



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
মূল্যায়ন-৩ শাখা
www.lgd.gov.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০৯৭.১৬.০৮৩(১).২১-২৩(১১)

তারিখ: ২০/০৭/২০২২ খ্রি:

বিষয়: পৌরসভাসমূহের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের কর্মদক্ষতা মূল্যায়নপূর্বক মূল্যায়ন ফরম প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রতিবছরই স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক পৌরসভাসমূহের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করা হয়। এক্ষণে পৌরসভাসমূহের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের নিমিত্তে স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েব সাইট (Website: www.lgd.gov.bd) হতে পৌরসভার মূল্যায়ন ফরম ডাউনলোড করে সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পৌরসভাসমূহ পরিদর্শনপূর্বক মূল্যায়ন ফরম পূরণ করে প্রতিস্বাক্ষরান্তে আগামী ২৫/০৮/২০২২ খ্রি: তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Mostofa Golam Mostafa
2022

(গাজী গোলাম মোস্তফা)

সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৮০৮২৫

mostofagolam710@gmail.com

উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার।

..... জেলা।

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০৯৭.১৬.০৮৩(১).২১-২৩(১১)

তারিখ: ২০/০৭/২০২২ খ্রি:।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, (রাজশাহী, খুলনা ও রংপুর বিভাগ)।
- ০২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, (রাজশাহী, খুলনা ও রংপুর বিভাগ)।
- ০৩। জেলাপ্রশাসক (রাজশাহী, খুলনা ও রংপুর বিভাগের সকল জেলা)।
- ০৪। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ০৫। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (মূল্যায়ন ফরম ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ০৬। মহাপরিচালক (মইই) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ০৭। মুগ্ধ-সচিব (মওমু) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ০৮। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই উইং)
পৌরসভা কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ফরম
অর্থ বছর :

পৌরসভা মূল্যায়ন ফরম

পৌরসভা : জেলা :
বিভাগ : শ্রেণী :

ক্র. নং	বিবরণ	নম্বর	নম্বর বিতরণ পদ্ধতি	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
১	অফিস ব্যবস্থাপনা	১৯			
	ক) মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হওয়া	২	যথাযথভাবে নোটিশ প্রদানপূর্বক সকল মাসিক সভা নিয়োগিত অনুষ্ঠিত হলে	২	
			মাসিক সভা নিয়োগিত অনুষ্ঠিত না হলে	০	
	খ) মাসিক সভায় জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনা	২	মাসিক সভায় জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ আলোচনার পর বাস্তবায়িত হলে	২	
			মাসিক সভায় জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ আলোচনা না হলে	০	
	গ) সভার কার্যবিবরণী	২	সকল সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ ও সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাঠানো হলে	২	
			সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ না হলে	০	
	ঘ) বিভিন্ন স্থায়ী কমিটির কার্যক্রম	২	বিধি মোতাবেক গঠিত কমিটিসমূহের সভা নিয়োগিত অনুষ্ঠিত হলে	২	
			বিধি মোতাবেক গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত না হলে	০	
	ঙ) নোটিশ বোর্ডে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদর্শন	২	নোটিশ বোর্ডে সকল প্রয়োজনীয় বিভিন্ন তথ্যাদি (সকল সভার নোটিশ, বাৎসরিক উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা, হাট বাজার নিলাম বিজ্ঞপ্তি, বাজেট) নিয়োগিত প্রদর্শন করা হলে	২	
			নোটিশ বোর্ডে তথ্যাদি নিয়োগিত প্রদর্শন না করা হলে	১	
			নোটিশ বোর্ড না থাকা	০	
	চ) রেজিস্টার :	৩	বিধি মতে সকল রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদ রাখা হলে	৩	
	১) হাজিরা রেজিস্টার ২) ডাক বহি				
	৩) চিঠি প্রেরণ রেজিস্টার ৪) চিঠি প্রাপ্তি				
	রেজিস্টার ৫) সভার কার্যবিবরণীর				
	রেজিস্টার ৬) পরিদর্শন বই ৭) রশিদ				
	বহির ষ্টক ও ইস্যু রেজিস্টার				
	৮) হাবর সম্পত্তি হস্তান্তরের টাকা				
	আদায়েত রশিদ বহি ৯) বিবিধ দাবী				
	এবং আদায়ের রেজিস্টার।				
	ছ) জন্ম মৃত্যু রেজিস্টার	২	জন্ম-মৃত্যু রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদ থাকলে	২	
			জন্ম-মৃত্যু রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদ না থাকলে	০	
	জ) গার্ড ফাইল	২	গার্ড ফাইল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হলে	২	
			গার্ড ফাইল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা না হলে	০	
	ঝ) টিএলসিসি গঠন	১	টিএলসিসি গঠন হয়ে থাকলে	১	
			টিএলসিসি গঠন হয়ে না থাকলে	০	
	ঞ) ডব্লিউএলসিসি গঠন	১	ডব্লিউএলসিসি গঠন হয়ে থাকলে	১	
			ডব্লিউএলসিসি গঠন হয়ে না থাকলে	০	
২	প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পর্কিত	১৩			
	ক) প্রকল্পের নির্মাণ ও ক্রয়	৩	সকল নির্মাণ ও ক্রয় পিপিআর ২০০৮ অনুসারে করা হয়ে থাকলে	৩	
			সকল নির্মাণ ও ক্রয় পিপিআর ২০০৮ অনুসারে করা হয়ে না থাকলে	০	

ক্র: নং	বিবরণ	নম্বর	নম্বর বিবরণ পদ্ধতি	নম্বর	প্রা নম্বর
	খ) প্রকল্প বাস্তবায়ন	৪	নির্ধারিত সময়ে সকল প্রকল্প বাস্তবায়িত হলে এবং প্রকল্পের গুণগতমান ভাল হলে	৪	
			নির্ধারিত সময়ে ৭০% এর অধিক প্রকল্প বাস্তবায়ন হলে এবং প্রকল্পের গুণগতমান ভাল হলে	২	
			নির্ধারিত সময়ে ৭০% এর নীচে প্রকল্প বাস্তবায়িত হলে	০	
	গ) টেন্ডার কমিটি	৪	বিধি মোতাবেক টেন্ডার কমিটি গঠন টেন্ডার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম পরিচালিত হলে	৪	
			বিধি মোতাবেক টেন্ডার কমিটি গঠন টেন্ডার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম পরিচালিত না হলে	০	
	ঘ) প্রকল্পের খাতওয়ারী বন্টন	২	প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক খাতওয়ারী বন্টন করা হয়ে থাকলে (পৌরসভা চুক্তি বিধিমালা অনুযায়ী)	২	
প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক খাতওয়ারী বন্টন না করা হয়ে থাকলে (পৌরসভা চুক্তি বিধিমালা অনুযায়ী)			০		
৩	নাগরিক সেবা	২৬			
	১) আইসিটি	৩	ডিজিটাল সেন্টার সার্বক্ষণিক চালু থাকলে	৩	
			ডিজিটাল সেন্টার সার্বক্ষণিক চালু না থাকলে	০	
	২) পানি সরবরাহ	২	পৌরসভার আওতায় ৭৫% এর অধিক এলাকায় পানি সরবরাহ নিশ্চিত হলে	২	
			৫০% থেকে ৭৫% এলাকায় পানি সরবরাহ ব্যবস্থা থাকলে	১	
৫০% এর কম এলাকায় পানি সরবরাহ ব্যবস্থা থাকলে			০		
	৩) পানি প্রাপ্তি সুবিধা	২	৫০% এর বেশী লোকের পানি প্রাপ্তির সুবিধা নিশ্চিত হলে	২	
			৫০% এর কম লোকের পানি প্রাপ্তির সুবিধা না থাকলে	০	
	৪) স্ট্রীট লাইট	২	পৌরসভার আওতায় ৫০% এর অধিক এলাকায় স্ট্রীট লাইটের ব্যবস্থা থাকলে	২	
			৫০% এর কম এলাকায় স্ট্রীট লাইটের ব্যবস্থা থাকলে	০	
	৫) স্যানিটেশন পদ্ধতি	২	পৌরসভার আওতায় ৯০% এর অধিক এলাকায় স্যানিটেশন ব্যবস্থা থাকলে	২	
			৯০% এর কম এলাকায় স্যানিটেশন ব্যবস্থা থাকলে	০	
	৬) পরিচ্ছন্নতা	২	পৌরসভার আওতায় ৬০% এর অধিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন থাকলে	২	
			৬০% এর কম এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন থাকলে	০	
	৭) খাদ্য সামগ্রীর মান নিয়ন্ত্রণ	৩	পৌরসভা কর্তৃক প্রচলিত আইন অনুযায়ী খাদ্যের মান নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়া চালু থাকলে	৩	
			পৌরসভা কর্তৃক প্রচলিত আইন অনুযায়ী খাদ্যের মান নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়া চালু না থাকলে	০	
	৮) মশক নিধন	৩	পৌর এলাকায় সন্তোষজনকভাবে মশক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা চালু থাকলে	৩	
			পৌর এলাকায় নিয়মিত মশক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সন্তোষজনক না হলে	০	
	৯) বৃক্ষরোপন ও সংরক্ষণ	২	পৌরসভা কর্তৃক বৃক্ষরোপন ও সংরক্ষণ ব্যবস্থা সন্তোষজনক হলে	২	
			পৌরসভা কর্তৃক বৃক্ষরোপন ও সংরক্ষণ ব্যবস্থা সন্তোষজনক না হলে	০	
	১০) প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা	৩	পৌরসভা কর্তৃক প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবার পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকলে ও সেবার মান উত্তম হলে	৩	
			পৌরসভা কর্তৃক প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবার পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকলে ও সেবার মান সন্তোষজনক হলে	২	
			পৌরসভা কর্তৃক প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবার পর্যাপ্ত ব্যবস্থা না থাকলে	০	
	১১) পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা	২	৬০% এর বেশী পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হলে	২	
			৬০% এর কম পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হলে	০	
৪	মহিলা কাউন্সিলরদের অংশ গ্রহণ	২			
	সভায় উপস্থিতি এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ	২	মহিলা কাউন্সিলরগণ নিয়মিত সভায় উপস্থিতি এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশ গ্রহণ ও ন্যূনতম একটি প্রকল্পের সভাপতি হলে	২	
			মহিলা কাউন্সিলরগণ অনিয়মিত সভায় উপস্থিতি এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশ গ্রহণ না করলে	০	

ক্র: নং	বিবরণ	নম্বর	নম্বর বিবরণ পদ্ধতি	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
৫	ট্যাক্স সম্পর্কিত	২৬			
	ক) ট্যাক্স এসেসমেন্ট (মডেল ট্যাক্স সিডিউল ২০০৩ অনুযায়ী ধার্যকৃত হোল্ডিং ট্যাক্স) হাল টাকা বকেয়া টাকা মোট (হাল + বকেয়া) টাকা	৫	বিগত ৫ বছরের মধ্যে বিধিসমূহ পূর্ণ অনুসরণে ট্যাক্স এসেসমেন্ট হলে	৫	
			বিগত ৫ বছরের মধ্যে বিধিসমূহ পূর্ণ অনুসরণে ট্যাক্স এসেসমেন্ট না হলে	০	
	খ) ট্যাক্স আদায় হাল টাকা বকেয়া টাকা মোট (হাল + বকেয়া) টাকা	১০	লক্ষ্যমাত্রার (এসেসমেন্টকৃত) ৯০% এর উপরে আদায়	১০	
			লক্ষ্যমাত্রার ৭৫% হতে ৯০% আদায়	৭	
			লক্ষ্যমাত্রার ৫০% হতে ৭৫% এর কম আদায়	৪	
			লক্ষ্যমাত্রার ৫০% এর কম আদায়	০	
	গ) ট্যাক্স আদায়ে আইনানুগ পদক্ষেপ গ্রহণ	২	ট্যাক্স খেলাফিদের তালিকাসহ ট্যাক্স আদায়ে আইনানুগ কার্যকরী পদক্ষেপ নেয়া হলে	২	
			ট্যাক্স আদায়ে আইনানুগ কার্যকরী পদক্ষেপ না নেয়া হলে	০	
	ঘ) ভূমি উন্নয়ন কর	২	পৌরসভার নিকট প্রাপ্য সমুদয় কর পরিশোধ করা হলে	২	
			পৌরসভার নিকট প্রাপ্য সমুদয় কর পরিশোধ করা না হলে	০	
	ঙ) নিজস্ব রাজস্ব আয় : বর্তমান বছরের নিজস্ব রাজস্ব আয় (ট্যাক্স, টোল, রেইট, ফিস, ভূমি হস্তান্তর বাবদ প্রাপ্ত কর ইত্যাদি) মোট টাকা	৫	নিজস্ব রাজস্ব আয় পূর্ববছর হতে ২৫% এর বেশী হলে	৫	
	বিগত বছরের নিজস্ব রাজস্ব আয় (ট্যাক্স, টোল, রেইট, ফিস, ভূমি হস্তান্তর বাবদ প্রাপ্ত কর ইত্যাদি) মোট টাকা		নিজস্ব রাজস্ব আয় পূর্ববছর হতে ১৫% থেকে ২৫% পর্যন্ত বৃদ্ধি পেলে	৩	
			নিজস্ব রাজস্ব আয় পূর্ববছরের সমান হতে ১৪% পর্যন্ত বৃদ্ধি পেলে	১	
			নিজস্ব রাজস্ব আয় গত বছর হতে কম হলে	০	
	চ) নির্বাচিত প্রতিনিধি ও লাভজনক কাজে নিয়োজিতদের ট্যাক্স আদায়	২	পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর এবং লাভজনক কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ ট্যাক্স পরিশোধ করলে	২	
			পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর এবং লাভজনক কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ ট্যাক্স পরিশোধ না করলে	০	
৬	বাৎসরিক হিসাব-নিকাশ	১৪			
	ক) ব্যাংক হিসাব পরিচালনা	৪	পৌরসভার সকল আয় বাবদ প্রাপ্ত অর্থ যথানিয়মে ব্যাংকে জমা করা হলে	৪	
			পৌরসভার সকল আয় বাবদ প্রাপ্ত অর্থ যথানিয়মে ব্যাংকে জমা করা না হলে	০	
	খ) পৌরসভার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি সম্পর্কিত	৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি (গ্রাচুয়িটি ও ভবিষ্য তহবিলসহ) হালনাগাদ পরিশোধ করা হলে	৪	
			কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি (গ্রাচুয়িটি ও ভবিষ্য তহবিলসহ) হালনাগাদ পরিশোধ করা না হলে	০	
	গ) ক্যাশ বই	২	ক্যাশ বই হালনাগাদ থাকলে	২	
			ক্যাশ বই হালনাগাদ না থাকলে	০	
	ঘ) ভাউচার সংরক্ষণ	২	খরচের সংশ্লিষ্ট ভাউচার ক্যাশ বহির সহিত সংগতিপূর্ণ হলে	২	
			খরচের সংশ্লিষ্ট ভাউচার ক্যাশ বহির সহিত সংগতিপূর্ণ না হলে	০	
	ঙ) অডিট আপত্তি	২	অডিট আপত্তি না থাকলে	২	
			অডিট আপত্তির জবাব দেয়া হলে	১	
			অডিট আপত্তির জবাব দেয়া না হলে	০	
	সর্বমোট	১০০			
			মোট প্রাপ্ত নম্বর (অংকে)		
			মোট প্রাপ্ত নম্বর (কথায়)		

সার্বিক মন্তব্য
অনুব্রদনকরী পূরণ করবেন

- ১। পৌরসভার সার্বিক মূল্যায়ন : অতি উত্তম (৯১ - ১০০ মার্ক) / উত্তম (৭৬ - ৯০ মার্ক) / ভাল (৬৬ - ৭৫ মার্ক) / মোটামুটি (৫১ - ৬৫ মার্ক) / সন্তোষজনক নয় (৫০ এর নীচে)।
- ২। পৌরসভার কার্যক্রমের সবল দিকসমূহ :
- ৩। পৌরসভার কার্যক্রমের দুর্বল দিকসমূহ :
- ৪। অন্যান্য সুপারিশ (পৌরসভার কার্যক্রমের দুর্বলতাসমূহ কাটিয়ে উঠার জন্য কি ধরনের উদ্যোগ নেয়া প্রয়োজন সে বিষয়ে সুপারিশ সমূহ): (প্রয়োজনে অতিরিক্ত পৃষ্ঠা ব্যবহার করুন)

প্রত্যয়ন

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অনুব্রদনকৃত ফরমের উল্লেখিত তথ্যাদি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়েছে।

অনুব্রদনকারীর স্বাক্ষর ও মীল

নাম (স্পষ্টাক্ষরে)

পদবীঃ

পরিচিতি নং-

তারিখঃ

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য

আমি মনে করি যে, অনুব্রদনকারীর মূল্যায়ন অতি উত্তম/ যুক্তিসংগতভাবে উত্তম / কঠোর / নমনীয় / পক্ষপাতপুষ্ট। অধিকন্তু নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করছিঃ

জেলা প্রশাসক

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা

নাম (স্পষ্টাক্ষরে)

পদবীঃ

তারিখঃ