

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

www.fireservice.lalmonirhat.gov.bd

উপ-সহকারী পরিচালকের দপ্তরের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেপ্টেম্বর/২০২৪ খ্রি: মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোঃ ওয়াদুদ হোসেন
উপ-সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স লালমনিরহাট, ও টিম প্রধান, নৈতিকতা ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সভার তারিখ: ১৭-০৯-২০২৪ খ্রিঃ।
সভার সময়: অধীনস্থ ফায়ার স্টেশনের স্টেশন অফিসারগণের সম্মুখে সভা ০৯.০০ ঘটিকা হতে ১০.০০ ঘটিকা, নৈতিকতা কমিটির সভা-১০.০০ ঘটিকা হতে ১১.০০ ঘটিকা, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে সভা ১১.৩০- ১৩.০০ ঘটিকা এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক সভা ১৪.০০ হতে ১৪.৩০ ঘটিকা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সভা ১৪.৩০ ঘটিকা হতে ১৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
স্থান : উপ-সহকারী পরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স লালমনিরহাট।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নামের তালিকাঃ ক পরিশিষ্ট।

উপ-সহকারী পরিচালক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্পর্কিত সভার সভাপতি আগত সদস্য ও অন্যান্যদের স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। অতঃপর ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ –

ক্রঃনং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী যে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে তা যথাসময়ে অর্জন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক হতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০২	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি সেগুলো গুরুত্বপূর্ণ মান নিশ্চিত পূর্বক অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং সম্পন্নকৃত কার্যক্রমের প্রমানক সংরক্ষণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৩	রেজিষ্টার হালনাগাদ করণ	অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত সকল রেজিষ্টার হালনাগাদ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৪	ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণ	অত্র দপ্তর ও দপ্তরাধীন ফায়ার স্টেশন সমূহের ওয়েবসাইটের নির্ধারিত কন্টেন্টে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসহ অন্যান্য কার্যক্রম নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৫	সিটিজেন চার্টার	সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত নাগরিক সেবা এবং অভ্যন্তরীণ সেবা সমূহ যথাসময়ে আন্তরিকতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালক তার আওতাধীন স্টেশন অফিসারের সহায়তায়
০৬	স্থানীয় প্রশাসনের সহিত সৌহার্দ্য পূর্ণ সম্পর্ক বজায় রাখা	স্থানীয় প্রশাসনের সহিত সৌহার্দ্য পূর্ণ সম্পর্ক বজায় রেখে যে কোন ধরনের কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে	উপ-সহকারী ও লালমনিরহাট জেলার সকল স্টেশন অফিসারগণ
০৭	পরিদর্শন সংক্রান্ত	জেলা /উপজেলায় হাসপাতাল পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	উপ-সহকারী ও লালমনিরহাট জেলার সকল স্টেশন অফিসারগণ

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়িত্ব 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

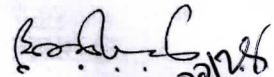
dadfirelal@gmail.com

তারিখঃ ১৭-০৯-২০২৪খ্রিঃ

স্মারক নং- ৫৮.০৩.৫৫৫২.০০৩.৩৫.০০৬.২১-১০০/৮

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।



মোঃ ওয়াদুদ হোসেন

উপ-সহকারী পরিচালক

ফোন-০২৫৮৯৯৮৬৮২১