

৫২/৩০

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 কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : জনাব লক্ষার তাজুল ইসলাম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (মুখ্যসচিব), 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 অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছেঃ

- (১) কৌশলপত্র বাস্তবায়নের জন্য ন্যূনতম 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।

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.

ক্রমিক	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	২০২২-২৩				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	
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					●												

অপর পাতায়

৫২০৩

পাতা-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																			
২.১	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 সহযোগীতায় 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)			●	●	●		●	●				●	●			●	

৫২/০৫

পাতা-৬

ক্রঃনং	কার্যক্রম	করণীয় (দায়িত্ব)	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																		
২.৩	ওয়ার্ড লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (WLCC)	□ এলজিডি'র নির্দেশিকা অনুসরণ করে WLCC গঠন করতে হবে। সেটাকে পূর্ণঃ সক্রিয়করণ করতে হবে (মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা /কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)		●	●													
		ত্রৈমাসিক □ 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 পরিষেবার সমস্যা ও সুপারিশসমূহ (কাউন্সিলরদের সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি)			●	●	●		●		●			●		●		●
		ত্রৈমাসিক □ 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)				●		●			●			●		●		●

১২৭০৩

পাতা-১০

ক্র.সং	কার্যক্রম	কার্যক্রম (সিআইডি)	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮						
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	
৪.২	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পর্যায়োচনা	<input type="checkbox"/> প্রশিক্ষণের জন্য বার্ষিক পরিকল্পনা করতে হবে এবং বার্ষিক বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে (০.১ লক্ষমী) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচি ও) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ সমূহের বাস্তবায়ন করতে হবে (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচি ও) <input type="checkbox"/> বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ডাকিং এবং রেকর্ড রাখতে হবে (CAC-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচি ও) <input type="checkbox"/> সিটি কর্পোরেশন আয়োজিত প্রশিক্ষণের পর্যায়োচনা এবং রিপোর্টিং করতে হবে (CAC-2 এর সহায়তায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচি ও) 													

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

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে কার্যার্থে প্রেরিত হলো :

- ১। সিটি, 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। সিটি, 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-Ulnoon khoshol 20-30.doc

ই-মেইল ceo.kcc.kln@gmail.com

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (মুখ্যসচিব)
খুলনা সিটি কর্পোরেশন
ফোন-০২৪৭৭-৭২০৪০৯

(লক্ষ্য তাজ্জ্বা ইনলান্স)

