



“শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি”

খুলনা সিটি কর্পোরেশন খুলনা।

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খুলনা সিটি কর্পোরেশনে কর্ম পরিকল্পনা (Action Plan) প্রণয়ন সংক্রান্ত
Strategy for Governance Improvement-Implementation Committee (SGI-IC) ১ম সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : জনাব লস্কার তাজুল ইসলাম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব), কেসিসি।
পরিচালনায় : জনাব মোঃ আজমুল হক, সচিব, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
সভার স্থান : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার দপ্তর কক্ষ, কেসিসি।
সভার তারিখ ও সময় : ০৮/০৯/২০২২খ্রি. সকাল ১০.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিতিঃ সংযুক্ত পরিশিষ্ট ‘ক’

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) প্রণয়ন সংক্রান্ত সভায় উপস্থিত হওয়ায় SGI-IC এর সদস্যদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। অতপর উক্ত সভা পরিচালনার জন্য কেসিসি’র সচিব জনাব মোঃ আজমুল হক-কে অনুরোধ জানালে তিনি পর্যায়ক্রমে Strategy for Governance Improvement মধ্য মেয়াদী (২০২২-২৩ --২০২৫-২৬ অর্থ বছরের) কর্ম পরিকল্পনা (Action Plan) প্রণয়ন সংক্রান্ত গৃহীত কার্যক্রম ও করণীয় বিষয়ে বিস্তারিত আলোকপাত করেন এবং উপস্থিত SGI-IC এর সদস্যদের মতামত গ্রহণ করা হয়। তবে প্রাথমিক কর্ম পরিকল্পনায় নিম্নোক্ত ৩টি বিষয়ে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছেঃ

- (১) কৌশলপত্র বাস্তবায়নের জন্য নূন্যতম প্রয়োজনীয়তা
- (২) সিটি কর্পোরেশনের প্রস্তুতি সাপেক্ষে কিছু ঐচ্ছিক করণীয় বিষয় বিবেচনা ও গ্রহণ করা হয়েছে।
- (৩) সিটি কর্পোরেশনের প্রস্তুতি সাপেক্ষে কৌশলপত্র সঠিকভাবে বাস্তবায়নে অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং সেগুলো কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

খুলনা সিটি কর্পোরেশনে উন্নয়ন কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির মতামতের ভিত্তিতে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ এবং করণীয় বিষয়ে আলোচনা করা হয়ঃ

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি (SGI-IC)																			
০.১	কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির পর্যায়ক্রমিক সভা (কমপক্ষে বছরে ২বার)	<input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশনের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পন্ন করার কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি SGI-IC গঠন করা হয়েছে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগে তার কপি প্রেরণ করা হয়েছে। <input type="checkbox"/> আজ (৮/৯/২২) উক্ত SGI-IC এর ১ম সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এ অর্থ বছরে আরো একটি সভা হবে <input type="checkbox"/> বছরান্তে কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করতে হবে এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনা সমন্বয় করতে হবে। <input type="checkbox"/> কৌশলপত্র কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় বার্ষিক বাজেটে প্রতিফলন করতে হবে।		•			•				•						•		

অপর পাতায়

পাতা-২

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২				২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
			১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
			কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি (SGI-IC)																			
০.২	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করার মাধ্যমে পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্রের প্রতিবেদন তৈরি করা	<p>□ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন (AAR) তৈরীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে সেটাকে পুস্তিকা আকারে ছাপাতে হবে এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী(AFS) প্রস্তুত করতে হবে। অতঃপর তা স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন করার সময় প্রয়োজনীয় অন্যান্য ডকুমেন্টস ও তথ্য-উপাত্ত স্থানীয় সরকার বিভাগে দাখিল করতে হবে। (কৌশল পত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)</p> <p>□ কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটি কর্তৃক বার্ষিক পরিচালন ব্যবস্থা মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করতে হবে এবং কমপক্ষে একটি বিষয়ের উপর ভাল অনুশীলন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে। (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p>	●	●			●	●			●	●			●	●			●	●		
কৌশলপত্র লক্ষ্য-১ : আইনী উপকরণ (সিটি কর্পোরেশন উপ-আইন এবং প্রবিধান)																						
১.১	স্থায়ী কমিটি বিষয়ক প্রবিধান (দ্রষ্টব্যঃ C4C সহায়তাপুষ্টি ৪টি সিটি কর্পোরেশন তাদের প্রবিধানের বর্তমান অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে)	<p>□ কারিগরি কমিটি গঠন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) (TC)</p> <p>□ মডেল প্রবিধানের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রবিধান প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রয়োজন অনুসারে সিটি কর্পোরেশনের অন্যান্য বাস্তবতার নিরিখে তা সমন্বয় করতে হবে (কারিগরি কমিটি)</p> <p>□ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় আলোচনা করতে হবে, (স্থায়ী কমিটির সহায়তায় কারিগরি কমিটি)</p> <p>□ সাধারণ সভায় আলোচনা করতে হবে এবং তা গ্রহণ করতে হবে (মেয়র মহোদয় এবং কাউন্সিলরগণের সহযোগিতায় কারিগরি কমিটি)</p> <p>□ গৃহীত প্রবিধান সরকারের যাচাই এবং গেজেটের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।(প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)</p> <p>□ প্রবিধান বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)</p>	●																			
				●	●																	
						●	●															
								●	●													
										●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

৪

পাতা-৩

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
কৌশলপত্র লক্ষ্য-১ : আইনী উপকরণ (সিটি কর্পোরেশন উপ-আইন এবং প্রবিধান)																			
১.২	নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক প্রবিধান (দ্রষ্টব্যঃ C4C সহায়তা পুস্তক ৪টি সিটি কর্পোরেশন তাদের প্রবিধানের বর্তমান অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে)	<input type="checkbox"/> কারিগরি কমিটি গঠন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) <input type="checkbox"/> মডেল প্রবিধানের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রবিধান প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রয়োজন অনুসারে কর্পোরেশনের অন্য বাস্তবতার নিরিখে তা সমন্বয় করতে হবে (কারিগরি কমিটি) <input type="checkbox"/> সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় আলোচনা করতে হবে। (স্থায়ী কমিটির সহায়তায় কারিগরি কমিটি।) <input type="checkbox"/> সাধারণ সভায় আলোচনা ও অনুমোদন বা গ্রহণ করতে হবে (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলরগণের সহযোগিতায় কারিগরি কমিটি) <input type="checkbox"/> গৃহীত প্রবিধান সরকারের ভোটিং ও গেজেটের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> প্রবিধান বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)	•																
১.৩	অগ্রাধিকার প্রাপ্ত অন্যান্য বিষয়ের উপর উপ-আইন প্রণয়ন	<input type="checkbox"/> কারিগরি কমিটি গঠন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) <input type="checkbox"/> এলজিডি'র মডেল উপ-আইনের ভিত্তিতে নিম্নলিখিত ৩টি বিষয়ে আলোচনা করে উপ-আইন প্রণয়ন ও গ্রহণ করতে হবেঃ (১) জনস্বাস্থ্যসহ গণশৌচাগার ব্যবস্থাপনা (২) অযান্ত্রিক যানবাহন নিয়ন্ত্রণ (৩) পশু জবাই ও কসাইখানা ব্যবস্থাপনা <input type="checkbox"/> গৃহীত উপ-আইন সরকারের ভোটিং ও গেজেটের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। <input type="checkbox"/> উপ-আইন বাস্তবায়ন করতে হবে।																	

৫

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন																			
২.১	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন	<input type="checkbox"/> ফোকাল পারসন নিযুক্ত করতে হবে। (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন (ছকের সংশ্লিষ্ট অংশ পূরণের অনুরোধ জানিয়ে) চেয়ে সকল বিভাগ/শাখাকে চিঠি দেয়া হয়েছে এবং তারা বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন দাখিল করেছে। (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও ফোকাল পারসন)। <input type="checkbox"/> দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক একত্রীকরণ ও সম্পাদনা করা (সহযোগিসহ ফোকাল পারসন) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন'র সাধারণ সভায় আলোচনা ও অনুমোদন (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলর গণের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও ফোকাল পারসন)। <input type="checkbox"/> বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে ও পুস্তিকা আকারে ছাপাতে হবে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।(প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের তথ্য-উপাত্ত ব্যবস্থাপনা ও রিপোর্টিং পদ্ধতি নিয়ে পর্যালোচনা করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)	•																
			•																
			•																
			•																
				•			•		•	•			•	•			•	•	

পাতা-৫

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো

কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন

২.২	সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (CLCC)	<p>□ এলজিডি'র নির্দেশিকা অনুসরণ করে CLCC গঠন করা হয়েছে। এ কমিটি পুনঃ সক্রিয় করণ করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p> <p>□ নিম্নলিখিত বিষয়ে বছরে কমপক্ষে ২বার CLCC এর সভা আয়োজন করতে হবেঃ</p> <p>(১) সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট, রাজস্ব আদায়সহ বাজেট বাস্তবায়ন এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী এটা করা হয়ে থাকে।</p> <p>(২) সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন পরিকল্পনা অথবা পরিকল্পিত ও চলমান উন্নয়ন প্রকল্প সমূহ</p> <p>(৩) বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন, যা খসড়া তৈরি করা হয়েছে। (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p> <p>প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সদস্য সচিব ও.....)</p> <p>CLCC র সভায় উত্থাপিত উল্লেখযোগ্য বিষয় ও সুপারিশসমূহ সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং আলোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p>	•															
				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২				২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
			১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন																						
২.৩	ওয়ার্ড লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (WLCC)	<p><input type="checkbox"/> এলজিডি'র নির্দেশিকা অনুসরণ করে WLCC গঠন করতে হবে। সেটাকে পূর্ণঃ সক্রিয়করণ করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p> <p>ঐচ্ছিক</p> <p><input type="checkbox"/> WLCC 'র কার্যক্রমের উপর কাউন্সিলরদের নিয়ে ওরিয়েন্টেশন সভার আয়োজন করতে হবে। (অভিজ্ঞ কাউন্সিলর ও কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p> <p><input type="checkbox"/> প্রথম দিকে বছরে ২ বার WLCC 'র সভা আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে এবং পরের বছর হতে প্রতি ত্রৈমাসিকে নিম্নলিখিত বিষয়ে সভা আয়োজন করতে হবেঃ</p> <p>(১)সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট ও আর্থিক বিবরণী (সংক্ষিপ্ত ও নাগরিক বান্ধব সংস্করণ)</p> <p>(২)ওয়ার্ডের হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় কার্যক্রম</p> <p>(৩)সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন পরিকল্পনা অথবা ওয়ার্ড সম্পর্কিত উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা</p> <p>(৪)সিটি কর্পোরেশনের নাগরিক পরিসেবার সমস্যা ও সুপারিশসমূহ (কাউন্সিলগণের সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p> <p>ঐচ্ছিক</p> <p><input type="checkbox"/> নাগরিকদের সম্পৃক্ত করে ওয়ার্ড পর্যায়ে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, পরিচ্ছন্নতা অভিযান, অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নাগরিক সচেতনতামূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করতে হবে। (কাউন্সিলর গণের সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p> <p><input type="checkbox"/> প্রতিটি সভার কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। (সদস্য সচিব এবং)</p> <p>কাউন্সিলর কর্তৃক WLCC 'র সুপারিশসমূহ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় ও কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করতে হবে(কাউন্সিলর এর সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)</p>																				

৪

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন																			
২.৪	নাগরিক তথ্য প্রচার	<input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশনের সকল তথ্যাদি ও অন্যান্য ডকুমেন্ট কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং নাগরিক তথ্য সেবা কেন্দ্রে মজুদ নিশ্চিত করতে হবে (ডকুমেন্টগুলো হলো সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট, বার্ষিক আর্থিক বিবরণী, বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন, সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত প্রবিধান ও উপ-আইন, কর্পোরেশনের সাধারণ সভা ও স্থায়ী কমিটির সভার কার্য বিবরণী, CLCC ও WLCC এর সভার কার্যবিবরণী এবং নাগরিক জরিপের ফলাফল (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও))			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
		<input type="checkbox"/> ট্যাক্স এবং হোল্ডিং ট্যাক্স সম্পর্কে নাগরিকদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে (সংশ্লিষ্ট ভিডিও ক্লিপ সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে এবং ফেসবুক ও অন্যান্য প্ল্যাটফর্মে প্রদর্শন করতে হবে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও))			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
		ঐচ্ছিক <input type="checkbox"/> যুব সমাজের জন্য নাগরিক সচেতনতা বিষয়ক শিক্ষা কার্যক্রম (যেমন-সিটি কর্পোরেশন এলাকার স্কুলগুলোতে ট্যাক্স বিষয়ক রচনা অথবা চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা এবং সিটি কর্পোরেশনের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কিত অন্য কোন বিষয় বা সামাজিক ইস্যুর উপর রচনা প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে হবে)।				•				•									•
		<input type="checkbox"/> সি ফর সি-২ এর সহায়তায় ২টি সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভা ও স্থায়ী কমিটির সভার ভিডিও রেকর্ড করতে হবে এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে ভিডিও ক্লিপটি প্রকাশ করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও))					•												
২.৫	নাগরিক জরিপ	C4C-২ এর সহায়তায় দুবার (২০২২ ও ২০২৪ সালে)			•					•									
		<input type="checkbox"/> CLCC এর সদস্যদের নিয়ে নাগরিক জরিপ পরিচালনা করতে হবে। (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও))																	
		<input type="checkbox"/> জরিপের ফলাফল সাধারণ সভায় ও CLCC এর সভায় আলোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলরদের সহযোগিতায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)				•				•				•					

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	কৌশলপত্র লক্ষ্য-৩ : আর্থিক ভিত্তি ও বাজেট ব্যবস্থাপনা																
			২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
৩.১	বাজেট প্রণয়ন	<input type="checkbox"/> হালনাগাদকৃত ফর্ম এবং চার্ট অব এ্যাকাউন্টস ব্যবহার করে খসড়া বাজেট প্রণয়ন করতে হবে (সকল বিভাগের সাথে সমন্বয় করে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> স্থায়ী কমিটিতে খসড়া বাজেট নিয়ে আলোচনা করতে হবে (স্থায়ী কমিটির সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় খসড়া বাজেটের উপর আলোচনা করা হয়ে থাকে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায়, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> CLCC এর সভায় খসড়া বাজেট নিয়ে আলোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> সাধারণ সভায় চূড়ান্ত আলোচনা এবং গ্রহণ করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> চূড়ান্ত বাজেট এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে পূর্ণাঙ্গ বাজেট প্রকাশ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)	•			•				•							•		
৩.২	পর্যায়ক্রমিক আর্থিক প্রতিবেদন ও মনিটরিং	<input type="checkbox"/> মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> ওয়ার্ড ভিত্তিক ত্রৈমাসিক হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে (প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা), স্থায়ী কমিটি ও সাধারণ সভায় পর্যালোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)।	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		

পাতা-৯

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো

৩.৩	বার্ষিক আর্থিক বিবরণী (AFS)	<input type="checkbox"/> নির্ধারিত ফরম ব্যবহার করে বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও সিআরও-কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) এবং স্থায়ী কমিটির সভা ও সাধারণ সভায় আলোচনা সাপেক্ষে অনুমোদন করতে হবে। (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলরের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> বার্ষিক আর্থিক বিবরণী এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রকাশ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এবং ..)		•	•			•	•			•	•			•	•		
-----	-----------------------------	--	--	---	---	--	--	---	---	--	--	---	---	--	--	---	---	--	--

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো

কৌশলপত্র লক্ষ্য ৪ : মানব সম্পদ উন্নয়ন																			
৪.১	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা	<input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের জন্য মধ্য-মেয়াদী পরিকল্পনা করতে হবে (C4C-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করতে হবে (C4C-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও) 		•	•	•													

৪

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো
কৌশলপত্র লক্ষ্য ৪ : মানব সম্পদ উন্নয়ন																			
৪.২	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পর্যালোচনা	<input type="checkbox"/> প্রশিক্ষণের জন্য বার্ষিক পরিকল্পনা করতে হবে এবং বার্ষিক বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে (০.১ লক্ষনীয়) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ সমূহের বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও) <input type="checkbox"/> বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ট্যাকিং এবং রেকর্ড রাখতে হবে (C4C-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন আয়োজিত প্রশিক্ষণের পর্যালোচনা এবং রিপোর্টিং করতে হবে (C4C-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও) 					•	•			•	•			•	•			
				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
								•	•					•	•				

সভায় আর কোন বিষয়ে আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(লক্ষার তাজুল ইসলাম)

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব)

খুলনা সিটি কর্পোরেশন

ফোন-০২৪৭৭-৭২০৪০৯

ই-মেইল ceo.kcc.kln@gmail.com

স্মারক নং- কেসিসি/স্মেবি/স্ম.প্র.খা/III-২৬০২/২২-২৩৩০ (৯)

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরিত হলো :

- ১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, সিটি কর্পোরেশন-১, শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিব, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
- ৪। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
- ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
- ৬। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
- ৭। সি এ টু মেয়র, কেসিসি (মাননীয় মেয়র মহোদয়ের সদয় অবলোকনের জন্য)।
- ৮। সি এ টু প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি।

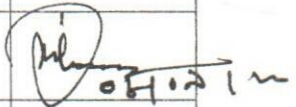
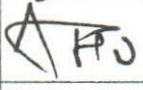
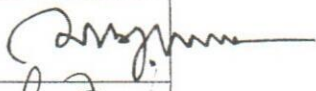
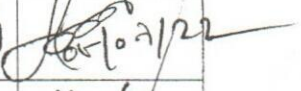
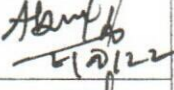
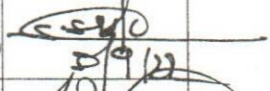
তারিখ- ১৬/১০/২০২২

পরিষ্টিফিকেশন

খুলনা সিটি কর্পোরেশন
খুলনা

অদ্য ০৮/০৯/২০২২খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০-০০ ঘটিকায় খুলনা সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্ম সচিব) জনাব লক্ষার তাজুল ইসলাম মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তর কক্ষে খুলনা সিটি কর্পোরেশন পরিচালনা ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে গঠিত Strategy for Governance Improvement-Implementation Committee (SGI-IC) এর সভায় উপস্থিতি :

সভায় উপস্থিতি (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে) :

ক্র: নং	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
১.	নামাঃ জুনেদ ইমরান	প্রথম নির্বাহী কর্মকর্তা	
	মোঃ আব্দুল হক	সচিব	
	মোঃ মাহজুবুল ইসলাম	প্রচার প্র/সচিব	
	মোঃ আব্দুল আজিজ	সহকারী সচিব	
	আবির উল হুসেন	সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা	
	ডাঃ সাদিকুল ইসলাম	স্বাস্থ্য কর্মকর্তা (In-charge)	
	মোঃ মোস্তাফিজুল হক	সিনিয়র সচিব	