


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

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.০৬.০০২.১৬(পার্ট-০৫)- ২৭০৫ তারিখ: ২৩/০২/২০২৪ বঃ
২২/০২/২০২৪ স্থিঃ

“অফিস আদেশ”

অধিদপ্তরের নথি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুচ্ছেদ ৫৫ মোতাবেক নম্বরযুক্ত নথির ক্ষেত্রে “নথির গতিবিধি নিবন্ধন বহি” এবং নম্বরবিহীন নথির ক্ষেত্রে “ডায়েরি নিবন্ধন নথি” রক্ষনাবেক্ষনের মাধ্যমে নথির বহিগমন ও প্রত্যাবর্তন চিহ্নিত করার নির্দেশনা থাকলেও ইদানিং তা প্রতিপালন করা হচ্ছে না। এতে আন্তরিক ইচ্ছা থাকা সত্ত্বেও নির্দিষ্ট সময়ে নথির বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান ও পত্র জারি সম্পাদন করা যাচ্ছে না। ফলে কর্মসেবা ও নাগরিক সেবা প্রদানে বিলম্ব হচ্ছে এবং ভোগান্তি বৃদ্ধি পাচ্ছে বিধায় অদ্য হতে প্রতিটি শাখায় সংযুক্ত নমুনা মোতাবেক “নথির গতিবিধি নিবন্ধন বহি” ও “ডায়েরি নিবন্ধন বহি” অতি আবশ্যিকীয়ভাবে সংরক্ষণ ও রক্ষনাবেক্ষনের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

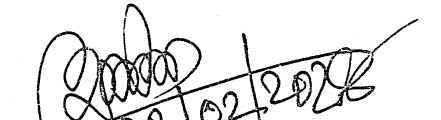
০২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


২২/০২/২০২৪
মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.০৬.০০২.১৬(পার্ট-০৫)- ২৭০৫(৫০) তারিখ: ২৩/০২/২০২৪ বঃ
২২/০২/২০২৪ স্থিঃ

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. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট, অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/পরিকল্পনা কোষ/অ্যাড্‌ভুলেন্স/উন্নয়ন/অপারেশন), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ। (তাকে তার আওতাধীন সকল দপ্তরকে বিষয়টি অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
৫. সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ/ক্রয় ও স্টোর/অপারেশন/ওয়্যারহাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন/পরিকল্পনা/উন্নয়ন/প্রশিক্ষণ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, রিফর্ম সেল/মিডিয়া সেল/আইসিটি সেল/ পরিকল্পনা শাখা।
৮. সুপার/সেকশন ইনচার্জ....., ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. এ অধিদপ্তরের গার্ড ফাইল/হিসাব/বাসাবরাদ্দ/নিয়োগ/বদলি/বিভাগীয় কল্যাণ তহবিল/আইসিটি সেল/রেকর্ড/এইচআরএম/ ডাটাএন্ট্রি/এসিআর/ প্রশিক্ষণ/ছুটি/তদন্ত/অপারেশন/রেশন/পেনশন/ফায়ার সার্ভিস ওয়েলফেয়ার ট্রাস্ট/বৈদেশিক ক্রয়/ ক্রয় ও স্টোর/পত্র গ্রহণ ও বিতরণ/ আইডি কার্ড/ ওয়্যারহাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন/ অ্যাড্‌ভুলেন্স/উন্নয়ন/ফায়ার এন্ড সেফটি সেল/নারী কল্যাণ/ লিগ্যাল এন্ড এস্টেট শাখা।


২২/০২/২০২৪
মোঃ হেলালউদ্দিন খান (ভারপ্রাপ্ত)
সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)

অঃ পৃঃ দঃ

