

ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের জুলাই/২০২৩ মাসের আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম, মাননীয় মেয়র, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
তারিখ : ২৬ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ। ১০ জুলাই ২০২৩
সময় : বিকাল ০৩.৩০ ঘটিকায়
স্থান : হল রুম ৬ষ্ঠ তলা, নগর ভবন, গুলশান-২, ঢাকা-১২১২।

সভায় উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট “ক”

১.১ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতির অনুমতিক্রমে সভা শুরু করেন। তিনি বলেন সমন্বয় সভা একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। একটি প্রতিষ্ঠানে বিশেষ করে সিটি কর্পোরেশনের মতো সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে বহুমুখী কাজের চাপ থাকে। কাজের চাপে অনেক কাজ অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকে কিংবা সময়মতো সম্পন্ন করা সম্ভব হয়না। এতে করে জনগণ হয়রানীর শিকার হয়। নিয়মের মধ্যে থেকে শতভাগ কাজ আদায়ে মাননীয় মেয়র মহোদয়ের নেতৃত্বে নানামুখী চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করে যাচ্ছে ডিএনসিসি। তিনি বলেন, কর্পোরেশনের প্রত্যেকটি বিভাগ খুবই গুরুত্বপূর্ণ। প্রত্যেক বিভাগের কাজ পর্যালোচনা এবং কর্পোরেশনের কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে এ সমন্বয় সভা আয়োজন করা হয়েছে। এ পর্যায়ে তিনি সভায় সুচনা বক্তব্য প্রদানের জন্য সভার সভাপতি মাননীয় মেয়র, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনকে অনুরোধ করেন।

১.২ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে বক্তব্য শুরু করেন। তিনি এ সভা আয়োজনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি বলেন, সমন্বয় সভা কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধি করবে এবং কাজের শূন্যস্থান পূরণ করবে। সভায় উপস্থিত সকলের উদ্দেশ্যে বলেন, আমরা সবাই জনগণকে সেবা প্রদানের জন্য সরকার কর্তৃক বিভিন্ন দায়িত্বে নিয়োজিত আছি। দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করে জনগণকে সর্বোচ্চ সেবা প্রদান করতে হবে। সভাপতি প্রতি মাসে ০১ (এক) টি সমন্বয় সভা আয়োজনের জন্য বলেন। সমন্বয়ের মাধ্যমেই সঠিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করলে টেকসই উন্নয়ন সম্ভব মর্মে তিনি সভাকে জানান।

২.০ সভার সিদ্ধান্ত:

বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়:

| ক্রম | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়ন | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|------------------|--|--|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| ১. | প্রতি মাসে অন্তত ০১ (এক) টি আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সভার আয়োজন করতে হবে। | সচিব | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২. | ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের বিভিন্ন দপ্তরের প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা, নিষ্পত্তিকৃত পত্রের সংখ্যা এবং চলমান পত্রের সংখ্যা নিম্নোক্ত ছকের মাধ্যমে উল্লেখ করতে হবে এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | বিভাগীয় প্রধান (সকল) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">বিভাগ/ অঞ্চলের নাম</th><th rowspan="2">প্রাপ্ত পত্রের বর্তমান অবস্থা</th><th colspan="3">কত দিন অনিষ্পন্ন</th><th rowspan="2">বিষয়</th></tr><tr><th>৬ মাস</th><th>১ বছর</th><th>২ বছর</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | বিভাগ/ অঞ্চলের নাম | প্রাপ্ত পত্রের বর্তমান অবস্থা | কত দিন অনিষ্পন্ন | | | বিষয় | ৬ মাস | ১ বছর | ২ বছর | | | | | | | |
| বিভাগ/ অঞ্চলের নাম | প্রাপ্ত পত্রের বর্তমান অবস্থা | | | কত দিন অনিষ্পন্ন | | | | বিষয় | | | | | | | | | |
| | | ৬ মাস | ১ বছর | ২ বছর | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----|--|--|
| ৩. | ৭২ জন কাউন্সিলরকে ৭২,০০০ (বাহাত্তর হাজার) গাছ বিতরণ করতে হবে। | প্রধান নগর পরিকল্পনাবিদ |
| ৪. | ডিএনসিসি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কে বায়োমেট্রিক/ফেইস ডিটেকটরের মাধ্যমে হাজিরা চালুকরণ করতে হবে। | প্রধান প্রকৌশলী সিস্টেম এনালিস্ট |
| ৫. | ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনে কতটি মামলা চলমান আছে তার তথ্যগুলো Software এ Update/সংরক্ষণ করতে হবে। | আইন কর্মকর্তা |
| ৬. | কারওরান বাজার যত দ্রুত সম্ভব স্থানান্তর করতে হবে। | প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল-৫ |
| ৭. | ডিএনসিসি'র ভান্ডার ও ক্রয় বিভাগ, ৮১ গুলশান এভিনিউ থেকে মিরপুর, অঞ্চল-২ এর পুরাতন ভবনে আগামী ২ মাস অর্থাৎ ১০ সেপ্টেম্বর মধ্যে স্থানান্তর সম্পন্ন করতে হবে। | প্রধান প্রকৌশলী প্রধান ভান্ডার ও ক্রয় কর্মকর্তা |
| ৮. | সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথি সংরক্ষণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। | সচিব |
| ৯. | উচ্ছেদ কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য এবং মশার উপদ্রব কমানোর জন্য আরও অধিক সংখ্যক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে। | প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল) |
| ১০. | মাননীয় মেয়র কারওয়ান বাজার স্থানান্তর তদারকীর জন্য গাবতলীর পাইকারী বাজারে নব নির্মিত অফিস ভবন কে Shifting Office হিসাবে ব্যবহার করবেন। উক্ত Shifting Office এ একজন অফিসার পদায়ন করতে হবে। | সচিব প্রধান প্রকৌশলী প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা |
| ১১. | ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের নিজস্ব মাস্টার প্ল্যান তৈরির জন্য অবিলম্বে নথি উপস্থাপন করতে হবে। | প্রধান নগর পরিকল্পনাবিদ |
| ১২. | প্রতি দুই মাসে একবার (সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী) নিজ শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রদান করতে হবে। | বিভাগীয় প্রধান (সকল) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল) |
| ১৩. | সবার ঢাকা অ্যাপস এর অনিষ্পন্ন কাজ সম্পন্ন করতে হবে এবং প্রতি মাসে সভা আয়োজনের মাধ্যমে সবার ঢাকা অ্যাপস এর কার্যক্রম মনিটরিং এর ব্যবস্থা নিতে হবে। | বিভাগীয় প্রধান (সকল) আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল) |

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



মোঃ আতিকুল ইসলাম

মেয়র

ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন

ও

সভাপতি

আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সভা

নং:৪৬.১০.০০০০.০০৬.০৬.২৬৫.২০২০. ২৮

তারিখ: ০২/০৮/২০২০ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
২. সম্মানিত কাউন্সিলর, সাধারণ ওয়ার্ড নং/সংরক্ষিত আসন নং, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
৩. বিভাগীয় প্রধান (সকল), ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
৪. আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), অঞ্চল ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
৫. মেয়র মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য তাঁর একান্ত সচিব, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
৬. সহকারী সচিব, সংস্থাপন-১ ও ২, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনে।
৭. অফিস কপি।