

গণ-প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সহকারী পরিচালকের দপ্তর
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
রংপুর।

স্মারক নং- ৫৮.০৩.৫৫৮৫.০০১.৪০.০০১.২৩-১০১৮

তারিখঃ- ১৮/০৫/২০২৩ খ্রিঃ

সহকারী পরিচালকের দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর লক্ষ্য মাত্রা অর্জন, জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত, কর্ম পরিবেশ, সেবা সহজিকরণ, সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা সমূহ এবং নৈতিকতা বিষয়ক মে/২০২৩ খ্রিঃ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : ফরিদ আহম্মদ চৌধুরী
সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রংপুর, ও টিম প্রধান, নৈতিকতা ব্যবস্থাপনা কমিটি।
সভার তারিখ : ১৮/০৫/২০২৩ খ্রিঃ।
সভার সময় : ১০.০০ ঘটিকা।
স্থান : সহকারী পরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রংপুর।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নামের তালিকাঃ “ক” পরিশিষ্ট।

সহকারী পরিচালকের দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ও অন্যান্যদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সহকারী পরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রংপুর প্রদত্ত বিভিন্ন সেবা প্রদান বিষয়ে অবহিতকরণের লক্ষ্যে মানুষের দেরগোড়ায় সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সিটিজেন চার্টার/সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি রয়েছে। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক নাগরিক, প্রাতিষ্ঠানিক, অভ্যন্তরীণ এ তিন ধরনের সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে। অতঃপর বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা সাপেক্ষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ-

ক্রঃ নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় কোয়ার্টারের মূল্যায়ন ও ৪র্থ কোয়ার্টারের আলোচনা নির্দেশনা।	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহের মধ্যে যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ৩য় কোয়ার্টার পর্যন্ত আশানুরূপ অর্জিত হয়নি তা ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালকগণ ও জীর আওতাধীন সিনিয়র স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসারসহ উচ্চমান সহকারী ও অফিস সহকারী বৃন্দ।
০২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা বিষয়ক।	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা সম্পর্কে আলোচনা হয়। যথা সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হয়ে যার যার উপর অর্পিত দায়িত্ব সঠিক ভাবে পালন করা। সেবা গ্রহীতগণ যেন অযথা হয়রানীর শিকার না হয় সে দিকে সচেতন হতে হবে। ধুমপান মুক্ত ব্যারাক/অফিস গড়ি, সুস্থ মস্তিষ্কে কাজ করা, ধুমপান মুক্ত ব্যারাক/অফিস রাখতে হবে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিবেদনসহ সকল স্টেটমেন্ট দপ্তর/স্টেশন হতে তথ্য সংগ্রহ করে উদ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালকগণ ও জীর আওতাধীন সিনিয়র স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসারসহ উচ্চমান সহকারী ও অফিস সহকারী বৃন্দ।
০৩	সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কে অবহিত করার জন্য নিয়মিত সভাকরণ ও উত্তম চর্চার ও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সিটিজেন চার্টার অনুসরণ করে নাগরিক, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ এ তিন ধরনের সেবাপ্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালকগণ ও জীর আওতাধীন সিনিয়র স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসারসহ উচ্চমান সহকারী ও অফিস সহকারী বৃন্দ।
০৪	কর্ম পরিবেশ।	বর্তমানে উচ্চ আবহাওয়ার কারণে মানুষ অসুস্থ হয়ে পড়েছে। তাই অফিসের ভিতর বাহিরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রাখতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালকগণ ও জীর আওতাধীন সিনিয়র স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসারসহ উচ্চমান সহকারী ও অফিস সহকারী বৃন্দ।
০৫	সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা	শহর এলাকায় অগ্নিনির্বাপনের জন্য পর্যাপ্ত পানির উৎস না থাকা, হাইড্রেন্ট ব্যবস্থা না থাকা, প্রতিটি দোকানে/প্রতিষ্ঠানে অগ্নি নির্বাপনী ব্যবস্থা না থাকা, ভবন/মার্কেট/শপিংমল/প্রতিষ্ঠানের লোকজনের প্রশিক্ষণ না থাকা, অগ্নি নির্বাপনী ব্যবস্থা থাকলেও বাস্তবে তা ব্যবহার না জানা, মহড়ার ব্যবস্থা না থাকা, ভবন/মার্কেট/শপিংমল/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে জরুরি বহিঃগমন Exit Sine না থাকা, নিজস্ব অগ্নিনির্বাপন ও উদ্ধার টিম না থাকা, ট্রেড লাইসেন্স ইস্যুর পূর্বে ফায়ার সার্ভিস কর্তৃক ছাড়পত্র/লাইসেন্স গ্রহণ না করা, সড়কে স্থাপিত খোলা বৈদ্যুতিক তার/ক্যাবল এলোমেলো রাখা, অগ্নি নির্বাপনের সময় উৎসুক জনতা ভীড়/বিঘ্ন সৃষ্টি করা, ট্রাফিক জ্যাম ও অপ্রসস্থ রাস্তাঘাটের কারণে অগ্নিনির্বাপন দূর হতে পড়েছে। তাই ভবন/মার্কেট/শপিংমল/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে পরিদর্শন জোরদার করতে হবে।	উপ-সহকারী পরিচালকগণ ও ওয়ারহাউজ ইন্সপেক্টরগণ।

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জনিয়ে সভা সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

ফরিদ আহম্মদ চৌধুরী পিএফএম
সহকারী পরিচালক
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
রংপুর।

স্মারক নং- ৫৮.০৩.৫৫৮৫.০০১.৪০.০০১.২৩-১০১৮/২০

তারিখঃ- ১৮/০৫/২০২৩ খ্রিঃ

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। উপ-সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স রংপুর/ লালমনিরহাট/ নীলফামারী/ কুড়িগ্রাম/ গাইবান্ধা।
- ০৪। সিনিয়র স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন, রংপুর/ হারাগাছ/ বদরগঞ্জ/ পীরগাছা/ মিঠাপুকুর/ কাউনিয়া/ পীরগঞ্জ/ গজাচড়া/ তারাগঞ্জ।
- ০৫। ওয়ারহাউজ ইন্সপেক্টর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, রংপুর-১, ২, ৩ ও ৪।


ফরিদ আহাম্মদ চৌধুরী পিএফএম
সহকারী পরিচালক
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
রংপুর।