

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সহকারী পরিচালকের কার্যালয়  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স  
বগুড়া।  
[adbogfire@gmail.com](mailto:adbogfire@gmail.com)

সহকারী পরিচালকের কার্যালয়, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, বগুড়ার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে বৃহত্তর বগুড়া জেলার আওতাধীন ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বিভাগের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি, সুশাসন প্রতিষ্ঠা, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ, তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে জুম মিটিং এ আলোচনা সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোঃ মঞ্জিল হক, সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, বগুড়া।  
তারিখ : ২৮-১২-২০২৩  
সময় : ১০.০০ ঘটিকা।  
স্থান : সহকারী পরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, বগুড়া জুম মিটিং

উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি, সুশাসন প্রতিষ্ঠা, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ, তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা সভায় নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের উপর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র/নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১	মহড়া	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সরকারী প্রতিষ্ঠান/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ বহুতল ভবন/ বস্তি/ আশ্রয়ন প্রকল্প/ গুচ্ছগ্রাম/ ঘনবসতিপূর্ণ এলাকা/ হাসপাতাল/ স্বাস্থ্যকেন্দ্র/ ক্লিনিক/ বাণিজ্যিক ভবন/ শপিংমল/ বিপণিবিতার/ হাটবাজার/ বিমান বন্দর/ ফেরীঘাট/ লঞ্চঘাট/ স্কুল/ কলেজ/ মাদ্রাসা/ বিশ্ববিদ্যালয়ে নিয়মিত ভাবে মহড়া কার্যক্রম পরিচালনা করে প্রমানক হিসাবে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ অথবা গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তির নিকট হতে প্যত্যয়নপত্র গ্রহন এবং মহড়ার ছবি মাসিক প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করে অত্র দপ্তরে প্রেরন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক/ উপসহকারী পরিচালক/ সিনিয়র স্টেশন অফিসার/ ওয়ারহাউজ ইন্সপেক্টর/ স্টেশন অফিসার
০২	পরিদর্শন/ সার্ভে	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে নিয়মিত ভাবে প্রতিমাসে শপিংমল/ বিপনী বিতান/ মার্কেট/ শিল্পপ্রতিষ্ঠানসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে সরেজমিনে পরিদর্শন/সার্ভে পরিচালনা করে পরিদর্শন/সার্ভে প্রতিবেদন যথাসময়ে অত্র দপ্তরে প্রেরন করতে হবে।	
০৩	মৌলিক প্রশিক্ষণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সরকারী প্রতিষ্ঠান/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান/ বহুতল ভবন/ স্কুল/ কলেজ/ মাদ্রাসা/ বিশ্ববিদ্যালয়ে নিয়মিত ভাবে মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান পূর্বক প্রশিক্ষণ গ্রহনকারীদের স্বাক্ষরিত নামের তালিকা এবং ছবিসহ প্রতিবেদন আকারে প্রতিমাসের ২৪ তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে করতে হবে।	
০৪	সেবা প্রদান	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তর/ফায়ার স্টেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবপোর্টালে হালনাগাদ করতে হবে।	
০৫	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্টেশনের সকলের মধ্যে জনসচেতা বৃদ্ধি করতে হবে।	

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলের উপর অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করার অনুরোধ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

মোঃ মঞ্জিল হক  
সহকারী পরিচালক  
বগুড়া।

চলমান পাতা -২