



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



“মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি  
সেবা, ত্যাগ ও অগ্রগতি”

**ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির এপ্রিল-২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।**

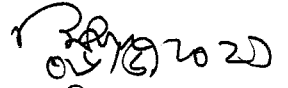
সভাপতি	:	মোঃ হাবিবুর রহমান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সভাপতি, নৈতিকতা উপকমিটি ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা
সভার তারিখ	:	২৯/০৪/২০২১ খ্রিঃ
সময়	:	১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	জুম অনলাইন প্ল্যাটফর্ম
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	:	পরিশিষ্ট ‘ক’।

জুম অনলাইন প্ল্যাটফর্মে আয়োজিত ভারুয়াল সভায় সংযুক্ত অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির সদস্যবৃন্দের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রঃ	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
১.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান নিয়মিত আয়োজন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
২.	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	প্রকল্পভুক্ত স্টেশনগুলোর মনিটরিং কার্যক্রম বৃদ্ধিপূর্বক নির্মাণ কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নকরণের নিমিত্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির পরিদর্শন প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট দাখিল করতে হবে।	পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালকবৃন্দ
৩.	ওয়েবসাইট ও সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ	অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) হালনাগাদ করে প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে। তাছাড়া ওয়েবসাইট সংযোজিত বিভিন্ন তথ্যসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে।	ডিএডি (রিফর্ম সেল)
৪.	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০২০-২০২১ অর্থবছরে অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরসমূহের তৃতীয় ত্রৈমাসিক মূল্যায়নে যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হয়নি, সে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এতদ্বিষয়ে নিয়মিত সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক/ অধ্যক্ষ, সহকারী পরিচালক / ডিএডি (সকল)
৫.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	অধিদপ্তরসহ সকল দপ্তরের কার্যক্রম সূচারুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা ও আওতাধীন কার্যালয় পরিদর্শন ফরম অনুযায়ী প্রতি ০৩ মাসে সহকারী পরিচালক এবং উপপরিচালকগণ অধীনস্থ অন্তত ০১টি শাখা পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
৬.	নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	অধিদপ্তরসহ সকল দপ্তরের নথিসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস করে প্রত্যেক দপ্তরের তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করে রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। বিনষ্টযোগ্য নথি আলাদা করে নথি বিনষ্ট করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
৭.	ফায়ার সার্ভিসের ছাড়পত্র, লাইসেন্স ও ট্রেড লাইসেন্সে ফায়ার স্টেশনের নম্বর সংযুক্তকরণ	যে কোন দুর্ঘটনার সংবাদ তাৎক্ষণিক প্রদানের জন্য সকলের নিকট ফায়ার স্টেশন ও বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের পরিবর্তিত নম্বরসমূহ পৌঁছানোর লক্ষ্যে ফায়ার সার্ভিসের ছাড়পত্র, লাইসেন্স এবং সকল সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ অফিসসহ সংশ্লিষ্টদের সাথে যোগাযোগপূর্বক ট্রেড লাইসেন্সে নিকটস্থ ফায়ার স্টেশন ও বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের নম্বর সংযুক্তকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
৮.	তৃতীয় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন বাস্তবায়ন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে মাঠপর্যায় হতে প্রাপ্ত তৃতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর অধিদপ্তরের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক ফিডব্যাক অনুযায়ী পরবর্তী সময়ে অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
৯.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে সকল কার্যালয়ে বৈশ্বিক মহামারি করোনা পরিস্থিতি সফলভাবে মোকাবেলার জন্য স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
১০.	উত্তম চর্চাসমূহ প্রতিপালন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের উত্তম চর্চাসমূহ সবাইকে অবগত করতে হবে এবং এগুলো যথাযথভাবে প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)

১১	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সংযোজিত বিভিন্ন তথ্যসমূহ নিয়মিত ডিজিট করতে হবে। তাছাড়া প্রত্যেক দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য তথ্যাবলী স্ব-স্ব জেলার ওয়েবসাইটে সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে।	ডিডি, এডি ও ডিএডি (সকল) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইসিটি সেল
১২	শুদ্ধাচার পুরস্কার (২০২০-২০২১) প্রদান	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স শুদ্ধাচার পুরস্কার (২০২০-২০২১) প্রদানের লক্ষ্যে নির্দেশনা অনুযায়ী প্রত্যেককে আলাদাভাবে মূল্যায়ন করে মূল্যায়ন কপিসহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর তথ্যাবলি ২৪/০৫/২০২১ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো	উপপরিচালক (সকল বিভাগ)
১৩	সিটিজেন বাস্তবায়ন	অধিদপ্তরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) সংশ্লিষ্ট সকলকে অবগত করতে হবে এবং সে অনুযায়ী নাগরিকসহ অন্যান্য সকলকে সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	ডিডি, এডি ও ডিএডি (সকল)
১৪	ই-টেন্ডার বাস্তবায়ন	চলতি অর্থবছরে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন উপযোগী সকল ক্রয়কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পন্নকরণ নিশ্চিত করতে হবে। নির্ধারিত সীমার বাইরে কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় করা যাবেনা।	সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও স্টোর)

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ অধীনস্থ সকলের অবগতি ও সুচারুভাবে বাস্তবায়ন করে ২০২০-২০২১  
অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

  
 মোঃ হাবিবুর রহমান  
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)


স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০২০.৩৯.১৬৫.১৭-

৪২৮৮(৩০০)

তারিখঃ ৫ | ০৫ | ২০২১ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলো:

১. যুগ্মসচিব, অগ্নি অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, [মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
২. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (অপারেশন ও মেইনটেনেন্স)/ (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ) (প্রকল্প-২৫, সংশোধিত-৪৬)/ (প্রকল্প-১৫৬)/  
(সেফার প্রকল্প)/ (ডুবুরি ইউনিট সম্প্রসারণ প্রকল্প)/ (১১ মডার্ন প্রকল্প), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (অপারেশন ও মেইনটেনেন্স)/ (উন্নয়ন)/ (পরিকল্পনা কোষ)/ (অ্যাশুলেন্স), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স -----বিভাগ,----- (সকল)।
৫. অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
৬. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (ওয়্যারহাউজ ফায়ার প্রিভেনশন)/ (ক্রয় ও স্টোর)/ (অপারেশন)/ (উন্নয়ন)/ (প্রশিক্ষণ)/ (পরিকল্পনা কোষ),  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, -----(সকল)।
৮. রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় কারিগরি কারখানা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা, [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
১০. উপসহকারী পরিচালক (রিফর্ম সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ফায়ার সেফটি সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা (সকল)।
১৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মিডিয়া সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫. সহকারী যোগাযোগ প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় বেতার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৬. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, (লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৭. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা, (ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য)।

  
 শামীম আহসান চৌধুরী  
 উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)