গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর

রিফর্মস সেল

অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অক্টোবর-২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ হাবিবুর রহমান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও টিম প্রদান, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সভার তারিখ	১৫/১১/২০২১ খ্রিঃ।
সভার সময়	১২.০০ ঘটিকা
স্থান	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ও অন্যান্যদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রঃ	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনার প্রথম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদনের ফিডব্যাক অনুযায়ী যথাযথভাবে কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও উপপরিচালকের দপ্তর হতে অধস্তন কার্যালয়ের জন্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনার প্রদানকৃত ফিডব্যাকের কপি অধিদপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় ডিডি/ অধ্যক্ষ
২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা (শুদ্ধাচার, ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)-তে অন্তর্ভূক্ত কার্যক্রমসমূহ কোয়ার্টার অনুযায়ী বিভাজনপূর্বক নির্ধারিত সময়ে লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জন করতে হবে।	বিভাগীয় ডিডি/ অধ্যক্ষ/ এডি/ সঃ রঃ প্রঃ, কেঃ কাঃ কাঃ/ ডিএডি (সকল)

৩.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সভাকরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কমিটির সদস্যবৃন্দ ও অধঃস্তন কার্যালয়ের অংশগ্রহণে সময় সময় সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নে করণীয় নির্ধারণপূর্বক শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে।	বিভাগীয় ডিডি/ অধ্যক্ষ/ এডি/ সঃ রঃ প্রঃ, কেঃ কাঃ কাঃ/ ডিএডি (সকল)
৪.	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীবিক্ষণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জন করতে হবে এবং বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্য সূচিতে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং এতদ্‌সংক্রান্ত বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখ থাকবে।	প্রকল্প পরিচালকবৃন্দ/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
৫.	ই-নথি ব্যবহার	অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখার ই-নথি ব্যবহারের মূল্যায়ন করা হয়েছে। মূল্যায়ন অনুযায়ী ন্যূনতম ৮০% কার্যক্রম ই-ফাইলিং সম্পন্নকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় ডিডি/অধ্যক্ষ/ এডি/ সঃ রঃ প্রঃ, কেঃ কাঃ কাঃ/ডিএডি (সকল)
৬.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমাণক সংগ্রহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে সকল কার্যক্রমের প্রমাণক যথাযথভাবে সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট পরিচালকের এবং অন্যান্য দপ্তরের সকল প্রমাণকে দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট (সকল)
৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়সহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিডি (সকল)/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (রিফর্ম সেল)

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়ীত্ব যথাযথভাবে প্রতিপালন, গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ অধস্তনদের অবগত এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করা হয়।

মোঃ হাবিবুর রহমান
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও টিম প্রদান,
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।

স্মারক নম্বর: ৫৮.০৩.০০০০.০২০.২০.১৪৬.১৭.৩৬৬

তারিখ: ১ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
১৬ নভেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) অতিরিক্ত সচিব, অগ্নি অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, [মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।

২) পরিচালক (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)/ (অ্যাম্বুলেন্স), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪) উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/চট্রগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/ময়মনসিংহ/রংপুর বিভাগ।

৫) অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।

৬) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (ওয়্যারহাউজ 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) সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স...(সকল)।

৯) সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় কারিগরি কারখানা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

১০) সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা, [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।

১১) উপসহকারী পরিচালক (রিফর্ম সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

১২) উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স...(সকল)।

১৩) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মিডিয়া সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৪) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৫) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য)।

১৬) সহকারী যোগাযোগ প্রকৌশলী , কেন্দ্রীয় বেতার শাখা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৭) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেল), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৮) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ফায়ার সেফটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

মোঃ ওহিদুল ইসলাম
উপপরিচালক