

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর  
রিফর্মস সেল

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুন/২০২১ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মো: হাবিবুর রহমান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও টিম প্রধান, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সভার তারিখ	১৩/০৬/২০২১ খ্রিঃ।
সভার সময়	১৫.০০ ঘটিকা
স্থান	জুম অনলাইন প্ল্যাটফরম
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

জুম অনলাইন প্ল্যাটফরমে আয়োজিত ভার্চুয়াল সভায় সংযুক্ত অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে 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.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০২০-২০২১ অর্থবছরে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের তৃতীয় ত্রৈমাসিক মূল্যায়নে যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হয়নি, সে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ে ১০০% অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।	উপপরিচালক/ অধ্যক্ষ, সহকারী পরিচালক / ডিএডি (সকল)
২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চূড়ান্তকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২৫ জুন ২০২১ এর মধ্যে স্বাক্ষরের নির্দেশনা আছে। সে মোতাবেক ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরসহ অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চূড়ান্ত করতে হবে।	উপপরিচালক/ অধ্যক্ষ, সহকারী পরিচালক / ডিএডি (সকল)
৩.	প্রকল্পের বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্পের ডিপিপিতে উল্লিখিত সময়ে PSC ও PIC সভা অব্যাহত রাখতে হবে। প্রমাণক হিসেবে সংশ্লিষ্ট 'প্রকল্প পরিচালকের' প্রত্যয়ন-পত্র এবং PSC ও PIC এর সভার কার্যবিবরণী প্রদান করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকবৃন্দ/ ডিডি/এডি (পরিকল্পনা কোষ)
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমাণক সংগ্রহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে সকল কার্যক্রমের প্রমাণক যথাযথভাবে সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে, প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত সকল সূচকের প্রমাণক হিসেবে অর্জনের সপক্ষে সংশ্লিষ্ট 'প্রকল্প পরিচালকের' প্রত্যয়ন-পত্র প্রদান করতে হবে। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাসিক সমন্বয় সভা, এডিপি রিভিউ সভা, BMC এর সভা বা বিশেষ সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক/ উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা কোষ)

এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন



মো: হাবিবুর রহমান

পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও টিম প্রধান,  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।

স্মারক নম্বর: ৫৮.০৩.০০০০.০২০.২০.১৪৬.১৭.১৬৯

তারিখ: ১ আষাঢ়, ১৪২৮

১৫ জুন ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) যুগ্মসচিব, 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)/ (অ্যাশুলেঙ্গ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪) উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/ময়মনসিংহ/রংপুর বিভাগ।
- ৫) অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
- ৬) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (ওয়ারহাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন)/ (ক্রয় ও ষ্টোর)/ (অপারেশন)/ (উন্নয়ন)/ (প্রশিক্ষণ)/ (পরিকল্পনা কোষ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭) সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা।
- ৮) সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা, [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ৯) উপসহকারী পরিচালক (রিফর্ম সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মিডিয়া সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য)।



মোঃ ওহিদুল ইসলাম

উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)