

জয়পুরহাট পৌরসভা কার্যালয়  
জয়পুরহাট।

স্মারক নং- জঃপৌঃসঃ/সাধাঃ/২০২০-২০২১/ ৩০০ ক

তারিখ- ২০ জানু ২০২০

সভার নোটিশ

এতদ্বারা জয়পুরহাট পৌরসভার শহর সমন্বয় কমিটির (FLCC) সদস্যবৃন্দকে জানানো যাচ্ছে যে, উক্ত কমিটির সভা ২৮/০৯/২০২০ খ্রিঃ তারিখ-রোজ- সোমবার সকাল-১১.০০ ঘটিকায় পৌরসভা মিলনায়তনে অনুষ্ঠিত হবে।

আপনাকে যথা সময়ে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য বিশেষ ভাবে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচীঃ

- ১। গত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও দৃঢ়করণ।
- ২। নগর পরিচালন উন্নতিকরণ কর্মসূচী (UGIAP) কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহন।
- ৩। পৌরসভার অন্যান্য উন্নয়ন প্রকল্পের কাজ সম্পর্কে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ৪। পৌরসভার রাজস্ব আয় বৃদ্ধি সম্পর্কে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহন।
- ৫। COVID-19 করোনা ভাইরাস সম্পর্কে আলোচনা
- ৬। বিবিধ।

প্রাপকঃ

.....  
.....  
সদস্য, শহর সমন্বয় কমিটি (FLCC)  
জয়পুরহাট পৌরসভা।

মেয়র

.....  
.....  
জয়পুরহাট পৌরসভা।  
ও চেয়ারপার্সন  
শহর সমন্বয় কমিটি (FLCC)  
জয়পুরহাট পৌরসভা।  
টেলিফোন নং- ০৫৭১-৬২১১।

স্মারক নং- জঃপৌঃসঃ/সাধাঃ/২০২০-২০২১/ ৩০০ ক(৫৫)

তারিখ- ২০ জানু ২০২০

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরন করা হলোঃ

- ১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, UGHP-III, এলজিইডি, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। টিম লিডার, জিআইসিডি, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৪। রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর, বগুড়া।
- ৫। অফিস নথি।

মেয়র

.....  
.....  
জয়পুরহাট পৌরসভা।  
ও চেয়ারপার্সন  
শহর সমন্বয় কমিটি (FLCC)  
জয়পুরহাট পৌরসভা।  
টেলিফোন নং- ০৫৭১-৬২১১।

তৃতীয় নগর পরিচালনা ও অবকাঠামো উন্নয়ন (সেক্টর) প্রকল্প (UCIP-III)

জয়পুরহাট পৌরসভা কার্যালয়, জয়পুরহাট।

\*নগর সময় কমিটির (TLCC) ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০ কোয়ার্টার।

|                           |                               |                               |                                     |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| সভার শুরু : পৌর মিলনায়তন | সভার তারিখ : ২৮-০৯-২০২০ খ্রিঃ | সভার সময় : বেলা ১১: ০০ ঘটিকা | সমাপ্তি : ২ মেঘর, জয়পুরহাট পৌরসভা। |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|

সভার উপস্থিতি : নবিশিখ - 'ক' স্ট্রিক্ট

আলোচ্যসূচি ১ ও পরিশিষ্ট - 'ক' স্ট্রিক্ট

| কর্তৃপক্ষের কার্যবিবরণী (ক)   | কার্যবিবরণী বাটিকভাবে লিখিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা | প্রয়োজনীয় সংশোধন (হিসাবধারক) | সিদ্ধান্ত |
|---|--|--------------------------------|-----------|
| ১। বিগত সভার কার্যবিবরণী খাতিরে সভার কার্যবিবরণী খাতিরে জয়পুরহাট পৌরসভার অংশীদার কার্যকরী হওয়ার পক্ষে সাক্ষাৎকৃত বহমান। | কার্যবিবরণী বাটিকভাবে লিখিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা | প্রয়োজনীয় সংশোধন (হিসাবধারক) | সিদ্ধান্ত |
| ১। বিগত সভার কার্যবিবরণী খাতিরে সভার কার্যবিবরণী খাতিরে জয়পুরহাট পৌরসভার অংশীদার কার্যকরী হওয়ার পক্ষে সাক্ষাৎকৃত বহমান। | কার্যবিবরণী বাটিকভাবে লিখিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা | প্রয়োজনীয় সংশোধন (হিসাবধারক) | সিদ্ধান্ত |

আলোচ্য সূচি ২ ও UCIP এর Intermediate Criteria বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও নিরীক্ষা গ্রহণ।

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

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা   | গৃহীত সিদ্ধান্ত   | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ন্যায়সঙ্গত ব্যক্তি | মন্তব্য |
|-----------|--|--|---|---|---------|
| ১১        | TLCC গঠন/ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে TLCC সভা অনুষ্ঠান করা<br>- পর্যবেক্ষী সভায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পর্যালোচনা করা।<br>- সভার কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ এবং PMO-তে প্রেরণ করা। | ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে TLCC সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠান করা হয়েছে এবং সভার কার্য বিবরণী প্রস্তুত করে সভার সভাপতির মধ্যে বিতরণ করা হয়েছে। বর্তমান TLCC সভার কার্যবিবরণী আগামী ০৭/১০/২০২০ ইং তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করে PMO-তে প্রেরণ করা হবে। | সভায় আলোচনায় অগ্রগতি TLCC-র সভার কার্যবিবরণী আগামী ০৭-১০-২০২০ইং তারিখের মধ্যে তৈরী করে ৭-১০-২০২০ ইং তারিখের মধ্যে সকল সদস্য ও PMO-তে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পর্যবেক্ষী কার্যবিবরণী সভা আগামী ডিসেম্বর/২০২০ খ্রিস্টাব্দে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে সভার সভাপতির মধ্যে বিতরণ করা হবে। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ন্যায়সঙ্গত ব্যক্তি | মন্তব্য |

| ক্রমিক<br>নং | আয়োজ্য বিষয়   | আয়োজনা  | গৃহীত শিক্ষাজ  | শিক্ষাজ বাস্তবায়নের জন্য<br>নির্ধারিত ব্যক্তি   | মুক্তি |
|--------------|---|--|--|--|--------|
| ১.২          | <p>- W/C গঠন/নির্মাণিক নির্মাণের<br/>মতামত প্রদান করা<br/>- পলিমেরী মাঝারি শিক্ষাজ বাস্তবায়ন<br/>আয়োজ্য পরিকল্পনা করা।<br/>- সফল কার্যক্রমেরী উন্নতি ও<br/>বিবরণী এবং PMIO কে প্রেরণ<br/>করা।</p> | <p>সফলভাবেই পৌরসভার দাটি ওয়ার্ডের ফ্লোর-সেউসে/২০২০ কোয়ার্টারের<br/>W/C'র উন্নয়নিক মতামত প্রদানকারী অফিসের ওরে মারফিয়ারে সম্পন্ন করা<br/>হয়েছে। কার্যক্রমেরী সফল করা হয়েছে এবং দাটি ওয়ার্ডের W/C সফল<br/>কার্যক্রমেরী ও উন্নয়নিক ইন্সট্রুমেন্ট প্রদানের II (C) সফল উন্নয়নিক<br/>করে আয়োজনা করা হয়।</p> | <p>সফল সম্পন্নের ১ম কোয়ার্টারের দাটি ওয়ার্ডের<br/>W/C কার্যক্রমেরী সফলভাবে উন্নতি করে সকল<br/>সফলতারে শিক্ষাজ ও PMIO অফিসের ওরে<br/>করে এবং দাটি, সফলভাবেই পৌরসভার W/C<br/>কার্যক্রমেরী সম্পন্ন করে কে নির্দেশ জনন<br/>করেন।</p> | <p>শিক্ষাজ বাস্তবায়নের জন্য<br/>W/C<br/>কার্যক্রমেরী /সফল ও<br/>সফল-সফলতারে<br/>ওয়ার্ড কার্যক্রমেরী।</p> | মুক্তি |
| ক্রমিক<br>নং | আয়োজ্য বিষয়   | আয়োজনা  | গৃহীত শিক্ষাজ  | শিক্ষাজ বাস্তবায়নের জন্য<br>নির্ধারিত ব্যক্তি   | মুক্তি |
| ১.৩          | <p>-আর্থনিক তালিকা (C) উন্নতি/<br/>ওয়ার্ডেরী মাঝারি ও উন্নয়নিক<br/>করা।<br/>-পলিমেরী মাঝারি সফল<br/>উন্নয়নিক কার্যক্রমেরী আয়োজনা ও<br/>পৌরসভারী আয়োজ্য প্রদান করা।</p>                         | <p>পৌরসভারী ট্রান্সপারেন্ট মার্কেট উন্নয়নিক ১টি উন্নয়নিক প্রদান<br/>কার্যক্রমেরী সফলভাবেই সফল উন্নয়নিক করা হয়েছে এবং<br/>ওয়ার্ডেরী</p>  | <p>ওয়ার্ডের মার্কেটের ওরেই সফলভাবে উন্নয়নিক<br/>আয়োজ্যিক কার্যক্রমেরী সফল করে করা হয়।</p>  | <p>শিক্ষাজ বাস্তবায়নের জন্য<br/>সফল/সফল উন্নয়নিক<br/>কার্যক্রমেরী, জনন<br/>ওয়ার্ড<br/>কার্যক্রমেরী।</p> | মুক্তি |
| ক্রমিক<br>নং | আয়োজ্য বিষয়   | আয়োজনা  | গৃহীত শিক্ষাজ  | শিক্ষাজ বাস্তবায়নের জন্য<br>নির্ধারিত ব্যক্তি   | মুক্তি |
| ১.৪          | <p>-পলিমেরী কার্যক্রমেরী (IRC)<br/>গঠন/সফল উন্নয়নিক কার্যক্রমেরী<br/>কার্যক্রমেরী সম্পন্ন করা।<br/>-আর্থনিক কার্যক্রমেরী সফল<br/>উন্নয়নিক কার্যক্রমেরী সফল<br/>উন্নয়নিক করা।</p>                 | <p>সফলভাবেই পৌরসভার কার্যক্রমেরী আর্থনিক কার্যক্রমেরী<br/>কার্যক্রমেরী সফলভাবেই সফল করে করা হয়েছে এবং<br/>ওয়ার্ডেরী সফল করে করা হয়েছে।</p>  | <p>ওয়ার্ডের কার্যক্রমেরী সফলভাবেই সফল করে করা হয়েছে<br/>এবং সফল করে করা হয়েছে।</p>  | <p>শিক্ষাজ বাস্তবায়নের জন্য<br/>সফল/সফল উন্নয়নিক<br/>কার্যক্রমেরী, জনন<br/>ওয়ার্ড<br/>কার্যক্রমেরী।</p> | মুক্তি |

**ଫା. ୬-୧ ୫ ନମ୍ବର ଏରିଆ-ପ୍ଲାନ (Urban Planning)**

| କ୍ରମିକ<br>ନଂ | ଆବେଦନୀ ବିଷୟ   | ଆବେଦନୀ  | ମୂଲ୍ୟିତ ମିଳାଉ  | ମିଳାଉ ବାଧ୍ୟତାପୂର୍ଣ୍ଣ<br>କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହନ<br>ସମ୍ପର୍କ   | ମାଧ୍ୟମ   |
|--------------|---|---|--|---|--|
| ୧୩           | ୧. ପୌରପାଳିକା<br>ବିଭାଗୀୟ ପରିଷଦ<br>(PDP) କ୍ଷେତ୍ର ୧<br>ମାଧ୍ୟମିକ<br>PDP ଆବେଦନ<br>ବିଭାଗୀୟ କ୍ଷେତ୍ର<br>୧ ମୂଲ୍ୟିତ । | ୧. ପୌ. ଏରିଆ-ପ୍ଲାନ କ୍ଷେତ୍ର ୧, ୨୦୧୬, ୧୦୧୭, ୨୦୧୮ । ଏକକର ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ (ଏକକ ମୂଲ୍ୟ ପ୍ରଦାନ) । | ବିଭାଗୀୟ ପୌରପାଳିକା<br>ପରିଷଦର କ୍ଷେତ୍ରୀୟ କ୍ଷେତ୍ର<br>୧ର କାର୍ଯ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ<br>ପରିଷଦର କ୍ଷେତ୍ରୀୟ କ୍ଷେତ୍ର<br>୧ରେ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ<br>କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ । | ବିଭାଗୀୟ<br>ପୌରପାଳିକା<br>ପରିଷଦର କ୍ଷେତ୍ରୀୟ କ୍ଷେତ୍ର<br>୧ର କାର୍ଯ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ<br>ପରିଷଦର କ୍ଷେତ୍ରୀୟ କ୍ଷେତ୍ର<br>୧ରେ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ<br>କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ । | ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ<br>କରାଯିବ ।                               |
|              |   |   | -ପୌ. ଏରିଆ-ପ୍ଲାନ କ୍ଷେତ୍ର ୧<br>ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ<br>କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ ।   | -ପୌ. ଏରିଆ-ପ୍ଲାନ କ୍ଷେତ୍ର ୧<br>ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ<br>କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ ।  | -ପୌ. ଏରିଆ-ପ୍ଲାନ କ୍ଷେତ୍ର ୧<br>ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କର୍ମରେ<br>କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ । |





১৫. ৭-৩ ৪ মহিলা ও শ্রমের নবিত্ব জনগোষ্ঠীর সমতা ও আত্মশ্রী-ককরণ (Women Participation)

| ক্রমিক<br>সং | আয়োজক সংস্থা  | আয়োজনা   | পুঁজির প্রকার  | নিষ্পত্তি বা উন্নতির স্তর  | মন্তব্য                                      |
|--------------|--|---|--|--|--|
| ০১           | <p>আয়োজক সংস্থা</p> <p>-আয়োজক সংস্থা ও কর্মসূচির আওতায় কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>-আয়োজক সংস্থা ও কর্মসূচির আওতায় কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>-আয়োজক সংস্থা ও কর্মসূচির আওতায় কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> | <p>(i) AP কার্যক্রমের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে (পৌরসভার কার্যক্রম পরিচালনা করে ২,০০০,০০০.০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে এবং কার্যক্রম পরিচালনা করে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>২০২০-২১ অর্থবছরের বর্তমান কার্যক্রমের ৪.৫৫,২৭০/- টাকা মাত্র টোল (কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করে ৪৭০,২০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে)</p> <p>নারী ও শ্রমিক সংস্থাগুলি কর্মসূচির মাধ্যমে টোল থেকে আয় করা হয়েছে এবং আয় থেকে নারী ও শ্রমিক সংস্থাগুলি কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>COVID-19 কারণে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে এবং কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>আয়োজনা, টোল থেকে আয় করা হয়েছে এবং আয় থেকে নারী ও শ্রমিক সংস্থাগুলি কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> | <p>-আর্থিকভাবে (i) AP কার্যক্রমের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে (পৌরসভার কার্যক্রম পরিচালনা করে ২,০০০,০০০.০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে এবং কার্যক্রম পরিচালনা করে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>-আর্থিকভাবে (i) AP কার্যক্রমের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে (পৌরসভার কার্যক্রম পরিচালনা করে ২,০০০,০০০.০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে এবং কার্যক্রম পরিচালনা করে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> <p>-আর্থিকভাবে (i) AP কার্যক্রমের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে (পৌরসভার কার্যক্রম পরিচালনা করে ২,০০০,০০০.০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে এবং কার্যক্রম পরিচালনা করে কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।</p> | <p>নিষ্পত্তি বা উন্নতির স্তর</p> <p>নিষ্পত্তি বা উন্নতির স্তর</p> <p>নিষ্পত্তি বা উন্নতির স্তর</p> | <p>মন্তব্য</p> <p>মন্তব্য</p> <p>মন্তব্য</p> |



କେନ୍ଦ୍ର-୫ ୫ ଆର୍ଥିକ ପ୍ରାଣ୍ୟାୟ ଆବଦାନ ସୂଚି ।

| କ୍ରମିକ<br>ନଂ | ଆବଦାନ ବିଷୟ   | ଆବଦାନ  | ମୂଲ୍ୟ ବିଷୟ  | ମିଳାଉ ରାଜସ୍ୱାୟତର ଖଣ୍ଡ ନାମାଙ୍କିତାଂକ<br>ସଂଖ୍ୟା                                |
|--------------|--|--|---|---|
| ୫.୨          | କୌଣସି ନିମ୍ନ ୯୯<br>ଆବଦାନ କେନ୍ଦ୍ର<br>ଆବଦାନ                                 | କର୍ମିକ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହର ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା<br>କୌଣସି କର୍ମିକ ୨୧,୧୭୫,୫୦୦.୦୦/- ଟିକା । କର୍ମିକ<br>ଅର୍ଥସଂଗ୍ରହ କୁଳାଂକ - ୧୦୧୫୭୩/୨୦ କୋର୍ଟରେ ଆବଦାନ ହେଉଛି<br>୧,୨୦୫,୧୫୭.୦୦/- ଟିକା । ଆବଦାନର ହାର ୨୫% । | କର୍ମିକ ଆବଦାନରେ କୋର୍ଟରେ ଯେ କୌଣସି କର୍ମିକ<br>କର୍ମ ହେଉଛି ତା' ଆବଦାନର କର୍ମିକରେ ଉପ<br>ଆବଦାନର ବିକ୍ରମ କରାଯିବ ଏବଂ କର୍ମିକର କର୍ମିକ<br>ଆବଦାନ ଏବଂ ଆବଦାନର କର୍ମ ଆବଦାନର କର୍ମ<br>ଆବଦାନର କର୍ମିକ କର୍ମର ଆବଦାନର କର୍ମିକ<br>ସୂଚିତ ହେବ । | ୯୯ - ୧୦୧୫୭୩/୨୦<br>୧୦୧୫୭୩/୨୦   |
| ୫.୩          | କର୍ମିକ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହ<br>ଆବଦାନର କର୍ମିକ<br>ଆବଦାନ<br>(କୌଣସି<br>ଆବଦାନ)         | କର୍ମିକ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହର ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା<br>କୌଣସି କର୍ମିକ ୨୧,୧୭୫,୫୦୦.୦୦/- ଟିକା । କର୍ମିକ<br>ଅର୍ଥସଂଗ୍ରହ କୁଳାଂକ - ୧୦୧୫୭୩/୨୦ କୋର୍ଟରେ ଆବଦାନ ହେଉଛି<br>୧,୨୦୫,୧୫୭.୦୦/- ଟିକା । ଆବଦାନର ହାର ୨୫% । | କର୍ମିକ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହର ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା<br>କୌଣସି କର୍ମିକ ୨୧,୧୭୫,୫୦୦.୦୦/- ଟିକା । କର୍ମିକ<br>ଅର୍ଥସଂଗ୍ରହ କୁଳାଂକ - ୧୦୧୫୭୩/୨୦ କୋର୍ଟରେ ଆବଦାନ ହେଉଛି<br>୧,୨୦୫,୧୫୭.୦୦/- ଟିକା । ଆବଦାନର ହାର ୨୫% ।                      | କର୍ମିକ/କର୍ମିକର ସଂଖ୍ୟା<br>କର୍ମିକ/କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକ/କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକ/କର୍ମିକର |
| ୫.୪          | କର୍ମିକର କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକର କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକର କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକର କର୍ମିକର | କର୍ମିକ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହର ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା<br>କୌଣସି କର୍ମିକ ୨୧,୧୭୫,୫୦୦.୦୦/- ଟିକା । କର୍ମିକ<br>ଅର୍ଥସଂଗ୍ରହ କୁଳାଂକ - ୧୦୧୫୭୩/୨୦ କୋର୍ଟରେ ଆବଦାନ ହେଉଛି<br>୧,୨୦୫,୧୫୭.୦୦/- ଟିକା । ଆବଦାନର ହାର ୨୫% । | କର୍ମିକ ଅର୍ଥ ସଂଗ୍ରହର ନିମ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା<br>କୌଣସି କର୍ମିକ ୨୧,୧୭୫,୫୦୦.୦୦/- ଟିକା । କର୍ମିକ<br>ଅର୍ଥସଂଗ୍ରହ କୁଳାଂକ - ୧୦୧୫୭୩/୨୦ କୋର୍ଟରେ ଆବଦାନ ହେଉଛି<br>୧,୨୦୫,୧୫୭.୦୦/- ଟିକା । ଆବଦାନର ହାର ୨୫% ।                      | କର୍ମିକ/କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକ/କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକ/କର୍ମିକର<br>କର୍ମିକ/କର୍ମିକର        |





|          |  |  |  |  |              |
|----------|--|--|--|--|--------------|
| କ୍ର. ନଂ) | ଆରୋପିତ ବିଷୟ  | ଆରୋପିଣୀ  | + ମୂଲ୍ୟ ନିମ୍ନାନ୍ତର   | ନିମ୍ନାନ୍ତର ସାହାଯ୍ୟରେ କ୍ଷମା ନାହିଁପ୍ରମାଣିତ ବାକି  | ମୂଲ୍ୟ        |
| ୧୫       | ନିମ୍ନ ୩ ଚିଠିରେରାଜ ନିମ୍ନ ଲିଖିତମାନ ।   | <p>ଚୌକିଆରାଜ ନିମ୍ନ ଲିଖିତ ତିନି ମାଧ୍ୟମିକୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଶାଳୀ(ନିମ୍ନ) ଏବଂ ମାଧ୍ୟମିକୀରାଜ ଶାଳୀ ଯନ୍ତ୍ରୀ ଶାଳୀ ମାତ୍ର ୧୦୧୦-୧୨ ଅର୍ଥ ବର୍ଷରେ ଶୁଣାଣି କୋର୍ଟରେ(୧୦ କୋର୍ଟର ଲିଖିତ ଗୋଟି ନିମ୍ନ ମାନ ଯାଏ ୧୨୦୦୦ ଯାଏ ୧୦୦୦୦) ଲିଖିତମାନ ନିମ୍ନ ଲିଖିତମାନ ୧୦୦୦୦ ଯାଏ ୧୦୦୦୦୦ ।</p> <p>ଚୌକିଆରାଜ ନିମ୍ନ ଲିଖିତ ଲିଖିତ କୋର୍ଟର ଲିଖିତ ୫,୦୦୦,୦୦୦/- ଏବଂ ଲିଖିତମାନରେ ଲିଖିତ ୧୦,୦୦୦,୦୦୦/- ଲିଖିତମାନରେ ଥର ୦୫ ।</p> | <p>କିଛିକିଛି ନିମ୍ନ ୩ ଚିଠିରେରାଜ ନିମ୍ନ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ବିଷୟ ଲିଖିତ ମୂଲ୍ୟ କର ।</p> | <p>ନିମ୍ନାନ୍ତର ବ୍ୟୟ ଲିଖିତ ଏବଂ ତିନି ମାଧ୍ୟମିକୀ ଯନ୍ତ୍ରୀଶାଳୀ (ନିମ୍ନ) ଓ ଯନ୍ତ୍ରୀଶାଳୀର ଲିଖିତ ଲିଖିତ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତ ।</p> |              |
| କ୍ର. ନଂ  | ଆରୋପିତ ବିଷୟ  | ଆରୋପିଣୀ  | ମୂଲ୍ୟ ନିମ୍ନାନ୍ତର   | ନିମ୍ନାନ୍ତର ବ୍ୟୟ ଲିଖିତ କ୍ଷମା ନାହିଁପ୍ରମାଣିତ ବାକି   | ମୂଲ୍ୟ        |
| ୧୬       | <p>ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ, ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ, ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ଏବଂ ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ।</p> | <p>ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ଏବଂ ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ଏବଂ ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ।</p>   | <p>ଶ୍ରୀମତୀ ମାଧ୍ୟମିକୀ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ଲିଖିତମାନ ଲିଖିତ ।</p>                     | <p>ନିମ୍ନାନ୍ତର ବ୍ୟୟ ଲିଖିତ କ୍ଷମା ନାହିଁପ୍ରମାଣିତ ବାକି</p>  | <p>ମୂଲ୍ୟ</p> |



ଫର୍ମ-୧୫ ଚୈତ୍ୟାବଳୀର ଉପଯୋଗୀର ଚେରା ମାଧ୍ୟମ ରାଧା

| କର୍ମକ୍ରମ ନଂ | ଆରମ୍ଭର ବିଷୟ                       | ଆରମ୍ଭଣା                                   | ମୁକ୍ତି ଲାଭ                                | ନିର୍ମାଣ ସମ୍ପର୍କରେ ଉପାଦାନ ଓ ସାମଗ୍ରୀର ବ୍ୟବହାର | ସମ୍ପର୍କ                                   |
|-------------|-----------------------------------|---|---|---|---|
| ୧.୨         | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା । | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ । | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ । | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ ।   | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ । |
| ୧.୩         | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା । | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ । | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ । | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ ।   | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉପାଦାନ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରା ହେବ । |



|              |  |   |   |   |        |
|--------------|--|---|---|---|--------|
| ক্রমিক<br>নং | আয়োজনা বিষয়  | আয়োজনা   | পূর্বাভাস   | শিক্ষায় বাস্তবায়নের জন্য<br>ন্যায়সঙ্গত ব্যয়               | মুদ্রণ |
| ১.৬          | সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার মেরামত, Mobile Maintenance Team যুগ্ম কার্যক্রম। | Mobile Maintenance Team যুগ্ম করা হয়েছে এবং নতুন মেরামত কার্যক্রম করা হয়েছে। সকল মেরামত কাজের জন্য মোট মোট প্রকল্পের অর্থ ব্যয় করা হয়েছে। | সফটওয়্যার মেরামতের মাধ্যমে সফটওয়্যারের কার্যক্রম সুচারুভাবে চলছে। | সফটওয়্যার মেরামতের জন্য মোট প্রকল্পের অর্থ ব্যয় করা হয়েছে। | মুদ্রণ |
| ১.৭          | আয়োজনা বিষয়  | আয়োজনা   | পূর্বাভাস   | শিক্ষায় বাস্তবায়নের জন্য<br>ন্যায়সঙ্গত ব্যয়               | মুদ্রণ |
| ১.৮          | সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার মেরামত, Mobile Maintenance Team যুগ্ম কার্যক্রম। | Mobile Maintenance Team যুগ্ম করা হয়েছে এবং নতুন মেরামত কার্যক্রম করা হয়েছে। সকল মেরামত কাজের জন্য মোট মোট প্রকল্পের অর্থ ব্যয় করা হয়েছে। | সফটওয়্যার মেরামতের মাধ্যমে সফটওয়্যারের কার্যক্রম সুচারুভাবে চলছে। | সফটওয়্যার মেরামতের জন্য মোট প্রকল্পের অর্থ ব্যয় করা হয়েছে। | মুদ্রণ |

আলোচনাপত্র ১৩-এ বিভিন্ন আয়োজন

১। জমাব মোঃ দেওয়ান ইকবাল হোসেন, কাকদিকপল, উয়াড় না-৫৫, জরপুরহাট পৌরসভা বলেন, বিভিন্ন এলাকার মাধ্যমে দীর্ঘ চিঠি পালাচালীর পর জরপুরহাট পৌরসভার সীমানা বৃদ্ধির বিষয়ে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক আর্থনিক পোর্জেট প্রকাশ হয়েছে। পোর্জেট নিয়ে এক শ্রেণীর লোকজন বিক্রান্তি মতক কথা প্রকাশ করছেন। সে বিক্রান্তি স্বীকৃত করার জন্য মেয়র মহোদয় গত দুই দিন আগে আর্থনিক সন্মেলন করে পোর্জেট বিষয়ে পরিষ্কার ধারণা দেন। তার আশেপাশে কিলি পোর্জেট বিষয়ে উপস্থিত জনসাধারণ বিক্রান্তি কথ্য প্রকাশ করে পরিষ্কার ধারণা প্রদান করেন।

২। মোঃ আব্দুল আজিম, পেশাজীবী শ্রেণীর এডিনিশি বলেন, কিংড জায় পাট বাছুর পৌর এলাকার অনেক লক্ষ লক্ষ ড়েল, আঙা সহ অন্যান্য অবকাঠামো নির্মাণ হয়েছে। কিন্তু সে ক্রমলয় জোট বাছুর/চুটলয়, ড়েল, কালভার্ট নির্মাণ হয়নি। এখন জোট জোট অবকাঠামো নির্মাণের জন্য সরকারি প্রদানের জন্য পৌরসভাকে অনুরোধ জানান।

৩। শ্রেণিগত স্থানি, আর্থনিক সন্মেলনের এডিনিশি-পৌর পোর্জন্স জোড়ে একটু বৃদ্ধির পানি হয়ে জলাবদ্ধতা দেনা সহ, ফলে জলাবদ্ধের উল্লেখ্যে ব্যাপক সহযোগিতা সৃষ্টি হয়। পানি নিষ্কাশনের জন্য ট্রাউ প্রলক্ষণ প্রদানের জন্য অনুরোধ জানান। তিনি আরোও বলেন, পুরাতন হাসপাতাল রোগীর ঝাঙা স্রুত সংস্কার করা আরোজন।

০৪। মোজাঃ নাজমা বেগম, বিভিন্ন শ্রেণীর এডিনিশি-০২ নং ওয়ার্ডের নির্বিক্ত ড়েল ফলে পরিষ্কার করার জন্য অনুরোধ জানান। ঝাঙার খাতে ড়েল ফলের স্রাব দেওয়ার প্রয়োজন। ড়েলের পড়ে পিঠের লোকজন আগত হয়েছে।

০৫। এম. এ করিম, নাগরিক সন্মেলনের এডিনিশি বলেন, শহরের বহুস্তার ঝাঙাফলে প্রাণে না হওয়ার ব্যাপক সন্মেলনের সৃষ্টি হয়।

০৬। মোঃ আমজাদ হোসেন, নাগরিক সন্মেলনের এডিনিশি- ০৭ নং ওয়ার্ডে তার এলাকার ঝাঙা দীর্ঘদিন পর নির্মাণ কাজ শুরু হয়েছে মেয়র সহ পৌর পরিষদ কে ধন্যবাদ জানান এবং পৌর এলাকার জোট জোট ঝাঙা, ড়েল নির্মাণের জন্য জোর দাবী জানান। কখনো আইনসম্মত কারণে পেশাবাসী লোক ড়েল কাটান সময়ে পৌরসভার ক্রান সহ অন্যান্য কার্যক্রম এর কৃশনী প্রসংসা করেন।

০৭। গাজেউদ্দীন, নাগরিক সন্মেলনের এডিনিশি- ০৯ নং এলাকার নারীদের আত্মনির্ভরশীল হিসেবে পড়ে ক্রমার লক্ষ্য পৌরসভা হতে মহিলাদের বিভিন্নসুখী কর্মসংস্থানসুখী এশিক্ষণ দেওয়ার জন্য বলেন।

০৮। জিপি রানী, বিভিন্ন শ্রেণীর এডিনিশি-তাঞ্জোরমোড় হতে পাঁচম লিক লিতে তাঞ্জোরমোড় এ বনবাসকারী মহিলাদের বাড়ীর সামনে দিলে বৃনপাড়া ঝাঙা পর্বত ঝাঙা ও ড়েল নির্মাণের জন্য অনুরোধ জানান।

মেয়র, জরপুরহাট পৌরসভা উপস্থিত জনসাধারণের আলোচনা মনোযোগ সহকারে শোনেন এবং উল্লেখিত জনসাধারণের সমস্যাজিহ্নি পরিসরুত্রে সমাধানের আশ্বাস প্রদান করেন।

কোন কোন আবেদন না থাকায় আনুগত্যিক মতামত সরাসরি কে ধারণার জাতিতে সত্যের সমাধি কোননা করেন।

স্মারক নং- জাতিসংঘ/সংসদ/২০২০-২০২১/ **V009 (৫৫)**  
অনুশিপি সনয় জাতীয় ও কার্যক্রম প্রেরণ করা হইল।

- ১। সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ পরিচালনা, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, তৃতীয় নং পরিচালনা ও সরকারীমা উন্নয়নকরণ সেক্টর প্রকল্প, আগারগাঁও, শেহে বাথনা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। চিফ লিডার, জিআইসিআই, GICD, UGIIP-III, আগারগাঁও, শেহে বাথনা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৪। বিজ্ঞানসভা কো-অর্ডিনেটর, GICD, UGIIP-III, বঙ্গলা।
- ৫। জনাব/বেগম.....সদস্য/সদস্য-সচিব, শহর সমন্বয় কর্মসূচি (TLCC), জরুরিঘাট পৌরসভা।
- ৬। অফিস নথি।

  
সচিব

সদস্যক, TLCC  
জরুরিঘাট পৌরসভা  
তারিখঃ- ২৬/১১/২০২০



সদস্যক, TLCC  
জরুরিঘাট পৌরসভা  
২৬/১১/২০২০

**জয়পুরহাট পৌরসভা কার্যালয়**  
জয়পুরহাট।

শহর সমন্বয় কমিটি (TLCC) সভায় উপস্থিতির স্বাক্ষর-

চেয়ারপার্সন : মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, মেয়র, জয়পুরহাট পৌরসভা।  
সভার স্থান : পৌর মিলনায়তন।  
তারিখ : ২৮/০৮/২০২০ ইং  
প্রাক : সোমবার  
সময় : বেলা ১১.৩০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সভ্যগণের নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

| ক্রঃ নং | নাম                   | পদবী                                | ফোন/মোবাইল নং              | উপস্থিতি স্বাক্ষর |
|---------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| ১       |                       |                                     |                            |                   |
| ২       | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | মেয়র                               | ০১৭১৫৫৬২৪৭৫                |                   |
| ৩       | ডাঃ আজিজুল হক         | উপ-বিভাগীয় সচিব<br>সড়ক ও জন-বিভাগ | ০১৭৩০৭৪২৭৪০<br>০১৭৩০৭৪২৭৪০ |                   |
| ৪       | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | উপ-বিভাগীয় সচিব                    | ০১৭৪৭১৩৬৬৮                 |                   |
| ৫       | হাসিনা খান্নু         | সহকারী                              | ০১৭৪০০৭৬৬০০                |                   |
| ৬       | হাসিনা খান্নু         | সহকারী                              |                            |                   |
| ৭       | সুজনা বান্না          | সহকারী                              | ০১৭১২১২৪৩০০                |                   |
| ৮       | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | "                                   | ০১৭২৬২০২৪৭০                |                   |
| ৯       | মাজহার বেগম           | সহকারী                              | ০১৭ ৩৫৫১০<br># ৩৬৪         |                   |
| ১০      | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | উপ-বিভাগীয় সচিব                    | ০১৭২৭৪৯৬৪৪৭                |                   |
| ১১      | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | উপ-বিভাগীয় সচিব                    | ০১৭২৬২০২৪৭০                |                   |
| ১২      | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | উপ-বিভাগীয় সচিব                    | ০১৭১১৩৫২৭১৭                |                   |
| ১৩      | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | উপ-বিভাগীয় সচিব                    | ০১৭/২৩৩/১২<br>৩২           |                   |
| ১৪      | ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান | উপ-বিভাগীয় সচিব                    | ০১৭২৪-৭২৬৪০০               |                   |



| क्र.सं. | नाम                    | पदवी                  | फोन/मोबाईल नं. | उपस्थिति कागज |
|---------|------------------------|-----------------------|----------------|---------------|
| 25      | डॉ. आ. कोठारे          | नागरिक सुलभता अधिकारी | 0202222222     | 28/09/20      |
| 26      | डॉ. अ. वि. का. (ए.एम.) | कायदा मंत्रालय        | 02999 03400    | 28.09.20      |
| 27      | डॉ. अ. वि. का.         | डिप्टी प्रिन्सिपल     | 02998 28206    | 28.09.2020    |
| 28      | डॉ. अ. वि. का.         | नागरिक सुलभता अधिकारी | 01796135790    | 28/09/20      |
| 29      | डॉ. अ. वि. का.         | शहरी विकास अधिकारी    | 0298267022     | 28-9-20       |
| 30      | डॉ. अ. वि. का.         | ए.एम. UCC/HP-111      | 01727212902    | 28.09.2020    |
| 31      | डॉ. अ. वि. का. S.A.E   | UCC/HP-111            | 01965-12195    | 28.09.2020    |
| 32      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 02999 20002    |               |
| 33      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 02999 20002    |               |
| 34      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 01932-20002    |               |
| 35      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 01712-418216   |               |
| 36      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 01712-123131   |               |
| 37      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 02999-022078   |               |
| 38      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 02999-022078   |               |
| 39      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 02999-022078   |               |
| 40      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 01736516191    |               |
| 41      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        | 01718242035    |               |
| 42      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        |                |               |
| 43      | डॉ. अ. वि. का.         | कायदा मंत्रालय        |                |               |

| ক্র.সং. | নাম               | পদবী | ফোন/মোবাইল নং | উপস্থিতি স্বাক্ষর |
|---------|-------------------|------|---------------|-------------------|
| ৩৫      | শ্রী সোহাগ মুন্সী | সচিব | ০১৭৭৫-৫৫১২২৬  | ধর্ম              |
| ৩৬      |                   |      |               |                   |
| ৩৭      |                   |      |               |                   |
| ৩৮      |                   |      |               |                   |
| ৩৯      |                   |      |               |                   |
| ৪০      |                   |      |               |                   |
| ৪১      |                   |      |               |                   |
| ৪২      |                   |      |               |                   |
| ৪৩      |                   |      |               |                   |
| ৪৪      |                   |      |               |                   |
| ৪৫      |                   |      |               |                   |
| ৪৬      |                   |      |               |                   |
| ৪৭      |                   |      |               |                   |
| ৪৮      |                   |      |               |                   |
| ৪৯      |                   |      |               |                   |
| ৫০      |                   |      |               |                   |