

কালিয়াকৈর পৌরসভা, গাজীপুর

কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ এবং রাস্তা ও ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ কাজ পরিচালনার নীতিমালা
জানুয়ারী- ২০২২ইং

১. ভূমিকাঃ

কালিয়াকৈর পৌরসভা ২০০৩ সাল হতে কার্যক্রম শুরু করে, বর্তমানে ‘ক’ শ্রেণীর পৌরসভা। আয়তন ২৮.০৮ বর্গকিমি; লোকসংখ্যা স্থায়ী-অস্থায়ী মিলে প্রায় ৮(আট) লক্ষ। ঢাকার অতি সন্নিকটে অবস্থিত, ঢাকা-টাঙ্গাইল মহাসড়ক ও রেলপথ পৌরসভার উপর দিয়ে প্রবাহিত এবং রপ্তানিমুখী শিল্প-কারখানা সমৃদ্ধ বিধায় দেশের উন্নয়নে অত্র পৌরসভাটি গুরুত্বপূর্ণ। দ্রুত নগরায়ন ও শিল্পায়ের কারণে অত্র পৌরসভার জনসংখ্যা দ্রুত বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং নতুন নতুন স্থানে কারখানা ও বসতি গড়ে উঠায় কঠিন বর্জ্যের পরিমাণ বাড়ছে এবং রাস্তার ব্যবহার বৃদ্ধি পাওয়ায় ময়লা-আবর্জনাও বেশী জমা হচ্ছে। ড্রেণের ভিতরে ময়লা ফেলে পানি প্রবাহ বন্ধ করায় বর্ষা মৌসুমের শুরুতে অনেক এলাকায় জলাবদ্ধতার সৃষ্টি হয়। ফলে আধুনিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা ও ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ প্রভৃতি কাজ করা অতিব জন গুরুত্বপূর্ণ।

২. উদ্দেশ্যঃ

কালিয়াকৈর পৌর এলাকার কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার বর্তমান অবস্থা নির্ণয় করতঃ তা আধুনিকায়নের লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ, পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপের মাধ্যমে সেবা প্রদান। পৌরসভার সাথে লিজ/ইজারা চুক্তির মাধ্যমে ব্যক্তি মালিকানায় উদ্যোক্তা কর্তৃক কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের মাধ্যমে পৌরবাসীকে আধুনিক পদ্ধতির সেবা প্রদান সম্ভব হবে।

৩. কর্ম এলাকা :

অত্র পৌর এলাকার কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ কাজের জন্য ১৫টি জোনে ভাগ করতঃ প্রতিটি/একাধিক জোনের জন্য একজন করে বেসরকারি উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানকে বাংলা ১৪২৯ সন- ১বছরের জন্য লিজ/ইজারা প্রদানের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে।

৪. কর্ম পরিধি :

কালিয়াকৈর পৌরসভার কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনা বেসরকারি উদ্যোক্তা/ইজারাদারের মাধ্যমে উন্নত কারিগরি দক্ষতা ও পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে বাস্তবায়িত হবে, যাহা নিম্নরূপ-

ক. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ :

- I. প্রতিদিন সকাল ৭:০০ ঘটিকার মধ্যে নির্ধারিত এলাকার কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ নিশ্চিত করা;
- II. প্রতিটি ভবনে বসবাসরত সদস্যগণ নিজ দায়িত্বে ভবনের নীচ তলায় নির্দিষ্ট বিনে/বিনসমূহে ময়লা আবর্জনা সংরক্ষণ করবেন।
- III. পরবর্তীতে ভ্যান/গাড়ীতে করে উক্ত ময়লা-আবর্জনা নির্ধারিত স্থানে স্থানান্তর; এবং
- IV. স্তপকৃত কঠিন-বর্জ্য পরিবেশবান্ধব উপায়ে পরিশোধন করতে হবে।

খ. রাস্তাসমূহ পরিষ্কারকরণ

- I. সূর্যোদয়ের ১ ঘণ্টার মধ্যে নির্ধারিত এলাকার রাস্তা সমূহ ঝাড়ু দিয়ে পরিষ্কার করা;
- II. ঝাড়ু কালীন সময়ে রাস্তার উপরে পরে থাকা কাগজ, পলিব্যাগসহ অন্যান্য ময়লা আবর্জনা নির্ধারিত বিনে সংরক্ষণ;
- III. পরবর্তীতে গাড়ীতে করে উক্ত ময়লা-আবর্জনা নির্ধারিত স্থানে স্থানান্তর;
- IV. স্তপিকৃত কঠিন-বর্জ্য পরিবেশবান্ধব উপায়ে পরিশোধন করতে হবে।

গ. ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ

- I. নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর নির্ধারিত এলাকার ড্রেণসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা;
- II. ড্রেণের ময়লা আবর্জনা ড্রেণ হতে অপসারণের সাথে সাথে নির্ধারিত ডাম্পিং স্টেশনে স্থানান্তর;

- III. কোন অবস্থাতেই ড্রেণের ময়লা রাস্তার উপরে না রাখা;
- IV. বর্ষা মৌসুমে ড্রেণের পানি-প্রবাহ স্বাভাবিক-সচল রাখা; এবং
- V. ড্রেণ পরিষ্কার করার পর লুজ স্লাব যথাস্থানে সঠিক ভাবে স্থাপন করতে হবে।

কালিয়াকৈর পৌরসভার দায়-দায়িত্বঃ

১. পৌরসভা কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ কাজের জন্য পরিবার প্রতি রেট/ফি নির্ধারণ করবে।
২. কালিয়াকৈর পৌর এলাকার উক্ত সার্ভিস বাস্তবায়ন কল্পে সকল প্রয়োজনীয় ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা প্রদান;
৩. পৌরসভার ওয়ার্ড কাউন্সিলরদের সম্পৃক্ততার মাধ্যমে উক্ত কাজে জনগনকে উদ্বুদ্ধ করণে সহায়তা;
৪. ইজারা প্রদানকৃত মহালের মধ্যে যে সকল ইজারাদার নিয়মনীতি মেনে ইজারা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন-তাহাদের মধ্য হতে মূল্যায়ন পূর্বক ০৫ (পাঁচ) জনকে নির্বাচন করে বৎসর শেষে মহালের বিপরীতে দাখিলকৃত ইজারা মূল্যের ২০% ইনসেনটিভ/ভর্তুকি এককালীন চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হবে।
৫. ইজারাদারকে সকল প্রকার ডকুমেন্ট, যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য ও প্রয়োজন অনুসারে (যেমন- গাড়ী বীমা, গাড়ী নবায়ন, গাড়ী লাইসেন্সিং) সহযোগিতা এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক প্রয়োজনে জনশক্তি প্রদান করা;
৬. বীমা কোম্পানি, নিয়ন্ত্রকগণ এবং কোন প্রাসঙ্গিক সরকারী সংস্থাসমূহের সাথে কোন কার্যক্রম বা সমস্যা সমাধান এর ব্যাপারে সহায়তা করা;
৭. ইজারাদারকে বর্জ অপসারণের অবস্থান চিহ্নিত ও প্রবেশাধিকার অর্জনে সহায়তা করা;
৮. ভবিষ্যতে শোধনাগারের জায়গা নির্ধারণে এবং এসকল জায়গা ব্যবহারের অনুমতি প্রদানে সাহায্য করবে;
৯. বর্জ ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট তৈরি করার গুরুত্ব উপলব্ধি করা;
১০. পরিবেশ বান্ধব পদ্ধতিতে উন্নত বর্জ অপসারণ সেবা নিশ্চিতকরণের পরামর্শ প্রদান;
১১. পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে কঠিনবর্জ বহন, ব্যবস্থাপনা ও অপসারণ করার জন্য পরামর্শ দেওয়া এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা;
১২. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার চলমান অসঙ্গতিগুলো চিহ্নিত করতঃ অধিক উন্নত সেবা ও নিখুঁত অপারেশন পরিচালনা করতে পরামর্শ প্রদান করা এবং ত্রৈমাসিক সভার মাধ্যমে চলমান অপারেশনের তদারকি করা;
১৩. প্রতিটি ওয়ার্ডের নির্দিষ্ট স্থান থেকে পৌরসভার দায়িত্বে কঠিন বর্জ ডাম্পিং পয়েন্টে স্থানান্তর;
১৪. সংশ্লিষ্ট কাজের পূর্ব অভিজ্ঞতা এবং চাহিদামত কার্য-সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় লোকবল, ভ্যানগাড়ী, ড্রাম/ডাস্টবিন এবং ব্যবহার্য যন্ত্রপাতি রয়েছে, তাহারা ইজারাদার নির্বাচনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন।
১৫. প্রথমবার ইজারা গ্রহন কারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সঠিক ভাবে সার্ভিস প্রদান করলে, পৌর কর্তৃপক্ষ চাহিলে আলোচনা সাপেক্ষে ইজারা মূল্য সর্বোচ্চ ৫০% বৃদ্ধিতে অন্তত এক বৎসরের জন্য ইজারা সংক্রান্ত শর্তাবলী অনুসরণ পূর্বক পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে ইজারা চুক্তি নবায়ন করতে পারবেন।

ইজারাদার/উদ্যোক্তার দায়িত্ব-

১. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ কাজের জন্য পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত রেট/ফি'র অতিরিক্ত কোন অর্থ বা অন্যকিছু গ্রহণ/আদায় করতে পারবেনা।
২. উক্ত কাজের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ, যন্ত্রপাতি, জনবল, গাড়ী প্রভৃতি ইজারাদার নিজ দায়িত্বে ও ব্যায়ে ব্যবস্থা করবেন।
৩. পৌর এলাকার জনগণ, কর্মচারীদের এবং পরিবেশের সুরক্ষা নিশ্চিত করবেন।
৪. অন্য কাউকে উপ-বন্দোবস্ত (Sublease) দেয়া যাবে না এবং শর্ত বহির্ভূত কাজে উক্ত সরঞ্জাম ব্যবহার করা সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।
৫. বর্জ ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট তৈরি করার গুরুত্ব উপলব্ধি করা;
৬. পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে উন্নত বর্জ অপসারণ সেবা নিশ্চিতকরণ।
৭. সাইটে একটি পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করা যাতে পৌরকর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা লিপিবদ্ধ করবেন।
৮. পৌরসভার পূর্বানুমতিক্রমে কর্মীদের পরিচয় পত্র, নিরাপত্তা সামগ্রী ও পোশাক সরবরাহ করা
৯. কাজের সময় স্থানীয় বাসিন্দা, পথচারী, যানবাহন, প্রভৃতির নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।
১০. ইজারা সংক্রান্ত ব্যাপারে পৌরসভার সম্পত্তি ইজারা ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা প্রযোজ্য হবে।
১১. সঠিক ভাবে কার্য সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মী ও ভ্যান গাড়ীর ব্যবস্থা করবেন।

কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনা কমিটি :

কালিয়াকৈর পৌরসভার কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, রাস্তা-ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ সুচারুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষে ১৫ (পনের) সদস্য বিশিষ্ট “ব্যবস্থাপনা কমিটি ” গঠন :-

ক্র.নং	সদস্যের পরিচিতি	কমিটির পদবী
১.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৯	সভাপতি
২.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৮	সদস্য
৩.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৭	সদস্য
৪.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৬	সদস্য
৫.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৫	সদস্য
৬.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৪	সদস্য
৭.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০৩	সদস্য
৮.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০২	সদস্য
৯.	কাউন্সিলর, ওয়ার্ড নং- ০১	সদস্য
১০.	সংরক্ষিত কাউন্সিলর-০১	সদস্য
১১.	সংরক্ষিত কাউন্সিলর-০২	সদস্য
১২.	সংরক্ষিত কাউন্সিলর-০৩	সদস্য
১৩.	সহকারী প্রকৌশলী, কালিয়াকৈর পৌরসভা	সদস্য
১৪.	কঞ্জারভেলি ইন্সপেক্টর	সদস্য
১৫.	সচিব, কালিয়াকৈর পৌরসভা	সদস্য- সচিব

কমিটির কার্যাবলীঃ		
পদবি	ভূমিকা ও দায়িত্ব	
উপদেষ্টা	-সামগ্রিকভাবে দিকনির্দেশনা এবং সমন্বয়করণ।	
সভাপতি	- কমিটির সভাপতিত্ব এবং সমন্বয়করণ। - প্রতি সভার আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করা।	
সদস্য- সচিব	- মিটিং কার্যবিবরণী রেকর্ড ও সংরক্ষণ এবং বিতরণ। - পূর্ববর্তী বৈঠকের সিদ্ধান্তগুলি অনুসরণ নিশ্চিতকরণ।	
সদস্য	- পরিষেবার উদ্দেশ্য এবং সভার লক্ষ্য অর্জনে ইতিবাচক অবদান। - বিরোধী মতামতের বিষয়বস্তুগুলোর ভারসাম্য বজায় রাখতে সহায়তা করা। - প্রকল্পের বাস্তবায়ন ও তার ফলাফল বুঝে নতুন উদ্যোগ গ্রহণ করা। - উত্থাপিত বিষয়বস্তুগুলি বিবেচনা করার সময় সমস্ত অংশীদারদের স্বার্থ নিশ্চিতকরণ। - কমিটির সভায় অংশ গ্রহন, অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে সভাপতিকে অবহিত করণ। - প্রতিটি সভার শুরুতে সভার এজেন্ডায় সংশোধনী প্রস্তাব করা। - পরিষেবাটি বিস্তৃতির লক্ষ্যে একজন মুখপাত্রের ভূমিকা পালন করা। - কমিটি এবং পরিষেবাটি সরবরাহকারীর মধ্যে ইতিবাচক যোগাযোগ রক্ষা করা।	

বিশেষ দৃষ্টব্য- নীতিমালায় কোন অসংগতি, অসম্পূর্ণ বা ব্যাখ্যায় ত্রুটি থাকলে গঠিত কমিটি মেয়রের সহিত পরামর্শ করে তাহার সমাধান দিবেন এবং প্রকল্পটি সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে বাস্তবায়নের মধ্য দিয়ে পরিচ্ছন্ন বসবাস উপযোগী নগর গড়তে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবেন।