



স্মারক নং-৫৮.০৩.০০০০.০০২.০৬.০০২.১৬- ০২২৮২

তারিখ- ৩০/১০/২০২০ খ্রঃ  
২৫/১০/২০২০ খ্রঃ

**অফিস আদেশ**

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের বার্ষিক উত্তাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর অধীন ১২.১ ও ১২.২ কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের নিমিত্ত সহজিকরণের উদ্দেশ্যে প্রাপ্ত ধারণাসমূহের মধ্যে নিম্নোক্ত সেবাটিকে সহজিকরণপূর্বক পাইলটিং পরিচালনার নিমিত্ত চূড়ান্ত অনুমোদন দেয়া হলো।

ক্রঃ	মনোনীত সেবার নাম	ধারণা প্রদানকারীর নাম	বিদ্যমান পদ্ধতি	সহজিকৃত পদ্ধতি
১.	ফায়ার সাইপ্স এন্ড অকুপেশনাল সেফটি কোর্সে ভর্তি সংক্রান্ত দাপ্তরিক কার্যক্রম	১. ইনোভেশন টিম, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা। ও ২. প্রশিক্ষণ সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।	বর্তমানে বিদ্যমান পদ্ধতিতে সেবা গ্রহীতাকে ভর্তি সংক্রান্ত দাপ্তরিক কাজে ন্যূনতম তিনবার মিরপুরস্থিত ট্রেনিং সেন্টারে সশরীরে আসতে হয়। তাছাড়া প্রশিক্ষণ সেবা গ্রহণের দাপ্তরিক কার্যাবলি সম্পাদনে সেবা গ্রহীতাকে ০৭টি ধাপ পেরুতে হয়। ফলে সেবা গ্রহীতার সময় ও অর্থ ব্যয় এবং ভোগান্তি বৃদ্ধি পায়। ধাপসমূহ: ১. ভর্তি ফরম সংগ্রহের জন্য অধিদপ্তরে/ মিরপুরস্থিত ট্রেনিং কমপ্লেক্সে আগমন; ২. ট্রেনিং কমপ্লেক্সে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র দাখিল ৩. আবেদনপত্র যাচাই বাছাই ৪. ট্রেনিং কমপ্লেক্সে ভর্তি পরীক্ষার জন্য মনোনীতদের তালিকা প্রকাশ; ৫. মনোনীত হয়েছে কিনা তা জানার জন্য ট্রেনিং কমপ্লেক্সে আগমন ও মনোনীত হলে ট্রেনিং কমপ্লেক্সে ভর্তি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ; ৬. ভর্তি পরীক্ষার ফলাফল জানার জন্য পুনরায় ট্রেনিং কমপ্লেক্সে-এ আগমন; ৭. ফলাফলের ভিত্তিতে চূড়ান্ত মনোনয়ন; ৮. চূড়ান্ত মনোনীতগণ ব্যাংকে পে-অর্ডারকরণ; ৯. অধিদপ্তর/ ট্রেনিং কমপ্লেক্সে পে-অর্ডার জমাদান করত ভর্তি সংক্রান্ত দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্নকরণ;  <u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১. পূরণকৃত আবেদন ফরম ২. শিক্ষা সনদ ৩. প্রতিষ্ঠানের অনুমতি ৪. টাকা জমার রশিদ  <u>নিষ্পত্তিকাল:</u> ৩০-৪৫ কার্যদিবস	প্রস্তাবিত ফায়ার সাইপ্স এন্ড অকুপেশনাল সেফটি কোর্স এর দাপ্তরিক কার্যক্রম সহজিকরণের মাধ্যমে – ১. ফায়ার সার্ভিসের ওয়েবসাইটে গমন ভর্তি ফরম সংগ্রহ, ফরম পূরণ, কাগজপত্র স্ক্যানকরণ ও ই-মেইলের মাধ্যমে দাখিল; ২. আবেদনপত্র যাচাই বাছাই ৩. মনোনীতদের তালিকা ও ভর্তি পরীক্ষার নোটিশ ই-মেইলে প্রেরণ; ৪. বিভাগীয় সদর দপ্তরে ভর্তি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ; ৫. বিভাগীয় মূল্যায়ণ কমিটির ফলাফলের ভিত্তিতে চূড়ান্ত মনোনয়ন; ৬. চূড়ান্ত মনোনীতগণ ব্যাংকে পে-অর্ডারকরণ; ৭. বিভাগীয় সদর দপ্তরে টাকা জমাদান করত ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্নকরণ;  <u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১. পূরণকৃত আবেদন ফরম ২. শিক্ষা সনদ ৩. টাকা জমার রশিদ  <u>নিষ্পত্তিকাল:</u> ৭-১৫ কার্যদিবস

২। এমতাবস্থায়, এ অধিদপ্তরের উদ্ভাবনী টিম ও মেন্টরগণকে মনোনীত সেবাটি অফিস আদেশ জারির তারিখ হতে সহজিকৃত পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে পাইলটিং বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হলো।

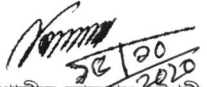
(স্বাক্ষরিত:- )  
মো: হাবিবুর রহমান  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
ও  
ইনোভেশন অফিসার

স্মারক নং-৫৮.০৩.০০০০.০০২.০৬.০০২.১৬-

তারিখ- ১৪/০২/২১ খ্রিঃ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি বিতরণ:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব, অগ্নি অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (অপারেশন ও মেইন্টেইনেন্স) (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (অপা: ও মেইন) (পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ) (উন্নয়ন) (অ্যান্ডুলেস), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক ও মেন্টর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ..... বিভাগ (সকল), .....।
- ৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা (অফিস আদেশটি অধিদপ্তরের তথ্য বাতায়নে আপলোড করার জন্য তাহাকে অনুরোধ জানানো হলো। )
- ৮। জনাব, ....., সদস্য, ইনোভেশন টিম, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। জনাব, ....., সহজিকরণ ধারণা প্রদানকারী, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

  
শামীম আহসান চৌধুরী  
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
ফোন: ৯৫৫৭৫৭৯