠিন চিবরদান ও অন্যান্য ধর্মীয় অনুষ্ঠান ইত্যাদি) আয়োজনে আগতদের আহার্য বাবদ।	বার্ষিক সর্বোচ্চ **৩ মে.**টন। এককালীন অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বিভাজন অনুযায়ী।

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(ঘ) শিশু খাদ্য সহায়তা (টাকা)

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	সহায়তার ধরণ	সহায়তার ক্ষেত্র/ প্রাপ্তির যোগ্যতা	পরিমাণ/সময়
দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র পরিবারে শিশুখাদ্য ক্রয়ের জন্য নগদ অর্থ সহায়তা,	নগদ অর্থে ক্রয়কৃত দুধ, হরলিক্স, সাগু, সুজি, বার্লি, চিনি, নুডুলস ইত্যাদি।	দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র পরিবার, যারা শিশুখাদ্য যোগাতে চরম অর্থ সংকটে পতিত।	* পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ৩০০০ টাকা, বছরে সর্বোচ্চ ১ বার।

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(ঙ) পশু খাদ্য সহায়তা (টাকা)

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	সহায়তার ধরণ	সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা	পরিমাণ/সময়
প্রাকৃতিক/ মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগে বিশেষ বিবেচনায় গবাদি পশুর জন্য খাদ্য সহায়তা প্রদান।	নগদ অর্থে ক্রয়কৃত খৈল,ভূসি,খড়,কুড়ো,ঘাস ইত্যাদি গো-খাদ্যের প্যাকেজ।	সাধারণভাবে দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার যারা নিজেদের পর্যাপ্ত খাবার নেই এবং গবাদি পশুর খাবার কিনতে পারে না।	* পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ২০০০ টাকা, বছরে সর্বোচ্চ ১ বার।

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(চ) **শীত বস্ত্র, অন্যান্য বস্ত্র ও বিরূপ আবহাওয়ায় উপকরণ সহায়তা (জি আর)**

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	সহায়তার ধরণ	সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা	পরিমাণ/সময়
অতি দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে শৈত্য প্রবাহ থেকে/শীতের কষ্ট/বিরূপ আবহাওয়া হতে রক্ষা করা/ প্রয়োজনীয়তা অনুসারে	নগদ অর্থে ক্রয়কৃত কম্বল/ চাদর/ সুয়েটার/ জ্যাকেট/ গরম টুপি/ মাফলার/অন্যান্য শীতবস্ত্র, প্রয়োজনুসারে অনুসারে শাড়ি/লুঙ্গিসহ অন্যান্য বস্ত্র এবং তীব্র শীত/কুয়াশা বা বৃষ্টিতে তারপলিন/ তাঁবু সহায়তা।	সাধারণভাবে দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি, পরিবার যারা প্রয়োজনীয় শীতবস্ত্র ও অন্যান্য বস্ত্র কিনতে পারে না এবং শীত প্রধান এলাকার শীতার্ত ব্যক্তি/পরিবার, যাদের পর্যাপ্ত শীতবস্ত্র নেই (তবে বিগত বছর সরকার থেকে যেসব ব্যক্তি/পরিবার কম্বল/ চাদর/ কম্ফোটার/ তাবু/ তারপলিন গ্রহণ করেছে তারা এসব সহায়তা প্রাপ্তির জন্য অযোগ্য বিবেচিত হবে)	*কম্বল/চাদর/**কম্ফোর্টারের** ক্ষেত্রে ব্যক্তি পর্যায়ে ১ টি এবং পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ২ টি, অন্যান্য বস্ত্র ব্যক্তি পর্যায়ে ১টি এবং পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ৩টি। * বছরে ১ বার অথবা সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী। * তারপলিন/তাবু সহায়তা পরিবার প্রতি ১টি করে।

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(ছ) **ঢেউটিন সহায়তা (জি আর)**

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	সহায়তার ধরণ	সহায়তার ক্ষেত্র/ প্রাপ্তির যোগ্যতা	পরিমাণ/সময়
দুঃস্থ মুক্তিযোদ্ধা, অসহায় প্রতিবন্ধী অথবা অতিদরিদ্র/ দুঃস্থ ব্যক্তির গৃহ নির্মাণ/ পুন: নির্মাণে সহায়তা করা	ঢেউটিন বা সি আই সীট	দুঃস্থ মুক্তিযোদ্ধা, অসহায় প্রতিবন্ধী অথবা অতিদরিদ্র/দুঃস্থ ব্যক্তি যাদের গৃহ নির্মাণ/পূন: নির্মাণে সহায়তা প্রয়োজন।	*পরিবার প্রতি পুনঃ নির্মাণে সর্বোচ্চ ৪ বান্ডিল, নির্মাণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬ বান্ডিল। *১০ বছরে ১ বার অথবা সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী।
কালবৈশাখী/ ঘূর্ণিঝড়/ টর্নেডো/ অগ্নিকান্ড ও বিভিন্ন প্রাকৃতিক/ মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এবং সম্পূর্ণভাবে ধ্বংসপ্রাপ্ত অসচ্ছল পরিবারের বাসগৃহের/ স্ব-নির্মিত দোকানের ও ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মেরামত/ পুনঃ নির্মাণে সহায়তা	ঢেউটিন বা সি আই সীট	অসচ্ছল পরিবার যাদের বাসগৃহ/স্ব-নির্মিত দোকান ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠান কালবৈশাখী/ ঘূর্ণিঝড়/ টর্ণেডো/ অগ্নিকান্ড বন্যা ও বিভিন্ন প্রাকৃতিক/ মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এবং সম্পূর্ণভাবে ধ্বংস প্রাপ্ত।	* আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত বাসগৃহ/স্ব-নির্মিত দোকান ও ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মেরামতে সর্বোচ্চ ২ বান্ডিল এবং সম্পূর্ণ ক্ষতিগ্রস্ত বাসগৃহ/ স্ব-নির্মিত দোকান ও ক্ষুদ্র ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মেরামতে সর্বোচ্চ ৩ বান্ডিল এবং মন্ত্রণালয়ের বিশেষ বিবেচনায় সর্বোচ্চ ৫ বান্ডিল। * ১০ বছরে ১ বার অথবা সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী। * দোকান মালিক ও ব্যবসায়ী উভয়ই সুবিধা পাবে।
বিশেষ বিবেচনা বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত প্রতিষ্ঠান যেমন, স্কুল/কলেজ/ মাদ্রাসা/ এতিমখানা/ মসজিদ/ মন্দির/ গির্জা/ প্যাগোডা/ কিয়াং/ পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠানে গৃহ নির্মাণ/ পুনঃনির্মাণে সহায়তা করা।	ঢেউটিন বা সি আই সীট	বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত অসচ্ছল প্রতিষ্ঠান যেমন, স্কুল/কলেজ/ মাদ্রাসা/এতিমখানা/ মসজিদ/মন্দির/ গির্জা/ প্যাগোডা/কিয়াং/পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠান	* প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত শিক্ষা/ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানকে সর্বোচ্চ ১৫ বান্ডিল, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে সর্বোচ্চ ৭ বান্ডিল এবং বিশেষ বিবেচনায় সর্বোচ্চ ১৫ বান্ডিল। * ১০ বছরে ১ বার অথবা সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী।

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

(জ) **গৃহবাবদ মঞ্জুরী সহায়তা (টাকা)**

লক্ষ্য-উদ্দেশ্য	সহায়তার ধরণ	সহায়তার ক্ষেত্র/প্রাপ্তির যোগ্যতা	পরিমাণ/সময়
দুর্যোগে সম্পূর্ণ/ আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত ঘরবাড়ী শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান যেমন, স্কুল/ কলেজ/ মাদ্রাসা/ এতিমখানা/ মসজিদ/ মন্দির/ গীর্জা/ প্যাগোডা/ কিয়াং/ পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠানের নির্মাণ/ মেরামতের জন্য নগদ আর্থিক সাহায্য প্রদান করা।	নগদ অর্থ	*দরিদ্র দুঃস্থ পরিবার বা ব্যক্তি যার বাসগৃহ দুর্যোগের কারণে সম্পূর্ণ বা আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত বা দুর্যোগে সম্পূর্ণ/ আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত অসচ্ছল শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান যেমন, স্কুল/ কলেজ/ মাদ্রাসা/এতিমখানা/মসজিদ/ মন্দির/ গীর্জা/ প্যাগোডা/ কিয়াং/ পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠানের নির্মাণ/মেরামতের জন্য নগদ আর্থিক সাহায্য প্রয়োজন।	দুর্যোগে আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত ঘর বাড়ীর ক্ষেত্রে পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ২০,০০০/- টাকা, সম্পূর্ণ ক্ষতিগ্রস্ত ঘরবাড়ীর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা, ক্ষতিগ্রস্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রতি সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা (তবে ক্ষয়ক্ষতির গুরুত্ব বিবেচনায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে ব্যক্তি পর্যায়ে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা এবং প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে ১,০০,০০০/- টাকা) * ১০ বছরে ১ বার অথবা সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী।
গৃহ নির্মাণের জন্য ঢেউটিন সহায়তার পরিপূরক হিসেবে নগদ অর্থ সহায়তা।	নগদ অর্থ	যে সব ব্যক্তি/পরিবারকে জিআর ঢেউটিন দেয়া হয়েছে-সে সব ব্যক্তি/ পরিবারকে (গৃহ নির্মাণের জন্য)।	গৃহ নির্মাণের জন্য প্রতি বান্ডিল ঢেউটিনের সাথে ৬,০০০/- টাকা করে ১০ বছরে অনধিক একবার।

তবে সরকার বিশেষ বিবেচনায় সহায়তার পরিমাণ কম-বেশি করতে পারবে

৮। **মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কৌশল ও সাংগঠনিক কাঠামো:**

মানবিক সহায়তা কর্মসুচিসমূহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের সার্বিক তত্ত্বাবধানে বাস্তবায়িত হবে। কর্মসূচিসমূহের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যাবলী সমুন্নত রেখে সঠিকভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্তে জাতীয় পর্যায়ে একটি স্টিয়ারিং কমিটি গঠন করা হবে। দুর্যোগ বিষয়ক স্থায়ী আদেশাবলীতে বর্ণিত জেলা, উপজেলা, সিটি করপোরেশন, পৌরসভা ও ইউনিয়ন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটিসমূহের আদলে গঠিত জেলা, উপজেলা, সিটি করপোরেশন, পৌরসভা, ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ স্ব স্ব অধিক্ষেত্রে অত্র নির্দেশনায় বর্ণিত নীতিমালা অনুসরণে কর্মসূচি বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত থাকবে। এছাড়া গ্রাম পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রত্যেক পৌরসভা ও ইউনিয়নে বর্তমানে বিদ্যমান তিনটি ওয়ার্ডের সমন্বয়ে গঠিত প্রত্যেক সংরক্ষিত মহিলা আসনের আওতাভুক্ত এলাকাসমূহের জন্য ওয়ার্ডভিত্তিক কমিটি গঠন করা হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মপরিধিসহ কমিটিসমূহের কাঠামো ও কর্মপরিধি নিম্নে তুলে ধরা হলো।

৮.১। **জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি:**

১. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়		সভাপতি
২. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রতিনিধি	(মহাপরিচালকের নীচে নন)	সদস্য
৩. মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর		সদস্য
৪. অতিরিক্ত সচিব, (ত্রাণ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়		সদস্য
৫. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	(যুগ্ম সচিবের নিচে নন)	সদস্য
৬. প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
৭. স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
৮. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
৯. মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
১০. খাদ্য মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
১১. সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
১২. অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি	(ঐ)	সদস্য
১৩. যুগ্ম সচিব (ত্রাণ), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়		সদস্য সচিব

উল্লেখ্য, অর্ধেকের বেশি সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে এবং কমিটির সভাপতি প্রয়োজন আরো সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

৮.২। **জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির কর্মপরিধি:**

(ক) কার্যক্রমের সার্বিক নীতি নির্ধারণ;
(খ) জাতীয় পর্যায়ে সমন্বয় সাধন;
(গ) পরামর্শ ও নির্দেশনা দান;
(ঘ) কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(ঙ) বছরে ন্যূনতম ২টি সভায় মিলিত হওয়া।

৮.৩। **দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কর্মপরিধি:**

(ক) মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বরাদ্দকৃত অর্থ যথাসময়ে ছাড়করণ নিশ্চিত করা;
(খ) সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি ও প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম তদারকি করা;
(গ) মন্ত্রণালয়ের নিকট ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করা;
(ঘ) জেলাসমূহ হতে প্রাপ্ত তালিকা বিভাগওয়ারী সংকলণ, সংরক্ষণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
(ঙ) কর্মসূচির লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে প্রচারণা চালানো;
(চ) কর্মসূচি বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ করা।

৮.৪। **জেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি:**

জেলার সংসদ সদস্যগণ	উপদেষ্টা
জেলা প্রশাসক	সভাপতি
জেলা পরিষদের নির্বাহী কর্মকর্তা,	সদস্য
জেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ (পুলিশ সুপার, সিভিল সার্জন, উপ-পরিচালক (কৃষি সম্পসারণ), জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, নির্বাহী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য), নির্বাহী প্রকৌশলী (স্থানীয় সরকার	সদস্য

প্রকৌশল বিভাগ), উপ-পরিচালক (সমাজসেবা), উপ-পরিচালক (যুব উন্নয়ন), জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা এ্যাডজুটেন্ট (আনসার ও ভিডিপি), জেলা তথ্য কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী (পানি উন্নয়ন বোর্ড), নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপুর্ত), নির্বাহী প্রকৌশলী (সড়ক ও জনপথ), সহকারী পরিচালক/উপ-সহকারী পরিচালক (ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স), বিসিকের জেলা প্রতিনিধি , জাতীয়করণকৃত ব্যাংকের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (জেলা প্রশাসক মনোনীত)=২২ জন	
সিটি কর্পোরেশনের মেয়রের উপযুক্ত প্রতিনিধি (যদি থাকে) = ১ জন (যদি থাকে)	সদস্য
জেলা সদরের পৌরসভার মেয়র (যদি থাকে)= ১ জন	সদস্য
উপজেলা নির্বাহী অফিসারবৃন্দ (সকল)	সদস্য
মহিলা প্রতিনিধি (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)=১ জন	সদস্য
রেডক্রিসেন্ট সোসাইটির জেলা পর্যায়ের প্রতিনিধি (যদি থাকে)=১ জন।	সদস্য
ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিপিপি) এর প্রতিনিধি (যদি থাকে) = ১ জন।	সদস্য
এন.জি.ও এর প্রতিনিধি (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত স্থানীয়, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক এন. জি.ও এর প্রতিনিধি)=৩ জন।	সদস্য
জেলা পর্যায়ের গণ্যমান্য ব্যক্তি (প্রেস ক্লাবের সভাপতি, আইনজীবী সমিতির সভাপতি, চেম্বার বা ব্যবসায়ী সমিতির সভাপতি, জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত কলেজ/মাদ্রাসার অধ্যক্ষ)=৪ জন	সদস্য
মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড কাউন্সিলের জেলা কমান্ডার	সদস্য
জেলা স্কাউটস এর প্রতিনিধি =১ জন	সদস্য
প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের নিয়ে কাজ করে এমন সংগঠনের প্রতিনিধি (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	সদস্য - সচিব

এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে এ কমিটির সভার কোরাম হবে।

৮.৫। **জেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচির বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি:**

(ক) জেলা পর্যায়ে মানবিক সহায়তা কর্মসূচির বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
(খ) উপজেলা, পৌরসভা/ইউনিয়ন, ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিচালিত কার্যক্রম পরিদর্শন, তদারকি, তত্ত্বাবধান ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্ভুত সমস্যাদির সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং দিক নির্দেশনা প্রদান;
(গ) প্রয়োজন বোধে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির নিকট সুপারিশ প্রেরণ এবং জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ;
(ঘ) কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও বছরে ন্যূনতম ৪টি সভায় মিলিত হওয়া।

(ঙ) প্রতি ০৩ মাসে একটি সভা আয়োজন করা।
(চ) নির্বাচিত দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিষ্ঠান/জনগোষ্ঠী/সম্প্রদায়সমূহ একই দুর্যোগে অন্য কোন সরকারি প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/তহবিল থেকে সহায়তা পাননি মর্মে নিশ্চিত করা।

৮.৬। **উপজেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি:**

এলাকার সংসদ সদস্য	প্রধান উপদেষ্টা
উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান	উপদেষ্টা
উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
উপজেলাস্থ পৌরসভার মেয়র (যদি থাকে)	সদস্য
সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
উপজেলা পরিষদের ভাইস চেয়ারম্যান (২ জন)	সদস্য
ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানবৃন্দ	সদস্য
উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য

উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	সদস্য
উপজেলা প্রকৌশলী (এলজিইডি)	সদস্য
থানার অফিসার ইনচার্জ	সদস্য
উপজেলা উপ-সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য)	সদস্য
উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	সদস্য
উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	সদস্য
নারী প্রতিনিধি (উপজেলা পরিষদে কো-অপ্টকৃত সদস্যবৃন্দ)- ৩জন (যদি থাকে)	সদস্য
বিআরডিবি/উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সভাপতি	সদস্য
ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি) প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
বাংলাদেশ রেডক্রিসেন্ট সোসাইটির প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের উপজেলা প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
সভাপতি, উপজেলা প্রেসক্লাব (যদি থাকে)	সদস্য
এন. জি.ও. এর প্রতিনিধি (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত স্থানীয়/জাতীয়/ আন্তর্জাতিক এন.জি. ও এর প্রতিনিধি)	সদস্য
উপজেলা.মুক্তিযোদ্ধা সংসদের কমান্ডার	সদস্য
গণ্যমান্য ব্যক্তি/সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, বণিক সমিতির সভাপতি-১ এবং সভাপতি কর্তৃক মনোনীত কলেজ/মাদ্রাসার অধ্যক্ষ-১ এবং অন্যান্য গণ্যমান্য ব্যক্তি-২	সদস্য
প্রতিনিধি, মানসিক স্বাস্থ্য ও মনো:সামাজিক বিষয়ে সহায়তা দানকারী সংস্থা (সরকারি/বেসরকারি)	সদস্য
উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে এ কমিটির সভার কোরাম হবে।

৮.৭। উপজেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি

(ক) ইউনিয়ন হতে প্রাপ্ত তালিকা যাচাই - বাছাইক্রমে চূড়ান্তকরণ, সংকলন, সংরক্ষণ ও জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ;
(খ) ইউনিয়ন/ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিচালিত কার্যক্রম পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্ভূত সমস্যাদির সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং দিক নির্দেশনা প্রদান;
(গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী ইউনিয়নওয়ারী পুন:বরাদ্দকরণ ও তা ছাড়করণ নিশ্চিত করা;
(ঘ) জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি ও জেলা বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ;
(ঙ) ইউনিয়ন থেকে প্রাপ্ত দ্বিমাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক জেলা কমিটির নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ;
(চ) কার্যক্রম অগ্রগতি পর্যালোচনার্থে বছরে ন্যূনতম ৬টি সভায় মিলিত হওয়া।
(ছ) প্রতি ০২ মাসে একটি সভা আয়োজন করা।
(জ) নির্বাচিত দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিষ্ঠান/জনগোষ্ঠী/সম্প্রদায়সমূহ একই দুর্যোগে অন্য কোন সরকারি প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/তহবিল থেকে সহায়তা পাননি মর্মে নিশ্চিত করা।

৮.৮। **পৌরসভা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি**

এলাকার সংসদ সদস্য	**উপদেষ্টা**
পৌরসভার মেয়র	সভাপতি
পৌরসভার কমিশনারবৃন্দ	সদস্য
পৌরসভার মেডিকেল অফিসার/স্যানিটারী ইন্সপেক্টর	সদস্য
পৌরসভার নির্বাহী/সহকারী প্রকৌশলী	সদস্য
জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি	সদস্য
কৃষি কর্মকর্তা (কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগের উপ-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
পরিবার পরিকল্পনা প্রতিনিধি (পরিবার পরিকল্পনা বিভাগের উপ-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
নির্বাহী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য) এর প্রতিনিধি	সদস্য
জেলা/উপজেলা/পৌরসভা প্রেস ক্লাবের সভাপতি	সদস্য
এন. জি. ও এর প্রতিনিধি (উপজেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে ইউএনও কর্তৃক এবং জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত স্থানীয়/জাতীয়/আন্তর্জাতিক এন. জি. ও এর প্রতিনিধি।	সদস্য
জেলা সিভিল সার্জনের প্রতিনিধি	সদস্য
বাংলাদেশ রেডক্রিসেন্ট সোসাইটির প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
স্টেশন অফিসার, উপজেলা ফায়ার সাভিস ও সিভিল ডিফেন্স (যদি থাকে)	সদস্য
উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
মুক্তিযোদ্ধা প্রতিনিধি (জেলা মক্তিযোদ্ধা কমান্ড কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
এলাকার স্বনামধন্য সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব (উপজেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে ইউএনও কর্তৃক এবং জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি) প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
উপজেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে ইউএনও কর্তৃক এবং জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত কলেজ/মাদ্রাসার অধ্যক্ষ বা স্কুলের প্রধান শিক্ষক	সদস্য
উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রতিনিধি	সদস্য
প্রতিনিধি পানি উন্নয়ন বোর্ড	সদস্য
চেম্বার অফ কমার্স বা ব্যবসায়ী সমিতির সভাপতি	সদস্য
উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর প্রতিনিধি	সদস্য
নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড)/জেনারেল ম্যানেজার (পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড এর প্রতিনিধি	সদস্য
থানার অফিসার ইনচার্জ	সদস্য
প্রতিনিধি প্রতিবন্ধী ফোরাম বা সমিতি(যদি থাকে)	সদস্য
উপজেলা আনসার ও ভি.ডি.পি কর্মকর্তা	সদস্য
পৌরসভার নির্বাহী কর্মকর্তা/সচিব	সদস্য-সচিব

এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে এ কমিটির সভায় কোরাম হবে।

৮.৯। **পৌরসভা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি**

(ক) ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিচালিত **দুঃস্থ/অতিদরিদ্র পরিবারের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন, কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্ভুত সমস্যাদির সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং দিক নির্দেশনা প্রদান;**

(খ) ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটির নিকট থেকে প্রাপ্ত ব্যক্তি/পরিবার ইত্যাদির খসড়া অগ্রাধিকার তালিকার বিরুদ্ধে কোনো আপত্তি থাকলে তা যথানিয়মে নিষ্পত্তি করে তালিকাটি অনুমোদন করে তা বাংলা নিকশ ফন্টে ওয়ার্ড/এক্সেল শিটে সংকলন, সংরক্ষণ ও জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ;

(গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী ওয়ার্ডওয়ারী বিভাজন ও প্রস্তুতকৃত অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে বিতরণ নিশ্চিতকরণ;

(ঘ) জেলা মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তবলী বাস্তবায়নে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ;

(ঙ) ওয়ার্ড থেকে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক দ্বিমাসিক ভিত্তিতে জেলা মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ;
(চ) কার্যক্রম অগ্রগতি পর্যালোচনার্থে বছরে ন্যূনতম ৬টি সভায় মিলিত হওয়া।
(ছ) প্রতি ০২ মাসে একটি সভা আয়োজন করা।

৮.১০। ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	সভাপতি
ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যবৃন্দ	সদস্য
শিক্ষক প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত) =১ জন	সদস্য
ইউনিয়ন পর্যায়ের সরকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী (উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তা, পরিবার কল্যাণ ও স্বাস্থ্য কেন্দ্রের প্রধান, উপ-সহকারী ভূমি কর্মকর্তা, বি.আর.ডি.বি মাঠকর্মী, সমাজসেবা বিভাগের প্রতিনিধি)	সদস্য
দুঃস্থ মহিলা প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)=১ জন	সদস্য
ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির (সিপিপি প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
বাংলাদেশ রেডক্রিসেন্ট সোসাইটির প্রতিনিধি (যদি থাকে)	সদস্য
এন. জি. ও . এর প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত স্থানীয়/জাতীয়/আন্তর্জাতিক এন.জি.ও এর প্রতিনিধি) =৩ জন	সদস্য
কৃষক ও মৎসজীবী সমিতির প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)=২ জন	সদস্য
সমাজের গণ্যমান্য ব্যক্তি/সমাজসেবক (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)= ২ জন	সদস্য
মুক্তিযোদ্ধা প্রতিনিধি (মুক্তিযোদ্ধা সংসদ কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
ইমাম/পুরোহিত/যাজক (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)=২জন	সদস্য
বিশেষ ধরনের চাহিদা রয়েছে এমন জনগোষ্ঠীর (প্রতিবন্ধী সংগঠনের) প্রতিনিধি= ১ জন	সদস্য
গণমাধ্যম প্রতিনিধি (যদি থাকে)= ১ জন	সদস্য
ভূমিহীন সম্প্রদায়ের প্রতিনিধি= ১ জন	সদস্য
আনাসার ও ভি. ডি.পি প্রতিনিধি (উপজেলা আনসার ও ভি.ডি.পি কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
ইউনিয়ন পরিষদের সচিব	সদস্য সচিব

এক তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে এ কমিটি সভার কোরাম হবে।

৮.১১। ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি

(ক) ইউনিয়ন/ওয়ার্ড পর্যায়ে পরিচালিত দুঃস্থ/অতিদরিদ্র পরিবারের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন কার্যক্রম তত্তাবধান ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্ভুত সমস্যাদির সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং দিক নির্দেশনা প্রদান;
(খ) ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির নিকট থেকে প্রাপ্ত ব্যক্তি/পরিবার ইত্যাদির খসড়া অগ্রাধিকার তালিকার বিরুদ্ধে প্রাপ্ত আপত্তি যথানিয়মে নিষ্পত্তি করে তালিকাটি অনুমোদনের জন্য উপজেলা কমিটিতে প্রেরণ ও উপজেলা কমিটির অনুমোদিত তালিকা সংরক্ষণ;
(গ) ওয়ার্ডসমূহ হতে প্রাপ্ত তালিকা যাচাই-বাছাই অন্তে চূড়ান্ত করত: বাংলা নিকশ ফন্টে মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড/এক্সেল শিটে সংকলন, সংরক্ষণ ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ;
(ঘ) উপজেলা হতে বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী ওয়ার্ডওয়ারী বিভাজন ও প্রস্তুতকৃত অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে বিতরণ নিশ্চিত করণ;
(ঙ) জেলা ও উপজেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তবলী বাস্তবায়নে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ;
(চ) ওয়ার্ড থেকে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক দ্বিমাসিকভিত্তিতে প্রতিবেদন উপজেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ;

(ছ) কার্যক্রম অগ্রগতি পর্যালোচনার্থে বছরে ন্যূনতম ৬ টি সভায় মিলিত হওয়া।
(জ) প্রতি ০২ মাসে একটি সভা আয়োজন করা।

৮.১২। ওয়ার্ড (ইউনিয়নের ক্ষেত্রে সংরক্ষিত মহিলা আসনের আওতাভুক্ত এলাকা)মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ওয়ার্ডের সংরক্ষিত আসনের মহিলা মেম্বার/পৌর ও ওয়ার্ডের কাউন্সিলার	সভাপতি
সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের সাধারণ আসনের মেম্বার	সদস্য
ইউএনও কর্তৃক মনোনীত শিক্ষক প্রতিনিধি=১ জন	সদস্য
গণমাধ্যম প্রতিনিধি (যদি থাকে)= ১ জন	সদস্য
ইউএনও কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি (১ জন পুরুষ ও ১ জন মহিলা) = ২ জন	সদস্য
ইউএনও কর্তৃক মনোনীত ১ জন ধর্মীয় নেতা (ইমাম পুরোহিত/গীর্জার প্রধান ইত্যাদি)	সদস্য
ইউএনও কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় কর্মরত এনজিও কর্মী=১ জন	সদস্য
ইউএনও কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সাধারণ আসনের মেম্বার	সদস্য-সচিব

সভাপতি ও সদস্য-সচিবসহ সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

৮.১৩। **ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি:**

(ক) ওয়ার্ড এলাকার মানবিক সহায়তা কর্মসূচির কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যাপক প্রচারণা চালানো, (এ লক্ষ্যে জুমার নামাজে ইমাম সাহেবের মাধ্যমে ঘোষণা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে প্রচারণা ইত্যাদি করা যেতে পারে);
(খ) বিজ্ঞপ্তি, মাইকিং ও অন্যান্য সহজলভ্য প্রচার মাধ্যমে ব্যাপকভাবে প্রচার করে নির্ধারিত দিনে ও নির্ধারিত স্থানে প্রকাশ্য সভায় যাচাই বাছাই করে দুঃস্থ/অতি দরিদ্র ব্যক্তি/পরিবারের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;
(গ) ঘোষিত সময় ও স্থানে প্রকাশ্য সভা আহবানের মাধ্যমে ওয়ার্ডের ভোটার তালিকা বিশ্লেষণ করে সংযুক্তি-১ মোতাবেক সংগৃহীত/ প্রাপ্ত আবেদন পত্রের ভিত্তিতে গ্রাম ভিত্তিক দুঃস্থ/অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার বাছাই ও বাছাইকৃত ব্যক্তি/পরিবারের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন;
(ঘ) খসড়া অগ্রাধিকার তালিকায় অযোগ্য ব্যক্তি/পরিবারের নাম সন্নিবেশিত হয়ে থাকলে বা যোগ্য ব্যক্তি/পরিবারের নাম বাদ পড়ে থাকলে সে বিষয়ে আপত্তি দাখিলের জন্য তালিকার কপি সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউপি কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডসহ অন্যান্য উপযুক্ত স্থানে (যেমন: স্থানীয় স্কুল/মাদ্রাসার নোটিশ বোর্ড, হাট/বাজার কমিটির কার্যালয়, ক্লাব কার্যালয়, ইউপি ভূমি অফিস, কমিউনিটি ক্লিনিক, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ ইত্যাদি) কমপক্ষে এক সপ্তাহকাল লটকিয়ে প্রচারকরণ;
(ঙ) খসড়া তালিকা লটকিয়ে প্রচার করার দিন হতে ১০ দিনির মধ্যে তালিকার বিরুদ্ধে কোনো আপত্তি পাওয়া গেলে তা গ্রহণ এবং নিষ্পতির জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ;
(চ) ইউপি মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটির নির্দশনা অনুযায়ী বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী সহায়তা পাবার যোগ্য ব্যক্তি/ পরিবারসমূহের মাঝে বিতরণ;
(ছ) সংযুক্তি -৩ মোতাবেক অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী বিতরণের সমন্বিত মাষ্টাররোল প্রস্তুত করে প্রতিবেদনসহ ইউপি মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ;
(জ) কার্যক্রম চলাকালে অগ্রগতি পর্যালোচনার্থে প্রতি মাসে ১টি সভায় মিলিত হওয়া ও মানবিক সহায়তা কর্মসূচির মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের নিকট প্রেরণ;
(ঝ) সংশ্লিষ্ট ইউপি মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

৮.১৪। **সিটি করপোরেশন ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি**

সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কাউন্সিলার	সভাপতি
সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সংরক্ষিত আসনের কাউন্সিলার	সদস্য
জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত শিক্ষক প্রতিনিধি=১জন	সদস্য

জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি (১ জন পুরুষ ও ১ জন মহিলা)=২ জন	সদস্য
সিটি করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত ১ জন ধর্মীয় নেতা (ইমাম/পুরোহিত/গীর্জার প্রধান ইত্যাদি)	সদস্য
সিটি করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকায় কর্মরত এনজিও কর্মী =১ জন	সদস্য
সচিব, কাউন্সিলারের কার্যালয়	সদস্য-সচিব

সভাপতি ও সদস্য –সচিবসহ সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে।

৮.১৫। সিটি করপোরেশন ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির কর্ম পরিধি

(ক) ওয়ার্ড এলাকায় মানবিক সহায়তা কর্মসূচি কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যাপক প্রচারণা চালানো, (এ লক্ষ্যে জুমার নামাজে ইমাম সাহেবের মাধ্যমে ঘোষণা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে প্রচারণা ইত্যাদি করা যেতে পারে);
(খ) বিজ্ঞপ্তি, মাইকিং ও অন্যান্য সহজলভ্য প্রচার মাধ্যমে ব্যাপকভাবে প্রচার করে নির্ধারিত দিনে ও নির্ধারিত স্থানে প্রকাশ্য সভায় যাচাই বাছাই করে দুঃস্থ/অতি দরিদ্র ব্যক্তি/ পরিবারের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের ব্যবস্থা করা;
(গ) ঘোষিত সময় ও স্থানে প্রকাশ্য সভা আহবানের মাধ্যমে ওয়ার্ডের ভোটার তালিকা বিশ্লেষন করে সংযুক্তি -১ মোতাবেক সংগৃহীত/প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে মহল্লা/রোডভিত্তিক দুঃস্থ /অতি দরিদ্র ব্যক্তি/ পরিবার বাছাই ও বাছাইকৃত ব্যক্তি/পরিবারের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন;
(ঘ) খসড়া অগ্রাধিকার তালিকায় অযোগ্য ব্যক্তি/পরিবারের নাম সন্নিবেশিত হয়ে থাকলে বা যোগ্য ব্যক্তি/পরিবারের নাম বাদ পড়ে থাকলে সে বিষয়ে আপত্তি দাখিলের জন্য তালিকার কপি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডসহ অন্যান্য উপযুক্ত স্থানে (যেমন: স্থানীয় স্কুল/মাদ্রাসার নোটিশ বোর্ড, ক্লাব কার্যালয়, কমিউনিটি ক্লিনিক, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ ইত্যাদি) কমপক্ষে এক সপ্তাহকাল লটকিয়ে প্রচারকরণ;
(ঙ) খসড়া তালিকা লটকিয়ে প্রচার করার দিন হতে ১০ দিনের মধ্যে তালিকার বিরুদ্ধে কোনো আপত্তি পাওয়া গেলে তা গ্রহণ এবং

নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ;

(চ) বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী সহায়তা পাবার যোগ্য ব্যক্তি/ পরিবারসমূহের মাঝে বিতরণ;

(ছ) সংযুক্তি মোতাবেক অর্থ, খাদ্যশস্য ও অন্যান্য ত্রাণ সামগ্রী বিতরণের সমন্বিত মাষ্টাররোল প্রস্তুত করে প্রতিবেদনসহ সিটি করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ;
(জ) কার্যক্রম চলাকালে অগ্রগতি পর্যালোচনার্থে প্রতি মাসে ১টি সভায় মিলিত হওয়া ও মানবিক সহায়তা কর্মসূচির মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ এবং
(ঝ) জেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

৯। সুবিধাভোগীর তালিকা প্রণয়ন ও সহায়তা বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়

(১) এ নির্দেশিকার ৬ নং অনুচ্ছেদ বর্ণিত দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র ব্যক্তি/পরিবার এবং দুর্যোগে সম্পূর্ণ/ আংশিক ক্ষতিগ্রস্ত অসচ্ছল শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান যেমন, স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসা/এতিমখানা/মসজিদ/মন্দির/গির্জা/প্যাগোডা/কিয়াং/পাঠাগার ও অন্যান্য নিবন্ধিত সামাজিক প্রতিষ্ঠান (যেসবের নির্মাণ/মেরামতের জন্য নগত আর্থিক সাহায্য প্রয়োজন) এ নির্দেশিকার আওতায় সুবিধাভোগী বলে গণ্য হবে।
(২) ওয়ার্ডভিত্তিক মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ অত্র নির্দেশিকার ৮.১৩ এবং ৮.১৫ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতিতে ওয়ার্ড এলাকার অতিদরিদ্র ও দুঃস্থ পরিবারের একটি পাড়া/গ্রামভিত্তিক তালিকা সংযুক্তি-২ মোতাবেক প্রস্তুত করে পৌরসভা/ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির নিকট প্রেরণ করবে। তালিকা প্রণয়নের এবং তা প্রতি বছর হালনাগাদ করণের সময়সীমা ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদি সম্পর্কে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিবে।

(৩) পৌরসভা/ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচির বাস্তবায়ন কমিটি ওয়ার্ডভিত্তিক প্রাপ্ত তালিকা যাচাই বাছাই অন্তে চূড়ান্ত করে সম্পূর্ণ তথ্য বাংলা নিকশ ফন্টে মাইক্রোসফট ওয়ার্ড/এক্সেল শিটে টাইপ করে পৌরসভা কমিটি জেলা প্রশাসকের বরাবরে এবং ইউনিয়ন কমিটি উপজেলা কমিটির বরাবরে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবে।

(৪) সহায়তা বরাদ্দের পরিমাণ অপর্যাপ্ত হলে এবং তা ওয়ার্ড ভিত্তিক বিভাজনযোগ্য না হলে বর্ণিত নিয়মে ইউনিয়ন কমিটি সুবিধাভোগী বাছাই করবে এবং উপজেলা কমিটি কর্তৃক তা অনুমোদিত হবে।

(৫)) সহায়তা বরাদ্দের পরিমাণ অপর্যাপ্ত হলে এবং তা ইউনিয়নভিত্তিক বিভাজনযোগ্য না হলে যথাযথ তদন্তের মাধ্যমে উপজেলা কমিটি সুবিধাভোগী বাছাই করবে এবং জেলা প্রশাসক কর্তৃক তা অনুমোদিত হবে।

(৬) জেলা প্রশাসক বা উপজেলা কমিটির অনুমোদিত তালিকা জেলা/উপজেলা বা পৌরসভা/ ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি Hard copy আকারে অফিসে ও soft copy আকারে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা করবে।

(৭) জেলা মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি সংশ্লিষ্ট সকল উপজেলার তালিকা সংগ্রহ করে একটি উপজেলাভিত্তিক পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করবে এবং তালিকার এক কপি (soft copy সহ) মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রেরণ করবে;

(৮) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সকল জেলার তথ্য নিয়ে দুঃস্থ ও অতিদরিদ্র জনগোষ্ঠীর একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করত: তালিকার এক কপি (soft copy সহ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় এ প্রেরণ করবে।

(৯) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বিভিন্ন সময়ে সংঘটিত দুর্যোগের উপর বিভিন্ন জেলা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন সমন্বয় করে সময়ে সময়ে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকার বিবরণ, ক্ষয়ক্ষতির মাত্রা ও ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার/প্রতিষ্ঠানসমূহের সংখ্যার ভিত্তিতে বরাদ্দ নির্ধারণের জন্য দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।

(১০) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় বর্ণিত তালিকা ও বিভিন্ন সময়ে সংঘটিত দুর্যোগের প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে বরাদ্দ নির্ধারণ করবে।

১০। বরাদ্দ ছাড়করণ

(১) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিকট হতে প্রাপ্ত দুঃস্থ ও অতি দ্ররিদ্র জনগোষ্ঠীর পূর্ণাঙ্গ তালিকা ও বিভিন্ন সময়ে সংঘটিত দুর্যোগর উপর প্রাপ্ত সমন্বিত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে মানবিক সহায়তা কর্মসূচির আওতায় প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান করবে।

(২ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ/ত্রাণসামগ্রী নির্ধারিত নিয়ম ও হারে জেলা প্রশাসকদের বরাবর পুন:বরাদ্দ করবেন।

(৩) জেলা প্রশাসকগণ স্বাভাবিক সময়ে ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রমে নির্ধারিত নিয়ম ও হারে প্রাপ্ত অর্থ/ত্রাণ সামগ্রী সিটি করপোরেশন/উপজেলা/পৌরসভা ভিত্তিক উপ-বরাদ্দ করবেন।

(৪) প্রাপ্ত অর্থ/ত্রাণসামগ্রী সিটি করপোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা সিটি করপোরেশন ওয়ার্ডভিত্তিক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার ইউনিয়নভিত্তিক এবং পৌরসভা মেয়র পৌর ওয়ার্ডভিত্তিক স্বাভাবিক সময়ে ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রমে নির্ধারিত নিয়ম ও হারে উপ-বরাদ্দ করবেন।

(৫) বরাদ্দের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি উপকারভোগীদের মাঝে প্রাপ্ত সহাযতা বিতরণ করবে। এ ক্ষেত্রে সংরক্ষিত অগ্রাধিকারভিত্তিক অতিদরিদ্রদের ডাটাবেজ বিবেচনায় রেখে ওয়ার্ড মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কমিটিকে সহায়তা বিতরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

(৬) দুর্যোগকালিন বা দুর্যোগ ঘটনের পর পরই জেলা প্রশাসক বা মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর দুর্যোগের ভয়াবহতা ও ক্ষয়-ক্ষতির মাত্রানুযায়ী তাৎক্ষণিক প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন এবং সঙ্গে সঙ্গে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন। জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষরে ত্রাণ কার্যের অর্থ ব্যাংকে সংরক্ষণের হিসাব পরিচালিত হবে। অনুরুপভাবে উপজেলায়ও নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে।

১১। **হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা**

সংশ্লিষ্ট দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সচিবগণ স্ব স্ব ক্ষেত্রে কর্মসূচির সকল লেনদেনের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুযায়ী এ হিসাব নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

১২। **কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন খরচ**

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নের স্বার্থে উপজেলা, ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড পর্যায়ে মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান ও আনুসঙ্গিক ব্যয় নির্বাহের জন্য উপজেলা, ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড পর্যায়ে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা করবে। উপজেলা পর্যায়ে, পৌরসভা /ইউনিয়ন পর্যায়ে এবং ওয়ার্ড পর্যায়ের কমিটিসমূহের সভা অনুষ্ঠানের জন্য সরকার নির্ধারিত হারে সভার সদস্যগণের আপ্যায়ন খরচ নির্বাহের ব্যয়সহ ওয়ার্ড পর্যায়ে কর্মসূচির প্রচারণা, ফরম ছাপানো ও বিতরণ, উপকারভোগী বাছাই কার্যক্রম সম্পাদনের ব্যয় নির্বাহের বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে।

১৩। **পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) ও মূল্যায়ণ**

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সহায়তা কার্যক্রমের সার্বিক পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণের দায়িত্বে থাকবে। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকান্ডের সকল অগ্রগতি প্রতিবেদনের এক কপি মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর পাঠাতে হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি নির্ধারণ করত: বার্ষিক মূল্যায়ণ রিপোর্ট তৈরী করবে।

১৪। **তত্ত্বাবধান**

জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাগণ মাসিক ভিত্তিতে তাদের নিয়মিত কার্যক্রম পরিদর্শন কালে এ কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি ও সমস্যাদি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়গুলো থেকে অবগত হবেন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে যে কোনো সমস্যা দেখা দিলে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা প্রশাসনকে এ ব্যাপারে সম্পৃক্ত করে স্থানীয়ভাবে সমস্যা সমাধানের তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাগণ মাসিক ভিত্তিতে তাদের আওতাধীন সকল উপজেলা, পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিদর্শনপূর্বক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবর প্রতিবেদন পাঠাবেন। রিপোর্টিং সংক্রান্ত যাবতীয় ছক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর থেকে সরবরাহ করা হবে।

১৫। **কর্মসূচির তত্ত্বাবধানে জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের বিশেষ দায়িত্ব**

জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণ তাদের অধিক্ষেত্রাধীন জেলা/উপজেলা/পৌরসভাসমূহে ভ্রমণকালে কর্মসূচির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন বিশেষত: বিভাগীয় কমিশনারগণ জেলা প্রশাসকগণের বিভাগীয় সম্মেলনে এ কর্মসূচির অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করবেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে সমন্বয় সভায় তারা এ কর্মসূচির কার্যক্রম বিস্তারিত আলোকপাত করবেন।

১৬। **নির্দেশিকা প্রচারণা**

জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের সাথে পরামর্শক্রমে এবং উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সাথে পরামর্শক্রমে এ নির্দেশিকা ও কর্মসুচিসমূহ ব্যাপকভাবে প্রচারের জন্য কর্মশালা বা সম্মেলনের আয়োজন করবেন এ প্রচারণা সম্পর্কে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরকে অবহিত করতে হবে।

১৭। **মাস্টাররোল ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ**

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাগণ ভবিষ্যত নিরীক্ষার জন্য মানবিক সহায়তা বিতরণের মাস্টার রোল ও এতদসংক্রান্ড অন্যান্য খরচের যাবতীয় বিল ভাউচার যথানিয়মে ও যথাসময়ে সংরক্ষণ করবেন। G2P পদ্ধতিতে নগদ সহায়তা প্রদান করা হলে পৃথক মাস্টার রোল এর পরিবর্তে System Generated Report সংরক্ষণ করতে হবে।

১৮। **সুবিধাভোগীদের তথ্যদি সংরক্ষণ পদ্ধতি**

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উপজেলা কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত উপকারভোগীদের তথ্য রেজিষ্ট্রারে সংরক্ষণ করবেন। এ তথ্য কম্পিউটারে Nikosh বা ইউনিকোড ফন্টে কম্পোজ করে সংরক্ষণ করতে হবে। উপকারভোগীদের তথ্যাদি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের SNSP, MIS এর মাধ্যমে প্রকাশ করতে হবে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে সকল সুবিধাভোগীদের তথ্য সম্বলিত একটি ডাটাবেজ সংরক্ষণ করতে হবে।

১৯। **সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির প্রতিকার**

মানবিক সহায়তা বাস্তবায়ন কর্মসূচির আওতায় ওয়ার্ডভিত্তিক উপকারভোগীর তালিকা প্রণয়নে অথবা সহায়তা সম্পর্কে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান প্রতিকারের জন্য সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচির বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির নিকট আপত্তি দাখিল করতে পারবেন। প্রাপ্ত আপত্তির প্রেক্ষিতে পৌরসভা/ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি যাচাই বাচাই অন্তে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন। পৌরসভা কমিটির এতদসংক্রান্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে জেলা প্রশাসকের নিকট এবং ইউনিয়ন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন করা যাবে। উভয় ক্ষেত্রে অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে।

২০। **নির্দেশিকার ব্যাখ্যা ও স্পষ্টিকরণের ক্ষমতা**

এ নির্দেশিকায় বর্ণিত বিষয়ে যে কোনো অস্পষ্টতা দূরীকরণ প্রদান কিংবা অন্য যে কোনো বিষয় যা এ নির্দেশিকায় উল্লেখ নেই-সে বিষয়ে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় হতে প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত নির্দেশনা/ আদেশ দেয়া যাবে।

২১। **নির্দেশিকা সংশোধনী ক্ষমতা সংরক্ষণ**

সরকার প্রয়োজন বোধে যে কোনো সময় এ নির্দেশিকা পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন কিংবা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

২২। **বরাদ্দ বিতরণের ক্ষেত্রে শর্তাবলী:**

(ক) বরাদ্দ প্রাপ্তির সাথে সাথে (সাত কর্ম দিবসের মধ্যে) বিতরণ কাজ সম্পন্ন করতে হবে এবং মহাপরিচালক, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর বরাবরে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

(খ) বরাদ্দ প্রকৃত উপকারভোগীদের মাঝে বিতরণ করতে হবে। বিতরণের ক্ষেত্রে কোনো স্বজনপ্রীতি বা কোনো দুর্নীতির আশ্রয় নেয়া যাবে না।

(গ) উপকারভোগী নির্বাচনের ক্ষেত্রে স্বজনপ্রীতি পরিহার করে সচেতনতা এবং যথাযথ নীতিমালা অনুসরন করতে হবে।

(ঘ) বিতরণের ক্ষেত্রে ইউনিয়ন/পৌর ও সিটি করপোরেশন ওয়ার্ড ভিত্তিক ট্যাগ অফিসার নিয়োগ করতে হবে।

(ঙ) বিতরণের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধিদের জন্য পৃথক ব্যবস্থা করতে হবে। প্রয়োজনে তাদের বাড়ীতে সহায়তা পৌছানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে স্থানীয় পরিবহন খরচ হতে পৌছানের খরচ সমন্বয় করতে হবে।

২৩। **বাতিল/রহিতকরণ:**

এ নির্দেশিকা জারীর তারিখ হতে দুযোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত নিম্ন বর্ণিত পরিপত্র/নীতিমালা রহিত বলে গণ্য হবে:

(ক) ভিজিএফ কর্মসূচির পরিপত্র, ২০০৯ স্মারক নং খাদুব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা-২০০৯ (অংশ-১)/৩১০ তারিখ: ২৭-০৭-২০০৯ খ্রি.

(খ) ঢেউটিন বরাদ্দ/বন্টনের নীতিমালা: স্মারক নং খাদুব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা-২০০৯-৩২৬ তারিখ: ০৬ আগষ্ট ২০০৯ খ্রি.

(গ) জিআর ক্যাশ (নগদ অর্থ) বরাদ্দ/বন্টনের নীতিমালা: স্মারক নং খাদুব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা-২০০৯ (অংশ-২) ৩৩৯ তারিখ: ১২ আগষ্ট ২০০৯ খ্রি.

(ঘ) জিআর চাল/খাদ্যশস্য বরাদ্দ/বন্টনের নীতিমালা: স্মারক নং খাদুব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা-২০০৯ (অংশ-২) ৩৩৮ তারিখ: ১২ আগষ্ট ২০০৯ খ্রি.

(ঙ) কম্বল/চাঁদর/শীতবস্ত্র বরাদ্দ/বন্টনের নীতিমালা: স্মারক নং খাদুব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা-২০০৯ (অংশ-৩) ৪০১ তারিখ: ১৭ সেপ্টেম্বর ২০০৯ খ্রি.

(চ)গৃহ বাবদ মঞ্জুরী(টাকা) বরাদ্দ/বন্টনের নীতিমালা: স্মারক নং খাদুব্যম/ত্রাক-৩/৩৭-নীতিমালা-২০০৯ (অংশ-৩) ৪০০ তারিখ: ১৭ সেপ্টেম্বর ২০০৯ খ্রি.

(ছ) মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০১২-১৩, নং-৫১.০০.০০০০.৪২১.১৪.০০১.১২.৩৩৪, তারিখ:২৯ জুলাই ২০১২ খ্রি.

সংযুক্তি

সংযুক্তি -১: দুঃস্থ/অতিদরিদ্র হিসেবে নিবন্ধিত হওয়ার আবেদনপত্র

জেলা:.....উপজেলা: .....ইউনিয়ন:.....

ওয়ার্ড নং: .....গ্রামের নাম:.....

১। আবেদনকারীর নাম:

২। পিতা/স্বামীর নাম:

৩। আবেদনকারীর লিঙ্গ (টিক চিহ্ন দিন): পুরুষ ☐/নারী ☐/অন্যান্য ☐, বয়স: .....বছর,

জাতীয় পরিচয় পত্র নং .....

৪। পরিবারের সদস্য সংখ্যা: আয়কারী: .....জন, নির্ভরশীল: .....জন,

মোট: .....জন।

৫। পরিবারের মালিকানায় কোনো জমি নেই বা ভিটাবাড়ি ছাড়া কোনো জমি নেই। (হাঁ/না)

৬। পরিবারটি দিনমজুরের আয়ের উপর নির্ভরশীল। (হাঁ/না)

৭। পরিবারটি মহিলা শ্রমিকের আয় বা ভিক্ষাবৃত্তির উপর নির্ভরশীল (হাঁ/না)

৮। পরিবারটিতে উপর্জনক্ষম পূর্ণ বয়স্ক কোনো পুরুষ সদস্য নেই এবং পরিবারটি অসচ্ছল। (হাঁ/না)

৯। পরিবারটির স্কুলগামী শিশুকে উপার্জনের জন্য কাজ করতে হয়। (হাঁ/না)

১০। পরিবারের উপার্জনশীল কোনো সম্পদ নেই। (হাঁ/না)

১১। পরিবারের প্রধান স্বামী পরিত্যক্তা, বিচ্ছিন্ন বা তালাকপ্রাপ্ত মহিলা এবং পরিবারটি অসচ্ছল। (হাঁ/না)

১২। পরিবারের প্রধান অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধা। (হাঁ/না)

১৩। পরিবারের প্রধান অসচ্ছল ও অক্ষম প্রতিবন্ধী। (হাঁ/না)

১৪। পরিবারটি কোনো ক্ষুদ্র ঋণ প্রাপ্ত হয়নি। (হাঁ/না)

১৫। পরিবারটি প্রাকৃতিক দুর্যোগের শিকার হয়ে চরম খাদ্য/অর্থ সংকটে পড়েছে। (হাঁ/না)

১৬। পরিবারে সদস্যরা বছরের অধিকাংশ সময় দু'বেলা খাবার পায় না। (হাঁ/না)

১৭। পরিবারটি প্রাকৃতিক দুর্যোগের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত/চরম খাদ্য /অর্থ সংকটে পতিত। (হাঁ/না)

১৮। বিদেশ ফেরত সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত ব্যক্তি/পরিবার যাদেরকে কোয়ারেন্টাইন এ রাখতে হবে। (হাঁ/না)

১৯। আপদকালীন কর্মহীন ব্যক্তি/পরিবার। (হাঁ/না)

২০। পরিবারে শিশুখাদ্য/প্রাণী খাদ্য ক্রয়ে পর্যাপ্ত অর্থ নেই। (হাঁ/না)

২১। মহামারী/অতিমারীকালীন কর্মহীন ব্যক্তি/ পরিবার। (হাঁ/না)

উত্তর হাঁ হলে, ক্ষতিগ্রস্ততার বিবরণ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর/টিপসই:
তারিখ

আবেদনের শর্তাবলী

ক। আবেদনে উপস্থাপিত তথ্যাদি যাচাই করা হবে;

খ। যাচাই অন্তে আবেদনে উপস্থাপিত তথ্যাদি অসত্য প্রমাণিত হলে আবেদনকারীর বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

সংযুক্তি-২: নির্বাচিত অতিদরিদ্র পরিবারসমূহের আর্থ –সামাজিক তথ্য ছক

জেলা/সিটি করপোরেশন .....উপজেলা/পৌরসভা.....ইউনিয়ন.....ওয়ার্ড নং.....
গ্রামের নাম /মহল্লা/রোড নং.....

পরিবারের সনাক্তকরণ তথ্যবলী					পরিবারের সদস্য সংখ্য			পরিবরের দুঃস্থতা/দারিদ্রের পরিমাপক		
খানা/পরিবার নং	পরিবার প্রধানের নাম	বয়স (বছর)	লিঙ্গ (পুরুষ/নারী)	জাতীয় পরিচয় পত্র নং	আয়কারী	নির্ভরশীল	মোট	পরিবার প্রধান কি স্বামী পরিত্যক্তা বিচ্ছিন্ন বা তালাক প্রাপ্ত? ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবার প্রধান কি অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধা বা অক্ষম/প্রতিবন্ধী ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারে মোট জমির পরিমাণ কি ১০ শতকের বেশী ১=হ্যাঁ ০=না
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

পরিবারের দুঃস্থতা / দারিদ্রের পরিমাপক									
পরিবারে মাসিক গড় আয় কি ৪০০০ টাকার বেশী নয় ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারে সদস্যরা কি অধিকাংশ সময় দুবেলা খাবার পায় না ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারটি কি দিনমজুরের আয়ের উপর নির্ভরশীল ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারটি কি মহিলা শ্রমিকের আয় বা ভিক্ষাবৃত্তির উপর নির্ভরশীল ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারে কি কোন উপার্জনক্ষম পূর্ণ বয়স্ক পুরুষ সদস্য নেই ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারে কি কোন স্কুলগামী শিশুকে উপার্জন করতে হয়? ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারে কি কোন উৎপাদন শীল সম্পদ নেই? ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারটি কি কোন ক্ষুদ্র ঋণ প্রাপ্ত হয়নি ১=হ্যাঁ ০=না	পরিবারটি প্রাকৃতিক দুর্যোগের ফলে চরম খাদ্য/অর্থ সংকটে পড়েছে? ১=হ্যাঁ ০=না	বামপার্শ্বে বর্ণিত ১২টি জিজ্ঞাস্যের হ্যাঁ বোধক উত্তরের সংখ্যা
১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১

তথ্য সংগ্রহকারীর নাম:
.....পদবী:.....
স্বাক্ষর (তারিখ সহ).....

সংযোজনী -৩ : সমন্বিত মাস্টার রোল ফরম

জেলা: .....উপজেলা:.....ইউনিয়ন:.....ওয়ার্ড নং ----------
গ্রাম: .....
কর্মসূচীর নাম: (টিক চিহ্ন) ভিজিএফ ☐ জিআর ক্যাশ ☐ জিআর চাল ☐শীতবস্ত্র ☐টেউটিন ☐ গৃহ বাবদ নগদ
প্রাণীখাদ্য/গো-খাদ্য ☐ মহামারী/অতিমারীতে সুরক্ষা সামগ্রী সহায়তা ☐ শিশুখাদ্য সহায়তা (টাকা) মঞ্জুরী

ক্রমিক নং	সহায়তা গ্রহণকারীর নাম পিতা/স্বামীর নাম ও ঠিকানা	সহায়তা পরিমাণ	প্রাপকের স্বাক্ষর/সহি	মন্তব্য

স্বাক্ষর:

সভাপতি, ওয়ার্ড কমিটি

স্বাক্ষর:

সম্পাদক, ওয়ার্ড কমিটি

সংযুক্তি -৪: মানবিক সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ফরম্যাট

জেলা: .....উপজেলা: .....ইউনিয়ন: .....ওর্য়াড.....গ্রাম:.....

প্রতিবেদন সময়কাল: থেকে

সহায়তা কর্মসূচির নাম	গ্রামের সহায়তার হিসাব				ইউনিয়নের সহায়তার পরিমাপ			
	মোট গ্রামের সংখ্যা	মোট সহায়তা গ্রহণকারী পরিবারের সংখ্যা	মোট সহায়তা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	মোট সহায়তা (টাকা/ সংখ্যা)	মোট ইউনিয়নের সংখ্যা	মোট সহায়তা গ্রহণকারী পরিবারের সংখ্যা	মোট সহায়তা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	মোট সহায়তা (টাকা/সংখ্যা)
(ক) দুঃস্থদের খাদ্য সহায়তা (ভিজিএফ)								
(খ) নগদ অর্থ সহায়তা (জি আর)								
(গ) খাদ্যশস্য সহায়তা (জি আর)								
(ঘ) শীতবস্ত্র সহায়তা (জি আর)								
(ঙ) ঢেউটিন সহায়তা (জি আর)								
(চ) গৃহবাবদ নগদ মঞ্জরী সহায়তা (টাকা)								
(ছ) প্রাণীখাদ্য/ গো-খাদ্য সহায়তা (টাকা)								
(জ) মহামারী/ অতিমারীতে সুরক্ষা সামগ্রী সহায়তা								
(ঝ) শিশুখাদ্য সহায়তা (টাকা)								

স্বাক্ষর: স্বাক্ষর:

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসার