# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়
ফরিদপুর।

## নগর সমন্বয় কমিটি (TLCC) এর ৪৩ তম সাধারন সভার নোটিশ

আগামী ২৭/০৩/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় নগর সমন্বয় কমিটির ৪৩তম সাধারণ সভা পৌরসভার সভাকক্ষে (পৌর ভবনের দোতালায়) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন নগর সমন্বয় কমিটির সভাপতি ও ফরিদপুর পৌরসভার সম্মানিত মেয়র জনাব **শেখ মাহ্‌তাব আলী মেথু**।

বর্ণিত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

**আলোচ্য সূচী ঃ**

১। বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।
২। গৃহীত কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত।
৩। বিবিধ।

২৪/৩/১৯
সদস্য সচিব
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।

প্রাপক

..............................................
..............................................
..............................................

**অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।**

১। মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা।
২। প্রকল্প পরিচালক
তৃতীয় নগর পরিচালন ও অবকাঠমো উন্নতিকরণ (সেক্টর) প্রকল্প
এলজিইডি ভবন, লেভেল-১২ ,আগারগাঁও
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

২৪/৩/১৯
সদস্য সচিব
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।

# ফরিদপুর পৌরসভা

নগর সমন্বয় কমিটির (TLCC) ৪৩ তম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরনী

**(জানুয়ারী - মার্চ, ২০১৯ খ্রিঃ )**

সভার স্থান ঃ পৌরসভা সভাকক্ষ সভার তারিখ ঃ ২৭/০৩/২০১৯ সভার সময় ঃ ১০.৩০ ঘটিকায় সভার সভাপতি ঃ শেখ মাহতাব আলী মেথু, মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা।

সভার উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য

সভা পরিচালনাকারী ঃ জনাব শাহজাহান মিয়া, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য-সচিব,নগর সমন্বয় কমিটি।

**আলোচ্যসূচী - ১ ঃ বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন**

| বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ | কার্যবিবরণী সঠিক ভাবে লিখিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা | প্রয়োজনীয় সংশোধন (যদি থাকে) | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ১। ১৮/১২/২০১৮ তারিখের সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন জনাব মোঃ তানজিলুর রহমান, সচিব, ফরিদপুর পৌরসভা। | কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়। | সংশোধনের জন্য কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হলো। | ১৮/১২/২০১৮ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত TLCC সভার কার্যবিবরণী সঠিক ভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় সর্বসম্মতিক্রমে তা অনুমোদিত হয়। |

আলোচ্যসূচী - ২ ঃ বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নেরঅগ্রগতি পর্যালোচনা

আলোচ্যসূচী - ২ (ক) ঃ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

ক্ষেত্র-১ঃ নাগরিক সচেতনতা ও তাদের অংশগ্রহণ (Citizen Awareness and Participation)

| ক্রমিক নং | কর্মপরিকল্পনা | পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ১.১ | • TLCC গঠন/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে TLCC সভা অনুষ্ঠান করা<br>• পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা করা।<br>• সভার কার্য বিবরণী তৈরী ও বিতরণ এবং PMO তে প্রেরণ করা। | WC এর সুপারিশগুলি বাস্তবায়নের জন্য পরবর্তী পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়। | wc এর ০৯টি কমিটির সভা সম্পূর্ন হয়েছে। সুপারিশ গুলি অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল। | WC এর সুপারিশগুলি বাস্তবায়নের জন্য পরবর্তী পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়। | সদস্য-সচিব, TLCC<br>সদস্য-সচিব, WC<br>ও<br>নির্বাহী প্রকৌশলী |

| ক্রমিক নং | কর্মতৎপরতা | পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ১.২ | • সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড (Citizen Report Card) তৈরী প্রতি বছর ১ বার (জুন মাসের মধ্যে) জরিপ কাজ করা।<br>• জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ পূর্বক TLCC সভায় আলোচনা করা।<br>• জরিপের ফলাফল নাগরিক সচেনতার জন্য প্রকাশ ও জরিপ প্রতিবেদন PMO তে প্রেরণ করা। | প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়। | সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হইল। | সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। নাগরিকদের সেবার মান আরো বৃদ্ধির জন্য সুপারিশ করা হয়। | সচিব<br>ও<br>সহকারী প্রকৌশলী |
| ১.৩ | • সুনির্দিষ্ট কার্য পরিধিসহ (GRCI) গঠন/ প্রাপ্ত অভিযোগ নথিভূক্ত ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা।<br>• প্রাপ্ত অভিযোগ/সমাধানকৃত অভিযোগসমূহের বিবরণ পৌরপরিষদের মাসিক ও TLCC এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা। | পুঞ্জিভূত অভিযোগগুলি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়। | GRC এর ১২ টি অভিযোগ পাওয়া গেছে এবং ১২টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। জমি জমা সংক্রান্ত অভিযোগ ৮৮টি তার মধ্যে নিষ্পত্তি হয়েছে ৬১ টি। বাকী গুলি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সময় প্রার্থনা এবং মামলা জনিত কারনে স্থগিত আছে। | পুঞ্জিভূত অভিযোগগুলি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়। | GRC আহ্বায়ক<br>ও<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ১.৪ | • বার্ষিক বাজেট অন্তর্ভুক্ত ও (TLCC) এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা।<br>• বার্ষিক বাজেটের বিস্তারিত বিবরণসহ পৌরসভা অফিসে প্রদর্শন করা। | হিসাব শাখাকে অবশ্যই বাজেট অনুসরন করার জন্য সুপারিশ করা হয়। | বাজেট অনুযায়ী ব্যয় সীমিত রাখার ব্যাপারে ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে অনুরোধ করা হয়। | হিসাব শাখাকে অবশ্যই বাজেট অনুসরন করে ব্যয় সীমিত রাখার জন্য সুপারিশ করা হয়। | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা |
| ১.৫ | • গণযোগাযোগ সেল (MCC) গঠন/বার্ষিক প্রচার অভিযান কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।<br>• প্রচার অভিযোগ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ করা। | বকেয়া আদায়ে MCC কে আরও সক্রিয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | পৌরসভার উন্নয়নমুলক-কাজ এবং বকেয়া কর ও পানির বিল আদায়ের বিষয়গুলি MCC এর মাধ্যমে ব্যাপক প্রচার করা যায়। | বকেয়া আদায়ে MCC কে আরও সক্রিয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা<br>ও<br>সচিব |

ক্ষেত্র-২ঃ নগর পরিকল্পনা (Urban Planning)

| ক্রমিক নং | কর্মতৎপরতা | পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ২.১ | • বাজেট চাহিদাসহ বার্ষিক O & M কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নকরা।<br>• বার্ষিক O & M বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ৫% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন করা। | আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | O&M খাতের ২০১৮-২০১৯ সালের জানুঃ-মার্চ কোয়াটারের অগ্রগতির প্রতিবেদন ও এপ্রিল - জুন কোয়াটারের কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করা হলো। | O&M খাতের অর্থ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ও<br>সহকারী প্রকৌশলী |

ক্ষেত্র- ৩ ঃ মহিলাদের অংশ গ্রহণ (Women Participation)

| ক্রমিক নং | কর্মতৎপরতা | পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ৩.১ | • GAP বাস্তবায়নেরজন্য বার্ষিক বাজেট পর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ১০% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন ও GAP কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।<br>• GAP এর মাসিক সভা, কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ, GAP বাস্তবায়নেরঅগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা। | আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | GAP এর অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কর্মপরিকল্পনা ও অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল। | GAP খাতের অর্থ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | আহবায়ক ও সদস্য-সচিব জেন্ডার কমিটি |

ক্ষেত্র-৪ ঃ শহুরে দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে একত্রিকরণ (Integration of Urban Poor)

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ৪.২ | • PRAP এর মাসিক সভা এবং PRAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা। | আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | PRAP এর অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কর্মপরিকল্পনা অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল। | PRAP খাতের অর্থ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | সভাপতি ও সদস্য সচিব PRAP |

ক্ষেত্র-৫ঃ আর্থিক দায়বদ্ধতা এবং স্থায়িত্বশীলতা (Financial Accountability and Sustainability)

| ক্রমিক নং | কর্মতৎপরতা | পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্ত বায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ৫.১ | কম্পিউটারাইজড হিসাব ব্যবস্থা প্রবর্তণ/ চলমান রাখা। মাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা। | চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | কম্পিটারাইজড হিসাব ব্যবস্থা চলমান আছে। | চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা<br>লাইসেন্স পরিদর্শক<br>বাজার পরিদর্শক |
| ৫.২ | কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থার প্রবর্তণ/ চলমান রাখা।<br>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা। | চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | চলমান আছে। | চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | কর আদায়কারী |
| ৫.৩ | • পূর্ণকর নির্ধারণ কার্যক্রম নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যকর করা।<br>• বার্ষিক ভিত্তিতে অন্তবর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম চালু রাখা।<br>• বার্ষিক কর আদায় নম্নপক্ষে ৮০% পর্যন্ত সক্ষমতা অর্জন করা। | দ্রুত পুনঃকর নিরূপনের কাজ শেষ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | পুনঃ কর নিরূপনের কাজ দ্রুততার সাথে চলিতেছে। | দ্রুত পুনঃকর নিরূপনের কাজ শেষ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | কর নির্ধারক<br>ও<br>কর আদায়কারী |
| ৫.৪ | • পানির বিল বৃদ্ধিকরণ | বর্তমান পানির বিলের হার প্রতিবেদনে দেওয়া হলো। | পানিখাতে প্রতিমাসে ভতূর্কী দেয়া হচ্ছে। পানি খাতকে স্বয়ং সম্পূর্ণ করতে হলে পানির বিলের হার বৃদ্ধি কার প্রয়োজন। | (see table below) | |

| ক্র নং | ডায়/ ইঞ্চি অনুযায়ী সংযোগের ধরন | বর্তমান মাসিক পানির বিল | | প্রস্তাবিত মাসিক পানির বিল | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | আবাসিক | বানিজ্যিক | আবাসিক | বানিজ্যিক |
| ১ | ১/২" | ১৫০ | ৩৭৫ | ২৭৫ | ৪৫০ |
| ২ | ৩/৪" | ২২৫ | ৫২৫ | ৩৭৫ | ৭০০ |
| ৩ | ১" | ১,১২৫ | ২,২৫০ | ২,২৫০ | ৫,০০০ |
| ৪ | ১.৫" | - | ৪,৫০০ | - | ৭,০০০ |
| ৫ | ২" | - | ৭,৫০০ | - | ১০,০০০ |
| ৬ | ৩" | - | ২২,৫০০ | - | ৩০,০০০ |

ক্ষেত্র ৬। প্রশাসনিক স্বচ্ছতা (Administrative Transparency)

| ক্রঃ নং | কর্মতৎপরতা | পূর্ববর্তী TLCC সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/ বর্তমান অবস্থা | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ৬.১ | ক)স্থায়ী কমিটি গঠন ও কার্যকর রাখা (সূত্রঃ পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ৫৫ ধারা) | আগামী জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯ খ্রিঃ কোয়ার্টারের সকল স্থায়ী কমিটির সভা বিভিন্ন তারিখে অনুষ্ঠিত করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | পৌরসভা আইন,২০০৯ এর ৫৫ ধারা অনুযায়ী পৌরসভায় ১৪টি স্থায়ী কমিটি আছে। কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত স্থায়ী কমিটি সমুহের জানুয়ারী- মার্চ/২০১৯খ্রিঃ মাসের সকল মাসিক সভা বিভিন্ন তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভা সমূহের কার্যবিবরনী তৈরী করেচগঙ অফিসে প্রেরণ করা হয়। | আগামী এপ্রিল-জুন/২০১৯কোয়ার্টারের সকল স্থায়ী কমিটির সভা বিভিন্ন তারিখে অনুষ্ঠিত করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | মেয়র ও সচিব/সহকারী প্রকৌশলী/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ৬.২ | খ)সকল প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ ও সহায়তা প্রদান নিশ্চিতকরণ (সূত্রঃ পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ৫৪ ধারা) | সভাপতি মহোদয় অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণগুলোতে রিসোর্স পারসনদের উপস্থিতি নিশ্চিতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে এবং তাদের জন্য বিধি মোতাবেক সম্মানীর ব্যবস্থা ও রাখা যেতে পারে বলে মন্তব্য করেন। রিসোর্স পারসনদের উপস্থিতি ও তাদের জন্য বিধি মোতাবেক সম্মানীর ব্যবস্থা রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | পৌরসভার দরিদ্র জনগনের সেবার মান বৃদ্ধির জন্য পৌরসেবা পর্যায়ে প্রয়োজন অনুসারে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ যেমন- এ্যান্ত্রপ্রেনারী প্রশিক্ষণ, সবজি চাষ, শপিং ব্যাগ বানানো, হাঁস-মুরগী ও পশু পালন, গরু-ছাগল পালনসহ বস্তির উন্নয়ন বিষয়ে বিবিধ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে। ইতিমধ্যে সকল স্থায়ী কমিটির সদস্যদেরকে কমিটির আকার, কমিটির কার্যক্রম, কমিটি গঠন সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে এবং পরবর্তীতে সরকারী নির্দেশনা পেলে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। | প্রশিক্ষণ কর্মসূচিগুলির ধারাবাহিকতা বজায় রাখার এবং নতুন নতুন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | মেয়র ও সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ৬.৩ | গ)সুশাসনের জন্য উন্নত তথ্য প্রযুক্তি/IIT ব্যবহার | অনলাইনে জন্ম-মৃত্যু সনদ সংরক্ষন ও বিতরন একটি চলমান প্রক্রিয়া।পৌরসভার ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার কাজ চলমান রাখা হয়েছে। ফরিদপুর পৌরসভার নামে একটি ফেসবুক একাউন্ট খোলার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | ওয়ান স্টপ সার্ভিস (সফটওয়ার ও এ্যাপসভিত্তিক অনলাইনগ্রাহক সেবা) চালুরলক্ষ্যে প্র্যাক্টিক্যাল এ্যাকশন এনজিও এর সাথে সম্প্রতিফরিদপুর পৌরসভার একটি সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত হয়েছে। অনলাইনে জন্ম-মৃত্যু সনদ সংরক্ষন করা ও বিতরন করা চলমান আছে। বর্তমানে এই কার্যক্রমের আওতায় কম্পিউটারাইজড একাউন্টিং সফটওয়ার চলমান আছে। ফরিদপুর পৌরসভার ওয়েবসাইট খোলা হয়েছে যাহার ঠিকানা নিম্নরূপ যেমন- www.faridpurmunicipality.gov.bd | সিটিজেন চার্টারসহ সময়োপযোগি বিভিন্ন সেবা বিভিন্ন এ্যাপসের মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | মেয়র ও সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা |

ক্ষেত্র ৭। পৌরসভার প্রয়োজনীয় সেবা সচল রাখা (Keeping Essential Pourashava Services Functional)

| ক্রঃ নং | কর্মতৎপরতা | পূর্ববর্তী TLCC সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/ বর্তমান অবস্থা (সর্বশেষ মাস পর্যন্ত) | পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|
| ৭.১ | ক) বর্জ্য সংগ্রহ, অপসারণএবংব্যবস্থাপনাঅগ্রগতির বিস্তারিত আলোচনা। | ফরিদপুর শহরকে পরিচ্ছন্ন রাখার যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তার অগ্রগতি পর্যালোচনা করাএবং দ্রুততার সাথে বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্তদের সহযোগীতা করা। তাছাড়া শহরকে পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য বিভিন্ন মাধ্যমে জনগণকেউদ্বুদ্ধ করা হচ্ছে। পরিচ্ছন্নতাকার্যক্রমে পূর্ণতা পেতে হলে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরনের মাধ্যমে সম্ভব হবে। | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরেরজন্য মোটবাজেট২,৩৪,০০,০০০টাকা; যাহারমধ্যে জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯খ্রিঃতয় কোয়ার্টারেব্যয়৫৫,৭৬,৮০০টাকা।জনাবাআসমাআক্তারমুক্তাপরিচ্ছন্নতাকাজআরো জোরদারকরারঅনুরোধকরেন। | ফরিদপুর পৌর এলাকায় বর্জ্যব্যবস্থাপনা সুসংহত করতে পর্যায়ক্রমে নাগরিকগণের সাথে মতবিনিময় সভাসহ সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | কনজারভেন্সীইন্সপেক্টর ও স্যানিটারীইন্সপেক্টর। |
| ৭.২ | খ) ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ | পৌরএলাকায় খোলা ড্রেনগুলি পর্যায়ক্রমে ঢাকারকাজ পৌরকর্তৃপক্ষ অব্যহত রেখেছেন। বিভিন্ন স্থানে মোবাইলডাস্টবিন স্থাপনকরেশহরটিকেপরিচ্ছন্নরাখারকার্যক্রম পরিচালিতহচ্ছে। যেহেতু ড্রেনপরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণএকটিচলমানপ্রক্রিয়া সেহেতুনির্দিষ্ট সময়সূচীনির্ধারণকরা সম্ভব নয়। | ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জন্য মোট বাজেট ১,৫০,০০,০০০ টাকা,যাহার মধ্যে জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯খ্রিঃ কোয়ার্টারে ব্যয় ৩৬,৫০,০০০টাকা।<br>ফরিদপুর পৌরএলাকার কাঁচা/পাকা ড্রেনগুলি নিয়মিত পরিষ্কার করাহচ্ছে। পৌরকর্তৃপক্ষ পর্যায়ক্রমে পৌরএলাকার সকল ড্রেনই পাকাকরন সহ স্লাব দিয়ে ঢেকে পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থা সচল রাখার উদ্যোগ গ্রহণকরেছেন। | আধুনিক ফরিদপুর পৌরসভা গড়ে তুলতে স্পর্শকাতর স্থানসমূহে মোবাইল ডাস্টবিন স্থাপন কাজ চলমান থাকবে। | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর ও স্যানিটারী ইন্সপেক্টর। |
| ৭.৩ | গ)সড়ক বাতি কার্যকর রাখার ব্যবস্থা | নতুন লাইন গুলি জরুরী ভিত্তিতে সম্পাদন পূর্বক যাতে স্ট্রিট লাইট গুলি সংযোগ দেওয়াযায় সে বিষয়ে মেয়র মহোদয় সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করে চলেছেন। একই সাথে অবশিষ্টএলাকায় বৈদ্যুতিকরণ সম্পাদন করার উদ্যোগ গ্রহণের অনুরোধ জানিয়েছেন। সড়ক বাতী কার্যকর রাখা এবংফরিদপুর শহরটি পরিপূর্ণ সড়কবাতিদ্বারা আলোকিত রাখা একটি চলমান প্রক্রিয়াফলে বাস্তবায়ন সময় সূচী নির্ধারণ করা সম্ভব নয়। | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরেরজন্য মোটবাজেট ২,৩২,৫০,০০০টাকা; যাহারমধ্যে জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯খ্রিঃ কোয়ার্টারে ব্যয় ২৬,৯৯,৯৮৬ টাকা।<br>ফরিদপুর পৌর এলাকার সকল সড়ক গুলি পর্যায়ক্রমে সড়ক বাতি আওতায় আনার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | সড়কবাতি পরিদর্শক ও নির্বাহী প্রকৌশলী |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ৭.৪ | ঘ)অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, Mobile Maintenance Team গঠন এবং কার্যকারিকরণ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের MMT এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অবকাঠামো বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত হয়। | মোবাইলমেইনটেনেন্সের (MMT) জন্য ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ ৪০,০০,০০০ টাকা জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯খ্রিঃ কোয়ার্টারে ব্যয় ৩,৬৩,০০০টাকা। মোবাইল মেইনটেনেন্সের খরচ সচল রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীতহয়। | মোবাইলমেইনটেনেন্সের জন্য বরাদ্দকৃত টাকা ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের মধ্যে খরচের সিদ্ধান্ত হয়। | নির্বাহী প্রকৌশলী |
| ৭.৫ | ঙ) স্যানিটেশন কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা | স্যানিটেশন কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম গ্রহণকরা। | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরেরজন্য মোটবাজেট ৭,০০,০০০ টাকা যাহার মধ্যে জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯ খ্রিঃ তয় কোয়ার্টারে ব্যয় ০০টাকা।<br>১. পুরাতন ঝুঁকিপূর্ণ পাবলিক টয়লেট গুলো ভেঙে নতুন টয়লেট নির্মাণ করা।<br>২. বন্ধ টয়লেট গুলো মেরামত করে চালুর ব্যবস্থা গ্রহণকরা।<br>৩. হত দরিদ্র পরিবারের মধ্যে রিং স্লাব বিতরনের ব্যবস্থা গ্রহন। | "স্যানিটেশন"অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ চলমান থাকবে। | কনজারভেন্সীইন্সপেক্টর ও স্যানিটারীইন্সপেক্টর। |

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

শেখ মাহ্তাব আলী মেথু
মেয়র
ফরিদপুর পৌরসভা
সভাপতি,টিএলসিসি।

# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা ঃ ফরিদপুর।

**নগর সমন্বয় কমিটির সাধারন সভার উপস্থিতি** **তারিখ-২৭/০৩/২০১৯**

| ক্রমিক নং | নাম | মোবাইল নং | পদবী/ ঠিকানা | স্বাক্ষর |
|---|---|---|---|---|
| ১. | জনাব শেখ মাহ্তাব আলী মেথু | ০১৯১১-৩০৩২২৭ | মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা | |
| ২. | জনাব মির্জা জাকির হোসেন | ০১৭১৩-৯০৯০৯৭ | কাউন্সিলর, ১নং ওয়ার্ড | |
| ৩. | মোঃ আনিসুর রহমান চৌধুরী সাবুল | ০১৭১১-১২৩৭৬৯ | কাউন্সিলর, ২নং ওয়ার্ড | |
| ৪. | জনাব শেখ মান্নান | ০১৭১৬-৩৫৭৬০৩ | কাউন্সিলর, ৩নং ওয়ার্ড | |
| ৫. | জনাব ইদ্রিস খান | ০১৮১৮-৩৮৫৫২৯ | কাউন্সিলর, ৪নং ওয়ার্ড | |
| ৬. | জনাব নাসিরউদ্দিন আহমেদ মিলার | ০১৭১১-২৪৪৪৯৮ | কাউন্সিলর, ৫নং ওয়ার্ড | |
| ৭. | জনাব মাহফুজুর রহমান মামুন | ০১৭১১-৩৮৭৫৬৭ | কাউন্সিলর, ৬নং ওয়ার্ড | |
| ৮. | জনাব খন্দকার শামসুল আরেফিন | ০১৭১১-৪৮৬৩৭৭ | কাউন্সিলর, ৭নং ওয়ার্ড | |
| ৯. | জনাব আঃ জলিল শেখ | ০১৭১১-৮৯৮৮২৬ | কাউন্সিলর, ৮নং ওয়ার্ড | |
| ১০. | জনাব মোঃ নাফিজুল হোসেন তাপস | ০১৭১১-৪০৬৫৫৩ | কাউন্সিলর, ৯নং ওয়ার্ড | |
| ১১. | জনাব তৃষ্ণা সাহা | ০১৭১২-২৮৫৪১৮ | কাউন্সিলর, ১,২,৩নং ওয়ার্ড | |
| ১২. | মিসেস হোসনে আরা বেগম | ০১৭১৬-৫৯২৯৮৭ | কাউন্সিলর, ৪,৫,৬নং ওয়ার্ড | |
| ১৩. | উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার | ০৬৩১-৬২৪৩৮ | ফদিরপুর জেলা। | |
| ১৪. | নির্বাহী প্রকৌশলী | ০৬৩১-৬৩৫৭৪<br>০১৭১৩১১৫৬৫৬ | LGED, ফরিদপুর। | |
| ১৫. | নির্বাহী প্রকৌশলী | ০১৭৩৫-৪৫৭৬৭৬ | DPHE, ফরিদপুর। | |
| ১৬. | সিভিল সার্জন | | ফরিদপুর। | |
| ১৭. | নির্বাহী প্রকৌশলী | | ওজোপাডিকো, ফরিদপুর। | |
| ১৮. | সভাপতি, চেম্বার অব কর্মাস | | ফরিদপুর। | |
| ১৯. | জনাব মোঃ শাহজাহান | ০১৫৫২-৩৯৯৭৩৪ | সাংবাদিক, ফরিদপুর প্রেসক্লাব | |
| ২০. | জনাব শেখ আব্দুস সামাদ | ০১৭১৫-০৩৮২০৪ | সম্পাদক, ফরিদপুর ডায়াবেটিক সমিতি | |
| ২১. | জনাব এম.এ. সামাদ | ০১৭১৫-০১৫৬২১ | সম্পাদক, মুসলিম মিশন | |
| ২২. | জনাব আওলাদ হোসেন বাবর | ০১৭১৩-০১০০৯৭ | ব্যবস্থাপনা পরিচালক আরগ্য সদন হাসপাতাল প্রাঃ লিঃ | |
| ২৩. | জনাব ফাতেমা বেগম | 01752-181478 | ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষিকা, আলামিন প্রাথমিক বিদ্যালয়। | |
| ২৪. | জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন | ০১৭১২-৫৮৪৪৬০ | সভাপতি, S.U.P ফরিদপুর | |
| ২৫. | প্রধান শিক্ষিকা | ০১৭২৮২০০৬৫০ | গোয়ালচামট সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় | |

# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা ঃ ফরিদপুর।

**নগর সমন্বয় কমিটির সাধারন সভার উপস্থিতি** **তারিখ- ২৭/০৩/২০১৯**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ২৬. | জনাবা আসমা আক্তার মুক্তা | ০১৫৫২-৩৯৯৯২৯ | নির্বাহী পরিচালক, রাসিন | |
| ২৭. | জনাব শিপ্রা গোস্বামী | ০১৭১২-০২৩৭৪৩ | আইনজীবী | |
| ২৮. | জনাব অলিউর রহমান | ০১৭১১-১৭৪০৪৭ | প্রতিনিধি, আন্তঃ জেলা সঃ পঃ শ্রমিক ইউনিয়ন | |
| ২৯ | জনাব শামসুলবারী শানু | ০১৬৭০-২৪৫৯২২ | বিশিষ্ট্য ব্যবসায়ী, ঝিলটুলী | |
| ৩০. | জনাব এ্যাডঃ সাইদুর রহমান | ০১৯২৪-৫৯৮৪১১ | চকবাজার | |
| ৩১. | জনাব জেসমিন কবীর | ০১৭২১-৯৩৪৪৭৭ | আইনজীবী গুহুলক্ষীপুর | |
| ৩২. | জনাব মুজিবুল হক ফিরোজ | ০১৭১১-৪৮১৬৬৪ | কমলাপুর | |
| ৩৩. | জনাব সালাউদ্দিন আহমেদ(ডাঃ দিলিপ) | ০১৭১১-৪০৬৫৪৩ | গুহুলক্ষীপুর | |
| ৩৪. | প্রধান শিক্ষিকা | ০১৯১৫৫৬০৯৯১ | প্রধান শিক্ষিকা সরকারী বালিকা বিদ্যালয় | |
| ৩৫. | জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন | ০১৭১৭-১৬৫০৭৭ | প্রাক্তন অধ্যক্ষ, গোপালপুর-১ টেপাখোলা। | |
| ৩৬. | জনাব মোঃ শওকত হোসেন | ০১৯১৮-০১৪৩৪০ | প্রধান শিক্ষক, সাজেদা কবির উদ্দিন পৌর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয় | |
| ৩৭. | মুহাম্মদ আবুল ফয়েজ শাহনেওয়াজ | ০১৭১৩১১৫৬৫৬ | জেলা কমান্ডার মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, ফরিদপুর জেলা। | |
| ৩৮. | জনাব তাহমিনা জালাল | ০১৭১৬৯৬৭৭৫৬ | সমাজকর্মী | |
| ৩৯. | জনাব নাজমা আক্তার | ০১৭১০-৮৮০৯৮৭ | নির্বাহী পরিচালক এসো জাতি গড়ি | |
| ৪০. | জনাব মাসুউদা হোসেন | ০১৭১৫-১৪০২৩০ | জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ফরিদপুর | |
| ৪১. | জনাব আলমগীর মন্ডল | ০১৭২৪-৪১৪৬৫৯ | বাশার মিয়া কলোনী | |
| ৪২. | জনাব শেখ রমজান আলী | ০১৭৪৬-৯১৩১৯৫ | মোল্লা বাড়ী বিহারী কলোনী | |
| ৪৩. | জনাব তারা বেগম | ০১৭২১-৩১৩৪৯৪ | লালন নগর কলোনী | |
| ৪৪. | মিসেস পারভীন বেগম | ~~০১৭৫৩-০৫০০০৪~~ 01761353239 | মোল্লা বাড়ী বিহারী কলোনী | |
| ৪৫. | জনাব রীনা বিশ্বাস | ০১৭১০-৪২৪৭৩৪ | ফরিদাবাদ বিন্দুপাড়া | |
| ৪৬. | জনাব মিসেস নাছিমা বেগম | ০১৯১২-৯৫৮৮৮২ | মাষ্টারপাড়া কলোনী | |
| ৪৭. | জনাব মিসেস মাফিয়া বেগম | ০১১৯৩-০৬১৭১৪ | চকবাজার মসজিদ বাড়ী | |
| ৪৮. | জনাব আকলিমা বেগম | ০১৭৬৬৯৭৬০২২ | লক্ষীপুর, ফরিদপুর | |
| ৪৯. | জনাব আ.ন.ম ফজলুল হাদী সাব্বির | ০১৭১১৯৬১৩১৭ | এনজিও প্রতিনিধি, ফরিদপুর | |
| ৫০. | জনাব মোঃ শাহজাহান মিয়া | ০১৭১১-৯৮১১২৫ | প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা। | |