

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

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির ডিসেম্বর-২০১৮ মাসের সভার কার্যবিবরণী

| | | |
|--|---|---|
| সভাপতি | : | মোঃ হাবিবুর রহমান, যুগ্মসচিব পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সভাপতি, নৈতিকতা উপকমিটি। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা। |
| সভার তারিখ | : | ২৪/১২/২০১৮ খ্রিঃ। |
| সময় | : | ১১:০০ ঘটিকা |
| স্থান | : | ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ। |
| সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা | : | পরিশিষ্ট 'ক'। |

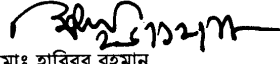
উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে নৈতিকতা উপকমিটির বিগত ২৭/১১/২০১৮ তারিখের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

| 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 সময়ের মধ্যে সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) |
| ২. | নিয়োগবিধি | নিয়োগ বিধিমালার বিদ্যমান সমস্যাবলী চিহ্নিত করে পর্যায়ক্রমে সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ এবং পূর্ণাঙ্গ নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। | এসএসও শাহজাহান শিকদার |
| ৩. | অর্গানোগ্রাম সংশোধন | অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক দ্রুত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | উপপরিচালক (অ্যাড্ভলেপ) |
| ৪. | অনলাইন সেবা চালুকরণ | ফায়ার সেফটি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম অনলাইনে রূপান্তরের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | ডিএডি (ফায়ার সেফটি সেল) |
| ৫. | ফায়ার লাইসেন্সের সংখ্যা ও মাসুল বৃদ্ধি | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ওয়্যারহাউজ ও ওয়ার্কশপের ফায়ার লাইসেন্স ও মাসুল আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | ডিডি/ডি এডি (সংশ্লিষ্ট) |
| ৬. | ই-ফাইলিং কার্যক্রম | অধিদপ্তরের সকল শাখায় ই-ফাইলিং চালু করা হয়েছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ই-ফাইলিং এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে সকলকে আরো সচেষ্ট হতে হবে। | সংশ্লিষ্ট সকল |
| ৭. | অব্যবহৃত/ অকেজো যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল নিষ্পত্তিকরণ | দপ্তরসমূহের অব্যবহৃত/ অকেজো যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে রিজার্ভ মূল্য নির্ধারণকর্তৃক কেন্দ্রীয় স্টোরের সাথে সমন্বয়পূর্বক আগামী ৩০/১২/২০১৮ এর মধ্যে নিষ্পত্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | ডিডি ও এডি (সংশ্লিষ্ট) |
| ৮. | স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদকরণ | আওতাধীন দপ্তর/স্টেশনের স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তি ০৩/০২/২০১৯ এর পূর্বে নামজারিসহ হালনাগাদকরণের বাধ্যবাধকতায় সংশ্লিষ্ট সংস্থায় যোগাযোগ করে অবশিষ্ট কার্যক্রম স্বশরীরে উপস্থিতপূর্বক সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | ডিডি ও এডি (সংশ্লিষ্ট) |
| ৯. | বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধকরণ | অধিদপ্তরের হিসাব শাখায় যোগাযোগপূর্বক সকল দপ্তরসমূহের বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের হালনাগাদ তথ্য অধিদপ্তরকে অবহিত করতে হবে। | ডিডি ও এডি (সংশ্লিষ্ট) |
| ১০. | 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। | সংশ্লিষ্ট সকল |
| ১১. | প্রকল্পভুক্ত স্টেশনগুলো 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 ১৫৬/২৫/১৮ ও এডি (পরিঃ ও কোষ) |

৩০

| | | | |
|-----|--|---|-----------------------------|
| ১২. | ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ | ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স, তথ্য অধিকার আইকন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবা বক্সসহ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত বিভিন্ন তথ্যসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। | সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন) |
| ১৩. | পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন | ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রম সূচারুভাবে সম্পন্নকরণের জন্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখাসহ মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট সকল |
| ১৪. | ইউনিকোড (নিকস ফন্ট) ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য নিজ দপ্তরসহ আপনার অধীনস্থ সকল দপ্তর/ কার্যালয়ের সকল পত্রে ইউনিকোড (নিকস ফন্ট) ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। ২৪/১২/২০১৮ তারিখের পর পত্রে ইউনিকোড (নিকস ফন্ট) ব্যতীত অন্য ফন্ট ব্যবহার করলে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। | সকল |
| ১৫. | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি নির্ধারনপূর্বক ১০০% বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও কোষ) |
| ১৬. | 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; 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 করতে হবে। | সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) |
| ১৭. | নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ | সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ৩১/১২/২০১৮ এর মধ্যে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরলগ মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরের নথিসমূহের শ্রেণীবিন্যাস 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।

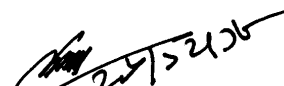

 মোঃ হাবিবুর রহমান
 যুগ্মসচিব
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.১৫.১৬৫.১৭- ২১৪৮-০(৫৭)

তারিখঃ ২৬ ডিসেম্বর, ২০১৮ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, অগ্নি অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (অপাঃ ও মেইনঃ/ পঃউঃপ্রঃ/ প্রকল্প-২৫/ প্রকল্প-৭৮/ প্রকল্প-১৫৬/ মডার্নাইজেশন প্রকল্প), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/ অপাঃ ও মেইনঃ/ পরিঃ ও কোষ/ এ্যাড্বুলেন্স), 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।


 শাহীম আইসান চৌধুরী
 উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)