



ফরিদপুর পৌরসভা

বাংলাদেশের
প্রগতিশীল
Bangladesh



স্থাপিত: ১৮৬৯ খ্রিঃ

জেলা:-ফরিদপুর, বাংলাদেশ।

ফোন: ০৬৩১-৬৪৮৭১, ০৬৩১-৬৩০২৪; ফ্যাক্স: ০৬৩১-৬৫৩০০
e-mail: faridpurmayer@yahoo.com website: www.faridpurmunicipality.gov.bd

স্মারক নং ফপৌ.....৭২৭ (৫০)।

তারিখঃ ২৭/০৬/২০২২

নগর সমন্বয় কমিটি (TLCC) এর ৫৭ তম সাধারণ সভার নোটিশ

আগামী ২৯/০৬/২০২২ খ্রিঃ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় নগর সমন্বয় কমিটির ৫৭তম সাধারণ সভা পৌরসভার সভাকক্ষে (পৌর ভবনের চারতলায়) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন নগর সমন্বয় কমিটির সভাপতি ও ফরিদপুর পৌরসভার সম্মানিত মেয়র জনাব অমিতাভ বোস।

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

আলোচ্য সূচী :

- ১। বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।
- ২। বিবিধজ।

প্রাপক

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

(মোঃ শাহজাহান মিয়া)

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব,
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।

স্মারক নং ফপৌ.....৭২৭ (৫০)/৪।

তারিখঃ ২৭/০৬/২০২২

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ২। নির্বাহী প্রকৌশলী, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ৩। সচিব, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ৪। অফিস কপি।

(মোঃ শাহজাহান মিয়া)

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব,
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।

ফরিদপুর পৌরসভা, ফরিদপুর
নগর সমন্বয় কমিটির (TLCC) ৫৭ তম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী
(এপ্রিল-জুন, ২০২২ খ্রিঃ)

সভার স্থান : পৌরসভা সভাকক্ষ

সভার তারিখ : ২৯/০৬/২০২২ খ্রিঃ

সভার সময় : সকাল ১০.৩০ ঘটিকায়

সভার সভাপতি : জনাব অমিতাভ বোস, মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা।

সভার উপস্থিতি: 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। ২৭/০৩/২০২২ তারিখের সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন জনাব মোঃ তানজিলুর রহমান, পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা।	কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	সংশোধনের জন্য কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হলো।	২৭/০৩/২০২২ 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 সুপারিশগুলির মধ্যে অধিকাংশই বাস্তবায়নের প্রক্রিয়াধীন আছে। যেগুলি নতুন প্রস্তাব সেগুলি বাস্তবায়নের সুপারিশ সহ পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	wc এর ২৭ টি কমিটির মধ্যে ২২ টি সভা সম্পূর্ণ হয়েছে। সুপারিশ গুলি বাস্তবায়নের জন্য অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল।	wc এর সুপারিশগুলির মধ্যে অধিকাংশই বাস্তবায়নের প্রক্রিয়াধীন আছে। যেগুলি নতুন প্রস্তাব সেগুলি বাস্তবায়নের সুপারিশ সহ পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য-সচিব, TLCC সদস্য-সচিব, WC ও নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
১.২	<ul style="list-style-type: none"> 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 সচেতনতার জন্য প্রকাশ ও জরিপ প্রতিবেদন PMO তে প্রেরণ করা। 	আগামী এপ্রিল-জুন/২০২২ কোর্সটাবে প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হবে।	২০২১ সালের এপ্রিল জুন কোর্সটাবে সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড করা হয়েছিল। এপ্রিল-জুন/২০২২ কোর্সটাবে প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হলো।	আগামী এপ্রিল-জুন/২০২৩ কোর্সটাবে প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হবে।	সচিব
১.৩	<ul style="list-style-type: none"> সুনির্দিষ্ট কার্য পরিধিসহ (GRCI) গঠন/ প্রাপ্ত অভিযোগ নথিভুক্ত ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা। প্রাপ্ত অভিযোগ/সমাধানকৃত অভিযোগসমূহের বিবরণ পৌরপরিষদের মাসিক ও TLCC এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা। 	GRC এর অভিযোগগুলি বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করে রিপোর্ট করার সুপারিশ করা হয়।	GRC এর ১৫৭ টি অভিযোগ পাওয়া গিয়াছে এবং ৮৪ টি নিষ্পত্তি হয়েছে। বাকী গুলি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সময় প্রার্থনা এবং মামলা জনিত কারণে স্থগিত আছে।	GRC এর অভিযোগগুলি বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করে রিপোর্ট করার সুপারিশ করা হয়।	GRC আহ্বায়ক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪	<ul style="list-style-type: none"> বার্ষিক বাজেট অবমুক্ত ও (TLCC) এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা। বার্ষিক বাজেটের বিস্তারিত বিবরণসহ পৌরসভা অফিসে প্রদর্শন করা। 	আগামী অর্থ বৎসরের শুরুতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করা হবে।	হিসাব শাখা বাজেট অনুযায়ী ব্যয় হচ্ছে কি না তা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মাধ্যমে যাচাই করা প্রয়োজন।	আগামী অর্থ বৎসরের শুরুতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করা হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১.৫	<ul style="list-style-type: none"> গণযোগাযোগ সেল (MCC) গঠন/বার্ষিক প্রচার অভিযান কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। প্রচার অভিযোগ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ করা। 	মাইকিং, লিফলেট, পোস্টারিং এবং উঠান বৈঠকের মাধ্যমে MCC এর কার্যক্রম ব্যাপক প্রচার করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা, পানির অপচয় রোধে বকেয়া পৌর কর ও পানির বিল আদায়ে MCC কে আরও সক্রিয় করা যেতে পারে।	মাইকিং, লিফলেট, পোস্টারিং এবং উঠান বৈঠকের মাধ্যমে MCC এর কার্যক্রম ব্যাপক 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	<ul style="list-style-type: none"> বাজেট চাহিদাসহ বার্ষিক O & M কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা। বার্ষিক O & M বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ৫% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন করা। 	এপ্রিল-জুন/২২ কোর্সটাবে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলী বলেন O & M কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত এবং O&M সংক্রান্ত অগ্রগতি নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোর্সটাবে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত 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	<ul style="list-style-type: none"> GAP বাস্তবায়নেরজন্য বার্ষিক বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ১০% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন ও GAP কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা। GAP এর মাসিক সভা, কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ, GAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা। 	এপ্রিল-জুন/২২ কোয়াটারে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	GAP এর ২০২১-২০২২ অর্থ বৎসরের কর্মপরিকল্পনা অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল। জেডার কর্মপরিকল্পনা (GAP) বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন পরবর্তী নগর সমন্বয় কমিটির সভায় উপস্থাপন এবং পৌরসভার অবকাঠামোগত কাজে নারী শ্রমিকদের অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কাজের সুযোগ করে তাদের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করাসহ বিভিন্ন কর্মমুখী প্রশিক্ষনের মাধ্যমে দরিদ্র নারী সমাজকে স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	আহবায়ক ও সদস্য-সচিব জেডার 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	<ul style="list-style-type: none"> PRAP এর মাসিক সভা এবং PRAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা। 	এপ্রিল-জুন/২২ কোয়াটারে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	PRAP এর ২০২১-২০২২ অর্থ বৎসরের কর্মপরিকল্পনা অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল।	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সভাপতি ও সদস্য সচিব PRAP

ক্ষেত্র-৫: 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 প্রবর্তন/ চলমান রাখা। মাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা।	সফটওয়্যারের মাধ্যমে হিসাব ব্যবস্থা সংরক্ষনের সুপারিশ করা হয়।	হিসাব শাখাকে আধুনিকরনের জন্য একটি সফটওয়্যার চালু করা হয়েছে।	চলমান	হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা লাইসেন্স পরিদর্শক বাজার পরিদর্শক

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৫.২	কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থার প্রবর্তণ/ চলমান রাখা। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা।	কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থা চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	চলমান আছে	চলমান	কর আদায়কারী
৫.৩	<ul style="list-style-type: none"> পূর্ণগুরু নির্ধারণ কার্যক্রম নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যকর করা। বার্ষিক ভিত্তিতে অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম চালু রাখা। বার্ষিক কর আদায় কমপক্ষে ৮০% পর্যন্ত সক্ষমতা অর্জন করা। 	পৌরকর এর শুনানী সমূহ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার সুপারিশ করা হয়।	জরীপ সম্পূর্ণ হয়েছে আপত্তি শুনানী চলিতেছে।	আগামী সেপ্টেম্বর/২২ এর মধ্যে শুনানী কার্যক্রম সম্পূর্ণ হবে।	কর নির্ধারক ও কর আদায়কারী

ক্ষেত্র ৬। প্রশাসনিক স্বচ্ছতা (Administrative Transparency)

ক্রমিক 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)	স্থায়ী কমিটি চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	স্থায়ী কমিটি চলমান আছে	স্থায়ী কমিটি চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত 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)	রমজানের পরে বিধি মোতাবেক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	PRAP ও Gender কর্মসূচীর আওতায় নতুন নতুন প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণ করা যেতে পারে।	ঈদ উল আযহা এর পরে বিধি মোতাবেক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	মেয়র ও সচিব/প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬.৩	গ)সুশাসনের জন্য উন্নত তথ্য প্রযুক্তি/IIT ব্যবহার	সকল সেবা পর্যায়ক্রমে সফটওয়্যার এর আওতায় আনার প্রকৃয়া চলছে।	বর্তমান হিসাব ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার এর আওতায় আনার কাজ চলিতেছে	সকল সেবা পর্যায়ক্রমে সফটওয়্যার এর আওতায় আনার প্রকৃয়া চলছে।	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।	ব্যাপক নাগরিক সচেতনতা মূলক কার্যক্রম হাতে নেওয়ার সুপারিশ করা হয়।	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিষয়ে নাগরিক সচেতনতা সৃষ্টি করা প্রয়োজন।	ব্যাপক নাগরিক সচেতনতা মূলক কার্যক্রম হাতে নেওয়ার সুপারিশ করা হয়।	কনজারভেঙ্গী ইসপেক্টর ও স্যানিটারী ইসপেক্টর।
৭.২	খ) ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের সুপারিশ করা হয়।	মোবাইল ডাষ্টবিন স্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হতে পারে।	চলমান	কনজারভেঙ্গী ইসপেক্টর ও স্যানিটারী ইসপেক্টর।
৭.৩	গ) সড়ক বাতি কার্যকর রাখার ব্যবস্থা	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সড়ক বাতি কার্যকর রাখার কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের সুপারিশ করা হয়।	চলমান আছে।	চলমান	সড়কবাতি পরিদর্শক ও নির্বাহী প্রকৌশলী
৭.৪	ঘ) অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, Mobile Maintenance Team গঠন এবং কার্যকারিকরণ	এপ্রিল-জুন/২২ কোয়াটারে অব্যয়িত টাকা সঠিক নিয়মে ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	চলমান আছে।	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যয়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলী
৭.৫	ঙ) স্যানিটেশন কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা	“স্যানিটেশন” অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ চলমান থাকবে।	চলমান আছে।	চলমান	কনজারভেঙ্গী ইসপেক্টর ও স্যানিটারী ইসপেক্টর।


 জনাব অমিতাভ বোস
 মেয়র

ও সভাপতি, TLCC
 ফরিদপুর পৌরসভা।

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।


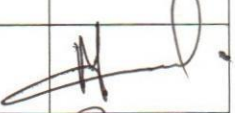
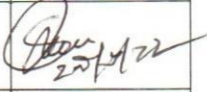

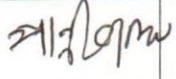
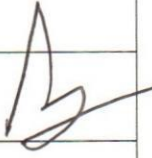


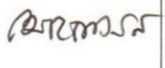
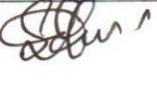
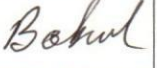
নগর সমন্বয় কমিটির (TLCC) সাধারণ সভার উপস্থিতি

তারিখ- ২৯/০৬/২০২২খ্রিঃ

ক্রমিক নং	নাম	মোবাইল নং	পদবী/ ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.	জনাব অমিতাভ বোস	০১৭৩৩-১৫২৬৯৫	মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা	
২.	জনাব জাফর আহমেদ খান	০১৭৪০-৯০২৬৮৮	কাউন্সিলর, ১নং ওয়ার্ড	
৩.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম মুধা	০১৭১১-৪৬৯৩৯৬	কাউন্সিলর, ২২নং ওয়ার্ড	
৪.	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম	০১৭৩২-০৬৬৬৯০	কাউন্সিলর, ৯নং ওয়ার্ড	
৫.	জনাব খন্দকার সামসুল আরেফিন	০১৭১১-৪৮৬৩৭৭	কাউন্সিলর, ১০নং ওয়ার্ড	
৬.	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম মনির	০১৭১৭-১১২৪৩৭	কাউন্সিলর, ১১নং ওয়ার্ড	
৭.	জনাব গোলাম মোঃ নাছির	০১৭১৫-১৫০২৩২	কাউন্সিলর, ১২নং ওয়ার্ড	
৮.	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন (ফয়ছাল)	০১৯১৯-৪৪৮৮৪৪	কাউন্সিলর, ২৩নং ওয়ার্ড	
৯.	জনাব মোঃ আঃ হক	০১৭১৮-৬৯১৬৩৬২	কাউন্সিলর, ২৬নং ওয়ার্ড	
১০.	জনাবা হেলেনা খানম	০১৭৭৫-৫৩৯০৩৩	কাউন্সিলর, ৪,৫,৬নং ওয়ার্ড	
১১.	জনাবা আফরোজা সুলতানা	০১৭২৮-১৯৯৫৪৩	কাউন্সিলর, ১৭,১৮,১৯নং ওয়ার্ড	
১২.	জনাবা নাহার জোবায়ের	০১৭০৫-৬৪১৪৭৬	কাউন্সিলর, ১৫,২০,২১নং ওয়ার্ড	
১৩.	জনাবা মোসাঃ চামেলী আক্তার	০১৭১২-৪৩০৮৬৬	কাউন্সিলর, ২৫,২৬,২৭নং ওয়ার্ড	
১৪.	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার	০৬৩১-৬২৪৩৮	ফরিদপুর জেলা	
১৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী	০৬৩১-৬৩৫৭৪	নির্বাহী প্রকৌশলী LGED, ফরিদপুর।	
১৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী	০১৭৩৫-৪৫৭৬৭৬ ০১৭১৯-৫৬৭২৩৯	নির্বাহী প্রকৌশলী DPHE, ফরিদপুর।	



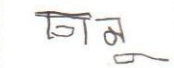
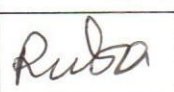
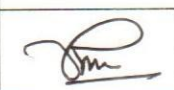
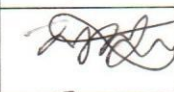

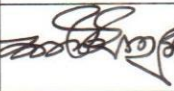
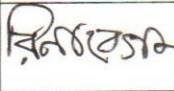
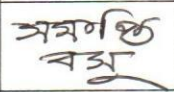
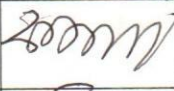
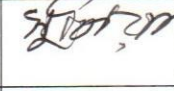
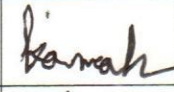

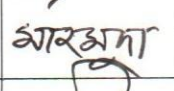
ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

১৭.	সিভিল সার্জন		ফরিদপুর।	
১৮	নির্বাহী প্রকৌশলী		ওজোপাড়িকো, ফরিদপুর।	
১৯.	মাসুদুল হক মাসুদ	০১৭১১৩৮৭৩৫৭	সভাপতি, বনিক সমিতি, চকবাজার, ফরিদপুর।	
২০.	প্রফেসর মোঃ সিরাজুল ইসলাম	০১৭১৫৫১১২৭৯	প্রফেসর,	
২১.	প্রফেসর ডা: এ এস এম জাহাঙ্গীর চৌধুরী টিটো	০১৭১১-৮৭৫৫৩৭	সম্পাদক, ফরিদপুর ডায়াবেটিক সমিতি	
২২.	অধ্যাপক এম.এ. সামাদ	০১৭১৫-০১৫৬২১	সম্পাদক, মুসলিম মিশন	
২৩	মাসুদা বেগম		জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা।	
২৪.	জনাব, পান্না বালা	০১৭৬১-৫৭০৬৩৬	সিনিয়র সাংবাদিক, প্রেসক্লাব, ফরিদপুর	
২৫.	শিলা রাণী মন্ডল		অধ্যক্ষা, সরকারী ইয়াছিন কলেজ	
২৬.	জনাব, মোঃ বেলায়েত হোসেন	০১৭১২-৫৮৪৪৬০	নির্বাহী পরিচালক, পথকলি সংস্থা ফরিদপুর	
২৭.	উম্মে হাবিবা সুলতানা	০১৭৪৬৩৮২৮৪৮	সহযোগী অধ্যাপক, (হিসাব বিজ্ঞান) সরকারী রাজেন্দ্র কলেজ	
২৮.	প্রধান শিক্ষিকা	০১৭৯১৫৫৬০৯৯১	সরকারী বালিকা বিদ্যালয়, ফরিদপুর	
২৯.	প্রধান শিক্ষক		ফরিদপুর জেলা স্কুল, ফরিদপুর	
৩০.	মোঃ আলতাফ হোসেন	০১৭১৭১৬৫০৭৭	প্রাক্তন অধ্যক্ষ, গোপালপুর-১, টেপাখোলা	
৩১.	মোঃ শওকত হোসেন	০১৭৯১৮০১৪৩৪০	প্রধান শিক্ষক, সাজেদা কবির উদ্দিন পৌর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	
৩২.	নূর মোঃ ক্যাপ্টেন বাবুল	০১৭৫৯২০৮৯৮৯	বীর মুক্তিযোদ্ধা,	
৩৩.	খলিফা কামাল উদ্দিন	০১৭১১৪৬০৪৫৬	বীর মুক্তিযোদ্ধা ও সমাজ সেবক	

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

৩৪.	এ্যাডভোকেট অনিমেষ রায়	০১৭১৫০২৭৫৯৫	পেশাজীবী প্রতিনিধি	
৩৫.	জনাবা, আসমা আক্তার মুক্তা	০১৫৫২-৩৯৯৯২৯	নির্বাহী পরিচালক, রাসিন	
৩৬.	জনাবা, শিপ্রা গোস্বামী	০১৭১২-০২৩৭৪৩	আইনজীবী	
৩৭.	চানু বেগম	০১৭৪৭৭০৫৯৪৯	সভাপতি আদর্শ নগর সিডিসি	
৩৮.	নাজমা আক্তার	01710880987	নির্বাহী পরিচালক, এসো জাতি গড়ি, ফরিদপুর।	
৩৯.	বিউটি সাহা	02969608088	সহকারী শিক্ষক সারদা সুন্দরী বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, ফরিদপুর।	
৪০.	মোঃ মাহুদুর রহমান চুন্নু	০১৭৩০৮৯৩৫০০	আলীপুর	
৪১.	রমেন্দ্র নাথ রায় কর্মকার	০১৮১৫৮৮১৯৬৫	টেপাখোলা	
৪২.	সাইদ উদ্দিন সাইদ	০১৭৮৭৬৯৬৯৫৯	ঝিলটুলী, ফরিদপুর	
৪৩.	রীনা বেগম	০১৭২২৪৫১৫৭৭	পশ্চিম খাবাসপুর, মাঝিপাড়া	
৪৪.	সমাপ্তি বসু	০১৭৯২৩০৩৯৩০	লক্ষীপুর	
৪৫.	আবুল কাশেম		লালন নগর	
৪৬.	সুফিয়া বেগম	০১৭১৬১৮৩৬১১	গঙ্গাবদী	
৪৭.	তেরেজা গাইন	০১৭৫৬৫৬৩৭১৩	রঘুনন্দনপুর	
৪৮.	প্রশান্ত সাহা	০১৭১১৪৫০৮৫৪	শাপলা মহিলা সংস্থা	
৪৯.	জান্নাতুল মাহামুদ	০১৭৬০০৬৭৭৬২	ভাজন ডাঙ্গা	
৫০.	মোঃ শাহজাহান মিয়া	০১৭১১৯৮১১২৫	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা	