ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটি (TLCC) এর ৪৬ তম সাধারন সভার নোটিশ

আগামী ৩১/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় নগর সমন্বয় কমিটির ৪৬তম সাধারণ সভা পৌরসভা 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।

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।

সদস্য সচিব
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা ঃ ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটির বিশেষ সভার উপস্থিতি

তারিখ-৩১/১২/২০১৯

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

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা ঃ ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটির বিশেষ সভার উপস্থিতি **তারিখ- ৩১/১২/২০১৯**

২৬.	জনাবা আসমা আক্তার মুক্তা	০১৫৫২-৩৯৯৯২৯	নির্বাহী পরিচালক, রাসিন	
২৭.	জনাব শিপ্রা গোস্বামী	০১৭১২-০২৩৭৪৩	আইনজীবী	
২৮.	জনাব শামসুলবারী শানু	০১৬৭০-২৪৫৯২২	বিশিষ্ট্য ব্যবসায়ী, ঝিলটুলী	
২৯	জনাব এ্যাডঃ সাইদুর রহমান	০১৯২৪-৫৯৮৪১১	চকবাজার	
৩০.	জনাব জেসমিন কবীর	০১৭২১-৯৩৪৪৭৭	আইনজীবী গুহুলক্ষীপুর	
৩১.	জনাব মুজিবুল হক ফিরোজ	০১৭১১-৪৮১৬৬৪	কমলাপুর	
৩২.	জনাব সালাউদ্দিন আহমেদ(ডাঃ দিলিপ)	০১৭১১-৪০৬৫৪৩	গুহুলক্ষীপুর	
৩৩.	প্রধান শিক্ষিকা	০১৯১৫৫৬০৯৯১	প্রধান শিক্ষিকা সরকারী বালিকা বিদ্যালয়	
৩৪.	জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন	০১৭১৭-১৬৫০৭৭	প্রাক্তন অধ্যক্ষ, গোপালপুর-১ টেপাখোলা।	
৩৫.	জনাব মোঃ শওকত হোসেন	০১৯১৮-০১৪৩৪০	প্রধান শিক্ষক, সাজেদা কবির উদ্দিন পৌর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	
৩৬.	জেলা কমান্ডার মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, ফরিদপুর জেলা।	০১৭১১-৯৪২৮৯৪	জেলা কমান্ডার মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, ফরিদপুর জেলা।	
৩৭.	জনাব তাহমিনা জালাল	০১৭১৬৯৬৭৭৫৬	সমাজকর্মী	
৩৮.	জনাব নাজমা আক্তার	০১৭১০-৮৮০৯৮৭	নির্বাহী পরিচালক এসো জাতি গড়ি	
৩৯.	জনাব মাসউদা হোসেন	০১৭১৫-১৪০২৩০	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ফরিদপুর	
৪০.	জনাব আলমগীর মন্ডল	০১৭২৪-৪১৪৬৫৯	বাশার মিয়া কলোনী	
৪১.	জনাব শেখ রমজান আলী	০১৭৪৬-৯১৩১৯৫	মোল্লা বাড়ী বিহারী কলোনী	
৪২.	জনাব তারা বেগম	০১৭২১-৩১৩৪৯৪	লালন নগর কলোনী	
৪৩.	মিসেস পারভীন বেগম	০১৭৬১-৩৫৩২৩৯	মোল্লা বাড়ী বিহারী কলোনী	
৪৪.	জনাব রীনা বিশ্বাস	০১৭১০-৪২৪৭৩৪	ফরিদাবাদ বিন্দুপাড়া	
৪৫.	জনাব মিসেস নাছিমা বেগম	০১৯১২-৯৫৮৮৮২	মাষ্টারপাড়া কলোনী	
৪৬.	জনাব মিসেস মাফিয়া বেগম	০১১৯৩-০৬১৭১৪	চকবাজার মসজিদ বাড়ী	
৪৭.	জনাব আকলিমা বেগম	০১৭৬৬৯৭৬০২২	লক্ষীপুর, ফরিদপুর	
৪৮.	জনাব আ.ন.ম ফজলুল হাদী সাব্বির	০১৭১১৯৬১৩১৭	এনজিও প্রতিনিধি, ফরিদপুর	
৪৯.	জনাব মোঃ শাহজাহান মিয়া	০১৭১১-৯৮১১২৫	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা।	
৫০.	নির্বাহী পরিচালক [illegible]		SDC	

ফরিদপুর পৌরসভা

নগর সমন্বয় কমিটির (TLCC) ৪৬ তম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরনী
(অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ)

সভার স্থান ঃ পৌরসভা সভাকক্ষ   সভার তারিখ ঃ ৩১/১২/২০১৯   সভার সময় ঃ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায়   সভার সভাপতি ঃ শেখ মাহ্‌তাব 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। ২৭/০৩/১৯ 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।	৩০/০৯/১৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত TLCC সভার কার্যবিবরণী সঠিক ভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় সর্বসম্মতিক্রমে তা অনুমোদিত হয়।

আলোচ্যসূচী - ২ ঃ বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা

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

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

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	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 • পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা। • সভার কার্য বিবরণী তৈরী ও বিতরণ এবং PMO তে প্রেরণ করা।	wc এর সুপারিশগুলি বাস্তবায়নের জন্য পরবর্তী পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়।	৯টি কমিটির সভা সম্পন্ন হয়েছে। সুপারিশ গুলি বাস্তবায়নের জন্য অদ্যকর সভায় উপস্থাপন করা হইল।	wc এর সুপারিশ গুলির মধ্যে অধিকাংশই বাস্তবায়নের প্রক্রিয়াধীন আছে। যেগুলি নতুন প্রস্তাব সেগুলি বাস্তবায়নের সুপারিরশ সহ পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সদস্য-সচিব, TLCC সদস্য-সচিব, WC ও 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। • জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ পূর্বক TLCC সভায় আলোচনা করা। • জরিপের ফলাফল নাগরিক সচেনতার জন্য প্রকাশ ও জরিপ প্রতিবেদন PMO তে প্রেরণ করা।	সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড জরীপের প্রতিবেদন সন্তোষ জনক। দূর্বল দিক গুলির প্রতি আরও যত্নবান হওয়ার সুপারিশ করা হয়।	সেবার মান উন্নয়নের জোর প্রচেষ্টা চালানো হচ্ছে। যে সকল সেবার মান দূর্বল সে দিকে বিশেষ নজর দেয়া হচ্ছে।	জানুয়ারী থেকে মার্চ/২০১৯ কোয়ার্টারের মধ্যে জরীপ করে আবার ফলাফল উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সচিব ও সহকারী প্রকৌশলী
১.৩	• সুনির্দিষ্ট কার্য পরিধিসহ (GRCI) গঠন/ প্রাপ্ত অভিযোগ নথিভূক্ত ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা। • প্রাপ্ত অভিযোগ/সমাধানকৃত অভিযোগসমূহের বিবরণ পৌরপরিষদের মাসিক ও TLCC এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা।	পুঞ্জিভুত অভিযোগগুলি দ্রুত নিস্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়।	GRC এর ১৫টি অভিযোগ পাওয়া গিয়াছে এবং ১৫টি নিস্পত্তি হয়েছে। জমি জমা সংক্রান্ত অভিযোগ ৬৬টি তার মধ্যে নিস্পত্তি হয়েছে ৫০ টি। বাকী গুলি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সময় প্রার্থনা এবং মামলা জনিত কারনে স্থগিত আছে।	GRC এর অভিযোগগুলি বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করে রিপোর্ট করার সুপারিশ করা হয়।	GRC আহ্বায়ক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪	• বার্ষিক বাজেট অবমুক্ত ও (TLCC) এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা। • বার্ষিক বাজেটের বিস্তারিত বিবরণসহ পৌরসভা অফিসে প্রদর্শন করা।	হিসাব শাখাকে সফটওয়্যার এর মাধ্যমে বাজেট কন্ট্রোল করার জন্য নিদের্শনা দেওয়া হয়।	হিসাব শাখাকে সফটওয়্যার এর মাধ্যমে বাজেট কন্ট্রোল করার জন্য নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।	বাজেট অনুযায়ী কর সিমীত রাখার জন্য সুপারিশ করা হয়।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১.৫	• গণযোগাযোগ সেল (MCC) গঠন/বাষিক প্রচার অভিযান কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। • প্রচার অভিযোগ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ করা।	বকেয়া আদায়ে MCC কে আরও সক্রিয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা, পানির অপচয় রোধে বকেয়া পৌর কর ও পানির বিল আদায়ে MCC কে আরও সক্রিয় করা যেতে পারে।	মাইকিং, লিফলেট, পোষ্টারিং এবং উঠান বৈঠকের মাধ্যমে MCC এর কার্যক্রম ব্যপক প্রচার করার সিদ্ধান্ত হয়।	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও 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। • বার্ষিক O & M বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ৫% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন করা।	বাজেট অনুযায়ী দ্রুত O&M এর কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	O&M এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০১৯খ্রিঃ ত্রৈমাসিকে সর্বমোট ৭৪,৬৪,০০,০০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে। O&M কর্মপরিকল্পনার আওতায় অবশিষ্ট টাকা ৩০ জুন ২০১৯খ্রিঃ এর মধ্যে ব্যয় করা সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	O&M খাতের বরাদ্দ নিয়ম অনুযায়ী শতভাগ ব্যবহারের সুপারিশ করা হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলী ও 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 বাস্ড়বায়ন করা। • GAP এর মাসিক সভা, কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ, GAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা।	বাজেট অনুযায়ী দ্রুত GAP এর কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করার সিদ্ধান্গৃহিত হয়।	GAP এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরের কর্মপরিকল্পনা অদ্যকর সভায় উপস্থাপন করা হইল। জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা (GAP) বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন পরবর্তী শহর সমন্বয় কমিটির সভায় উপস্থাপন এবং পৌরসভার অবকাঠামোগত কাজে নারী শ্রমিকদের অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কাজের সুযোগ করে তাদের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করাসহ বিভিন্ন কর্মমূখী প্রশিক্ষনের মাধ্যমে স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী GAP এর কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের সুপারিশ করা হয়।	আহবায়ক ও সদস্য-সচিব জেন্ডার কমিটি

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

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৪.১	• PRAP এর মাসিক সভা এবং PRAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা।	বাজেট অনুযায়ী দ্রুত PRAP এর কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করার সিদ্ধান্গৃহিত হয়।	PRAP এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরের কর্মপরিকল্পনা অদ্যকর সভায় উপস্থাপন করা হইল।	-দারিদ্র হ্রাসকরণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ফলপ্রশূ করার লক্ষ্যে উক্ত খাতে বরাদ্ধকৃত অর্থ সঠিক খাতে ব্যয় করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - জানুয়ারী-মার্চ/২০১৯ ত্রৈমাসিক হতে হত দরিদ্র ও দরিদ্র পরিবারের সদস্যদের বিভিন্ন আয়বর্ধক প্রশিক্ষন যেমন হাঁস মুরগী পালন, গবাদী পশু পালন, সেলাই প্রশিক্ষন ও কম্পিউটার প্রশিক্ষনের মাধ্যমে তাদের কর্মসংস্থানের সুযোগ করে দেওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভাপতি ও সদস্য সচিব PRAP

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

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের 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।	হিসাব শাখাকে আধুনিকরনের জন্য একটি সফ্টওয়ার চালু করা হয়েছে।	সফ্টওয়ারের মাধ্যমে হিসাব ব্যবস্থা সংরক্ষনের সুপারিশ করা হয়।	হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা লাইসেন্স পরিদর্শক বাজার পরিদর্শক
৫.২	কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থার প্রবর্তণ/ চলমান রাখা। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা।	চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	চলমান আছে	কম্পিউটারইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থা চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	কর আদায়কারী
৫.৩	• পূর্ণঃকর নির্ধারণ কার্যক্রম নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যকর করা। • বার্ষিক ভিত্তিতে অন্তবর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম চালু রাখা। • বার্ষিক কর আদায় কমপক্ষে ৮০% পর্যন্ড় সক্ষমতা অর্জন করা।	দ্রুত পুন: কর নিরূপনের কাজ শেষ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	জরীপ সম্পূর্ন হয়েছে আপত্তি শুনানী চলিতেছে।	পৌরকর এর শুনানী সমূহ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার সুপারিশ করা হয়।	কর নির্ধারক ও কর আদায়কারী

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 অক্টোবর -ডিসেম্বর ২০১৯ কোয়ার্টারের সকল স্থায়ী কমিটির সভা বিভিন্ন তারিখে অনুষ্ঠিত করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	স্থায়ী কমিটি চলমান আছে	আগামী জানুয়ারী - মার্চ ২০১৯ কোয়াটারের স্থায়ী কমিটির সভাগুলি ৩০ জানুয়ারী ২০ এর মধ্যে সম্পন্ন করার সুপারিশ করা হয়।	মেয়র ও সচিব/সহকারী প্রকৌশলী/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী TLCC সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/ বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৬.২	খ)সকল প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ ও সহায়তা প্রদান নিশ্চিতকরণ (সূত্রঃ পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ৫৪ ধারা)	প্রশিক্ষন কর্মসূচিগুলির ধারাবাহিকতা বজায় রাখার এবং নতুন নতুন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষন প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	PRAP ও Gender কর্মসূচীর আওতায় নতুন নতুন প্রশিক্ষন কর্মসূচী গ্রহন করা যেতে পারে।	প্রশিক্ষন কর্মসূচিগুলির ধারাবাহিকতা বজায় রাখার এবং নতুন নতুন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষন প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মেয়র ও সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬.৩	গ)সুশাসনের জন্য উন্নত তথ্য প্রযুক্তি/IIT ব্যবহার	সিটিজেন চার্টারসহ সময়োপযোগি বিভিন্ন সেবা বিভিন্ন এ্যাপসের মাধ্যমে জনগনের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বর্তমান হিসাব ব্যবস্থাপনা সফটওয়ার এর আওতায় আনার কাজ চলিতেছে।	সিটিজেন চার্টারসহ সময়োপযোগি বিভিন্ন সেবা বিভিন্ন এ্যাপসের মাধ্যমে জনগনের 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, অপসারণ এবং ব্যবস্থানা অগ্রগতির বিস্তারিত আলোচনা।	ফরিদপুর পৌর এলাকায় বর্জ্যব্যবস্থাপনা সুসংহত করতে পর্যায়ক্রমে নাগরিকগনের সাথে মতবিনিময় সভাসহ সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিষয়ে নাগরিক সচেতনতা সৃষ্টি করা প্রয়োজন।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বর্জ্য ব্যবস্থাপনা এবং অপসারন কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের শুপারিশ করা হয়।	কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর ও স্যানিটারী ইন্সপেক্টর।
৭.২	খ) ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ	আধুনিক ফরিদপুর পৌরসভা গড়ে তুলতে স্পর্শকাতর স্থানসমূহে মোবইল ডাস্টবিন স্থাপন কাজ চলমান থাকবে।	মোবাইল ডাষ্টবিন স্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হতে পারে।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের শুপারিশ করা হয়।	কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর ও স্যানিটারী ইন্সপেক্টর।
৭.৩	গ) সড়ক বাতি কার্যকর রাখার ব্যবস্থা	সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধন্ত গৃহীত হয়।	চলমান আছে।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সড়ক বাতি কার্যকর রাখার কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের শুপারিশ করা হয়।	সড়কবাতি পরিদর্শক ও নির্বাহী প্রকৌশলী

৭.৪	ঘ)অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, Mobile Maintenance Team গঠন এবং কার্যকারিকরণ	মোবাইলমেইনটেনেন্সের জন্য বরাদ্দকৃত টাকা ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের মধ্যে খরচের সিদ্ধান্ত হয়।	চলমান আছে।	মোবাইল মেইনটেনেন্সের জন্য বরাদ্দকৃত টাকা ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের মধ্যে খরচের সিদ্ধান্ত হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলী
৭.৫	ঙ) স্যানিটেশন কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা	"স্যানিটেশন" অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ চলমান থাকবে।	চলমান আছে।	"স্যানিটেশন" অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ চলমান থাকবে।	কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর ও স্যানিটারী ইন্সপেক্টর।

ক্ষেত্র ৮। বিবিধ

ক্রঃ নং	কর্মতৎপরতা	আলোচক	আলোচনা/সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৮.১	প্রান্তিক জনগোষ্ঠির জীবন মান উন্নয়ন প্রকল্প, ইউ এন ডিপি	অসীম কুমার সাহা টাউন ম্যাজার, প্রান্তিক জনগোষ্ঠির জীবন মান উন্নয়ন প্রকল্প, ইউ এন ডিপি	বাবু অসীম কুমার সাহা সভাকে অবহিত করেন যে, বিগত দিনে প্রকল্পের মাধ্যমে ফরিদপুর পৌরসভা বিভিন্ন অনুন্নত এলাকায় নিম্ন উল্লেখিত কাজ গুলি করা হয়েছে। ১। ল্যাট্রিন-১০৩ টি ২। টিউবওয়েল প্লাটফর্মসহ-৪০টি ৩। ফুটপাত- ৫৭৬ মিটার। ৪। ড্রেন স্লিপার সহ-৫২ মিটার।	আগামী কোয়ার্টারের মধ্যে plan অনুয়ায়ী কাজগুলো বাস্তবায়নের জন্য দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।	C E O ও টাউন ম্যাজার
৮.২	ডিজিটাল মিউনিসিপালিটি সাপোট সিস্টেম	নির্বাহী প্রকৌশলী, ফরিদপুর পৌরসভা, ডিজিটাল মিউনিসিপালিটি সাপোট সিস্টেম সম্পর্কে আলোচনা করেন।	গত ২৪/১২/২০১৯ ইং তারিখে ফরিদপুর পৌরসভায় ডিজিটাল মিউনিসিপালিটি সাপোট সিস্টেম এর আওতায় ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টোর	এ কার্যক্রম আয় ও বেগবান করার যোর প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে।	XEN , SEC ও হিসাব রক্ষক।

ক্রঃ নং	কর্মতৎপরতা	আলোচক	আলোচনা/সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
			চালু করা হয়েছে। এই সেবার আওতায় সম্পন্ন অনলাইন এ পর্যন্ত প্রায় ৫৫০ টি নাগরিক সনদ ও ৫৫ টি ট্রেড লাইসেন্স ইস্যুকরা হয়েছে।		

শেখ মাহ্তাব আলী মেথু
মেয়র
ফরিদপুর পৌরসভা
সভাপতি,টিএলসিসি।