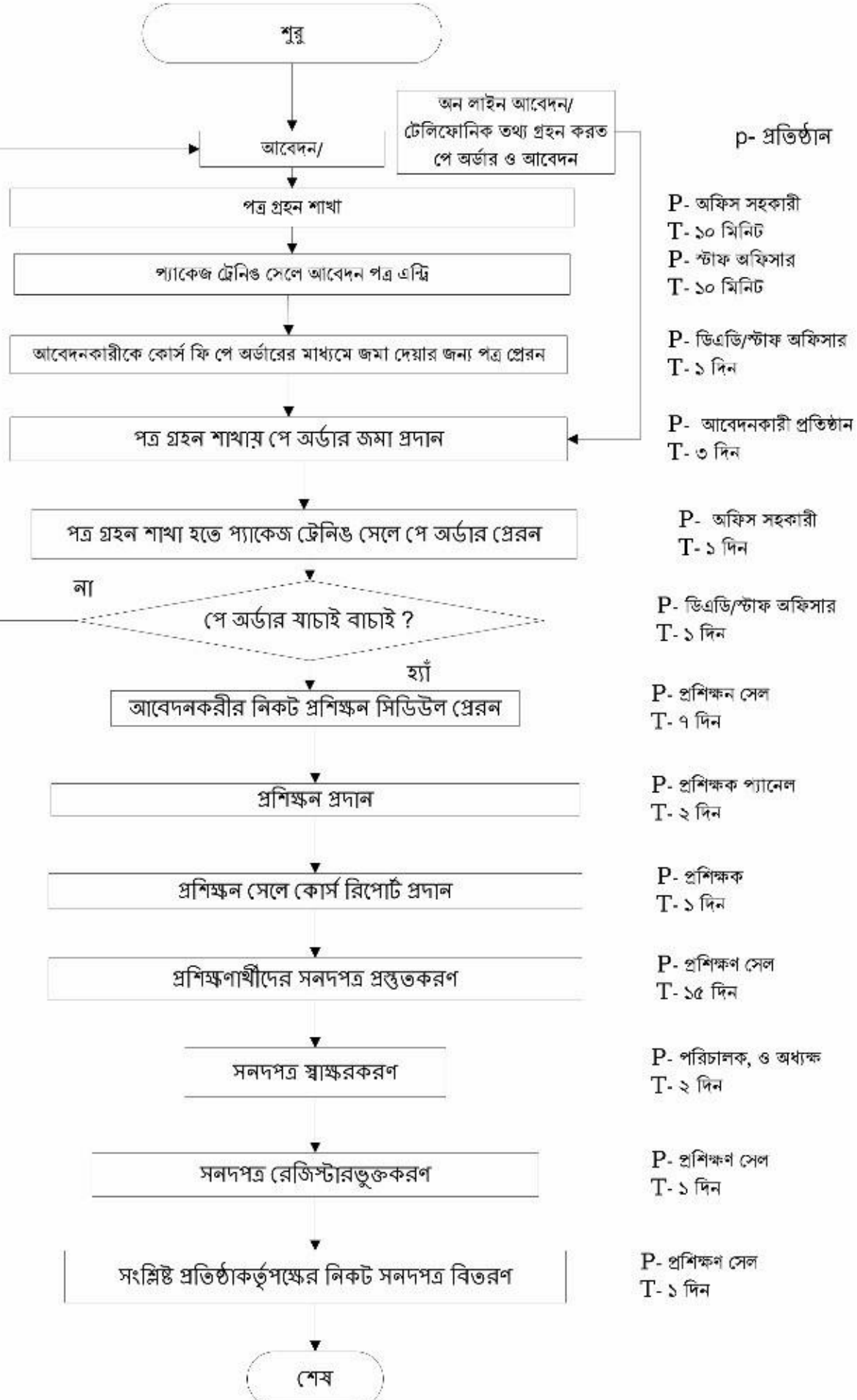
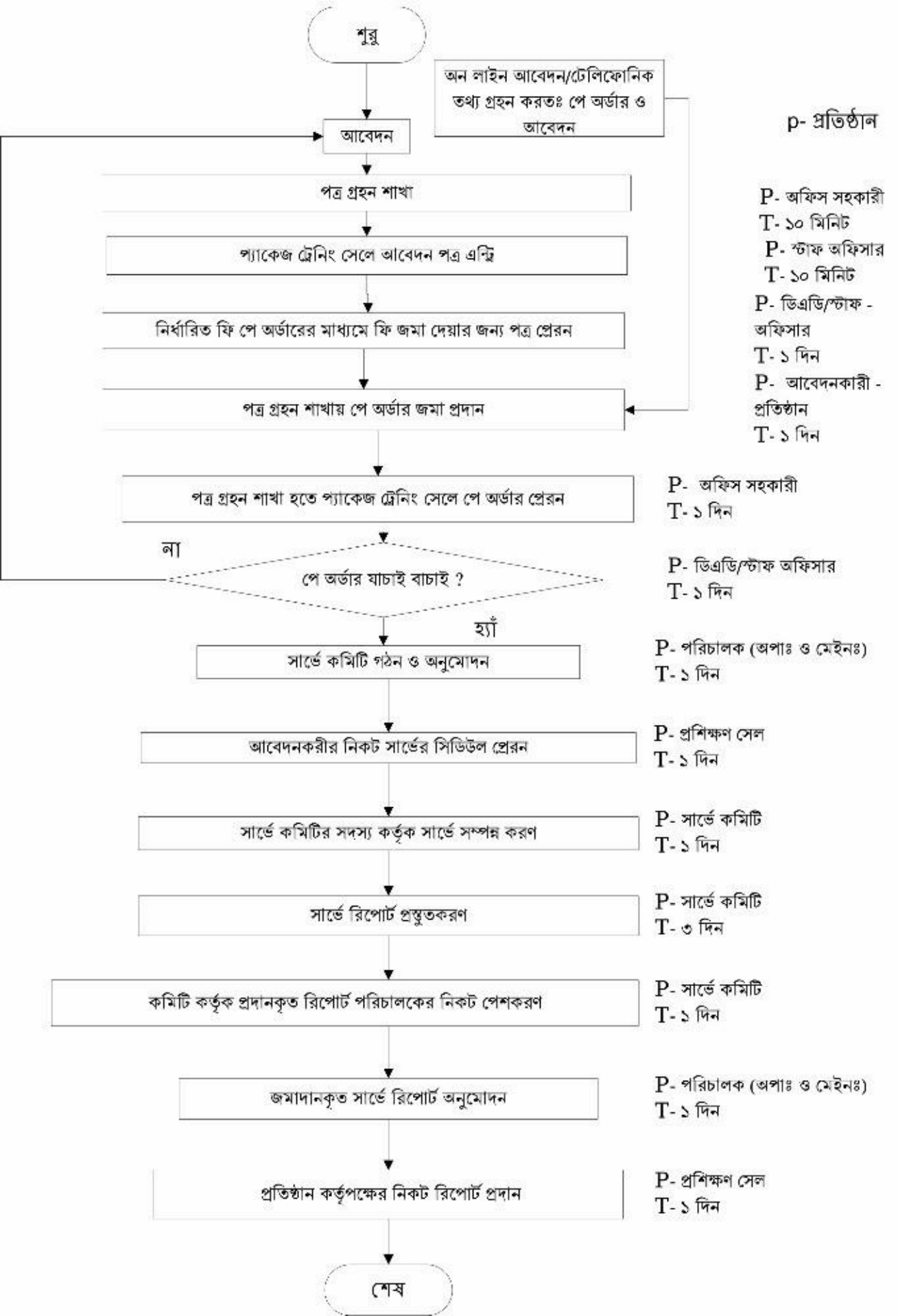


অগ্নি-প্রতিরোধ ও নির্বাপন, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্যাকেজ প্রশিক্ষণের প্রসেস ম্যাপ



ফায়ার সেফটি সার্ভের (রিস্ক অ্যাসেসমেন্ট) প্রসেস ম্যাপ



বহুতল ভবনের অনাপত্তি সনদ পত্র (এনওসি) প্রদানের প্রসেস ম্যাপ

শুরু

প্রতিষ্ঠান/গ্রাহক কর্তৃক প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সহ একটি আবেদন পত্র ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে প্রেরন করতে হয়।

P- প্রতিষ্ঠান/গ্রাহক

প্রতিষ্ঠানের আবেদন পত্র রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করে (আবেদনপত্র ও ডকুমেন্টসমূহ) সহকারী পরিচালক, ওয়ার হাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন এর ডেস্কে প্রেরন করা হয়।

P- ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার
T- ১ দিন

সঠিক না হলে

সহকারী পরিচালক
ওয়ার হাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন কর্তৃক
আবেদন পত্র ও ডকুমেন্ট সমূহ যাচাই

P- সহকারী পরিচালক
T- ৪ দিন

সঠিক হলে

প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করার জন্য ঢাকা ও নাঃগঞ্জ এলাকার স্টেশন অফিসার/সিনিয়র স্টেশন অফিসার এবং অন্যান্য জেলায় উপ সহকারী পরিচালক ও ফায়ার স্টেশনের সিনিয়র স্টেশন অফিসার/ স্টেশন অফিসার সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করে কমিটির সদস্যদের পত্র প্রেরন করা হয়।

P- সহকারী পরিচালক
T- ১ দিন

গঠিত কমিটি কর্তৃক পত্র বা টেলিফোনিক সংবাদ দ্বারা পরিদর্শনের তারিখ ও সময় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে জানিয়ে দেয়া হয়।

P- পরিদর্শন কমিটি
T- ২ দিন

কমিটির সদস্যপন প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করতঃ একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন সহকারী পরিচালক, ওয়ার হাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন এর সেকশন প্রেরন করেন।

P- পরিদর্শন কমিটি
T- ৭ দিন

অধিদপ্তরের এনওসি প্রদান কমিটি কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট যাচাই বাছাই করার জন্য একটি সভা আয়োজনের মাধ্যমে সভায় উপস্থাপন

P- এনওসি কমিটি
T- ১০ দিন

সন্তোষজনক
না হলে

পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট
যাচাইকরণ

P- সহকারী পরিচালক
T- ১ দিন

সন্তোষজনক
হলে

ত্রুটি সমূহ উল্লেখপূর্বক
সংশোধনের লক্ষ্যে
পুনরায় সংশ্লিষ্ট
প্রতিষ্ঠানকে অবহিত
করা হয়।

কমিটির সদস্যদের সর্বসম্মতিক্রমে এনওসি প্রদানযোগ্য প্রতিষ্ঠানকে এনওসি প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হয়।

P- পরিদর্শন কমিটি
T- ২ দিন

এনওসি কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে অধিদপ্তর হতে প্রতিষ্ঠানকে অনাপত্তি সনদ (এনওসি) প্রদান করা হয়।

P-
T- ১ দিন

শেষ

ফায়ার লাইসেন্স ইস্যু প্রসেস ম্যাপ

শুরু

নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরন করতঃ প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সহ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে আবেদন করতে হয়।

রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করার পর ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে আবেদনপত্র ও ডকুমেন্ট সমূহ সংশ্লিষ্ট এলাকার লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরন করা হয়।

লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তা আবেদনপত্র ও ডকুমেন্টসমূহ স্ব স্ব ওয়ার হাউজ ইন্সপেক্টর এর নিকট প্রেরন করেন।

না হলে

ওয়ার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করে প্রতিষ্ঠানটি লাইসেন্স প্রাপ্তির যোগ্য হলে

হ্যাঁ হলে

এসেসমেন্ট ও মার্শুল নির্ধারন করে পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ সংশ্লিষ্ট লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরন করেন।

লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তা ইন্সপেক্টর কর্তৃক প্রদানকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন সন্তোষজনক হলে ফায়ার সেফটি শর্তাবলী ও মার্শুল নির্ধারন পূর্বক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ডিম্যান্ড নোট ইস্যু করেন।

ডিম্যান্ড নোট ইস্যুর পর ডিম্যান্ড নোটটি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে পাঠিয়ে দেওয়া হয়।

ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি ডিম্যান্ড নোটটি গ্রহন করেন এবং নির্ধারিত লাইসেন্স মার্শুল ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকার নির্ধারিত কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান পূর্বক ট্রেজারী চালানের মূল কপি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে জমা দিতে হয়।

ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে ট্রেজারী চালানের মূল কপি সংশ্লিষ্ট লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরন করা হয়।

সংশ্লিষ্ট লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার দপ্তরে ট্রেজারী চালান জমা দেওয়ার পর পুনরায় ডিম্যান্ড নোটে উল্লেখিত ফায়ার সেফটি সমূহ বাস্তবায়ন সম্পর্কে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট ওয়ারহাউজ ইন্সপেক্টরকে অবগত করার পর তিনি প্রয়োজনবোধে পুনরায় প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শন করেন এবং সন্তোষজনক হলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেফটি প্রতিবেদন/চেকলিষ্ট পূরন করতঃ লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরন করা হয়।

না হলে

সংশ্লিষ্ট লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তা ট্রেজারী চালান কপি ও সেফটি চেকলিষ্ট যাচাই করতঃ সন্তোষজনক হলে

হ্যাঁ হলে

প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ফায়ার লাইসেন্স ইস্যু করে এবং ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে লাইসেন্স পাঠিয়ে দেয়া হয়।

লাইসেন্সটি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারের রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করে ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ বা উপযুক্ত প্রতিনিধির নিকট লাইসেন্স সরবরাহ করা হয়।

শেষ

P- প্রতিষ্ঠান

P- ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার
T- ১দিন

P- ডিএডি/এডি/ডিডি
T- ১ দিন

P- ওয়ার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ৭ দিন

P- ডিএডি/এডি/ডিডি
T- ৩ দিন

P- ডিএডি/এডি/ডিডি দপ্তর
T- ৩ দিন

P- প্রতিষ্ঠান
T- ৩দিন

P- ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার
T- ১দিন

P- ওয়ার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ৩দিন

P- ডিএডি/এডি/ডিডি
T- ১ দিন

P- ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার
T- ১দিন

ফায়ার লাইসেন্স নবায়ন প্রসেস ম্যাপ

শুরু

নির্ধারিত লাইসেন্স নবায়ন ফি চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা দেওয়ার পর চালান ও লাইসেন্স এর মূল কপি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে জমা দিয়ে ডিউটি অফিসারের নিকট হতে জমা রশিদ গ্রহন করেন।

P- প্রতিষ্ঠান
T- ১০ মিনিট

ডিউটি অফিসার লাইসেন্স ও চালানের মূল কপি রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করেন এবং ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর এর নিকট চালান ও লাইসেন্স এর মূল কপি প্রেরন করা হয়।

P- ডিউটি অফিসার
T- ১ দিন

সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক ফায়ার সেফটি ব্যবস্থা ও আনুষঙ্গিক শর্তাবলী বিদ্যমান আছে কিনা তা নিশ্চিত হবেন।

P- ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ১৫ দিন

না

সেফটি সন্তোষজনক

হ্যাঁ

যদি ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক লাইসেন্সের শর্তাবলী সন্তোষজনক ভাবে বিদ্যমান থাকে তবে লাইসেন্সটি নবায়ন করে ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে পাঠিয়ে দেওয়া হয় এবং গ্রাহক ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে লাইসেন্সটি গ্রহন করেন।

P- ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ১ দিন

P- ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ১ দিন

শেষ

যদি সংশ্লিষ্ট এলাকার ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক লাইসেন্সের শর্তাবলী সন্তোষজনক ভাবে বিদ্যমান না থাকে এবং লাইসেন্সটি নবায়ন অযোগ্য বলে মনে করেন তাহলে নবায়ন অযোগ্যের কারন উল্লেখ পূর্বক তিনি ফায়ার সেফটি সঠিক ভাবে বাস্তবায়নের জন্য ১৫ দিন সময় প্রদান করে প্রতিষ্ঠান বরাবর পত্র প্রেরন করা হয় এবং যদি ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শন শেষে কর পুনর্নির্ধারন করার প্রয়োজন মনে করেন তবে তিনি তা রি-এসেসমেন্ট করে লাইসেন্স মাসুল পুনঃনির্ধারনের জন্য লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার নিকট প্রতিবেদন প্রেরন করেন।

P- ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ১ দিন

প্রতিবেদন সন্তোষজনক হলে লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তা প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্স মাসুল নির্ধারন পূর্বক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ডিমাস্ড নোট ইস্যু করে ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা হয়।

P- ওয়্যার হাউজ ইন্সপেক্টর
T- ১ দিন

ডিমাস্ড নোটে উল্লেখিত মাসুল ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদানকরতঃ চালানের মূল কপি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে জমা প্রদান করতে হয়।

P- প্রতিষ্ঠান
T- ৩ দিন

চালানের কপি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরন করা হয়।

P- ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার
T- ১ দিন

লাইসেন্স ইস্যুকারী কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স ইস্যু করা হয় এবং ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে পাঠিয়ে দেয়া হয়।

P- ডিএডি /এডি/ডিডি
T- ২ দিন

ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার হতে লাইসেন্সটি প্রতিষ্ঠানকে সরবরাহ করা হয়।

P- ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার
T- ১ দিন

শেষ

ফায়ার রিপোর্ট প্রসেস ম্যাপ

শুরু

অগ্নিকান্ড কবলিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে/সাদা কাগজে ফায়ার রিপোর্ট পাওয়ার জন্য ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারে আবেদন করতে হয়।

P- প্রতিষ্ঠান
T- ১ দিন

ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারের রেজিষ্টারে আবেদনপত্রটি এন্ট্রি করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়।

P- ওয়ান স্টপ কর্মকর্তা
T- ১ দিন

ফায়ার রিপোর্ট প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দপ্তরে আবেদনপত্রটি এন্ট্রি করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শনের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়।

P- সংশ্লিষ্ট ডিএডি / এডি
T- ৭ দিন

কমিটি প্রতিষ্ঠানটি পরিদর্শন করে অগ্নিকান্ডের কারণ ও ক্ষতিগ্রস্থ মালামালের তালিকা প্রনয়ন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ করে।

P- কমিটির সভাপতি
T- ১৫ দিন

প্রতিবেদন জমা দেয়ার পর প্রতিষ্ঠান বরাবর ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি জমা ও তদন্ত প্রতিবেদন অনুমোদিত পত্র ইস্যু করা হয়।

P- সংশ্লিষ্ট ডিএডি / এডি
T- ৭ দিন

ট্রেজারী চালানের মূল কপি দেওয়ার জমা দেওয়ার পর সংশ্লিষ্ট স্টেশন থেকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরের পর প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ফায়ার রিপোর্ট প্রদান করা হয়।

P- সংশ্লিষ্ট ডিএডি / এডি
T- ৭ দিন

ফায়ার রিপোর্টটি ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারের মাধ্যমে সরাসরি প্রতিষ্ঠান/গ্রাহকের নিকট সরবরাহ করা হয়।

P- ওয়ান স্টপ
T- ২ দিন

শেষ

অগ্নি-নির্বাণ ও জরুরী বহিঃনির্গমন বিষয়ক মহড়ার প্রসেস ম্যাপ

শুরু

আবেদন

অন লাইন আবেদন/টেলিফোনিক তথ্য গ্রহন করতঃ পে অর্ডার

P- প্রতিষ্ঠান

পত্র গ্রহন শাখা

P- অফিস সহকারী
T- ১০ মিনিট

প্যাকেজ ট্রেনিং সেলে আবেদন পত্র এন্ট্রি

P- স্টাফ অফিসার
T- ১০ মিনিট

নির্ধারিত ফি পে অর্ডারের মাধ্যমে ফি জমা দেয়ার জন্য পত্র প্রেরণ

P- ডিএডি/স্টাফ -
অফিসার
T- ৩ দিন

পত্র গ্রহন শাখায় পে অর্ডার জমা প্রদান

P- আবেদনকারী
প্রতিষ্ঠান

পত্র গ্রহন শাখা হতে প্যাকেজ ট্রেনিং সেলে পে অর্ডার প্রেরণ

P- অফিস সহকারী
T- ১ দিন

না

পে অর্ডার যাচাই বাচাই ?

P- ডিএডি/স্টাফ অফিসার
T- ১ দিন

হ্যাঁ

মহড়ার সিডিউল প্রস্তুতকরতঃ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিকট পত্র প্রেরণ ও মহড়ার কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকরতঃ মহড়া সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারী পরিচালকের নিকট পত্র প্রেরণ

P- প্রশিক্ষণ সেল
T- ১ দিন

মহড়ার কমিটি গঠন ও কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ

P- সহকারী পরিচালকের দপ্তর
T- ৩ দিন

মহড়ার কর্মপরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ ও প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন

P- সহকারী পরিচালক
T- ১ দিন

কমিটির সদস্য কর্তৃক মহড়া সম্পন্ন করণ

P- সহকারী পরিচালক
ও সংশ্লিষ্ট ফায়ার স্টেশন
T- ১ দিন

প্রশিক্ষণ সেলের নিকট রিপোর্ট প্রদান

P- সহকারী পরিচালক
T- ১ দিন

শেষ

বৈদ্যুতিক সাব স্টেশন ও সিএনজি ফিলিং স্টেশন এর অনাপত্তি সনদ
(এনওসি) প্রদানের সার্ভিস প্রসেস ম্যাপ

