

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ-সহকারী পরিচালকের কার্যালয়
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
লালমনিরহাট।

www.fireservice.lalmonirhat.gov.bd

উপ-সহকারী পরিচালকের দপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির মার্চ/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীঃ-

সভাপতিঃ মোঃ ওয়াদুদ হোসেন

উপ-সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স লালমনিরহাট, ও টিম প্রধান, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটি।

সভার তারিখঃ ১৯/০৩/২০২৪ খ্রিঃ।

সভার সময়ঃ ১০.০০ ঘটিকা।

স্থানঃ উপ-সহকারী পরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স লালমনিরহাট।

উপস্থিতিঃ সভায় উপস্থিত কর্মকাতা/কর্মচারীগণের নামের তালিকাঃ ক পরিশিষ্ট।

উপ-সহকারী পরিচালক দপ্তরের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ও অন্যান্যদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন কার্যক্রম পর্যালোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ-

ক্রঃনং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও মূল্যায়নের নির্দেশনা বাস্তবায়ন	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহের মধ্যে যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা আশানুরূপ অর্জিত হয়নি সে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য আলোচনা সভায় অত্র জেলার স্টেশন অফিসারগণকে যে সকল টার্গেট প্রদান করা হয়েছে তা জুন/২৪ মাসের ১০ তারিখের মধ্যে শতভাগ অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০২	প্রশিক্ষণ, মহড়া, টেকোগ্রাফি ও গনসংযোগ মানসম্মত	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বিধোয়ত্ত বিভিন্ন কার্যক্রম মান সম্মত করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৩	২৬ শে মার্চ/২৪ উদযাপন সংক্রান্ত	অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী ২৬শে মার্চ/২৪ উপলক্ষ্যে অগ্নিনিরাপত্তা মূলক ব্যবস্থাদি জোরদারকরণ এবং স্থানীয় কর্মসূচী পালন করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৪	ডি-নথি (ডিজিটাল ব্যবস্থাপনা) ব্যবহার	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট মহোদয়ের দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করতঃ অত্র দপ্তরে কমপক্ষে ০৩ টি নথি ই-ফাইলিং এর আওতায় আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক
০৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমাণক সংগ্রহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে সকল কার্যক্রমের প্রমাণক যথাযথভাবে সংগ্রহ পূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট স্টেশন অফিসারগণের স্বাক্ষর থাকতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৬	ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ	অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করা আছে কিন্তু উপজেলা পর্যায়ের স্টেশন অফিসারগণের দপ্তরের তথ্য ওয়েব সাইটে হালনাগাদ করা নাই। সংশ্লিষ্ট অফিসে যোগাযোগ করতঃ স্টেশনের তথ্য ওয়েবসাইটের নির্ধারিত কন্টেন্ট মোতাবেক হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কন্টেন্ট মোতাবেক তথ্য হালনাগাদ করে আগামী ১৫ দিনে মধ্যে ০১ টি প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

মোঃ ওয়াদুদ হোসেন

উপ-সহকারী পরিচালক

ফোন-০২৫৮৯৯৮৬৮২১।

dadfirelal@gmail.com

তারিখঃ ১৯-০৩-২০২৪ খ্রিঃ

স্মারক নং- ৫৮.০৩.৫৫৫২.০০৩.৩৫.০০৬.২১- ২৩২/৫

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ-

- ০১। মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, অধিদপ্তর ঢাকা।
- ০২। উপ-পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রংপুর বিভাগ, রংপুর।
- ০৩। সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রংপুর।
- ০৪। স্টেশন অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন, লালমনিরহাট, পাটগ্রাম, হাতিবাঙ্গা, আদিতমারী ও কালীগঞ্জ।
- ০৫। অত্র দপ্তরের ওয়েব সাইট।



মোঃ ওয়াদুদ হোসেন

উপ-সহকারী পরিচালক

ফোন-০২৫৮৯৯৮৬৮২১।

dadfirelal@gmail.com