

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির ফেব্রুয়ারি-২০২০ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: মোঃ হাবিবুর রহমান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও টিম প্রদান, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সভার তারিখ	: ২৭/০২/২০২০ খ্রিঃ
সময়	: ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	: ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	: পরিশিষ্ট ‘ক’।

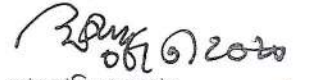
উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম আলোচনা পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রঃ	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
১.	নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সকল দপ্তরের নথিসমূহ শ্রেণীবিন্যাস করে ২০/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা থাকলেও অনেক দপ্তর হতে অদ্যাবধি প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। যে সকল দপ্তরের নথি শ্রেণীবিন্যাস করা সম্ভব হয়নি সে সকল দপ্তরের নথিসমূহ ০৮/০৪/২০২০ তারিখের মধ্যে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক অধিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অধ্যক্ষ/ ডিডি/ এডি/ডিএডি (সকল)
২.	অব্যবহৃত/ অকেজো যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	দপ্তরসমূহের অব্যবহৃত/ অকেজো যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী কেন্দ্রীয় ক্রয় ও স্টোর এবং কেন্দ্রীয় কারিগরি কারখানার সাথে সমন্বয়পূর্বক নিষ্পত্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে স্থানীয় বিআরটিএ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ডিডি/এডি/ ডিএডি (সংশ্লিষ্ট) এডি (উন্নয়ন)
৩.	পরিদর্শন, লাইসেন্স ও মাশুল আদায়	প্রত্যেক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ওয়ারহাউজ ও ওয়ার্কশপ পরিদর্শন, ফায়ার লাইসেন্স প্রদান এবং মাশুল আদায়সহ অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে আরো সচেষ্ট হতে হবে।	ডিডি/এডি (ও: ফা: প্রি:)/ ডিএ (সকল)
৪.	স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদকরণ	যে সকল দপ্তর/স্টেশনের স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির নামজারি সংক্রান্ত সমস্যা রয়েছে সেগুলো সমাধানের জন্য স্বশরীরে সংশ্লিষ্ট সংস্থায়/দপ্তরে যোগাযোগ করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালকগণ তিন মাস অন্তর অন্তর আওতাধীন স্টেশনসমূহের এ সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	ডিডি/এডি (সংশ্লিষ্ট)
৫.	নতুন ডিজিটাল সেবা চালু	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের অনলাইনে রূপান্তরিত অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস নিয়মিত মনিটরিং করে ত্রুটি বিচ্যুতি পর্যবেক্ষন করে সহজীকরণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (অ্যাম্বুলেন্স)
৬.	ফায়ার একাডেমি নির্মাণ প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন	অত্যাধুনিক ও বিশ্বমানের বজ্রবন্ধু ফায়ার একাডেমি নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নপূর্বক ৩০/০৪/২০২০ তারিখের মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপপরিচালক (পরি: কোষ)
৭.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। কিন্তু ডিসেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত অর্জন মাত্র ১৭.৩৮%। ৩০ জুন ২০২০ এর মধ্যে ১০০% বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (পরি: কোষ)
৮.	ভলান্টিয়ারদের সতেজকরণ প্রশিক্ষণ	চলতি অর্থবছরে ১০০০ কমিউনিটি ভলান্টিয়ারদের সতেজকরণ প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রায় ডিসেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত ১০০ জনকে সতেজকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ৩০ জুন ২০২০ এর মধ্যে ন্যূনতম আরো ৯০০ জনকে সতেজকরণ প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৯.	“ডে কেয়ার সেন্টার” স্থাপন	সারাদেশে ০৪টি “ডে কেয়ার সেন্টার” স্থাপনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। কিন্তু অগ্রগতি প্রতিবেদনে পরিলক্ষিত হয় ০১টি ডে কেয়ার সেন্টার স্থাপন করা হয়েছে। ৩০ জুন ২০২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় সদর দপ্তর চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনায় ০৩টি “ডে কেয়ার সেন্টার” স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক চট্টগ্রাম রাজশাহী/ খুলনা
১০.	ডুবুরি ইউনিট সম্প্রসারণ	ডুবুরি ইউনিট সম্প্রসারণ প্রকল্পের কার্যক্রম ৪০% সম্পন্নকরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। কিন্তু অগ্রগতি রিপোর্টে পরিলক্ষিত হয় ডিসেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত ১২% বাস্তবায়ন সম্ভব হয়েছে। চলতি অর্থবছরে ৪০% সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (ডুবুরি ইউনিট সম্প্রসারণ প্রকল্প)
১১.	স্ট্রেংদেনিং এবিলিটি অব ফায়ার ইমার্জেন্সি রেসপন্স (সেফার) প্রজেক্টের কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ	স্ট্রেংদেনিং এবিলিটি অব ফায়ার ইমার্জেন্সি রেসপন্স (সেফার) প্রজেক্টের কার্যক্রম ৩০% সম্পন্নকরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। অগ্রগতি রিপোর্ট মোতাবেক ডিসেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত ১২% বাস্তবায়ন সম্ভব হয়েছে। ৩০ জুন ২০২০ তারিখের মধ্যে উক্ত কার্যক্রম ৩০% সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (সেফা: প্রকল্প)



১২.	১১টি মডার্ন ফায়ার স্টেশনের জমি অধিগ্রহণ	১১টি মডার্ন ফায়ার স্টেশন স্থাপনের লক্ষ্যে চলতি অর্থবছরে ০৭টি ফায়ার স্টেশনের জমি অধিগ্রহণের লক্ষ্যমাত্রায় এ পর্যন্ত ০৩টি ফায়ার স্টেশনের জমি অধিগ্রহণ সম্পন্ন হয়েছে। ৩০ জুন ২০২০ তারিখের মধ্যে ন্যূনতম আরো ০৪টি ফায়ার স্টেশনের জমি অধিগ্রহণ সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (১১ মডার্ন প্রকল্প)
১৩.	১৫৬ প্রকল্পের আওতায় স্টেশন নির্মাণ কাজ সম্পন্নকরণ	১৫৬ প্রকল্পের আওতায় ১৫টি ফায়ার স্টেশনের নির্মাণ কাজ সম্পন্নকরণের লক্ষ্যমাত্রায় এ পর্যন্ত ৭৬টি ফায়ার স্টেশনের নির্মাণ সমাপ্ত করা হয়েছে। চলতি অর্থবছরে ন্যূনতম আরো ১৯টি ফায়ার স্টেশনের নির্মাণ কাজ সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (১৫৬ প্রকল্প)
১৪.	২৫ (সংশোধিত-৪৬) প্রকল্পের আওতায় স্টেশন নির্মাণ সম্পন্নকরণ	২৫ (সংশোধিত-৪৬) প্রকল্পের আওতায় ২১টি ফায়ার স্টেশনের নির্মাণ সম্পন্নকরণের লক্ষ্যমাত্রায় এ পর্যন্ত ১৪টি ফায়ার স্টেশনের নির্মাণ সমাপ্ত করা হয়েছে। এ অর্থবছরে ন্যূনতম আরো ০৭টি ফায়ার স্টেশনের নির্মাণ কাজ সম্পন্নকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (২৫ সংশোধিত- ৪৬ প্রকল্প)
১৫.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবীক্ষণ জোরদারকরণ	স্বীয় দপ্তরের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যেসব লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে সে সকল লক্ষ্যমাত্রা সঠিক সময়ের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি/এডি (সকল)
১৬.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সাথে সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ জরুরি। তাই অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগপূর্বক জরুরিভিত্তিতে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি (সকল বিভাগ) ও অধ্যক্ষ
১৭.	ওয়েবসাইট ও সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ও সিটিজেন চার্টারে সংযোজিত বিভিন্ন তথ্যসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে।	আইসিটি সেল
১৮.	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 (প্র: ও অর্থ), অধ্যক্ষ/ উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)

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



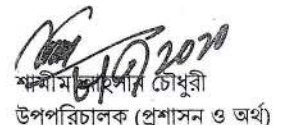
মোঃ হাবিবুর রহমান
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০২০.১৫.১৪৬.১৭- ২৬৭৮ (৫০)

তারিখ: ০৬/০৬/২০২০ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, অগ্নি অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (অপারেশন ও মেইনটেনেন্স)/ (পরিকল্পনা, 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)/ (পরিকল্পনা কোষ)/ (এ্যামুলেন্স), 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)/ (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. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা (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. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ফায়ার সেফটি সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা, (ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য)।


শর্মিষ্ঠা চৌধুরী
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)