

# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

স্মারক নং.....১১০৫;

তারিখ ২৩/১০/২০২২

প্রাপক :

প্রকল্প পরিচালক

তৃতীয় নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নতিকরণ (সেক্টর) প্রকল্প

এলজিইডি ভবন, লেভেল - ১২

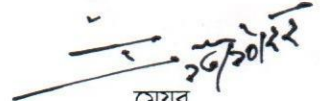
আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর

ঢাকা - ১২০৭।

বিষয় : ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে সম্মানের সাথে জানানো যাচ্ছে যে, ফরিদপুর পৌরসভায় নগর পরিচালন উন্নতিকরণ কর্মসূচীর জুলাই থেকে সেপ্টেম্বর/২০২২ খ্রিঃ সময়কালের মধ্যে সম্পাদিত কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে পূরন পূর্বক অত্রসাথ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ০১ (এক) কপি।

  
মেয়র

ফরিদপুর পৌরসভা।

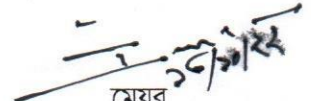
তারিখ ২৩/১০/২০২২

স্মারক নং.....১১০৫/১(৫);

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

- ১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নগর ব্যবস্থাপনা  
এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা - ১২০৭।
- ২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ৪। পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ৫। অফিস কপি।



  
মেয়র

ফরিদপুর পৌরসভা।

তারিখ ২৩/১০/২০২২





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"> <li>সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড (Citizen Report Card) তৈরী প্রতি বছর ১ বার (জুন মাসের মধ্যে) জরিপ কাজ করা।</li> <li>জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ পূর্বক TLCC সভায় আলোচনা করা।</li> <li>জরিপের ফলাফল নাগরিক সচেতনতার জন্য প্রকাশ ও জরিপ প্রতিবেদন PMO তে প্রেরণ করা।</li> </ul>	আগামী এপ্রিল-জুন/২০২৩ কোর্সটারে প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হবে।	২০২১ সালের এপ্রিল জুন কোর্সটারে সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড করা হয়েছিল। এপ্রিল-জুন/২০২৩ কোর্সটারে প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হবে।	আগামী এপ্রিল-জুন/২০২৩ কোর্সটারে প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হবে।	সচিব
১.৩	<ul style="list-style-type: none"> <li>সুনির্দিষ্ট কার্য পরিধিসহ (GRCI) গঠন/ প্রাপ্ত অভিযোগ নথিভুক্ত ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা।</li> <li>প্রাপ্ত অভিযোগ/সমাধানকৃত অভিযোগসমূহের বিবরণ পৌরপরিষদের মাসিক ও TLCC এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা।</li> </ul>	GRC এর অভিযোগগুলি বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করে রিপোর্ট করার সুপারিশ করা হয়।	GRC এর ৩৮ টি অভিযোগ পাওয়া গিয়াছে এবং ২০ 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"> <li>বার্ষিক বাজেট অবমুক্ত ও (TLCC) এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা।</li> <li>বার্ষিক বাজেটের বিস্তারিত বিবরণসহ পৌরসভা অফিসে প্রদর্শন করা।</li> </ul>	আগামী অর্থ বৎসরের শুরুতে অভ্যন্তরিন নিরীক্ষা করা হবে।	হিসাব শাখা বাজেট অনুযায়ী ব্যয় হচ্ছে কি না তা অভ্যন্তরীন নিরীক্ষার মাধ্যমে যাচাই করা প্রয়োজন।	অভ্যন্তরিত নিরীক্ষা সম্পূর্ণ কোরে আগামী এপ্রিল-জুন/২৩ কোর্সটারের সভায় উপস্থাপন করা হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১.৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>গণযোগাযোগ সেল (MCC) গঠন/বার্ষিক প্রচার অভিযান কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।</li> <li>প্রচার অভিযোগ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ করা।</li> </ul>	মাইকিং, লিফলেট, পোস্টারিং এবং উঠান বৈঠকের মাধ্যমে MCC এর কার্যক্রম ব্যাপক প্রচার করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিকল্পনা 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"> <li>বাজেট চাহিদাসহ বার্ষিক O &amp; M কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা।</li> <li>বার্ষিক O &amp; M বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ৫% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন করা।</li> </ul>	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোর্সটারে 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।	অক্টোবর-ডিসেম্বর/২২ কোর্সটারে 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"> <li>GAP বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ১০% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন ও GAP কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।</li> <li>GAP এর মাসিক সভা, কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ, GAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা।</li> </ul>	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যয়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	GAP এর ২০২২-২০২৩ 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 প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দরিদ্র নারী সমাজকে স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	অক্টোবর-ডিসেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যয়িত 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"> <li>PRAP এর মাসিক সভা এবং PRAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা।</li> </ul>	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যয়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	PRAP এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বৎসরের কর্মপরিকল্পনা অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হইল।	অক্টোবর-ডিসেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যয়িত 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 সংরক্ষণের সুপারিশ করা হয়।	হিসাব শাখাকে আধুনিককরণের জন্য একটি সফটওয়্যার চালু করা হয়েছে।	পৌরসভার যাকতীয় হিসাব সফটওয়্যার এর মাধ্যমে এন্ট্রি করার সিদ্ধান্ত হয়।	হিসাব রক্ষণ 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 প্রবর্তন/ 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	পৌর কর আদায় কার্যক্রম জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	কর আদায়কারী
৫.৩	<ul style="list-style-type: none"> <li>পূর্ণঃকর নির্ধারণ কার্যক্রম নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যকর করা।</li> <li>বার্ষিক ভিত্তিতে অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম চালু রাখা।</li> <li>বার্ষিক কর আদায় কমপক্ষে ৮০% পর্যন্ত সক্ষমতা অর্জন করা।</li> </ul>	পৌরকর এর শুনানী সমূহ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার সুপারিশ করা হয়।	জরীপ সম্পূর্ণ হয়েছে আপত্তি শুনানী চলিতেছে।	পৌরকর নির্ধারণ প্রক্রিয়া কম্পিউটারাইজড করার সিদ্ধান্ত গৃহিত 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)	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)	শারদীয় দুর্গা উৎসবের পরে বিধি মোতাবেক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	PRAP ও Gender কর্মসূচীর আওতায় নতুন নতুন প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণ করা যেতে পারে।	আগামী কোয়াটারে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী গ্রহণ করা হবে।	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 ইস্পেক্টর ও স্যানিটারী ইস্পেক্টর।
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 ইস্পেক্টর ও স্যানিটারী ইস্পেক্টর।
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 কার্যকরিকরণ	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যায়িত টাকা ব্যয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	চলমান আছে।	অক্টোবর-ডিসেম্বর/২২ কোয়াটারে অব্যায়িত 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 ইস্পেক্টর ও স্যানিটারী ইস্পেক্টর।

ক্ষেত্র ৮। বিবিধ

ক্রঃ নং	আলোচক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৮.১	১। বীর মুক্তিযোদ্ধা মোহাম্মদ ক্যাপ্টেন বাবুল	কুমার নদী সংস্কার, বীর মুক্তিযোদ্ধা মোহাম্মদ ক্যাপ্টেন বাবুল সড়কের সামনে মেইন রোডে গতিরোধক স্থাপন, মুক্তিযোদ্ধাদের পানির ও পৌর কর বিল মওকুফ করার দাবী করেন। এছাড়া তার কাছে বিভিন্ন দেশের ০১(এক) লক্ষ কয়েন রয়েছে যা দিয়ে বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘর নির্মাণ করার দাবী করেন।	পানি ও পৌর কর কিল মওকুফ করার বিষয়টি স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন। মেইন সড়কে গতিরোধক স্থাপনের জন্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরকে পত্র দেয়ার সিদ্ধান্ত হয়। বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘর স্থাপন করে গচ্ছিত কয়েন গুলি প্রদর্শনির ব্যবস্থা করা হবে।	পৌর-পরিষদ

ক্রঃ নং	আলোচক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
২।	জনাব মাসুদুল হক	পূজা চলাকালীন সময় কাঁচা বাজার তথা হাট স্থান্তর করার দাবী যানান।	পূজা চলাকালীন সময় চকবাজার কাঁচা বাজার তথা হাট কাঠপাট্টির রাস্তায় স্থানান্তরের সিদ্ধান্ত হয়।	
৩।	আসমা আক্তার মুক্তা	পুরুষ পৌর গোল্ড কাপের ন্যায় পরবর্তীতে মহিলাদের নিয়ে পৌর মহিলা গোল্ড কাপ এর আয়োজন করার দাবী যানান।	পরবর্তীতে বিবেচনা করা হবে।	
৪।	জনাব গোলাম মোহাম্মদ নাছির	লাশ বাহী গাড়ীর সংখ্যা বৃদ্ধি করার দাবী যানান	মেয়র মহোদয় বলেন দুটি নতুন অধুনিক লাশ বাহী গাড়ী সংযোজন হবে।	
৫।	জনাব পান্না বাল	বাড়ী থেকে বর্জ্য সংগ্রহের অনিয়মের কথা বলেন এবং মানি রিসিট প্রদানের সুপারিশ করেন।	মেয়র মহোদয় এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এস ডি সি এর সঙ্গে আলোচনা করার কথা বলেন।	
৬।	জনাব সিরাজুল ইসলাম	পৌরসভার কুমার নদীর বেলী ব্রীজ এর দুই পাশে বর্জ্য ও ময়লা আবর্জনা ফেলে নদীকে দূষিত করছে এ বিষয়ে পৌরসভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন	মেয়র মহোদয় ব্রীজ এর দুই পাশের বর্জ্য ও ময়লা আবর্জনা অপসারণ ও অবৈধ স্থাপন উচ্ছেদের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশ করেন।	

  
 জনাব অমিতাভ বোস  
 মেয়র

ও সভাপতি, TLCC  
 ফরিদপুর পৌরসভা।

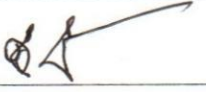
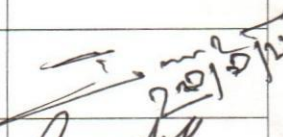
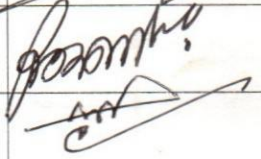
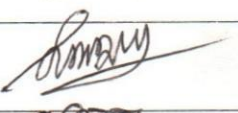
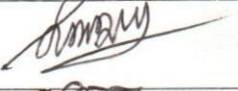
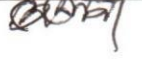

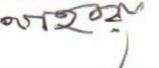
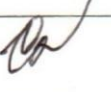



# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটির (TLCC) সাধারণ সভার উপস্থিতি


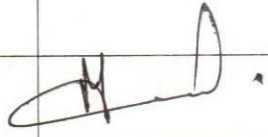
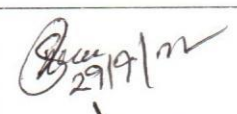

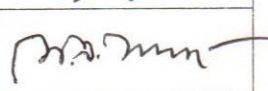
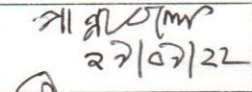
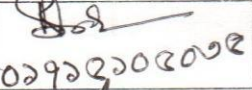

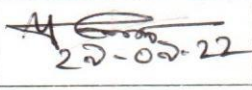
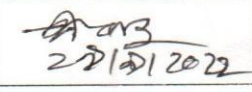
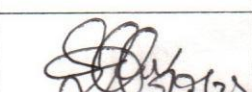
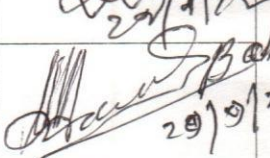
তারিখ- ২৯/০৯/২০২২খ্রিঃ

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।	



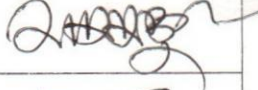
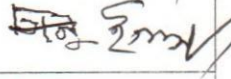
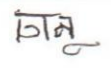
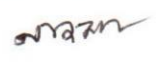

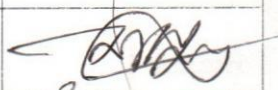
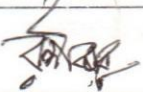
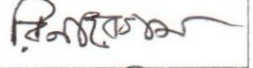
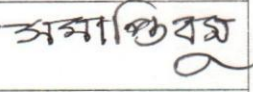
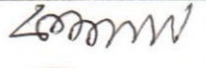


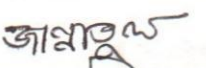

# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

১৭.	সিভিল সার্জন		ফরিদপুর।	
১৮	নির্বাহী প্রকৌশলী		গুজোপাড়িকো, ফরিদপুর।	
১৯.	মাসুদুল হক মাসুদ	০১৭১১৩৮৭৩৫৭	সভাপতি, বনিক সমিতি, চকবাজার, ফরিদপুর।	
২০.	প্রফেসর মোঃ সিরাজুল ইসলাম	০১৭১৫৫১১২৭৯	প্রফেসর, সরকারী রাজেন্দ্র কলেজ, ফরিদপুর	
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.	প্রফেসর শিলা রাণী মন্ডল	০১৭১৩০৬৭৭০৪ ০১৭১৫১০৫০৩৫	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.	জনাব চন্দ্রশেখর দাস	০১৭১৪৫৬৪২৬৯	প্রধান শিক্ষক, সরকারী বালিকা বিদ্যালয়, ফরিদপুর	
২৯.	<del>এ. ক. ইসলাম</del> <del>জনাব</del> <del>জনাব</del> জনাব <del>জনাব</del>	<del>০১৭১৬৪০৩২৫৯</del> ০১৭১৫২৭৩৫৬৪	প্রধান শিক্ষক, ফরিদপুর জিলা স্কুল, ফরিদপুর	
৩০.	মোঃ আলতাফ হোসেন	০১৭১৭১৬৫০৭৭	প্রাক্তন অধ্যক্ষ, সরকারী ইয়াছিন কলেজ, গোপালপুর-১, টেপাখোলা	
৩১.	মোঃ শওকত হোসেন	০১৭৯১৮০১৪৩৪০	প্রধান শিক্ষক, সাজেদা কবির উদ্দিন পৌর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	
৩২.	বীর মুক্তিযোদ্ধা নূর মোঃ ক্যাপ্টেন বাবুল	০১৭৫৯২০৮৯৮৯	বীর মুক্তিযোদ্ধা	

# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

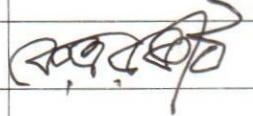
৩৩.	খলিফা কামাল উদ্দিন	০১৭১১৪৬০৪৫৬	বীর মুক্তিযোদ্ধা ও সমাজ সেবক	
৩৪.	এ্যাডভোকেট অনিমেষ রায়	০১৭১৫০২৭৫৯৫	পেশাজীবী প্রতিনিধি	
৩৫.	জনাবা, আসমা আক্তার মুক্তা	০১৫৫২-৩৯৯৯২৯	নির্বাহী পরিচালক, রাসিন	
৩৬.	জনাবা, শিপ্রা গোস্বামী	০১৭১২-০২৩৭৪৩	আইনজীবী	
৩৭.	চানু বেগম	০১৭৪৭৭০৫৯৪৯	সভাপতি আদর্শ নগর সিডিসি	
৩৮.	নাজমা আক্তার	০১৭১০৮৮০৯৮৭	নির্বাহী পরিচালক, এসো জাতি গড়ি, ফরিদপুর।	
৩৯.	বিউটি সাহা	০১৭৩৭৩০৪০৪৪	সহকারী শিক্ষক সারদা সুন্দরী বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, ফরিদপুর।	
৪০.	মোঃ মাহুদুর রহমান চুন্নু	০১৭৩০৮৯৩৫০০	আলীপুর	
৪১.	রমেন্দ্র নাথ রায় কর্মকার	০১৮১৫৮৮১৯৬৫	টেপাখোলা	
৪২.	শহিদ উদ্দিন আহমেদ	০১৭৮৭৬৯৬৯৫৯	ঝিলটুলী, ফরিদপুর	
৪৩.	রীনা বেগম	০১৭২২৪৫১৫৭৭	পশ্চিম খাবাসপুর, মাঝিপাড়া	
৪৪.	সমাপ্তি বসু	০১৭৯২৩০৩৯৩০	লক্ষীপুর	
৪৫.	আবুল কাশেম	০১৭৪৬৪১৩৪১৩	লালন নগর	
৪৬.	সুফিয়া বেগম	০১৭১৬১৮৩৬১১	গঙ্গাবর্দী	
৪৭.	তেরেজা গাইন	০১৭৫৬৫৬৩৭১৩	রঘুনন্দনপুর	
৪৮.	প্রশান্ত সাহা	০১৭১১৪৫০৮৫৪	শাপলা মহিলা সংস্থা	
৪৯.	জান্নাতুল মাহমুদ	০১৭৬০০৬৭৭৬২	ভাজন ডাঙ্গা	
৫০.	মোঃ শাহজাহান মিয়া	০১৭১১৯৮১১২৫	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা	



# ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

## নগর সমন্বয় কমিটির বিশেষ সভার পত্র প্রাপ্তির রেজিষ্টার

ক্রমিক নং	নাম	মোবাইল নং	পদবী/ ঠিকানা	স্বাক্ষর
৫১.	UGIIP-III প্রতিনিধি		UGIIP-III	
৫২.	জেলা সমন্বয়কারী		Practical Action	
৫৩.	উপজেলা চেয়ারম্যান		ফরিদপুর সদর	
৫৪.	টাউন ম্যানেজার		দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জীবমমান উন্নয়ন প্রকল্প	
৫৫.	SDC	০১৭১১১৫৪৩৩৭৭৭	SDC	