গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৫.১৮.০১৬.২০১৯-২৭৯ তারিখ: ০৯/০৫/২০২১ খ্রি:

বিষয়: ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশনা বিষয়ক গাইডলাইন (নির্দেশিকা)।

সূত্র: ইএএলজি প্রকল্পের স্মারক নং-২২১, তারিখ: ২৪/০৪/২০২১ খ্রিস্টাব্দ

স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ২য় তফসিল এবং ইউনিয়ন পরিষদ (উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, নিয়ন্ত্রণ ও বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী ইউনিয়ন পরিষদ পাঁচসালা পরিকল্পনাসহ বিভিন্ন মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করে থাকে। ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের পাশাপাশি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করারও আইনগত বিধান রয়েছে।

স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৭৬ (পরিষদের বার্ষিক, আর্থিক ও প্রশাসনিক প্রতিবেদন-১) অনুযায়ী পরিষদ প্রত্যেক বৎসর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ও পদ্ধতিতে পরিষদের বার্ষিক, আর্থিক ও প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবে এবং পরবর্তী বৎসরের ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রকাশ করিতে না পারিলে সরকার পরিষদের অনুকূলে অনুদান প্রদান স্থগিত রাখিতে পারিবে। পরিষদের সচিব, চেয়ারম্যানের সঙ্গে পরামর্শক্রমে, উক্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবেন এবং উহা চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন। ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক প্রতিবেদন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার সমন্বিত প্রতিবেদন সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ছকে ডেপুটি কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং ডেপুটি কমিশনার সমন্বিত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে সরকারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

উল্লিখিত আইন ও বিধির আলোকে ইউএনডিপি (UNDP), এসডিসি (SDC) এবং ডানিডা (DANIDA) এর সহায়তায় স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "কার্যকর ও জবাবদিহিমূলক স্থানীয় সরকার (EALG) প্রকল্প" এইরূপ গাইডলাইন (নির্দেশিকা) প্রস্তুতপূর্বক ১৫৮টি ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন (২০১৭-১৮, ২০১৮-১৯ এবং ২০১৯-২০) প্রস্তুত ও প্রকাশনার মাধ্যমে অনন্য দৃষ্টান্ত স্থাপন করেছে। ফলশ্রুতিতে একদিকে ইউনিয়ন পরিষদ পর্যায়ে যেমন বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের অনুকরণীয় দৃষ্টান্ত (good practice) স্থাপন হয়েছে অন্যদিকে প্রকল্প এলাকায় ইউনিয়ন পরিষদ কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পেয়েছে। ইউনিয়ন পরিষদের আইন ও বিধির সফল বাস্তবায়ন এবং ইএএলজি প্রকল্প কর্তৃক উদ্ভাবিত এইরূপ অনন্য দৃষ্টান্ত দেশের অন্যান্য ইউনিয়ন পরিষদে ছড়িয়ে দেওয়ার লক্ষ্যে **"ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশনা বিষয়ক গাইডলাইন (নির্দেশিকা)"** প্রস্তুত করা হয়েছে।

২। সংশ্লিষ্ট সকলের ব্যবহারের সুবিধার্থে **"ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশনা বিষয়ক গাইডলাইন (নির্দেশিকা)"** নির্দেশক্রমে অনুমোদন করা হলো। এই গাইডলাইন (নির্দেশিকা) এর কোন কিছু বিদ্যমান আইন বা বিধির সাথে সাংঘর্ষিক হলে আইন বা বিধি প্রাধান্য পাবে।

০৯/০৫/২১
(মোহাম্মদ সামছুল হক)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৭২৩০
Email: lgd.upazila2@gmail.com

জাতীয় প্রকল্প পরিচালক
কার্যকর ও জবাবদিহিমূলক স্থানীয় সরকার (EALG) প্রকল্প,
স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. বিভাগীয় কমিশনার (সকল),....................।
৪. মহাপরিচালক (মইই), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল),..................।
৬. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জেলা প্রশাসক (সকল),.......................।
৮. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল),.........................।
৯. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল),.........................।
১০. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল),.........................।
১১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল),.......................।
১৩. ভাইস চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান (মহিলা), উপজেলা পরিষদ (সকল),.........................।
১৪. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল),.........................।
১৫. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (নির্দেশিকাটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

D:\PC-2\Letter.docx

ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশনা বিষয়ক গাইডলাইন (নির্দেশিকা)

এপ্রিল ২০২১

মোহাম্মদ সামছুল হক
উপসচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার বিভাগ

এই গাইডলাইনটি (নির্দেশিকাটি) SDC, DANIDA এবং UNDP এর আর্থিক এবং কারিগরি সহায়তায় স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত "কার্যকর ও জবাবদিহিমূলক স্থানীয় সরকার (ইএএলজি) প্রকল্প" এর অভিজ্ঞতার পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিবিধান অনুসরণ করে প্রণয়ন করা হয়েছে। গাইডলাইনটি (নির্দেশিকাটি) অনুসরণ করে ইতোমধ্যে ইএএলজি প্রকল্প এলাকায় ১৫০টি'র অধিক তুলনামূলক পিছিয়ে পড়া ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ করা সম্ভব হয়েছে।

১. ভূমিকা:
ইউনিয়ন পরিষদ উপমহাদেশের প্রাচীনতম স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান। উপনিবেশিক শাসনামলে কেবল রাজস্ব আদায় দিয়ে কার্যক্রম শুরু হলেও কালক্রমে ইউনিয়ন পরিষদ আইন শৃঙ্খলা রক্ষা, অবকাঠামো উন্নয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, সরকারি বিভিন্ন কর্মসূচির সমন্বয় সাধন এবং জনগণকে নানাবিধ মৌলিক সেবা প্রদানে সম্পৃক্ত হয়েছে। ইউনিয়ন পরিষদের অনুকূলে প্রতি বছর স্থানীয় সরকার বিভাগ, বিভিন্ন প্রকল্প এবং অন্যান্য সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হতে উল্লেখযোগ্য পরিমাণ অর্থ বরাদ্দ দেওয়া হয়। ইউনিয়ন পরিষদসমূহ স্থানীয় জনপ্রতিনিধিগণের মাধ্যমে এ বরাদ্দ দ্বারা বিভিন্ন জনকল্যাণমূলক সেবা ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন করে। জনকল্যাণমূলক কর্মসূচি বাস্তবায়নের পাশাপাশি ইউনিয়ন পরিষদের সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করারও আইনগত বিধান রয়েছে। ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং প্রকাশনার মাধ্যমে একইসাথে যেমন পরিষদের দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে, অন্যদিকে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আরো সুদৃঢ় হবে।

২. ইউনিয়ন পরিষদ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের যৌক্তিকতা ও আইনগত ভিত্তি:
ইউনিয়ন পরিষদ আইন (২০০৯) এর ধারা ৭৬ (পরিষদের বার্ষিক, আর্থিক ও প্রশাসনিক প্রতিবেদন-১) অনুযায়ী পরিষদ প্রত্যেক বৎসর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ও পদ্ধতিতে পরিষদের বার্ষিক, আর্থিক ও প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং পরবর্তী বৎসরের ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ প্রদত্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রকাশ করিতে না পারিলে সরকার পরিষদের অনুকূলে অনুদান প্রদান স্থগিত রাখিতে পারিবে।

(৩) পরিষদের সচিব, চেয়ারম্যানের সঙ্গে পরামর্শক্রমে, উক্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবেন এবং উহা চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন।

(৪) ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক প্রতিবেদন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার সমন্বিত প্রতিবেদন সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ছকে ডেপুটি কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং ডেপুটি কমিশনার সমন্বিত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে সরকারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) সরকার উপ-ধারা (৪) অনুসারে প্রাপ্ত সমন্বিত বার্ষিক প্রতিবেদন সংসদের পরবর্তী অধিবেশনে উপস্থাপন করিবে।

৩. ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশনার উদ্দেশ্যসমূহ:

ক. ইউনিয়ন পরিষদের সকল আয়-ব্যয়, অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
খ. প্রাতিষ্ঠানিক আয়-ব্যয়ের তথ্য অবমুক্তির মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা;
গ. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ, সংশ্লিষ্ট জনসাধারণ ও সুধীজনকে ইউনিয়নের সার্বিক উন্নয়ন সম্পর্কে অবহিত করা;
ঘ. বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদ এর সক্ষমতা বৃদ্ধি করা এবং
ঙ. ইউনিয়ন পরিষদ পর্যায়ে সুশাসন আনয়নের মাধ্যমে কার্যকর প্রতিষ্ঠান বিনির্মাণ করা।

৪. ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের সম্ভাব্য সূচি:

ক্রমিক	বিষয়	নমুনা ছক
(ক)	**কভার পেজ** (প্রতিবেদন এর শিরোনাম "*বার্ষিক প্রতিবেদন ২০...-২০....*", সংশ্লিষ্ট ইউপির রঙিন ছবি, প্রকাশকাল, উপরের দিকে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের লোগো, নীচের দিকে স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর নাম উল্লেখ করতে হবে)	
(খ)	**প্রকাশনা সংক্রান্ত পাতা** (প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী/সদস্যদের নাম, উপদেষ্টা/গণের নাম যদি থাকে, প্রতিবেদন প্রকাশকাল, ডিজাইন এবং মুদ্রণ প্রতিষ্ঠানের নাম ইত্যাদি)	
(গ)	**মুখবন্ধ** (ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মুখবন্ধ দিতে হবে)	
(ঘ)	**বাণী** (উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপপরিচালক স্থানীয় **সরকার** এবং জেলা প্রশাসকসহ সর্বোচ্চ ৪ জনের বাণী)	
(ঙ)	**সম্পাদকীয়** (ইউনিয়ন পরিষদ সচিব)	
	সূচিপত্র	
	প্রথম অধ্যায়: শিরোনাম	
১.১	**ইউনিয়ন পরিষদ এর সংক্ষিপ্ত ইতিহাস** (মানচিত্রসহ ভৌগলিক, প্রাকৃতিক ও ঐতিহ্যগত বিবরণী)	
১.২	**ইউনিয়ন পরিষদ এর মৌলিক তথ্যসমূহ** (আয়তন, গ্রাম সংখ্যা, খানা সংখ্যা, মোট জনসংখ্যা-নারী, পুরুষ ও পিছিয়ে পড়া জনসাধারণের সংখ্যা/হার, শিক্ষাহার, দুর্যোগ ঝুঁকি যদি থাকে ইত্যাদি)	
১.৩	**ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক কাঠামো ও জনবল** (জনপ্রতিনিধি এবং কর্মচারীদের ছবি ও মোবাইল নাম্বারসহ)	নমুনা ছক-১
	দ্বিতীয় অধ্যায়: উন্নয়ন কার্যক্রমসমূহ	
২.১	**ইউনিয়ন পরিষদ এর স্থায়ী কমিটি গঠন ও তালিকা**	নমুনা ছক-২

২.২	ইউনিয়ন পরিষদ আইন অনুযায়ী (অনুচ্ছেদ-৬) ওয়ার্ডসভা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমসমূহ	
২.৩	ওয়ার্ড সভার সংখ্যা ও ওয়ার্ড সভা কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের বিবরণী	নমুনা ছক-৩
২.৪	ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিবেদনকালীন অর্থবছরের ওয়ার্ডভিত্তিক গৃহীত কার্যক্রমের তথ্য বিবরণী (কার্যক্রমের বিবরণী, উপকারভোগীর সংখ্যা ও অর্জিত ফলাফলসহ)	নমুনা ছক-৪
২.৫	গ্রাম আদালত বিষয়ক কার্যক্রমের বাৎসরিক বিবরণী	নমুনা ছক-৫
২.৬	গ্রাম পুলিশের কার্যক্রম বিষয়ক বাৎসরিক বিবরণী	
২.৭	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পর্কিত বাৎসরিক বিবরণী	নমুনা ছক-৬
২.৮	ইউপি ডিজিটাল সেন্টার (UDC) সম্পর্কিত বাৎসরিক বিবরণী	
২.৯	সামাজিক নিরাপত্তা বলয় কর্মসূচি'র আওতায় গৃহীত কার্যক্রমসমূহ ও উপকারভোগীর সংখ্যা (ভিজিডি, ভিজিএফ, টিআর, কাবিখা, কাবিটা ইত্যাদি)	নমুনা ছক-৭
	তৃতীয় অধ্যায়: প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের বিশেষ সাফল্য	
৩.১	দারিদ্র্য নিরসনে ইউনিয়ন পরিষদের অন্যান্য কার্যক্রম (সামজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর কর্মসূচি ব্যতীত অন্য কিছু যদি থাকে)	
৩.২	শিক্ষা বিস্তারে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (সংখ্যাসহ কার্যক্রমের বিবরণ)	
৩.৩	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবায় ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (কার্যক্রম এবং সেবাপ্রাপ্ত রোগীর সংখ্যাসহ)	
৩.৪	স্যানিটেশন, পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিস্কাশন সেবায় ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (কার্যক্রম এবং সেবাপ্রাপ্ত জনসাধারণের সংখ্যাসহ)	
৩.৫	কর নিরূপন ও আদায়ে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে ওয়ার্ডভিত্তিক কর নিরূপন ও আদায়ের বিবরণী)	
৩.৬	কৃষি, মৎস্য ও পশু সম্পদ বিষয়ক উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (সংখ্যাসহ কার্যক্রমের বিবরণ)	
৩.৭	অবকাঠামো উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (সংখ্যাসহ কার্যক্রমের বিবরণ)	
৩.৮	আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা বিষয়ক কর্মকাণ্ডে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা	
৩.৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, পরিবেশ উন্নয়ন, বৃক্ষরোপন ইত্যাদি বিষয়ক কর্মকাণ্ডে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (সংখ্যাসহ কার্যক্রমের বিবরণ)	
৩.১০	পারিবারিক বিরোধ নিরসন, নারী ও শিশু কল্যাণ বিষয়ক কর্মকাণ্ডে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (কার্যক্রম এবং সেবাপ্রাপ্ত নারী ও শিশুর সংখ্যাসহ)	
৩.১১	সংস্কৃতি ও খেলাধুলা বিষয়ক কর্মকাণ্ডে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা (সংখ্যাসহ কার্যক্রমের বিবরণ)	
৩.১২	পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠি বিশেষকরে দলিত শ্রেণি, ক্ষুদ্র জনগোষ্ঠি, তৃতীয় লিঙ্গ, অতি দরিদ্র ইত্যাদি উন্নয়নে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা	
৩.১৩	প্রতিবেদনকালীন ইউনিয়নের উদ্ভাবন এবং উত্তম চর্চাসমূহ (এমন কোন কার্যক্রম যা অধিকতর ফলপ্রসূ, সময় এবং শ্রম কম প্রয়োজন হয় এবং অন্যরা তা গ্রহণ/অনুকরণ করতে পারে)	
৩.১৪	অন্যান্য কার্যক্রম/সাফল্য	
	চতুর্থ অধ্যায়: ইউনিয়ন পরিষদের সম্পদ ও আর্থিক বিবরণী	
৪.১	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের আর্থিক বিবরণী (এএফএস ছক অনুযায়ী)	
৪.২	ইউনিয়ন পরিষদের স্থাবর-অস্থাবর সম্পদের বিবরণী	
৪.৩	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের ব্যাংক বিবরণী (সাধারণ ব্যাংক হিসাব, প্রকল্প ব্যাংক হিসাব, ১% ভূমি হস্তান্তর করের হিসাব, জন্ম নিবন্ধন ফি ইত্যাদি)	নমুনা ছক-৮
৪.৪	প্রতিবেদনকালীন ইউনিয়ন পরিষদে বাস্তবায়িত অন্যান্য প্রকল্পের আর্থিক ও বাস্তব কার্যাবলীর বিবরণী	
	পঞ্চম অধ্যায়: বাজেট	
৫.১	পূর্ববর্তী, প্রতিবেদনকালীন এবং পরবর্তী অর্থ বছরের ইউনিয়ন পরিষদ (বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন সংক্রান্ত বিধিমালা, ২০১৬ এর বিভিন্ন ছক অনুযায়ী দিতে হবে) বাজেট বিবরণী	
৫.২	ইউনিয়ন পরিষদের কর্ম-পরিকল্পনা (প্রতিবেদন পরবর্তী অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনা)	নমুনা ছক-৯
	ষষ্ঠ অধ্যায়: সংযুক্তি	
৬.১	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের অডিট রিপোর্ট ও নিষ্পত্তি কার্যক্রম	
৬.২	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের মাসিক সভার কার্যবিবরণী	নমুনা ছক-১০
৬.৩	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের স্থায়ী কমিটি সভার কার্যবিবরণী	নমুনা ছক-১১
৬.৪	নোটিশ বোর্ড ও সিটিজেন চার্টারের ছবি	
৬.৫	নমুনা ক্যাশ বই (স্ক্যান কপি)	
৬.৬	স্থানীয় সরকার বিভাগ/সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্তৃক দক্ষতা মূল্যায়নের সূচক এবং প্রাপ্ত স্কোর (স্ক্যান কপি)	
৬.৭	ইউনিয়ন পরিষদের ওয়েব পোর্টাল এবং ফেসবুক পেজের/আইডি স্ক্যান কপি (লিংকসহ)	

৬.৮	**মাঠ/ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মরত বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাদের ক্যাপশনসহ ছবি ও পরিচিতি**	
৬.৯	**উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের ক্যাপশনসহ ছবি/ফটোগ্যালারী (ছবি)**	

বিশেষ নির্দেশনা: ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন প্রতিবেদন তৈরীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গাইডলাইন (নির্দেশনাটি) অনুসরণ করতে হবে; তবে উল্লিখিত সূচির বাইরে সংশ্লিষ্ট পরিষদ অন্য কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য/অধ্যায় সংযোজন করার প্রয়োজন মনে করলে তা করতে পারবে। পেছনের কাভার পৃষ্ঠায় এসডিজি'র লোগো এবং তার আগের/ভেতরের পৃষ্ঠায় ইউনিয়ন পরিষদ-এর কার্যক্রমের তালিকা (আইন অনুযায়ী) দিতে হবে। এই গাইডলাইনটির (নির্দেশিকার) সাথে কিছু নমুনা ছক দেয়া হয়েছে। ইউনিয়ন পরিষদ প্রয়োজন মনে করলে তাদের প্রতিবেদনে এই ছকগুলো ব্যবহারকালে প্রয়োজনীয়/যুক্তিসংগত পরিবর্তন আনতে পারবে। এই গাইডলাইনে (নির্দেশিকায়) উল্লিখিত কোন বিষয় বা নির্দেশনা বিদ্যমান আইন বা বিধির সাথে সাংঘর্ষিক হলে সেক্ষেত্রে আইন বা বিধিই প্রাধান্য পাবে।

৫. প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রক্রিয়া:

উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার বা উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), স্থানীয় সরকার তাঁর জেলার ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং প্রকাশনা নিশ্চিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় সহযোগিতা এবং নির্দেশনা প্রদান পূর্বক প্রত্যেক বছরের সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশনা সম্পন্ন করবেন। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সচিব এবং কম্পিউটার অপারেটরদের সমন্বয়ে উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) উল্লিখিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের প্রস্তুতিমূলক সভা জেলা/উপজেলার কোন উপযুক্ত স্থানে আয়োজন করবেন। সভায় সংশ্লিষ্ট গাইডলাইন এর ওপর আলোচনা পূর্বক ইউনিয়ন পরিষদ ভিত্তিক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের রোড ম্যাপ তৈরী করা হবে।

উল্লিখিত বার্ষিক প্রতিবেদন এর খসড়া প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ সচিব এবং কম্পিউটার অপারেটগণ মূল ভূমিকা পালন করবেন এবং পরিষদের চেয়ারম্যান, অন্যান্য সদস্যবৃন্দ এবং বিভিন্ন বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন। প্রতিবেদন একজন দক্ষ ও অভিজ্ঞ ব্যক্তি (শিক্ষক, সাংবাদিক, অবসরপ্রাপ্ত/সরকারি কর্মকর্তা, গবেষক, ইত্যাদি) দ্বারা সম্পাদনা করাতে হবে। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক স্থানীয় সরকার মহোদয়ের থেকেও পরামর্শ এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা নিতে হবে। চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশের পূর্বে অবশ্যই তা পরিষদের মাসিক সভায় অনুমোদিত হতে হবে।

প্রকাশিত ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদনটির ০৫ কপি প্রতিবছর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৬. ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের ধাপসমূহ

বিশেষ নির্দেশনা: ইউনিয়ন পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে এই গাইডলাইনটি (নির্দেশিকাটি) অনুসরণ করতে হবে। এই গাইডলাইনে (নির্দেশিকায়) উল্লিখিত কোন বিষয় বা নির্দেশনা বিদ্যমান আইন বা বিধির সাথে সাংঘর্ষিক হলে সেক্ষেত্রে আইন বা বিধিই প্রাধান্য পাবে।

নমুনা ছক-১: ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক কাঠামো ও জনবল (জনপ্রতিনিধি এবং কর্মচারীসহ)

ক্রমিক	জনপ্রতিনিধিবৃন্দের নাম	পদবি	মোবাইল নাম্বার	ছবি
১				
২				
৩				
৪				
৫				
৬				
৭				
৮				
৯				
১০				
১১				
১২				
১৩				
ক্রমিক	কর্মচারীদের নাম	পদবি	মোবাইল নাম্বার	
১				
২				
ক্রমিক	গ্রাম পুলিশ সদস্যদের নাম	পদবি	মোবাইল নাম্বার	
১				
২				
৩				
৪				
৫				

৬				
৭				
৮				
৯				
১০				

নমুনা ছক-২: ইউনিয়ন পরিষদ এর স্থায়ী কমিটি গঠন ও তালিকা

স্থায়ী কমিটির নাম:				
ক্রমিক	কমিটি সদস্যদের নাম	ইউনিয়ন পরিষদ/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পদবি	সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির পদবি	মোবাইল নাম্বার
১				
২				
৩				
৪				
৫				
৬				
৭				

* ইউনিয়ন পরিষদের ১৩টি স্থায়ী কমিটি সদস্যদের তালিকা প্রদত্ত ছক অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে দিতে হবে।

নমুনা ছক-৩: ওয়ার্ড সভার সংখ্যা ও ওয়ার্ড সভা কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের বিবরণী

ইউনিয়ন পরিষদের নাম	আইন/বিধি অনুযায়ী ইউনিয়ন পরিষদে বছরে অনুষ্ঠিতব্য ওয়ার্ড সভার মোট সংখ্যা	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে অনুষ্ঠিত মোট ওয়ার্ড সভার সংখ্যা	কোন ওয়ার্ড সভা অনুষ্ঠিত না হলে তার কারণ	অনুষ্ঠিত ওয়ার্ড সভায় প্রস্তাবিত উন্নয়ন প্রকল্পের (স্কিম) সংখ্যা	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় ওয়ার্ড সভা কর্তৃক প্রস্তাবিত উন্নয়ন প্রকল্প (স্কিম) অন্তর্ভুক্তির শতকরা (%) হার
ওয়ার্ড নং-১					
ওয়ার্ড নং-২					
ওয়ার্ড নং-৩					
ওয়ার্ড নং-৪					
ওয়ার্ড নং-৫					
ওয়ার্ড নং-৬					
ওয়ার্ড নং-৭					
ওয়ার্ড নং-৮					
ওয়ার্ড নং-৯					

নমুনা ছক-৪: ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিবেদনকালীন অর্থবছরের ওয়ার্ডভিত্তিক গৃহীত কার্যক্রমের তথ্য বিবরণী (কার্যক্রমের ছবি, উপকারভোগীর সংখ্যা ও প্রত্যাশিত ফলাফলসহ)

ওয়ার্ড নং	ওয়ার্ডভিত্তিক গৃহীত কার্যক্রমের নাম	উপকারভোগীর সংখ্যা	অর্জিত ফলাফল
১			
২			
৩			
৪			
৫			
৬			
৭			
৮			
৯			

নমুনা ছক-৫: গ্রাম আদালত বিষয়ক কার্যক্রমের বাৎসরিক বিবরণী

বিরোধের ধরন	পূর্বের অপেক্ষামান মামলার সংখ্যা		ইউপি'তে সরাসরি দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা		উচ্চ আদালত থেকে প্রেরিত মামলার সংখা		মোট মামলার সংখ্যা (১+২+৩)		নিস্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা (বিধি-৩১, আপোষ বা শুনানিতে নিস্পত্তি)		বাতিল ও উচ্চ আদালতে প্রেরিত মামলার সংখ্যা		মোট নিস্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা (৫+৬)		বর্তমানে অপেক্ষমান মামলার সংখ্যা (৪-৭)		প্রতিবেদনকালীন সময়ে রায় বাস্তবায়নকৃত মামলার সংখ্যা		আদায়কৃত ক্ষতিপূরণের পরিমাণ
	১		২		৩		৪		৫		৬		৭		৮		৯		
	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	
দেওয়ানী																			
ফৌজদারী																			
মোট																			
সর্বোমোট																			

নমুনা ছক-৬ঃ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পর্কিত বাৎসরিক বিবরণী

ইউনিয়নের নাম	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে মোট জন্ম নিবন্ধনের সংখ্যা			প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে মোট মৃত্যু নিবন্ধনের সংখ্যা			সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরে জমাকৃত জন্মনিবন্ধন ফিস (টাকায়)	সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরে বিতরণকৃত সনদ		
	নারী	পুরুষ	মোট	নারী	পুরুষ	মোট		জন্ম সনদ	মৃত্যু সনদ	মোট

নমুনা ছক-৭ঃ সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় গৃহীত কার্যক্রমসমূহ ও উপকারভোগীর সংখ্যা (ভিজিডি, ভিজিএফ, টিআর, কাবিখা, কাবিটা ইত্যাদি)

ওয়ার্ড নং	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির নাম	বরাদ্দের পরিমাণ	উপকারভোগীর সংখ্যা
১			
২			
৩			
৪			
৫			
৬			
৭			
৮			
৯			
১০			

নমুনা ছক-৮ঃ প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরের ব্যাংক বিবরণী (সাধারণ ব্যাংক হিসাব, প্রকল্প ব্যাংক হিসাব, ১% ভূমি হস্তান্তর করের হিসাব, জন্ম নিবন্ধন ফি ইত্যাদি)

ব্যাংক বিবরণীর নামঃ সাধারণ ব্যাংক/প্রকল্প ব্যাংক/ভূমি হস্তান্তর/জন্ম নিবন্ধন			
ব্যাংক হিসাবের নাম	অর্থ প্রাপ্তি	অর্থ ব্যয়	স্থিতি
সাধারণ ব্যাংক			
ভূমি হস্তান্তর ফি (১%)			
প্রকল্প ব্যাংক হিসাব (যদি থাকে)			

জন্ম নিবন্ধন			
অন্যান্য			

* সকল ব্যাংক হিসাব বিবরণী একই ছকে পর্যায়ক্রমে প্রদান করতে হবে।

নমুনা ছক-৯: ইউনিয়ন পরিষদের কর্মপরিকল্পনা (প্রতিবেদন পরবর্তী অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা)

ক্রমিক নং	কর্মকাণ্ড/ প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বাস্তবায়ন এলাকা ও বাস্তবায়নকাল	বরাদ্দকৃত অর্থ

নমুনা ছক-১০: প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে ইউনিয়ন পরিষদের মাসিক সভার বিবরণী

আইন/বিধি অনুযায়ী বছরে অনুষ্ঠিতব্য মাসিক সভার মোট সংখ্যা	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে অনুষ্ঠিত মোট মাসিক সভার সংখ্যা	মাসিক সভায় মোট সদস্য সংখ্যা	অনুষ্ঠিত মাসিক সভায় মোট উপস্থিত সদস্য	মন্তব্য (নিয়মিত সভা অনুষ্ঠিত না হলে তার কারণ, সদস্যদের অনুপস্থিতির কারণ ইত্যাদি)
অনুষ্ঠিত সভার প্রধান সিদ্ধান্তসমূহ:				
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				
সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি:				
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				

নমুনা ছক-১১: প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে ইউনিয়ন পরিষদের ১৩টি কমিটি সভার বিবরণী

কমিটির নাম	আইন/বিধি অনুযায়ী বছরে অনুষ্ঠিতব্য কমিটি সভার মোট সংখ্যা	প্রতিবেদনকালীন অর্থ বছরে অনুষ্ঠিত মোট কমিটি সভার সংখ্যা	কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা	অনুষ্ঠিত কমিটি সভায় মোট উপস্থিত সদস্য	মন্তব্য (নিয়মিত সভা অনুষ্ঠিত না হলে তার কারণ, সদস্যদের অনুপস্থিতির কারণ ইত্যাদি)
অনুষ্ঠিত কমিটি সভার সিদ্ধান্তসমূহ:					
১.					
২.					
৩.					
৪.					
৫.					
সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি:					
১.					
২.					
৩.					
৪.					
৫.					

* প্রতিটি কমিটির প্রতিবেদনের জন্য একই ছক ব্যবহার করতে হবে।