

তৃতীয় নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নতিকরণ (সেক্টর) প্রকল্প (UGIP-III)

জয়পুরহাট পৌরসভা কার্যালয়, জয়পুরহাট।

“নগর সমান্বয় কমিটির (TLCC) ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০ কোয়ার্টার।

| | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| সভার স্থান : পৌর মিলনায়তন | সভার তারিখ : ২৬-১২-২০২০ খ্রিঃ | সভার সময় : বেলা ১১: ০০ ঘটিকা | সভাপতিঃ ড. মোহর, জয়পুরহাট পৌরসভা। |
| সভার উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য | | | |
| আলোচ্যসূচি ১ ও পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য | | | |

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচন | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত |
|-----------|--|---|---|--|
| ১। | বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা এবং পৌরসভার প্রসঙ্গিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ সাজ্জাদুর রহমান। | কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিখিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা গত ২৬-০৯-২০২০খ্রিঃ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়। | প্রয়োজনীয় সংশোধন (যদি থাকে) কোন সংশোধনী ছাড়াই পূরণ করা হলো। | সভায় আলোচনাক্রমে গত ২৬-০৯-২০২০খ্রিঃ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়। |

আলোচ্য সূচি ২ ও UGIAP এর Intermediate Criteria বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
ক্ষেত্র-১ ও নাপনিক সচেতনতা ও তাদের অংশগ্রহণ (Citizen Awareness and Participation)

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচন | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত |
|-----------|--|--|---|---|
| ১.১ | - TLCC গঠন/ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে TLCC সভা অনুষ্ঠান করা - পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা। - সভার কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ এবং PMO তে প্রেরণ করা। | ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে TLCC সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠান করা হয়েছে এবং সভার কার্য বিবরণী প্রস্তুত করে সকল সভ্যদের মধ্যে বিতরণ করা হয়েছে। বর্তমান TLCC সভার কার্যবিবরণী আগামী ০৭/১২/২০২০ ইং তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করে PMO-তে প্রেরণ করা হবে। | সভার আলোচনায় জনাব TLCC-র সভার কার্যবিবরণী আগামী ০৫-১২-২০১৯খ্রিঃ তারিখের মধ্যে তৈরী করে ৭-১২-২০২০ ইং এর তারিখের মধ্যে সকল সভ্য ও PMO-তে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরবর্তী কোয়ার্টারের সভা আগামী মার্চ/২০২১ মাসের তৃতীয় সপ্তাহের মধ্যে আহ্বানের যত্নমত নেয়া হবে। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জয়পুরহাট পৌরসভা। |

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
|--------------|---|---|--|---|---------|
| ১.২ | <p>আলোচ্য বিষয়</p> <p>- WC গঠন/ট্রেমাসিক ভিত্তিতে সভা অনুষ্ঠান করা</p> <p>- পরবর্তী সভায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা।</p> <p>- সভার কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ এবং PMO তে প্রেরণ করা।</p> | <p>আলোচনা</p> <p>জয়পুরহাট পৌরসভার ১টি ধরাতের অষ্টম-ডিপেন্ডেন্স/১০২০ কোয়ার্টারের WC'র ট্রেমাসিক সভা: যথাসময়ে আয়োজন করে যথানিয়মে সম্পন্ন করা হয়েছে। কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে এবং ৩টি ধরাতের WC সভার কার্যবিবরণী ও ডকুমেন্ট ই-স্বাক্ষর অনুষ্ঠান করা হয়েছে।</p> | <p>গৃহীত সিদ্ধান্ত</p> <p>১টি রক্তের ২য় কোয়ার্টারে ১টি ধরাতের WC কর্মসূচি তেজস্বল তৈরী করে সকল সদস্যদের বিতরণ ও PMO অফিসে প্রেরণ করার জন্য সচিব, জয়পুরহাট পৌরসভা WC কর্মসূচি সদস্য সচিব কে নির্দেশ প্রদান করেন।</p> | <p>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি</p> <p>আস্থায়িক WC কর্মসূচি /সচিব ও সদস্য-সচিবগণ ওয়ার্ড কমিটিন।</p> | |
| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
| ১.৩ | <p>আলোচ্য বিষয়</p> <p>-ন্যূনতম সনদ (CC) তৈরী/প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিবর্তন করা।</p> <p>-পরিবর্তন সংযোজন পূর্বক টিএলসিসি কর্তৃক অনুমোদিত ও পৌরসভা অফিসে প্রদর্শন করা।</p> | <p>আলোচনা</p> <p>পৌরসভা ১তম পর্যায়ের বিভিন্ন ডকুমেন্ট ১টি পর্যায়ে প্রদর্শিত আছে। ন্যূনতম সনদের সংশোধনীর লক্ষ্যে বিভিন্ন শাখা হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করা হয়েছে।</p> | <p>গৃহীত সিদ্ধান্ত</p> <p>সেইর মতেসংক্রান্ত অনুরোধ সাপেক্ষে নীচের সংশোধিত ন্যূনতম সনদ প্রস্তুত করা হবে।</p> | <p>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি</p> <p>সচিব/বাস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান।</p> | |
| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
| ১.৪ | <p>আলোচ্য বিষয়</p> <p>-সুনির্দিষ্ট কার্য পরিদর্শন (GRC) গঠন/স্বাক্ষর অভিযোগ নথিভুক্ত ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা।</p> <p>অভিযোগসমূহের বিবরণ পৌর পরিষদের মাসিক টিএলসিসি-এর ট্রেমাসিক সভায় আলোচনা করা।</p> | <p>আলোচনা</p> <p>জয়পুরহাট পৌরসভা কার্যালয়ে অভিযোগ বাহুর স্থাপন করা হয়েছে এবং বেশিরভাগ অভিযোগ সরাসরি পৌরসভার পত্র গ্রহণ শাখায় ও কাউন্সিলরদের মাধ্যমে অফিসে জমা হয়। এই কোয়ার্টারে মোট ৩২ টি অভিযোগ পাওয়া যায়। তার মধ্যে পুরুষ ২৫ জন ও মহিলা ০৭ জন। এর মধ্যে ০২ টিই ডকুমেন্ট। অভিযোগ গণনা করে আছে পরিবারিক সীমানা নির্ধারণ, পাওনা টাকা আদায়, জমি জব্বলখল। সকল অভিযোগ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়। সকল অভিযোগ আমলে নিয়ে সকল অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। তন্মধ্যে পুরুষ ২৫ টি ও নারী ০৭ টি।</p> | <p>গৃহীত সিদ্ধান্ত</p> <p>প্রত্যেক কোয়ার্টারের অভিযোগ গ্রাফি মাশেফে যথাযথ প্রক্রিয়া অবলম্বন করে নিষ্পত্তি সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।</p> | <p>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি</p> <p>সচিব/ সাংগঠনিক ওয়ার্ড কাউন্সিলর, সভাপতি অভিযোগ প্রতিকার সেল / প্রশাসনিক কর্মকর্তা।</p> | |

রেফারেন্স-২ ও নবম পরিচয়নাম (Urban Planning)

| ক্রমিক নং | আবেদন বিষয় | অন্যান্য | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যক্তি | মন্তব্য |
|--------------|---|---|--|---|---------|
| ২.১ | ক) উন্নয়ন উন্নয়ন পরিচয়নাম (PDP) প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন। PDP প্রস্তুত উন্নয়ন কার্যক্রম গৃহীত। | গৃহীত পর্যায়ে সময় ১০৯, ৩০৭, ২৭১/- উৎসর্গ চেষ্টার প্রক্রিয়া শেষে কাজ চলমান। | <p>-উন্নয়ন কাজসমূহে নিয়মিতভাবে তদারকি করতে হবে এবং কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিত আকারে প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হবে।</p> <p>-কাজের প্রগতি মান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>-যে কোন অবকাঠামো উন্নয়ন কাজ পৌরসভা উন্নয়ন পরিচয়নাম (PDP) অনুসারে এবং টি-এন-সি-সি নকশা অনুমোদন নিয়মিত করতে হবে। কাজের অগ্রগতি জানাতে হবে।</p> <p>-সভার বিস্তারিত আলোচনাকে প্রস্তুতিত মান-প্রাপ্তিগত জলসংরক্ষণ ও পিভিসিতে অন্তর্ভুক্ত থাকায় প্রস্তুত মোতাবেক পরিবর্তনের মতামত নিয়ে সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হবে।</p> | <p>নির্বাহী প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী</p> | |

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | সম্পাদনা | পূর্নিক সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
|--------------|--|--|--|--|----------------|
| ২.২ | <p>খ) উন্নয়ন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ</p> <p>নগর পরিচালনা ইউনিট চলাচল</p> <p>-এমআরসে ৯৫% ইমারত নির্মাণ/পুনর্নির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ অন্তর্ভুক্ত</p> <p>-সরকারি ভূমিতে (নদী, খাল, খাস জমি ইত্যাদি) অবৈধ প্রবেশের ফলস্বরূপ নিবারণ কার্যক্রম</p> | <p>আলোচনা</p> <p>- নগর পরিচালনা ইউনিট চলাচল রয়েছে। নিয়ন্ত্রণিত অত্র ট্রায়ালসে নগর পরিচালনা ইউনিটের একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং রেজুলেশন প্রস্তুত করা হয়েছে।</p> <p>নির্বাচী প্রকৌশলী, নগর পরিচালনা ইউনিটের কার্যক্রমের প্রথম প্রধান বিষয়গুলো উল্লেখ করেন।</p> <p>- সরকারী প্রকৌশলী বলেন, পৌরসভার অফিসে ইমারত নির্মাণ করতে হলে পৌরসভার অনুমোদন নিতে হয়। স্মৃতি স্কোরবোর্ডে মোট ১২২ টি নগর ইমারত নকশা অনুমোদন কর্মসূচি সভায় উপস্থাপন করা হয়। যাচাই-বাছাই করে ই-ক কমিটি প্রালিভ্যান্স অনুমোদনের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেন। নথিভুক্ত নকশাগুলোর মধ্যে ১১৮ টি নগর আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র মামলা শেষ/সম্পূর্ণভাবে জমা নেটিক দেওয়া হয়েছে। সরকারি ভূমিতে (নদী, খাল, খাস জমি ইত্যাদি) অবৈধ প্রবেশের ফলস্বরূপ নিবারণ কার্যক্রম প্রথম করা হয়েছে। এ পর্যন্ত সরকারি অবৈধ নথিপত্র বিষয় পৌর কর্তৃপক্ষের নজরে আসেনি। কৃষি উন্নয়ন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণের জন্য নগরকার ভূমি ব্যবহার পরিচালনা সমন্বিত মানচিত্র প্রস্তুত। স্মৃতি স্কোরবোর্ডে UGHP-III প্রকল্পের আওতায় অত্র পৌরসভার মানচিত্র প্রস্তুত প্রকল্পের কাজ সম্পূর্ণ প্রায়। ভূমি ব্যবহার পরিচালনা না হওয়া পর্যন্ত আলাতন সিদ্ধান্ত (২০২০-২০২০) গাইডলাইন অনুসরণ করা হচ্ছে।</p> | <p>পূর্নিক সিদ্ধান্ত</p> <p>- পৌরসভার অনুমোদন ব্যতীত ইমারত নির্মাণ শুরু করতে কোনো প্রকার কাজ শুরু করা যাবে না। কৃষি উন্নয়ন কার্যক্রমের উপর নিয়ন্ত্রণ আরোপ করতে হবে। সরকারি পুত্র অর্থাৎ কন্যা সন্তান বা এক কন্যা হবে। কেই পুত্রই থাকা করলে টাইটেল বিধি মোতাবেক পৌরসভার অনুমোদন নিতে হবে, যাতে মালিক/পাত্র কেবল শার্পলী রাজা বা অন্যের সম্পত্তি কোন জমি না হয়।</p> <p>- মানচিত্র প্রস্তুত বা অফিসিয়াল অনুমোদন নিষিদ্ধ হওয়ার অবস্থার কাজ নিয়ন্ত্রিত ও সরকারিভাবে রাখতে হবে।</p> <p>- সরকারি ভূমিতে (নদী, খাল, খাস জমি ইত্যাদি) অবৈধ প্রবেশের ফলস্বরূপ নিবারণ কার্যক্রম প্রথম রাখতে হবে। সরকারি নথি যাতে রোধ করা যায় সেজন্য কার্যক্রম সম্পূর্ণ নিতে হবে।</p> | <p>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি</p> <p>নির্বাচী প্রকৌশলী এবং নগর পরিচালনা ইউনিটের সিস্টেম-সিডি ও সরকারী প্রকৌশলী (সিডিএল)</p> | |
| ২.৩ | <p>আলোচ্য বিষয়</p> <p>গ) বারোটি বরাদ্দসহ বার্ষিক O&M পরিচালনা প্রণয়ন</p> <p>-O&M Plan প্রস্তুত, অনুমোদিত, বাস্তবায়িত এবং পৌরসভার ব্যয়বসাইটে প্রকাশিত</p> <p>-এটি বছর কমপক্ষে ৫% বাজেট ব্যয় বৃদ্ধি।</p> | <p>আলোচনা</p> <p>সভায় সরকারী প্রকৌশলী জনাব এ. টি. এম মোজাম্মিলুর রহমান বলেন O & M ব্যয় ২০২০-২১ অর্থবছরে অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় ২,০৮৪,১০৪.০০/- টাকা বাজেট রাখা হয়েছে। বর্তমান কোয়ার্টারে O & M ব্যয় ৩,০৪৯,০৯৯.০০/- টাকা ব্যয় হয়েছে। O&M Plan টি www.joypurhatpourashava.org ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপিত প্রকাশ করা হয়েছে।</p> | <p>পূর্নিক সিদ্ধান্ত</p> <p>-O&M Plan টি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন, টিএলসিসি সভায় আলোচনা এবং পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।</p> | <p>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি</p> <p>নির্বাচী প্রকৌশলী</p> | <p>মন্তব্য</p> |

সেক্টর-৩ ও মহিলা ও শহুরে দরিদ্র জনগোষ্ঠীর সমতা ও অঙ্গভুক্তিকরণ (Women Participation)

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
|--------------|---|---|--|--|---------|
| ৩.১ | <p>আলোচ্য বিষয় ও কার্যক্রমের প্রকৃত ও প্রকল্পের নিয়মিত বাস্তবায়ন করা হয়েছিল।</p> <p>কার্যক্রম ও দায়-দায়িত্বের GAP</p> <p>TLCC কর্তৃক অনুমোদিত</p> <p>কাজের বাজেট হতে তহবিল বরাদ্দ করে পরিকল্পনা অনুযায়ী GAP কার্যক্রম বাস্তবায়িত।</p> | <p>আলোচনা</p> <p>GAP বাস্তবায়নের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে পৌরসভায় কাজের বাজেট হতে ২,০০০,০০০.০০/- টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে এবং বরাদ্দকৃত বাজেট অনুযায়ী টেন্ডারিং ডিক্রিডে ব্যক্তিগত কর্মসূচিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কর্মসূচির সভাপতি মোহাম্মদ ফৌজি আরা বলেন, ২০২০-২১ অর্থবছরের বর্তমান কোয়ার্টার ৮৯০,০০০/- টাকা ব্যয় করা হয়েছে।</p> <p>নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কর্মসূচির সভা ও টিম মধ্যে ৩ টি অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত টেন্ডারিং মোট উপস্থিতি ১৭ জন, যার মধ্যে নারী ৭ এবং পুরুষ ১০ জন। নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কর্মসূচির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়িত কাজগুলো বর্ণনা করা হয়। অত্র কোয়ার্টারে ২টি চর্যাতে মোট ১৮ টি উঠান বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়েছে। সেখানে COVID-19 রোগের চাইরাস সম্পর্কে সচেতনতা হ্রাসকরণের উদ্দেশ্যে আলোচনা, বৌদ্ধিকভাষা, কব আলোচনা, শাক-সবজী চাষ, বাগা বিবাহ প্রকৃতি নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।</p> | <p>গৃহীত সিদ্ধান্ত</p> <p>সম্মতিতে (GAP) বাস্তবায়ন করে বাস্তবায়নের আশ্রয় গ্রহণ করা হবে</p> <p>নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কর্মসূচির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের এক বাস্তবায়িত কাজগুলো অনুমোদন নেওয়া হয়।</p> <p>বর্তমান অসহায় নারীদের চিহ্নিত করে তাদেরকে উচ্চিক অনুশীলন, শিক্ষা ও চিকিৎসা সহায়তা প্রদানের উদ্যোগ নেওয়া এবং নারী বাসন অবকাঠামো নির্মাণের সিদ্ধান্ত হয়।</p> | <p>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি</p> | মন্তব্য |
| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |

| | | | | | |
|--------------|--|--|---|---|--------------|
| ০.২ | <p>আসন্ন বিষয় এবং কার্যবিবরণী স্বাস্থ্য ও প্রকৌশল নিকটমত ব্যবস্থানে সভা আয়োজিত -কর্মক্রম ও সময়সীমাক্রমঃ PRAP TLCC কার্যক্রম অনুমোদিত -বাজ্য বাজেট হতে তহবিল বরাদ্দ করে পরিকল্পনা অনুযায়ী PRAP বাজ্যবাসন।</p> | <p>PRAP বাজ্যবাসনের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে পৌরসভার বাজেট বাজেটে হতে ৫,০০০,০০০.০০/- টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে এবং বরাদ্দকৃত বাজেট হতে ঐকমিতিক ভিত্তিতে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। পরিকল্পনা অনুযায়ী PRAP বাজ্যবাসনের কাজে বর্ধনক কোয়টিয়ে ১৫৮৩৪৯৯.০০/- টাকা ব্যয় হয়েছে। এমনি অর্ধ নথিত পুরষদের আর্থিক অনুদান, নথিত পুরষদের মাতে ঐকমিতিক সহ (COVID-19) করোনাইভাসের জন্য বিক্রি ধরনের সাহায্য সহ প্রকৃতি যাতে খরচ করা হয়েছে। অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০ ঐকমিতিকে দায়িত্ব নিরলম ও বক্তি উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির ০ টি সভার মধ্যে ৩ টিই অনুষ্ঠিত হয়েছে; উক্ত ঐকমিতিকে মোট সদস্য উপস্থিতি ২১ জন। যার মধ্যে নারী ১১ এবং পুরুষ ১০ জন। দায়িত্ব নিরলম ও বক্তি উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সভাপতি মোঃ বিপুল খান স্থায়ী কমিটির সভার আয়োজিত বিষয় ও সিদ্ধান্তসমূহ বর্ণনা করে টিএনসিসি'য় সভায় অনুমোদন প্রাপ্তির জন্য দুপারিশ করেন।</p> | <p>-সদিকভাবে PRAP বাজ্যবাসন করে বাজ্যবাসনের অঙ্গতি জানানো হবে। -সমিষ্ট নিরলম ও বক্তি উন্নয়ন বিষয়ে স্থায়ী কমিটির সভার কার্যবিবরণীসমূহ অনুমোদন দেওয়া হয়।</p> | <p>দায়িত্ব, প্রাসকরণ ও বক্তি উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সভাপতি, সদস্য- সচিব, বক্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, জয়পুরহাট পৌরসভা।</p> | <p>মতব্য</p> |
| ক্রমিক নং | আসন্ন বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাজ্যবাসনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত বক্তি | মতব্য |
| ০.৩ | বক্তি উন্নয়ন কার্যক্রম বাজ্যবাসনের জন্য বক্তি উন্নয়ন কমিটি (SIC) গঠন | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাজ্যবাসনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত বক্তি | মতব্য |
| ০.৩ | বক্তি উন্নয়ন কার্যক্রম বাজ্যবাসনের জন্য বক্তি উন্নয়ন কমিটি (SIC) গঠন | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাজ্যবাসনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত বক্তি | মতব্য |

শেষ-০৪ ৪ স্থানীয় সম্পাদ আহরণ বৃদ্ধি।

| | | | | | |
|--------------|-------------|--------|-----------------|---|-------|
| ক্রমিক নং | আসন্ন বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাজ্যবাসনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত বক্তি | মতব্য |
|--------------|-------------|--------|-----------------|---|-------|

| | | | | | |
|-----|---|--|---|--|------------------------------------|
| 8.1 | <p>বেঙ্গল টায়ার এর মাল্যমে আওতা</p> | <p>চলতি অর্থ বছরের শুরুতেই সরকারি ও মহিলাকে নিম্নে পৌঁছানোর মোট দাবী ২৭,৮৮৪,৪০০.০০/- (সাতশোষিট) টাকা। চলতি অর্থবছরে অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০ কোয়ার্টারে আদায় হয়েছে ১,২৪৭,৫৫৫.০০/- টাকা। বর্তমান কোয়ার্টার পর্যন্ত মোট আদায় ১,২০,৮২৫০/- আদায়ের হার ৪.৩%।</p> | <p>নতুন এ্যাসেসমেন্ট মোতাবেক যে পৌরকার দায় করা হয়েছে তা সময়সূচ পুরিগোলের জন্য জনগণকে উদ্ধৃক করার এবং পরবর্তীতে বিভিন্ন শনাক্তপত্র গ্রহণের মাধ্যমে কর আদায়ের হার কমপক্ষে ৯৫% করার মতামত দিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>সচিব/ এ্যাসেসমেন্ট/সহকারী কর আদায়কারীপন।</p> | <p>সি- এ্যাসেসমেন্ট উপকাল।</p> |
| 8.2 | <p>পত্রাক কর এবং ফি আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ (চৌকি টায়ার ব্যতীত)।</p> | <p>হিসাব রাখণ কর্মকর্তা জালান, চলতি অর্থ বছর ২০২০-২০২১ তে পত্রাক কর ফি আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা মোট ৭৯,০৫৩,২১৫.০০/- (সাতশোষিট) টাকা। চলতি অর্থ বছর অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০ কোয়ার্টারে আদায় হয়েছে ২১,৬৩৯,৮১৩.০০/- টাকা। বর্তমান কোয়ার্টার পর্যন্ত মোট আদায় ৪,৪৬,০৬,৬৯৯/- টাকা আদায়ের হার ৫.৬%।</p> | <p>পত্রাক কর আদায়ের সাথে সম্পৃক্ত শাখা ওসো কে তাদের ৩ খ শাখার ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>সচিব/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/রাজার পরিদর্শক/লাইসেন্স পরিদর্শক</p> | |
| 8.3 | <p>পানির বিল নির্ধারণ ও সংগ্রহ।</p> | <p>সকার পৌর পানি সরবরাহ শাখায় হটবকসত ও সহকারী প্রকৌশলী (পানি) জনাব মোঃ খালেদুল হক সার্বের সভার জালান ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে পানির বিলের মোট দাবী পরিমাণ ৮৯৭৪০৬৬/- টাকা। চলতি অর্থ বছর অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০ কোয়ার্টারে আদায় হয়েছে ৩,৩৭০,৩১৫.০০/- টাকা। বর্তমান কোয়ার্টার পর্যন্ত মোট আদায় ৬৪৯৪৭৫৮/- আদায়ের হার ৭.২%।</p> | <p>মার্কইটনের মাধ্যমে পানির বিল আদায় তদারকি বুঝ করা। পানির বিল গ্রহণ করে হারক পর্যায়ে ফকসময়ে পৌঁছানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>সচিব/নির্বাহী প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক (পানি সরবরাহ) ও বিল ফ্রান্স।</p> | |

ক্ষেত্র-১.৫.৫. আর্থিক মায়বদ্ধতা এবং স্থায়িত্বশীলতা

| ক্রমিক নং | আগোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
|--------------|---|---|--|---|---------|
| ৫.১ | সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটিতে সম্পৃক্ত করে পৌরসভা বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন (সুত্রঃ পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ৫৫ ধারা)। | আলোচনায় পৌরসভার সচিব সাহেব জানান মাসিক সমাধা ও টিএলসিবি'র সলস্যানের মতামত নিতে ২০২০-২১ অর্থ বছরে বাজেট তৈরী করে গত ১৮/০৬/২০২০ তারিখে বিশেষ টিএলসিবি সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং পরিষদের এই সভায় বাজেট অনুমোদন করা হয়েছে। কমিটির সনদ্যা ও পৌরসভার গ্রন্থ ভর্যাক কার্জিভিলর জনাব মোঃ মেওয়ে ইকবাল হোসেন বলেন, অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী আলোর কার্যক্রম গ্রহণের মতামত দেন। তিনি জানান বাজেটের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব না হলে কোন কাজই করা সম্ভব হবে না। | ২০২০-২১ অর্থ বছরে বাজেট প্রস্তুত করে বিশেষ টিএলসিবি সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে এবং এই সভায় অনুমোদন করা হয়েছে। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সভাপতি, সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটি/সিচিব/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষক। | মন্তব্য |
| ৫.২ | অডিট এন্ড একাউন্টস স্থায়ী কমিটিতে সম্পৃক্ত করে হিসাবের অডিট (নিরীক্ষা) সম্পন্ন করা (সুত্রঃ পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ৫৫ ধারা)। | আলোচনা উক্ত কমিটির সভাপতি জনাব, মোঃ সাহেবুল আহসান সোহেল জানান, অডিট অর্থবছর শেষ হওয়ার পর অডিট এন্ড একাউন্টস স্থায়ী কমিটিতে সম্পৃক্ত করে হিসাবের অডিট (নিরীক্ষা) সম্পন্ন করা হয়ে গাবে। প্রতিবছরে মত এভাবে অডিট এন্ড একাউন্টস স্থায়ী কমিটিতে সম্পৃক্ত করে হিসাবের অডিট (নিরীক্ষা) কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। প্রতিবেদন সভায় পেশ করা হয় এবং সভায় প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা হয়। | গৃহীত সিদ্ধান্ত ১লাই অর্থ বৎসরে অডিট কার্যক্রমে সম্পন্ন করা হবে। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সভাপতি, সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটি/সিচিব/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষক, জায়গুরহাট পৌরসভা। | মন্তব্য |
| ৫.৩ | আগোচ্য বিষয় -কম্পিউটারাইজড হিসাব ব্যবস্থার প্রবর্তন/চলমান রাখা। -মাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, যেহেতু এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা। | আলোচনা হিসাব রক্ষক কর্মকর্তা জনাব, মোঃ ফুলকিকার আলী জানান, একাউন্টিং সফটওয়্যার এর মাধ্যমে হিসাব সভায় রাখা হয়েছে। পৌর পরিষদের মাসিক সভায় কম্পিউটারাইজড হিসাব বিরোধী উপস্থাপন এবং ত্রৈমাসিক বিশেষ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। | গৃহীত সিদ্ধান্ত এ প্রতিবেদন চলমান রাখার সিদ্ধান্ত। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সভাপতি, সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটি/সিচিব/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা। | মন্তব্য |

| ক্রমিক নং | অন্যোচ্য বিষয় | অনুশোধনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য নামিতকৃত ব্যক্তি | মতব্যা |
|--------------|---|---|---|---|--------|
| ৫.৪ | অন্যোচ্য বিষয় বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল পরিশোধ। | স্বয়ংক্রিয় বিদ্যুৎ শাসনের ইলেকট্রনিক্স-সহকারী প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ) এর সরবরাহের ক্ষেত্রে তথ্য অনুসরণী জালা নং ২০২০-২১ অর্ডারের অধীনে-১/২০২০/২১ কোয়ার্টার পর্যন্ত মোট বিদ্যুৎ বিল প্রতি ৪,৬৭৬.৭৪৪.০০/-টাকা; এবং পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিলের পরিমাণ ৩,৬২৬.১৭০.০০/-টাকা; পরিশোধের হার ৭৮%। টেলিফোন বিলের পরিমাণ বর্তমান কোয়ার্টার পর্যন্ত ৭,৩৯১.০০/-। এবং পরিশোধের পরিমাণ ৩০.০০/- টাকা। পরিশোধের হার ০%। | নির্ধারিত বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল পরিশোধের প্রক্রিয়া বিল পরিশোধ পুনীকৃত হয়। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য নামিতকৃত ব্যক্তি | মতব্যা |
| ৫.৫ | অন্যোচ্য বিষয় স্বয়ংক্রিয় সঞ্চালনের ডায়ালিং ত্রুটি, স্বয়ংক্রিয় সঞ্চালনের জন্য ডায়ালিং ত্রুটি এবং স্বয়ংক্রিয় সঞ্চালনের জন্য ডায়ালিং ত্রুটি প্রদর্শন। | অন্যোচ্য | স্বয়ংক্রিয় সঞ্চালনের ডায়ালিং ত্রুটি কমে গেলেই তাৎক্ষণিকভাবে এবং স্বয়ংক্রিয় সঞ্চালনের ডায়ালিং ত্রুটি কমে গেলেই তাৎক্ষণিকভাবে এবং স্বয়ংক্রিয় সঞ্চালনের ডায়ালিং ত্রুটি কমে গেলেই তাৎক্ষণিকভাবে | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য নামিতকৃত ব্যক্তি | মতব্যা |
| ৫.৬ | অন্যোচ্য বিষয় সকল সরকারী ব্যয় পরিশোধ সংক্রান্ত | অন্যোচ্য | সকল সরকারী ব্যয় পরিশোধের অনুমতিক্রমে পৌঁছানোর হিসাব রক্ষক কর্মকর্তা জানান বিএমডিএফ-১ গোল গ্রহণ করা হয়েছে সুসংগত মোট ৭৬,৮৪,৩৮৬-টাকা এবং বিএমডিএফ-২ গোল গ্রহণ করা হয়েছে সুসংগত মোট ৩,১৭,৮৫,৯৫৩-টাকা। এ পর্যন্ত পরিশোধ করা হয়েছে বিএমডিএফ-১+বিএমডিএফ-২ গোল ৭৭,৫২,৬৭২/-টাকা | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য নামিতকৃত ব্যক্তি | মতব্যা |

ফেডারেল ম প্রশাসনিক স্বচ্ছতা (Administrative Transparency)

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
|--------------|---|--------|---|--|---------|
| ৬.২ | স্থায়ী কর্মী মাল্য ও কর্মকর্তার দাব্য (বৃত্তি) পৌরসভা আইন, ২০১৯ এর ৩৭ ধারা।) | আলোচনা | আগামী কোয়র্টারে ও নিম্নলিখিতভাবে স্থায়ী কর্মীদের সাক্ষাৎ করা হবে। | সচিব ও স্থায়ী কর্মীদের সাক্ষাৎ সচিব। | |
| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
| ৬.২ | সরকারি প্রশাসনিক কর্মসূচী বাস্তবায়নে অর্থায়ন ও সহায়তা প্রদান নিশ্চিতকরণ। | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মন্তব্য |
| ৬.৩ | মুদ্রাসচিবের জন্য ঈদুল তেরা প্রযুক্তি/IT ব্যবস্থা (সুদে পৌরসভা আইন, ২০১৯ এর ৫৪ ধারা)। | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সচিব ও মোঃ জাকির হোসেন, (কম্পিউটার অপারেটর) | |

ক্ষেত্র-৭ ও পৌরসভার আয়োজনীয় সেবা সচল রাখা

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মুক্তি |
|--------------|--|---|---|--|--------|
| ৭.১ | বর্জ্য সংগ্রহ, অপসারণ এবং ব্যবস্থাপনা। | পৌরসভার রাজ্য-স্টাট প্রতিকার-পরিষ্কার করা, বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণের কাজ নিয়মিতভাবে করা হচ্ছে। সর্কাপতি সাবেক জালান (COVID-19) করোনা ভাইরাসের জন্য পরিষ্কার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হলে সেমি-সেইংগে। শহর পরিষ্কার-পরিষ্কারের কাজে জনসংখ্যার সংরক্ষণ ও সহযোগিতা নককর। শহর এখন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হলে অনেক পরিষ্কার। তিনি এ কাজে সর্কার সহযোগিতা কামনা করেন। বর্জ্য সংগ্রহ, অপসারণ এবং ব্যবস্থাপনা বাকল ২০২০-২০ অর্থ বছরে এ ব্যয় ১৪,২৬০,০০০/- টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে। যাচি বিপণিতে চলতি কোয়ার্টারে ব্যয় হয়েছে ৪১১০১৬০/- টাকা। বর্তমান কোয়ার্টার প্রকল্প মোট ব্যয় ৭৫১৭২৫৪/- টাকা। TLCC সর্কারি মাত্র ৯০%। | বর্জ্য সংগ্রহ, অপসারণ এবং ব্যবস্থাপনা আরো পরিষ্কার করার মতামত ও সর্কারি ব্যয় ১০০% ধরে রাখা। গৃহস্থালী বর্জ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে পরিষ্কার, অপসারণ বর্জ্য অপসারণ করলে ন্যূনতম ৩০% বৃদ্ধি মূল্যক কর্মসূচী গ্রহণ। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মুক্তি |
| ৭.২ | আলোচ্য বিষয় জ্বল-পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ। | আলোচনা | জ্বলপত্রের সর্কারি মাত্র শতভাগ ধরে রাখার লক্ষ্যে সকল জ্বল নিয়মিতভাবে এবং মাত্র মাত্র নিয়মিতভাবে এবং মাত্র মাত্র বিশেষ উদ্যোগ নিয়ে পৌরসভার সকল জ্বল পরিষ্কার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | মুক্তি |

আমি কোন আবেদন না দিলেও সম্মতিতে মহোদয় সকল কে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্মারক নং- জরুরীসহায়তাব/২০২০-২০২১/ ৬১৪/৩ (৫৫)

- ১। সভার স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ গণবিভাগ, ঢাকা
- ২। প্রকল্প পরিচালক, তৃতীয় নম্বর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন সেক্টর প্রকল্প, আশাউপাখি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। ডি। সি। মিত্র, জিআইপিসি, GICD, UGIP-III, আশাউপাখি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৪। বিজ্ঞানমূল্য কো-অর্ডিনেটর, GICD, UGIP-III, বড়হা।
- ৫। জনাব/বেস.....সকল/সদস্য-সচিব, শহর সমন্বয় কমিটি (TLCC), জয়পুরহাট পৌরসভা।
- ৬। অফিস নথি।



সভাপতি, TLCC
জয়পুরহাট পৌরসভা

তারিখঃ- ২৪/০৫/২০২০



সভাপতি, TLCC
জয়পুরহাট পৌরসভা

তারিখঃ- ২৪/০৫/২০২০