

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর
কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের সাথে অনতিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মুহাম্মদ জাহেদ কামাল, এনডিসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি
তারিখ : ৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২৫
সময় : ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকা 'পরিশিষ্ট-ক'।

সভায় সরাসরি উপস্থিত ও ভিটিসি এর মাধ্যমে যুক্ত সকলকে শুভেচ্ছা ও ধন্যবাদ জানিয়ে মহাপরিচালক মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বিগত সভার কার্যবিবরণী ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন।

এ সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	বিষয়	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
১।	তদবির সংক্রান্ত	বদলি বা অন্য কোন বিষয়ে কোন ব্যক্তির মাধ্যমে সুপারিশ করানো হতে বিরত থাকার জন্য পুনরায় সকলকে অনুরোধ করা হলে। এছাড়া যে কোনো সমস্যার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে সাক্ষাত করা যাবে। সাক্ষাতের বিষয় এবং প্রদত্ত সিদ্ধান্ত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
২।	বদলি সংক্রান্ত	বদলিজনিত কারণে কারো সমস্যা হলে বদলি পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করতে পারবে। আবেদন কমিটি কর্তৃক শুনানী সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত প্রদান করা হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
৩।	তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান তথ্য চাইলে আইন ও বিধি বিধান অনুযায়ী তা প্রদান করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে তথ্যের নিরাপত্তার বিষয়টি খেয়াল রাখতে হবে। ব্যক্তি স্বার্থের উপরে প্রতিষ্ঠানের স্বার্থকে প্রাধান্য দেয়ার ব্যাপারে সকলকে প্রেষণা প্রদান করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) পরিচালক (প্রশি: পরি: উন্ন:) পরিচালক (অপা: ও মেইন:) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
৪।	দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	পদোন্নতি প্রত্যাশী স্টেশন অফিসার/স্টাফ অফিসার থেকে উপপরিচালক পর্যন্ত কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালু করতে হবে যাতে তারা দায়িত্ব ও ক্ষমতা সম্পর্কে প্রাক ধারণা অর্জনসহ বিভিন্ন সভা, সেমিনার বা বৈঠকে নিজেকে সঠিকভাবে রিপ্রেজেন্ট করতে পারে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) পরিচালক (প্রশি: পরি: উন্ন:) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৫।	ফায়ারফাইটার বদলি	কাশিনাথপুর ফায়ার স্টেশনে অবৈধভাবে এক্সটিংগুইশার রিফিল করতে গিয়ে একজন মৃত্যুবরণ করেছে। এতদবিষয়ে স্টেশনের সকলের অবহেলা রয়েছে বলে প্রতীয়মান হওয়ায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ধারাবাহিকভাবে বদলি করে নতুন জমজমা প্রদানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (রাজশাহী)

২০৬

৬।	উন্নয়ন কার্যক্রম মনিটরিং সংক্রান্ত	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত উন্নয়নমূলক কাজের তালিকা অনুযায়ী ইজিপি এর মাধ্যমে টেন্ডার আহ্বান করা হচ্ছে। যেখানে উন্নয়নমূলক কাজ হবে সেখানে কাজের মান যাতে সঠিক থাকে সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে। কাজের মান নিশ্চিত করার জন্য মনিটরিং টিম পাঠানো হবে। মনিটরিং টিম সরেজমিনে পরিদর্শন করে ভিডিও/স্থির চিত্রসহ প্রতিবেদন অধিদপ্তরে দাখিল করবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশি: পরি: উন্ন:) উপপরিচালক (উন্নয়ন) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
৭।	সম্পদের হিসাব বিবরণী সংক্রান্ত	বিভিন্ন বিভাগ/জেলা হতে সম্পদের হিসাব বিবরণী পাওয়া গিয়েছে যা অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখার আওতায় একটি কক্ষে সংরক্ষণ করা হয়েছে। উক্ত কক্ষে প্রবেশ ও বাহির হওয়ার রেজিস্টার মেইনটেইন করতে হবে এবং সিসি ক্যামেরার আওতায় আনতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ছাড়া ঐ রুমে অন্য কেউ প্রবেশ করতে পারবে না।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
৮।	নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত	সরকারি আদেশ অনুযায়ী অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদের নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করতে হবে। স্বচ্ছতা ও সুষ্ঠুভাবে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। নিয়োগ কার্যক্রম নিয়ে যাতে অবৈধ লেনদেন বা অন্য কোন অনিয়ম না হয় সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)
৯।	মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত	মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বদা প্রয়োজনীয় অপারেশনাল সরঞ্জামাদি ও গাড়ি পাম্প যেমন-বি এ সেট, পোর্টেবল পাম্প, ফায়ারসুট, ডেলিভারি হোজ, পিক আপ/ টেয়িং ভেহিক্যাল ইত্যাদি ক্রয়ের প্রাধান্য দিতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) পরিচালক (প্রশি: পরি: উন্ন:) পরিচালক (অপা: ও মেইন:)
১০।	শোক প্রস্তাব সংক্রান্ত	এখন হতে অত্র বিভাগের কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে পরবর্তী সভার শুরুতেই সে কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রতি শোক প্রস্তাব উপস্থাপন করা হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
১১।	বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত	অনেক স্টেশনে আবাসিক ভবনে অফিসার না থাকায়, তার নামে বরাদ্দকৃত বাসা ফাঁকা থাকে, যার ফলে বাসাটি জরাজীর্ণ হয়ে পড়ে। এ ক্ষেত্রে অফিসার না থাকলে তার জন্য বরাদ্দকৃত বাসাটি কমিটির মাধ্যমে অন্য কোন সদস্যকে বরাদ্দ প্রদান করা যায় কিনা অথবা বাসা ব্যবহার না করলে বাসা ভাড়া কর্তন হতে বিরত থাকা যায় কিনা ইত্যাদি বিষয়ে সমস্যা সমাধানের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১২।	গমের পরিবর্তে আটা প্রদান সংক্রান্ত	আগামী মার্চ/২০২৫ হতে ঢাকা বিভাগে রেশনের গমের পরিবর্তে আটা প্রদান কার্যক্রম চালু করা হবে। সফল কার্যক্রম শেষে পরবর্তীতে সকল বিভাগে পর্যায়ক্রমে তা বাস্তবায়ন করা হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (ঢাকা বিভাগ) সহকারী পরিচালক (ঢাকা)

১৩।	স্টেশন পরিদর্শন সংক্রান্ত	স্থায়ী আদেশ অনুযায়ী আওতাধীন সকল স্টেশন পর্যায়ক্রমে পরিদর্শন করতে হবে। আওতাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কথা শুনতে হবে এবং তাদের বৈধ সমস্যাগুলো সমাধানের চেষ্টা করতে হবে। তাদের সাথে ভালো আচরণের মাধ্যমে মনোবল চাঙ্গা রাখতে হবে যাতে সকল কার্যক্রমে ফায়ারফাইটারগণ তাদের সর্বোচ্চ দিয়ে অংশগ্রহণ করে। মাঠ পর্যায়ে সমস্যা সমাধান সম্ভব না হলে তা অধিদপ্তরকে অবহিত করে সমাধানের চেষ্টা করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) পরিচালক (প্রশি: পরি: উন্ন:) পরিচালক (অপা: ও মেইন:) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ) উপসহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
১৪।	আউট সোর্সিং কর্মচারী সংক্রান্ত	আউট সোর্সিং কর্মচারীদের নিরাপত্তার স্বার্থে সংশ্লিষ্ট ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের আইডি কার্ডের ব্যবস্থা করতে হবে। এছাড়া স্টেশনভিত্তিক আউট সোর্সিং কর্মচারীগণের নামের তালিকা প্রেরণ করতে হবে। পোস্টিংকৃত কর্মস্থলে তাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (সকল বিভাগ) সহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ) উপসহকারী পরিচালক (সকল বিভাগ)
১৫।	ময়মনসিংহ বিভাগের ভবন সংক্রান্ত	উপপরিচালক (ময়মনসিংহ) জানান যে, ময়মনসিংহ ফায়ার স্টেশন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কনডেম ঘোষণা করা হয়েছে। উক্ত ভবনের ২য় তলায় ডিডি অফিস অবস্থিত। যেকোনো সময় বিপদের আশঙ্কা রয়েছে। মহাপরিচালক মহোদয় : বিভাগীয় অফিসের জন্য বাহিরে বাসা ভাড়া করা যেতে পারে। ভাড়া সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি দিয়ে অধিদপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য উপপরিচালক (ময়মনসিংহ) কে অনুরোধ করেন।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (ময়মনসিংহ)
১৬।	সভা আয়োজন সংক্রান্ত	উপপরিচালক (বরিশাল) জানান যে, তিনমাস অন্তর সরাসরি ডিডি কনফারেন্সের আয়োজন করলে বিভাগের সমস্যাগুলো আরো সুন্দরভাবে উপস্থাপন করা যাবে। মহাপরিচালক মহোদয় : বিভাগের সমস্যাগুলো উপস্থাপন ও সমাধানের লক্ষ্যে তিন মাস অন্তর সরাসরি ডিডি কনফারেন্স এর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত প্রদান করেন।	<ul style="list-style-type: none"> পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

২। সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় অধিদপ্তর কর্তৃক গ্রহণকৃত বিভিন্ন কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে আন্তরিকতা বজায় রেখে সবাইকে এক্যবদ্ধ হয়ে কার্যক্রম পরিচালনা ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

বিগ্রেডিয়ার জেনারেল

মুহাম্মদ জাহেদ কামাল, এনডিসি, এএফডরিউসি, পিএসসি

মহাপরিচালক

Amab

স্মারক নং : ৫৮.০৩.০০০০.০২০.১৫.০১৫.২৪ - ২৬০০

তারিখ : ০৩/০৬/১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো:

১. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/অপারেশন ও মেইন:/প্রশিক্ষণ, পরি: ও উন্ন:), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/পরিকল্পনা/অ্যাশুলেন্স/উন্নয়ন/অপারেশন) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
৪. অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
৫. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ক্রয় ও স্টোর/অপারেশন/ওয়্যারহাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন/পরিকল্পনা/উন্নয়ন/ প্রশিক্ষণ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স,(সকল)।
৭. সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় কারিগরি কারখানা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স,(সকল)।
৯. সহকারী যোগাযোগ প্রকৌশলী (বেতার), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০. ফোরম্যান, কেন্দ্রীয় কারিগরি কারখানা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১. সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা জোন- ১/ ২/ ৩/ ৪/ ৫/।
১৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, মিডিয়া সেল/আইসিটি সেল/রিফর্ম সেল।
১৫. এমটিও, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৬. সিনিয়র স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন,(সকল)।
১৭. সুপার/সেবশন ইনচার্জ....., ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮. এ অধিদপ্তরের গার্ড ফাইল/হিসাব/বাসাবরাদ্দ/নিয়োগ/বদলি/বিভাগীয় কল্যাণ তহবিল/আইসিটি সেল/রেকর্ড/ এইচআরএম/ডাটাএন্ট্রি/এসিআর/ট্রেনিং/ছুটি/তদন্ত/অপারেশন/রেশন/পেনশন/ফায়ার সার্ভিস ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট/ দেশিক ক্রয়/ক্রয় ও স্টোর/পত্র গ্রহণ ও বিতরণ/ওয়্যারহাউজ/পরিকল্পনা/অ্যাশুলেন্স/উন্নয়ন/ফায়ার এন্ড সেফটি সেল/নারী কল্যাণ শাখা।

মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)