



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

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির জুলাই-২০২২ (১ম বৈমাসিক) মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ ওয়াহিদুল ইসলাম  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সভাপতি, নৈতিকতা উপকমিটি  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা

সভার তারিখ : ২৬/০৭/২০২২ খ্রিঃ

সময় : ১২:০০ ঘটিকা

স্থান : ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'।

সভায় উপস্থিত অধিদপ্তরের নৈতিকতা উপকমিটির সদস্যবৃন্দের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। তিনি জানান, মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা মোতাবেক অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত করা হয়েছে। তিনি আশা প্রকাশ করেন, উক্ত কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকারী পরিচালকগণ স্ব স্ব অবস্থান থেকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা বিষয়ক-০৬টি, আর্থিক উন্নয়ন ব্যবস্থাপনা বিষয়ক-০৫টি ও শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম বিষয়ক-০৪টি মোট ১৫টি কার্যক্রম অনুসরণ করে অত্র দপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্তপূর্বক অনুমোদনকৃত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ১৩/০৬/২০২২ খ্রিঃ তারিখে সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে যা নিম্নরূপ :

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ..... ১৭										
[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
						অর্জন	-	-	-	-
[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০
						অর্জন	-	-	-	-
[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
						অর্জন	-	-	-	-
[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৮০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৮০	-	৬০
						অর্জন	-	-	-	-
[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	২ ৩১-১২-২২ ৩০-৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১ ৩১-১২-২২	-	০১ ৩০-৬-২৩
						অর্জন	-	-	-	-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
[১.৬] আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ অগ্রগতির প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩ ৩১-১০-২২ ৩১-০১-২৩ ৩১-০৪-২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১-১০-২২	৩১-১-২৩	৩১-০৪-২৩
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....১৫										
[২.১] ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	৩১-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-০৭-২২	-	-	-
[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	% ক্রম পঞ্জিভূত	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	১৫	৩৫	৪০
[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	% ক্রম পঞ্জিভূত	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	১৫	৩০	৩৫
[২.৪] প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	PIC-৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	১	১
[২.৫] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	২ ৩১-১২-২২ ৩০-৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩১-১২-২২	৩০-৬-২৩
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .. ১৮										
[৩.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহা নিশ্চিতকরণ	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	পরিচালক (অপা: ও মেইন:)	৩০-৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০-০৬-২৩
[৩.২] সকল দপ্তরসমূহে অভ্যন্তরীণ	পরিচালিত অডিট কার্যক্রম	৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	৩১-০৫-২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩১-০৫-২৩
[৩.৩] ই-জিপি পদ্ধতিতে দরপত্র মূল্যায়ন	পরিচালিত দরপত্র কার্যক্রম	৫	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	৪	৪	২
[৩.৪] কেন্দ্রীয় কারিগরি কারখানার আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের গাড়ি/পাম্পের তথ্য, চাহিদা ও মেরামত সংক্রান্ত 'ওয়ার্কশপ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' অ্যাপ্লিকেশন চালুকরণ	অ্যাপ্লিকেশন চালুকরণ	৫	তারিখ	পরিচালক (অপা: ও মেইন:)	৩০-৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০-৬-২৩

৩। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, উপরে বর্ণিত ১৫টি ক্ষেত্রের মধ্যে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম বিষয়ক-০৩টি কার্যক্রম ব্যতীত অন্য ১২টি ক্ষেত্রের কার্যক্রমসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত। ইতোমধ্যে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার উল্লিখিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক ও শাখা কর্মকর্তাদের লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখপূর্বক পত্র প্রদান করা হয়েছে।

৪। সভায় আগামী ৩১/০৬/২০২২ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট শাখাকে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হয়। অগ্নিপ্রতিরোধ ব্যবস্থা ও ফায়ার লাইসেন্স গ্রহণে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ব্যাপারে আলোচনা হয় এবং এতদ্বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানকে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। নথি বিনষ্টকরণের লক্ষ্যে 'সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪' অনুযায়ী বিভিন্ন শাখা হতে নথির তালিকা চাওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং এ বিষয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য রিফর্ম সেলকে নির্দেশ প্রদান করা হয়।

৫। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

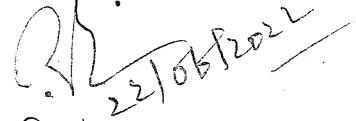
৫.১ আওতাধীন বিভাগীয় পর্যায়ে ও ট্রেনিং কমপ্লেক্স থেকে নির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাওয়ার লক্ষ্যে অধিদপ্তর হতে অধ্যক্ষ, ট্রেনিং কমপ্লেক্স ও বিভাগীয় পর্যায়ের উপপরিচালকদের পত্র প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৫.২ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের অংশ হিসেবে অধিদপ্তরের কমন ওয়াশরুমগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার লক্ষ্যে পরিচ্ছন্নতাকর্মী নিয়োগ এবং তা তদারকির নিমিত্ত তদারকি টিম গঠনপূর্বক পত্র প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৫.৩ নথি বিনষ্টকরণের লক্ষ্যে 'সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪' অনুযায়ী বিভিন্ন শাখা হতে নথির তালিকার চেয়ে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৫.৪ 'ওয়ার্কসপ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম অ্যানালিকেশন' চালুকরণ এর অংশ হিসেবে ১ম ফেইজ (Inventory module) এর কাজ শেষ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।



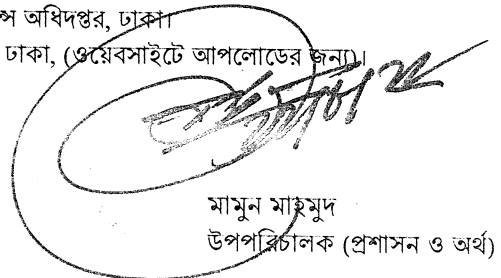
মোঃ ওয়াহিদুল ইসলাম  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০২০.৩৯.০০১.২২-৬৪৬৪

তারিখ : ২২-০৬-২২ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলো:

১. অতিরিক্ত সচিব, 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)/ (অ্যাডভান্স), 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)/ (ওয়ারহাউজ 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. 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. 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)।



মামুন মাহমুদ  
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)