

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন রাজশহী বিশ্ববিদ্যালয়- 01901-022229।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন গোদাগাড়ী- ০২৪৭৮-৫৬০৩৩, 01901022241।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন তানোর- ০২৪৭৮-৫১০৪৫, 01901022251।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন পুঠিয়া- ০৭২২৮-৫৬৩৩৩, 01901022249।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন চারঘাট- 01901022237।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন বাগমারা- 01901022235।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন নওহাটা- ০২৪৭-৮০০২১১, 01901-022247।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন দূর্গাপুর- 01901022239।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন বাঘা- 01901022253।
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন মোহনপুর- 01901022245।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অগ্নিনির্বাণ, উদ্ধার, প্রাথমিক চিকিৎসা;	যেকোন মাধ্যমে সংবাদ প্রাপ্তির পর অকুস্থলে গমন ও অগ্নি নির্বাণ/উদ্ধার/প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান ও হাসপাতালে প্রেরণ;	প্রয়োজ্য নয়;	প্রয়োজ্য নয়;	সংবাদ প্রাপ্তি থেকে কার্যক্রম শেষ না হওয়া পর্যন্ত;	মবিলাইজিং অফিসার বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, রাজশাহী ফোন: 02588854293 মোবাইল: 01730336655 ddrajfirecon@gmail.com এছাড়াও রাজশাহী জেলার সকল সিনিয়র স্টেশন অফিসার/ স্টেশন অফিসার গণ।
২.	আবাসিক/ বাণিজ্যিক বহুতল ভবনের ছাড়পত্র;	আবেদনকারী কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ লিখিত/ অনলাইন আবেদনের প্রেক্ষিতে সন্তোষজনক পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সঠিক তথ্য-প্রমাণের ভিত্তিতে শর্তসাপেক্ষে ছাড়পত্র প্রদান;	কাগজপত্র : ১. আবেদন পত্র (নির্ধারিত ফরমে); ২. নকশা (লিজেন্ড চার্টসহ লোকেশন প্ল্যান, সাইট প্ল্যান, ফ্লোর প্ল্যান, ফায়ার সেফটি প্ল্যান); ৩. জমির দলিল, অন্যান্য তথ্যাদি;	প্রয়োজ্য নয়;	প্রয়োজ্য নয়;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১-022204 dadraj@fireservice.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			৪. পূরণকৃত তথ্য ফরম; ৫. গুগল ম্যাপ।			
৩.	ফায়ার রিপোর্ট (সর্বোচ্চ বিশ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্ষতির ক্ষেত্রে);	ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদন করার পর তদন্ত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ফায়ার রিপোর্ট প্রদান;	কাগজপত্র : ১. <u>আবেদন পত্র (নির্ধারিত ফরমে);</u> ২. জিডির কপি; ৩. ক্ষতিগ্রস্ত মালামালের মূল্যসহ তালিকা; ৪. ক্ষতিগ্রস্ত মালামালের স্থির চিত্র; ৫. পেপার কাটিং; ৬. চালানের মূল কপি;	বীমাবিহীন এবং বীমাকৃত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১৫০/- ও ১৫০০/- টাকা (উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট যোগ করতে হবে) কোড নং -১-৭৩৬১- ০০০০-২০০৯-তে বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে;	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস মধ্যে সিদ্ধান্তে অবহিতকরণ;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
4.	অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাণ, উদ্ধার এবং প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ পরামর্শ, সার্ভে ও মহড়া;	ক) সরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত কমিটি/সংশ্লিষ্ট ফায়ার স্টেশন কর্তৃক; খ) বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত প্রশিক্ষক প্যানেল কর্তৃক;	কাগজপত্র : ১. <u>আবেদন পত্র;</u> <u>প্রাপ্তি স্থান :</u> ১. অনলাইন;	ক) প্রয়োজ্য নয়; খ) <u>প্রশিক্ষণ : ১৫০৩৮/- টাকা।</u> গ) <u>মহড়া :</u> ৬তলা ভবনে=৬০৩৮/-টাকা। ৬তলার উর্ধ্বে=১০০৩৮/-টাকা। ঘ) <u>পরামর্শ :</u> প্রতি ভবন =৫০৩৮/-টাকা [ফি এর টাকা "ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বেসামরিক প্রশিক্ষণ তহবিল, ব্রাক ব্যাংকের যে কোন শাখায় জমা প্রদান করা যাবে। কিন্তু জমা প্রদানের রশিদ(পে স্লিপ) অনলাইন হতে ডাইনলোড করে নিতে	অধিদপ্তর হতে সম্পন্ন করা হয়।	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				হবে। (বি:দ্র: ব্রাক ব্যাংক এর অনলাইন থেকে ডাউনলোডকৃত পে স্লিপ ব্যতিত অন্য পে স্লিপ এর মাধ্যমে টাকা জমা করলে আবেদন গ্রহনযোগ্য হবেনা) । ডাউনলোডকৃত পে স্লিপ এর মূল কপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। প্রশিক্ষণ, পরামর্শ ও সার্ভের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ যাতায়াতের ব্যবস্থা করবেন;		
5.	অ্যাম্বুলেন্স;	জনসাধারণের পক্ষ হতে যেকোন মাধ্যমে সংবাদ প্রাপ্তির পর অকুস্থলে গমন এবং রোগী বহন করে হাসপাতাল অথবা গন্তব্যস্থলে প্রেরণ; (বি: দ্র: মৃত দেহ এবং সংক্রামক রোগী বহন করা হয় না);	রোগী স্থানান্তরের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম/ ফোন কলের মাধ্যমে রোগীর বৃত্তান্ত দিতে হবে যার ফর্ম সংশ্লিষ্ট সেবা কেন্দ্র/ ফায়ার স্টেশনে পাওয়া যাবে;	ক) দেশের সকল এলাকায় ৫মাইল/ ৮কি:মি: পর্যন্ত প্রতি কল ১০০ টাকা ; খ) ৫ মাইল হতে ১০ মাইল/ ৮ কি:মি: হতে ১৬ কি:মি: পর্যন্ত প্রতি কল ১৫০ টাকা ; গ) দূরবর্তী কল প্রতি মাইল ১৫ টাকা এবং প্রতি কি:মি: ৯ টাকা ; ঘ) অ্যাম্বুলেন্স গাড়ি দ্বারা রোগী পরিবহন কালে অবস্থান অপরিহার্য হলে প্রতি ঘণ্টা বা অংশের জন্য ২০ টাকা ; ঙ) প্রতি অক্সিজেন সিলিণ্ডার সরবরাহ ৬০০ টাকা; চ) এসি চার্জ ২০০ টাকা; (যদি এসি এ্যাম্বুলেন্স হয় সেক্ষেত্রে)	সংবাদ প্রাপ্তি থেকে কার্যক্রম শেষ না হওয়া পর্যন্ত;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 adraj@fireservice.gov.bd
6.	ওয়্যারহা উজ/ওয়া	আবেদন ও প্রয়োজনীয়	কাগজপত্র: 1. নির্ধারিত ফরমে	নির্ধারিত / ধার্যকৃত ফিস ট্রেজারি চালনের মাধ্যমে জমা	90 দিন	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	কর্শপ লাইসেন্স প্রদান;	কাগজপত্র, পরিদর্শন প্রতিবেদন সন্তোষজনক হলে;	আবেদন; ২. তথ্য ফরম; ৩. নকশা (ফ্লোর প্ল্যান); ৪. জমির দলিল/ভাড়ার চুক্তিপত্র; ৫. জমির মূল্যায়ন; ৬. ট্রেড লাইসেন্স; ৭. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেলস; প্রাপ্তিস্থান: ১. ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার; ২. অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট;	করণ। সর্বোচ্চ মাশুল সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা কোড নং ১-৭৩৬১-০০০০-২০০৯ তে বাংলাদেশ ব্যাংক / সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে মূল চালান আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;		পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ফায়ার রিপোর্ট (সর্বোচ্চ বিশ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্ষতির ক্ষেত্রে);	সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে অনুরোধপত্র অথবা বিজ্ঞ আদালতের নিকট হতে আদেশ প্রাপ্তির পর পর তদন্ত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ফায়ার রিপোর্ট প্রদান;	কাগজপত্র : ১. <u>আবেদন পত্র (নির্ধারিত ফরমে)</u> ; ২. জমির দলিল/চুক্তি পত্র; ৩. থানার জিডির কপি; ৪. ক্ষতিগ্রস্ত মালামালের মূল্যসহ তালিকা; ৫. ক্ষতিগ্রস্ত মালামালের স্থির চিত্র; ৬. পেপার কাটিং; ৭. তদন্তের প্রয়োজনে আবশ্যিক অন্যান্য কাগজপত্র;	বীমাবিহীন এবং বীমাকৃত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১৫০/- ও ১৫০০/- টাকা কোড নং -১-৭৩৬১- ০০০০-২০০৯-তে বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে;	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস মধ্যে সিদ্ধান্তে অবহিতকরণ;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
২.	অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাপন, উদ্ধার এবং প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক	ক) সরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর নির্দিষ্ট তারিখ ও নির্ধারিত	কাগজপত্র : ১. <u>আবেদন পত্র</u> ; প্রাপ্তি স্থান :	ক) প্রযোজ্য নয়; খ) প্রশিক্ষণ : ১৫,০৩৮/- টাকা। গ) মহড়া : ৬তলা ভবনে=৬০৩৮/-টাকা। ৬তলার উর্ধ্বে=১০,০৩৮/-টাকা।	অধিদপ্তর হতে সম্পন্ন করা হয়।	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রশিক্ষণ পরামর্শ, সার্ভে এবং মহড়া;	কমিটি/সংশ্লিষ্ট ফায়ার স্টেশন কর্তৃক; খ) বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নির্ধারিত প্রশিক্ষক প্যানেল কর্তৃক;	১. অনলাইন;	ঘ) পরামর্শ : প্রতি ভবন =৫০৩৮/-টাকা ফি এর টাকা "ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বেসামরিক প্রশিক্ষণ তহবিল, অনলাইনে ব্রাক ব্যাংকের যে কোন শাখায় জমা প্রদান করা যাবে। কিন্তু জমা প্রদানের রশিদ(পে স্লিপ) অনলাইন হতে ডাইনলোড করে নিতে হবে। (বিঃদ্রঃ ব্রাক ব্যাংক এর অনলাইন থেকে ডাউনলোডকৃত পে স্লিপ ব্যতীত অন্য পে স্লিপ এর মাধ্যমে টাকা জমা করলে আবেদন গ্রহণযোগ্য হবেনা)। ডাউনলোডকৃত পে স্লিপ এর মূল কপি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। প্রশিক্ষণ, পরামর্শ ও সার্ভের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ যাতায়াতের ব্যবস্থা করবেন;		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পেনশন মঞ্জুর;	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণের পর পরীক্ষা নিরীক্ষান্তে পেনশন বিধিমালা অনুযায়ী পেনশন মঞ্জুর;	সার্ভিস বই, ছবি জাতীয় পরিচয় পত্র প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ELPC) না দাবি প্রত্যয়নপত্রসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র;	প্রযোজ্য নয়;	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অধিদপ্তর প্রেরণ:	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
২.	ছুটি মঞ্জুর;	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণের পর পরীক্ষা নিরীক্ষান্তে ছুটির বিধিমালা অনুযায়ী ছুটি মঞ্জুর;	আবেদন ফরম, চিকিৎসা সনদ, ছুটির হিসাব, সুস্থতার সনদ, হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রত্যয়ন;	প্রযোজ্য নয়;	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
৩.	বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ ;	বিভাগীয় কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসা সাহায্য; দায়িত্বরত অবস্থায় মৃত্যুতে এককালীন ভাতা প্রদান; অসুস্থ ও আহত সেবা অনুদান; পরিবারের সদস্যদের জন্য ৫০,০০০/- অনুদান;	আবেদনকারী/উত্তরাধিকারী কর্তৃক আবেদন পত্র ও উপযুক্ত তথ্য প্রমাণাদি ;	প্রযোজ্য নয়;	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অধিদপ্তর প্রেরণ:	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		দাফন-কাফন অনুদান; চূড়ান্ত উত্তোলন; ঋণ প্রদান; বৃত্তি প্রদান; সম্মানী ভাতা প্রদান ;				
৪.	বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ ;	ঘরবাড়ি মেরামত/নির্মাণ, জমি ক্রয় চিকিৎসার জন্য অগ্রিম উত্তোলন/ অফেরতযোগ্য অগ্রিম/ চূড়ান্ত উত্তোলন;	নির্ধারিত ছকে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ও অনুমোদনের জন্য প্রেরণ;	প্রযোজ্য নয়;	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অধিদপ্তর প্রেরণ:	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলা পরিচালনা;	অভিযোগ প্রাপ্তির পর সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপিল বিধিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়;	অভিযোগ ও সাক্ষ্য প্রমাণাদি;	প্রযোজ্য নয়;	প্রযোজ্য নয়;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
৬.	ক্রয় ও সরবরাহ (অভ্যন্তরীণ);	অধিদপ্তর ও অন্যান্য স্টেশন/দপ্তর সমূহের বাৎসরিক চাহিদা মোতাবেক টেন্ডার/কোটেসন/সরাসরি ক্রয়ের মাধ্যমে মালামাল ও সরঞ্জামাদি ক্রয় ও চাহিদা ভিত্তিক সরবরাহ করা হয়;	চাহিদা পত্র;	প্রযোজ্য নয়;	প্রযোজ্য নয়;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
৮.	অগ্নিনির্বাপনী গাড়ি/পাম্প ও	বিভাগীয় স্টোর হতে মালামাল প্রাপ্তির সাপেক্ষে বিভাগীয়	জেলা/সংশ্লিষ্ট স্টেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	প্রযোজ্য নয়;	প্রযোজ্য নয়;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সাজসরঞ্জাম মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ;	ওয়ার্কশপ অথবা টেন্ডার/ কোটেশন/ সরাসরি কার্যাদেশের মাধ্যমে পাবলিক ওয়ার্কশপের মাধ্যমে মেরামত কাজ সম্পন্ন করা হয়;	ওয়ার্কশপ অর্ডার;			মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
৯.	উন্নয়ন;	জরুরি মেরামত ও সংস্কার অভ্যন্তরীণ/গণপূর্ত বিভাগের মাধ্যমে প্রদান করা হয়;	কাগজপত্র : চাহিদা পত্র; পরিদর্শন ও যাচাইকরণ; কোটেশন; প্রাক্কলন প্রস্তুত;	প্রয়োজ্য নয়;	চলতি অর্থ বছর;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd
১০.	উন্নয়নমূলক ও সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রকল্প;	অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি সহ সেবার মান উন্নয়নে বিভিন্ন প্রকল্প প্রনয়ণ;	১) অধিদপ্তর কর্তৃক উন্নয়ন কর্মসূচী/প্রকল্প প্রণয়ন; ২) অনুমোদিত ডি.পি.পি; ৩) একনেকের অনুমোদন;	প্রয়োজ্য নয়;	প্রকল্পে উল্লিখিত সময়;	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১- 022204 dadraj@fireservice.gov.bd

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয় :
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান;
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
৪.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অগ্নি-নির্বাপণী ব্যবস্থা নিশ্চিত করা;

৫.	আবেদনপত্রের সাথে সকল প্রকার সংযুক্তি সঠিক ভাবে প্রদান;
৬.	সকল প্রকার দুর্ঘটনা/সাহায্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সঠিক তথ্য প্রদান এবং ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সদস্যদের কর্মকাল্ডে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান।

৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Grievance redress system) (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগকরণ। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করুন :

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে;	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	মো: আক্তার হামিদ খান উপ সহকারী পরিচালক মোবাইল : ০১৯০১-০২২২০৪ dadraj@fireservice.gov.bd	৩০ কার্যদিবস (সাধারণ) ৪০ কার্যদিবস (তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে)
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে;	আপিল কর্মকর্তা	এ, কে, এম মুরশেদ সহকারী পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত) ফোন : ০২৫৪৪ -৪৫০৫০১ মোবাইল : ০১৯০১-০২০১২২ adraj@fireservice.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে;	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহীর অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মো: ওহিদুল ইসলাম উপপরিচালক রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ফোন: ০২৫৪৪৪৫২১৫৭ মোবাইল: ০১৭১৬৫৩৭৭৪০ ই-মেইল: ddraj@fireservice.gov.bd	৬০ কার্যদিবস