খুলনা সিটি কর্পোরেশন
সাধারণ প্রশাসনিক শাখা

নম্বর-৪৬.১৩.০০০০.০০৯. ০৬. ০০৮-২৩-৮৫৯ তারিখ- ৭/০৮/২০২৩খ্রিঃ

বিষয় : সভায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আগামি ১০/০৮/২০২৩খ্রিঃ তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ১১-০০ টায় খুলনা সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব) জনাব লস্কার তাজুল ইসলাম মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তর কক্ষে সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মধ্য মেয়াদী কর্মপরিচালনা (Action Plan) অনুযায়ী Action Plan Reviewing for 2022-23 এবং Revised Plan for 2023-24 সংক্রান্তে Strategy for Governance Improvement--Implementation Commitee (SGI--IC) এর সভা অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

.....

.....

.....

.....

মোঃ আজমুল হক
সচিব (উপসচিব)
খুলনা সিটি কর্পোরেশন
ফোন-০২৪৭৭-৭২০৪৭৬
০৭/৮/২৩

অনুলিপি :

১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
২। সি.এ.টু মেয়র, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
৩। সি.এ.টু প্রনিক, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

D:\Current File\Action Plan\Sova-2020.Doc

খুলনা সিটি কর্পোরেশন
KHULNA CITY CORPORATION
KHULNA, BANGLADESH

Mayor : Off. +88-02477-725234
+88-02477-725878
Res. +88-02477-721801
Fax : +88-02477-720946
E-mail : mayorkcc@gmail.com
website : www.khulnacity.org

স্মারক নং- ৪৬.১৩.০০০০.০০৯. ০৬.০০৮.২৩-৯২৪ তারিখ-২৪/০৮/২০২৩খ্রিঃ

বিষয় : সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশল পত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খুলনা সিটি কর্পোরেশনে কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) সংক্রান্তে (SGI-IC) এর ২য় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : স্থানীয় সরকার বিভাগের গত ২১/০৩/২০২১খ্রিঃ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০৭১.১৪.০৫০.২০২২-১৬৫ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশল পত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খুলনা সিটি কর্পোরেশনে মধ্যমেয়াদী (২০২২-২৩ থেকে ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের) কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) অনুযায়ী Action Plan Revieioing for 2022-23 এবং Revised Plan for 2023-24 সংক্রান্তে ১০/০৮/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত Strategy for Governance Improvement-Implementation Commitee (SGI-IC) এর ২য় সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে।

মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত কার্যবিবরণী অত্রসাথ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ১১(এগার)ফর্দ।

লস্কার তাজুল ইসলাম
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব)
খুলনা সিটি কর্পোরেশন
ফোন-০২৪৭৭-৭২০৪০৯
E-mail: ceo.kcc.kln@gmail.com

সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : উপসচিব
সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা
স্থানীয় সরকার বিভাগ।

অনুলিপি :

১। সচিব, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
৩। Ms. Naoko Anzai, the Chief Advisor of C4C 2, JICA, Bangladesh.
৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

D:\Current File\CEO-5\Letter-1.Docx

খুলনা সিটি কর্পোরেশন
খুলনা।

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খুলনা সিটি কর্পোরেশনে মধ্য মেয়াদী (২০২২-২০২৩ হতে ২০২৫-২৬) কর্ম পরিকল্পনা (Action Plan) হাল নাগাদ সংস্করণ সংক্রান্তে অনুষ্ঠিত Strategy for Governance Improvement-Implementation Committee (SGI-IC) এর ২য় সভার কার্যবিবরনীঃ

সভাপতি : জনাব লস্কার তাজুল ইসলাম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব), কেসিসি।
পরিচালনায় : জনাব মোঃ আজমুল হক, সচিব(উপসচিব), খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
সভার স্থান : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার দপ্তর কক্ষ, কেসিসি।
সভার তারিখ ও সময় : ১০/০৮/২০২৩খ্রি. সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিতিঃ সংযুক্ত পরিশিষ্ট 'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। অতপর কেসিসি'র সচিব-কে সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খুলনা সিটি কর্পোরেশনের প্রণয়নকৃত মধ্যমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) পর্যালোচনাসহ হালনাগাদ সংস্করণ বিষয়ে বিস্তারিত বলার অনুরোধ জানালে তিনি উক্ত কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে পর্যায়ক্রমে পুন: আলোচনা করেন। উপস্থিত সকলের মতামতের ভিত্তিতে এবং এর প্রয়োজনীয় স্থলে হালনাগাদ সংস্করণ করেন।

নিম্নে প্রাথমিক কর্মপরিকল্পনার তিনটি বিষয় অন্তর্ভূক্ত 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 অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে।

পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র মধ্য-মেয়াদী (২০২২-২৩ থেকে ২০২৫-২৬ অর্থ বছর) :

(বি:দ্র:- কর্মপরিকল্পনায় সবুজ ডট কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে, নীল ডট-কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং কালো ডট- কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে বুঝানো হয়েছে)

নাম : খুলনা সিটি কর্পোরেশন
গৃহীত/হালনাগাদকৃত : ১০/০৮/২০২৩খ্রি.

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি (SGI-IC)				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
০.১	কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির পর্যায়ক্রমিক সভা (কমপক্ষে বছরে ২বার)	▯ সিটি কর্পোরেশনের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন সম্পন্ন করার কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি SGI-IC গঠন করা হয়েছে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগে তার কপি প্রেরণ করা হয়েছে। ▯ আজ (৮/৯/২২) উক্ত SGI-IC এর ১ম সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এ অর্থ বছরে আরো একটি সভা হবে		●		●	●	●			●				●				●

অপর পাতায়

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি (SGI-IC)				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
		▯ বছরান্তে কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনা সমন্বয় করতে হবে।				●	●												
		▯ কৌশলপত্র কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় বার্ষিক বাজেটে প্রতিফলন করতে হবে।		●			●	●			●	●			●	●			
০.২	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করার মাধ্যমে পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌলশপত্রের প্রতিবেদন তৈরি করা	▯ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন (AAR) তৈরীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে সেটাকে পুস্তিকা আকারে ছাপাতে হবে এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী(AFS) প্রস্তুত করতে হবে। অত:পর তা স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বার্ষিক সিটি গভর্ণ্যান্স মূল্যায়ন করার সময় প্রয়োজনীয় অন্যান্য ডকুমেন্টস ও তথ্য-উপাত্ত স্থানীয় সরকার বিভাগে দাখিল করতে হবে। (কৌশল পত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)		● ● AAR	● ● AFS			● AAR	● AFS			● AAR	● AFS			● AAR	● AFS		
		▯ 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)				●		●		●				●				●	
কৌশলপত্র লক্ষ্য-১ : আইনী উপকরন (সিটি কর্পোরেশন উপ-আইন এবং প্রবিধান)																			
১.১	স্থায়ী কমিটি বিষয়ক প্রবিধান (দ্রষ্টব্যঃ C4C সহায়তাপুষ্ট ৪টি সিটি কর্পোরেশন তাদের প্রবিধানের বর্তমান অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে)	▯ কারিগরি কমিটি গঠন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) (TC)		●			●	●											
		▯ মডেল প্রবিধানের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রবিধান প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রয়োজন অনুসারে সিটি কর্পোরেশনের অন্যান্য বাস্তবতার নিরিখে তা সমন্বয় করতে হবে (কারিগরি কমিটি)			●	●			●										
		▯ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় আলোচনা করতে হবে, (স্থায়ী কমিটির সহায়তায় কারিগরী কমিটি)			●	●			●										
		▯ সাধারণ সভায় আলোচনা করতে হবে এবং তা গ্রহণ করতে হবে (মেয়র মহোদয় এবং কাউন্সিলরগণের সহযোগিতায় কারিগরী কমিটি)				●	●		●										
		▯ গৃহীত প্রবিধান সরকারের যাচাই এবং গেজেটের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।(প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)					●		●										
		▯ প্রবিধান বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)						●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য-১ : আইনী উপকরন (সিটি কর্পোরেশন উপ-আইন এবং প্রবিধান)				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
১.২	নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক প্রবিধান (দ্রষ্টব্যঃ C4C সহায়তা পুষ্ট ৪টি সিটি কর্পোরেশন তাদের প্রবিধানের বর্তমান অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে)	▯ কারিগরি কমিটি গঠন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)		●			●												
		▯ মডেল প্রবিধানের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রবিধান প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রয়োজন অনুসারে কর্পোরেশনের অন্য বাস্তবতার নিরিখে তা সমন্বয় করতে হবে (কারিগরি কমিটি)			●	●	●												
		▯ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় আলোচনা করতে হবে। (স্থায়ী কমিটির সহায়তায় কারিগরী কমিটি)।			●	●			●										
		▯ সাধারণ সভায় আলোচনা ও অনুমোদন বা গ্রহণ করতে হবে (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলরগণের সহযোগিতায় কারিগরী কমিটি)				●	●		●										
		▯ গৃহীত প্রবিধান সরকারের ভোটিং ও গেজেটের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)					●		●										
		▯ প্রবিধান বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)						●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
১.৩	অগ্রাধিকার প্রাপ্ত অন্যান্য বিষয়ের উপর উপ-আইন প্রণয়ন	▯ কারিগরী কমিটি গঠন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি						●											
		▯ 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							●	●	●								
		▯ গৃহীত উপ-আইন সরকারের ভোটিং ও গেজেটের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।										●							
		▯ উপ-আইন বাস্তবায়ন করতে হবে।											●	●	●	●	●	●	●

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন				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
২.১	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন	ফোকাল পারসন নিযুক্ত করতে হবে। (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)		● ●															
		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 পার্সন)।		● ●			●	●			●				●				●
		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক একত্রীকরণ ও সম্পাদনা করা (সহযোগিসহ ফোকাল পারসন)		● ●				●				●				●			
		সিটি কর্পোরেশন'র সাধারণ সভায় আলোচনা ও অনুমোদন (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলর গণের সহযোগীতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও ফোকাল পারসন।		● ●				●				●				●			
		বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে ও পুস্তিকা আকারে ছাপাতে হবে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।(প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)		● ●				●				●				●			
		পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও .....)			● ●				●				●				●		
		সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের তথ্য-উপাত্ত ব্যবস্থাপনা ও রিপোর্টিং পদ্ধতি নিয়ে পর্যালোচনা করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)			●	●	●		●	●			●	●			●	●	

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন				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
২.২	সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (CLCC)	▯ এলজিডি'র নির্দেশিকা অনুসরণ করে CLCC গঠন করা হয়েছে। এ কমিটি পূণঃ সক্রিয় করণ করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)		●	●														
		▯ নিম্নলিখিত বিষয়ে বছরে কমপক্ষে ২বার CLCC এর সভা আয়োজন করতে হবেঃ (১) সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট, রাজস্ব আদায়সহ বাজেট বাস্তবায়ন এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী এটা করা হয়ে থাকে। (২) সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন পরিকল্পনা অথবা পরিকল্পিত ও চলমান উন্নয়ন প্রকল্প সমূহ (৩) বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন, যা খসড়া তৈরি করা হয়েছে। (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)			● ● ●	●	● ● ● DB		● AAR ● B		● AAR ● DB		● AAR ● B		● AAR ● DB		● AAR ● B		● AAR ● DB
		প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সদস্য সচিব ও.....)			● ●		● ●		●		●		●		●		●		●
		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)			●		● ●		●		●		●		●		●		●

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

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য-২ : সাংগঠনিক উন্নয়ন				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২ য় কো	৩ য় কো	৪ র্থ কো	১ ম কো	২ য় কো	৩ য় কো	৪ র্থ কো
২.৪	নাগরিক তথ্য প্রচার	▯ 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 .....)			● ●	● ●	● ●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		▯ ট্যাক্স এবং হোল্ডিং ট্যাক্স সম্পর্কে নাগরিকদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে (সংশ্লিষ্ট ভিডিও ক্লিপ সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে এবং ফেসবুক ও অন্যান্য প্লাটফর্মে প্রদর্শন করতে হবে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও .....)				●	● ●	●	●	●	●	●	●			●	●		
		ঐচ্ছিক ▯ 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)।					●	●			●				●				●
		▯ 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) ▯ CLCC এর সদস্যদের নিয়ে নাগরিক জরিপ পরিচালনা করতে হবে। (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও .....)			● ●								●						
		▯ জরিপের ফলাফল সাধারণ সভায় ও CLCC এর সভায় আলোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদয় ও কাউন্সিলরদের সহযোগিতায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)				● ●								●					

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য-৩ : আর্থিক ভিত্তি ও বাজেট ব্যবস্থাপনা				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	▯ 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)	●				● ●				●				●				●
		▯ স্থায়ী কমিটিতে খসড়া বাজেট নিয়ে আলোচনা করতে হবে (স্থায়ী কমিটির সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা)	●				● ●				●				●				●
		▯ কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় খসড়া বাজেটের উপর আলোচনা করা হয়ে থাকে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায়, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা ও প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা)	●				●	●			●				●				●
		▯ CLCC এর সভায় খসড়া বাজেট নিয়ে আলোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদযের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)	●				●	●			●				●				●
		▯ সাধারণ সভায় চুড়ান্ত আলোচনা এবং গ্রহণ করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)	●				●	●			●				●				●
		▯ চুড়ান্ত বাজেট এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)		● ●				●	●			●				●			
		▯ সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে পূর্ণাঙ্গ বাজেট প্রকাশ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)		●					●			●				●			
৩.২	পর্যায়ক্রমিক আর্থিক প্রতিবেদন ও মনিটরিং	▯ মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		▯ ওয়ার্ড ভিত্তিক ত্রৈমাসিক হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে (প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা), স্থায়ী কমিটি ও সাধারণ সভায় পর্যালোচনা করতে হবে (মেয়র মহোদযের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, ও প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)।		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য-৩ : আর্থিক ভিত্তি ও বাজেট ব্যবস্থাপনা				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)	▯ 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)		●	● ●			●	●			●	●			●	●		
		▯ বার্ষিক আর্থিক বিবরণী এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)			●				●				●				●		
		▯ 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			
কৌশলপত্র লক্ষ্য ৪ : মানব সম্পদ উন্নয়ন				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
৪.১	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা	▯ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের জন্য মধ্য-মেয়াদী পরিকল্পনা করতে হবে(C4C-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও .....)					● ●	●			●	●			●	●			●
		▯ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করতে হবে (C4C-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও .....)			●	● ●	● ●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২১-২২	২০২২-২৩ অর্থ বছর				২০২৩-২৪ অর্থ বছর				২০২৪-২৫ অর্থ বছর				২০২৫-২৬ অর্থ বছর			
কৌশলপত্র লক্ষ্য ৪ : মানব সম্পদ উন্নয়ন				১ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ ম কো	২য় কো	৩য় কো	৪র্থ কো	১ম কো	২ য় কো	৩ য় কো	৪ র্থ কো	১ ম কো	২ য় কো	৩ য় কো	৪ র্থ কো
৪.২	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পর্যালোচনা	▯ প্রশিক্ষণের জন্য বার্ষিক পরিকল্পনা করতে হবে এবং বার্ষিক বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে (০.১ লক্ষনীয়) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও .....)					●	●			●	●			●	●			●
		▯ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ সমূহের বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও .....)			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		▯ 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 .....)			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		▯ সিটি কর্পোরেশন আয়োজিত প্রশিক্ষনের 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 ঘোষনা করেন।

(লস্কার তাজুল ইসলাম)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব)
খুলনা সিটি কর্পোরেশন
ফোন-০২৪৭৭-৭২০৪০৯
ই-মেইল ceo.kcc.kln@gmail.com

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 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন।
৮। সংশ্লিষ্ট নথি।

C:\Documents and Settings\gaus\My Documents\Hasan vie-Unnoon khoshol 20-30.doc

খুলনা সিটি কর্পোরেশন
খুলনা

১০/০৮/২০২৩খ্রিঃ তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ১১-০০ টায় খুলনা সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব) জনাব লস্কার তাজুল ইসলাম মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তর কক্ষে সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মধ্য মেয়াদী কর্মপরিচালনা (Action Plan) অনুযায়ী Action Plan Reviewing for 2022-23 এবং Revised Plan for 2023-24 সংক্রান্তে Strategy for Governance Improvement--Implementation Commitee (SGI--IC) এর সভায় উপস্থিতি :

সভায় উপস্থিতি (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে):

ক্র:নং	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
১.	লস্কার তাজুল ইসলাম	প্র. নি. কর্মকর্তা খেসিসি	
২.	মোঃ আজাদুল হক	সচিব, কেসিসি	
৩.	মাসরুরা বেগম	CRO, KCC	২০.০৮.২৩
৪.	মোঃ জাহিদুর রহমান	CCO - KCC	২০/৮/২৩
৫.	ডাঃ মোঃ মুস্তাফা হালদার	CHO KCC	২০.৮.২৩
৬.	মঞ্জিউজ্জামান খান	CE, KCC	২০.৮.২৩

D:\Current File\Action Plan\Hajira.Doc