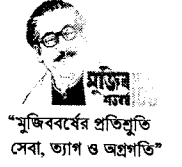


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর
কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।



ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির জানুয়ারি-২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

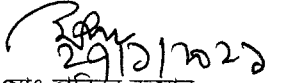
সভাপতি	: মোঃ হাবিবুর রহমান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও টিম প্রদান, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সভার তারিখ	: ২৭/০১/২০২১ খ্রিঃ
সময়	: ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	: ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক'।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রঃ	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রকল্পের কার্যক্রম অবস্থিতকরণ	২০২০-২০২১ অর্থবছরে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ১৫৬ প্রকল্পের আওতায় ৬৩টি, ২৫(সংশোধিত-৪৬) প্রকল্পের আওতায় ২০টি ও ১১টি মডার্ন প্রকল্পের আওতায় ০৩টি নতুন ফায়ার স্টেশন স্থাপন এবং স্ট্রেন্‌দেনিং এবিলিটি অব ফায়ার ইমার্জেন্সি রেসপন্স (সেফার) প্রকল্প ক্রমপূর্ণিত ৬০% ও ডুবুরি ইউনিট সম্প্রসারণ প্রকল্পের কাজ ক্রমপূর্ণিত ৩০% সম্পন্নকরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাযথভাবে অর্জনের লক্ষ্যে পূর্ত অধিদপ্তরের প্রতিনিধিসহ পরিদর্শন কার্যক্রম বৃদ্ধি করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকবৃন্দ
২.	ষাণ্মাসিক বাস্তবায়ন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে মাঠপর্যায় হতে প্রাপ্ত ষাণ্মাসিক প্রতিবেদন অধিদপ্তরের এপিএ টিম কর্তৃক পর্যালোচনা করে ফিডব্যাকের মন্তব্য অনুযায়ী চলতি অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক/ অধ্যক্ষ, সহকারী পরিচালক (সকল)
৩.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০২০-২০২১ অর্থবছরে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের অ্যাশুলেঙ্গ সার্ভিস পরিচালনা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বস্তি এলাকায় মহড়া, টপোগ্রাফি, জন ও গণসংযোগ, সার্ভে পরিচালনা, শিক্ষাজ্ঞানের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের ষাণ্মাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হয়নি। অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ে লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।	ডিডি/ অধ্যক্ষ/ এডি/ ডিএডি (সকল)
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমাণক সংগ্রহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে সকল কার্যক্রমের প্রমাণক যথাযথভাবে সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। বিশেষ করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ ও মহড়া পরিচালনার প্রমাণক হিসেবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সভাপতি/ প্রধান শিক্ষক/ অভিভাবক ও শিক্ষার্থীর স্বাক্ষর সংগ্রহ করতে হবে।	উপপরিচালক/ অধ্যক্ষ, সহকারী পরিচালক (সকল)
৫.	উত্তম চর্চা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও সিটিজেন্স চার্টার অনুসরণ	উত্তম চর্চা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/ সিটিজেন্স চার্টার সম্পর্কে অবহিত করার জন্য নিয়মিত সভাকরণ ও অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত উত্তম চর্চাসমূহ ও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সিটিজেন্স চার্টার অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
৬.	জনবল কাঠামো (organogram) যোগোপযোগিকরণ প্রস্তাব সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগপূর্বক পুনর্গঠিত জনবল কাঠামো (organogram) যুগোপযোগিকরণ খসড়া প্রস্তাব ২১-০৩-২০২১ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করে সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (অ্যাশুলেঙ্গ)
৭.	ফায়ার একাডেমি ও বিভাগীয় আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন	অত্যাধুনিক ও বিশ্বমানের বঙ্গবন্ধু ফায়ার একাডেমি নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি ১০-০৩-২০২১ তারিখের মধ্যে এবং বিভাগীয় সদর দপ্তরে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি ১১-০৪-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রণয়নপূর্বক সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপপরিচালক (পেরিকল্পনা কোষ)
৮.	স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তি হালনাগাদকরণ	যে সকল দপ্তর/স্টেশনের স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির নামজারি সংক্রান্ত সমস্যা রয়েছে সেগুলো সমাধানের জন্য সশরীরে সংশ্লিষ্ট সংস্থায়/দপ্তরে যোগাযোগ করে হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতি তিন মাস অন্তর অধিদপ্তরের লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেল মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংগ্রহপূর্বক তালিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট (সকল) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেল)
৯.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ষাণ্মাসিক প্রতিবেদনে পরিলক্ষিত হয় অর্জন মাত্র ৩৭.১%। অবশিষ্ট সময়ের মধ্যে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আরো সচেষ্ট হতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকবৃন্দ/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (পরি: কোষ)

১০.	কেন্দ্রীয় স্টোরের কার্যক্রম অনলাইনে রূপান্তরকরণ	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় স্টোরের কার্যক্রম ১৪-০২-২০২১ তারিখের মধ্যে অনলাইনে রূপান্তরকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ফ্রেয় ও স্টোর)
১১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবীক্ষণ জোরদারকরণ	স্বীয় দপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যেসব লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে সে সকল লক্ষ্যমাত্রা সঠিক সময়ের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)
১২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে জনপ্রতি ন্যূনতম ৫৫ ঘন্টা এবং অন্যান্য সকলকে জনপ্রতি ন্যূনতম ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঢাকা বিভাগে কর্মরতদের সদর দপ্তর ও ট্রেনিং কমপ্লেক্সে এবং অন্যান্য বিভাগে কর্মরতদের বিভাগীয় সদর দপ্তরে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও এসএসও হিরন
১৩.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	অডিট অধিদপ্তরে যোগাযোগপূর্বক ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাছাড়া ট্রেনিং কমপ্লেক্স, উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালক দপ্তরসমূহ হতে সিভিল অডিট অধিদপ্তরে যোগাযোগপূর্বক অডিটের ব্যবস্থা গ্রহণ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), অধ্যক্ষ/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)
১৪.	ই-নথি ব্যবহার	অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা ও আওতাধীন কার্যালয়ের ন্যূনতম ৮০% ই-নথি ব্যবহারের নির্দেশনায় ষাণ্মাসিক অর্জন প্রতিবেদন মূল্যায়নপত্র অনুযায়ী শাখাসমূহের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা নিয়মিত মনিটরিংপূর্বক ই-ফাইলিং কার্যকর করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট) ও সকল শাখা
১৫.	বিবিধ	২০১৯ সালের ২০ জানুয়ারি স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা লিঙ্গ বৈষম্য দূরীকরণের লক্ষ্যে ফায়ার সার্ভিসের 'ফায়ারম্যান' পদের নাম 'ফায়ারফাইটার' হওয়া সমীচীন মর্মে সানুগ্রহ অভিমতের প্রেক্ষিতে সুরক্ষা সেবা বিভাগের নির্দেশনায় সুযোগ্য মহাপরিচালক মহোদয়ের নেতৃত্বে বিষয়টি বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হলো।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সকল)

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



 মোঃ হাবিবুর রহমান
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০২০.৪০.১৪৬.১৭- ২২৬০

তারিখ: ২১ জানুয়ারি, ২০২১ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ

১. যুগ্মসচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, অগ্নি অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (অপারেশন ও মেইনটেনেন্স)/ (পেরিকল্পনা, উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ)/ (প্রকল্প-২৫, সংশোধিত-৪৬)/ (প্রকল্প-১৫৬)/ (সেফার প্রকল্প)/ (ডুবুরি ইউনিট সম্প্রসারণ প্রকল্প)/ (১১টি মডার্ন প্রকল্প), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (অপারেশন ও মেইনটেনেন্স)/ (উন্নয়ন)/ (পেরিকল্পনা কোষ)/ (অ্যান্মলেস), 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 ও ফায়ার প্রিভেনশন)/ (ফ্রেয় ও স্টোর)/ (অপারেশন)/ (উন্নয়ন)/ (প্রশিক্ষণ)/ (পেরিকল্পনা কোষ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ----- (সকল)।
৮. সহকারী 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. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ----- (সকল)।
১২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মিডিয়া সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. সহকারী যোগাযোগ প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় বেতার শাখা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, (লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৬. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ফায়ার সেফটি 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)