

সহকারী পরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কুমিল্লার অধীনস্থ কার্যালয় সমূহের সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

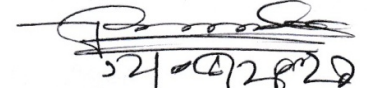
সভাপতি	:	মো: জসীম উদ্দিন, পিএফএম।
সভার তারিখ	:	১২/০৫/২০২১খ্রি: তারিখ।
সময়	:	১০:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	সহকারী পরিচালকের অফিস কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কুমিল্লা।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট ‘ক’।

উপস্থিত অত্র দপ্তরের আওতাধীন উপ-সহকারী পরিচালকগণদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রঃনং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	প্রকল্পের কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরন	অত্র বিভাগের আওতাধীন নির্মানাধীন ফায়ার স্টেশন দ্রুত নির্মান সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে পূর্ত দপ্তরের প্রতিনিধির সাথে সমন্বয়পূর্বক পরিদর্শন কার্যক্রম বৃদ্ধি করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্টেশন সমূহের নির্মান কাজ সম্পন্ন করতে হবে। কুমিল্লায় ০২ টি (মেঘনা ৯৭%, মনোহরগঞ্জ ৮৯% নির্মান কাজ সম্পন্ন হয়েছে) চাঁদপুর ০২টি (ফরিদগঞ্জ ও মতলব উত্তর নির্মান কাজ চলমান) এবং ব্রাহ্মণবাড়িয়া ০২টি (বিষয়নগর ফায়ার স্টেশনের ৯০% নির্মান কাজ সম্পন্ন হয়েছে)।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০২	ষাণ্মাসিক মূল্যায়ন বাস্তবায়ন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জন সম্ভব হয়নি, অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স চট্টগ্রাম বিভাগের আওতাধীন এ্যান্ডুলেপ সার্ভিস পরিচালনা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বস্তি এলাকায় মহাড়া, টপোগ্রাফি, জন ও গনসংযোগ, সার্ভে পরিচালনা, শিক্ষাজ্ঞানের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদানের ষাণ্মাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হয়নি। অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমানক সংগ্রহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন করে সকল কার্যক্রমের প্রমানক যথাযথভাবে সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। বিশেষ করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ ও মহড়া পরিচালনার প্রমানক হিসেবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সভাপতি/প্রধান শিক্ষক/অভিভাবক ও শিক্ষার্থীদের স্বাক্ষর সংগ্রহ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৫	উত্তম চর্চা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও সিটিজেন্স চার্টার অনুসরণ	উত্তম চর্চা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/ সিটিজেন্স চার্টার সম্পর্কে অবহিত করার জন্য নিয়মিত সভাকরণ ও অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত উত্তম চর্চাসমূহ ও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সিটিজেন চার্টার অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৬	স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তি হালনাগাদকরণ	যে সকল দপ্তর/স্টেশনের স্বাবর ও সম্পত্তির নামজারি সংক্রান্ত সমস্যা রয়েছে সেগুলো সমাধানের জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থায়/দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দপ্তর/স্টেশনের স্বাবর ও সম্পত্তির নামজারি না হওয়ার কারন নির্ধারণপূর্বক অধিদপ্তরের লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেলে যোগাযোগ করে জরুরী সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৭	এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	এপিএ বাস্তবায়নে আওতাধীন দপ্তরের ন্যূনতম একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনায় নাম প্রস্তাব দিতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৮	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবীক্ষণ জোরদারকরণ	স্বীয় দপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যেসব লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে সে সকল লক্ষ্যমাত্রা সঠিক সময়ের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
০৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী এপিএ, শুদ্ধাচার, ই-ফাইলিং, ইনোভেশন বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে এপিএ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী অংশগ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া

১০	দুর্নীতি বিরোধী ব্যানার ফেস্টুন স্থাপন	দুর্নীতি রোধকল্পে অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ফেস্টুন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	উপ-সহকারী পরিচালকের দপ্তরসমূহ হতে সংশ্লিষ্ট অডিট দপ্তরে যোগাযোগ পূর্বক অডিটের ব্যবস্থা গ্রহণ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া ও অভ্যন্তরীণ অডিটের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১২	ই-অ্যান্ডুলেপ সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী ই-অ্যান্ডুলেপ সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১৩	বিভাগীয় নিয়ন্ত্রন কক্ষ ও নিকটস্থ ফায়ার স্টেশনের নম্বর সংযুক্ত করণ	শুধুচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী যে কোন দুর্ঘটনায় তাৎক্ষণিক সংবাদ প্রাপ্তির জন্য সকলের কাছে নিকটস্থ ফায়ার স্টেশনের নম্বর পৌছানোর লক্ষ্যে ফায়ার লাইসেন্স/ছাড়পত্রসহ জনসাধারণের জন্য প্রদত্ত সেবার উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত পত্র এবং সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ হতে নতুন ইস্যুকৃত বাড়ির হোল্ডিং নম্বর প্লট ও ট্রেড লাইসেন্সে বিভাগীয় নিয়ন্ত্রন কক্ষ ও নিকটস্থ ফায়ার স্টেশনের নম্বর সংযুক্ত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১৪	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	অত্র দপ্তরসহ আওতাধীন কার্যালয়ে কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে অফিস কম্পাউন্ডসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, যথাযথ পত্রিয়া অনুসরণপূর্বক অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ও বৈশ্বিক মহামারী করোনাসহ অন্যান্য রোগব্যাধি রোধকল্পে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১৫	ই-নথী ব্যবহার	অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা কার্যালয় ও অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ পূর্বক ই-নথী ব্যবহারের উপর প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে ই-নথী ব্যবহারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১৬	লিডার,ফায়ারফাইটার, নাসিংএটেনডেন্ট, ডুবুরী, বেতনস্কেল আপগ্রেড করন ফিল্ডেশন সম্পন্নকরন।	অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী জরুরী ভিত্তিতে লিডার, ফায়ারফাইটার, নাসিং এটেনডেন্ট, ডুবুরীগণের চাকুরীবহি সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করে বেতনস্কেল আপগ্রেড সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া
১৭	গাড়ী ব্যবহার ও জ্বালানী খরচে সচেতনতা অবলম্বন	গাড়ী ব্যবহার ও জ্বালানী খরচে সরকারের অপচয় রোধে সচেতনতা অবলম্বন করতে হবে। অপ্রয়োজনীয় / ব্যক্তিগত কাজে গাড়ী ব্যবহার থেকে বিরত থাকতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক কুমিল্লা/চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া

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

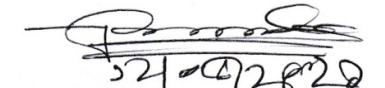

(মো: জসীম উদ্দিন, পিএফএম)
সহকারী পরিচালক
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
কুমিল্লা।

স্মারক নং- ৫৮.০৩.২০১৯.০০১.০১.০৪৪.২০-১১৮৮/১৬

তারিখ : ১২/০৫/২০২১ খ্রি:

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরন করা হলো:-

- ১। মহা-পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর ঢাকা, মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। উপ-পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৩। উপ-সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কুমিল্লা/চাঁদপুর/ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ৪। সিনিয়র/স্টেশন অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন, কুমিল্লা/ ইপিজেড/ দৌলতগঞ্জবাজার/ চৌয়ারাবাজার/চৌদ্দগ্রাম/ বরুড়া/ দাউদকান্দি/ চান্দিনা/মুরাদনগর /হোমনা/ বুড়িচং।


(মো: জসীম উদ্দিন, পিএফএম)
সহকারী পরিচালক
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
কুমিল্লা।