ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন
নগর ভবন, ঢাকা।
www.dscc.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং- নব্যশা/৫২ - ৭৬২

তারিখ ঃ ২৮/৬/২০১৯খ্রি.

অফিস আদেশ

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় নগর ভবনের নিরাপত্তা, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, সভা কক্ষসমূহের ব্যবস্থাপনা, সভা ও অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা এবং ওসমানী উদ্যান ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি কাজে গতিশীলতা আনয়ণ ও অধিকতর দক্ষতার সাথে পরিচালনার স্বার্থে ডিএসসিসির আদেশ নং- ৪৬.২০৭.০০০.০৩.০৪.৫১৩.২০১৭/৩১, তারিখঃ ১৪/০১/২০১৯ মূলে ডিএসসিসির একজন নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট-কে "নগর ভবন ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা" নামে অভিহিত করে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা হয়।

০২। বর্তমান প্রেক্ষাপটে নগর ভবন ব্যবস্থাপনা শাখা গঠন ও পরিচালনা সংক্রান্ত জারীকৃত ১৪/০১/২০১৯খ্রি. তারিখের ৪৬.২০৭.০০০.০৩.০৪.৫১৩.২০১৭/৩১ সংখ্যক স্মারক মূলের বর্ণিত আদেশটি প্রত্যাহার করতঃ নিম্নোক্ত প্রস্তাবসমূহ অনুমোদন দেয়া হলো ঃ

ক. নগর ভবনের সকল তলা, করিডোর, টয়লেট, সিঁড়ি, আঙ্গিনা, ভবনের অভ্যন্তরের চর্তুপাশের রাস্তা ও বাগান, নগর ভবনের সম্মুখের রাস্তা ও ওসমানী উদ্যান, অডিটরিয়াম/সভা কক্ষসমূহের নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমের সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকির নিমিত্তে নগর ভবনের পরিচ্ছন্নতার কাজে নিয়োজিত ৭৫ জন পরিচ্ছন্ন কর্মীকে প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তার দপ্তরে ন্যস্ত করতঃ তাদের দৈনিক মজুরী বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে পরিশোধ করতে হবে।

খ. নগর ভবনের সকল তলা, করিডোর, আঙ্গিনা, ভবনের অভ্যন্তরের চর্তুপাশ ও বাগান, নগর ভবনের সম্মুখ অংশ ও ওসমানী উদ্যান, অডিটরিয়াম/সভা কক্ষসমূহের নিরাপত্তা বিধানের নিমিত্তে নিরাপত্তা বিভাগের নিরাপত্তা ফোর্স/নিরাপত্তা গার্ড ও আনসার সদস্যদের যথাযথ দায়িত্ব পালনে নগর ভবনের নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত নিরাপত্তা ফোর্স/নিরাপত্তা গার্ডদের পূর্বের ন্যায় নিরাপত্তা কর্মকর্তার অধীনে দায়িত্বে নিয়োজিত করাসহ তাদের মাসিক বেতন ভাতাদি পরিশোধ করতে হবে।

গ. মেয়র মোহাম্মদ হানিফ অডিটরিয়াম ও ৪টি সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত সভার লজিস্টিক সরবরাহ ও কক্ষের সার্বিক তদারকির দায়িত্ব পূর্বের ন্যায় নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর অধীনে ন্যস্ত করা হলো।

ঘ. নগর ভবনস্থ বাগানসমূহ এবং ওসমানী উদ্যানের বাগান পরিচর্যা ও তদারকির নিমিত্তে এ শাখায় নিয়োজিত বাগান তত্ত্বাবধায়ক ও মালিগণকে অঞ্চল-১ এর আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তার অধীনে কাজ করার জন্য নিয়োজিত করা হলো।

ঙ. নগর ভবন ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তার দপ্তরের বর্ণিত কাজগুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে জরুরী ব্যয় নির্বাহের জন্য ইমপ্রেষ্টমানি বাবদ বরাদ্দকৃত ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা সমন্বয় পূর্বক (প্রযোজ্য হলে) সংশ্লিষ্ট নথির কার্যক্রম বন্ধ করতে হবে।

চ. নগর ভবন ব্যবস্থাপনা শাখায় সংযুক্ত নিম্নমান সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব কুদ্দুস আলী মাঝিকে সাধারণ প্রশাসন শাখায় সংযুক্ত করে কেয়ার টেকার এর সাথে দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োজিত করা হলো।

ছ. নগর ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তার অনুকুলে বরাদ্দকৃত ওয়্যারলেস সেটটি তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর দপ্তরে জমা প্রদানের নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এবং জনস্বার্থে আদেশ জারী করা হলো।

২৮.০৬.২০১৯
(মোঃ মোস্তফা কামাল মজুমদার)
যুগ্মসচিব
সচিব
ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
ফোন নং : ৮৫৬৩৫০৭
secretary@dscc.gov.bd

স্মারক নং- নব্যশা/৫২- ৭৬২ (৩৫)

তারিখঃ ২৮/৬/২০১৯খ্রি.

বিতরণ ঃ (সদয় কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।

০২। প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।

প্রাপ্তি আইসিটি সেল

০৩। আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল-১, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৪। জনাব .....,নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সম্পত্তি বিভাগ,ডিএসসিসি।
০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ),ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।।
০৬। নিরাপত্তা কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৭। সংশ্লিষ্ট....., ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৮। পরিচ্ছন্ন পরিদর্শক, নগর ভবন/ওসমানী উদ্যান, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৯। কেয়ার টেকার, নগর ভবন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।

অনুলিপি ঃ (সদয় কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। বিভাগীয় প্রধান (সকল)....., ডিএসসিসি।
০২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৩। আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), অঞ্চল- ....., ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৪। মেয়র মহোদয়ের একান্ত সচিব (মেয়র মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।।
০৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্টাফ অফিসার, ডিএসসিসি (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৬। সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
০৭। সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১,২,৩ ও সাধারণ প্রশাসন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
০৮। অফিস কপি (নথি নং- নব্যশা/৫২, তারিখঃ- ১২/৬/২০১৯ খ্রি.)।

২৭/৬/১৯

সহকারী সচিব
সাধারণ প্রশাসন শাখা
ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন