গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর
কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির জানুয়ারি-২০১৯ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মোঃ হাবিবুর রহমান, যুগ্মসচিব পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সভাপতি, নৈতিকতা উপকমিটি। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ	:	৩০/০১/২০১৯ খ্রিঃ।
সময়	:	১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	:	পরিশিষ্ট 'ক'।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে নৈতিকতা উপকমিটির বিগত ২৪/১২/২০১৮ তারিখের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রঃ নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	জনবল মঞ্জুরি	জনবল মঞ্জুরির প্রস্তাবসমূহ অধিকতর পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক প্রেরণ করে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় নিয়মিত যোগাযোগ করে জনবল মঞ্জুরির কাজ দ্রুত সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)
২.	নিয়োগবিধি সংশোধন	নিয়োগ বিধিমালার বিদ্যমান সমস্যাবলী চিহ্নিত করে পর্যায়ক্রমে সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ এবং পূর্ণাঙ্গ নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	এসএসও শাহজাহান শিকদার
৩.	অর্গানোগ্রাম সংশোধন	অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (অ্যাম্বুলেন্স)
৪.	ই-সার্ভিস চালুকরণ	ফায়ার সেফটি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম অনলাইনে পরীক্ষামূলকভাবে চালু করা হয়েছে। বাকি কার্যক্রম সম্পন্ন করে পূর্ণাঙ্গ চালুর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ডিএডি (ফায়ার সেফটি সেল)
৫.	ওয়্যারহাউজ ও ওয়ার্কশপ পরিদর্শন, লাইসেন্স ও মাশুল আদায় বৃদ্ধি	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ওয়্যারহাউজ ও ওয়ার্কশপ পরিদর্শন, ফায়ার লাইসেন্স ও মাশুল আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি ও এডি (ওঃ হাঃ প্রিঃ) (সংশ্লিষ্ট)
৬.	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ই-ফাইলিং এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে সকলকে আরো সচেষ্ট হতে হবে। ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদারকরণে নীতি নির্ধারনী বিষয়, বড় অংকের আর্থিক সংশ্লেষ আছে এমন বিষয়, তদন্ত কার্যক্রম ও ক্রয় সংক্রান্ত বিষয় ব্যতীত সকল নথি ই-ফাইলিংয়ে নিষ্পন্ন করতে হবে। তাছাড়া ফেব্রুয়ারি মাসের তৃতীয় সপ্তাহে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সর্বোচ্চ ই-ফাইলিং ব্যবহারকারীদের জন্য বিশেষ প্রণোদনার ব্যবস্থা করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)
৭.	অব্যবহৃত/ অকেজো যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	দপ্তরসমূহের অব্যবহৃত/ অকেজো যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী কেন্দ্রীয় স্টোরের সাথে সমন্বয়পূর্বক আগামী ১৮/০৩/২০১৯ এর মধ্যে নিষ্পত্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি ও এডি (সংশ্লিষ্ট)
৮.	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদকরণ	আওতাধীন দপ্তর/স্টেশনের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ০৩/০২/২০১৯ এর পূর্বে নামজারিসহ হালনাগাদকরণের বাধ্যবাধকতায় কিছু দপ্তরের সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ করা হয়েছে। অবশিষ্ট দপ্তরসমূহের নামজারিকরণে ডিএডি এর নিচে নয় এমন পর্যায় হতে স্বশরীরে সংশ্লিষ্ট সংস্থায় যোগাযোগপূর্বক সম্পন্ন করতে হবে। নামজারিকরণে সমস্যা থাকলে সুনির্দিষ্ট সমস্যাদি চিহ্নিত করে আগামী ২০/০৩/২০১৯ এর মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অধিদপ্তরকে অবগত করতে হবে।	ডিডি ও এডি (সংশ্লিষ্ট)
৯.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার পরিবীক্ষণ জোরদারকরণ	প্রত্যেক দপ্তরের ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যেসব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত হয়েছে, সে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে সচেষ্ট হতে হবে। সে লক্ষ্যে প্রতি মাসে প্রত্যেক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সার্বিক বিষয় নিয়মিত পরিবীক্ষণ করতে হবে। চলতি মাসের মধ্যে এ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল ও ওঃ হাঃ ইন্সঃ হিরন

১০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন করা হয়েছে। যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হয়নি সেসব কার্যক্রমগুলোতে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১১.	প্রকল্পভুক্ত স্টেশনগুলোর নির্মাণ কাজ সম্পন্নকরণ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী প্রকল্পভুক্ত স্টেশনগুলোতে পরিদর্শন এবং মনিটরিং কার্যক্রম বৃদ্ধিপূর্বক নির্মাণ কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক ১৫৬/২৫ ও ডিডি (পরিঃ ও কোষ)
১২.	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রম সূচারুভাবে সম্পন্নকরণের জন্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখাসহ মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন করে প্রতিবেদন অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১৩.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ১০০% বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (পরিঃ ও কোষ)
১৪.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে সংযোজিত বিভিন্ন তথ্যসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সুরক্ষা সেবা বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সাথে লিংক করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)
১৫.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/ প্রশিক্ষণ প্রদান	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ সকল প্রশিক্ষণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল; কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি; ইনোভেশন; বেস্ট প্রেকটিস; নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা- ১৯৭৯; সচিবালয় নির্দেশমালা- ২০১৪; তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন- ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা-২০১৭ বিষয়ে নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	অধ্যক্ষ, ট্রেনিং কমপ্লেক্স) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
১৬.	নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ২৮/০২/২০১৯ এর মধ্যে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সকল শাখার নথিসমূহের শ্রেণীবিন্যাস করে সহকারী পরিচালক প্রশাসন ও অর্থকে লিখিতভাবে অবগত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে অধিনস্ত সকলের অবগতি ও বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

মোঃ হাবিবুর রহমান
যুগ্মসচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.১৫.১৬৫.১৭- ১০৪৪ (৫৮)   তারিখঃ ৩১ জানুয়ারি, ২০১৯ খ্রিঃ।

<u>সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ</u>

১. অতিরিক্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, অগ্নি অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (অপাঃ ও মেইনঃ/ পঃউঃপ্রঃ/ প্রকল্প-২৫/ প্রকল্প-১৫৬/ মডার্নাইজেশন প্রকল্প), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/ অপাঃ ও মেইনঃ/ পরিঃ ও কোষ/ এ্যাম্বুলেন্স), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
৫. উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট/ রংপুর/ ময়মনসিংহ।
৬. সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/ ক্রয় ও স্টোর/ ওয়াঃ হাঃ ও ফাঃ প্রিঃ/ অপাঃ ও মেইনঃ/ প্রশিক্ষণ/পরিকল্পনা/ উন্নয়ন), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, -- (সকল)।
৮. উপসহকারী পরিচালক, (রিফর্ম সেল/ ফায়ার সেফটি সেল/ ওঃ হাঃ ও প্রিঃ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
১০. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা-১/২/৩/৪/৫/৬।
১১. আইসিটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর। উক্ত কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রচারের ব্যবস্থা নিতে অনুরোধ করা হল।

৩১/০১/১৯

শামীম আহসান চৌধুরী
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

F:\Administration\Jatiyo Shuddhachar Kowshol\Suddhachar (Integrity)Resolution).docN (Repaired)-.doc