গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক

মে ২০১৮

CS CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক

মে ২০১৮

CamScanner

পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক

স্বত্ব ঃ

স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

প্রধান পৃষ্ঠপোষক

ড. জাফর আহমেদ খান
সিনিয়র সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ

সম্পাদনা ঃ

মোঃ মাহবুব হোসেন, অতিরিক্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সোহরাব হোসেন, যুগ্ম সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
মোঃ আব্দুর রউফ মিয়া, উপ-সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ ও প্রকল্প পরিচালক, এসপিজিপি
মুহাম্মদ আনোয়ার পাশা, উপ-সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
ফুসামায় রিয়ে, ডেভেলপমেন্ট প্লানিং স্পেশালিস্ট, এসপিজিপি-জাইকা
মোঃ সোহরাব হোসেন, সিনিয়র কনসালটেন্ট (আরবান গভর্নেন্স এন্ড মনিটরিং), এসপিজিপি-জাইকা
মোঃ আসাদুজ্জামান, নগর পরিকল্পনা ও অবকাঠামো সম্পর্কিত কনসালটেন্ট, এসপিজিপি-জাইকা

গ্রন্থনা ও প্রকাশনা ঃ

স্ট্রেন্দেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রজেক্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং জাইকা

প্রকাশকাল ঃ

মে ২০১৮

মুদ্রণ ঃ

মুখবন্ধ

পৌরসভা বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। দ্রুত নগরায়নের ফলে দেশে শহরাঞ্চল বা পৌরসভাসমূহে দিনে দিনে জনসংখ্যার চাপ বৃদ্ধি পাচ্ছে, সর্বশেষ আদমশুমারী অনুযায়ী শহরাঞ্চলে এ বৃদ্ধির হার ৪.১% (আদমশুমারি, বিবিএস, ২০১১)। ডিসেম্বর ২০১৭ পর্যন্ত দেশে পৌরসভার সংখ্যা দাঁড়িয়েছে ৩২৯টি। পৌরসভার সংখ্যা বাড়লেও পৌরসভাসমূহের জনবল, প্রশাসনিক সক্ষমতা ও সেবা প্রদানের সামর্থ্য সবক্ষেত্রে সমান নয়। এজন্য সুনির্দিষ্ট মানদন্ডের ভিত্তিতে পৌরসভাসমূহকে ৩টি শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়েছে, যথাঃ 'ক', 'খ' ও 'গ' শ্রেণির পৌরসভা। বিভিন্ন পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে সব শ্রেণির পৌরসভাতেই পরিচালন ব্যবস্থা, সেবার পরিমাণ সম্প্রসারণ এবং মানসম্মত নাগরিক সেবা সরবরাহের ক্ষেত্রে আরো উন্নতি করার সুযোগ আছে। এ প্রেক্ষিতে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর অধীন স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত 'স্ট্রেন্দেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রজেক্ট-এসপিজিপি' ২০১৫ সাল থেকে কাজ করে যাচ্ছে। জুলাই ২০১৪ থেকে জুন ২০১৮ পর্যন্ত সময়ে প্রাথমিকভাবে ৭টি পৌরসভাকে পাইলট পৌরসভা হিসেবে এ প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

এসপিজিপি'র লক্ষ্য হচ্ছে, 'পৌরসভাসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য জাতীয়ভাবে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে সরকারকে সহযোগিতা করা'। পাশাপাশি পৌরসভাসমূহের জন্য সক্ষমতা বৃদ্ধির একটি কাঠামো তৈরি করা। এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য এসপিজিপি যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে, তার মধ্যে অন্যতম হলো পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য একটি ব্যবস্থা গড়ে তোলা হয়েছে। পৌরসভার কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিবীক্ষণের জন্য 'পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক' নামক এ সহায়িকাটি প্রকাশিত হলো। এ ক্ষেত্রে প্রথমে একটি খসড়া হ্যান্ডবুক তৈরির পর কেন্দ্রীয় ও পৌরসভা পর্যায়ে একাধিক প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা পরিচালনা করা হয়। প্রতিটি প্রশিক্ষণ ও কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের থেকে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে হ্যান্ডবুকটিকে পরিমার্জন করা হয়েছে। এছাড়া স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং জাতীয় স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান মূল্যবান মতামত দিয়ে পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুকটির উৎকর্ষ সাধনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখেছে।

প্রতিটি পাইলট পৌরসভায় হ্যান্ডবুক অনুসরণে পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য একটি ব্যবস্থা গড়ে তোলা হয়েছে। ফলে পাইলট পৌরসভাসমূহর কর্মকান্ডে যেমন স্বচ্ছতা এসেছে, তেমনি নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিসহ জনগণের নিকট জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পেয়েছে। এছাড়া চলমান কাজের উদ্ভূত সমস্যা সম্পর্কে ওয়াকিবহাল করার মাধ্যমে পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থা ও সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমের সফলতা বৃদ্ধি পেয়েছে এবং অতিরিক্ত ব্যয় বৃদ্ধি কমিয়ে আনতে সক্ষম হয়েছে। নাগরিকবৃন্দ পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সম্পৃক্ত থাকার ফলে এবং পরিবীক্ষণ এর ফলাফল জনগণের নিকট প্রকাশ করার কারনে প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পর্কে পাইলট পৌরসভার নাগরিক সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পেয়েছে। এ হ্যান্ডবুক অনুসরণ করে অন্যান্য পৌরসভাসমুহ উপকৃত হবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক স্মারক নং ৪৬.০৬৩.০২২.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-০৭ তারিখ ০২-০১-২০১৩ খ্রিষ্টাব্দে প্রকাশিত নমুনা উপ-আইন অনুসরণে প্রণীত এই হ্যান্ডবুকটিতে সহজ ও কার্যকরভাবে পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণের সুপারিশ করা হয়েছে। হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সংযোজন বিয়োজনসহ স্থানীয় সরকার বিভাগের সামগ্রিক পর্যবেক্ষণ অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। এ হ্যান্ডবুক ব্যবহার প্রক্রিয়ায় কোন গুরুত্বপূর্ণ মতামত পাওয়া গেলে তা সাদরে গ্রহণ করা হবে এবং সে অনুযায়ী হ্যান্ডবুকটিকে পর্যায়ক্রমে আরো সম্মৃদ্ধ করা হবে। পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক এই ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকটি জাতীয়ভাবে দেশের সকল পৌরসভায় ব্যবহারের জন্য প্রণীত হলো। আমার বিশ্বাস, এই হ্যান্ডবুকটির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে পরিকল্পনা অনুসারে অর্থ সংগ্রহ, বাজেট বাস্তবায়ন এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা পরিবীক্ষণের মাধ্যমে পৌরসভা তার পরিকল্পিত কাজ যথযথভাবে বাস্তবায়ন করতে সক্ষম হবে এবং পৌরসভাকে আরো সক্রিয় ও শক্তিশালী করার ক্ষেত্রে বিশেষ ভূমিকা পালন করবে। এ হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন ও প্রকাশনা প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলকে কৃতজ্ঞতা ও আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

ডঃ জাফর আহমেদ খান
সিনিয়র সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

CamScanner

সূচিপত্র

১. ভূমিকা ১

১.১. স্থানীয় সরকারের পরিচালন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ ১

১.২. পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক এর উদ্দেশ্য ২

২. পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহ ও তাদের ক্ষেত্রসমূহ ২

২.১. পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা ২

২.২. পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র ৩

২.৩. শহর সমন্বয় কমিটির পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র ৪

২.৪. সরকার কর্তৃক পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র ৪

৩. পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটিসমূহ কর্তৃক পরিবীক্ষণের পদ্ধতি ৬

৩.১. কর আদায় ও রাজস্ব উদ্বৃত্ত ৬

৩.১.১. কর আদায় পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্য ৬

৩.১.২. কর আদায় পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা ৬

৩.১.৩. কর আদায় পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া ৮

৩.২. বাজেট বাস্তবায়ন ১১

৩.২.১. বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্য ১১

৩.২.২. বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা ১২

৩.২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া ১৩

৩.৩. পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২১

৩.৩.১. উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্য ২১

৩.৩.২. উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা ২১

৩.৩.৩. উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি ২২

CamScanner

১. ভূমিকা

১.১. স্থানীয় সরকারের পরিচালন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ

ব্যবস্থাপনার দৃষ্টিতে পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) বলতে কাঙ্ক্ষিত ফলাফল অর্জন নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পিত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করাকে বুঝায়। এটা কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে তার বাস্তবায়নাধীন কাজের সম্ভাব্য ঘাটতি বা ঝুঁকি চিহ্নিত করতে এবং সম্ভাব্য ঘাটতি বা ঝুঁকি মোকাবেলা করে সঠিকভাবে পরিচালিত করার লক্ষ্যে সহায়তা করে। একই সাথে ঐ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে বড় ধরণের ক্ষয়-ক্ষতি থেকে পরিত্রাণ পেতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণে সহায়তা করে। সে কারণে পরিবীক্ষণ সরকারি বা বেসরকারি উভয় প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার একটি অত্যাবশ্যকীয় হাতিয়ার। বিশেষতঃ যে সকল প্রতিষ্ঠান সময়াবদ্ধ পরিকল্পনার আলোকে সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের জন্য কার্যক্রম পরিচালনা করে তাদের জন্য পরিবীক্ষণের গুরুত্ব অপরিসীম।

একটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জন্য পরিবীক্ষণ যে সকল সুফল বয়ে আনতে পারে

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য মূলতঃ নিম্নলিখিত কারণে পরিবীক্ষণ গুরুত্বপূর্ণ এবং উপকারীঃ

১) চলমান কোন কাজের উদ্ভূত সমস্যা সম্পর্কে ওয়াকিবহাল করার মাধ্যমে এটি প্রতিষ্ঠানসমূহকে তাদের পরিচালন ব্যবস্থা ও সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমের সফলতার সম্ভাবনা বৃদ্ধি করে এবং অতিরিক্ত ব্যয় বৃদ্ধি কমিয়ে আনে বা পরিহার করে;

২) এটা জনগণের নিকট প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করে; এবং

৩) নাগরিকবৃন্দ পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় সম্পৃক্ত থাকলে বা পরিবীক্ষণ এর ফলাফল জনগণের নিকট প্রকাশ করলে প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পর্কে নাগরিক সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পায়। অধিকাংশ সরকারি প্রতিষ্ঠান জনগণের অর্থে পরিচালিত হয়, তাই এ সকল প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম মিতব্যয়িতা ও দক্ষতার সাথে পরিচালনা করা এবং অর্জিত ফলাফল জনগণের কাছে উপস্থাপন করা প্রতিষ্ঠানের একটি গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব।

স্থানীয় সরকারের কোন বিষয় কে পরিবীক্ষণ করবেন?

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিবীক্ষণ পদ্ধতি বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন রকম। এমন কি একই দেশে বিভিন্ন রকমের পরিবীক্ষণ পদ্ধতি থাকতে পারে। সাধারণত প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক উভয় দিক থেকে পরিবীক্ষণ করা হয়ে থাকে।

পরিবীক্ষণ সংশ্লিষ্ট অভ্যন্তরীণ ব্যক্তিবর্গ/প্রতিষ্ঠানসমূহ

অভ্যন্তরীণভাবে, স্থানীয় সরকার এর পরিচালন পরিবীক্ষণের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ তিন ধরণের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট। যথাঃ

১) জনপ্রতিনিধিবৃন্দ, যা সম্মিলিতভাবে পরিষদ নামে পরিচিত;

২) পরিচালনা পর্ষদ বা প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী; এবং

৩) প্রতিষ্ঠানের বিভাগ প্রধান বা শাখা ব্যবস্থাপক/কর্মকর্তাগণ।

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পরিষদ নীতি নির্ধারণ, উন্নয়ন পরিকল্পনা, বাজেট ইত্যাদি প্রণয়নের মাধ্যমে সামগ্রিক নির্দেশনা প্রদান করে এবং কাঙ্ক্ষিত ফলাফল অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিচালনা পর্ষদের মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা, বাজেট ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ করে। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্ষদ এর মূল দায়িত্ব হচ্ছে পরিষদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা। পরিচালনা পর্ষদের প্রধান পরিষদ কর্তৃক গৃহীত অভ্যন্তরীণ সিদ্ধান্তসমূহের (নীতিমালা, পরিকল্পনা, বাজেট ও অন্যান্য সিদ্ধান্ত) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করেন এবং প্রতিষ্ঠান পরিচালনার দৈনন্দিন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করেন। পরিচালনা পর্ষদ প্রধানের অধীনস্থ ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তাগণ পরিষদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে তাদের স্ব-স্ব বিভাগ বা শাখা তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করছে কি না তা পরিবীক্ষণ করেন।

পরিবীক্ষণ সংশ্লিষ্ট বাহ্যিক ব্যক্তিবর্গ/প্রতিষ্ঠানসমূহ

বাহ্যিকভাবে, স্থানীয় সরকারের পরিচালন পরিবীক্ষণের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ দুই ধরণের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান বিদ্যমান। যথাঃ

১) দেশের প্রশাসনিক ব্যবস্থার উচ্চস্তরের কর্মকর্তা/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ;

২) নাগরিকবৃন্দ।

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ এর উচ্চস্তরে অবস্থিত নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ, সরকারের স্থানীয় কার্যালয়সমূহ বা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরাসরি পরিবীক্ষিত হয়ে থাকে।

CS CamScanner

সাধারণভাবে, গণতান্ত্রিক ও বিকেন্দ্রীভূত ব্যবস্থায়, জনগণেরও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিবীক্ষণের অধিকার রয়েছে। পরিবীক্ষণের ধরন বিভিন্ন দেশে বিভিন্ন রকমের হয়ে থাকে বা একই দেশে বিভিন্ন স্থানীয় সরকারে বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। যেমন আইন ও বিধির আওতায় গঠিত নাগরিক কমিটি বা নাগরিক সমাজের বিভিন্ন দল স্বতঃস্ফূর্তভাবেও স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে পারে, উদাহরণস্বরূপ; স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম সম্পর্কিত আইনগতভাবে প্রাপ্তব্য কাগজপত্র পরীক্ষা করা। পরিষদের সভাসমূহ জনগণের জন্য উন্মুক্ত থাকলে কোন নাগরিক ব্যক্তিগতভাবেও সেখানকার আলোচনা ও তর্ক-বিতর্ক শুনতে পারেন বা পরিষদের সিদ্ধান্ত সম্পর্কিত তথ্য চাইতে পারেন।

১.২. পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক এর উদ্দেশ্য

স্থানীয় সরকারের কার্যক্রম সাধারণত সংশ্লিষ্ট মহল কর্তৃক ভিন্ন ভিন্ন পর্যায়ে পরিবীক্ষিত হয়ে থাকে। পৌরসভার ক্ষেত্রে পৌরপরিষদ সামগ্রিক কার্যক্রম পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালন করে। এই হ্যান্ডবুকের উদ্দেশ্য হচ্ছে *পৌরপরিষদ কিভাবে পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে পারে* এবং *সংশ্লিষ্ট প্রতিটি অংশীজনের ভূমিকা কী*- তা ব্যাখ্যা করা। পৌরপরিষদের একার পক্ষে পরিবীক্ষণ করা অত্যন্ত কঠিন তাই, পৌরপরিষদের সভায় আলোচনার পূর্বে সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির মাধ্যমে প্রাথমিক কাজসমূহ সম্পাদন করা যেতে পারে।

এই হ্যান্ডবুকটিতে পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র, পদ্ধতি ও পদক্ষেপসমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোকপাত করা হয়েছে। হ্যান্ডবুকে প্রদত্ত পরিবীক্ষণ পদ্ধতিসমূহ পৌরসভা তাদের পরিস্থিতির সাথে সংগতি রেখে সংশোধন করতে পারবে এবং পরিবর্তিত আইন, বিধি ও বিধান বা অন্য কোন গুরুত্বপূর্ণ পরিবর্তনের প্রেক্ষিতে স্থানীয় সরকার বিভাগ এই হ্যান্ডবুক সংশোধন বা হালনাগাদ করবে।

২. পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহ ও তাদের ক্ষেত্রসমূহ

২.১. পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা

সাধারণত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ যাতে সত্যিকার অর্থে জনগণের প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিচালিত হতে পারে সে কারণে অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিকভাবে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা হয়ে থাকে। পৌরসভার ক্ষেত্রে তিন ধরণের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে; যথা- নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিবৃন্দ, সরকার, এবং নাগরিক প্রতিনিধিবৃন্দ। সংশ্লিষ্ট উক্ত তিন ধরনের ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিবীক্ষণের ক্ষেত্রে ভিন্ন ভিন্ন ভূমিকা পালন করে।

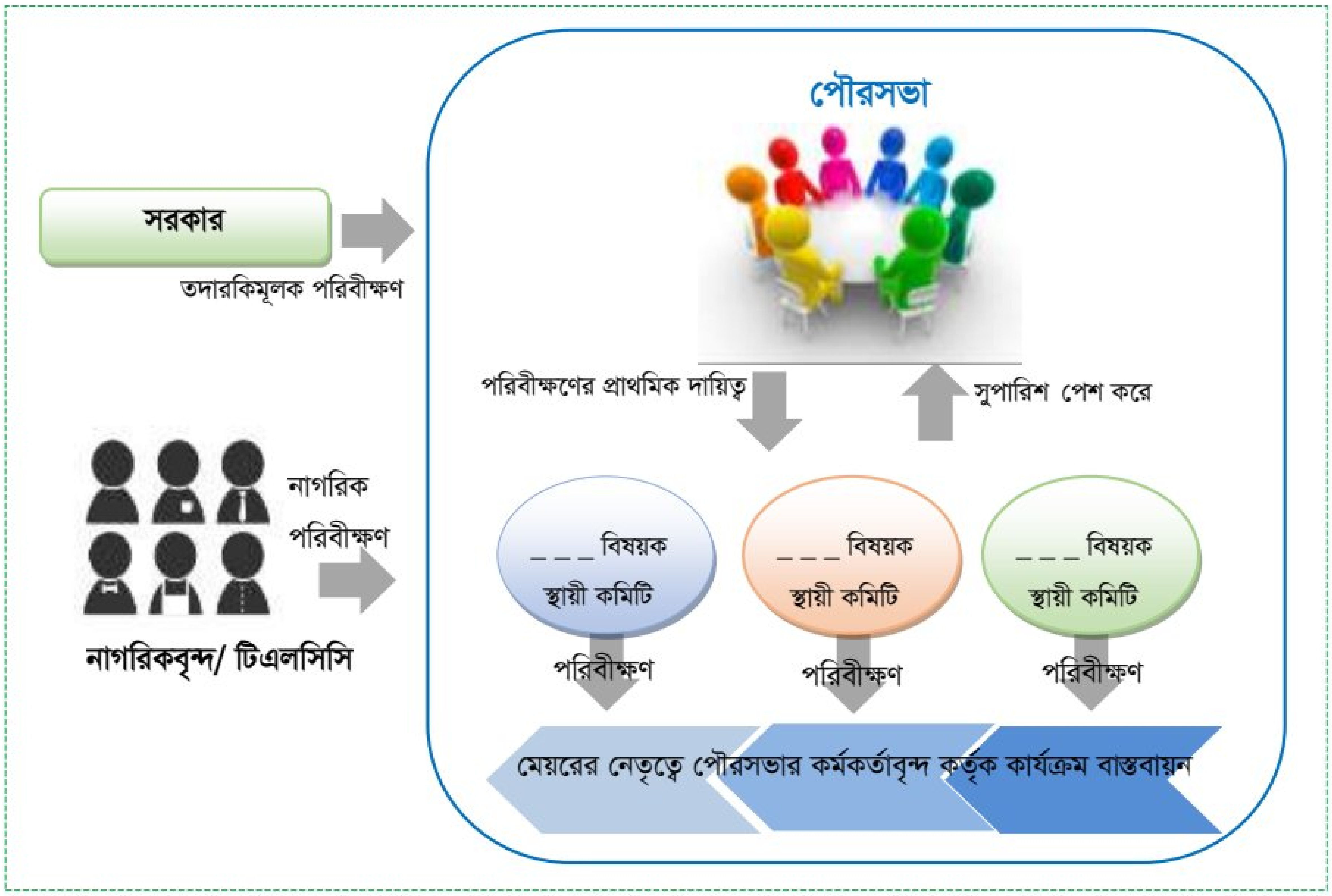
নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিবৃন্দ পৌরসভার নির্বাহী ক্ষমতা ধারণ করেন {স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ (অতঃপর শুধু 'পৌরসভা আইন, ২০০৯' বলে অভিহিত হবে) এর ধারা ৬৪} এবং সম্মিলিতভাবে পরিষদ হিসেবে পৌরসভার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রাথমিকভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত। সুতরাং, অভ্যন্তরীণভাবে পৌরসভার কার্যক্রমের যথাযথ পরিচালন নিশ্চিত করা পৌরপরিষদের দায়িত্ব। পরিষদ হচ্ছে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ফোরাম এবং প্রতিমাসে মাত্র একবার অনেকগুলো বিষয়ে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য সভায় মিলিত হয়। সে কারণে বিভিন্ন স্থায়ী কমিটিকে তাদের দায়িত্বের সাথে প্রাসঙ্গিকভাবে পরিবীক্ষণ কার্যক্রমকে সম্পৃক্ত করা যায়। উক্ত স্থায়ী কমিটিসমূহ পরিষদের নিকট পরিবীক্ষণের বিষয়ে সুপারিশসহ (যদি থাকে) প্রতিবেদন পেশ করবে।

সরকারের দায়িত্ব হচ্ছে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ বিদ্যমান আইন সরকারি বিধি ও বিধান অনুসারে যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করা। সরকার পৌরসভার কার্যক্রম পরিদর্শন ও পৌরসভা কর্তৃক কোন প্রকার বেআইনি, অবৈধ, ভুল বা জনস্বার্থের বিরোধী পদক্ষেপ গ্রহণ করলে বা অর্পিত কোন দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন না করলে (পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ধারা ৮৩, ৮৪, ৮৬, ৮৭ ও ৮৮) পৌরসভার বিরুদ্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগ সরকারের পক্ষ থেকে পৌরসভার কার্যাবলী পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শনের দায়িত্ব পালন করে।

নাগরিকবৃন্দ কর্তৃক বাহ্যিক পরিবীক্ষণ পৌরসভার সাফল্যের ক্ষেত্রে একটি কার্যকর উপায়। সরকার পৌরসভাসমূহে একটি করে শহর সমন্বয় কমিটি (টিএলসিসি) গঠন বাধ্যতামূলক করেছে। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে নাগরিকবৃন্দের সাথে আলোচনা ও মতবিনিময় করা। (পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ধারা ১১৫ ও স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ২০০৯ সালের ৯ মার্চ তারিখে প্রকাশিত মেমো নং ২৫৮)। পৌর পরিষদের সদস্যবৃন্দের সাথে আলোচনার মাধ্যমে টিএলসিসি পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে পারে।

CamScanner

পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করার প্রক্রিয়া



২.২. পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র

পৌরসভার কার্যাবলীকে সাধারণতঃ দুইভাগে বিভক্ত করা যেতে পারে। রাজস্ব আদায় সম্পর্কিত কার্যক্রম; এবং নাগরিক সেবা সরবরাহের জন্য রাজস্ব ব্যয় সম্পর্কিত কার্যক্রম। যেহেতু প্রতিটি কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিবীক্ষণ করা পৌরপরিষদের দায়িত্ব সেহেতু পৌরসভার গুরুত্বপূর্ণ তিনটি কার্যক্রম পরিবীক্ষণে অধিকতর গুরুত্ব প্রদান করা যেতে পারেঃ ১) কর আদায়; ২) বাজেট বাস্তবায়ন; এবং ৩) পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন। যেহেতু উল্লিখিত কার্যক্রম যেমন বার্ষিক বাজেট ও উন্নয়ন পরিকল্পনা পরিষদের অনুমোদিত পরিকল্পনা অনুসারে সম্পাদন করতে হয়, সে কারণে পৌরপরিষদের দায়িত্ব হচ্ছে উক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা। এক্ষেত্রে স্থায়ী কমিটিগুলোকে অধিকতর সম্পৃক্ত করা প্রয়োজন।

১) কর আদায়

পৌরসভা বিভিন্ন প্রকার কর, রেইট, ফি ও অনুদান সংগ্রহের মাধ্যমে রাজস্ব আদায় করে থাকে। পৌরপরিষদ তাদের নিয়ন্ত্রনাধীন বিভিন্ন উৎস যেমন পৌর কর (যার মধ্যে ভূমি ও হোল্ডিং কর, লাইটিং রেইট, কনজারভেন্সি রেইট এবং পানির রেইট অন্তর্ভুক্ত) বা এ ধরনের গুরুত্বপূর্ণ খাতের আদায় যাচাই করতে পারেন। উল্লিখিত খাতসমূহ থেকে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ পৌরসভার কার্যাবলী পরিচালনায় গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখে, সে কারণে রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা গুরুত্বপূর্ণ।

২) বাজেট বাস্তবায়ন

রাজস্বের যথার্থ ও ফলপ্রসূ ব্যবহারের জন্য প্রাপ্ত তহবিল নির্ধারিত খাতে পরিকল্পিত পরিমাণে ব্যয় হচ্ছে কি না তা যাচাই করা অপরিহার্য। কারণ রাজস্ব প্রক্ষেপণ অনুসারে পরিষদ বাজেট অনুমোদন করে যেখানে নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ও পরিমাণের সারসংক্ষেপ করা হয়। পরিষদ অনুমোদিত বাজেট বাস্তবায়নের জন্যও দায়িত্বপ্রাপ্ত। অন্য ভাবে বলা যেতে পারে যে, পরিষদের দায়িত্ব হচ্ছে অনুমোদিত বাজেট অনুসারে তহবিলের ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং প্রয়োজন অনুসারে বাজেট সংশোধন করে ব্যয় সমন্বয় করা।

CamScanner

৩) পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে পৌরসভা দীর্ঘ ও মধ্যম মেয়াদী পরিকল্পনার ভিত্তিতে তাদের অধিক্ষেত্র উন্নয়ন করবে বলে প্রত্যাশা করা হয়। উক্ত পরিকল্পনা তাদের আর্থিক সক্ষমতা অনুসারে প্রণীত এবং পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হবে। এ ধরণের উন্নয়ন পরিকল্পনায় পরিষদ একটি নির্দিষ্ট সময়ে বা সাধারণত তাদের মেয়াদকালে যে সকল উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পাদন করতে চায় সে সকল উন্নয়ন কার্যক্রম এবং অন্যান্য কার্যক্রমকে সুনির্দিষ্ট করে। এটা পৌরসভার জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল হিসেবে ভূমিকা রাখে এবং এর যথার্থ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা পৌরপরিষদের দায়িত্ব। এ ক্ষেত্রে উন্নয়ন পরিকল্পনায় উল্লিখিত প্রতিটি কাজের বাস্তবায়ন পরিস্থিতি পরিবীক্ষণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

২.৩. শহর সমন্বয় কমিটির পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র

পৌরসভার কার্যক্রম সম্পর্কে উক্ত এলাকায় বসবাসরত জনগণের বক্তব্য শুনে তার যথাসম্ভব প্রতিফলন ঘটানোর ক্ষেত্রে একটি আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া হচ্ছে শহর সমন্বয় কমিটি বা টিএলসিসি। স্থানীয় সরকার বিভাগ ২০১১ সালের ৯ মার্চ তারিখে প্রকাশিত মেমো নং ২৫৮ তে টিএলসিসি'তে যে সকল বিষয় আলোচনা করতে হবে তা নির্দিষ্ট করে দিয়েছে। এর মধ্যে রয়েছে পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি, কর নিরূপণ ও আদায়, নাগরিক সেবা সরবরাহ, উন্নয়ন কার্যক্রম, পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন, কার্যক্রমে নাগরিকবৃন্দের সম্পৃক্ততা এবং স্থায়ী কমিটিসমূহের কার্যাবলী।

সুতরাং টিএলসিসি'র সদস্যবৃন্দকে উল্লিখিত কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করা প্রয়োজন। এ ধরণের তথ্য বিনিময়ের মাধ্যমে তারা পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে সক্ষম হবে এবং উক্ত কার্যক্রম সম্পর্কে তাদের মতামত প্রদান করতে পারবে। টিএলসিসি'তে প্রাথমিকভাবে মূলত পরিকল্পনা সম্পর্কে আলোচনা হওয়া উচিৎ যেমন; বার্ষিক বাজেট, পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা যা টিএলসিসি'তে আলোচনা সাপেক্ষে প্রণয়ন করা হয়ে থাকে। পৌরসভা তার কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে প্রতিবেদন পেশ করতে পারে আবার একইসাথে টিএলসিসি'ও পৌরসভার নিকট প্রতিবেদন পেশ করতে পারে। টিএলসিসি যাচাই করতে পারে যে পৌরসভার কার্যক্রম নাগরিকবৃন্দের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে প্রস্তুতকৃত পরিকল্পনা অনুসারে অগ্রগতি হচ্ছে কি না। এভাবে, টিএলসিসি নাগরিকবৃন্দের চাহিদা ও অভিযোগ গ্রহণের পাশাপাশি পৌরসভার কার্যক্রমের উন্নতিতে একটি প্লাটফর্ম হিসেবে কাজ করতে পারে।

২.৪. সরকার কর্তৃক পরিবীক্ষণের ক্ষেত্র

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৮৪-তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার পৌরসভার কোনো বিভাগ, সেবামূলক ও উন্নয়ন কার্যক্রম, নির্মাণ কাজ অথবা সম্পত্তি উহার কর্মকর্তা দ্বারা পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রতিবেদন গ্রহণ করতে পারেন।

সরকারের পক্ষ থেকে তার নিযুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ পৌরসভা পরিদর্শনের মাধ্যমে যে কোন দলিলপত্র পরীক্ষা করে পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ করতে পারে। সরকারের প্রতিনিধি চাহিবামাত্র যে কোন দলিল সরবরাহের জন্য এবং পরিদর্শনকারি কর্মকর্তাকে সার্বিক সহযোগিতা করতে পৌরসভা বাধ্য থাকবে। পৌরসভা (পরিদর্শন) বিধিমালা, ২০০২ অনুসারে পৌরসভা পরিদর্শনের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাবৃন্দ দায়িত্বপ্রাপ্তঃ

পৌরসভাসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাবৃন্দ

পরিদর্শনকারি কর্মকর্তা	যে সকল পৌরসভা পরিদর্শন করতে পারবেন	পরিদর্শনের সময়কাল ও ব্যবধান
স্থানীয় সরকার বিভাগের যে কোন কর্মকর্তা	যে কোন পৌরসভা	যে কোন সময়ে
বিভাগীয় কমিশনার, তার অধীনস্থ অতিরিক্ত কমিশনার বা উপ-কমিশনার বা তাদের দ্বারা অনুমোদিত অন্য যে কোন কর্মকর্তা	তিনি তাঁর অধিক্ষেত্রের মধ্যে অবস্থিত যে কোন পৌরসভা	যে কোন সময়ে
পরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিএলজি) বা উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি)	তিনি তাঁর অধিক্ষেত্রের মধ্যে অবস্থিত 'এ' শ্রেণির পৌরসভা এবং প্রয়োজন অনুসারে অন্য যে কোন পৌরসভা	বছরে কমপক্ষে দুইবার

CamScanner

সরকার কর্তৃক নিযুক্ত যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মকর্তাবৃন্দ বা কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে একটি দল	সংশ্লিষ্ট জেলার 'বি' ও 'সি' শ্রেণির পৌরসভা	প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একবার

উল্লিখিত বিধিমালার বিধান অনুসারে পরিদর্শনকারি কর্মকর্তা যে সকল দলিলপত্র/বিষয় পরিদর্শন করতে পারবে তা নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা হয়েছে, সেগুলো নিম্নরূপঃ

- পৌরসভার সকল বই, রেজিষ্টার, সভার কার্যবিবরণী এবং রেকর্ডপত্র;
- পৌরসভার নগদ তহবিল
- তহবিল যাচাইয়ের জন্য ব্যাংক জমার স্লিপ এবং ব্যাংক স্থিতি যাচাইয়ের জন্য হালনাগাদ ব্যাংক বিবরণী;
- পৌরসভার আয় ও ব্যয় সম্পর্কিত যে কোন নথিপত্র;
- পৌরসভার কার্যক্রম পৌরসভা আইন, ২০০৯ এবং সরকারি নির্দেশ, নির্দেশনা ও সার্কুলার অনুসারে পরিচালিত হয়েছে কি না;
- পৌরসভার কর্মকর্তা ও কর্মচারিবৃন্দের চাকুরী বৃত্তান্ত;
- বিধি বহির্ভূতভাবে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি নিয়োগ করা হয়েছে কি না;
- পৌরসভার স্থায়ী সম্পত্তি; এবং
- পৌরসভা কর্তৃক বাস্তবায়িত বা বাস্তবায়িতব্য যে কোন কাজ।

উক্ত পরিদর্শনকারি কর্মকর্তাবৃন্দ পরিদর্শনকৃত বিষয়ে সরকারকে অবহিত করবেন এবং উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করবেন। তিনি সুপারিশসহ একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন এবং এর অনুলিপি সরকার, মেয়র বা সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক বরাবর পেশ করবেন। বি ও সি শ্রেণির পৌরসভাসমূহ পরিদর্শনের জন্য সরকার কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দের ক্ষেত্রে উপরোল্লিখিত ব্যক্তিবর্গের সাথে প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি স্থানীয় সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপ-পরিচালক ও জেলা প্রশাসকের নিকট পেশ করবেন।

স্থানীয় সরকার বিভাগ নথিপত্র পরীক্ষা এবং পৌরসভার কর্মকর্তা ও স্থানীয় অধিবাসীদের সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে প্রতিটি পৌরসভার সক্ষমতাও মূল্যায়ন করে থাকেন। শক্তি এবং দুর্বলতা বিষয়ে মন্তব্য/সুপারিশসহ তাদের মূল্যায়ন প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে পেশ করবেন। নিচের সারণীতে তারা যে সকল বিষয় মূল্যায়ন করবেন তার একটি তালিকা প্রদান করা হলো।

স্থানীয় সরকার বিভাগের মূল্যায়ন ছকে নির্ধারিত বিষয়সমূহ

ক্ষেত্র	মূল্যায়নের বিষয়সমূহ
১. অফিস ব্যবস্থাপনা	ক) মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হওয়া খ) মাসিক সভায় জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনা গ) সাভার কার্যবিবরণী ঘ) বিভিন্ন স্থায়ী কমিটির কার্যক্রম ঙ) নোটিস বোর্ডে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদর্শন চ) রেজিষ্টার ১। হাজিরা রেজিষ্টার, ২। ডাক বহি, ৩। চিঠি প্রেরণ রেজিষ্টার, ৪। চিঠি প্রাপ্তি রেজিষ্টার, ৫। সভার কার্যবিবরণীর রেজিষ্টার, ৬। পরিদর্শন বহি, ৭। রশিদ বহির স্টক ও ইস্যু রেজিষ্টার, ৮। স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তরের টাকা আদায়ের রশিদ বহি, ৯। বিবিধ দাবি ও আদায়ের রেজিষ্টার ছ) জন্ম-মৃত্যু রেজিষ্টার জ) গার্ড ফাইল
২. প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পর্কিত	ক) প্রকল্প নির্মাণ ও ক্রয় খ) প্রকল্প বাস্তবায়ন গ) টেন্ডার কমিটি ঘ) প্রকল্পের খাতওয়ারী বণ্টন

CamScanner

ক্ষেত্র	মূল্যায়নের বিষয়সমূহ
৩. নাগরিক সেবা	১) পানি সরবরাহ ২) পানি প্রাপ্তি সুবিধা ৩) স্ট্রীট লাইট ৪) স্যানিটেশন পদ্ধতি ৫) পরিচ্ছন্নতা ৬) খাদ্য সামগ্রীর মান নিয়ন্ত্রণ ৭) মশক নিধন ৮) বৃক্ষরোপণ ও সংরক্ষণ ৯) প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা ১০) পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা
৪. মহিলা কাউন্সিলরদের অংশগ্রহণ	ক) সভায় উপস্থিতি এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ
৫. ট্যাক্স সম্পর্কিত	ক) ট্যাক্স এসেসমেন্ট (মডেল ট্যাক্স শিডিউল ২০০৩ অনুযায়ী ধার্যকৃত হোল্ডিং ট্যাক্স) খ) ট্যাক্স আদায় গ) ট্যাক্স আদায়ে আইনানুগ পদক্ষেপ গ্রহণ ঘ) নিজস্ব রাজস্ব আয় ঙ) নির্বাচিত প্রতিনিধি ও লাভজনক কাজে নিয়োজিতদের ট্যাক্স আদায়
৬. বাৎসরিক হিসাব-নিকাশ	ক) ব্যাংক হিসাব পরিচালনা খ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি সম্পর্কিত গ) ক্যাশ বই ঘ) ভাউচার সংরক্ষণ ঙ) অডিট আপত্তি

৩. পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটিসমূহ কর্তৃক পরিবীক্ষণের পদ্ধতি

৩.১. কর আদায় ও রাজস্ব উদ্বৃত্ত

৩.১.১. কর আদায় পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্য

কর আদায় পৌরসভার একটি অপরিহার্য কাজ। কর রাজস্ব আহরণের উপর উক্ত পৌরসভার নাগরিক সেবা ও কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দের বেতন-ভাতা নির্ভরশীল। কর এবং একইসাথে রেইট ও ফি পৌরসভার উন্নয়ন কার্যক্রম ও অন্যান্য নাগরিক সেবা পরিচালনায় প্রয়োজনীয় অর্থেরও একটি গুরুত্বপূর্ণ উৎস, কারণ দেশের অধিকাংশ পৌরসভা রজস্ব উদ্বৃত্ত (যেমন; রাজস্ব আয়- রাজস্ব ব্যয়) উল্লিখিত খাতে ব্যয় করে থাকে। কর আদায়ের গুরুত্ব বিবেচনা করে পৌরসভা আইন, ২০০৯ অনুসারে কোন পৌরসভা উপযুক্ত কারণ ব্যতীত কোন অর্থ বছরে নির্ধারিত কর, উপ-কর, রেইট, টোল ও ফি এর ৭৫% আদায় করতে সক্ষম না হলে সরকার উক্ত পরিষদ বিলুপ্ত করে দেওয়ার অধিকার রাখে (পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ধারা ৪৯)।

কর আদায় নিশ্চিত করার জন্য পরিবীক্ষণ একটি কার্যকর উপায় কারণ এর মাধ্যমে পৌরপরিষদ কর আদায়ের সর্বশেষ পরিস্থিতি সম্পর্কে সচেতন থাকে এবং কর আদায়ের অগ্রগতি পরিকল্পনার তুলনায় কম হলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে যেমন; কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারণা এবং প্রতিটি ওয়ার্ডে কাউন্সিলরবৃন্দ কর্তৃক কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি। কর আদায়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা অনুসারে অর্থ সংগ্রহ নিশ্চিত করার মাধ্যমে পৌরসভা তার পরিকল্পিত কাজ এবং বার্ষিক বাজেট ও উন্নয়ন পরিকল্পনায় উল্লিখিত কর্মসূচিসমূহ বাস্তবায়ন করতে সক্ষম হয়।

৩.১.২. কর আদায় পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা

সাধারণতঃ কর আদায় পরিবীক্ষণে বিভিন্ন ধরনের ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান সম্পৃক্ত থাকেন। পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটিসমূহ সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যায়ে পরিবীক্ষণের কাজ করে অন্যদিকে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সচিব মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বাস্তবায়ন পর্যায়ের পরিবীক্ষণের প্রধান দায়িত্ব পালন করে থাকে। প্রতিটি ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা নিচে আলোচনা করা হলো।

CamScanner

পরিচালন পর্যায়

মেয়র

পৌরসভার কর্মকর্তা-কর্মচারির কর্মদক্ষতা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে প্রধান দায়িত্ব পালন করেন মেয়র। করারোপ করাও তার একটি দায়িত্ব যা মেয়র ও কাউন্সিলরগণেরও বিশেষ সুবিধা, কর্তব্য ও দায়িত্বভার (মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী) বিধিমালা, ২০১০ এ বিধৃত করা হয়েছে। সে জন্য তাকে নিয়মিত কর আদায়ের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করতে হবে, যাতে করে তিনি কর আদায় বৃদ্ধির জন্য পদক্ষেপ নিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে পারেন।

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)

সিইও হচ্ছেন পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এবং তিনি পৌরসভার সকল বিভাগের কার্যক্রম তদারকি করেন। সেকারণেই তিনি সচিবের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে কর আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণের বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত এবং তিনিই মেয়রের নিকট এ সম্পর্কিত প্রতিবেদন পেশ করবেন। তিনি প্রয়োজন অনুসারে মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সচিব এবং কর আদায় ও লাইসেন্স প্রদান শাখাকে প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রদান করবেন। এছাড়াও তিনি কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি, পৌরপরিষদ ও টিএলসিসি'তে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর আদায় অবস্থা ও পরিষদে বার্ষিক আদায় সক্ষমতা ব্যাখ্যা করবেন।

সচিব

প্রশাসনিক বিভাগের প্রধান হিসেবে সচিব তার অধীনস্থ বিভাগের দৈনন্দিন কার্যক্রম তদারকি ও পরিবীক্ষণ করবেন। কর আদায় ও লাইসেন্স প্রদান শাখার কার্যক্রমের অগ্রগতি তদারকি করা তার দায়িত্ব এবং সিইও'র অনুপস্থিতিতে মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে প্রয়োজন অনুসারে উল্লিখিত বিভাগসমূহকে প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রদান করাও তার দায়িত্ব।

কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা

কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে কর আদায় সম্পর্কিত তথ্য হালনাগাদ করবেন।

সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যায়

পৌরপরিষদ

কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পৌরপরিষদ কর আদায় সম্পর্কিত কার্যক্রমের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবে। কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সুপারিশসহ উত্থাপিত অন্যান্য বিষয়ে পরিষদ আলোচনা করে করণীয় সম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। এছাড়া পরিষদ পরবর্তী বছরের কর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর আদায় সক্ষমতাও মূল্যায়ন করবে।

কর নিরূপণ ও কর আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি

এই হ্যান্ডবুকে প্রস্তাব করা হয়েছে যে, কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর আদায় প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণের দায়িত্ব দায়িত্ব পালন করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক স্মারক নং ৪৬.০৬৩.০২২.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-০৭ তারিখ ০২-০১-২০১৩ খ্রিষ্টাব্দে প্রকাশিত নমুনা উপ-আইনে উক্ত স্থায়ী কমিটি গঠন ও এর কার্যপরিধিতেও কর আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণের বিষয়ে স্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে (নিচের সারণী দ্রষ্টব্য)। স্থায়ী কমিটি কর আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করতে পারবে এবং যদি কোন সুপারিশ থাকে তাহলে উক্ত সুপারিশসহ পৌরপরিষদের নিকট ফলাফল উপস্থাপন করবে।

আদর্শ উপ আইনে বর্ণিত কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির কার্যপরিধি
১) কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ও অন্যান্য কর আরোপ এবং আদায়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বনের সুপারিশ করা;
২) সরকারি নীতিমালার সাথে সঙ্গতি বিধান করে কর আরোপ বিধিমালা প্রয়োগ করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ প্রদান করা;
৩) কর অব্যাহতি, কর রহিতকরণ ও কর চূড়ান্তকরণের বিষয়ে মতামত প্রদান করা;

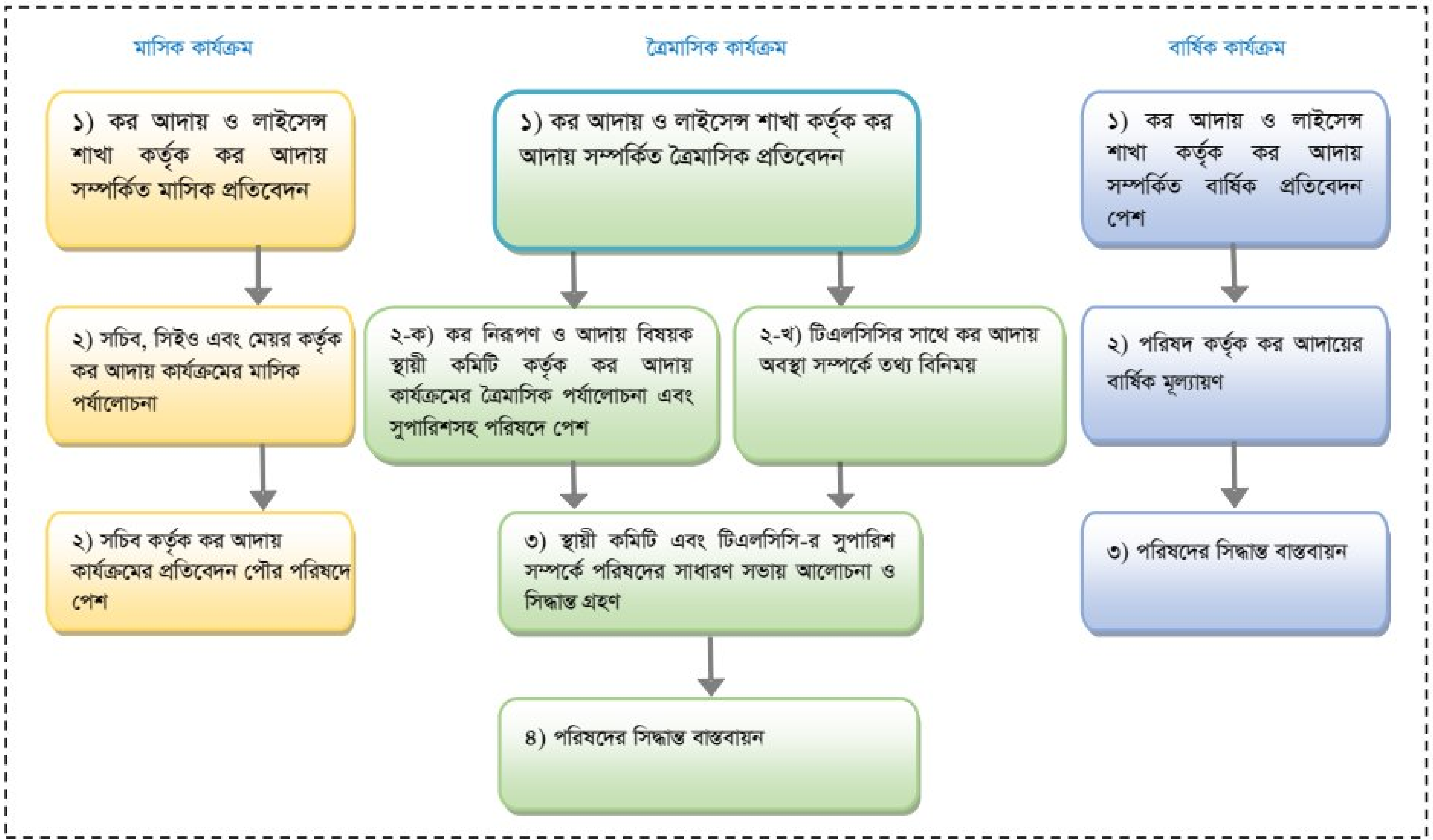
CamScanner

৪) কর আদায় এবং কর নির্ধারণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান করা;
৫) সময়মত কর পরিশোধে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা;
৬) অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
৭) কর সংক্রান্ত ডাটাবেইজ তৈরি ও হালনাগাদ করার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
৮) কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা এবং আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা;
৯) কর সংক্রান্ত আপত্তি শুনানি গ্রহণপূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;
১০) কর প্রদান ও সেবা গ্রহণ বিষয়ে পৌরসভা ও জনগণের মাঝে সেতুবন্ধন হিসেবে কাজ করা;
১১) রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করের নতুন নতুন উৎস খোঁজকরন;
১২) কর নিরূপণ ও আদায় কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
১৩) পৌরসভার নিজস্ব তহবিল দ্বারা কর আদায়ের বিষয়ে কম্পিউটার সফ্টওয়্যার চালু করা এবং অব্যাহত রাখা;
১৪) কমিটি বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসেবে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে কো-অপ্ট করিতে পারিবে;
১৫) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

৩.১.৩. কর আদায় পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া

কর আদায় প্রক্রিয়া বিভিন্ন পর্যায়ে নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ করা প্রয়োজন। এই হ্যান্ডবুকে প্রস্তাবিত পরিবীক্ষণের ধাপসমূহ নিচের সারণীতে উল্লেখ করা হলো।

কর আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণের ধাপসমূহ



মাসিক কার্যক্রম

১) কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা কর্তৃক কর আদায় সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন পেশ

প্রতি মাসের শেষে কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা মাসের মোট সংগৃহীত কর এবং কর আদায়ের সক্ষমতা (%) (বকেয়া, চলতি ও মোট) সংকলিত করবে এবং তা *কর আদায় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনে* অন্তর্ভুক্ত করে সচিবের নিকট পেশ করবে। যেহেতু ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনে ব্যবহারের জন্য অভিন্ন কোন ফরম নেই, তাই পৌরসভা এ উদ্দেশ্যে যে কোন ফরম ব্যবহার করতে পারবে। যে সকল পৌরসভা কম্পিউটারাইজ্ড পদ্ধতিতে কর আদায় ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে উক্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে সক্ষম হবে না তারা নিচের ফরমটি ব্যবহার করতে পারে। যা এসপিজিপি কর্তৃক প্রণীত পৌরসভা কর আদায় সম্পর্কিত নির্দেশিকায় সুপারিশ করা হয়েছে। নির্দেশিকায় কিভাবে ফরমটি পূরণ করতে হবে সে সম্পর্কেও বিস্তারিত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

CamScanner

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক কর আদায় প্রতিবেদনের একটি নমুনা ফরম

	বার্ষিক মোট দাবি	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিকের মোট	...	বার্ষিক মোট
ওয়ার্ড- ১							
বকেয়া	৫০,০০০	২,০০০	৫,০০০	৪,০০০	১১,০০০		
চলতি	৭৫,০০০	৫,০০০	১০,০০০	৮,০০০	২৩,০০০		
মোট	১২৫,০০০	৭,০০০	১৫,০০০	১২,০০০	৩৪,০০০		
সক্ষমতা					(২৭.২০%)		
ওয়ার্ড- ২							
বকেয়া	৭০,০০০	৫,০০০	৭,০০০	৮,০০০	২০,০০০		
চলতি	৮০,০০০	৯,০০০	১৩,০০০	১৪,০০০	৩৬,০০০		
মোট	১৫০,০০০	১৪,০০০	২০,০০০	২২,০০০	৫৬,০০০		
সক্ষমতা					(৩৭.৩০%)		
ওয়ার্ড- ৩							
...							
মোট							
বকেয়া	৬০০,০০০	৩০,০০০	৪০,০০০	৪০,০০০	১১০,০০০		
চলতি	৮০০,০০০	৩৫,০০০	৯০,০০০	৮০,০০০	২০৫,০০০		
মাসের মোট	১,৪০০,০০০	৬৫,০০০	১৩০,০০০	১২০,০০০	৩১৫,০০০		
সক্ষমতা					(২২.৫০%)		

২) সচিব, সিইও ও মেয়র কর্তৃক কর আদায় পরিস্থিতির মাসিক পর্যালোচনা

প্রতি মাসের শুরুতে সচিব পূর্ববর্তী মাসের কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের সক্ষমতার (মোট আদায়ের পরিমাণ/বার্ষিক দাবি) তুলনায় কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং *ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক কর আদায় প্রতিবেদনে* সমন্বিত করবেন। তিনি সিইও'র নিকট প্রতিবেদন পেশ করেন বা তার অনুপস্থিতিতে তা মেয়রের নিকট পেশ করবেন। সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সচিব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারিবৃন্দকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।

সুপরিশ: সঠিকভাবে কর আদায়ের লক্ষ্যে পরিষদকে ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারনের জন্য **সু**পারিশ করা হলো। ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা আাদায়ের পরিমান বা সক্ষমতার মাত্রায় (%) নির্ধারণ করা যেতে পারে।

প্রতি মাসে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে

- ✓ সংগৃহিত করের পরিমাণ- বছরের এই সময়ে ত্রৈমাসিকের তুলনায় উক্ত পরিমাণ সংগতিপূর্ণ কিনা (অথবা, বার্ষিক বাজেটের সাথে সংগতিপূর্ন কিনা)?
- ✓ মাসের শেষে কর আদায়ের সক্ষমতা- ত্রৈমাসিক শেষে অভিষ্ট লক্ষ্য অনুসারে আদায়ের অগ্রগতি হচ্ছে কি না (অথবা, অর্থ বছরের অভিষ্ট লক্ষ্য অনুসারে)?

৩) পৌর পরিষদে বিবরণী পেশ করা

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব কর আদায়ের পরিস্থিতি পৌর পরিষদে উপস্থাপন করবেন।

ত্রৈমাসিক কার্যাবলী

১) কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা কর্তৃক কর আদায় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পেশ

প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় ত্রৈমাসিকের শেষে কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা মোট সংগৃহীত কর (বকেয়া, চলতি ও মোট) ও কর আদায়ের সক্ষমতা (%) সংকলিত করবে এবং তা *কর আদায় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনে* অন্তর্ভুক্ত করে সচিবের নিকট পেশ করবে। সচিব উক্ত প্রতিবেদন সিইও'র নিকট বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট এবং কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির নিকট তাদের পর্যালোচনার জন্য পেশ করবেন।

CS CamScanner

২-ক) কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর্তৃক কর আদায় পরিস্থিতির ত্রৈমাসিক পর্যবেক্ষণ এবং সুপারিশসহ প্রতিবেদন পৌর পরিষদে পেশ

কর আদায় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পাওয়ার পরে স্থায়ী কমিটি কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য সভা আয়োজন করবে। সভায় সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব কর আদায়ের পরিস্থিতি (আদায়কৃত করের পরিমাণ ও কর আদায়ের সক্ষমতা) ও গৃহীত পদক্ষেপ উপস্থাপন করবেন। স্থায়ী কমিটি পরিষদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অবস্থা পরীক্ষা করবেন। আরো কোন পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন কি না সে সম্পর্কে কমিটির সদস্যবৃন্দ আলোচনা করবেন এবং যথাযথ মনে করলে পৌর পরিষদের নিকট সুপারিশ পেশ করবেন। সুপারিশের কিছু নমুনা নিচে উল্লেখ করা হলোঃ

- টিএলসিসি ও ওয়ার্ড কমিটিসমূহের সহায়তায় পৌরসভাব্যাপী কর আদায় বিষয়ক প্রচারণা অভিযান পরিচালনা করা;
- কিছু সংখ্যক কম্পিউটার ক্রয় করা এবং স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এর নগর ব্যবস্থাপনা শাখার সাথে যোগাযোগ করে কর ব্যবস্থাপনা সফ্‌টওয়্যার সংগ্রহ করা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে উক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে

✓ সংগৃহিত করের পরিমাণ- সংগৃহিত করের পরিমাণ ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা পূরন করেছে? এই ত্রৈমাসিকে বার্ষিক বাজেটের সাথে সংগতিপূর্ণভাবে কর আদায় হয়েছে কি না? না হলে পরিস্থিতি উন্নয়নে প্রয়োজনীয় কোন পদক্ষেপ নেয়া উচিৎ কি না?

✓ কর আদায়ের সক্ষমতা- কর আদায়ের সক্ষমতা ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা পূরন করেছে? অর্থ বছরের শেষে অভিষ্ট লক্ষ্য অনুসারে কর আদায়ের অগ্রগতি এই ত্রৈমাসিকের জন্য যথেষ্ট কি না? না হলে পরিস্থিতি উন্নয়নে প্রয়োজনীয় কোন পদক্ষেপ নেয়া উচিৎ কি না?

২-খ) টিএলসিসি'র সাথে কর আদায়ের পরিস্থিতি সম্পর্কিত তথ্য বিনিময়

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব টিএলসিসি'র সভায় সদস্যবৃন্দের সাথে কর আদায়ের পরিস্থিতি সম্পর্কিত তথ্য বিনিময় করবেন। তিনি কর আদায়ের পরিস্থিতি (আদায়কৃত করের পরিমাণ ও কর আদায়ের সক্ষমতা) ও উক্ত ত্রৈমাসিকে কাউন্সিল কর্তৃক কর আদায় সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত অবহিত করবেন। টিএলসিসি কর আদায় সম্পর্কে পৌরসভার নিকট কোন সুপারিশ করলে পৌরসভাকে তা বিবেচনা করতে হবে। টিএলসিসি পরবর্তী সভায় উক্ত বিষয়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

৩) স্থায়ী কমিটি এবং টিএলসিসি-র সুপারিশ সম্পর্কে পরিষদের সাধারণ সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

পৌরপরিষদের সাধারণ সভায় সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব কর আদায়ের পরিস্থিতি (আদায়কৃত করের পরিমাণ ও কর আদায়ের সক্ষমতা) ও গৃহীত পদক্ষেপ উপস্থাপন করবেন। এরপর স্থায়ী কমিটি কর আদায়ের পরিস্থিতি সম্পর্কে পরিষদে তাদের সুপারিশসহ (যদি থাকে) প্রতিবেদন পেশ করবে। পরিষদ সুপারিশসমূহ সম্পর্কে আলোচনা করবে এবং কখন কি করতে হবে সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। সিদ্ধান্তের নমুনা নিম্নরূপ হতে পারেঃ

- আগামী দুই মাসের মধ্যে মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের অংশগ্রহণে সমগ্র পৌরসভাব্যপি কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারণা কার্যক্রম আয়োজন করা হবে;
- কাউন্সিলরবৃন্দ উল্লিখিত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিটির সদস্যবৃন্দের সাথে আলোচনা করবেন এবং তাদের সহযোগিতায় তাদের ওয়ার্ডে কর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে কিছু কর্মসূচি গ্রহণ করবেন; এবং
- মেয়র কর ব্যবস্থাপনা সফ্‌টওয়্যার স্থাপন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এর নগর ব্যবস্থাপনা শাখার সাথে যোগাযোগ করবেন। এছাড়া সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব পরবর্তী সাধারণ সভায় এ বিষয়ে অধিকতর আলোচনার জন্য সময়সূচি ও প্রয়োজনীয় বাজেট উপস্থাপন করবেন।

৪) পৌর পরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব মেয়র মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। পরিষদ পরবর্তী সভায় উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

CamScanner

বার্ষিক কার্যাবলী

১) কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা কর্তৃক কর আদায় সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন

অর্থ বছরের শেষে কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা মোট সংগৃহীত কর ও কর আদায়ের সক্ষমতা (%) (বকেয়া, চলতি ও মোট) যোগ করবে এবং তা *কর আদায় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনে* অন্তর্ভুক্ত করে সচিবের নিকট পেশ করবে। সচিব উক্ত প্রতিবেদন সিইও'র নিকট বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট এবং পৌরপরিষদে তাদের পর্যালোচনার জন্য পেশ করবেন।

২) পৌরপরিষদ কর্তৃক বার্ষিক কর আদায় পরিস্থিতির মূল্যায়ন

সভায় সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব বার্ষিক কর আদয়ের সক্ষমতা (আদায়কৃত করের পরিমাণ ও সক্ষমতা) সম্পর্কে এবং পূর্ববর্তী বছরে গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে বর্ণনা করবেন। অতঃপর, পরিষদের সদস্যগণ পূর্ববর্তী বছরের কর আদায় সক্ষমতা নিম্নে বর্ণিত বিষয়ের আলোকে আলোচনা ও মূল্যায়ন করবে।

কর আদায়ের বার্ষিক সক্ষমতা মূল্যায়নের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ

- ✓ অভিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের মাত্রা- কর আদায়ের মাত্রা ও সক্ষমতার লক্ষ্যমাত্রা পূরণ হয়েছে কি?
- ✓ কর আদায় কার্যক্রমের যথার্থতা ও সক্ষমতা- কর আদায় ও লাইসেন্স শাখা কি পরিকল্পনা অনুসারে কার্যক্রম পরিচালনা করেছে? যদি না করে তাহলে এর কারণ কি?
- ✓ গৃহীত পদক্ষেপের কার্যকারীতা- বিগত অর্থবছরে কর আদায় বৃদ্ধির জন্য গৃহীত পদক্ষেপসমূহ কার্যকর ছিল কি?

মূল্যায়নের ভিত্তিতে চলতি অর্থ বছরের কর আদায় সক্ষমতা উন্নয়নে করনীয় সম্পর্কে আলোচনা করবে এবং প্রয়োজনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। সিদ্ধান্ত গ্রহণের নমুনা নিম্নে দেয়া হলো।

- দ্বিতীয় ত্রৈমাসিকে মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের অংশগ্রহণে পৌরসভাব্যাপী কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারণা কার্যক্রম আয়োজন করা হবে;
- আগামী . . . . ত্রৈমাসিকে অন্যান্য শাখা থেকে কর্মকর্তাকে সম্পৃক্ত করে ও কিছু সংখ্যক অস্থায়ী কর্মী নিয়োগের মাধ্যমে কর আদায় শাখার জনবল বৃদ্ধি করা হবে;
- পৌরসভার অভ্যন্তরে অবস্থিত সরকারি অফিসসমূহের অনাদায়ি কর সম্পর্কে মেয়র স্থানীয় সরকার বিভাগে একটি আবেদন পেশ করবেন।

৩) পৌরপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব মেয়র এর সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। পরিষদ পরবর্তী সভায় উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

৩.২. বাজেট বাস্তবায়ন

৩.২.১. বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্য

পৌরসভার বার্ষিক বাজেট হচ্ছে উক্ত অর্থ বছরে কিভাবে রাজস্ব আহরিত হবে এবং ব্যয় হবে সে সম্পর্কিত পৌরপরিষদের বার্ষিক পরিকল্পনা। এটা রাজস্ব আয় ও ব্যয়ের মধ্যে ভারসাম্য রক্ষায় পৌরসভাকে সহযোগিতা করে এবং পরিকল্পিত উদ্দেশ্যে ও পরিকল্পনা অনুসারে ব্যয় ব্যবস্থাপনায়ও সহযোগিতা করে। কারণ এটা পৌরসভার জন্য একটি মৌলিক আর্থিক ব্যবস্থাপনা উপকরণ। বার্ষিক বাজেটে পৌরসভার বাস্তব চিত্রের প্রতিফলন থাকা উচিৎ। পরিস্থিতির পরিবর্তন জনিত কারণে যদি প্রাথমিক বাজেট বাস্তবায়নে সমস্যা দেখা দেয় তাহলে তা সংশোধন করতে হবে।

বার্ষিক বাজেট যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য পরিবীক্ষণ অত্যাবশ্যক। অন্যভাবে বললে, প্রাপ্ত তহবিল যথাযথ ও কার্যকরভাবে ব্যবহার করতে হলে পরিবীক্ষণ অত্যাবশ্যক। বাস্তবে বার্ষিক বাজেট পরিবীক্ষণ করা যে কোন সরকারি বা বেসরকারি

CamScanner

প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত কাজ। সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বাজেট পরিবীক্ষণ করা আরো গুরুত্বপূর্ণ কারণ জনগণের অর্থ আর্থিক বছরে কিভাবে ব্যয় করা হবে তা জনগণকে অবহিত করার ক্ষেত্রে তারা জনগণের নিকট দায়বদ্ধ থাকে। বরাদ্দকৃত তহবিল প্রচলিত আইন, বিধি ও বিধান অনুসারে ব্যয় ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে কি না তা পর্যালোচনা করার একটি উপায় হচ্ছে পরিবীক্ষণ। যদি বাজেট সংশোধন করা হয় তাহলে পরিবীক্ষণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ সংশোধিত বাজেট অনুসারে পরিবীক্ষণ করতে হবে।

৩.২.২. বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা

বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণেও বিভিন্ন ধরনের ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সম্পৃক্ত থাকেন। হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটির পরিবীক্ষণ ও সুপারিশ প্রদানের পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যায়ে প্রধান দায়িত্ব পালন করে পৌরপরিষদ। অন্যদিকে মেয়র, সিইও এবং সচিব পরিচালন পর্বে পরিবীক্ষণ করে থাকেন। প্রত্যেক ব্যক্তিবৃন্দের বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা নিচে আলোচনা করা হলো।

পরিচালন পর্যায়

মেয়র

নির্বাহী প্রধান হিসেবে মেয়রকে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ করতে হবে যেমন; বার্ষিক বাজেটের সাপেক্ষে প্রকৃত রাজস্ব ও ব্যয় ইত্যাদি এবং এর ভিত্তিতে তিনি কর্মকর্তাবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করবেন।

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

সিইও পৌরসভার পক্ষে ব্যয় বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করেন এবং সচিবের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে তাকে বাজেট বাস্তবায়নের সময়ান্তিক পর্যালোচনা করতে হয় এবং মেয়র এর নিকট প্রতিবেদন পেশ করতে হয়। উক্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে তিনি সচিব ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দকে বাজেট বাস্তবায়নে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং প্রয়োজন অনুসারে মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা সংশোধন করবেন। তিনি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটি, পৌরপরিষদ ও টিএলসিসি'র নিকট এবং বার্ষিকভাবে বাস্তবায়নের ফলাফল পরিষদে এবং টিএলসিসি'র নিকট ব্যাখ্যা করবেন।

সচিব

প্রশাসনিক বিভাগের প্রধান হিসেবে সচিব হিসাবরক্ষণ শাখা কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন যথাযথভাবে প্রণয়ন করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন এবং সিইও'র নিকট তা ব্যাখ্যা করবেন। সিইও'র অনুপস্থিতিতে সচিব উপরে বর্ণিত সিইও'র দায়িত্ব পালন করবেন।

হিসাব শাখা

হিসাব শাখা আয় ও ব্যয়ের তথ্য মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে সন্নিবেশন করবে।

সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যায়

পৌরপরিষদ

হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পৌরপরিষদ বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম এর অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবে। হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সুপারিশসহ উত্থাপিত অন্যান্য বিষয় পরিষদ আলোচনা করবে এবং করণীয় সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। এছাড়াও পরিষদ চলতি বছরের বাজেট বাস্তবায়ন এবং পরবর্তী বছরের বাজেট প্রণয়নের লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়ন মূল্যায়ন করবে।

হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটি

এই হ্যান্ডবুকে প্রস্তাব করা হচ্ছে যে, স্থায়ী কমিটি বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালন করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক স্মারক নং ৪৬.০৬৩.০২২.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-০৭ তারিখ ০২-০১-২০১৩ খ্রিষ্টাব্দে প্রকাশিত নমুনা উপ-আইনে

CamScanner

উক্ত স্থায়ী কমিটি গঠন ও এর কার্যপরিধিতেও বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের বিষয়ে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে- যা নিচের সারণীতে উল্লেখ করা হলো। বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সম্পর্কিত আইনে 'সকল প্রকার হিসাব সঠিকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করতে সকলকে সহযোগিতা করা' হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে।

নমুনা উপ-আইন অনুসারে হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটির কার্যাবলী

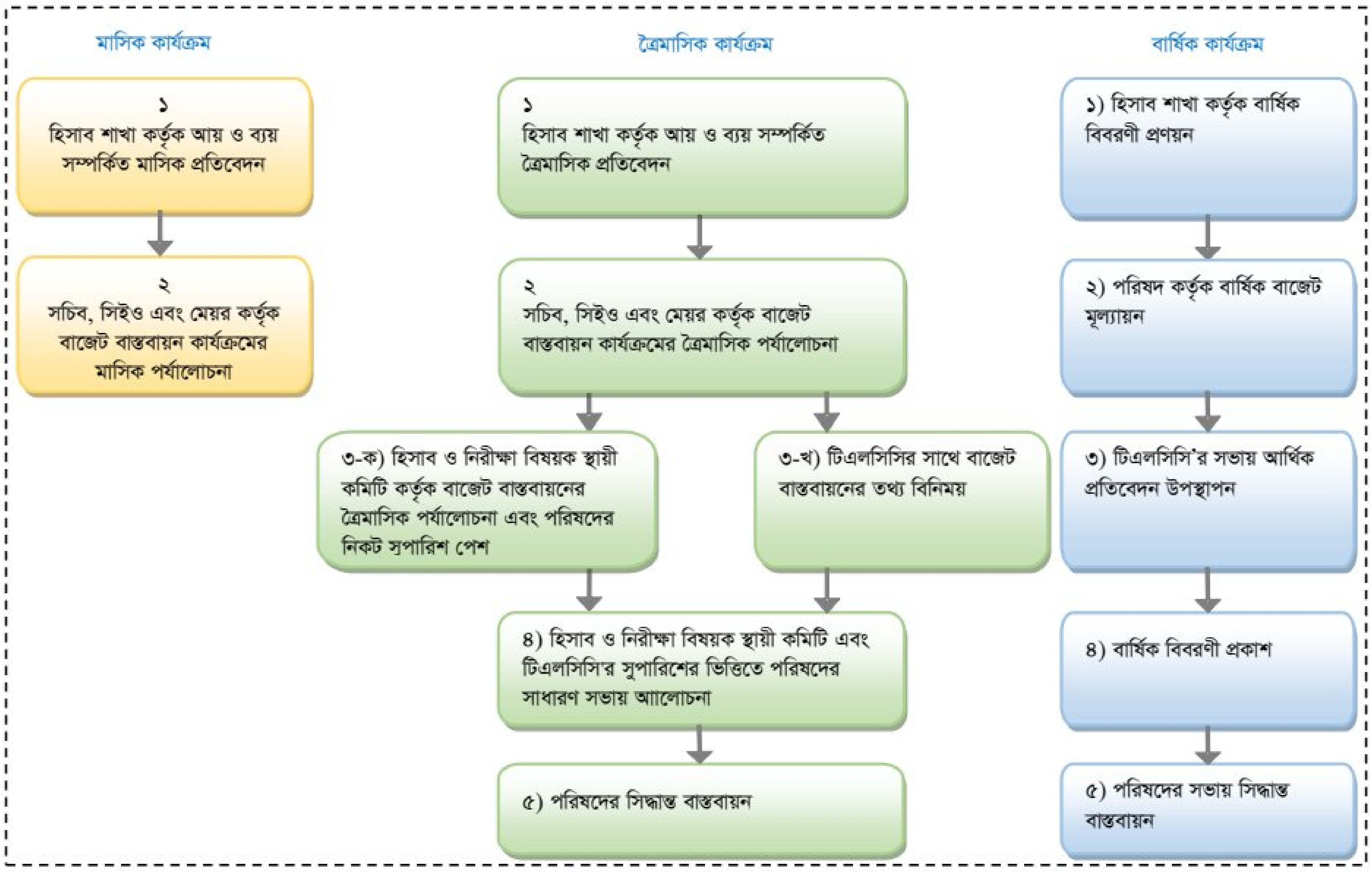
১. পৌরসভার সকল আয় ব্যয়ের হিসাবপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে সংশ্লিষ্ট সকলকে সহায়তা করা;
২. সকল প্রকার আদায় ও জমার হিসাব নিয়মিত যাচাই বাছাই করা;
৩. সরকারি বিধি বিধান অবলম্বনে পৌরসভার যাবতীয় হিসাব ও কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করা;
৪. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে পৌরসভার সকল প্রকার আয়-ব্যয়ের হিসাব জনসম্মুখে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা করা;
৫. আয়-ব্যয়ের হিসাব বৎসরে একবার নিরীক্ষা করা এবং এই সংক্রান্ত প্রতিবেদন পৌরসভার বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
৬. হিসাব শাখাকে পরিপূর্ণভাবে কম্পিউটারাইজড করতে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা;
৭. নির্ধারিত সময় পর পর (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে) পৌরসভার যাবতীয় আয়-ব্যয় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করা;
৮. হিসাব রক্ষণের জন্য কম্পিউটার থাকলে তা নিয়মিত ব্যবহার করা;
৯. জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে কমিটির বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসেবে কো-অপট্ করিতে পারে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);
১০. সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি।

স্থায়ী কমিটি নিয়মিতভাবে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করবে এবং করণীয় সম্পর্কে সুপারিশসহ (যদি থাকে) তাদের প্রতিবেদন পৌরপরিষদে পেশ করবে।

৩.২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া

বাজেট বাস্তবায়নের বিভিন্ন পর্যায়ে নিয়মিত ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে। এই হ্যান্ডবুকে যে পদ্ধতিটি সুপারিশ করা হয়েছে তা নিচের প্রবাহচিত্রে প্রদর্শন করা হলোঃ

বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের ধাপসমূহ



CS CamScanner

মাসিক কার্যক্রম

১) হিসাব শাখা কর্তৃক আয় ও ব্যয় সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন পেশ

প্রতি মাসের শেষে হিসাব শাখা উক্ত মাসের মোট আয় ও ব্যয় বাজেটের খাত অনুসারে হিসাব করবে এবং তা *আয়-ব্যয় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনে* অন্তর্ভুক্ত করে সচিবের নিকট পেশ করবে। নীচের টেবিলে **বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্টস রুল, ১৯৩৫** অনুযায়ী প্রাপ্তি ও পরিশোধ অংশ সম্বলিত ফরম দেখানো হলো। এটা রাজস্ব হিসাব (অংশ-১ ও অংশ-২) এবং উন্নয়ন ও মূলধন উভয় হিসাবের জন্য প্রস্তুত করতে হবে। এসপিজিপি কর্তৃক প্রণীত *পৌরসভা হিসাবরক্ষণ ও বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নির্দেশিকায়* উক্ত ফরমটি কিভাবে পূরণ করতে হবে সে সম্পর্কে বিশদ নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব সংরক্ষণের ফরম

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রাপ্তি হিসাব (রাজস্ব হিসাব অংশ- ১)

প্রাপ্তির খাত	প্রাক্কলিত বাজেট	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিকের মোট	....	....	৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	...	...	২০	২১
ভূমি ও গৃহের উপর কর	২০,০০,০০০	৪০,০০০	৫০,০০০	৬০,০০০	১,৫০,০০০			৭,০০,০০০	১৮,০০,০০০
স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর	৫০,০০,০০০	১,০০,০০০	২,০০,০০০	৪,০০,০০০	৭,০০,০০০			১৮,০০,০০০	৪৫,০০,০০০
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
মোট প্রাপ্তি	১,৫০,০০,০০০	২,০০,০০০	৪,০০,০০০	৬,০০,০০০	১২,০০,০০০	...	...	৪৮,০০,০০০	১,৩৮,০০,০০০
প্রারম্ভিক জের	১৫,০০,০০০	২০,০০০	৩০,০০০	২০,০০০	৩০,০০০	...	...	১,০০,০০০	৪০,০০০
মোট	১,৬৫,০০,০০০	২,২০,০০০	৪,৩০,০০০	৬,২০,০০০	১২,৩০,০০০	...	...	৪৯,০০,০০০	১,২৮,৪০,০০০,

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক পরিশোধ হিসাব (রাজস্ব হিসাব অংশ- ২)

ব্যয়ের খাত	প্রাক্কলিত বাজেট	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিকের মোট	....	....	৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	...	...	২০	২১
মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের সম্মানী	৭,৫৬,০০০	৬৩,০০০	৬৩,০০০	৬৩,০০০	১,৮৯,০০০	....	....	১,৮৯,০০০	৭,৫৬,০০০
কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বেতন	৪৩,০০,০০০	৩,০০,০০০	৩,০০,০০০	৩,০০,০০০	৯,০০,০০০			১২,০০,০০০	৪২,০০,০০০
...	....	....	....	....	....	....	....	....	....
...	....	....	....	....	....	....	....	....	....
...	....	....	....	....	....	....	....	....	....
মোট পরিশোধ	১,১০,০০,০০০	৫,০০,০০০	৫,০০,০০০	৬,০০,০০০	১৬,০০,০০০	....	....	৩৮,০০,০০০	১,০০,০০,০০০
সমাপণী জের	১,০০,০০০	৩০,০০০	২০,০০০	৪০,০০০	৩০,০০০	....	....	২০,০০০	৫০,০০০
মোট	১,১১,০০,০০০	৫,৩০,০০০	৫,২০,০০০	৬,৪০,০০০	১৬,৩০,০০০	....	....	৩৮,২০,০০০	১,০০,৫০,০০০

২) সচিব, সিইও ও মেয়র কর্তৃক বাজেট বাস্তবায়নের মাসিক পর্যালোচনা

সচিব নিম্নোক্ত উপায়ে ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবে প্রদর্শিত আয় ও ব্যয়ের পরিমাণের যথাযথতা পরীক্ষা করবেনঃ

ক. তিনি ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রাপ্তি ও পরিশোধ ফর্মে প্রদর্শিত আয় ও ব্যয়ের পরিমাণের সাথে হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই ও খতিয়ান বইয়ের সামঞ্জস্য মিলিয়ে দেখবেন;

খ. এরপর তিনি *কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবে* প্রদর্শিত মোট পরিমাণ এবং *ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রাপ্তি ও পরিশোধ* ফর্মে প্রদর্শিত হোল্ডিং ও ভূমির উপর করের পরিমাণের সামঞ্জস্য মিলিয়ে দেখবেন।

CamScanner

এরপর তিনি প্রতিটি খাতের প্রকৃত আয় ও ব্যয় এর সাথে উক্ত খাতের বার্ষিক বাজেটে উল্লিখিত পরিমাণের তুলনা করে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করবেন। তিনি সিইও'র নিকট বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট পর্যবেক্ষণের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করবেন। সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সচিব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দকে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন। পর্যালোচনার সময় যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় পরীক্ষা করতে হবে তা নিচের 'বক্সে' উল্লেখ করা হয়েছে।

প্রতি মাসে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে

- ✓ প্রতিটি খাতের জন্য ব্যয় উক্ত খাতের অনুমোদিত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ আছে কিনা?
- ✓ অর্থ বছরের শেষে সংস্থাপন ব্যয়* রাজস্ব আয়ের ৫০% এর মধ্যে সীমাবদ্ধ আছে কিনা?
- ✓ অর্থ বছরের শেষে প্রাক্কলিত পরিমাণ রাজস্ব অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় গতিতে কর, রেইট, ফি আদায় হচ্ছে কিনা?
- ✓ অর্থ বছরের শেষে বাজেটে প্রত্যাশিত পরিমাণ রাজস্ব উদ্বৃত্ত অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণ রাজস্ব আদায় হচ্ছে কিনা?

* 'সংস্থাপন ব্যয়' বলতে কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দের (পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারি ব্যতিত) বেতন, সম্মানী, আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর, পরিবহন সংস্কার ও জ্বালানী, টেলিফোন বিল, বিদ্যুৎ এবং আপৎকালীন তহবিল বুঝায়।

ত্রৈমাসিক কার্যাবলী

১) হিসাব শাখা কর্তৃক আয় ও ব্যয় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পেশ

প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় ত্রৈমাসিকের শেষে হিসাব শাখা বাজেটের খাত অনুসারে ঐ ত্রৈমাসিকের মোট প্রাপ্তি ও পরিশোধ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক আয় ব্যয় হিসাব প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করে সচিবের নিকট পেশ করবে।

২) সচিব, সিইও ও মেয়র কর্তৃক বাজেট বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা

প্রতি ত্রৈমাসিকের শুরুতে সচিব বাজেট বাস্তবায়নের পরিস্থিতি পরিবীক্ষণ করবেন। এরপর তিনি সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট প্রতিবেদন পেশ করবেন এবং হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটির নিকট প্রাপ্তি ও পরিশোধের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পেশ করবেন।

৩-ক) হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর্তৃক বাজেট বাস্তবায়ন পরিস্থিতির ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ ও পৌরপরিষদে সুপারিশ পেশ

প্রাপ্তি ও পরিশোধের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পাওয়ার পরে স্থায়ী কমিটি বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য সভা আয়োজন করবে। সভায় সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেঃ

ক. বাজেট বাস্তবায়নের পরিস্থিতি (বাস্তবায়নের হার, উচ্চ/নিম্ন বাস্তবায়ন হারের কারণ, বার্ষিক বাজেটের সাথে কোন পার্থক্য আছে কিনা এবং থাকলে তার কারণ, ইত্যাদি) এবং পরবর্তী ত্রৈমাসিকের জন্য তাদের বাস্তবায়ন পরিকল্পনা।

খ. রাজস্ব আদায়ের পরিস্থিতি (বার্ষিক বাজেটে আদায়ের প্রাক্কলিত পরিমাণের সাপেক্ষে আদায়কৃত রাজস্বের অনুপাত, পর্যাপ্ত/অপর্যাপ্ত আদায়ের কারণ, ইত্যাদি) এবং পরবর্তী ত্রৈমাসিকে তাদের আদায় সম্পর্কিত পরিকল্পনা।

গ. রাজস্ব উদ্বৃত্ত সন্নিবেশনের পরিস্থিতি (সন্নিবেশিত উদ্বৃত্তের পরিমাণ, অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ে সম্ভাব্য সন্নিবেশনের পূর্বাভাস, ইত্যাদি)।

বাজেট বাস্তবায়নের পরিস্থিতি যথাযথভাবে উপলব্ধি করার জন্য স্থায়ী কমিটির সদস্যবৃন্দ সভায় আলোচনা করবেন। স্থায়ী কমিটি কর্তৃক যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় পরীক্ষা করে দেখতে হবে তা নিচের ঘরে উল্লেখ করা হলোঃ

CamScanner

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে

- ✓ প্রতিটি খাতের ব্যয় উক্ত খাতের বাজেটের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রয়েছে কিনা?
- ✓ অর্থ বছরের শেষে সংস্থাপন ব্যয় রাজস্ব আয়ের ৫০% এর মধ্যে সীমাবদ্ধ আছে কিনা?
- ✓ অর্থ বছরের শেষে প্রাক্কলিত পরিমাণ অর্জনের জন্য কর, রেইট, ফি থেকে রাজস্ব প্রয়োজনীয় গতিতে এই ত্রৈমাসিকে আদায় হচ্ছে কিনা?
- ✓ অর্থ বছরের শেষে প্রাক্কলিত প্রত্যাশিত পরিমাণ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণে উদ্বৃত্ত তৈরি হচ্ছে কিনা?
- ✓ অনুমোদিত বাজেটের বাইরে কোন ব্যয় করা হয়েছে কিনা।
- ✓ পরিকল্পনা অনুসারে বার্ষিক বাজেট বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা বা অর্থ বছরের শেষ নাগাদ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় গতিতে বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা?

পরিবীক্ষণের ফলাফলে যদি কোন সমস্যা চিহ্নিত করা হয়, তাহলে তা সমাধানে বা নিরসনে কোন পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন কি না সে সম্পর্কে স্থায়ী কমিটি আলোচনা করবে এবং প্রয়োজন অনুসারে পরিষদে সুপারিশ পেশ করবে। নিচে সুপারিশের কিছু নমুনা উল্লেখ করা হলোঃ

- বেতন ব্যয় প্রাক্কলিত সীমার মধ্যে রাখার জন্য নতুন কর্মকর্তা-কর্মচারি নিয়োগ আপাততঃ বন্ধ রাখা;
- নর্দমা নির্মাণ প্রকল্প এই ত্রৈমাসিকের মধ্যে আরম্ভ করা; এবং
- পৌরসভার বর্তমান চাহিদার সাথে সঙ্গতিপূর্ণ রেখে বার্ষিক বাজেট সংশোধন করা।

বার্ষিক বাজেট সংশোধনঃ

সাধারণত নিম্নবর্ণিত পরিস্থিতিতে বাজেট সংশোধন করার সুপারিশ করা উচিৎঃ

- পৌরসভা, সরকার বা অন্য কোন উৎস থেকে কোন প্রকল্পের জন্য তহবিল বরাদ্দ পেয়েছে যা বার্ষিক বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নয়,
- যে কোন ব্যয় যা বার্ষিক বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নয়,
- প্রকল্পের কার্যক্রম যা বাজেটে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে কিন্তু অর্থবছর শেষ হওয়ার আগে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে হবে না বলে মনে হচ্ছে,
- বাজেটের বরাদ্দ ও প্রকৃত আয়/ব্যয়ের মধ্যে গুরুতর পার্থক্য পরিলক্ষিত হলে।

৩-খ) টিএলসিসি'র সাথে বাজেট বাস্তবায়নের পরিস্থিতি সম্পর্কিত তথ্য বিনিময়

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব টিএলসিসি'র সভায় সদস্যবৃন্দের সাথে বাজেট বাস্তবায়নের পরিস্থিতি সম্পর্কিত তথ্য বিনিময় করবেন। এসকল তথ্যের মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারেঃ

ক. বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি (বাস্তবায়নের হার, বাস্তবায়ন হার কম/বেশি হওয়ার কারণ, ইত্যাদি) এবং পরবর্তী ত্রৈমাসিকে তাদের বাস্তবায়ন পরিকল্পনা;

খ. রাজস্ব আদায়ের অগ্রগতি (বার্ষিক বাজেটে আদায়ের প্রাক্কলিত পরিমাণের সাপেক্ষে আদায়কৃত রাজস্বের অনুপাত, পর্যাপ্ত/অপর্যাপ্ত আদায়ের কারণ, ইত্যাদি) এবং পরবর্তী ত্রৈমাসিকে তাদের আদায় সম্পর্কিত পরিকল্পনা।

গ. রাজস্ব উদ্বৃত্ত সন্নিবেশনের পরিস্থিতি (সন্নিবেশিত উদ্বৃত্তের পরিমাণ)

ঘ. বাজেট বাস্তবায়ন ত্বরান্বিতকরনের উদ্যোগ গ্রহণ।

টিএলসিসি বাজেট বাস্তবায়নের ত্বরান্বিতকরনের জন্য পৌরসভার নিকট কোন সুপারিশ করলে পৌরসভাকে তা বিবেচনা করবে। টিএলসিসি পরবর্তী সভায় উক্ত বিষয়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

৪) স্থায়ী কমিটি এবং টিএলসিসি'র সুপারিশ সম্পর্কে পরিষদের সাধারণ সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

পৌরপরিষদের সাধারণ সভায় সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করবেনঃ

ক. বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি (বাস্তবায়নের হার, বাস্তবায়ন হার কম/বেশি হওয়ার কারণ, ইত্যাদি) এবং পরবর্তী ত্রৈমাসিকে তাদের বাস্তবায়ন পরিকল্পনা;

CamScanner

খ. রাজস্ব আদায়ের পরিস্থিতি (বার্ষিক বাজেটে আদায়ের প্রাক্কলিত পরিমাণের সাপেক্ষে আদায়কৃত রাজস্বের অনুপাত, পর্যাপ্ত/অপর্যাপ্ত আদায়ের কারণ, ইত্যাদি) এবং পরবর্তী ত্রৈমাসিকে তাদের আদায় সম্পর্কিত পরিকল্পনা।
গ. রাজস্ব উদ্বৃত্ত সন্নিবেশনের পরিস্থিতি (সন্নিবেশিত উদ্বৃত্তের পরিমাণ, অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ে সম্ভাব্য সন্নিবেশনের পূর্বাভাস, ইত্যাদি)।

এরপর স্থায়ী কমিটি তাদের বাজেট বাস্তবায়ন পরিস্থিতি সুপারিশসহ পরিষদের নিকট উপস্থাপন করবে। পরিষদ সুপারিশসমূহ সম্পর্কে আলোচনা করবে এবং সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। নিচে কতিপয় সিদ্ধান্তের উদাহরণ উল্লেখ করা হলোঃ

- পরবর্তী ৬ মাসে কোন কর্মচারী নিয়োগ করা হবে না;
- চলতি ত্রৈমাসিকের মধ্যে কাজ সমাপ্তির লক্ষ্যে আগামী মাসের মধ্যে XX সড়ক মেরামত YY নর্দমা নির্মাণ প্রকল্পের জন্য টেন্ডার আহ্বান করা হবে;
- মেয়র এবং সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সাথে আলোচনা করে সিইও খসড়া সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন করবেন এবং পরবর্তী সাধারণ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করবেন; এবং
- পরিষদ টিএলসিসি'র সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করবে এবং সেগুলো সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৫) পৌরপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব মেয়র এর সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। পরিষদ পরবর্তী সভায় উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।

বার্ষিক কার্যাবলী

১) হিসাব শাখা কর্তৃক বার্ষিক হিসাব বিবরণী সংকলন করা
অর্থ বছরের শেষে, হিসাব শাখা একটি বার্ষিক হিসাব বিবরণীতে বাজেটের খাত অনুসারে প্রাপ্তি ও পরিশোধের মোট পরিমাণ সংকলন করবে। বার্ষিক আর্থিক বিবরণী অর্থ বছরের বাজেটের খাত ১) বাজেটের পরিমাণ (প্রাক্কলিত) ২) প্রকৃত পরিমাণ এবং ৩) ১ এবং ২ এর মধ্যে পার্থক্য অনুসারে অর্থবছরের আর্থিক ফলাফল প্রদর্শন করে। **বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্টস রুলস, ১৯৩৫** এ প্রদত্ত ফরম নিচে প্রদান করা হলো। এসপিজিপি কর্তৃক প্রণীত পৌরসভা হিসাবরক্ষণ ও বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নির্দেশিকায় উক্ত ফরমটি কিভাবে পূরণ করতে হবে সে সম্পর্কে বিশদ নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

CamScanner

বার্ষিক হিসাব বিবরণীর জন্য ফরম

. . . অর্থ বছরের শেষে . . . . পৌরসভার বার্ষিক হিসাব বিবরণী

(ক) রাজস্ব হিসাব

অংশ- ১

প্রাপ্তি				পরিশোধ			
রাজস্ব	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত	ব্যয়	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত
১	২	৩	৪ (২-৩)	৫	৬	৭	৮ (৬-৭)
১. করসমূহ				**১. সাধারণ সংস্থাপন**			
ভূমি ও গৃহের উপর কর	...	.....	.....	মেয়র ও কাউন্সিলরবৃন্দের সম্মানী	...	.....	.....
স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর	...	.....	.....	কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বেতন	...	.....	.....
.....	...	.....	.....	.....	....	....	.....
.....	...	.....	.....	.....	....	....	.....
মোট প্রাপ্তি	...	.....	.....	**মোট পরিশোধ**	...	.....	.....
প্রারম্ভিক জের	...	.....	.....	**সমাপণী জের**	...	.....	.....
মোট	...	.....	.....	**মোট**	...	.....	.....

অংশ- ২

প্রাপ্তি				পরিশোধ			
রাজস্ব	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত	ব্যয়	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত
১	২	৩	৪ (২-৩)	৫	৬	৭	৮ (৬-৭)
পানির কর	.....	.....	.....	পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বেতন-ভাতা	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	......	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	......	.....	.....	.....
মোট প্রাপ্তি	.....	.....	.....	**মোট পরিশোধ**	.....	.....	.....
প্রারম্ভিক জের	.....	.....	.....	**সমাপণী জের**	.....	.....	.....
মোট	.....	.....	.....	**মোট**	.....	.....	.....

(খ) উন্নয়ন হিসাব

প্রাপ্তি				পরিশোধ			
রাজস্ব	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত	ব্যয়	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত
১	২	৩	৪ (২-৩)	৫	৬	৭	৮ (৬-৭)
সরকারি অনুদান				**অবকাঠামো**			
.....	.....	.....	.....	সড়ক নির্মাণ	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	......	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
মোট প্রাপ্তি	.....	.....	.....	**মোট পরিশোধ**	.....	.....	.....
প্রারম্ভিক জের	.....	.....	.....	**সমাপণী জের**	.....	.....	.....
মোট	.....	.....		**মোট**	.....	.....	

(গ) মূলধন হিসাব

প্রাপ্তি				পরিশোধ			
রাজস্ব	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত	ব্যয়	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রাক্কলিত - প্রকৃত
১	২	৩	৪ (২-৩)	৫	৬	৭	৮ (৬-৭)
ঋণ গ্রহণ	.....	.....	.....	ঋণ প্রদান	.....	.....	.....
......	.....	.....	.....	......	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	......	.....	.....	.....
মোট প্রাপ্তি	.....	.....	.....	মোট পরিশোধ	.....	.....	.....
প্রারম্ভিক জের	.....	.....		সমাপণী জের	.....	.....	
মোট	.....	.....		মোট	.....	.....	

CS CamScanner

সুষ্ঠু হিসাবরক্ষণের স্বার্থে হিসাব শাখা উল্লিখিত তথ্যসমূহের একটি সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করবে যেখানে উক্ত অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়নের ফলাফল এর সার-সংক্ষেপ প্রদর্শন করা হবে। উল্লিখিত সার-সংক্ষেপের একটি নমুনা নিম্নে দেয়া হলো। কারণ এই কাজের জন্য নির্ধারিত কোন ফরম দেয়া নেই, ফলে পৌরসভাসমূহ নিম্নলিখিত উপায়ে সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করতে পারে।

বাজেট বাস্তবায়নের সার-সংক্ষেপের একটি নমুনা

বিবরণ	প্রাক্কলিত- টাকা	প্রকৃত- টাকা	প্রাক্কলিত - প্রকৃত, টাকা
ক. রাজস্ব হিসাব			
অংশ- ১ থেকে আয়	১,২৫০,০০০	১,১৯০,০০০	+৬০,০০০
অংশ- ২ থেকে আয়	৮০০,০০০	৭৯০,০০০	+১০,০০০
মোট আয়ঃ	**২,০৫০,০০০**	**১,৯৮০,০০০**	**+৭০,০০০**
বাদ- রাজস্ব ব্যয়			
অংশ-১	৭৫০,০০০	৭০০,০০০	+৫০,০০০
অংশ-২	৬২৬,০০০	৬০০,০০০	+২৬,০০০
মোট ব্যয়ঃ	**১,৩৭৬,০০০**	**১,৩০০,০০০**	**+৭৬,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত	**৬৭৪,০০০**	**৬৮০,০০০**	**-৬,০০০**
খ. উন্নয়ন হিসাব			
সরকারি অনুদান	১,০০০,০০০	৯০০,০০০	+১০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৬৭৪,০০০	৬৮০,০০০	-৬,০০০
অন্যান্য	-	-	
মোট আয়ঃ	**১,৬৭৪,০০০**	**১,৫৮০,০০০**	**+৯৪,০০০**
বাদঃ উন্নয়ন ব্যয়	**১,৫২০,০০০**	**১,৫০০,০০০**	**+২০,০০০**
সামগ্রিক উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	১৫৪,০০০	৮০,০০০	+৭৪,০০০
যোগঃ প্রারম্ভিক জের	৩৬,০০০	৩৬,০০০	০
সমাপণী জেরঃ	**১৯০,০০০**	**১১৬,০০০**	**+৭৪,০০০**
গ. মূলধন হিসাব			
মোট আয়ঃ	**৫০,০০০**	**৪০,০০০**	**+১০,০০০**
মোট ব্যয়ঃ	**৪০,০০০**	**৩০,০০০**	**+১০,০০০**
সমাপণী জেরঃ	**১০,০০০**	**১০,০০০**	**০**

সচিব ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবে প্রদর্শিত আয় ও ব্যয়ের পরিমাণের সাথে বার্ষিক আর্থিক বিবরণীর সামঞ্জস্যতা নিশ্চিত করবেন এবং সিইও'র নিকট বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট উক্ত বার্ষিক আর্থিক বিবরণী পেশ করবেন।

২) পৌরপরিষদ কর্তৃক বার্ষিক বাজেট বাস্তবায়ন মূল্যায়ন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব পৌরপরিষদের সভায় বার্ষিক হিসাব বিবরণী উপস্থাপন করবেন। সভার নির্ধারিত তারিখের পূর্বেই হিসাব বিবরণীর অনুলিপি সদস্যবৃন্দের মাঝে বিতরণ করতে হবে। সভায় নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে হবেঃ

- প্রতিটি হিসাবের আয় ও ব্যয়ের সার-সংক্ষেপ (রাজস্ব হিসাব, উন্নয়ন হিসাব ও মূলধন হিসাব) এবং প্রাক্কলিত বাজেট ও প্রকৃত বাজেটের মধ্যে পার্থক্যের (মূল বাজেট ও সংশোধিত বাজেট এর মধ্যে) কারণ এবং পার্থক্য বড় আকারের হলে প্রকৃত পরিমাণ;
- বাজেটের প্রধান খাতসমূহের আয়সহ প্রতিটি হিসাবের আয়ের বিবরণী এবং প্রাক্কলিত বাজেট ও প্রকৃত বাজেটের মধ্যে পার্থক্যের (মূল বাজেট ও সংশোধিত বাজেট এর মধ্যে) কারণ এবং পার্থক্য বড় আকারের হলে প্রকৃত পরিমাণ;
- বাজেটের প্রধান খাতসমূহের ব্যয়সহ প্রতিটি হিসাবের ব্যয়ের বিবরণী, এর শতকরা হার (%) এবং প্রাক্কলিত বাজেট ও প্রকৃত বাজেটের মধ্যে পার্থক্যের (মূল বাজেট ও সংশোধিত বাজেট এর মধ্যে) কারণ এবং পার্থক্য বড় আকারের হলে প্রকৃত পরিমাণ;

এরপর পৌরপরিষদের সদস্যবৃন্দ প্রধানত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের প্রেক্ষিতে বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা করবেন এবং মূল্যায়ন করবেন।

CamScanner

বার্ষিক বাজেট বাস্তবায়ন মূল্যায়নে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে-

✓ মোট আয় কি বাজেটে প্রাক্কলিত হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ছিল? যদি না হয় তাহলে তার উপযুক্ত কারণ রয়েছে কি?

✓ প্রতিটি বাজেট খাতের আয় কি বাজেটে প্রাক্কলিত হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ছিল? যদি না হয় তাহলে তার উপযুক্ত কারণ রয়েছে কি?

✓ রাজস্ব উদ্বৃত্ত কি বাজেটে প্রাক্কলিত হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ছিল?

✓ মোট ব্যয় কি বাজেটের তুলনায় বেশি বা কম ছিল? যদি তাই হয়, তাহলে তার উপযুক্ত কারণ রয়েছে কি?

✓ বাজেটের প্রতিটি খাতের ব্যয় কি বাজেটের তুলনায় উল্লেখযোগ্যভাবে বেশি বা কম ছিল? যদি তাই হয়, তাহলে তার উপযুক্ত কারণ ছিল কি? ইহা কি সম্মত কোন উদ্দেশ্যে ব্যয় করা হয়েছিল?

✓ সরকারি বিধির সাথে সামঞ্জস্য; যেমনঃ

ক. সংস্থাপন ব্যয় মোট রাজস্ব আয়ের ৫০% অতিক্রম করেনি তো?

খ. বাজেটের অনুমোদনের বাইরে কোন প্রকার ব্যয় আছে কি না বা বাজেটের এক খাতের বরাদ্দ অন্যকোন খাতে বা উপ-খাতে স্থানান্তর হয়েছে কি না?

গ. রাজস্ব হিসাবের অংশ- ১ এর সমাপণী জের একমাসের সংস্থাপন ব্যয়ের অধিক আছে কি না এবং রাজস্ব হিসাব অংশ- ২ এর (পানি শাখা) সমাপণী জের পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারিদের একমাসের বেতন-ভাতা বাবদ ব্যয়ের অধিক আছে কি না?

ঘ. চুক্তিভিত্তিক কর্মচারিদের বেতন সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিত বৃদ্ধি করা হয়েছে কি না?

মূল্যায়নের ভিত্তিতে পৌরপরিষদ আলোচনা করবে এবং প্রয়োজনে চলতি অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত এবং/বা পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়নে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। সিদ্ধান্তের নমুনা নিম্নে দেয়া হলোঃ

- চলতি বছরে অন্যান্য রাজস্ব ব্যয়ের চেয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন-ভাতা পরিশোধে সর্বাধিক গুরুত্ব প্রদান;
- আসবাবপত্র উপকরণের চাহিদা বাজেটে প্রতিফলিত হতে হবে এবং অপ্রত্যাশিত চাহিদা তৈরি হলে তা অন্তর্ভুক্ত করে বার্ষিক বাজেট সংশোধন করতে হবে;
- পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়নের সময় পূর্ববর্তী ৩ বছরের প্রকৃত আয় বিবেচনা করে সঠিকভাবে প্রাক্কলিত আয় হিসাব করতে হবে।

৩) টিএলসিসি'র সভায় বার্ষিক বিবরণী উপস্থাপন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব টিএলসিসি'র সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে পৌরসভার আর্থিক অবস্থা অবহিত করার জন্য বার্ষিক বিবরণী উপস্থাপন করবেন এবং বিগত অর্থ বছরে পৌরসভার আর্থিক সম্পদ কিভাবে ব্যয় হয়েছে তা ব্যাখ্যা করবেন। সভায় নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ উপস্থাপনের জন্য সুপারিশ করা হচ্ছেঃ

- আয়ের পরিমাণ, বিশেষতঃ অভ্যন্তরীণ খাতসমূহ যেমন কর থেকে আয়ের পরিমাণ;
- অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে অর্জিত আয় যে সকল জনসেবামূলক ও উন্নয়ন প্রকল্পে খাতে ব্যয় হয়েছে (যেমন; নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন প্রকল্পে ব্যবহৃত রাজস্ব উদ্বৃত্তের পরিমাণ);
- পৌরসভার নিজস্ব তহবিল থেকে সরবরাহকৃত নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সম্পর্কে তথ্য;
- সদস্যবৃন্দের জিজ্ঞাসার প্রেক্ষিতে পৌরসভার আয় ও ব্যয় সম্পর্কিত অন্য যে কোন তথ্য।

টিএলসিসি'র সদস্য সচিব চলতি বছরের বাজেট বাস্তবায়ন/পরবর্তী বছরের বাজেট প্রণয়ন সম্পর্কে সদস্যবৃন্দ কর্তৃক প্রদত্ত মতামত/সুপারিশ বিবেচনার জন্য লিপিবদ্ধ করবেন।

৪) বার্ষিক বিবরণী প্রকাশ

বার্ষিক বিবরণী পৌরসভা কার্যালয়ের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে {যেমন পৌরসভা আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯৩ অনুসারে জনসাধারণের মতামত গ্রহণের জন্য পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে টাঙানো}।

৫) পৌরপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে পৌরপরিষদের সভায় (পূর্বে উল্লিখিত ধাপ ২) গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। পৌরপরিষদ পরবর্তী সভায় উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি যাচাই করবে।

CS CamScanner

৩.৩. পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৩.৩.১. উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্য

পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা পৌরসভার জন্য একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ দলিল যেখানে পৌরসভার নিজস্ব এবং বাহ্যিক সম্পদের সাহায্যে একটি নির্দিষ্ট সময়ে যে কার্যক্রম পরিচালিত হবে তার ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়ে থাকে। এটা একটা আনুষ্ঠানিক দলিল যা পৌরসভার অধিবাসীদের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে প্রস্তুত করা হয় এবং পৌরপরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হয় এবং সে কারণে পৌরপরিষদের দায়িত্ব হচ্ছে এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে পরিকল্পিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি যাচাই এবং কোন সমস্যা চিহ্নিত হলে তা সমাধানের মাধ্যমে অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা। যে সকল পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনার মতো বহু বছরব্যাপী পরিকল্পনা করে নানাবিধ কাজ করে সেখানে পরিবীক্ষণ করা কঠিন। কারণ, সমস্যা চিহ্নিত করার ক্ষেত্রে বিলম্ব হলে তা পরবর্তী বছরসমূহে উক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও একইসাথে অন্যান্য পরিকল্পিত কার্যক্রম বাস্তবায়নকে ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে। পরিবীক্ষণের ফলাফলের ভিত্তিতে পৌরপরিষদ প্রয়োজন অনুসারে উন্নয়ন পরিকল্পনা সংশোধনও করতে পারে।

উন্নয়ন পরিকল্পনা পৌরসভার অধিবাসীদের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে প্রণীত বলে, পরিচালন ব্যবস্থায় নাগরিকবৃন্দের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্যও পরিবীক্ষণ গুরুত্বপূর্ণ। উক্ত উদ্দেশ্যে পরিবীক্ষণের ফলাফল যথাযথ প্রক্রিয়ায় (যেমন- টিএলসিসি'র মাধ্যমে) নাগরিকবৃন্দের সাথে বিনিময় করা জরুরী।

৩.৩.২. উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা

পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা পৌরপরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। এই কারণে, এর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের প্রাথমিক দায়িত্ব পৌরপরিষদের। তাই, পরিচালন পর্বে এটা পরিবীক্ষনের প্রাথমিক দায়িত্ব প্রধানতঃ মেয়র, সিইও এবং বিভাগ প্রধানগণের। পরবর্তীতে পৌরপরিষদের আলোচনার পূর্বে নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি এটা পরিবীক্ষন করতে পারে। প্রতিটি ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা নিচে আলোচনা করা হলো।

পরিচালন পর্ব

মেয়র

নির্বাহী প্রধান হিসেবে মেয়রকে উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ করতে হবে। এর ভিত্তিতে তিনি কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

২০০৫ সালে স্থানীয় সরকার কর্তৃক পৌরসভার কর্মকর্তা-কর্মচারিদের জন্য প্রদত্ত নমুনা কর্ম বিবরণী অনুসারে পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করার দায়িত্ব পালন করেন সিইও। সেকারণেই তাকে বিভাগ প্রধানদের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পৌরসভার উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পর্যালোচনা করতে হয় এবং মেয়রের নিকট প্রতিবেদন পেশ করতে হয়। তিনি উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন তরান্বিত করার লক্ষ্যে মেয়রের সাথে পরামর্শক্রমে সংশ্লিষ্ট বিভাগ প্রধানদের প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি, পৌরপরিষদ ও টিএলসিসি'র নিকট উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি ব্যাখ্যা করবেন।

তিনি পৌরপরিষদ ও টিএলসিসি'র নিকট উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ফলাফল ব্যাখ্যা করবেন।

বিভাগ প্রধানগণ

বিভাগ প্রধানগণ তাদের দায়িত্বের অংশ হিসেবে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন পরিস্থিতি মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করবেন এবং পর্যালোচনার ফলাফল সিইও'র নিকট প্রতিবেদন আকারে পেশ করবেন।

CamScanner

সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্ব

পৌরপরিষদ

সিইও বা বিভাগ প্রধানদের এবং নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পৌরপরিষদ উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রমের অগ্রগতি সময়ান্তিক পরিবীক্ষণ করবে এবং তা বার্ষিক ভিত্তিতে মূল্যায়ন করবে। স্থায়ী কমিটির সুপারিশসহ উত্থাপিত অন্যান্য বিষয়ে পরিষদ আলোচনা করে করণীয় সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি

নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের দায়িত্ব পালন করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক স্মারক নং ৪৬.০৬৩.০২২.০০.০০১.২০১২(অংশ-৩)-০৭, তারিখ ০২-০১-২০১৩ খ্রিষ্টাব্দে প্রকাশিত নমুনা উপ-আইনে উক্ত স্থায়ী কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি সুনির্দিষ্ট করা হয়েছে, যা নিচের সারণীতে উল্লেখ করা হয়েছে। উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সম্পর্কিত কার্যক্রমকে আইনে "উন্নয়ন কার্যক্রম চিহ্নিত করা ও পৌরসভাকে তা অন্তর্ভুক্ত এবং বাস্তবায়ন করার পরামর্শ প্রদান এবং চলমান উন্নয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখা" হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে।

নমুনা উপ-আইনে নির্ধারিত নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির কার্যপরিধি

১। পৌর এলাকার জন্য একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উক্ত মহাপরিকল্পনা কার্যকর করিতে সহায়তা করা। এই ধরণের মহাপরিকল্পনা প্রণয়নে যে বিষয়গুলি বিশেষভাবে বিবেচনায় রাখিতে হইবে-
- ক) পৌর এলাকার ইতিহাস ও ঐতিহ্য, পরিসংখ্যান, জনসেবামূলক এবং অন্যান্য বিষয়াদির বিবরণ সম্বলিত একটি জরিপ পরিচালনা করা;
- খ) পৌর এলাকার কোন কোন স্থান বা এলাকার উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ করা দরকার তাহার একটি মানচিত্র প্রস্তুত করা;
- গ) প্রাকৃতিক পরিবেশ বজায় রাখার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে পৌরপরিষদকে পরামর্শ প্রদান করা;
- ঘ) সুষম উন্নয়নের স্বার্থে পৌর এলাকার কোন অঞ্চলের অহেতুক অবকাঠামোগত সম্প্রসারণ নিয়ন্ত্রণ করা;
- ঘ) অবকাঠামো ও নাগরিক সেবা উন্নয়নে পৌর আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ প্রদান করা;

২। সকল প্রকার নাগরিক সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে পৌর এলাকায় রাস্তা ও অন্যান্য এলাকায় বৃক্ষরোপণ, পরিচর্যা উদ্যান নির্মাণ, রক্ষণাবেক্ষণ, খোলা যায়গার ব্যবস্থা, পুকুর নিষ্কাশন, রক্ষণাবেক্ষণ পৌর কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;

৩। বিভিন্ন প্রকার উন্নয়ন কর্মকাণ্ড চিহ্নিত করে তা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে পৌরপরিষদকে পরামর্শ প্রদান করা এবং চলমান প্রকল্প বাস্তবায়নে সকলকে সহায়তা করা;

৪। পৌরসভার অবকাঠামো তালিকা প্রণয়ন ও বেইজ ম্যাপ ব্যবহার পূর্বক অবকাঠামো উন্নয়নে পৌরসভাকে সহায়তা প্রদান;

৫। ইমারত নির্মাণ ও পুনঃনির্মাণের যাবতীয় কর্মকাণ্ড পরিবীক্ষণ করা, বিশেষতঃ বিল্ডিং কোড ব্যবহার নিশ্চিত করা;

৬। জেলা শহরের ক্ষেত্রে নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলীকে বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসেবে কো-অপট্ করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য); এবং

৭। সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়।

স্থায়ী কমিটি নিয়মিতভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করবে এবং করণীয় সম্পর্কে তাদের সুপারিশসহ (যদি থাকে) প্রতিবেদন পৌরপরিষদে পেশ করবে।

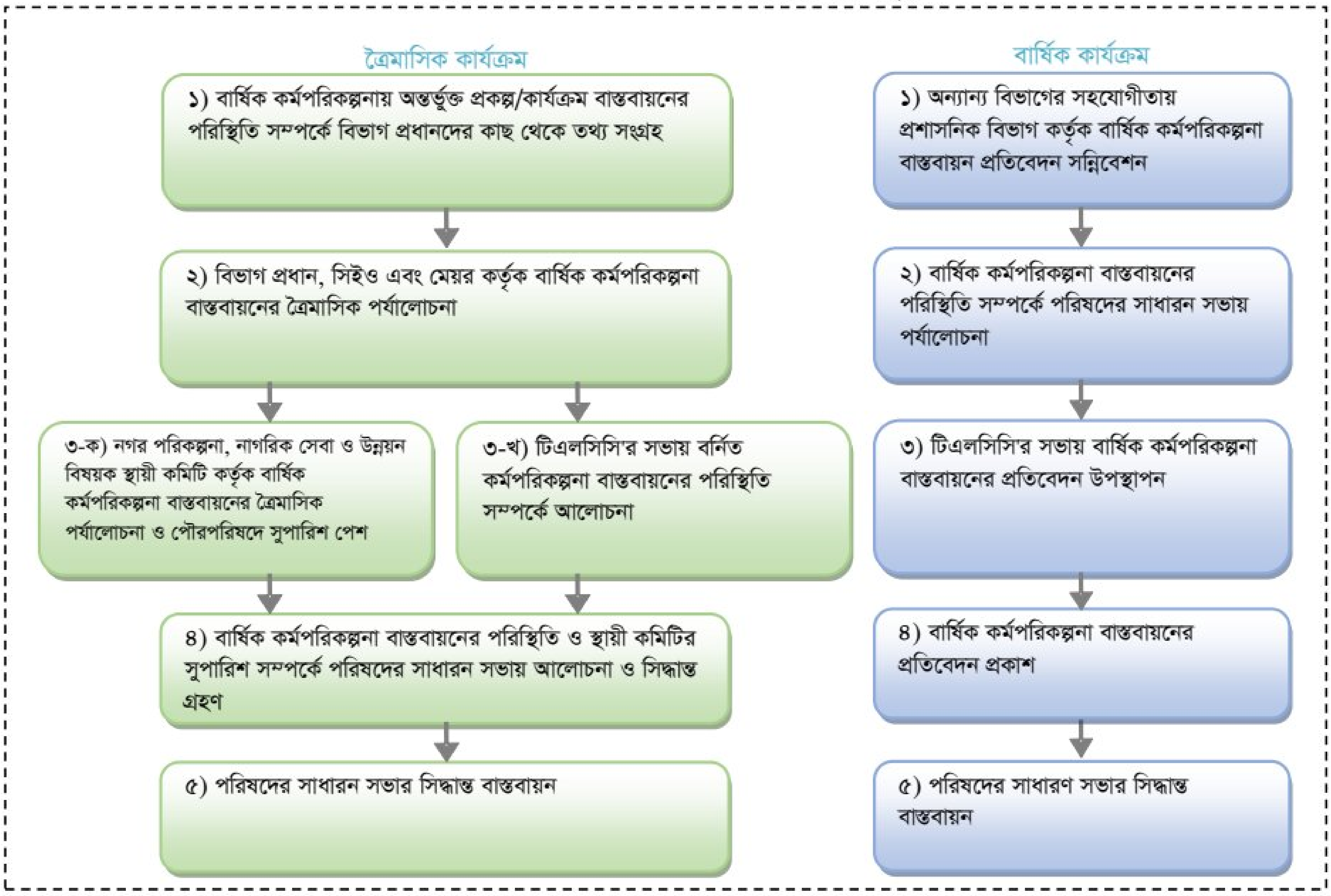
৩.৩.৩. উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

স্বল্প ও মধ্য মেয়াদি পরিকল্পনা- যেমন: পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা সাধারণতঃ বার্ষিক বাজেটের সাথে প্রণীত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে বাস্তবায়িত হয়। সে কারণে পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করা যেতে পারে। এসপিজিপি'র আওতায় প্রণীত পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ক হ্যান্ডবুকে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনার একটি নমুনা ফরম সংযুক্ত করা হয়েছে, যা এই হ্যান্ডবুকের শেষে পরিশিষ্ট হিসেবে প্রদান করা হয়েছে।

CamScanner

বিভিন্ন পর্যায়ে নিয়মিতভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করতে হবে। এই হ্যান্ডবুকে যে পদ্ধতির সুপারিশ করা হয়েছে তা নিচের প্রবাহচিত্রে প্রদর্শন করা হলো।

উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের ধাপসমূহ



ত্রৈমাসিক কার্যাবলী

১) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত প্রকল্প/কার্যক্রম বাস্তবায়নের পরিস্থিতি সম্পর্কে বিভাগ প্রধানদের তথ্য সংগ্রহ

প্রতি ত্রৈমাসিকের শেষে বিভাগ প্রধানগণ তাদের স্ব-স্ব বিভাগের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত প্রকল্প/কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করবেন। তারা প্রতিটি প্রকল্পের জন্য বার্ষিক পরিকল্পনায় লিপিবদ্ধ দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শাখার নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করবেন। এ সকল তথ্যের মধ্যে বাস্তবায়নের মেয়াদ, বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সমস্যা, পরবর্তী পরিকল্পনা ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে। উক্ত তথ্যসমূহ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় প্রদত্ত তথ্যের সাথে মিলিয়ে দেখতে হবে। তথ্যসমূহ একটি পরিবীক্ষণ পত্রে সন্নিবেশিত করা যাবে, যা তথ্য সংগ্রহ ও তুলনা করা এবং একইসাথে পরিষদ, সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি ও টিএলসিসি'র সাথে বিনিময় করতেও সহায়তা করবে। পরিবীক্ষণ পত্রের একটি নমুনা ফরম পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখানো হয়েছে। যেহেতু প্রকৌশল বিভাগ প্রকল্প/কার্যক্রমের ভৌত অগ্রগতি সম্পর্কিত তথ্য সরকার নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে সংগ্রহ করে থাকে, সে কারণে উক্ত ফরমের একটি অনুলিপি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ পত্রের সাথে সংযুক্ত করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে।

CS CamScanner

পরিবীক্ষণ পত্রের নমুনা ফরম

. . . . পৌরসভা

২০. . - ২০. . অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের পরিবীক্ষণ পত্র

বাস্তবায়ন কালঃ ১ জুলাই-৩১ ডিসেম্বর ২০. .

উপস্থাপন মাসঃ ১০ জানুয়ারি ২০. .

অগ্রাধিকার	প্রকল্প/কার্যক্রমের শিরোনাম	প্রকৃত/সম্ভাব্য বাস্তবায়নকারি সংস্থা	বাস্তবায়নের পরিকল্পিত সময়	তহবিলের উৎস		ব্যয়				অগ্রগতি ও সমস্যা	পরবর্তী পদক্ষেপ/করণীয়
				পরিকল্পিত	প্রকৃত	১ বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রকৃত প্রাক্কলন	২ প্রকল্প অনুমোদন দলিলের প্রাক্কলন	৩ বাস্তবায়িত পরিমাণ	৪ বাস্তবায়ন হার (৩/২)		
১	মাদক নিয়ন্ত্রণ	পৌরসভা	৯/২০১৭ - ২/২০১৮	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	১,৫০,০০০	১,৫০,০০০	৫০,০০০	৩৩%	৩ টি ওয়ার্ডে সচেতনতামূলক প্রচার অভিযান চালানো হয়েছে। মাদকাসক্ত ব্যক্তি ও মাদক সরবরাহকারিদের চিহ্নিত করার কাজ চলমান আছে।	• অবশিষ্ট ৬ টি ওয়ার্ডে সচেতনতামূলক প্রকার করা হবে। • মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের তালিকা প্রস্তুত করা • পুলিরে কাছে প্রদানের জন্য মাদক সরবরাহকারিদের তালিকা প্রস্তুত করা।
২	. . . থেকে . . . পর্যন্ত সড়ক নির্মাণ	এলজিইডি উপজেলা কার্যালয়	১০/২০১৭ - ৩/২০১৮	এলজিইডি উপজেলা কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	৬০,০০,০০০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়.	এলজিইডি উপজেলা কার্যালয়ে এটা প্রস্তাব করা হয়েছিল কিন্তু এলজিইডি কর্তৃক গৃহীত হয়নি।	এলজিইডি উপজেলা কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা
৩	৬ টি ওয়ার্ডে গভীর নলকূপ স্থাপন	পৌরসভা	১২/২০১৭ - ১/২০১৮	ডিপিএইচই/ এডিপি	এডিপি	১৬,০০,০০০	১৫,৫০,০০০	১৪,০০,০০০	৯৩%	ক্রয় কমিটির সিদ্ধান্ত অনুসারে নলকূপ ক্রয় করা হয়েছে। পরিকল্পনার ৬০% নলকূপ স্থাপন করা হয়েছে।	জানুয়ারি মাসের মধ্যে স্থাপন কাজ সম্পাদন করা।
৪	. . . থেকে . . . পর্যন্ত সড়ক নির্মাণ	পৌরসভা	৯/২০১৭ - ২/২০১৮	এডিপি	এডিপি	৩৫,০০,০০০	৩৬,০০,০০০	১৫,০০,০০০	৪২%	অক্টোবর মাসে চুক্তি স্বাক্ষর হয়েছে কিন্তু ২ মাস বিলম্বে কাজ আরম্ভ হয়েছে।	বর্ষা মৌসুম শুরুর আগেই কাজ সমাপ্তি নিশ্চিত করার জন্য তদারকি বৃদ্ধি করা।
৫	. . . থেকে . . . পর্যন্ত নর্দমা নির্মাণ	পৌরসভা	৮/২০১৭ - ১২/২০১৮	এডিপি /রাজস্ব উদ্বৃত্ত	এডিপি	২০,০০,০০০	২২,০০,০০০	০	০%	আগস্ট মাসে কার্যাদেশ দেয়া হয়েছে কিন্তু অদ্যাবধি কাজ শুরু করা হয়নি ঠিকাদার বরাবর ১ বার সতর্কমূলক নোটিশ জারি করা হয়েছে।	অচিরেই চূড়ান্ত সর্তকতামূলক নোটিশ জারি করা হবে।
৬	৪ টি ওয়ার্ডে ৫০ টি পিট ল্যাট্রিন স্থাপন	পৌরসভা	২/২০১৮ - ৪/২০১৮	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	১২,০০,০০০	-	০	০%	প্রাক্কলন প্রস্তুতের কাজ চলছে এখনো বাস্তবায়ন হয়নি	ফেব্রুয়ারি মাসে স্থাপনের জন্য স্থান চিহ্নিত করা হয়েছে।
...	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
...	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....

২) বিভাগ প্রধান, সিইও এবং মেয়র কর্তৃক বার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা

বিভাগ প্রধানগণ তাদের বিভাগের অধীন প্রতিটি প্রকল্প/কার্যাবলীর বাস্তবায়ন পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে বার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করবেন। পরিবীক্ষণের সময় যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে তা নিচের ঘরে উল্লেখ করা হলোঃ

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে-

- ✓ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত তহবিলের উৎস এবং এখানে উল্লিখিত উৎস একই কি না? যদি না হয়, এটা কি অন্য পরিকল্পিত প্রকল্প/কার্যাবলীর তহবিল সরবরাহকে বাধাগ্রস্থ করবে না?
- ✓ বার্ষিক ব্যয় বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাক্কলিত পরিমাণকে অতিক্রম করেছে কিনা? যদি করে থাকে, তাহলে অতিরিক্ত ব্যয় কী ভাবে নির্বাহ করা হবে?
- ✓ তহবিল নির্ধারিত সময়সূচি অনুসারে ছাড় হয়েছে কিনা? যদি না হয়, চলতি অর্থ বছরের মধ্যে তহবিল ছাড় সমাপ্ত হবে কিনা?
- ✓ প্রকল্পটি পরিকল্পনা বা সময়সূচি অনুসারে বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা? যদি না হয়, তাহলে এর ফলে কোন সমস্যা সৃষ্টি হবে বা হয়েছে কিনা? উক্ত সমস্যা সমাধানে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক কোন উদ্যোগ বা পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে কিনা? উক্ত সমস্যা সম্পর্কে পরিষদে আলাচনা করা প্রয়োজন কিনা?

এরপর বিভাগ প্রধানগণ পরিবীক্ষণের ফলাফল সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট পেশ করবেন। সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ মেয়রের সাথে পরামর্শ করবেন এবং প্রয়োজন অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করবেন।

৩-ক) নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর্তৃক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক পর্যবেক্ষণ ও পরিষদের নিকট সুপারিশ পেশ

প্রতি ত্রৈমাসিকে শেষ মাসের পরিবীক্ষণ শীট পাওয়ার পরে স্থায়ী কমিটি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পর্যালোচনার জন্য সভা আয়োজন করবেন। সভায় সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করবেনঃ

ক. উক্ত ত্রৈমাসিকের পরিবীক্ষণ শীটের ভিত্তিতে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত প্রতিটি প্রকল্প/কার্যাবলীর বাস্তবায়নের অগ্রগতি (যেমন; আর্থিক পরিস্থিতি, অগ্রগতি, সমস্যাসমূহ, ইত্যাদি);

খ. সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা পরবর্তীতে যে সকল পদক্ষেপ বা করণীয় নির্ধারণ করবে;

গ. পরিষদের সভায় আলোচনার জন্য প্রয়োজন এ ধরণের যে কোন বিষয়।

স্থায়ী কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে পর্যালোচনা করার জন্য আলোচনা করবেন। স্থায়ী কমিটি কর্তৃক যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় পর্যালোচনা করা প্রয়োজন তা পরিচালন পর্বের কাজের অনুরূপ (বিভাগ প্রধান, সিইও এবং মেয়র)। এগুলো নিচের ঘরে উল্লেখ করা হলো।

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে

- ✓ তহবিলের উৎস বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় প্রত্যাশিত উৎস একই কিনা? যদি না হয়, এটা পরিকল্পিত অন্য প্রকল্প/কার্যাবলীর তহবিল সরবরাহকে বাধাগ্রস্থ করবে কিনা?
- ✓ প্রকল্প ব্যয় বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাক্কলিত পরিমাণকে অতিক্রম করেছে কিনা? যদি করে থাকে, তাহলে অতিরিক্ত ব্যয় কী ভাবে নির্বাহ করা হবে?
- ✓ তহবিল নির্ধারিত সময়সূচি অনুসারে ছাড় করা হয়েছে কিনা? যদি না হয়, চলতি অর্থ বছরের মধ্যে তহবিল ছাড় সমাপ্ত হবে কিনা?
- ✓ প্রকল্পটি পরিকল্পনা বা সময়সূচি অনুসারে বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা? যদি না হয়, তাহলে এর ফলে কোন সমস্যা সৃষ্টি হবে বা হয়েছে কিনা? উক্ত সমস্যা সমাধানে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক কোন উদ্যোগ বা পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে কিনা? উক্ত সমস্যা সম্পর্কে পরিষদে আলাচনা করা প্রয়োজন কিনা?

পর্যালোচনার ফলাফলের ভিত্তিতে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানে বা বার্ষিক পরিকল্পনার বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার জন্য পরিষদ কর্তৃক কোন উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন কিনা সে সম্পর্কে স্থায়ী কমিটি আলোচনা করবে এবং প্রয়োজন অনুসারে পরিষদের নিকট সুপারিশ পেশ করবে। নিচে সুপারিশের কিছু নমুনা উল্লেখ করা হলোঃ

CS CamScanner

- '...' প্রকল্পের অতিরিক্ত ব্যয় সংকুলানের জন্য '...' প্রকল্প এবং '...' প্রকল্পের পরিধি সংকুচিত করা;
- '...' প্রকল্পের ঠিকাদারকে শাস্তি প্রদান করা, নিরাপত্তা জামানত জব্দ করা, বা '...' প্রকল্পের কাজের চুক্তি বাতিল করা।

৩-খ) টিএলসিসি'র সাথে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের পরিস্থিতি সম্পর্কে আলোচনা

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ টিএলসিসি'র সভায় বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। তিনি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করবেনঃ

ক. বিগত ত্রৈমাসিকের পরিবীক্ষণ শীটের ভিত্তিতে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত প্রতিটি প্রকল্প/কার্যাবলীর বাস্তবায়নের অগ্রগতি (যেমন; আর্থিক পরিস্থিতি, অগ্রগতি, সমস্যাসমূহ, ইত্যাদি);

খ. পৌরপরিষদ যে সকল পদক্ষেপ বা পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করেছে;

গ. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত প্রতিটি প্রকল্প/কার্যাবলীর সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য পরিষদের পক্ষ থেকে টিএলসিসি'র সহযোগিতা আহ্বান করে অন্য যে কোন বিষয়।

৪) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি এবং স্থায়ী কমিটি ও টিএলসিসি'র সুপারিশ (যদি থাকে) সম্পর্কে পরিষদের সাধারণ সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ পরিবীক্ষণ পত্রের ভিত্তিতে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কে পরিষদের সাধারণ সভায় প্রতিবেদন পেশ করবেন। এরপর স্থায়ী কমিটি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত পর্যালোচনা এবং সুপারিশ (যদি থাকে) পরিষদে উপস্থাপন করবে। পরিষদ সে সুপারিশ সম্পর্কে আলোচনা করবে এবং করনীয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। নিচে সিদ্ধান্তের কয়েকটি নমুনা উল্লেখ করা হলোঃ

- চলমান '...' প্রকল্পের অতিরিক্ত ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রকৌশল বিভাগ '...' প্রকল্পের ব্যয় কমানোর জন্য পরিধি সংকোচনের সম্ভাব্যতা যাচাই করবে;
- প্রকৌশল বিভাগ ঠিকাদারকে নতুন কর্মপরিকল্পনা জরুরী ভিত্তিতে পেশ করার জন্য অনুরোধ করবে এবং শাস্তি প্রদান করা উচিৎ কিনা তা পরিষদ নির্ধারণ করবে;
- আগামী অর্থ বছরের মধ্যে '...' প্রকল্পের সম্ভাব্য বাস্তবায়নের জন্য মেয়র উপজেলা এলজিইডি কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন; এবং
- পরিষদ টিএলসিসি'র সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করবে এবং সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৫) পৌরপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে পৌরপরিষদের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। পৌরপরিষদ প্রতি সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি যাচাই করবে।

বার্ষিক কার্যাবলী

১) প্রশাসনিক শাখা কর্তৃক অন্যান্য বিভাগের সহযোগিতায় বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন

অর্থ বছর শেষ হওয়ার পরে, পরিষদে উপস্থাপন ও নাগরিকদের অবহিত করার জন্য প্রশাসনিক শাখা অন্যান্য সকল শাখাকে তাদের আওতাধীন প্রকল্প/কার্যাবলীর ফলাফল সম্পর্কিত তথ্য সংকলনের জন্য অনুরোধ করবে। একটি বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদনে উক্ত তথ্যসমূহ সংকলন করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে। এতে প্রত্যেকটি প্রকল্প/কার্যাবলী সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট তথ্য থাকবে, যেমন; সার-সংক্ষেপ, ব্যয় এবং ফলাফল ইত্যাদি। প্রতিবেদনে তথ্যসমূহ সহজবোধ্য ভাষায় উপস্থাপন করা উচিৎ যাতে নাগরিকবৃন্দ সহজেই তা বুঝতে পারে।

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের একটি নমুনা ফরম পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখানো হয়েছে।

সচিব উক্ত প্রতিবেদন সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে মেয়রের নিকট পেশ করবেন। এটা বার্ষিক হিসাব বিবরণীর সাথে সংযুক্ত করে পেশ করা উচিৎ।

CamScanner

(নমুনা ফরম)

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

. . . . পৌরসভা

২০ . . / ২০ . . অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

১. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের সার-সংক্ষেপ

	পরিকল্পিত	প্রকৃত		
		সম্পাদিত	সম্পাদিত হবে	সম্পাদিত হয়নি
প্রকল্প/কার্যাবলীর সংখ্যা				
প্রকল্প/কার্যাবলীর মোট ব্যয়				

২. প্রকল্প/কার্যাবলীর ফলাফল

প্রকল্প/কার্যাবলীর শিরোনাম				
১. XXXXX	উপকারভোগী			
	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	☐ সম্পাদিত ☐ __________ এর মধ্যে সম্পাদিত হবে ☐ সম্পাদিত হয়নি		
		সম্পাদিত না হওয়ার কারণ		
	ব্যয়	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনায় প্রকৃত প্রাক্কলন	প্রকল্প অনুমোদন দলীলে প্রাক্কলন	প্রকৃত
	তহবিলের উৎস	এডিপি নিয়মিত মঞ্জুরি	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	অন্যান্য ( )
	বাস্তবায়নকারি সংস্থা	☐ পৌরসভা ☐ অন্যান্য (_)		
	ফলাফলের বিবরণ	• •		
		বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার সাথে পার্থক্য (যদি থাকে)		

প্রকল্প/কার্যাবলীর শিরোনাম				
২. yyyyy	উপকারভোগী			
	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	☐ সম্পাদিত ☐ __________ এর মধ্যে সম্পাদিত হবে ☐ সম্পাদিত হয়নি		
		সম্পাদিত না হওয়ার কারণ		
	ব্যয়	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনায় প্রকৃত প্রাক্কলন	প্রকল্প অনুমোদন দলীলে প্রাক্কলন	প্রকৃত
	তহবিলের উৎস	এডিপি নিয়মিত মঞ্জুরি	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	অন্যান্য ( )
	বাস্তবায়নকারি সংস্থা	☐ পৌরসভা ☐ অন্যান্য (_)		
	ফলাফলের বিবরণ	• •		
		বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার সাথে পার্থক্য (যদি থাকে)		

CamScanner

২) পৌরপরিষদের সভায় বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পর্যালোচনা

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে সচিব অন্যান্য বিভাগ প্রধানদের সহযোগিতায় *বার্ষিক হিসাব বিবরণী* এবং *বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন* পৌরপরিষদের সভায় (এই হ্যান্ডবুকের ৩.২ অধ্যায়ের 'বাজেট বাস্তবায়ন' দ্রষ্টব্য) উপস্থাপন করবেন। প্রতিবেদন দুটি একত্রে উপস্থাপনের ফলে পরিষদের সদস্যবৃন্দ দেখতে পাবেন কোন্ কোন্ খাতে তহবিলের ব্যবহার করা হয়েছে এবং কী ফলাফল অর্জিত হয়েছে। এই প্রতিবেদন দুটি পরিষদের সদস্যবৃন্দের নিকট সভার পূর্বে সরবরাহ করা উচিৎ। সভায় কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করা উচিৎঃ

- পরিকল্পিত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প/কার্যাবলীর সংখ্যা এবং প্রকল্প/কার্যাবলীর প্রাক্কলিত ও প্রকৃত ব্যয়; এবং
- বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত প্রতিটি প্রকল্প/কার্যাবলীর বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিস্তারিত বিবরণ, যেমন; ব্যয়, তহবিলের উৎস এবং ফলাফল। ফলাফলের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনার সাথে কোন পার্থক্য রয়েছে কি না; থাকলে তা ব্যাখ্যা করতে হবে।

পরিষদের সদস্যবৃন্দ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের প্রেক্ষিতে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা ও মূল্যায়ন করবেন।

যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যাচাই করতে হবে

✓ সবগুলো প্রকল্প/কার্যাবলী পরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়িত ও সম্পাদিত হয়েছে কিনা? বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাক্কলিত পরিমাণকে অতিক্রম করেছে কিনা?

✓ প্রকল্পটি সম্পাদিত হয়েছে কিনা? যদি না হয়, তাহলে শীঘ্রই তা শেষ হবে কিনা?

✓ প্রকল্প ব্যয় বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রাক্কলিত পরিমাণকে অতিক্রম করেছে কিনা? বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও প্রকল্প দলিলের প্রাক্কলন যথাযথ ছিল কিনা?

উপরোল্লিখিত আলোচনার ভিত্তিতে পরিষদ কী ভাবে চলমান অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং/অথবা পরবর্তী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন উন্নত করতে পারে সে সম্পর্কে আলোচনা করবে।

উল্লিখিত আলোচনার ভিত্তিতে পৌরপরিষদ প্রয়োজনে চলতি অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে এবং/অথবা প্রয়োজনে পরবর্তী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। উদাহরণস্বরূপ, সিদ্ধান্ত এ ধরনের হতে পারেঃ

- ঠিকাদারের অদক্ষতায় কিছু প্রকল্পের বাস্তবায়নে বিলম্ব হয়েছে। চলমান অর্থবছরে প্রকৌশল বিভাগ তদারকি বৃদ্ধি করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- প্রকৃত রাজস্ব উদ্বৃত্ত পরিকল্পিত রাজস্ব উদ্বৃত্তের চেয়ে অনেক কম হয়েছে এবং এর ফলে পরিকল্পিত কিছু প্রকল্প বাস্তবায়ন করা যায়নি। পরবর্তী বছরে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় প্রতিটি প্রকল্পের তহবিলের পরিকল্পিত উৎস সাবধানতার সাথে নির্ধারণ করতে হবে।

৩) টিএলসিসি'র সভায় বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ টিএলসিসি'র সভায় সদস্যবৃন্দকে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ফলাফল সম্পর্কে অবহিত করার জন্য 'বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন' উপস্থাপন করবেন। সভায় নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ সরবরাহ করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছেঃ

- পরিকল্পিত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প/কার্যাবলীর সংখ্যা এবং প্রকল্প/কার্যাবলীর প্রাক্কলিত ও প্রকৃত ব্যয়;
- বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত প্রতিটি প্রকল্প/কার্যাবলীর বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিস্তারিত বিবরণ বিশেষতঃ ব্যয় ও ফলাফল। ফলাফলের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনার সাথে কোন পার্থক্য রয়েছে কিনা, তা ব্যাখ্যা করতে হবে।
- অবাস্তবায়িত প্রকল্প/কার্যাবলী সম্পর্কে পরিষদের সিদ্ধান্ত।

টিএলসিসি'র সদস্য-সচিব সদস্যবৃন্দের মতামত/পরামর্শ লিপিবদ্ধ করবেন, যাতে চলতি বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের সময় এবং পরবর্তী বছরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের সময় তা বিবেচনা করা যায়।

CamScanner

৪) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ

*বার্ষিক আর্থিক বিবরণী*র সাথে *বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন* জনসমক্ষে প্রকাশ করা উচিত।

৫) পরিষদের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

সিইও বা তার অনুপস্থিতিতে বিভাগ প্রধানগণ মেয়রের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে পৌরপরিষদের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত (পূর্বে উল্লিখিত ২য় ধাপ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। পৌরপরিষদ পরবর্তী সভায় উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি যাচাই করবে।

CamScanner

পরিশিষ্টঃ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার নমূনা ফরম

পৌরসভার নামঃ________________________ অর্থ বছরঃ ২০ . . - ২০ . .

অগ্রাধিকার ক্রম	প্রকল্প/কার্যাবলীর শিরোনাম	অভিষ্ট এলাকা	উপকারভোগী	প্রকল্প/কার্যাবলীর বিবরণ	ব্যয় প্রাক্কলন	তহবিলের উৎস	বাস্তবায়নের সময়কাল	সংস্থা/ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত পৌরসভার বিভাগ	পরিবীক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/ব্যক্তি
১									
২									
৩									
৪									
৫									
৬									
৭									
৮									
৯									
১০									
...									
...									

CS CamScanner

প্রকল্পের নামঃ স্ট্রেন্দেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রজেক্ট (এসপিজিপি)
(Strengthening Paurashava Governance Project-SPGP)

১. **বাস্তবায়নকারীঃ** স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি), স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
২. **প্রকল্পের মেয়াদঃ** জুলাই ২০১৫ থেকে জুন ২০১৮ (মূল টিপিপি অনুযায়ী)
৩. **প্রাক্কলিত ব্যয়ঃ** ৩৮ কোটি ৬৮ লক্ষ টাকা, জাইকা (JICA) এর অনুদান
৪. **প্রকল্পের উদ্দেশ্যঃ** পৌরসভার সক্ষমতা উন্নয়ন কাঠামো প্রতিষ্ঠিত করা
৫. **প্রকল্পের আওতায় পাইলট পৌরসভাসমূহঃ**
(১) শৈলকূপা, ঝিনাইদহ (২) বাকেরগঞ্জ, বরিশাল (৩) কানাইঘাট, সিলেট
(৪) আটঘরিয়া, পাবনা (৫) ছেংগারচর, চাঁদপুর (৬) পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ ও
(৭) উলিপুর, কুড়িগ্রাম
৬. **প্রকল্পের কার্যক্রমঃ**

(ক) পৌরসভার জন্য জাতীয় কৌশলপত্রঃ দেশের সকল পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য একটি জাতীয় কৌশলপত্র প্রণয়ন করা হয়েছে, যা স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক চূড়ান্ত করা হয়েছে এবং অনুমোদিত হয়েছে। ৮টি ওয়ার্কিং গ্রুপের মাধ্যমে প্রথমে খসড়া জাতীয় কৌশলপত্র তৈরি করে স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, পৌরসভার মেয়রগণ, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পরামর্শকগণ, উন্নয়ন সহযোগী (এডিবি, বিশ্বব্যাংক, জিআইজেড, এসডিসি) সহ অন্যান্য অংশীজনগণ।

(খ) ব্যবহারিক হ্যান্ডবুক প্রণয়নঃ প্রশিক্ষণ প্রদান ও কার্যক্রম পরিচালনায় পরামর্শ সহায়তার মাধ্যমে পৌরসভাসমূহের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত **১২**টি ব্যবহারিক হ্যান্ডবুক প্রণয়ন করা হয়েছেঃ

i) পৌরসভা পরিচালন সম্পর্কিত মৌলিক বিষয়ের উপর অবহিতকরণ বিষয়ক সহায়িকা
ii) পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ক হ্যান্ডবুক
iii) পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং বিষয়ক হ্যান্ডবুক
iv) পৌরসভা হিসাবরক্ষণ ও রিপোর্টিং বিষয়ক হ্যান্ডবুক
v) পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক
vi) পৌরকর নিরূপণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক
vii) নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুক
viii) ওয়ার্ড কমিটি ও টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (টিএলসিসি) এর মাধ্যমে নাগরিক অংশগ্রহণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক
ix) পৌরসভা মহাপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রায়োগিক হ্যান্ডবুক
x) পৌরসভা সড়ক উন্নয়ন বিষয়ক প্রায়োগিক হ্যান্ডবুক
xi) পৌরসভা ড্রেনেজ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন বিষয়ক প্রায়োগিক হ্যান্ডবুক
xii) পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক

(গ) পৌরসভার জন্য পাইলট প্রশিক্ষণ পরিচালনা করাঃ
উপরে উল্লেখিত ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকগুলো কার্যকরভাবে প্রয়োগের জন্য প্রকল্পের পক্ষ থেকে পাইলট পৌরসভাসহ অন্যান্য পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এসব প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পৌরসভা পর্যায়ে পরিচালন সক্ষমতার উন্নতি করা হয়েছে। এ হ্যান্ডবুকের ভিত্তিতে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের ফলে পৌরসভায় দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনা সহজ হয়েছে।

(ঘ) পাইলট পৌরসভায় প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহঃ
- ওয়ার্ড কমিটি ও টিএলসিসি'র মাধ্যমে স্থানীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ কাঠামোয় নাগরিক অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়েছে;
- পাইলট পৌরসভাসমূহে কর আদায়ের হার উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে;
- ওয়ার্ড কমিটির মাধ্যমে নাগরিকদের অংশগ্রহণে অগ্রাধিকার ভিত্তিক উন্নয়ন চাহিদা চিহ্নিতকরণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে;
- পৌরসভা কর্মপরিকল্পনা প্রণীত হয়েছে এবং
- পৌর পরিষদ ও স্থায়ী কমিটির মাধ্যমে পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য একটি ব্যবস্থা গড়ে তোলা হয়েছে।

CamScanner