

ফায়ার লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন :

নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সহ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর ওয়ান স্টপ সার্ভিসে সেন্টারে প্রেরন। ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে আবেদনফরম ও ডকুমেন্টস সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর এর নিকট প্রেরন করা হয়। সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের কাগজপত্র যাচাই পূর্বক সরেজমিনে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের এর ফায়ার সেফটি, ইভাকুয়েশন প্লান ইত্যাদি পরিদর্শনের করেন। ফায়ার ফাইটিং সরঞ্জামাদি স্থাপন, ফায়ার সেফটি ও ইভাকুয়েশন প্লান ইত্যাদি বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। নির্দেশনা মোতাবেক সমস্ত শর্তাবলী পূরণের পর বিধি মোতাবেক ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর এসেসমেন্ট সম্পন্ন করে নির্ধারিত লাইসেন্স ফি নির্ধারিত কোডে ব্যাংক চালানের মাধ্যমে প্রদান করার অনুমতির জন্য ডিমান্ড নোট ইস্যুর জন্য সংশ্লিষ্ট ডিএডি / এডি / ডিডি বরাবর সুপারিশ করেন। ডিমান্ড নোট পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত লাইসেন্স ফি ০৩ কার্য দিবসের মধ্যে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান পূর্বক চালানের মূল কপি সংশ্লিষ্ট এলাকার হাউজ ইন্সপেক্টর এর নিকট প্রেরন করতে হয়। ডিমান্ড নোটের শর্তাবলী সঠিক ভাবে পূরণ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করার জন্য ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি পুনরায় পরিদর্শন করে এবং সমস্ত নির্দেশনাবলী সঠিক পূরণ হয়ে থাকলে ইস্যুর পরবর্তী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়। ডিমান্ড নোটে উল্লেখিত শর্তাবলী পূরণ করলে ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর লাইসেন্স ফরম পূরণ করে উপসহকারী পরিচালক / সহকারী পরিচালক / উপ পরিচালক কর্তৃক লাইসেন্স ইস্যুর কাজ সম্পন্ন করে ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারের মাধ্যমে লাইসেন্সটি গ্রাহককে নিকট হস্তান্তর করা হয়। যদি ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন করে লাইসেন্সের শর্তাবলী সঠিক ভাবে বিদ্যমান না পান তবে পুনরায় চিঠি ইস্যু করে শর্তাবলী পূরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সঠিক ভাবে নির্দেশনা মোতাবেক শর্তাবলী পূরণ করলে প্রতিষ্ঠানটিকে ফায়ার লাইসেন্স প্রদান করা হয়।

লাইসেন্স নবায়ন পদ্ধতি

নির্ধারিত লাইসেন্স নবায়ন ফি চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা দেওয়ার পর চালান ও লাইসেন্স এর মূল কপি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে জমা দিয়ে ডিউটি অফিসারের নিকট হতে জমা রশিদ গ্রহন করেন। ডিউটি অফিসার লাইসেন্স ও চালানের মূলকপি রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর এর নিকট ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে চালান ও লাইসেন্স এর মূল কপি প্রেরন করা হয়। সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক ফায়ার সেফটি ব্যবস্থা ও আনুষঙ্গিক শর্তাবলী বিদ্যমান আছে কিনা তা নিশ্চিত করেন। যদি পরিদর্শন করে ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক লাইসেন্সের শর্তাবলী সন্তোষজনক ভাবে বিদ্যমান তবে লাইসেন্সটি নবায়ন করেন। যদি সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক লাইসেন্সের শর্তাবলী সন্তোষজনক ভাবে বিদ্যমান না থাকে এবং লাইসেন্সটি নবায়ন অযোগ্য বলে মনে করেন। তবে নবায়ন অযোগ্যের কারন উল্লেখ পূর্বক তিনি প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষের বরাবর সঠিক ভাবে বাস্তবায়নের জন্য ১৫ দিন সময় প্রদান করে লাইসেন্সটি নবায়ন করার জন্য পত্র জারি করবেন। যদি ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শন শেষে রিএসেসমেন্ট এর প্রয়োজন মনে করেন তবে তিনি তাকরে লাইসেন্স ফি পুনর্নির্ধারন করে সেমতে ব্যবস্থা গ্রহন পূর্বক লাইসেন্স নবায়ন করেন।

বহুতল ভবনের অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান:

বহুতল ভবনে অগ্নি প্রতিরোধ সংক্রান্ত ছাড়পত্র প্রদানের নিয়মাবলী
ক) বহুতল ভবন ছাড়পত্র প্রত্যাশী ব্যক্তি বা সংস্থা নিজ নিজ প্যাড / সাদা কাগজে বহুতল ভবন নির্মাণ উদ্দেশ্যে অগ্নি প্রতিরোধ, অগ্নিনির্বাপন ও অগ্নিনিরাপত্তা বিষয়ে ছাড়পত্র গ্রহণের লক্ষ্যে মহা-মহাপরিচালক মহোদয়ের বরাবর আবেদন করবেন। যা এককেন্দ্রিক সেবাকেন্দ্রে / ডাক যোগে জমা দেয়া যাবে।
খ) আবেদন পত্রের সাথে নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে।

লে আউট প্ল্যান, সাইড প্ল্যান, লোকেশন প্ল্যান ৪ কপি করে।

ফায়ার ফাইটিং সেফটি প্ল্যান ৪ কপি।

জমির মালিকানা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১ সেট।
জমির প্লট সংক্রান্ত তথ্য ১ কপি।

- গ) আবেদন পত্র গ্রহণের সময় প্রাথমিক ভাবে জমাকৃত কাগজপত্র যাচাই বাছাই করা হয়। বাছাই করার সময় কোন ত্রুটি পাওয়া গেলে তা সংশোধনের জন্য ফেরত প্রদান করা হয়। ত্রুটি না থাকলে আবেদন পত্রটি গ্রহণ করে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং পরবর্তী কার্যের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।
- ঘ) আবেদন পত্রটি গৃহীত হওয়ার পর পরবর্তী ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ভবন নির্মাণের স্থানটি সরেজমিনে পরিদর্শন করে BNBC (Bangladesh National Building Code) শর্ত সমূহ অনুযায়ী সঠিকতা পরীক্ষা করতঃ পরিদর্শন রিপোর্ট প্রদানের জন্য একটি কমিটি গঠন করবেন।
- ঙ) আদেশ প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে পরিদর্শন কমিটি ভবনের স্থান / ভবনটি পরিদর্শনকরে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- চ) কর্তৃপক্ষ পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর কোন জটিলতা না থাকলে পরবর্তী ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র / ফায়ার সেফটি নক্সা যাচাই বাছাইকরার নিমিত্তে নির্ধারিত কমিটি বরাবর উপস্থাপন করবেন।
- ছ) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের / ফায়ার সেফটি নক্সায় কোন ত্রুটি না থাকলে নির্ধারিত ছাড়পত্রকমিটি পরবর্তী ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে ছাড়পত্রের বিষয়ে সম্মতি জ্ঞাপন করবেন।
- জ) কমিটি কর্তৃক সম্মতি রিপোর্ট পাওয়ার পর পরবর্তী ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আবেদন কারীকে শর্ত সাপেক্ষে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে। উক্ত ছাড়পত্র ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে সরবরাহ করা হবে।
- ঝ) আবেদন পত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্র ছাড়পত্র / ফায়ার সেফটি নক্সা কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই যোগে কোন ত্রুটি পাওয়া গেলে তা পরবর্তী ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা সংস্থাকে ত্রুটি সমূহ উল্লেখ করে জানিয়ে দেয়া হবে এবং সংশোধনের জন্য ১৫ দিনের সময় দিয়ে পত্র দেয়া হবে।
- ঞ) ত্রুটি সমূহ সমাধান করে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী পুনরায় প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর আবেদন করবেন।
- ট) পুনঃ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে সঠিক পাওয়া গেলে এবং উপরোক্ত নিয়ম মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে শর্ত সাপেক্ষে ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।
- ঠ) ভবন নির্মাণ সম্পন্ন হলে ভবনে বসবাসের পূর্বে পুনরায় মহাপরিচালক বরাবর বসবাস যোগ্য (Occupancy) সনদের জন্য আবেদন করতে হবে।
- ড) আবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক ভবনটি BNBC শর্তানুযায়ী নির্মিত হয়েছে কিনা তা পরীক্ষার জন্য অধিদপ্তরের একজন কর্মকর্তাকে ভবনটি পরিদর্শনের জন্য প্রেরণ করবেন এবং পরিদর্শন রিপোর্ট সন্তোষজনক হলে মহাপরিচালক ভবনটি বসবাস যোগ্য (Occupancy) সনদ পত্র প্রদান করবেন।

সিএনজি ফিলিং স্টেশন ছাড়পত্র প্রদান:

সিএনজি ফিলিং স্টেশন/ বৈদ্যুতিক সাব স্টেশনের ছাড়পত্র দেয়ার নিয়মাবলি ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।

- ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে / সাদা কাগজে চাহিত সেবা প্রাপ্তি আবেদন।
- খ) প্রতিষ্ঠা / ভবনের অনুমোদিত নক্সা বা লে আউট প্লানের সফট কপি।
- গ) ভাড়ার চুক্তিপত্র / মালিকানার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র।
- ঘ) পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক দেয় ট্রেড লাইসেন্স ও অনাপত্তি পত্র।
- ঙ) উপরোক্ত ডকুমেন্টস এর কপিসমূহ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়ন পূর্বক জমা দিতে হবে।

নিয়মাবলি

- ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন পত্রের সাথে প্রতিষ্ঠান / প্রস্তাবিত বহুতল ভবনের নক্সা / লে-আউট প্লানের সফট কপি এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট জেলার সহকারী পরিচালকের দপ্তরের এককেন্দ্রিক সেবা কেন্দ্রে জমা দিতে হবে।
- খ) আবেদন পত্র গৃহীত হওয়ার পরবর্তী ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ একজন কর্মকর্তাকে সিএসজি ফিলিং স্টেশনের স্থান / বৈদ্যুতিক সাব স্টেশন স্থাপনের স্থান / ভবনটি সরেজমিনে পরিদর্শন করার জন্য আদেশ প্রদান করবেন।
- গ) আদেশ প্রাপ্তির পরবর্তী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সিএনজি ফিলিং স্টেশনের স্থান /

বৈদ্যুতিক সাব স্টেশন স্থাপনের স্থান/ভবনটি; পরিদর্শনের প্রতিবেদন উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করবেন।

ঘ) আবেদন প্রাপ্তির পর ত্রুটি না থাকলে সর্বোচ্চ ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সহকারীপরিচালক আবেদনকৃত ছাড়পত্র ইস্যু করে এককেন্দ্রিক সেবা কেন্দ্রে (ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার) এ জমা দিবেন।

ঙ) সিএনজি ফিলিং স্টেশনের স্থান/বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন স্থাপনের স্থান/প্রস্তাবিত ভবনটিপরিদর্শনে কোন ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে ত্রুটি সংশোধন বা কারণ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১৫ (পনের) দিনের সময় দিয়ে আবেদনকারী বরাবর পত্র জারী করবেন।

চ) ত্রুটি সমূহ সমাধানের পর বা শর্ত পূরণের পর সিএনজি ফিলিং স্টেশনের স্থান/বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন স্থাপনের স্থান/ভবনটি মালিক কর্তৃক পুনরায় সংশ্লিষ্ট সহকারীপরিচালক/উপ-পরিচালক বরাবর অবগতি পত্র দিতে হবে। ছ) শর্ত পূরণের বা ত্রুটিসমূহ সমাধানের অবগতি পত্র প্রাপ্তির ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উল্লেখিত সিএনজি ফিলিং স্টেশনের স্থান/বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন স্থাপনের স্থান/ভবনটি পুনরায় পরিদর্শনে যাবেন।

জ) কোন ত্রুটি না থাকলে পরবর্তী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সিএনজি ফিলিং স্টেশনের/বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন/ভবন নির্মাণের ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে।

আবেদন জমাও ছাড়পত্র গ্রহণঃ

প্রতিষ্ঠানের পরিচয় বহনকারী কর্মকর্তা, সমিতির পরিচয় বহনকারী কর্মকর্তা বা প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তিই কেবল প্রাপ্ত স্বীকার মূলে ছাড়পত্রের জন্য আবেদন জমা ও ছাড়পত্র গ্রহণ করতে পারবেন। অতপর সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ আবেদনপত্র জমাদিয়ে ডিউটি অফিসারের নিকট হতে জমা রশিদ (সংযুক্তি“ক” গ্রহণ করবেন। ডিউটি অফিসার জমা রশিদ সরবরাহ করবে এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারে (সংযুক্তি“ঙ”) পূরণ করবেন।

পাওয়ার স্টেশন ছাড়পত্র:

বৈদ্যুতিক সাব স্টেশনের ছাড়পত্র দেয়ার নিয়মাবলি ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।

ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে/সাদা কাগজে চাহিত সেবা প্রাপ্তি আবেদন।

খ) প্রতিষ্ঠা/ভবনের অনুমোদিত লে আউট প্লানের কপি।

গ) ভাড়ার চুক্তিপত্র/মালিকানার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র।

ঘ) পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক দেয় ট্রেড লাইসেন্স ও অনাপত্তি পত্র।

ঙ) উপরোক্ত ডকুমেন্টস এর কপিসমূহ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়ন পূর্বক জমা দিতে হবে।

আবেদন জমাও ছাড়পত্র গ্রহণঃ

প্রতিষ্ঠানের পরিচয় বহনকারী কর্মকর্তা, সমিতির পরিচয় বহনকারী কর্মকর্তা বা প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তিই কেবল প্রাপ্ত স্বীকার মূলে ছাড়পত্রের জন্য আবেদন জমাও ছাড়পত্র গ্রহণ করতে পারবেন।

অতপর সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রসহ আবেদনপত্র জমা দিয়ে ডিউটি অফিসারের নিকট হতে জমা রশিদ (সংযুক্তি“ক” গ্রহণ করবেন। ডিউটি অফিসার জমা রশিদ সরবরাহ করবে এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারে (সংযুক্তি“ঙ”) পূরণ করবেন।

ট্রেনিং নীতিমালা :

বেসরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত অফিস/সংস্থা/কল-কারখানা সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্তৃক প্রদত্ত বেসামরিক প্রশিক্ষণ নীতিমালাফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক বিভিন্ন অফিস, সংস্থা ও কলকারখানা সমূহে কোর্স ফি এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পরিচালনার ব্যাপারে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্মারকনং-স্বঃমঃ (অগ্নি)/টি- ১/ ৯৬/ ২৪২ তারিখ- ২৪/০৮/২০০৬ খ্রিঃ দ্বারা ০৭ (সাত) দিন এবং ১৪(চৌদ্দ) দিন নির্ধারিত কোর্স ফি এর প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণ পরিচালনা জন্য অনুমোদন দেওয়া হয়। প্রশিক্ষণ কার্যকাল দীর্ঘমেয়াদী হওয়ায় এবং অনেক জনবলের কার্যসময় অপচয় হয় বলে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান/সংস্থা প্রশিক্ষণ নেয়ার ব্যাপারে অপারগতা প্রকাশ করে, বিধায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের সমস্যার কথা বিবেচনা করে ০২(দুই) দিনের একটি প্যাকেজ প্রোগ্রাম পরিকল্পনা করা হয়। সেই মোতাবেক বর্তমান বেসরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। উল্লেখ্যমহড়া এবং সার্ভের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের পত্র মোতাবেক পরিচালনা করা হচ্ছে। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের

জন্য পরিচালিত প্রশিক্ষণ/ পরামর্শ/মহড়ার ব্যাপারে এই নীতিমালা প্রনয়ন করা হলো।১। ক। প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম ঃ অগ্নিনির্বাপন, অগ্নি প্রতিরোধ, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক কোর্স

খ। কোর্সের সময়কাল ঃ ০২ (দুই) দিন।

গ। প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা ঃ ৩০-৪০ জন।

ঘ। ক্লাসের সংখ্যা ঃ ২৪টি

ঙ। যার জন্য প্রযোজ্য ঃ সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য।

চ। কোর্স অবজেকটিভ ঃ নিম্নের বিষয়ে জ্ঞানদান করাঃ

- ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর উদ্দেশ্য এবং নীতি।
- আগুন এর কারণ।
- অগ্নি প্রতিরোধ।
- আগুনের শ্রেণী বিভাগ।
- বহনযোগ্য অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের ব্যবহার।
- উদ্ধার কাজের স্তর ও পদ্ধতি সমূহ।
- প্রাথমিক চিকিৎসা পদ্ধতি।
- ইভাকুয়েশন সিস্টেম/ পদ্ধতি।
- ছ। কোর্স ফি - ১৫,০০০/-

জ। প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যম -

- বক্তৃত্তা;
- ব্যবহারিক;
- মহড়া;

২। পরামর্শঃ- আবেদনকারী বেসরকারী সংস্থা/প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শ প্রাপ্তির জন্য বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বিভাগের প্রচলিত বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফি বাবদ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা ব্যাংক ড্রাফ্ট/ পে অর্ডার এর মাধ্যমে “ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বেসামরিক প্রশিক্ষণ তহবিল” এর অনুকূলে প্রদান পূর্বক অধিদপ্তরকে পরামর্শের জন্য আবেদন করবে। নির্ধারিত ফি প্রাপ্তির পর অধিদপ্তর কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও পরামর্শ কর্মসূচী নিশ্চিত করবে।৩। মহড়া বিষয়ক কর্মসূচী হলে আবেদনকারী সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানকে বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বিভাগের প্রচলিত বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফি বাবদ ৬ষ্ঠ তলা পর্যন্ত ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা এবং তদুর্ধ্ব ইমারতের জন্য ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা ব্যাংক ড্রাফ্ট/ পে অর্ডার এর মাধ্যমে “ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বেসামরিক প্রশিক্ষণ তহবিল” অগ্রণী ব্যাংক, আগামাসি লেন শাখা, ঢাকা-১০০০ এর অনুকূলে প্রদান পূর্বক অধিদপ্তরকে মহড়ার জন্য অনুরোধ করবে। নির্ধারিত ফি প্রাপ্তির পর অধিদপ্তর কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।৪। প্রশিক্ষণ/পরামর্শ/ মহড়া বাবদ অর্থ ব্যাংক ড্রাফ্ট/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে অগ্রণী ব্যাংক আগামাসী লেনের “ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বেসামরিক প্রশিক্ষণ তহবিল” একাউন্টে জমা হবে।৫। প্রশিক্ষণ গ্রহণে ইচ্ছুক প্রতিষ্ঠান/ সংস্থা হতে অনুরোধ প্রাপ্তির পর কোর্স এর প্যাকেজ প্রোগ্রাম প্রেরণ করে অধিদপ্তর হতে পত্র দেওয়া হবে। প্রতিষ্ঠান হতে কোর্স পরিচালনার সম্মতি ও ব্যাংক ড্রাফ্ট প্রাপ্তির পর কোর্সের তারিখ আবেদিত প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে ট্রেনিং প্রোগ্রাম আধিদপ্তর/ ট্রেনিং সেন্টার/ ডিভিশন হতে প্রেরণ করা হবে।৬। ঢাকা বিভাগের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রতি কোর্সে ২/৩ জন (যথা সম্ভব) ট্রেনিং সেন্টারের প্রশিক্ষক এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার একজন স্টেশন/ স্টাফ অফিসার নিয়োগ করা হবে।৭। উপসংহার ঃ বেসামরিক সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষার্থীদের সঠিক এবং সুষ্ঠু প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের জৈষ্ঠ্য অফিসার দায়বদ্ধ থাকবেন। এই প্রশিক্ষণ অত্র অধিদপ্তর হতে প্রেরিত প্রশিক্ষণ সূচী ও ০৩ (তিন) দিনের পাঠ পরিকল্পনা অনুসারে পরিচালিত হবে। মনে রাখতে হবে সঠিক প্রশিক্ষণ ও মহড়ার মাধ্যমে সকল সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের প্রশিক্ষিত করে দুর্ঘটনার সংখ্যা হ্রাস তথা জ্ঞান মালের ক্ষতিকমানোই এই প্রশিক্ষণের লক্ষ্য। তাই সকল প্রশিক্ষক তথা অগ্নিসেনাদের প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করে এই দপ্তরের সুনাম অক্ষুন্ন রাখতে ও উত্তর উত্তর দৃষ্টিতে প্রয়াসী হতে হবে।