

কালিয়াকৈর পৌরসভা, গাজীপুর

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

জানুয়ারী- ২০২১ইং

১. ভূমিকাঃ

কালিয়াকৈর পৌরসভা ২০০৩ সাল হতে কার্যক্রম শুরু করে, বর্তমানে 'ক' শ্রেণীর পৌরসভা। আয়তন ২৭.২৮ বর্গকিমি. লোকসংখ্যা স্থায়ী-অস্থায়ী মিলে প্রায় ৭(সাত) লক্ষ। ঢাকার অতি সন্নিকটে অবস্থিত, ঢাকা-টাঙ্গাইল মহাসড়ক ও রেলপথ পৌরসভার উপর দিয়ে প্রবাহিত এবং রপ্তানিমুখী শিল্প-কারখানা সমৃদ্ধ বিধায় দেশের উন্নয়নে অত্র পৌরসভা গুরুত্বপূর্ণ। দ্রুত নগরায়ন ও শিল্পায়ের কারনে অত্র পৌরসভার জনসংখ্যা দ্রুত বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং নতুন নতুন স্থানে কারখানা ও বসতি গড়ে উঠছে। কঠিন বর্জ্য'র পরিমাণ বাড়ছে, 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 প্রয়োজন।

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 : পৌর এলাকার কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ কাজের জন্য ২০টি জোনে ভাগ করতঃ প্রতিটি/একাধিক জোনের জন্য একজন করে বেসরকারি উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানকে বাংলা 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। ইজারাদার/উদ্যোক্তার কাজ-

ক. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ :

১. সমগ্র শহরের কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ করা;
২. প্রতিটি ভবনের
৩. বর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট তৈরি করার গুরুত্ব উপলব্ধি করা;
৪. পরিবেশ বান্ধব পদ্ধতিতে উন্নত বর্জ্য অপসারণ সেবা নিশ্চিতকরণের পরামর্শ প্রদান করা।
- ৫.

৬.

- খ. ক. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার ত্রৈমাসিক সভার মাধ্যমে চলমান স্যানিটেশন সেবা, পয়ঃবর্জ্য ব্যবস্থাপনা, ও ভ্যাকুয়াম ট্যাংকারের অপারেশনের তদারকি করা;
- গ. ক. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার চলমান স্যানিটেশন সেবা অসঙ্গতিগুলো চিহ্নিত করত অধিক উন্নত সেবা ও নিখুঁত অপারেশন পরিচালনা করতে পরামর্শ প্রদান করা;
- ঘ. ক. কঠিন-বর্জ সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেণসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার ভ্যাকুয়াম ট্যাংকারের অবস্থা পর্যবেক্ষণ করা এবং পয়ঃবর্জ্য সেবার মান, সেবাগ্রহনকারীর সংখ্যা এবং উদ্যোক্তার অর্জিত মুনাফার পর্যবেক্ষণ করা;
- ঙ. অস্বচ্ছল ও পিছিয়েপড়া বা পিছিয়ে পড়া মানুষদের জন্য সেবার ফি (টেরিফ) কম রাখার জন্য পরামর্শ দেওয়া;
- চ. ভ্যাকুয়াম ট্যাংকারের ঠিকমত যত্ন নেওয়ার জন্য উপযুক্ত পরামর্শ ও সাহায্য প্রদান করা;
- ছ. পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে পয়ঃবর্জ্য বহন, ব্যবস্থাপনা ও অপসারণ করার জন্য পরামর্শ দেওয়া এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা;
- জ. পয়ঃবর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট তৈরি করার গুরুত্ব উপলব্ধি করা;
- ঝ. পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে উন্নত পয়ঃবর্জ্য সেবা ও নিশ্চিতকরণে পরামর্শ প্রদান করা।

পক্ষসমূহের দায়-দায়িত্বঃ

১. প্রথমপক্ষের দায়িত্বসমূহঃ

- ক) কালিয়াকৈর পৌর এলাকার স্থাপনা সমূহের সেক্টিক ট্যাংক খালি করার একমাত্র সেবা প্রদানকারী হিসেবে SWEEP কে নিযুক্ত করা এবং অন্যান্য সম্ভাব্য কাষ্টমার রেফার করেও SWEEP এর সম্প্রসারণে কাজ করা। ত্রি-পক্ষীয় চুক্তির অংশ হিসেবে দ্বিতীয়পক্ষ (উদ্যোক্তা) কে অত্র পৌর এলাকায় FSM সার্ভিস পরিচিতির ব্যাপারে সকল প্রয়োজনীয় ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা প্রদান করা অর্থাৎ এই সার্ভিস প্রবর্তনে ও যোগাযোগে কম মূল্যে তাদের নিজস্ব চ্যানেল ব্যবহার করার সুযোগ দেওয়া (যেমন-ওয়েবসাইট, গণ-মার্কেটিং, বিলবোর্ড ইত্যাদি)। কালিয়াকৈর পৌরসভার ওয়ার্ড কাউন্সিলরদের সম্পৃক্ততার মাধ্যমে WSUP ও FSM এর কাজে উদ্বুদ্ধ করণসহ SWEEP ব্যাণ্ড এর প্রসারে সহায়তা করা।
- খ) দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে সকল প্রকার ডকুমেন্ট, যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য ও প্রয়োজন অনুসারে (যেমন- গাড়ী বীমা, গাড়ী নবায়ন, গাড়ী লাইসেন্সিং) সহযোগিতা এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক প্রয়োজনে জনশক্তি প্রদান করা; যার মধ্যে রয়েছে বীমা কোম্পানি, নিয়ন্ত্রকগণ এবং কোন প্রাসঙ্গিক সরকারী সংস্থাসমূহের সাথে কোন কার্যক্রম বা সমস্যা সমাধান এর ব্যাপারে সহায়তা করা।
- গ) দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে বর্জ্য অপসারণের অবস্থান চিহ্নিত ও প্রবেশাধিকার অর্জনে সহায়তা করা; বিশেষত যেসব বিষয় ইজারাদাতার সরাসরি মালিকানা, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণে রয়েছে। প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) ভবিষ্যতে শোধনাগারের জায়গা নির্ধারণে ও বর্জ্য স্থানান্তরে অন্যান্য পক্ষের সাথে কাজ করবে এবং এসকল জায়গায় তৃতীয়পক্ষকে প্রথমে ব্যবহারের অনুমতি প্রদানে সাহায্য করবে।
- ঘ) কালিয়াকৈর পৌরসভা প্রতিজ্ঞা করে যে দ্বিতীয়পক্ষ (উদ্যোক্তা) এর পরিষেবার চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়ার এক সপ্তাহের মধ্যে টেরিফ নিয়ে কমিটির মিটিং বাধ্যতামূলক।
- ঙ) যখন দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) সরকারি ক্লায়েন্টদের সার্ভিস দিবে, যদি প্রয়োজন হয়, তখন তাদের থেকে পেমেন্ট আদায়ে প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) সহায়তা করবেন।
- চ) সরঞ্জামের রক্ষণাবেক্ষণের সময়সূচী প্রস্তুত করা ও ইজারাদারের সাথে একটি সংশ্লিষ্ট রক্ষণাবেক্ষণের সময়সূচি শেয়ার করা।
- ছ) প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) গাড়ীর বীমা সম্পর্কিত সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবেন ও সকল খরচ বহন করবেন এবং বীমা কোম্পানী সরঞ্জামের কোন প্রকার ক্ষতি, চুরি, ভাংচুরএবং অন্য কোন সংশ্লিষ্ট খরচ বহন করবে।
- জ) প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এর গ্যারেজে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে উক্ত গাড়ী (ভ্যাকুয়াম ট্যাংকার) রাখতে হবে। কাজের প্রয়োজনে ব্যবহার করে আবার তা নির্ধারিত স্থানে যথাযথভাবে পরিষ্কার করে রেখে যেতে হবে।

১. বর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট তৈরি করার গুরুত্ব উপলব্ধি করা;

২. পরিবেশ বান্ধব পদ্ধতিতে উন্নত বর্জ্য অপসারণ সেবা নিশ্চিতকরণের পরামর্শ প্রদান করা।

৩.

৪.

খ. কঠিন-বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেনসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার ত্রৈমাসিক সভার মাধ্যমে চলমান স্যানিটেশন সেবা, পয়ঃবর্জ্য ব্যবস্থাপনা, ও ভ্যাকুয়াম ট্যাংকারের অপারেশনের তদারকি করা;

গ. কঠিন-বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেনসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার চলমান স্যানিটেশন সেবা অসঙ্গতিগুলো চিহ্নিত করত অধিক উন্নত সেবা ও নিখুঁত অপারেশন পরিচালনা করতে পরামর্শ প্রদান করা;

ঘ. কঠিন-বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণ, ড্রেনসমূহ পরিষ্কারকরণ, রাস্তা পরিষ্কারকরণ ব্যবস্থাপনার ভ্যাকুয়াম ট্যাংকারের অবস্থা পর্যবেক্ষণ করা এবং পয়ঃবর্জ্য সেবার মান, সেবাগ্রহনকারীর সংখ্যা এবং উদ্যোক্তার অর্জিত মুনাফার পর্যবেক্ষণ করা;

ঙ. অস্বচ্ছল ও পিছিয়েপড়া বা পিছিয়ে পড়া মানুষদের জন্য সেবার ফি (টেরিফ) কম রাখার জন্য পরামর্শ দেওয়া;

চ. ভ্যাকুয়াম ট্যাংকারের ঠিকমত যত্ন নেওয়ার জন্য উপযুক্ত পরামর্শ ও সাহায্য প্রদান করা;

ছ. পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে পয়ঃবর্জ্য বহন, ব্যবস্থাপনা ও অপসারণ করার জন্য পরামর্শ দেওয়া এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা;

জ. পয়ঃবর্জ্য ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট তৈরি করার গুরুত্ব উপলব্ধি করা;

ঝ. পরিবেশবান্ধব পদ্ধতিতে উন্নত পয়ঃবর্জ্য সেবা ও নিশ্চিতকরণে পরামর্শ প্রদান করা।

দ্বিতীয়পক্ষের দায়িত্ব সমূহঃ

- ক. সরঞ্জাম/ম্যান্ডেট/ব্র্যান্ড এর নাম ব্যবহারের সময় দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) পৌরসভাধীন এলাকায় জনগণের, কর্মচারীদের এবং পরিবেশের সুরক্ষা নিশ্চিত করবেন। অন্য কাউকে উপ-বন্দোবস্ত (Sublease) দেয়া যাবে না এবং FSM বহির্ভূত কাজে উক্ত সরঞ্জাম ব্যবহার করা সম্পূর্ণরূপে অগ্রহণযোগ্য।

৫. কমিটির সদস্যবর্গঃ

শুধুমাত্র কালিয়াকৈর পৌরসভার প্রতিনিধিত্ব করে 'কমিটি' গঠন করা হবে। কমিটির মধ্যে পদানুসারে প্রতিনিধি এবং তাদের নিজ নিজ ভূমিকার সংক্ষিপ্ত বিবরণী সারণীতে দেওয়া হয়েছেঃ

পদবি	ভূমিকা ও দায়িত্ব	প্রতিনিধিত্ব
উপদেষ্টা	-সামগ্রিকভাবে দিকনির্দেশনা এবং সমন্বয়করণ।	
সভাপতি	- কমিটির সভাপতিত্ব এবং সমন্বয়করণ। - প্রতি সভার আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করা।	
সদস্য- সচিব	- মিটিং কার্যবিবরণী রেকর্ড এবং বিতরণ। - পূর্ববর্তী বৈঠকের সিদ্ধান্তগুলি অনুসরণ নিশ্চিতকরণ। - কমিটি সম্মতিক্রমে এফএসএম/ ভ্যাকুয়াম ট্যাক্সার কার্যক্রম কমিটি সল্লুটি সাপেক্ষে নবায়ন সংশোধন/ পরিমার্জন / বাতিল করা সম্পর্কিত সংশোধিত ইজারা চুক্তির জন্য সংশোধন ও স্বাক্ষরগ্রহণ।	
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 করন। - 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।	
সভা সমন্বয়ক	- সভায় প্রয়োজনীয় রসদ প্রস্তুতকরণ। - প্রস্তাবিত এজেন্ডা, সভায় অবস্থান, তারিখ এবং সকল তথ্যসহ সভার জন্য আমন্ত্রণ প্রেরণকরণ (যদি এন্টারপ্রাইজ দ্বারা জমা দেওয়া হয়)। - বৈঠক চলাকালীন সময়ে মিটিংয়ের বিষয়বস্তুর প্রাধান্য বজায় রাখা। - সময়মতো মিটিং শুরু এবং শেষ হওয়া নিশ্চিত করা।	

৬. সভাঃ

কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা করবে এবং অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে। পয়ঃবর্জ্য ব্যবস্থাপনা পরিষেবা নিরাপদ, কার্যকর এবং সাশ্রয়ী মূল্যে সরবরাহ নিশ্চিত করতে পৌরসভা কর্তৃপক্ষ এবং উদ্যোক্তাকে সুপারিশ করবে। সভার তারিখগুলি 'পয়ঃবর্জ্য ব্যবস্থাপনা কমিটি' নির্ধারণ করবেঃ

বৈঠক	স্থান
১ম ত্রৈমাসিক	কালিয়াকৈর পৌরসভা
২য় ত্রৈমাসিক	কালিয়াকৈর পৌরসভা
৩য় ত্রৈমাসিক	কালিয়াকৈর পৌরসভা
৪র্থ ত্রৈমাসিক	কালিয়াকৈর পৌরসভা

৭. সিদ্ধান্তঃ

কমিটির সিদ্ধান্তগুলি ঐক্যমত্যের ভিত্তিতে নেওয়া হবে এবং তা সমস্ত প্রাসঙ্গিক পক্ষের জন্য অবশ্য পালনীয় হবে। সমস্ত প্রচেষ্টার পরও যদি কমিটি ঐক্যমতে পৌঁছাতে ব্যর্থ হয়, তবে WSUP/উন্নয়ন অংশীদার পরবর্তী নির্ধারিত সভার আগে একটি সমাধানের মধ্যস্থতায় সহায়তা করতে সালিসের ভূমিকা পালন করবে।

৮. মূলনীতিঃ

যে প্রধান নীতিগুলি কমিটি এবং এর সদস্যরা কমিটির অভ্যন্তরে এবং বাইরে উভয় পরিস্থিতিতে মেনে চলতে সম্মত হনঃ

- ক. পৌরসভা কর্তৃপক্ষ এবং বেসরকারী উদ্যোক্তার মধ্যে ইজারা চুক্তি স্বাক্ষরিত।
- খ. কমিটির উদ্দেশ্যের প্রতি অধিকার সত্তা ও প্রতিশ্রুতিবদ্ধতার দৃঢ় পরিচয় প্রদর্শন করা।
- গ. নতুনত্বকে উৎসাহ ও স্বীকৃতি প্রদান করা।
- ঘ. ইজারা চুক্তির সফল প্রয়োগের জন্য অনুকূল পরিবেশ তৈরি করা।
- ঙ. কমিটির সিদ্ধান্তগুলি বাস্তবায়নের জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধতার দৃঢ় পরিচয় প্রদর্শন করা।

চ. সমস্ত সিদ্ধান্তে স্বল্প আয়ের গ্রাহকদের উপর প্রভাব বিবেচনা করা।

৮. কমিটির গঠন ও সময়কালঃ

একটি পরামর্শমূলক এবং অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কমিটি বার্ষিক / প্রয়োজনভিত্তিক পর্যালোচনা / সংস্কারের বিধানসহ প্রাথমিকভাবে ০২ বছর মেয়াদে কাজ করবে। পৌরসভার উন্নত স্যানিটেশন এবং পয়ঃবর্জ্য ব্যবস্থাপনা পরিষেবার স্বার্থে এবং আগ্রহের ভিত্তিতে কমিটির ধারাবাহিকতার জন্য (নবায়ন/মেয়াদ বৃদ্ধি) পৌরসভা কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত নেবে।

বিতরণ : সদস্য (সকল)

১. মাননীয় মেয়র মহোদয়
২. সভাপতি
৩. সদস্য- সচিব
৪. সদস্য
৫. সদস্য
৬. সদস্য
৭. সদস্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জাতীয় পরিকল্পনায় মানববর্জ্য ব্যবস্থাপনা সেবা- FSM (Faecal Sludge Management) কে সার্ভিস হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে। অতঃপর FSM সার্ভিস হিসেবে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) এই সরঞ্জাম (ভ্যাকুয়াম ট্যাংক) ব্যবহার করে নিরাপদে ও মেকানিক্যালী আধুনিক পদ্ধতিতে নগরবাসীর পিট ল্যাট্রিন ও সেপ্টিক ট্যাঙ্ক খালি করা ও বর্জ্য পরিবহণ করবে। এই সেবা/ব্যবসা হতে মুনাফা অর্জন করা প্রথম ও তৃতীয়পক্ষের উদ্দেশ্য নহে।

কালিয়াকৈর পৌরসভার ৯টি ওয়ার্ডে মানববর্জ্য ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রথমপক্ষ, দ্বিতীয়পক্ষ ও তৃতীয়পক্ষ যৌথভাবে একমত হয় এবং তারই ধারাবাহিকতায় এই চুক্তি সম্পন্ন করা হলো। প্রথমপক্ষ একটি ভ্যাকুয়াম ট্যাঙ্কার সিস্টেম (মডেল নং *BCEHN960VBHL00200*, ধারণক্ষমতা ২,০০০ লিটার) এর অধিকারী, যা এখানে সরঞ্জাম হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে, এটি শুধুমাত্র প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এর সম্পত্তি, প্রথমপক্ষ তৃতীয়পক্ষের মাধ্যমে SWEEP ব্র্যান্ড এর নামে এই সরঞ্জাম দিয়ে মানব বর্জ্য ব্যবস্থাপনা সেবা প্রদানের কর্তৃত্ব রাখেন।

এই চুক্তির মেয়াদ প্রাথমিকভাবে ০২ (দুই) বছর এবং এই চুক্তি স্বাক্ষর হওয়ার পরপর কার্যক্রম শুরু হবে, চুক্তিটি ০১.১১.২০২০ইং তারিখ থেকে কার্যক্রম শুরু হবে। পক্ষসমূহের সম্মতিতে মেয়াদান্তে আরও ০২ (দুই) বছরের জন্য বর্ধণ/নবায়নযোগ্য।

পক্ষসমূহের দায়-দায়িত্বঃ

২. প্রথমপক্ষের দায়িত্বসমূহঃ

- ক) কালিয়াকৈর পৌর এলাকার স্থাপনা সমূহের সেপ্টিক ট্যাংক খালি করার একমাত্র সেবা প্রদানকারী হিসেবে SWEEP কে নিযুক্ত করা এবং অন্যান্য সম্ভাব্য কাষ্টমার রেফার করেও SWEEP এর সম্প্রসারণে কাজ করা। ত্রি-পক্ষীয় চুক্তির অংশ হিসেবে দ্বিতীয়পক্ষ (উদ্যোক্তা) কে অত্র পৌর এলাকায় FSM সার্ভিস পরিচিতির ব্যাপারে সকল প্রয়োজনীয় ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা প্রদান করা অর্থাৎ এই সার্ভিস প্রবর্তনে ও যোগাযোগে কম মূল্যে তাদের নিজস্ব চ্যানেল ব্যবহার করার সুযোগ দেওয়া (যেমন-ওয়েবসাইট, গণ-মার্কেটিং, বিলবোর্ড ইত্যাদি)। কালিয়াকৈর পৌরসভার ওয়ার্ড কাউন্সিলরদের সম্পৃক্ততার মাধ্যমে WSUP ও FSM এর কাজে উদ্বুদ্ধ করণসহ SWEEP ব্র্যান্ড এর প্রসারে সহায়তা করা।
- খ) দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে সকল প্রকার ডকুমেন্ট, যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য ও প্রয়োজন অনুসারে (যেমন- গাড়ী বীমা, গাড়ী নবায়ন, গাড়ী লাইসেন্সিং) সহযোগিতা এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক প্রয়োজনে জনশক্তি প্রদান করা; যার মধ্যে রয়েছে বীমা কোম্পানি, নিয়ন্ত্রকগণ এবং কোন প্রাসঙ্গিক সরকারী সংস্থাসমূহের সাথে কোন কার্যক্রম বা সমস্যা সমাধান এর ব্যাপারে সহায়তা করা।
- গ) দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে বর্জ্য অপসারণের অবস্থান চিহ্নিত ও প্রবেশাধিকার অর্জনে সহায়তা করা; বিশেষত যেসব বিষয় ইজারাদাতার সরাসরি মালিকানা, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণে রয়েছে। প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) ভবিষ্যতে শোষণাগারের জায়গা নির্ধারণে ও বর্জ্য স্থানান্তরে অন্যান্য পক্ষের সাথে কাজ করবে এবং এসকল জায়গায় তৃতীয়পক্ষকে প্রথমে ব্যবহারের অনুমতি প্রদানে সাহায্য করবে।
- ঘ) কালিয়াকৈর পৌরসভা প্রতিজ্ঞা করে যে দ্বিতীয়পক্ষ (উদ্যোক্তা) এর পরিষেবার চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়ার এক সপ্তাহের মধ্যে টেরিফ নিয়ে কমিটির মিটিং বাধ্যতামূলক।
- ঙ) যখন দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) সরকারি ক্লায়েন্টদের সার্ভিস দিবে, যদি প্রয়োজন হয়, তখন তাদের থেকে পেমেন্ট আদায়ে প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) সহায়তা করবেন।
- চ) সরঞ্জামের রক্ষণাবেক্ষণের সময়সূচী প্রস্তুত করা ও ইজারাদারের সাথে একটি সংশ্লিষ্ট রক্ষণাবেক্ষণের সময়সূচী শেয়ার করা।
- ছ) প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) গাড়ীর বীমা সম্পর্কিত সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবেন ও সকল খরচ বহন করবেন এবং বীমা কোম্পানী সরঞ্জামের কোন প্রকার ক্ষতি, চুরি, ভাংচুরএবং অন্য কোন সংশ্লিষ্ট খরচ বহন করবে।

জ) প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এর গ্যারেজে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে উক্ত গাড়ী (ভ্যাকুয়াম ট্যাংকার) রাখতে হবে। কাজের প্রয়োজনে ব্যবহার করে আবার তা নির্ধারিত স্থানে যথাযথভাবে পরিস্কার করে রেখে যেতে হবে।

দ্বিতীয়পক্ষের দায়িত্ব সমূহ :

ক. সরঞ্জাম/ম্যান্ডেট/ব্র্যান্ড এর নাম ব্যবহারের সময় দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) পৌরসভাধীন এলাকায় জনগণের, কর্মচারীদের এবং পরিবেশের সুরক্ষা নিশ্চিত করবেন। অন্য কাউকে উপ-বন্দোবস্ত (Sublease) দেয়া যাবে না এবং FSM বহির্ভূত কাজে উক্ত সরঞ্জাম ব্যবহার করা সম্পূর্ণরূপে অগ্রহণযোগ্য।

৫.

- ক) বাংলা ১৪২৭ সনের চুক্তিপত্র সম্পন্নের দিন হতে ৩০ চৈত্র সময় কালের জন্য ইজারা দেওয়া হইবে।
- খ) দরপত্র দাতাকে দরপত্রের সহিত দরপত্রে উল্লেখিত দরের ৩০%(শতকরা ত্রিশ ভাগ) অর্থ জামানত হিসাবে যে কোন তফসিলী ব্যাংক হইতে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে মেয়র, কালিয়টেকর পৌরসভা, গাজীপুর এর অনুকূলে জমা দিতে হইবে। অন্যথায় দরপত্র সরাসরি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। উক্ত টাকা হইতে ২৫% ইজারা মূল্যের সাথে সমন্বয় করা হইবে এবং বাকী ৫% অর্থ জামানত হিসাবে সংরক্ষিত থাকবে। ইজারা গ্রহীতা নিয়মিত হাট-বাজার নিজ খরচে পরিস্কার না করলে বা অন্য কোন বতি সাধন করিলে উক্ত জামানত হইতে তাহা মিটানো হইবে। বৎসর সমাপনান্তে অব্যবহৃত টাকা জমাকারীর বরাবরে প্রত্যাগমন করা হইবে।
- গ) যাহার দরপত্র গৃহীত হইবে, দরপত্র সংবাদ অবহিত হওয়ার ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে দরপত্রের উল্লেখিত দরের অবশিষ্ট ৭৫% (পচাত্তর ভাগ) অর্থ, মোট দাখিলকৃত দরের উপর অতিরিক্ত ৫% আয়কর এবং ১৫% ভ্যাট (মূল্য সংযোজন কর) অবশ্যই একই সংগে পরিশোধ করিতে হইবে অন্যথায় হাট-বাজারের জন্য জমাদানকৃত জামানত বাজেয়াপ্ত পূর্বক পুনরায় ইজারা কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে।
- ঘ) প্রাপ্ত দরপত্রের সর্বোচ্চ দর গ্রহণ করা হইবে এবং উক্ত অংক যদি সংশ্লিষ্ট হাট-বাজারের নির্ধারিত সরকারী মূল্য হইতে কম হয় তাহা হইলে পুনরায় দরপত্র আহবান করা হইবে। দ্বিতীয় বার দরপত্র আহবান সত্ত্বেও যদি প্রাপ্ত সর্বোচ্চ দর কম হয় তাহা হইলে ইজারা প্রদানের কার্যক্রম কাজিত ইজারা মূল্য না পাওয়া পর্যন্ত অব্যাহত থাকিবে।
- ঙ) এক হাট-বাজারের ক্রয়কৃত দরপত্র আরেক হাট-বাজারের জন্য ব্যবহার করা যাইবে না। দরপত্র গ্রহণের দিন কোন দরপত্র সিডিউল বিক্রয় করা হইবে না। এক দফার জন্য বিক্রয়কৃত দরপত্র অন্য দফায় অন্তর্ভুক্ত হাট-বাজারের দরপত্র হিসেবে ব্যবহার করা যাইবে না।
- চ) খামের উপরে দরদাতার নাম, ঠিকানা ও হাট-বাজারের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হবে।
- ছ) সরকার অনুমোদিত টোল রেইট মোতাবেক টোল আদায় করিতে হইবে। বিনা রশিদে টোল আদায় করা যাইবে না। ইজারাদার নিজ খরচে হাট-বাজারে দৃশ্যমান একাধিক স্থানে টোল চার্ট টাংগাইয়া প্রচার করিবেন।
- জ) প্রত্যেক হাট-বাজারের জন্য পৃথক-পৃথক সীলমোহরকৃত দরপত্র দাখিল করিতে হইবে। দরপত্র দাতাকে দরপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিতে হইবে।
- ঝ) ইজারাদার কোন ক্রমেই হাট-বাজার অন্যের নিকট সাব লীজ দিতে পারিবে না। যদি অনুরূপ কোন প্রকার কার্যকলাপ পরিলক্ষিত হয় অথবা চুক্তিপত্রের শর্ত লংঘন করা হয় তাহা হইলে ইজারা বাতিল বলে গণ্য হইবে।
- ঞ) ইজারার সমস্ত অর্থ (ভ্যাট ও আয়কর) সহ পরিশোধের ০৩(তিন) কার্য দিবসের মধ্যে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ইজারাদার কর্তৃক ইজারা চুক্তি সম্পাদান করিতে হইবে।
- ট) দুই বা ততোধিক দরপত্র দাতার দর সর্বোচ্চ বা একই হইলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- ঠ) ইজারাদার নিজ খরচে হাট-বাজার পরিস্কার রাখিবেন।
- ড) ইজারাদার নিজ খরচে একটি পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন।
- ঢ) কোন প্রকার ঘষা-মাজা, কাটা-কাটি, লেখার উপর লেখা দরপত্র গ্রহণ যোগ্য হইবে না।
- ণ) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট-বাজার ইজারা অনুমোদিত না হইলে ইজারা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং দখলকৃত সময়ে হারা-হারিভাবে ইজারার অর্থ কর্তন পূর্বক বাকী জমাকৃত অর্থ ইজারাদারকে প্রদান করা হইবে।
- ত) হাট-বাজারের ইজারার টাকা সরকারী দাবী আদায় আইন অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে আদায় করা যাইবে।
- অঅ) চুক্তিপত্রের যে কোন শর্ত লংঘন করা হইলে ইজারা বাতিল করা যাইবে।
- ইই) কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন দরপত্র গ্রহণ বা বাতিলের বমতা সংরক্ষণ করেন।

- খ. এই চুক্তি শুরুর পর থেকে অগ্রিম জামানত হিসাবে দ্রুত দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডার আকারে মেয়র, কালিয়াকৈর পৌরসভা বরাবর ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) কে প্রদান করবেন। এই চুক্তি স্বাক্ষরের মাধ্যমে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) এই ব্যাপারে সম্মত যে, কোন যন্ত্রপাতির ভাড়া, খোয়া, ভাংচুর বা দুর্ঘটনার মেরামত এবং ইচ্ছাকৃত বা অনিচ্ছাকৃত অবহেলার কারণে কোন মারাত্মক ক্ষতি পুষানো বাবদ প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এই চুক্তির অবসান না হওয়া পর্যন্ত উক্ত জামানত (ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডার) এর অর্থ ব্যবহার করতে পারবেন। চুক্তির অবসান অথবা চুক্তির মেয়াদকাল শেষে ইজারাদারকে কর্তন সাপেক্ষে জামানতের অর্থ ফেরত দেওয়া হবে এবং তা করা হবে ফেরতকৃত সরঞ্জাম যথাযথভাবে পরিদর্শনের পর।
- গ. দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) গাড়ীর মাসিক ভাড়া বাবদ আপাতত ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করবেন। প্রতি মাসের ভাড়া সেই মাসের প্রথম দশ তারিখের মধ্যে প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এর তহবিলে জমা দিতে হবে। দশ তারিখের মধ্যে জমা দিতে ব্যর্থ হলে ১০% বর্ধিত হারে উক্ত মাসের ভাড়া প্রদান করতে হবে। জমা প্রদান সাপেক্ষে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) জমা রসিদের একটি কপি প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) কে প্রদান করবে ও আর একটি কপি আর্থিক হিসাবরক্ষণের জন্য নিজের কাছে রাখবে। প্রথম ৬ (ছয়) মাসের জন্য এই ইজারা ফি নির্ধারণ করা হয়েছে। প্রতি বছর তা রিভিউ করা হবে প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয়পক্ষের মধ্যে আলোচনা সাপেক্ষে। তবে চলমান বছরের শেষ ০৩ (তিন) মাস প্রশিক্ষণ, প্রস্তুতি ও মার্কেটিং এর উপকরণ তৈরির কারণে প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) কর্তৃক লিজ ফি গ্রহণ বন্ধ থাকবে। জানুয়ারী ২০২১ থেকে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে লিজ ফি প্রদান করতে হবে নিয়মানুসারে।
- ঘ. দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) যদি পর পর দুই কোয়ার্টারের (০৬ মাস) ভাড়া দিতে না পারেন তবে এ ইজারা চুক্তি বাতিল বলে গণ্য হবে। এমতাবস্থায়, দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) অক্ষত অবস্থায় সরঞ্জাম ফেরত দিবে এবং মোট জামানতের থেকে বকেয়া ভাড়া আদায়ের পর অবশিষ্ট জামানত ফেরতযোগ্য।
- ঙ. দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) অপারেশন খরচ (জ্বালানী ও অন্যান্য), ব্যবস্থাপনা (অফিস খরচ), মানবসম্পদ (বেতনসহ), প্রশিক্ষণ, অ্যাকাউন্টিং, রেকর্ড পালন (আর্থিক, কর্মক্ষম এবং রক্ষণাবেক্ষণ) সম্পন্ন করবেন। ইচ্ছাকৃত ও অনিচ্ছাকৃত অবহেলা, ভাংচুর বা দুর্ঘটনার কারণে ক্ষতিগ্রস্ত সরঞ্জাম মেরামতও ইজারাদারের দায়িত্ব হবে এবং ইজারাদার যদি অক্ষত অবস্থায় সরঞ্জাম ফেরত দিতে না পারেন সেক্ষেত্রে জামানত থেকে সরঞ্জামের মেরামত ব্যয় কর্তন করতে পারবেন প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা)।
- চ. দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) গাড়ি নির্মাতার ওয়ারেন্টির বাহিরে সকল নিয়মিত এবং অনিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান করবেন। তবে রক্ষণাবেক্ষণ খরচের পরিমাণ ১০,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার বেশি হলে তা প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) বহন করার ব্যাপারে সম্মত এবং পৌরসভার নিজস্ব গ্যারেজ উদ্দোক্তা ফ্রি ব্যবহারের সুযোগ।
- ছ. দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) গ্রাহকদের পরিষেবা ফি এর বিনিময়ে গ্রাহকদের FSM সেবা প্রদান করবেন।
- জ. তৃতীয়পক্ষ (ফ্যাসিলিটের) বা প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এর মাধ্যমে কোনো নিম্ন আয়ের কাস্টমারের সুপারিশ পেলে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) তা অগ্রাহ্য করতে পারবেন না। দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) ১ম বছর ৩০ তারিখ প্রতি ১০০জন সেবা গ্রহীতার মধ্যে কমপক্ষে ৩০ জন স্বল্প আয়ের কাস্টমারকে FSM সেবা প্রদান করবেন। এই লক্ষ্যমাত্রা প্রত্যেক বছর ৫% হারে বাড়বে, যা শতকরা ৪০ (চল্লিশ) ভাগের মধ্যে সীমাবদ্ধ। স্বল্প আয়ের কাস্টমার টার্গেটে পৌঁছাতে তৃতীয়পক্ষ (ফ্যাসিলিটের) বা প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) প্রতি বছর কাস্টমার মিস্ত্র, প্রণোদনা এবং সহায়তা প্রদান করবেন দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) কে।
- ঝ. স্বল্প আয়ের এলাকায় স্বল্প সময়ের মধ্যে উন্নত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) চাহিদা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সচেতনতা কার্যক্রম চালু করবেন যার ব্যয়ভার প্রথমপক্ষ (ইজারাদাতা) এবং সহায়তাকারী বিভিন্ন মাধ্যম বহন করবে। ফ্যাসিলিটের ও ইজারাদাতা এবং ইজারাদাতার সহায়তায় ইজারাদার একটি নিয়মিত বিপণন কার্যক্রমের মাধ্যমে বিক্রয় থেকে আয় বিনিয়োগ করবে।
- ঞ. ইজারাদার সেবা গ্রহীতার সেন্সিটিক ট্যাংক থেকে মানব বর্জ্য সংগ্রহ করে ইজারাদাতা কর্তৃক নির্ধারিত ডাম্পিং পয়েন্টে নিক্ষেপ করবে।
- ট. ইজারাদার বিভিন্ন তথ্যাদির নিয়মিত এবং অনিয়মিত রিপোর্ট সংগ্রহ করে ফ্যাসিলিটের (WSUP) এর নিকট দাখিল করবে। যা নিম্নরূপঃ
১. মাসিক পরিচালনাগত ডাটা: ইজারাদার অবশ্যই প্রতিমাসে যে পরিমাণ কাজ করেন তার বিভিন্ন তথ্যাদি (যেমন- প্রত্যেক মাসে কতটি কাজ করা হল, কত জনবল লেগেছে, স্লাজের পরিমাণ, সময়, রক্ষণাবেক্ষণ খরচ এবং পেইন্টের হার) প্রদান করা।
 ২. মাসিক আর্থিক তথ্যাদি: ইজারাদার অবশ্যই আয় সম্পর্কিত তথ্য যেমন- জ্বালানী তেল, লেবার, প্রশাসনিক খরচ, ঘর ভাড়া, বিপণন ব্যয় এবং অন্যান্য আনুসঙ্গিক ব্যয়ের তথ্য প্রদান করা।
 ৩. সাপ্তাহিক এবং মাসিক (কাস্টমারের) মার্কেটিং ডাটা:
সাপ্তাহিক: কাস্টমারের নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর, এলাকা, কাস্টমারের ধরণ সম্পর্কিত ডাটা সংগ্রহ করা, যাতে ফেসিলিটের (WSUP) ফলো-আপ করতে পারেন এবং ভোক্তা সন্তুষ্টি নির্ণয় করতে পারেন। মাসিক: মার্কেটিং চ্যানেল, গ্রাহক জনসংযোগ, পরিবর্তনের হার, সেবাগ্রহীতার নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর, সময়কাল, উপকারভোগী, ট্রিপ সংখ্যা, সম্পাদিত মূল্য চার্জসহ সকল তথ্যাদী সংরক্ষণ করতে হবে।
 ৪. বার্ষিক নিরীক্ষা স্টেটমেন্ট পৌরসভার হিসাবরক্ষণ শাখার মাধ্যমে প্রক্রিয়াজাত করে সংগ্রহে রাখতে হবে।
 ৫. ইজারাদারকে অন্যান্য পক্ষদ্বয়ের চাহিদার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত তথ্যাবলীও সংরক্ষণ করতে হবে।
 ৬. ইজারাদার পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে ফ্যাসিলিটের (WSUP) এর কাছে মাসিক অপারেশন এবং আর্থিক প্রতিবেদন জমা দিবেন। দ্বিতীয়পক্ষ (ইজারাদার) যদি সময়মতো সম্পূর্ণ ডাটা পরপরতিন কোয়ার্টার (০৩ মাস পর পর ০১ কোয়ার্টার) দিতে ব্যর্থ হয় তবে ০১ (এক) সপ্তাহের নোটিশে প্রথম পক্ষ (ইজারাদাতা) চুক্তি বাতিল করার ক্ষমতা রাখেন।
 ৭. ইজারাদার সব সরঞ্জামসমূহ, হিসাববিবরণী, উপকরণ, নিজ এবং তার কর্মচারী জ্ঞানবৃদ্ধির লক্ষ্যে ইজারাদাতা ও ফ্যাসিলিটের (WSUP) এর সামনে উপস্থিত করবেন। অন্যান্য পক্ষসমূহ পরিদর্শন অথবা কোন তথ্য চাওয়ার অন্তত ৪৮ ঘন্টা পূর্বে নোটিশ দিতে হবে।

ঢ. ইজারাদার SWEEP লোগো, নাম এবং অন্যান্য বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তি শুধুমাত্র ফিকাল স্লাজ ম্যানেজমেন্ট (FSM) সেবার সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে ব্যবহার করতে পারবেন এবং লিখিত অনুমতি ছাড়া এর ব্যবহার এবং প্রচার করতে পারবেন না। ফ্যাসিলিটের (WSUP) প্রচার বা যেখানেই এটা প্রয়োজন মতানুযায়ী এই বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তি ব্যবহার, সংরক্ষণ ও প্রত্যাহার করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

৩. তৃতীয়পক্ষের বাধ্যবাধকতা :

এতদ্বারা তৃতীয়পক্ষ সম্মতির সহিত জানাচ্ছে যে,

- ক. সুইপ (SWEEP) ব্রান্ড এর বিপণন, প্রচার এবং অপারেশন এর ক্ষেত্রে অন্য সত্ত্বা দ্বারা সুইপ (SWEEP) ব্রান্ড এর লোগো ব্যবহারে জালিয়াতি এড়ানোর অনুমতি প্রদান করবে।
- খ. সময়ে সময়ে ফ্যাসিলিটের (WSUP) প্রথম ও দ্বিতীয়পক্ষের কর্মীর জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ এবং ফিকাল স্লাজ ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক টেকনিক্যাল এবং বিজনেস ম্যানেজমেন্ট সম্পর্কিত কর্মশালা আয়োজন করবে, কর্মশালার বিষয়গুলোর মধ্যে থাকবে সেপটিক ট্যাংক খালি করা, ট্রিটমেন্ট, পুনঃব্যবহার, পেশাগত নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য, ব্যবসায়িক পরিকল্পনা এবং হিসাবরক্ষণ ইত্যাদি।
- গ. বিভিন্ন সময় ফ্যাসিলিটের ইজারাদারের জন্য চলমান ব্যবসার উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সহায়তা প্রদান করবেন যাতে করে ইজারাদারের দক্ষতা, ভোক্তা সংবেদনশীলতা, পেইন্ট, কাস্টমার প্রোফাইলিং এবং কাস্টমার রিলেশনশীপ ব্যবস্থাপনা ও নিম্ন আয়ের কাস্টমার আকর্ষণে মার্কেটিং বৃদ্ধি পাবে।

- ঘ. সময়ে সময়ে ফ্যাসিলিটেটর Key Performance Target নির্ধারণ করবে যা দ্বারা ব্যবসার অপারেশন, ফিন্যান্স ও কাস্টমার ডাটা এবং অন্যান্য কার্যক্রম এর গাইডলাইন তৈরী করা যায় ও ব্যবসার বৃদ্ধি করা যায় এবং গাইডলাইন অনুসারে Metrics গুলো নিয়ন্ত্রণ করা যায়, তাদের প্রভাব সম্পর্কে অবহিত হওয়া যায় এবং সেগুলো ব্যবহার করা যায়। এছাড়াও WSUP এসব নিয়মিত তথ্যের বাইরেও অন্যান্য তথ্য চাইতে পারে। WSUP এসব নিয়মিত ও অনিয়মিত তথ্য গোপনে রাখবে এবং পক্ষসমূহের অনুমতি ছাড়া বহিরাগতম কারো সাথে তথ্য শেয়ার করবে না।
- ঙ. বিভিন্ন সময় ফ্যাসিলিটেটর ইজারাদারের সাথে কাজ করে তাদের কাঙ্ক্ষিত কাস্টমার চিহ্নিতকরণ, বিভিন্ন ধরনের যন্ত্রপাতি, উপকরণ ও বার্তা সরবরাহের প্রস্তাব দিতে পারে। যা, কাস্টমারের চাহিদা সৃষ্টির ক্যাম্পেইন এর অংশ হিসেবে কাজ করবে এবং তা একটি প্রাথমিক পরিকল্পনার মাধ্যমে শুরু হবে। ফ্যাসিলিটেটর (WSUP) ভোক্তা সন্তুষ্টি যাচাই করার জন্য ও তারা কাস্টমারদের সাথে ফলো-আপ করবে নিম্ন আয়ের কাস্টমার কিনা তা যাচাই এর জন্য।
- চ. বিভিন্ন সময় ফ্যাসিলিটেটর (WSUP) ইজারাদারের সাথে কাজ করে সরঞ্জামাদির সর্বোত্তম ব্যবহারের পাশাপাশি নিরাপত্তা এবং কমিউনিটির মঙ্গলের লক্ষ্যে মনিটরিং, ট্র্যাকিং, বিশ্লেষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে পারেন।
- ছ. বিভিন্ন সময় ফ্যাসিলিটেটর ইজারাদারের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাংলাদেশ এবং দেশের বাইরে কনফারেন্স, অন্যান্য সংশ্লিষ্ট অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের সুযোগ করে দিতে পারেন।
- জ. আনুষঙ্গিক ক্ষতি: এই চুক্তির কারণে ফ্যাসিলিটেটর অপর পক্ষের কোন ধরনের ক্ষতির (অবহেলা বা সংবিধিবদ্ধ দায়িত্ব লঙ্ঘনসহ) যেমন- মুনাফার ক্ষতি, মার্জিনের ক্ষতি, ব্যবহারের ক্ষতি, চুক্তির ক্ষতি, ব্যবসায়িক সুনামের ক্ষতি অথবা বিশেষভাবে পরোক্ষ বা অন্যান্য আনুষঙ্গিক ক্ষতির জন্য দায়ী থাকবে না।

৪. পক্ষ সমূহের মধ্যে পারস্পরিক চুক্তি :

- ক. এই চুক্তির মেয়াদ ০২ (দুই) বছর এবং এটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী ০২ (দুই) বছরের জন্য বর্ধণ/নবায়নযোগ্য যদি উভয়পক্ষের মধ্যে কোন ধরনের আপত্তি না থাকে। যেকোনপক্ষ ০৩ (তিন) মাসের আগাম নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে এই চুক্তি বাতিল করতে পারে। এক্ষেত্রে ফ্যাসিলিটেটর উভয়পক্ষকে ভবিষ্যত কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণে সহায়তা প্রদান করবে।
- খ. স্টিয়ারিং কমিটির সদস্য হিসেবে ইজারাদাতা এবং ফ্যাসিলিটেটর (WSUP) এর সমন্বয়ে পূর্ণ সেবা কার্যক্রম তত্ত্বাবধানের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক সাক্ষাত করা হবে। উক্ত কমিটি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বন্টন করবে- ১) সেবার ক্ষেত্র, ২) ভাড়া নির্ধারণ এবং সার্ভিস ফি, ৩) এফ. এস. এম. সেবার কী পারফরমেন্স ইন্ডিকেটরস (কেপিআই), ৪) এই চুক্তি পর্যালোচনা ও সংশোধন করে সেবা অর্পনে সুযোগ করে দেয়া এবং ৫) ইজারাদারের সাথে যেকোন ধরনের বিবাদ মিমাংসা করা। ইজারাদার এই কমিটিতে পর্যবেক্ষকের ভূমিকা পালন করবেন এবং অগ্রীম প্রতিবেদন জমা দিয়ে নিয়মিত সাক্ষাত করবেন।
- গ. পক্ষসমূহের স্টিয়ারিং কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করবে-
১. ইজারাদারদের ডাটা বিশ্লেষণ করা।
 ২. ফিন্যান্সিয়াল ডাটা অনুসারে নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর গাড়ি/সরঞ্জাম এর ভাড়া এবং সার্ভিস ফি গাইডলাইন নির্ধারণ করা, পর্যালোচনা করা ও সমন্বয় করা এবং এ সকল সিদ্ধান্ত কতটা যৌক্তিক তা বিশ্লেষণ করা।
 ৩. সার্ভিসের Key Performance Indicators (KPIs) নির্ধারণ করা (যেমন- সার্ভিস কভারেজ, কার্যকারিতা, উচ্চ আয়ের কাস্টমার ও বিজনেস কাস্টমারদের সাথে নিম্ন আয়ের কাস্টমারদের অনুপাত বের করা ইত্যাদি)।
 ৪. নিম্ন আয়ের গ্রাহকের নিকট সেবা প্রদানের লক্ষ্যে এবং সার্ভিস ফি গাইডলাইন প্রণয়নের সবচেয়ে উপযুক্ত পন্থা বের করবে।
 ৫. কখন এবং কিভাবে সংবেদনশীল ব্যবসা সংক্রান্ত তথ্য বহিরাগতদের কাছে প্রকাশ করতে হবে সে ব্যাপারে ইজারাদারের সাথে কাজ করবে।
 ৬. কালিয়াকৈর পৌরসভা, WSUP ও ইজারাদার এর মধ্যে কোন বিরোধ সৃষ্টি হলে তা সমাধানের জন্য আপিল কমিটি গঠন করা যেটি সেই নির্দিষ্ট বিষয়ে ন্যায়যুক্তি দিবে। যদি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা না হয়, তবে সালিশের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হবে। ৭. মিটিং এর প্রধান সিদ্ধান্তগুলি অফিসিয়াল নোটিশ এর মাধ্যমে ইজারাদারকে প্রদান করা।
- ঘ. চুক্তির মেয়াদকালীন সকলপক্ষগণ পারস্পরিক আলোচনার ভিত্তিতে যেকোন দ্বন্দ্ব আপোসের মাধ্যমে সমাধানের চেষ্টা করবে।
- ঙ. গাইডলাইনের এক বা একাধিক শর্ত লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে ইজারাদাতা ০১ (এক) সপ্তাহের নোটিশের ভিত্তিতে ইজারাদারের সাথে এই চুক্তি বাতিলের ক্ষমতা রাখেন।
- চ. ইজারাদাতা এবং ফ্যাসিলিটেটর একাধিক সেবা প্রদানকারীর সাথে কাজ করার ক্ষমতা রাখেন, সেক্ষেত্রে পূর্ব নোটিশ প্রদান যোগ্য।
- ছ. এই চুক্তির কোন বিধান যদি অপ্রয়োগযোগ্য, অকার্যকর বা অবৈধ হিসেবে গণ্য হয়, তা অন্য কোন বিধানে প্রভাব না ফেলে, তখন সকলপক্ষগণের সহিত আলোচনার মাধ্যমে একটি বিকল্প বিধান বা সংশোধনী বের করতে হবে, যাতে করে চুক্তির ভারসাম্য রক্ষাকারী অনুরূপ ফল প্রত্যাশা করা যায়, পক্ষগণ চুক্তিতে বর্ণিত বিধানের ক্ষুদ্রতম সংশোধনীও স্বীকার করতে সদয় প্রস্তুত থাকবেন।
- জ. এই চুক্তির অধীনে উল্লেখিত কাজ, ক্ষমতা, প্রতিকার, বিচক্ষণতা, কর্তৃত্ব বা অন্য কোন অধিকার নিয়ে কোনপক্ষের কোন ধরনের ব্যর্থতা বা বিলম্ব মেনে নেয়া হবে না। এই ধরনের ব্যর্থতা বা বিলম্বের একক বা আংশিক চর্চাও পক্ষসমূহের ভবিষ্যত কাজ বন্ধ করতে পারে। এই চুক্তির অধীনে এই ধরনের চর্চা ও অধিকার পরিত্যাজ্য।
- ঝ. এই চুক্তির বিষয় শিরোনাম গুলো শুধুমাত্র সুবিধার উদ্দেশ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং এগুলো নির্মাণ বা তার কোন বিধানাবলীর ব্যাখ্যার ওপর প্রভাব ফেলবে না।
- ঞ. এই চুক্তি পক্ষসমূহের পরবর্তী উত্তরাধিকারীদের উপর, আইনগত প্রতিনিধি, প্রশাসকগণ এবং নির্ধারকগণের উপর কার্যকর থাকবে।

- ট. এই চুক্তি নিয়ে কোন বিরোধ বা মতপার্থক্য এর উৎপত্তি হলে বিষয়টি শান্তিপূর্ণভাবে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে, অন্যথায় পক্ষসমূহ উক্ত বিরোধ বাংলাদেশ মধ্যস্থতা আইন' ২০০১ অনুসারে নিষ্পত্তি করবে।
- ঠ. ইজারাদারকে অবশ্যই (WSUP) প্রদত্ত সকল ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম এর লগইন (ফেইসবুক আইডি, ফেইসবুক পেইজ, ওয়েবসাইটের ডোমেন-হোস্টিং ও অন্যান্য), উপকরণ (মোবাইল, ট্যাব ও অন্যান্য), মোবাইল নম্বর ইত্যাদি এই চুক্তিপত্রের মেয়াদ উত্তীর্ণ বা বাতিল হলে ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবে এবং (WSUP) কর্তৃক ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সিকিউরিটি মানি (চেক) ফেরতযোগ্য।
৫. কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধিগণের সম্মতি: অত্র চুক্তিতে বর্ণিত বিষয় বাস্তবায়নের জন্য মর্ম অবগত ও অবহিত হয়ে নিম্নোক্ত ব্যক্তিগণ তাদের পক্ষে চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর প্রদান করলেনঃ