

২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের এম ১.৪ নং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মোঃ সেলিম রেজা, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
তারিখ : ১১ মাঘ, ১৪২৭
২৫ জানুয়ারি, ২০২১
সময় : বিকাল ০৪:৩০ টা
স্থান : সভাকক্ষ, লেভেল-৮

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি বলেন, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের নাগরিক সনদ বা সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা একান্ত প্রয়োজন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সভা হতে এ বিষয়ে ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

অতপর এ সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনাস্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

১. ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের নাগরিক সনদ হালনাগাদ করে উপস্থাপন করার জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি উপকমিটি গঠন করা হয়:

| ক্র.সং. | কর্মকর্তার নাম | পদ | বিভাগ |
|---------|--|----|----------|
| ১. | প্রধান সমাজ কল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা | - | আস্রায়ক |
| ২. | সিস্টেম এনালিস্ট | - | সদস্য |
| ৩. | উপ প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা | - | সদস্য |
| ৪. | স্বাস্থ্য কর্মকর্তা | - | সদস্য |
| ৫. | নির্বাহী প্রকৌশলী (পি এন্ড ডি) | - | সদস্য |
| ৬. | সহকারি প্রধান বজ্র ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা (প্র্যানিং) | - | সদস্য |
| ৭. | সহকারি সচিব (সাধারণ প্রশাসন) | - | সদস্য |

গঠিত কমিটি আগামী ১০ কার্যদিবসের মধ্যে নাগরিক সনদ হালনাগাদকরণ করে উপস্থাপন করবে।

২. ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান সমাজ কল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তাকে সিটিজেন চার্টার (নাগরিক সনদ) এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ করা হয়।

৩. ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার (নাগরিক সনদ) হালনাগাদ করে স্ব স্ব বিভাগ/শাখাকে আগামী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে নিকষ ফন্টে (csw@dncc.gov.bd/asst_sec_adm@dncc.gov.bd) ইমেইলে প্রেরণ করতে হবে।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ সেলিম রেজা
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।