

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

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির সেপ্টেম্বর-২০১৭ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

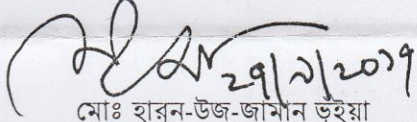
সভাপতি	: মোঃ হারুন-উজ-জামান ভূঁইয়া পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সভাপতি, নৈতিকতা উপকমিটি। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ	: ২৬/০৯/২০১৭ খ্রিঃ।
সময়	: সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	: ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক'।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে বিগত ২১/০৮/২০১৭ খ্রিঃ তারিখের নৈতিকতা উপকমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রঃ নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	জনবল মঞ্জুরি, নিয়োগবিধি ও অর্গানোগ্রাম সংশোধন টিওএন্ডই হালনাগাদকরণ	মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগপূর্বক জনবল মঞ্জুরি, নিয়োগবিধি, অর্গানোগ্রাম, মেডেল রেগুলেশন সংশোধন ও টিওএন্ডই হালনাগাদকরণের জন্য নিয়মিত যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এখন হতে নিয়োগবিধির সমস্যাবলী চিহ্নিতপূর্বক অগ্রাধিকার ভিত্তিতে অংশ অংশ সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। এখন হতে এই নথি'র দায়িত্ব পালন করবেন এসএসও জনাব মোঃ শাহজাহান শিকদার।	উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ) ও এসএসও মোঃ শাহজাহান শিকদার
২.	সেবা সহজীকরণ	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ৩টি সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে সকল বিভাগীয় উপপরিচালকগণের নিকট প্রস্তাব চাওয়া হয়েছে। কিছু প্রস্তাব পাওয়া গেছে, অন্যান্য প্রস্তাব সংগ্রহপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)
৩.	ফায়ার সেফটি সেলের প্রশিক্ষণ মডিউল হালনাগাদকরণ	ফায়ার সেফটি সেলের প্রশিক্ষণ মডিউল হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিএডি (ফায়ার সেফটি সেল)
৪.	অনলাইনে সেবা প্রদান	লাইসেন্সের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার মতামত নিয়ে দ্রুত সময়ের মধ্যে অনলাইনে ফায়ার লাইসেন্স প্রদানের কার্যক্রম চূড়ান্তকরণ ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)
৫.	ফায়ার লাইসেন্স সংখ্যা ও মার্শুল আদায়	২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য ওয়ারহাউজ ও ওয়ার্কশপের ফায়ার লাইসেন্সের সংখ্যা ও লাইসেন্স বাবদ মার্শুল আদায় বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ওঃ ও ফাঃ প্রিঃ)
৬.	ইনোভেশন ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম জোরদারকরণ	ইনোভেশন ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম জোরদারকরণের লক্ষ্যে ট্রেনিং কমপ্লেক্সসহ সকল উপপরিচালক, সহকারী পরিচালক এবং উপসহকারী পরিচালকগণের দপ্তরে আইডিয়া বক্স স্থাপন এবং এ বক্সের ব্যবহার সম্পর্কে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রত্যেকটি বক্সের পাশে ব্যবহারের নির্দেশিকা টানানো থাকবে। নির্দেশিকায় ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সেবা সম্পর্কে মতামত, সেবার মান উন্নতিকরণে পরামর্শ ইত্যাদি প্রদানের বিষয় উল্লেখ থাকবে।	ডিডি, ঢাকা ও ডিএডি (রিফর্ম সেল)
৭.	মাসিক প্রতিবেদন সহজীকরণ	স্টেশনসহ বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদন ফরম সহজীকরণের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি আগামী ৩০/১০/২০১৭ এর মধ্যে প্রস্তাব দাখিল করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অপারেশন)
৮.	ই-মেইলে যোগাযোগ	যোগাযোগের মাধ্যম হিসাবে সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ করে কাগজ এবং ফ্যাক্সের ব্যবহার কমিয়ে ই-মেইল বাড়তে হবে। ই-মেইল ব্যবহার অনুশীলন বৃদ্ধির জন্য উপপরিচালক হতে উপসহকারী পরিচালক পর্যন্ত সপ্তাহের শেষ কর্মদিবসে উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ) এর সাথে ই-মেইল (ddafscd@gmail.com) এ শুভেচ্ছা বিনিময় করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

৯.	ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু	অধিদপ্তরে ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালুর লক্ষ্যে নৈতিকতা উপকমিটির আগামী সভার পূর্বে অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ শাখায় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
১০	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার পরিবীক্ষণ জোরদারকরণ	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যেসব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত হয়েছে, সে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অর্থবছরের শুরু থেকে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন হতে হবে। সে লক্ষ্যে প্রতি মাসে অন্তত একবার প্রত্যেক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সার্বিক বিষয় নিয়ে আলোচনা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১১.	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী অধিদপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরে ইউনিকোড ২০/১০/২০১৭ তারিখের মধ্যে চালুর ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে ইউনিকোড (নিকশ) ফন্ট ব্যতীত অন্য কোন ফন্ট ব্যবহার করা যাবেনা।	সংশ্লিষ্ট সকল
১২	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের জন্য আগামী সভার পূর্বে বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে সদর দপ্তরসহ স্টেশন পর্যায়সহ সকল দপ্তরে স্থাপন করতে হবে।	ডিএডি (রিফর্ম সেল) ও সংশ্লিষ্ট সকল
১৩	স্বাবর-অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুতকরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী এ অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল দপ্তর/স্টেশনের স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রস্তুতকরণের জন্য সকলকে তাগিদ প্রদান করতে হবে এবং ডেটাবেজ তৈরি করে সফট কপি সংরক্ষণ করতে হবে।	উপপরিচালক (উন্নয়ন) ও সংশ্লিষ্ট সকল
১৪	Small Imprvment project বাস্তবায়ন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০১৭-২০১৮) অনুযায়ী সারাদেশের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ ও নিকটস্থ ফায়ার স্টেশনের নম্বর সম্বলিত স্টিকার পৌছানোর Small Improvement project গ্রহণ করা হয়েছে। সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণে সারাদেশে এটি বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

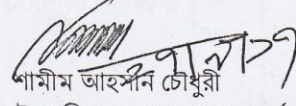
২। সভায় অন্য কোন আলোচ্য সূচি না থাকায় সভাপতি গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের অনুরোধ এবং ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।


 মোঃ হাব্বুন-উজ-জামান ভূইয়া
 যুগ্মসচিব
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.১৫.১৬৫.১৭- ১৮২২৮(৩২)
 সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলো:

তারিখঃ ২৭ সেপ্টেম্বর, ২০১৭ খ্রিঃ।

- অতিরিক্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, অগ্নি অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/অপাঃ ও মেইনঃ/পঃউঃপ্রঃ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/অপাঃ ও মেইনঃ/পরিবহনঃ কোষ/এ্যাডমিনঃ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- অধ্যক্ষ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
- উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/ক্রয় ও স্টোর/ওয়াঃ হাঃ ও ফাঃ প্রিঃ/অপাঃ ও মেইনঃ/প্রশিক্ষণ/উন্নয়ন), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা।
- উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা (জোন-১/২/৩/৪)।
- উপসহকারী পরিচালক (রিফর্ম সেল/ফায়ার সেফটি সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- আইসিটি সেল, অত্র অধিদপ্তর। উক্ত কার্যবিবরণী ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা নিতে অনুরোধ করা হল।


 শাহীম আহসান চৌধুরী
 উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)