

একই স্মারক ও তারিখে প্রতিস্থাপিত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর
কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
fscdwellfarefund@gmail.com

স্মারক নং-৫৮.০৩.০০০০.০১৩.০২.০২৩.২৫-২০২২০

তারিখঃ ০২/৬/২৪০২ বঙ্গাব্দ।
২৬/৩/২০২৫ খ্রিঃ।

বিষয় : ১১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ তারিখে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মুহাম্মদ জাহেদ কামাল, এনডিসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি
মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

সভা নং : ৪/২০২৫ খ্রিঃ।

তারিখ : ১১/০৯/২০২৫ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা।

স্থান : ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, সম্মেলন কক্ষ।


সভায় উপস্থিত কেন্দ্রীয় কমিটির সদস্যগণের নামের হাজিরা তালিকা “পরিশিষ্ট-ক”।

মাননীয় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে এবং সদস্যদের উপস্থিতির জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সম্মানিত সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে মোঃ সেলিম রেজা, সিনিয়র স্টেশন অফিসার ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ কেন্দ্রীয় কমিটির নিকট উপস্থাপন করেন। অতঃপর বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনার পর সর্বসম্মতভাবে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র: ন	বিষয়	সিদ্ধান্ত সমূহ	বাস্তবায়নকারী
১.	শিক্ষা অনুদান	<p>কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সন্তানদের শিক্ষা অনুদান প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ের উপর গঠিত কমিটির স্মারক নং-৫৮.০৩.০০০০.০০৭.১৬.০১৫.২৫-৭৬৫০, তারিখঃ- ১৩/০৭/২০২৫ মোতাবেক প্রেরিত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করতঃ নিম্নরূপভাবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ</p> <p>১. শিক্ষা অনুদান প্রাপ্যতা : কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে শিক্ষা অনুদান প্রাপ্যতা নিম্নরূপ হবে।</p> <p>১.১ কর্মরত অবস্থায় কর্মকর্তা / কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে তার যে সকল সন্তান প্রথম শ্রেণী হতে দ্বাদশ/ সমমান শ্রেণীতে অধ্যয়নরত তারা আবেদনের প্রেক্ষিতে এ শিক্ষা অনুদান প্রাপ্য হবেন।</p> <p>১.২ আউট সোর্সিং/ মাস্টার রোল/ পার্ট টাইম/ খন্ডকালীন কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সন্তান শিক্ষা অনুদান প্রাপ্য হবেন না।</p> <p>১.৩ কর্মকর্তা কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে যথাযথ যাচাই সাপেক্ষে ০৩ বছর মেয়াদে শিক্ষা অনুদান প্রদান করা হবে।</p> <p>২. অনুদানের পরিমাণ ও প্রদান পদ্ধতি:-</p> <p>২.১ প্রতি মাসে এক সন্তানের ক্ষেত্রে সর্বমোট ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা ও একাধিক সন্তানের ক্ষেত্রে সর্বমোট ২৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা হারে শিক্ষা অনুদান প্রদান করা হবে।</p> <p>২.২ শিক্ষা অনুদান ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল থেকে প্রদান করা হবে।</p> <p>৩. শিক্ষা অনুদান প্রাপ্যতার শর্তসমূহ:</p> <p>৩.১ নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (শিক্ষা অনুদান নীতিমালা অনুযায়ী)।</p> <p>৩.২ আবেদনের সাথে আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি, সদস্যের মৃত্যু সনদ/শোক সংবাদ এর সত্যায়িত ফটোকপি, উত্তরাধিকারী সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি, সন্তানের জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র/রেজাল্ট সীট, আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি, অধ্যয়নরত সন্তানের সত্যায়িত ছবি, চীদা প্রদানকৃত পাশ বইয়ের সত্যায়িত ফটোকপি অবশ্যই সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>৩.৩ চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর যে সকল সন্তান প্রথম শ্রেণী হতে দ্বাদশ/ সমমান শ্রেণীতে অধ্যয়নরত শুধুমাত্র তারাই এ অনুদান প্রাপ্য হবেন। তবে সাময়িক বরখাস্ত কৃত সদস্যদের ক্ষেত্রে (যদি চীদা নিয়মিত প্রদানকারী না হয়) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল কমিটি সভায় আলোচনা সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৩.৪ যথাযথ আইনী প্রক্রিয়ায় গ্রহণ ব্যতীত দত্তক সন্তানদের ক্ষেত্রে এ শিক্ষা অনুদান প্রযোজ্য হবে না।</p> <p>৩.৫ কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর একাধিক স্ত্রী বিদ্যমান থাকলে উভয় স্ত্রীর/নির্বাচিত অভিভাবকগণের যৌথ আবেদনে সন্তানগণ শিক্ষা অনুদান প্রাপ্য হবেন তবে সর্বমোট দুই সন্তানের উর্কে হবে না।</p>	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

		<p>৩.৬ আবেদনে বর্ণিত তথ্য সমূহ এবং সংযুক্ত কাগজপত্র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্তৃক সঠিকভাবে পরীক্ষিত হতে হবে।</p> <p>৩.৭ কর্মরত অবস্থায় কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে পরবর্তী ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে শিক্ষা অনুদানের জন্য আবেদন করতে হবে।</p> <p>৩.৮ শিক্ষা অনুদান সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) বছর ব্যাপি প্রাপ্য হবেন।</p> <p>৩.৯ সকল অনুদান আবেদনকারী প্রদত্ত ব্যাংক একাউন্টে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হবে।</p> <p>৩.১০ শিক্ষা অনুদান সংক্রান্ত বিষয়ে কর্তৃপক্ষ পরিবর্তীত পরিস্থিতিতে যে কোন বিষয়ে সংযোজন/বয়োজন/পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/স্থগিত/বাতিল করতে পারবেন।</p> <p>৪. শিক্ষা অনুদানের বিস্তারিত নীতিমালা উপরোক্ত অনুচ্ছেদ সমূহের আলোকে তৈরী করা হবে। নীতিমালা অনুযায়ী শিক্ষা অনুদান কার্যক্রম ১৬ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ হতে প্রযোজ্য হবে।</p>																
২	এফডিআর	(ক) ইউনিয়ন ব্যাংক পিএলসি, যমুনা ফিউচার পার্ক শাখা, যমুনা ফিউচার পার্ক কমপ্লেক্স (২য় ফ্লোর) হোল্ডিং#কেএ-২৪৪, কুড়িল, প্রগতি স্বরণী, বারিধারা, ভাটারা, ঢাকা-১২২৯, হিসাব নং- ০৫৮২০৬০০০০৮২৩, এর অনুকূলে এফডিআরকৃত ১,০০,০০,০০০/- (এক কোটি) টাকা মেয়াদ পূর্তীর তারিখ- ০৭/১১/২০২৫ খ্রিঃ লভ্যাংশসহ মূল টাকা চূড়ান্ত ভাবে উত্তোলন করার এবং অন্যান্য ব্যাংকের এফডিআরগুলো চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।																
৩	চিকিৎসা সাহায্য	(ক) ১৩ (তের) জন সদস্যকে নিজ ও পরিবারের সদস্যের চিকিৎসাজনিত কারণে সাহায্য বাবদ সর্বমোট =৮,০৩,০০০/- (আট লক্ষ তিন হাজার) টাকা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (পতাকা-ক) (খ) বাবা মা এর চিকিৎসা সাহায্য প্রদানের বিষয়ে শুধুমাত্র দুরারোগ্য ব্যাধির ক্ষেত্রে চিকিৎসা সাহায্য প্রদান করা হবে। (গ) চিকিৎসা সাহায্যের আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদন ফরমের সাথে আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০১ কপি রশিদ ছবি যুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (ঘ) চিকিৎসা সাহায্যের আবেদনের অগ্রগামী পত্রে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক তথ্যাদি সুস্পষ্টভাবে প্রদান করতে হবে।																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>১</th> <th>২</th> <th>৩</th> <th>৪</th> <th>৫</th> <th>৬</th> <th>৭</th> <th>৮</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক্র:ন</td> <td>নাম, পিএন, পদবি ও কর্মস্থল</td> <td>রোলের ধরণ</td> <td>পেশাগত কর্মদক্ষতা কেমন</td> <td>শৃঙ্খলা ও আচরণ কেমন</td> <td>পূর্বে নিজ/পরিবারের সদস্য চিকিৎসা সাহায্য পেয়েছেন কিনা</td> <td>উক্ত আবেদনের পূর্বে চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন করেছেন কিনা</td> <td>মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে মতামত প্রদান করতে হবে)</td> </tr> </tbody> </table>	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	ক্র:ন	নাম, পিএন, পদবি ও কর্মস্থল	রোলের ধরণ	পেশাগত কর্মদক্ষতা কেমন	শৃঙ্খলা ও আচরণ কেমন	পূর্বে নিজ/পরিবারের সদস্য চিকিৎসা সাহায্য পেয়েছেন কিনা	উক্ত আবেদনের পূর্বে চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন করেছেন কিনা	মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে মতামত প্রদান করতে হবে)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮											
ক্র:ন	নাম, পিএন, পদবি ও কর্মস্থল	রোলের ধরণ	পেশাগত কর্মদক্ষতা কেমন	শৃঙ্খলা ও আচরণ কেমন	পূর্বে নিজ/পরিবারের সদস্য চিকিৎসা সাহায্য পেয়েছেন কিনা	উক্ত আবেদনের পূর্বে চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন করেছেন কিনা	মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে মতামত প্রদান করতে হবে)											
৪	ঋণ সংক্রান্ত	(ক) ঋণের আবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে যাচাই বাছাই করে সং ও যোগ্য ব্যক্তির আবেদন পত্র প্রেরণ করতে হবে। (সংশোধিত আবেদন ফরম-তফসিল ১) (খ) আবেদন পত্র প্রেরণের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর নামে চলমান মামলা আছে কিনা এবং সার্বিক কর্মকান্ড ভাল কিনা যাচাই পূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে একটি প্রত্যয়নপত্র দিতে হবে। (গ) সাধারণ ঋণ/ল্যাপটপ ঋণ এর আবেদনের অগ্রগামী পত্রে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক তথ্যাদি সুস্পষ্টভাবে প্রদান করতে হবে।																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>১</th> <th>২</th> <th>৩</th> <th>৪</th> <th>৫</th> <th>৬</th> <th>৭</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক্র: নং</td> <td>নাম, পিএন, পদবি ও কর্মস্থল</td> <td>কল্যাণ তহবিল হতে চলমান কোন ঋণ আছে কিনা</td> <td>জিপিএফ/নারী কল্যাণ/ব্যাংক বা অন্য কোন সংস্থা থেকে ঋণ চালু আছে কিনা</td> <td>বিভাগীয় মামলা চলমান আছে কিনা বা শান্তি প্রাপ্ত কিনা</td> <td>উক্ত আবেদনের পূর্বে কোন সাধারণ/ল্যাপটপ ঋণের আবেদন করেছেন কিনা</td> <td>মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে মতামত প্রদান করতে হবে)</td> </tr> </tbody> </table>	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	ক্র: নং	নাম, পিএন, পদবি ও কর্মস্থল	কল্যাণ তহবিল হতে চলমান কোন ঋণ আছে কিনা	জিপিএফ/নারী কল্যাণ/ব্যাংক বা অন্য কোন সংস্থা থেকে ঋণ চালু আছে কিনা	বিভাগীয় মামলা চলমান আছে কিনা বা শান্তি প্রাপ্ত কিনা	উক্ত আবেদনের পূর্বে কোন সাধারণ/ল্যাপটপ ঋণের আবেদন করেছেন কিনা	মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে মতামত প্রদান করতে হবে)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭												
ক্র: নং	নাম, পিএন, পদবি ও কর্মস্থল	কল্যাণ তহবিল হতে চলমান কোন ঋণ আছে কিনা	জিপিএফ/নারী কল্যাণ/ব্যাংক বা অন্য কোন সংস্থা থেকে ঋণ চালু আছে কিনা	বিভাগীয় মামলা চলমান আছে কিনা বা শান্তি প্রাপ্ত কিনা	উক্ত আবেদনের পূর্বে কোন সাধারণ/ল্যাপটপ ঋণের আবেদন করেছেন কিনা	মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে মতামত প্রদান করতে হবে)												
৫	ডেন্টাল চেয়ার ক্রয়	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মৌলিক (Basic) দস্ত চিকিৎসা দেয়ার জন্য ডেন্টাল চেয়ার ও আনুষঙ্গিক সরঞ্জামাদি ক্রয়ের জন্য ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা কে একটি কমিটির মাধ্যমে সকল ক্রয় কার্য সম্পাদন করতে হবে।																
৬	ডাইভার আব্দুর রাজ্জাক	আব্দুর রাজ্জাক, পিএন-১০২২৭, ডাইভার, কাশিনাথপুর ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন, পাবনা গত-১৯/১১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখে মরিচপুরান কাশিনাথপুর, সাখিয়া, পাবনায় অবৈধভাবে রিফিলিং করার সময় ফায়ার এক্সটিংগুইশার বিস্ফোরণে আহত হয়ে মৃত্যুবরণ করেন। স্বাভাবিকভাবে কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে মৃত্যুজনিত কারণে এককালীন আর্থিক অনুদান বাবদ ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা প্রদানের বিধান থাকলেও তিনি যেহেতু শৃঙ্খলা পরিপন্থী কাজ করতে গিয়ে মৃত্যুবরণ করেছেন তাই তাকে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।																

৭	মোবাইল	কল্যাণ তহবিলের দুইটি সংগৃহীত হিসাব নম্বরের লেনদেনের নোটিফিকেশন পাওয়ার জন্য ও অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল শাখায় অনুর্ত ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার মধ্যে একটি অ্যান্ড্রয়েড মোবাইল ফোন ক্রয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং যোগাযোগ প্রকৌশলী শাখা থেকে সংগৃহীত সিম ব্যবহারের অনুমোদন দেওয়া হয়।
৮	সফটওয়্যার	কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল এর কার্যক্রম ডিজিটাইজেশন করার লক্ষ্যে সফটওয়্যার তৈরির যৌক্তিকতা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৯	কক্সবাজার জেলার ইনানীতে গেস্ট হাউজ নির্মাণ সংক্রান্ত	কক্সবাজার জেলার ইনানী মৌজায় ক্রয়কৃত জমিতে গেস্ট হাউজ নির্মাণের জন্য একজন অভিজ্ঞ এবং পেশাদার স্থপতি কর্তৃক মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন করত: গেস্ট হাউজ নির্মাণের স্থান নির্ধারণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।


 ব্রিগেডিয়ার জেনারেল
 মুহাম্মদ জাহেদ কামাল, এনডিসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি
 মহাপরিচালক
 ও
 সভাপতি
 কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল

স্মারক নং-৫৮.০৩.০০০০.০১৩.০২.০২৩.২৫-

তারিখ: _____

বঙ্গাব্দ।

খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো:

১. পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/অপাঃ ও মেইনঃ/পঃ উঃ প্রঃ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/পরিকল্পনা কোষ/অ্যাঙ্কুলেশন/উন্নয়ন/অপারেশন)-----, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ।
৫. সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/ক্রয় ও স্টোর/অপারেশন/ওয়ারহাউজ 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. সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
১১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, মিডিয়া সেল/আইসিটি সেল/রিফর্ম সেল।
১৩. এমটিও, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. সুপার/সেকশন ইনচার্জ....., ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫. এ অধিদপ্তরের গার্ড ফাইল/হিসাব/বাসাবরাদ্দ/নিয়োগ/বদলি/আইসিটি সেল/রেকর্ড/এইচআরএম/ডাটাএন্ট্রি/এসিআর/ট্রেনিং/ছুটি/তদন্ত/অপারেশন/রেশন/পেনশন/ফায়ার সার্ভিস ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট/বৈদেশিক ক্রয়/ক্রয় ও স্টোর/পত্র গৃহণ ও বিতরণ/ওয়ারহাউজ/পরিকল্পনা/অ্যাঙ্কুলেশন/উন্নয়ন/ফায়ার এন্ড সেফটি সেল/নারী কল্যাণ শাখা.....।


 মোঃ ওমিদুল ইসলাম
 উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)
 ও
 সদস্য সচিব
 কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল

