People's Republic of Bangladesh
Local Government Division

People's Republic of Bangladesh

Project Completion Report on the Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2)

Final Report

January 2026

Japan International Cooperation Agency (JICA)

IC Net Limited

GP
JR
25-045

TABLE OF CONTENTS

Chapter 1 Project Overview 1
1.1 Project Summary 1
1.2 Background 2
1.3 Overall Goal and Project Purpose 4
1.4 Implementation Structure 6
Chapter 2 Project Inputs 9
2.1 Inputs by JICA 9
2.2 Inputs by GOB 9
Chapter 3 Project Activities 13
3.1 Outputs and Activities 13
3.2 Cross-Cutting Activities 13
3.2.1 Project Reporting and Monitoring 13
3.2.2 Learning and Dialogue on City Governance 14
3.2.3 Public Relations 15
3.3 Output 1: SGI Implementation, Reporting & Monitoring 19
3.3.1 Activity Area 1: SGI Steering Committee 19
3.3.2 Activity Area 2: SGI establishment and reporting & monitoring system in CC 23
3.3.3 Activity Area 3: Annual Administrative Reporting by CC 29
3.3.4 Activity Area 4: Periodic and annual financial statements preparation by CC 30
3.4 Output 2: Training 38
3.4.1 Activity Area 5: Revision of the Training Plan for CCs 38
3.4.2 Activity Area 6: Implementation of selected Training Courses 39
3.4.3 Activity Area 7: Preparation of Training Plans of CCs 43
3.4.4 Activity Area 8: Review of the Implementation of the Training Plans of GoB and CCs 45
Chapter 4 Achievement of the Project 47
4.1 Achievement of the Outputs 47
4.1.1 Output 1 47
4.1.2 Output 2 48
4.1.3 Gender Consideration 49
4.1.4 Total Personnel Trained through the Project 50
4.2 Achievement of the Project Purpose 52
4.3 Towards the Overall Goal 53
4.3.1 CC's Governance Improvement 53
4.3.2 Citizen Satisfaction and Awareness 54
4.3.3 Results of Review based on the DAC-JICA Evaluation Criteria 54
4.3.4 Key Factors Affecting the Implementation and Results 60
4.3.5 Lessons Learned and Recommendations 60
4.4 Monitoring Plan for Ex-post Evaluation 62

LIST OF TABLES

Table 1-1: Overview of the 12 City Corporations 3
Table 1-2: Project Design Matrix (PDM) and Indicators 4
Table 1-3: The SGI Target Outputs by 2025/26 and the C4C 2 Project 5
Table 2-1: C4C 2 International Consultants and Total Person Months 9
Table 2-2: C4C 2 National Consultants and Staff (Full Time) 9
Table 2-3: TAPP Process for the Project 10
Table 2-4: LGD and NILG Officials of the Project 11
Table 3-1: Overview of the Project Activities (Grouped into Activity Areas: "AA") 13
Table 3-2: Project Reporting and Monitoring Mechanisms and Timings 14
Table 3-3: List of Newsletters and Articles 16
Table 3-4: LGD's Action Plan for the SGI Implementation and Status* 20
Table 3-5: Trajectory of the CGA Designing and Implementation 21
Table 3-6: The SGI-IC Meetings (Number of Meetings per FY) 25
Table 3-7: The SGI Implementation in the CCs (FY 2022/23 - FY 2024/25) 25
Table 3-8: WLCC Meetings (Total Number of Meetings per CC & FY) 26
Table 3-9: CLCC Meetings (Total Number of Meetings per CC & FY) 27
Table 3-10: CLCC Members & Citizen Members Before & After the Government Change 29
Table 3-11: AAR Preparation and Completion by the Deadline 30
Table 3-12: News BACS Items and Codes for the CC 32
Table 3-13: Budget Categories in Existing and BACS-based Budget Forms 33
Table 3-14: Status of CC Budget and ASA Preparation using BACS-based Forms 35
Table 3-15: Status of CC Accounting and Budget Monitoring using BACS-based Forms 35
Table 3-16: Summary of Analysis of CCs' Budget and ASAs 37
Table 3-17: Outline of the Training Plan 39
Table 3-18: Details of Citizen Engagement Training 41
Table 3-19: Details of Budget Management Training 42
Table 3-20: Implementation Status of Training Plans of LGD and CCs reported in SGI-SC meetings 45
Table 3-21: CC-wise Status of Training Plan Preparation and Implementation 46
Table 4-1: Status of the PDM Indicators on Output 1 47
Table 4-2: Status of the PDM Indicators on Output 2 48
Table 4-3: Training Sessions Organized or Assisted by C4C 2 50
Table 4-4: Status of the Achievement of the Project Purpose 52
Table 4-5: Partner Projects of C4C 2 56
Table 4-6: C4C 2 Technical Deliverables 58
Table 4-7: Monitoring Plan for Ex-post Evaluation 62

LIST OF FIGURES

Figure 1-1: Local Government Institutions 2
Figure 1-2: Location of the 12 City Corporations 3
Figure 1-3: City Corporation Structure 6
Figure 1-4: Project Implementation Structure 6
Figure 3-1: SGI Steering Committee Meetings 20
Figure 3-2: Summary Results of the 1st and 2nd City Governance Assessment 22
Figure 3-3: SGI Prototype Medium-Term Action Plan for City Corporations (Image) 24
Figure 3-4: Strategy" Box on the CC Website 28
Figure 3-5: Training Plan Preparation Process 38

DELIVERABLE LIST OF TECHNICAL COOPERATION

(a) Training plan for all 12 CCs (English)
(b) Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali, English)
(c) Training materials and related materials for
- Citizen Participation (Bengali and English)
- Budget Management (Bengali)
- Holding Tax and Collection (Bengali)

(d) Budget Management Manual (Bengali, English)
(e) Revised Annual Administrative Report Guidelines (Bengali, English)
(f) City Governance Assessment Guidelines (Bengali, English)
(g) Endline Report on Citizen Satisfaction and Awareness (English)

LIST OF APPENDICES

Appendix 1 Plan of Operation (PO) and Inputs
Appendix 2 L&D Program and List of Participants
Appendix 3 Prototype Action Plan
Appendix 4 Orientation Materials for CC's Action Planning and Implementation
Appendix 5 Financial Analysis of CCs

LIST OF ACRONYMS

AAR	Annual Administrative Report
ADB	Asian Development Bank
APA	Annual Performance Agreement
ASA	Annual Statement of Accounts
AO	Administrative Officer
BACS	Budgeting and Accounting Classification System
BBS	Bangladesh Bureau of Statistics
BCC	Barisal City Corporation
BCS	Bangladesh Civil Service
BDT	Bangladesh Taka
CAO	Chief Accounts Officer
CC	City Corporation
CCC	Chattogram City Corporation
CEO	Chief Executive Officer
C4C	Capacity for Cities (a nickname of the Project for Capacity Development of City Corporations)
C4C 2	C4C Phase 2 (a nickname of the Project for Strengthening Capacity for City Corporations)
CGA	City Governance Assessment
CLCC	City Level Coordination Committee
COA	Chart of Accounts
CuCC	Cumilla City Corporation
DNCC	Dhaka North City Corporation
DPD	Deputy Project Director
DSCC	Dhaka South City Corporation
DWASA	Dhaka Water Supply and Sewerage Authority
EBPM	Evidence-Based Policy Making
ERD	Economic Relations Division
FD	Finance Division
FY	Fiscal Year
GCC	Gazipur City Corporation
GoB	Government of Bangladesh
ICT	Information and Communication Technology
ICGP	Inclusive City Governance Project
JCC	Joint Coordination Committee
JICA	Japan International Cooperation Agency
JIGO	JICA Governance
JPY	Japanese Yen
KCC	Khulna City Corporation
LGD	Local Government Division
LGED	Local Government Engineering Department
LGI	Local Government Institution
LIUPCP	Livelihoods Improvement of Urban Poor Communities Project
MCC	Mymensingh City Corporation
MIE	Monitoring, Implementation and Evaluation
MoLGRD&C	Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives
MoV	Means of Verification
NCC	Narayanganj City Corporation
NILG	National Institute of Local Government

OCAG	Office of the Comptroller and Auditor General
OECD DAC	Development Assistance Committee of the Organization for Economic Cooperation and Development
OJT	On-the-Job Training
PD	Project Director
PDCA	Plan-Do-Check-Action
PDM	Project Design Matrix
PEC	Project Evaluation Committee
PRABRIDDHI	Paurashava local economic development
R/D	Record of Discussion
RCC	Rajshahi City Corporation
RpCC	Rangpur City Corporation
SCC	Sylhet City Corporation
SDG	Sustainable Development Goal
SGI	Strategy for Governance Improvement of City Corporations
SGI-IC	Strategy (SGI) Implementation Committee (of City Corporation)
SGI-SC	Strategy (SGI) Steering Committee (chaired by LGD)
SPEC	Special Project Evaluation Committee
SPFMS	Strengthening Public Financial Management Program to Enable Service Delivery
SPGP	Strengthening Pourashava Governance Project
TAPP	Technical Assistance Project Proposal
TCT	Technical Cooperation Team
UDCGP	Urban Development and City Governance Project
UGDP	Upazila Governance and Development Project
UGIIP	Urban Governance and Infrastructure Improvement Project
UICDP	Upazila Integrated Capacity Development Project
UNDESA	United Nations Department of Economic and Social Affairs
UNDP	United Nations Development Programme
WLCC	Ward Level Coordination Committee

Chapter 1 Project Overview

1.1 Project Summary

The Project for Strengthening Capacity for City Corporations is the second phase of the Project for Capacity Development of City Corporations (C4C project)[1]. It is referred to as the "**C4C 2 project" or "C4C 2"** in short. It has been designed by the Local Government Division (LGD), the Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives (MoLGRD&C or LGRD), of the Government of Bangladesh (GoB) and Japan International Cooperation Agency (JICA) to strengthen the institutional capacity of City Corporations ("CCs") at both government and CC levels through the implementation of **the Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2030 ("SGI 2030" or "SGI")**, which is one of key C4C deliverables adopted by LGD in 2020.

The Project Design Matrix (PDM) agreed upon by LGD, the Economic Relations Division (ERD) and JICA and presented in the Record of Discussion ("R/D") signed on 22 December 2021 defines the Overall Goal, Project Purpose, and Outputs as below. Both Output 1 and Output 2 contribute to the implementation of the SGI 2030. At CC level, special attention is paid to (i) administrative functions including administrative & financial reporting and citizen engagement and (ii) human resource development.

Overall Goal:	Service delivery of CCs is improved, and satisfaction of citizens is increased.
Project Purpose:	Foundation for strengthening administrative functions[2] is established in CCs.
Output 1:	System of implementation, reporting and monitoring of SGI is established.
Output 2:	Training coordination capacity of LGD is improved and system of training and human resource development is established in CCs.

The original project period as agreed in the R/D was till February 2025. Due to the delay in completing the government procedure (see 2.2 below) and the temporal slowing down of the activities in the government and the CCs after the government change in August 2024, it was agreed in the Joint Coordination Committee (JCC) meeting in January 2025 to extend the project period until December 2025 (see 2.2 below).

[1] C4C is an acronym of "Capacity for Cities" and is a nickname of the Project for Capacity Development of City Corporations implemented from 2016 to 2021. The C4C project was for LGD for institutional capacity strengthening of CC with technical cooperation from JICA.

[2] Administrative functions relate to SGI's focus areas such as annual budgeting/planning and reporting, tax and financial management, development planning, citizen engagement and human resource management and the roles of standing committees.

1.2 Background

Urbanization in Bangladesh has been progressing at an unprecedented rate, with the urban share of the population estimated to surpass rural population by the early 2030s to around 2037 (UNDESA). Public sector responses to urbanization challenges through urban infrastructure and governance improvement are more imminent than ever. Cognizant of the gravity of addressing them in furthering the nation's sustainable development, GoB has articulated its commitment to capacity strengthening of urban local governments in the official plans and documents[3].

JICA has been assisting GoB on urban development and governance through yen loans and technical cooperation for CCs and Paurashavas (municipalities). For CCs, the Inclusive City Governance Project (ICGP) implemented by Local Government Engineering Department (LGED) assisted four CCs established in the early 2010s, namely Narayanganj (NCC), Cumilla (CuCC), Rangpur (RpCC) and Gazipur (GCC) as well as Chattogram (CCC), for infrastructure development and governance improvement. The project has been succeeded by Urban Development and City Governance Project (UDCGP) also with LGED as an implementing agency. In parallel, the C4C project was designed to assist LGD on CCs' institutional capacity strengthening. Through the C4C project LGD generated about a dozen of policy documents, guidelines and manuals, while at the same time providing direct technical assistance to the four CCs[4] in 2016 to mid-2021. One of the C4C assisted documents is the Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2030 ("SGI 2030" or "SGI"), which LGD officially adopted and launched in September 2020.

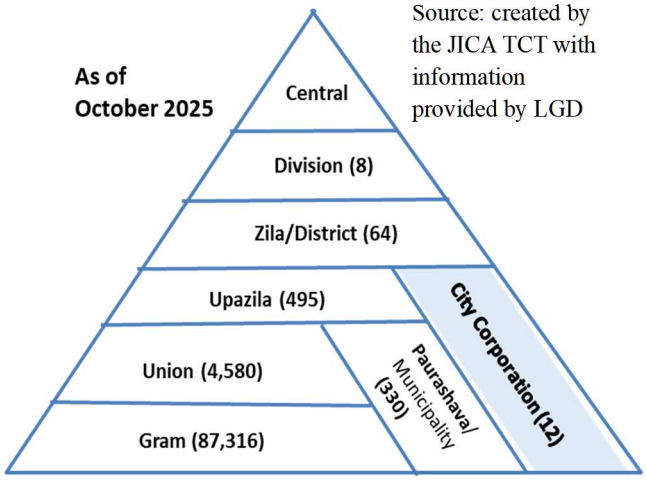


Figure 1-1: Local Government Institutions

The C4C 2 project has been designed to (i) assist all the 12 CCs to implement the SGI at the CC level, in alignment with the Local Government (City Corporation) Act, 2009 (as amended), and making use of other C4C-generated outputs and (ii) institutionalize governance improvement at both government and CC levels. The C4C 2 project has also been planned to collaborate with other JICA-assisted projects, particularly the ongoing UDCGP, as well as other urban and local governance projects supported by JICA and other partners. During the implementation, since institutions for CCs are relevant to other local government institutions (LGIs) in many respects, the project has collaborated with the relevant projects and had its sight on institutional strengthening experiences and opportunities of the local

[3] The 8th and 9th Five-Year Plans (2020/21 – 2024/25 and 2025/26 – 2030/31 respectively), the Perspective Plan 2021 – 2041 and the National Urban Policy 2025 (draft at a final stage), among others.
[4] "Four CCs" mentioned in this report refer to NCC, CuCC, RpCC and GCC directly supported by C4C, while "eight CCs" refer to the rest of the CCs.

government system as a whole. For example, when designing the city governance assessment (CGA) for Output 1, the experience of performance assessment of Union Parishads and Upazila Parishads has been referred to. The project has also shared institutional issues faced by the CCs with the JICA Bangladesh Office for their regular policy dialogue with LGD.

An overview of the 12 CCs with respect to population, area, Wards (the CC's administrative units as well as councillors' constituencies) and election and leadership information as well as their geographical locations are as below.

Table 1-1: Overview of the 12 City Corporations

City Corporation (CC)	Year of Establishment	Population (2022 census)*	Area (km^2)**	Density (per km^2)	No. of Wards	Last Election	Remarks
Dhaka South (DSCC)	2011	**4,299,354**	109.25	39,353	75	Feb. 2020	The Mayors and Councillors were dismissed by the interim government in August 2025 and were replaced by government-appointed Administrators and Committee members, except that in CCC the 2021 election candidate was declared as Mayor in Nov. 2025.
Dhaka North (DNCC)	2011	**5,979,537**	196.22	30,474	54	Feb. 2020	
Rajshai (RCC)	1987	**552,791**	96.72	5,688	30	June 2023	
Chattogram (CCC)	1990	**3,227,246**	155.40	20,767	41	Jan. 2021	
Khulna (KCC)	1990	**718,735**	45.65	15,744	31	June 2023	
Sylhet (SCC)***	2002	***532,426***	***26.50***	***20,092***	***27***	June 2023	
Barisal (BCC)	2002	**419,351**	58.00	7,230	30	June 2023	
Narayanganj (NCC)	2011	**967,724**	72.43	13,361	27	Jan. 2022	
Cumilla City (CuCC)	2012	**439,414**	53.04	8,285	27	Jun. 2022	
Rangpur (RpCC)	2012	**708,384**	205.70	3,444	33	Dec. 2022	
Gazipur (GCC)	2013	**2,674,697**	329.53	8,117	57	May 2023	
Mymensingh (MCC)	2018	**576,722**	90.17	6,315	33	Mar. 2024	

*BBC population census 2022.
**Information on each CC's website.
*** The number of SCC Wards was increased from 27 to **42** in 2023 and the population is now around one million, though BBS has not updated the data. The area and density data have changed as well.

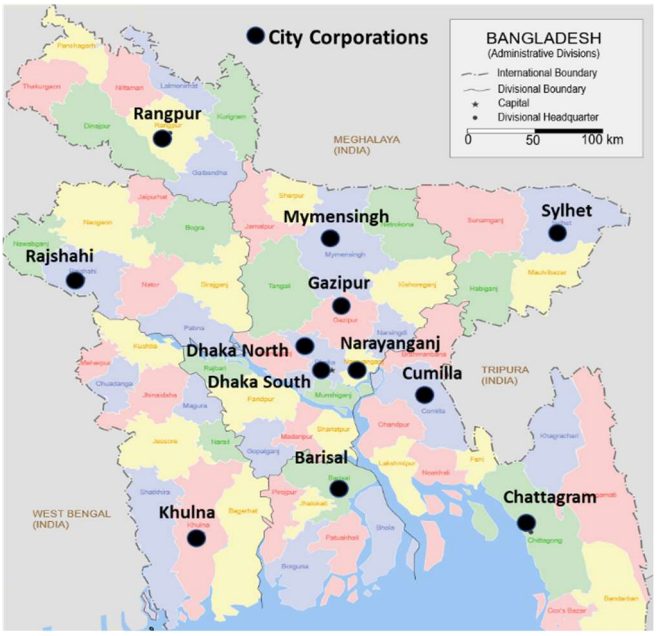


Figure 1-2: Location of the 12 City Corporations

Source: created by the JICA TCT using File:BD Map admin.svg - Wikimedia Commons

1.3 Overall Goal and Project Purpose

The Project Design Matrix (PDM) agreed upon by GoB and JICA set out the Overall Goal, Project Purpose and Outputs of the project as well as a total of 14 indicators to measure the achievements and progress toward them. The two indicators corresponding to the Overall Goal were later revised through discussions in the first Joint Coordination Committee (JCC) meeting held in January 2025. Also, the target for the first indicator of the Project Purpose (i.e., the percentage of the SGI action plan implementation) was set in the first JCC meeting, as instructed in the original PDM. The updated PDM reflecting the revision and the target is presented in the table below. The revised indicators and reasons are explained within the table.

Table 1-2: Project Design Matrix (PDM) and Indicators

Goal, Purpose and Outputs	Objectively Verifiable Indicators	
Overall Goal: **Service delivery** of CCs is improved and **satisfaction of citizens** is increased.	1	The CC's governance is improved as reflected in the results of the annual city governance assessment. ß Revised from: The number of improved principal indicators in Annual Administrative Reports (of the CCs) is increased. ß Reason for the revision: LGD has initiated the annual city governance assessment (CGA), which looks at not only the Annual Administrative Reports but also the budgets and Annual Statements of Accounts of the CCs. The CGA, therefore, is a more appropriate means for assessing improvement in the CCs with focus on key governance dimensions that are the backbone of service delivery. Also, what the CCs put down for the service delivery indicators provided in the AAR vary across the CCs in terms of the data types and measurement methods and cannot be comparable without a wholesale review and standardization.
	2	Citizen satisfaction and awareness are improved. ß Revised from: Citizen satisfaction is improved. ß Reasons for the revision: The citizen survey questionnaire provided by LGD is to measure not only citizens' satisfaction with the CC's service delivery but also their awareness on the CC's functions and key legal requirements such as Standing Committees, City Corporation meetings, budget, annual reports and holding tax system.
Project Purpose: Foundation for strengthening **administrative functions** is established in CCs.	1	70 % of action plans of the SGI is implemented. ← (The percentage was defined in the first JCC meeting.)
	2	PDCA cycle of each CC is conducted, following the guidelines and manuals.
	3	The number of Ward Level Coordination Committee (WLCC) and City Level Coordination Committee (CLCC) meetings held is increased.
Output 1: System of implementation, reporting and monitoring of **SGI** is established.	1	SGI-SC is periodically held.
	2	Report on the status of the SGI implementation is published.
	3	SGI-IC is organized in each CC.
	4	Annual Administrative Reports are prepared and published using the format in each CC.
	5	Periodical and Annual Financial Statements are prepared and published using the format in each CC.
Output 2: **Training** coordination capacity of LGD is improved and system of training and human	1	Updated training plan for all CCs is approved by LGD and necessary budget is allocated to relevant institutions.
	2	At least 2 training courses by the central government are conducted for all CCs based on the training plan per year.
	3	Individual (CC-specific) training plan is approved and necessary budget is

Goal, Purpose and Outputs	Objectively Verifiable Indicators	
resource development is established in CCs.		allocated by each CC.
	4	The number of internal training conducted by the CCs is increased.

It is important to note that while the project is mostly aligned with the SGI, its scope is limited to CCs' basic administrative functions, LGD's guidance for realizing or improving them, LGD's training planning and ensuring the implementation and the CC's own training management. The project's assistance vis-à-vis the SGI target outputs intended for the period till FY 2025/26 is outlined in the table below. While LGD has been reviewing several CC-initiated legal instruments and CC-proposed organograms, many of the institutional issues that require the government's attention remain outstanding. These are expected to be addressed as part of the local government reform discussions and deliberations that have started under the interim government.

Table 1-3: The SGI Target Outputs by 2025/26 and the C4C 2 Project

(Note: Items marked with ■ are the SGI target outputs supported through the C4C 2 project.)

Responsibility	SGI Target Outputs till FY 2025/26
Goal 1: Legal Instruments	
LGD	Rules: CC service (employment), code of conduct, taxation, accounts
	Model Regulations/By-laws: all subjects required by the CC Act (25 in total)
CCs	Regulations/By-laws: all subjects (25 in total)
Goal 2: Organizational Development incl. Citizen Engagement	
LGD	CC organogram: the review & approval process updated
	Work process guidelines: the guidelines fine-tuned & good practices recognized
	Coordination with national agencies: instructions to national agencies
	■ **Annual reporting:** Guidelines ensured
	Standing Committees
	■ **Citizen engagement guidelines**
CCs	Organogram: an updated & approved on in place
	Work process: work process improvement
	Coordination with national agencies: systematized
	■ **Annual reporting:** single & timely reporting in place
	■ **CLCC & WLCCs:** the mechanisms fully in place
	■ **Citizen survey:** periodic survey & review in place
Goal 3: Fiscal Foundations &Budget Management	
LGD	Holding tax: the manual fine-tuned, the automation in place
	Other own source revenues: guidelines prepared
	Fiscal transfers: criteria (formula)-based allocation
	■ **Budget management:** uniform COA & manual
	Digitalization of budget management and a database
	Master plans: the system of review & approval in a legal instrument
	5-year development planning: guidelines
	Internal audit: guidelines à rules
CCs	Revenue administration: strengthened and own source revenues increased
	■ **Budget management:** use of the uniform COA and forms, publication
	Multi-year financial projections

Responsibility	SGI Target Outputs till FY 2025/26
Goal 4: System of Human Resource Development	
LGD	■ **Training Plan for all CCs:** prepared, adopted & implemented
	■ **Peer learning:** at least one event a year and a web-based learning forum
CCs	▪ **Training management, monitoring & reporting:** in the 4 CCs & preparation in other CCs

1.4 Implementation Structure

The project implementation structure is described in the figure below. The project is led by the Urban Wing of LGD with support from JICA Technical Cooperation Team ("JICA TCT" or "TCT"). The National Institute of Local Government (NILG) is also part and parcel of the implementation structure, mainly corresponding to Output 2 of the project. The project team consists of LGD, NILG and the TCT. The project team jointly supports the 12 CCs, while the TCT advises and assists LGD and NILG for the enhancement of their respective roles. The **Joint Coordination Committee (JCC)** of LGD and JICA guides the project team and provides an oversight to the project implementation. The JCC members are the same as the members of the **SGI Steering Committee** (SGI-SC, see 3.3.1) and therefore it has been made a practice to organize a JCC meeting right after an SGI SC meetings.

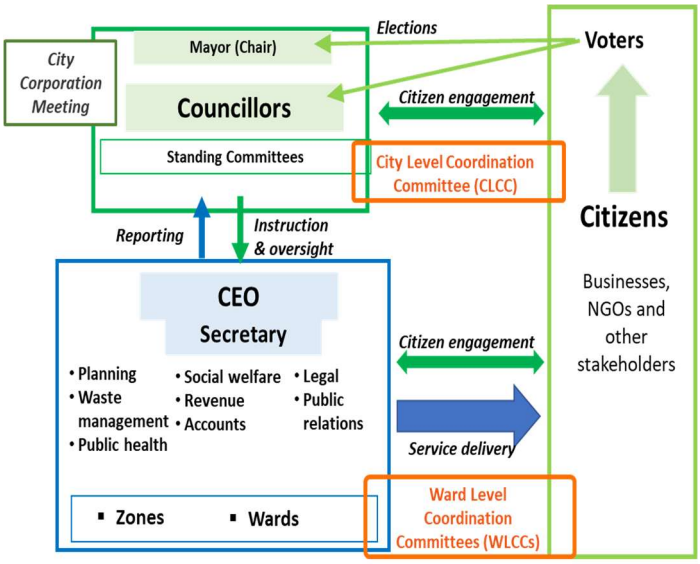


Figure 1-3: City Corporation Structure

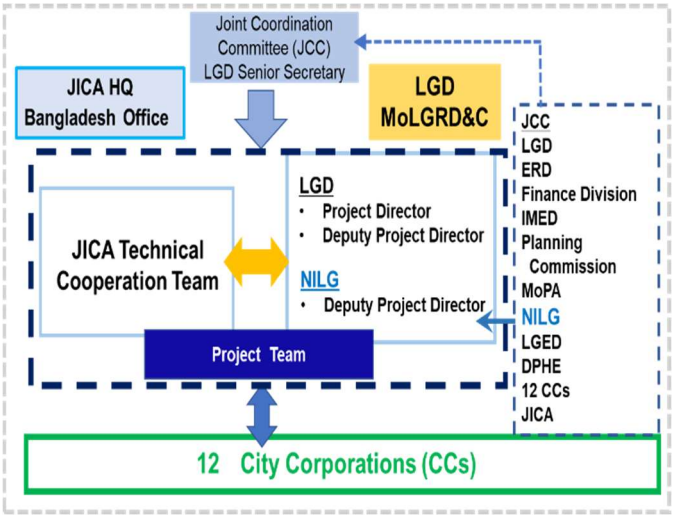


Figure 1-4: Project Implementation Structure

In each CC, the executive organ of the CC led by the Chief Executive Officer (CEO), a deputed official of the Bangladesh Civil Service (BCS) Administration Cadre, is responsible for the project implementation in consultation with the City Corporation, i.e., the local government council[5]

[5] All the Mayors and Councillors were dismissed by the interim government in August 2024 and replaced by government-appointed Administrators and Committees that consist of officials of national ministries and agencies present at the District level. Since the initial appointment in August 2024, the Administrators have been changed in several CCs, which slowed down the CC's decision-making temporarily. In Chattogram CC (CCC), the candidate for the last election was declared as the Mayor in November 2025.

and engaging with citizens. The CEO chairs the **SGI Implementation Committee (SGI-SC)**, whose members are the Secretary and Department Heads of the CC (see 3.3.2).

Chapter 2 Project Inputs

2.1 Inputs by JICA

The JICA TCT comprises international consultants of IC Net Limited (Japan) contracted by JICA and national consultants contracted by the company for the project. The international consultants, their roles and total person months (inputs) along with the national consultants and their roles are shown in the tables below. The contract between JICA and IC Net Limited was signed in February 2022, followed by the deployment of the international consultants in Dhaka and the formation of the team with the national consultants in March 2022.

Table 2-1: C4C 2 International Consultants and Total Person Months

Designation	Name	Total person months	
		In Bangladesh	In Japan
Team Leader (Local Governance)	Naoko Anzai	21.10	3.00
Deputy Team Leader (Local Governance & Training Planning)	Rie Fusamae	12.40	3.00
Public Financial & Revenue Management Expert	Hirofumi Azeta	9.20	2.40
Communications and Training Management Expert & Project Coordinator	Saki Sonobe	5.20	5.10

Table 2-2: C4C 2 National Consultants and Staff (Full Time)[6]

Designation	Name	Period
Public Finance and Accounting Specialist[7]	Khademul Karim Iqbal	August 2022 – March 2023
Tax and Accounting Specialist	M.A. Quddus	March 2022 – December 2025
Governance Specialist	Helal Uddin	July 2023 – December 2025
City Governance Specialist/SGI	Mani Mala Roy	March 2022 – December 2025
City Governance Specialist (SGI)	Braja Kishor Tripura	March 2022 – December 2025
City Governance Specialist (SGI)	Mohammad Rasel Kobir	March 2022 – January 2025
City Governance Specialist (Training Planning)	Sohrab Hossain	March 2022 – May 2024
Project Administrator	Rube Momtaz	March 2022 – December 2025
Assistant Project Administrator	Al-amin Islam	March 2022 – December 2025

The total actual budget was JPY 377,549,900, while the budget originally planned within JICA was JPY 270,000,000.

2.2 Inputs by GOB

Project Initiation in GOB

For initiating a development partner-assisted technical cooperation in Bangladesh, the implementing agency needs to initiate a Technical Assistance Project Proposal (TAPP) and have it approved in the

[6] In addition, several short-term or intermittent consultants have contributed to the project. They are Public Administration Specialist (a former BCS Administration Cadre official), Citizen Survey Consultant and three ICT Consultants.

[7] The Public Finance Accounting Specialist was a BCS Audit Cadre official on deputation. Since the Specialist had performed the required tasks during the tenure, a decision was made not to recruit a successor for the post.

government. The Project Director (PD) and other government project personnel are appointed only after the approved TAPP is in place.

Right after the signing of the R/D by LGD, ERD and JICA for the C4C 2 project in December 2021, the LGD Urban Wing drafted the TAPP, the first version of which was ready in January 2022. However, the review and appraisal process took almost two years and it was finally approved in November 2023. After a few months, in late February 2024, the PD was appointed, followed by the appointment of the Deputy Project Director (DPD) of LGD and the DPD of NILG in March 2024. The government budget for the approved TAPP was made available from July 2024, the beginning of the GoB Financial Year (FY) 2024/25. This means that while the JICA TCT was deployed in Dhaka in March 2022 in line with the R/D, a formal project structure was absent in GoB for two years and the GoB budget was not available for two and a half years.

To cope with the situation during the period before February 2024, LGD had two focal officers (who are both responsible for CCs in the LGD Urban Wing) and NILG assigned one focal officer. The TCT consulted them and received their guidance for assisting LGD and the 12 CCs for the implementation of the SGI, which is LGD's official document adopted in 2021. The absence of a formal structure, however, hampered or slowed down the planned project activities as described in the subsequent sections. Since the appointment of the PD and DPDs and with the availability of the government budget, the project picked up the pace dramatically, except for temporary deceleration for a few months after the government change in August 2024.

The following subsections are the records of the TAPP approval process, the responsible officials and the government budget for the project.

Technical Assistance Project Proposal (TAPP)

The TAPP drafting, review and revising process leading up to the approval was as below. The process follows the required procedure of GoB with the involvement of the Project Evaluation Committee (PEC) and the Special Project Evaluation Committee (SPEC) and the final approval by the Minister of Planning, who has the approval authority for a project up to BDT 50 crore (BDT 500,000,000).

Table 2-3: TAPP Process for the Project

Date	Step/Communication
January 2022	LGD Urban Wing drafted the TAPP and had it cleared by MIE Wing with a duration from February 2022 to June 2025.
4 July 2022	LGD convened a Project Evaluation Committee (PEC) meeting to review and provide feedback on the draft TAPP. One of the recommendations was to revise the project duration from July 2022 to December 2025.
10 August 2022	According to the meeting recommendations, LGD revised the TAPP and submitted it to the Planning Commission.
26 October 2022	Physical Infrastructure Division of the Planning Commission organized a Special Project

	Evaluation Committee (SPEC) meeting to review the TAPP. The committee provided a few clarifications and recommended that the project duration be revised to from January 2023 to December 2025.
28 December 2022	The Planning Commission officially communicated the recommendations to LGD.
12 February 2023	LGD resubmitted yet another revised TAPP to the Planning Commission after incorporating the recommendations, including the adjustment of the project duration.
March 2023	The Physical Infrastructure Division of the Planning Commission forwarded the revised TAPP to the Minister of Planning for final approval.
April 2023	The Minister of Planning reviewed the TAPP and raised a few queries. The TAPP was sent back to LGD for further clarification and adjustments.
25 June 2023	LGD addressed these queries and submitted another updated TAPP to the Minister of Planning through Physical Infrastructure Division of the Planning Commission.[8]
23 November 2023	The Minister of Planning approved the final version of TAPP with the duration being from January 2023 to December 2025.
24 December 2023	Based on the approval, LGD issued an administrative order to start the implementation of the project officially.

The GoB budget made available through the approved TAPP was BDT 34,633,000, while the total spending as of the end of December 2025 was BDT 11,895,000. (The difference largely resulted from the delayed TAPP approval and the appointment of the PD.)

LGD and NILG Officials for the Project

The LGD and NILG officials responsible for the C4C 2 project have been as below.

Table 2-4: LGD and NILG Officials of the Project

	Role	Name	Designation	Duration
Before the TAPP approval & the appointment of the PD				
LGD	Focal Point	Mohammad Nora Alam Siddique	Joint Secretary (subsequently Additional Secretary)	March 2022 – February 2024
	Focal Point	Mohammad Zahirul Islam	Deputy Secretary	March 2022 – February 2024
NILG	Focal Point	M A Khaleque	Joint Director (Research and Planning)	March 2022 – March 2024
After the TAPP approval & the appointment of the PD				
LGD	PD	Mohammad Saiful Islam Mazomdar	Joint Secretary	February 2024 - September 2025
	PD	Mahbuba Ireen	Joint Secretary	September 2025 – December 2025
	DPD	Md. Abdur Rafiul Alam	Senior Assistant Secretary	March 2022 – September 2024

[8] The process from April – June 2023 was stalled in LGD affected by outstanding audit observations on the previous project (C4C), which were about expenditures from the JICA budget. It took a while before JICA was able to persuade ERD and LGD that the JICA budget and its audit are solely under the responsibly of JICA and the Govenrmeng of Japan. The LGD focal point officials waited for the resolution of the issue before proceeding with the TAPP for the second phase of C4C.

	Focal Point in lieu of DPD	Khandakar Forhad Ahmed	Deputy Secretary	October 2024 – January 2025
	DPD	Md. Firoz Mahmud	Deputy Secretary	February 2025 – December 2025
NILG	DPD	Mohammad Mainul Hussain	Deputy Director	April 2024 – December 2025

Chapter 3 Project Activities

3.1 Outputs and Activities

The Project Design Matrix (PDM) describes eleven (11) Activities for Output 1 and eight (8) Activities for Output 2. Having considered the nature of these Activities and relations among them, the TCT proposed to group the Activities into **eight (8) Activity Areas**, realigning some of the Activities in terms of the order (but not in terms of the contents) as shown in the table below.

Table 3-1: Overview of the Project Activities (Grouped into Activity Areas: "AA")

Output	Activity Area ("AA")		Responsibility
Output 1 (SGI)	AA 1:	SGI-SC meetings and SGI progress monitoring	LGD
	AA 2:	SGI-IC establishment and reporting & monitoring system in CC	CCs
	AA 3:	Annual administrative reporting by CC	CCs
	AA 4:	Periodic and annual financial statements preparation by CC	CCs
Output 2 (Training)	AA 5:	Revision of the training plan for CCs	LGD
	AA 6:	Implementation of selected priority training courses	LGD & NILG
	AA 7:	Preparation of training plans of CCs	CCs
	AA 8:	Review of the implementation of the training plans of GoB and CCs	LGD

The Activities corresponding to these Activity Areas are shown in the Plan of Operation and Inputs, the final version of which is attached as Appendix 1. The description on the project activities in 3.3 and 3.4 below follow the same format. It must be noted that four (4) activities were added under Activity Area (AA) 2 that relates to CC-level governance improvement, to fully reflect the discussions between LGD and JICA during the project formulation as recorded in the R/D (but not in the PDM). The original Activities are with the corresponding code numbers derived from the PDM, while the additional Activities are shown as "add.1", "add. 2", "add. 3" and "add. 4". This rearrangement was confirmed through the review and endorsement of the Project Description and Work Plan (prepared by the TCT in March 2022) and has facilitated the planning, implementation and reporting by the project team. The project team has been reporting on the progress following this format through periodic documentations and in the JCC meetings.

3.2 Cross-Cutting Activities

3.2.1 Project Reporting and Monitoring

The reporting and monitoring arrangement of the project is basically through (1) six-monthly Monitoring Sheets[9] and (2) reporting at the JCC meetings. These two mechanisms and the timings are listed in the table below. . In parallel, the TCT has been submitting a monthly report (in Japanese) to the JICA headquarters every month at the beginning of the month, which is followed by an online reporting and discussion meeting with the JICA headquarters and the JICA Bangladesh Office. The TCT has also

[9] Monitoring Sheets (MS) is a tool for six-monthly reporting and monitoring conducted jointly by LGD and TCT in accordance with JICA's global requirements and as specified in the R/D and the Work Plan on the project.

been reporting to the Chief Representative of the JICA Bangladesh Office twice a year since 2023.

Table 3-2: Project Reporting and Monitoring Mechanisms and Timings

Monitoring Sheet (six-monthly reporting and monitoring conducted jointly by LGD and TCT in accordance with JICA's global requirements and as specified in the R/D)	
Version 1: February – July 2022	Submitted to JICA in Sept. 2022
Version 2: August 2022 – January 2023	Submitted to JICA in June 2024 (Note: LGD's review and signing off was postponed due to questions raised by the Planning Commission on the project implementation in the absence of the approved TAPP.)
Version 3: February – July 2023	
Version 4: August 2023– January 2024	
Version 5: February – July 2024	Submitted to JICA in October 2025 (Note: it was delayed due to the uncertainty in LGD as to who the PD was after the government change in August 2024.)
Version 6: August 2024 – January 2025	Submitted to JICA in February 2025
Version 7: February – July 2025	Submitted to JICA in August 2025
Joint Coordination Committee (JCC) of LGD and JICA	
1st Meeting: 16 January 2025	(Note: The JCC meetings had to wait for the TAPP approval and the appointment of the PD and DPDs. The 1st JCC meeting was initially planned for June – July 2024 but had to be postponed due to the changes of the LGD Secretary in June 2025 and the subsequent government change in August 2024)
2nd Meeting: 24 July 2025	
3rd Meeting: 7 December 2025	

As mentioned above, each JCC meeting was held immediately after the SGI Steering Committee (SGI-SC) meeting as the members are the same, except that the JICA officials and the TCT attended the SGI-SC meetings as observers. Since the project is aligned with the SGI implementation, most of the progress made through the project was reported in the SGI-SC meeting by the PD, while the project progress in the light of the PDM was reported by the TCT Team Leader. As explained earlier, the JCC in its first meeting decided on the extension of the JICA part of the project from February to December 2025 and on revising the two indicators for the Overall Goal and setting the target for the first indicator of the Project Purpose of the PDM.

3.2.2 Learning and Dialogue on City Governance

The TCT assisted LGD to organize "Learning and Dialogue (L&D) on City Governance" with 12 CCs on 4 and 5 October 2023 in Dhaka. The event was designed in lieu of a training program in Japan due to the COVID 19-affected uncertainty of receiving organizations' readiness in Japan at the time of the planning (in early 2022) and also for benefiting a larger number of CC personnel while minimizing the cost. The L&D had three interrelated objectives:

- To expose participants to Japanese experiences in city governance, particularly in the areas of citizen participation, collaboration between local governments and communities, and the planning and management of public spaces and facilities.
- To provide references for addressing urban challenges in Bangladesh for the medium to long term, drawing upon Japanese city institutions and practices.
- To encourage peer learning among CCs and foster open dialogue for developing a common

vision for strengthening city governance.

The program and the participants are as shown in Appendix 2.

The training was conducted over one and a half days in a hybrid format. Participants, including officials from CCs and LGD, gathered in Dhaka, while Japanese professors and city officials joined via Zoom, with the TCT experts/specialists and JICA officials participating in Dhaka or on remote. The methodology entailed pre-recorded lectures with Bangla voice-overs, live Q&A sessions with the Japanese professionals, and presentations from DSCC, DNCC and RCC. The contents included local government systems, municipal finance, urban planning, citizen participation, and public-private collaboration, with case studies from Tokyo Metropolitan Government and Hiroshima City. The CCs shared experiences in revenue mobilization, digital transformation and innovative urban development. A Dhaka-based university professor (with a PhD in urban planning in Japan) moderated discussions to help the CC participants connect Japanese practices with the Bangladeshi context. All of the lecture materials and videos were distributed to the CC participants for deepening the learning and sharing within each CC.

The training achieved several key outcomes despite its short duration. Firstly, participants gained valuable insights from both Japanese and Bangladeshi experiences, creating a balanced and practical learning environment. Active engagement during Q&A sessions reflected the strong interest of CC officials in applying lessons to their own contexts. Secondly, peer learning emerged as a major strength of the training, which the participants appreciated and requested LGD and the project to replicate. A post-event survey showed that over 90% reported understanding the lectures well, and 86% felt the knowledge gained was applicable to their work. Some participants noted that the one-and-a-half-day schedule was too short to fully explore the content. Others expressed interest in future training opportunities in Japan, for direct interactions with the experts and observation of urban governance practices firsthand.

While the training's effectiveness was obvious, it faced several operational challenges. The shortened schedule—from the originally planned three days to one and a half, —along with last-minute program adjustments (affected by the scheduling of LGD senior officials) and difficulties with technical translations limited discussion depths. Despite these constraints, the LGD Urban Wing demonstrated strong ownership, making the program relevant with lively interactions and discussions.

After the L&D session, as the TCT continued with assisting the CCs for the SGI implementation, the team occasionally made references to the L&D contents as appropriate. For benefitting a larger number of CC personnel, a shorter version called "Mini L&D" was created utilizing lecture videos and materials. NCC organized a Mini L&D for the staff members in May 2025, facilitated by the TCT.

3.2.3 Public Relations

Throughout the project period, a series of public relations activities were carried out to communicate its

progress to the government and CC stakeholders and to enhance the project's visibility among a wider range of stakeholders within and outside the country. These included:

- **Publication of SGI 2030 Newsletters**: Four newsletters were developed and distributed, each highlighting key achievements, ongoing activities, and future plans. These publications served as an effective tool particularly for keeping the direct stakeholders informed, encouraged and engaged.
- **Contributions to the JICA Bangladesh Office Facebook Page, the JIGO Newsletters, and the JIGO Co-Creation Booklets**: Project-related articles and updates were regularly provided to the JICA Bangladesh Office for dissemination through its official Facebook page to reach out to broader audiences and for the JIGO Newsletters that target national and local government institutions across the country. Additionally, in 2022 and 2024, the TCT contributed articles on good practices at the CC level for publication in the JIGO Co-Creation Booklets.

Table 3-3: List of Newsletters and Articles

SGI 2030 Newsletters of the Project

No.	Title and Contents	Year/ Month
1	SGI 2030 Newsletter Issue No.1: - Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2030 (SGI 2030) - C4C 2 Assists the City Corporations for Good Governance - Learning and Dialogue: City Governance in Bangladesh and Japan https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2024/12/03/newsletter_01_en.pdf https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2024/12/03/newsletter_01_bg.pdf	2024/9
2	SGI 2030 Newsletter Issue No.2: - SGI 2030 Implementation by City Corporation - Progress in Action: The 5th Steering Committee Meeting highlights key advancements in the implementation of the strategy for governance Improvements of the City Corporations. - For Service Delivery Excellence: NILG and C4C 2's Citizen Engagement Training. https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2024/12/03/newsletter_01_bg.pdf https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2025/03/27/newsletter_02_bg.pdf	2025/2
3	SGI 2030 Newsletter Issue No.3: - Strengthening Accountability: City Corporations Annual Report - NILG's Budget Management Training - Voices of Citizens-Online Citizen Survey in Narayanganj City Corporation https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2025/07/02/1557188_01.pdf https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2025/07/02/1557188_02.pdf	2025/6
4	SGI 2030 Newsletter Issue No.4: - Local Government Division's Annual City Governance Assessment - LGD-JICA Joint Coordination Committee (JCC) Meeting - Strengthening Citizen Engagement and Budget Management in City Corporations https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2025/09/29/newsletter_04_en.pdf https://www.jica.go.jp/oda/project/2003677/news/__icsFiles/afieldfile/2025/09/29/newsletter_04_bg.pdf	2025/9

JICA Bangladesh Facebook

No.	Title	Date
1	Updated Uniform Financial Format for All 12 City Corporations!! Link: https://www.facebook.com/share/p/17UnM4yEmr/	2022/05/31

2	Better Service Delivery for Citizens: Cumilla City Corporation officials are oriented on the Strategy for Governance Improvement Action Planning Link: https://www.facebook.com/share/p/1AtqS4MTQf/	2022/08/31
3	We're excited to share the success of the "Learning and Dialogue on City Governance in Bangladesh and Japan" held on October 4-5, 2023! Link: https://www.facebook.com/share/p/1ANc835eCH/	2023/10/10
4	Building Better Cities: LGD's initiative to Enhance Governance through City Governance Assessment Link: https://www.facebook.com/share/p/1CmiUNXjyk/	2024/02/07
5	The First C4C2 Project Newsletter is Out! Link: https://www.facebook.com/share/p/1A4jJH3KKm/	2024/12/22
6	The C4C2 Project Newsletter Issue No. 2 is Out! Link: https://www.facebook.com/share/p/17ChCFz1dk/	2025/04/09
7	The Local Government Division (LGD), with support from JICA's "Project for Strengthening Capacity of City Corporations (C4C2)," has issued a Budget Management Manual for City Corporations, aligned with the government's Budget and Accounting Classification System (BACS). Link: https://www.facebook.com/share/p/19XUmoqNkE/	2025/05/04
8	Narayanganj City Corporation—with support from the Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C2) - recently conducted the first-ever online citizen survey conducted by a city corporation in Bangladesh! Link: https://www.facebook.com/share/p/1FmHkV9a8L/	2025/05/27
9	City Governance Lessons from Japan ---- Inspiring Smarter Urban Solutions in Narayanganj Link: https://www.facebook.com/share/p/15Hqbo4zHs/	2025/06/02
10	The C4C 2 Project Newsletter Issue No. 3 is Out! Link: https://www.facebook.com/share/p/19jZD8NNph/	2025/07/21
11	Strengthening Urban Governance: Training Materials Handed Over to National Institute of Local Government (NILG) Link: https://www.facebook.com/share/p/169aVMv9r2/	2025/08/06
12	Shaping Tomorrow's Cities: Tax Essay Contests Spark Civic Engagement! Link: https://www.facebook.com/share/p/168GHodY76/	2025/09/25
13	The C4C 2 Project Newsletter Issue No. 4 is Out! https://www.facebook.com/share/p/1SBo1xesyz/	2025/10/12
14	Local Government Division's Annual City Governance Assessment (CGA) https://www.facebook.com/share/p/172UmxQzCJ/?mibextid=wwXIfr	2025/12/22
15	Joint Coordination Committee (JCC) meeting on C4C2 https://www.facebook.com/share/p/172UmxQzCJ/?mibextid=wwXIfr	2025/12/23

JIGO Newsletters

Edition	Title	Date
12	The Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) started	2022/05/31
13	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) Activities in June 2022	2022/06/20
14	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) Action Planning for SGI 2030 Implementation	2022/08/31
15	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) Action Planning and Annual Administrative Reporting	2022/09/30
17	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) SGI Steering Committee Meeting, SGI Action Planning and JICA HQ Mission	2022/11/01
18	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) First City Level Coordination Committee (CLCC) meeting organized in Khulna and Sylhet City Corporation	2022/11/30

19	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) Enhancing Accountability of City Corporations	2023/01/01
20	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) Listening to the voices of Citizens	2023/02/01
21	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) Human Resource Development and Cross-City Learning	2023/03/01
22	Strategy for Governance Improvement of City Corporation 2030	2023/06/01
23	Strategy for Governance Improvement of City Corporation (SGI) 2030	2023/08/01
24	Strategy for Governance Improvement of City Corporation (SGI) 2030	2023/10/01
25	Strategy for Governance Improvement of City Corporations (SGI) 2030 (Learning & Dialogue on City Governance in Bangladesh and Japan)	2023/12/01
26	Strategy for Governance Improvement of City Corporation (SGI) 2030 (4th Strategy (SGI) Steering Committee Meeting)	2024/02/01
27	Strategy for Governance Improvement of City Corporations (SGI) 2030 (City Governance Assessment (CGA))	2024/04/01
28	Citizen Engagement: Enhancing Citizen's Access to City Corporation Meetings through Video	2024/06/01
29	Citizen Engagement: Enhancing Citizen's Access to City Corporation Meetings through Video (PDCA Cycle Strategy Implementation by City Corporations)	2024/08/01
30	Project for Strengthening Capacity for City Corporations (C4C 2) (Training of Trainers on Citizen Engagement for CC Officials)	2024/12/01
31	Strengthening Municipal Financial Management through Budget Training Enhancing Revenue Generation through Training on Holding Tax Collection and Assessment	2025/04/01

JIGO Co-Creation Booklets

No.	Title	Year
1	Co-Creation 3 Success Stories of JICA Governance Program in 2022 12 City Corporations'Embarking on Governance Improvement under a Common Strategic Umbrella	2022
2	Co-Creation 4 Success Stories of JICA Governance Program in 2023-24 12 City Corporations' Governance Improvement through PDCA	2024

3.3 Output 1: SGI Implementation, Reporting & Monitoring

For Output 1 (System of implementation, reporting and monitoring of SGI is established), the project worked both at the government and CC levels with focus on core administrative functions of the CCs and enhanced LGD's roles for guiding them. The subsections below describe the specific activities implemented in the four Activity Areas for Output 1.

3.3.1 Activity Area 1: SGI Steering Committee

Activity 1-1	**Review and examine issues on the status of the implementation structure of SGI in LGD**

LGD had convened the SGI Steering Committee (SGI-SC) meetings in February 2021 and July 2021 during the C4C period. The SGI-SC meetings and LGD-level SGI implementation had been virtually put on hold after the completion of C4C, as the concerned officials of LGD had been waiting for the start of C4C 2. Soon after the TCT deployment in Dhaka in March 2022, LGD requested the TCT to assist with the SGI implementation. In doing so, the TCT continued honouring and encouraging the ownership of LGD as well as the CCs for the SGI implementation so as to foster the sustainability of the project interventions as described in the subsequent sections.

Activity 1-3	**Support to hold periodical Steering Committee ("SGI-SC") and to monitor the progress of SGI**

(Note Activity 1-2 relates to the SGI implementation by the CCs and is reported under 3.3.2 Activity Area 2: SGI Implementation Committee.)

LGD's action planning & implementation: Since the SGI contains target outputs to be generated at LGD level as well, the TCT assisted LGD to prepare an action plan (just as the CCs have been preparing and implementing SGI-specific action plans for Activity Area 2). Focused discussions took place after the appointment of the PD and DPDs, and an action plan was agreed upon. The action plan and the progress are shown below. The progress made by LGD against the action plan has been reported in the SGI-SC meetings. LGD have carried out the activities on legal instruments and the CC organograms as part of their routine work, while most of others have been assisted by the TCT. The TCT has also assisted LGD to reach out to partners for mobilizing technical expertise and funds for full implementation of the SGI, particularly for priority Rules articulated in the LGI, with no concrete results realized so far.

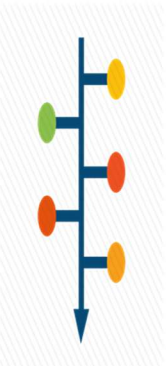
Table 3-4: LGD's Action Plan for the SGI Implementation and Status*

●: planned
●: completed or in progress

SGI Target Output		Activity	Timeline		
			23/24	24/25	25/26
Implementation & monitoring	1	SGI Steering Committee meetings (at least twice a year)	● once	● once	● twice
	2	Conducting annual City Governance Assessment (CGA)	●	●	●
	3	Publishing documents on the SGI implementation status	●	●	●
	4	Mobilizing partners' support for the SGI implementation	●	●	●
Goal 1: legal instruments	5	Review of CC-drafted regulations and by-laws and ensuring vetting & gazetting	●	●	●
	6	Preparing model by-laws on priority subjects		●	●
Goal 2: organizational development	7	Clearing CC organograms in LGD and facilitating speedy final approval	●	●	●
	8	Stakeholder consultation on the CC organograms		●	●
	9	Updating the Annual Administrative Report (AAR) Guidelines & Format		●	
Revenue & budget management	10	Issuance of the uniform budget form and Annual Statement of Accounts (ASA) form	●	●	
	11	Preparing the Budget Management Manual → approval	●	●	
Human Resource Development	12	Preparing the Training Plan for CC personnel based on TNA → approval	●		
	13	Implementation of the Training Plan through NILG (including the DWASA water supply course) and LGED		●	●

*As of early December 2025.

SGI meetings: Having convened two SGI-SC meetings in 2021 during the last stage of C4C, LGD was expected to re-initiate the meetings in 2022. However, LGD decided to postpone it until after the TAPP approval so as not to invite any questions within the government. (This indicates that the SGI implementation was linked to the C4C and the C4C 2 projects within the government, despite LGD's formal commitment to it.) The 3rd SGI SC meeting (i.e., the first one during the C4C 2 period) was convened in December 2023, one month after the TAPP approval. Four meetings have been held since then during the project period as illustrated below. The minutes of the total five meetings (in English) are provided as Deliverable (b). The original minutes in Bangla are available on the website of LGD Urban Wing.



Timeline

- **Launch of the Strategy (SGI): 2 September 2020**
- **1st SGI SC meeting: 15 February 2021**
- **2nd SGI SC meeting: 11 July 2021**
- **3rd SGI SC meeting: 23 October 2022**
- **4th SGI SC meeting: 20 December 2023**
- **5th SGI SC meeting: 16 January 2025**
- **6th SGI SC meeting: 24 July 2025**
- **7th SGI SC meeting: 7 December 2026**

Figure 3-1: SGI Steering Committee Meetings

Activity 1-5	**Review and examine issues on current status of reporting and monitoring system of SGI**
Activity 1-6	**Following Activity 1-5, establish reporting and monitoring system of SGI**

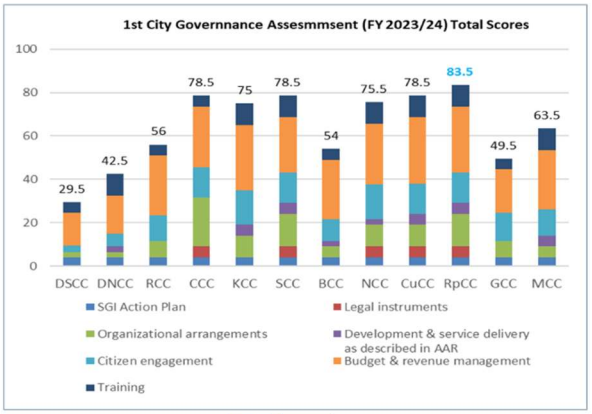
The SGI reporting and monitoring system hinged on the SGI SC in the original design. Due to periodical (or sometimes sudden) transfers of the Secretary and other BCS Administration Cadre officials assigned to LGD, regular convening of the meetings throughout the SGI period leading up to FY 2030/31 may be a challenge. To address the issue, the C4C 2 project focused on a system of annual governance assessment of CCs carried out by LGD's Administrative Officers and other permanent staff members.

City Governance Assessment (CGA): The designing and implementation of the CGA took place in 2024 – 2025, based on the TCT's review of the 12 CCs' SGI-related performance and data availability and consideration of possible indicators during 2022 – 2024. The designing of the CGA methodology, i.e., indicators, means of verification (MoV) and scoring and the implementation of the 1st and 2nd CGA were carried as below.

Table 3-5: **Trajectory of the CGA Designing and Implementation**

Step	Event	Timeline
▪ **Development of the initial CGA methodology**	One day workshop at NILG with 12 CCs, each represented by five including a councillor, to discuss the draft methodology prepared by the project team	1 Feb. 2024
	NILG's review of the CCs' comments and adjusting the methodology	March 2025
	LGD's review of NILG version and finalization of the methodology	April – May 2025
▪ **1st CGA (FY 2023/24)**	LGD's issuance of a notice to the 12 CCs on the 1st CGA attached with the final methodology	15 May 2024
	The assessment by the TCT in support of LGD	4 – 6 June 2024
	LGD's review of the results	June – July 2024
	LGD's sharing of the results in the 5th SGI-SC meeting	16 Jan.2025
▪ **2nd CGA (FY 2024/25)**	The project team's review and adjustment of the methodology so that all the means of verification are those that are (supposed to be) available on the CC website	July – Dec. 2024
	LGD's endorsement of the methodology (during the 5th SGI-SC meeting)	16 Jan. 2025
	LGD's issuance of a notice to the 12 CCs on the 2nd CGA attached with the final methodology	3 February 2025
	The assessment by the TCT in support of LGD	26 – 27 Feb. 2025
	LGD's review of the results	March 2025
	LGD's communication of the results to each of the CCs	May 2025
	LGD's sharing of the 1st and 2nd CGA results and awarding top three scoring CCs for each (during the 6th SGI-SC meeting)	24 July 2025

Summary results of the 1st and 2nd CGA are shown below. It must be noted that despite the project team's best possible efforts including several briefing meetings, follow-up phone calls and emails, it took time for the leadership of DSCC and DNCC to pay attention to the core governance activities, which resulted in their scores much lower than other CCs'. On the other hand, the scores of BCC and GCC increased substantially in the 2nd CGA, which was largely the result of improved staff motivation after the political change at the CC level in August 2024 as observed by the project team.



1st CGA highest scorers

No. 1 RpCC: 83.5

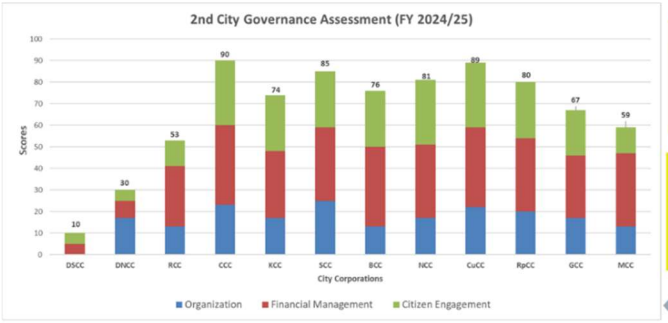
No. 2 CCC, SCC & CuCC: 78.5

No. 3 NCC: 75.5

23 Indicators ← Means of verification on the CC's website and in hardcopy at LGD

1st CGA (FY 2023/24) Results perfect/very good | above avg.

Theme	Total	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC	Avg.
SGI Action Plan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
Legal instruments	5	0	0	0	5	0	5	0	5	5	5	0	0	2.1
Organizational arrangements	25	2.5	2.5	7.5	22.5	10	15	5	10	10	15	7.5	5	9.4
Development & service delivery	5	0	2.5	0	0	5	5	2.5	2.5	5	5	0	5	2.7
Citizen engagement	18	3	6	12	14	16	14	10	16	14	14	13	12	12.0
Budget & revenue management	33	15	17.5	27.5	28	30	25.5	27.5	28	30.5	30.5	20	27.5	25.6
Training	10	5	10	5	5	10	10	5	10	10	10	5	10	7.9
Total Scores	**100**	**29.5**	**42.5**	**56**	**78.5**	**75**	**78.5**	**54**	**75.5**	**78.5**	**83.5**	**49.5**	**63.5**	**63.7**
1st CGA Ranks		*10th*	*9th*	*6th*	*2nd*	*4th*	*2nd*	*7th*	*3rd*	*2nd*	*1st*	*8th*	*5th*	



2nd CGA highest scorers

No. 1 CCC: 90

No. 2 CuCC: 89

No. 3 SCC: 85

Most improved CCs from the 1st CGA

No. 1 BCC: by 22

No. 2 GCC: by 17.5

15 Indicators ← All means of verification on the CC's website

2nd CGA (FY 2024/25) Results perfect/very good | above avg.

	Total	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC	Avg.
Organization	30	0	17	13	23	17	25	13	17	22	20	17	13	16.4
Financial Management	40	5	8	28	37	31	34	37	34	37	34	29	34	29.0
Citizen Engagement	30	5	5	12	30	26	26	26	30	30	26	21	12	20.8
Total Scores	**100**	**10**	**30**	**53**	**90**	**74**	**85**	**76**	**81**	**89**	**80**	**67**	**59**	**66.2**
Ref: 1st CGA Total Scores	*100*	*29.5*	*42.5*	*56*	*78.5*	*75*	*78.5*	*54*	*75.5*	*78.5*	*83.5*	*49.5*	*63.5*	*63.7*
Ref: Difference (2nd minus 1st)		*-19.5*	*-12.5*	*-3*	*11.5*	*-1*	*6.5*	*22*	*5.5*	*10.5*	*-3.5*	*17.5*	*-4.5*	*2.5*
2nd CGA Ranks		*12th*	*11th*	*10th*	*1st*	*7th*	*3rd*	*6th*	*4th*	*2nd*	*5th*	*8th*	*9th*	

Figure 3-2: Summary Results of the 1st and 2nd City Governance Assessment

CGA Guidelines: In order to ensure the continuation of the CGA every year, the CGA Guidelines have been drafted by the TCT, thoroughly reviewed by officials of the LGD Urban Wing and MIE Wing and approved by the LGD Secretary. The CGA captures three dimensions of governance: organization, financial management and citizen engagement. While the 1st CGA used 23 indicators and 23 MoVs and the 2nd CGA 15 indicators and 20 MoVs, the indicators in the CGA Guidelines have been slightly narrowed down to 14 and the MoVs to 17. The reductions and adjustments have been made to make sure all the MoVs are (supposed to) be available on the CC website and to enable an efficient exercise by both LGD and the CCs, while maintaining the substance of the assessment. Details are explained in the CGA Guidelines, provided as Deliverable (f). LGD Urban Wing along with the MIE Wing organized

a one-day workshop in September 2025 to review the draft CGA Guidelines and to have the Administrative Officers (AOs) and other permanent officers of the two Wings trained by the TCT on the assessment methodology. Another workshop with them was held in December 2025 to ensure the permanent officers will be able manage the 3rd CGA on their own in early 2026. The CGA has turned out to be not only an efficient and effective monitoring mechanism but also an instrument to incentivize the CCs for improved governance through recognition and awarding and to instil a sense of constructing competition among the CCs. LGD is committed to continuing the CGA every year.

Role of the LGD MIE Wing: The MIE Wing takes part in the monitoring of the CCs' SGI implementation through their SGI-SC membership and the role in consolidating the CC's Annual Administrative Reports (AARs, see 3.3.2). The MIE Wing jointly with the Urban Wing reviewed the AAR Guidelines and revised it to enhance user friendliness for both LGD and the CCs. The MIE Wing is also part of the CGA arrangement. (While assessors are to be assigned from the Urban Wing, one verifier is to be assigned from the MIE Wing. See details in the CGA Guidelines.)

CGA Results on the LGD Website: The 1st and 2nd CGA results have been made available on the website of LGD Urban Wing. LGD has also created a CGA-specific section on the first page of its website, where the CGA guidelines and the results are readily available.

Activity 1-11	**Review activities of WLCCs & CLCC of each CC in SGI-SC meetings**

LGD and SGI-SC monitor the CCs' citizen engagement, which is mainly through CLCC and WLCC meetings. The WLCCs and CLCCs in each CC and their meetings are reported in 3.3.2 Activity Area 2: SGI Implementation Committee. Note that WLCCs were suspended after the dismissal of all the Councillors in August 2024 and have not been assisted by the project nor monitored by the SGI-SC thereafter.

3.3.2 Activity Area 2: SGI establishment and reporting & monitoring system in CC

Activity 1-2	**Review and examine issues on the current status of implementation structure of SGI in each CC**

In March 2022 soon after the deployment in Dhaka, the TCT started contacting and visiting each of the 12 CCs and found that none of the eight CCs that had not been supported by C4C had initiated the implementation and most of the CC officers had not been aware of the SGI. Out of the C4C-supported four CCs, only RpCC had established the SGI Implementation Committee (SGI-IC) in 2021, but the other three CCs (NCC, CuCC and GCC) had not done so yet. This was despite the fact that during the final stage of C4C LGD had consulted key officials of all the 12 CCs on the draft SGI in writing and through a workshop, launched and discussed the final SGI in the presence of all the CEOs and sent out a notice requesting all the CCs to start the SGI implementation. The TCT learned that some CEOs involved in the SGI process had been transferred and the officers who attended an SGI consultation workshop in Dhaka had not shared its contents with other colleagues in the CC. During the first visit to each CC, the TCT oriented the CC leadership (including the Mayor and Councillors depending on the CCs) and officers on the SGI and specific activities each CC was expected to undertake. The TCT then

prepared a prototype action plan and visited each CC for the second time to assist their SGI action planning as described below.

Activity 1-4	Support to establish Implementation Committee ("SGI-IC") in each CC

With the TCT's guidance, 10 CCs established the SGI-SC during 2022, making the total CCs with the SGI-IC 11 (eleven). DSCC managed to establish it in December 2023. The SGI-IC has been meeting once or twice a year, initially to deliberate on an **SGI medium-term action plan** (for FY 2022/23 – FY 2025/26), then to review the implementation for the FY and to adjust the plan for the next FY as necessary. Each SGI-IC discussed and adopted their own SGI medium-term action based on a TCT-proposed prototype action plan, the essence of which is illustrated in the figure below. The prototype action plan is attached as Appendix 3. The materials used for orienting the CCs for the action planning and implementation are in Appendix 4. The action plan includes activities on budget management and CC's own training planning and implementation, which are reported later under Activity Area 4 and Activity Area 7 respectively.

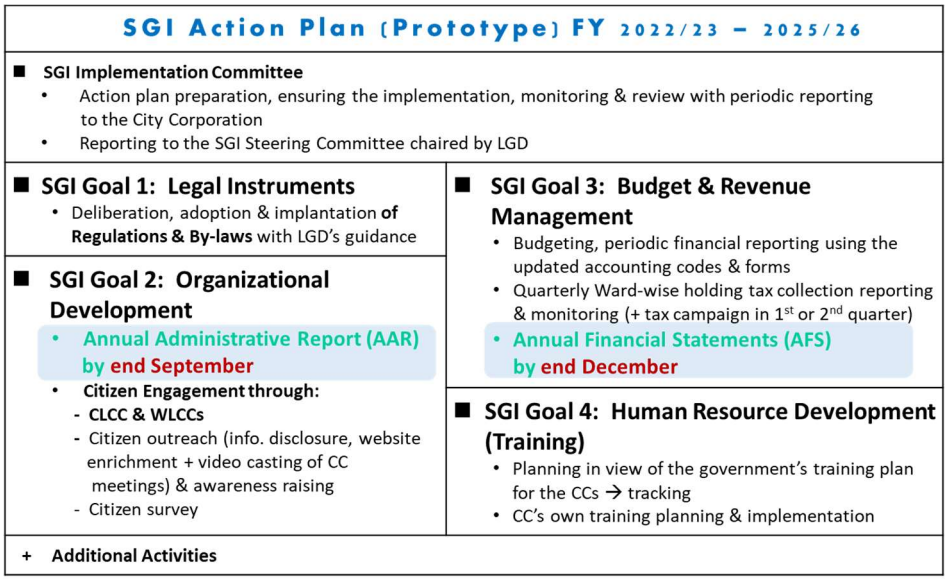


Figure 3-3: SGI Prototype Medium-Term Action Plan for City Corporations (Image)

Activity 1-5	Review and examine issues on current status of reporting and monitoring
Activity 1-6	Following Activity 1-5, establish the reporting and monitoring system of SGI

Each CC's SGI-IC has been guided by the TCT to review the reporting and monitoring within the CC in relation to the SGI implementation and the preparation of the Annual Administrative Report (AAR).

The SGI implementation: The role of the SGI-IC is to prepare and adopt an action plan, to ensure its implementation through monitoring and intra-CC coordination and to report on the progress. The frequency of the SGI IC meetings depended on the CCs as shown in the table below.

Table 3-6: The SGI-IC Meetings (Number of Meetings per FY)

	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC
FY22/23	0	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1
FY23/24	1	1	1	2	3	2	2	2	2	3	1	2
FY24/25	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	3
FY25/26	0	0	0	1	1	2	1	1	0	1	0	0
Total	3	4	3	6	6	7	5	5	4	8	3	6

The annual SGI implementation progress in each CC in summary is provided below. (This corresponds to one of the PDM indicators for the Project Purpose.) On 9 July 2024, the project team organized an online meeting with the 12 CCs' senior officials for collectively reviewing the SGI implementation and peer learning. The 5th, 6th and 7th SGI SC meetings also reviewed the implementation status.

Table 3-7: The SGI Implementation in the CCs (FY 2022/23 - FY 2024/25)
Measured by Completed Tasks Divided by Planned Tasks (%)

	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC	Average
FY22/23	0%	44%	31%	73%	56%	74%	28%	62%	86%	75%	22%	40%	**53%**
FY23/24	26%	45%	55%	94%	75%	91%	42%	85%	84%	85%	58%	61%	**66%**
FY24/25	22%	66%	68%	82%	78%	92%	82%	96%	90%	92%	85%	68%	**76%**

Annual Administrative Report (AAR): The CC's SGI implementation is mostly consolidated in the Annual Administrative Report (AAR), which is a requirement under the Local Government (City Corporation) Act, 2009 (as amended) ("CC Act") and for which LGD issued Guidelines for City Corporation Annual Administrative Report in 2020. For the Activities 1-5 and 1-6, therefore, the CC's timely and quality AAR preparation has been crucial. The TCT's review of the AARs for FY 2021/22, FY 2022/23 and FY 2023/24 revealed that some CCs have internal organizational issues, which hampered timely preparation of the AAR with concerted efforts of all relevant departments/sections and with sufficient information/data. Through online sessions and the TCT's hands-on advice, the CC's AAR focal officers and senior officials were made aware of such challenges and guided to improve on them. (See Activity 1-8 below on the CC AARs.)

Add. 1	**Survey on infrastructure & service delivery-related data availability & utilization**

This activity was originally conceived for exploring the possibility of introducing evidence-based policy making (EBPM) on a digital platform at least in a few CCs. The TCT reviewed the infrastructure and service-delivery-related indicators and data presented in the AARs FY 2021/22 of the 11 CCs in late 2022 and found that the CCs use different indicators and different types of data for the same indicators. Some CCs present indicators without any data. This finding meant how the data are recorded, consolidated and shared in each CC requires in-depth review, to be followed by technical assistance for standardizing data collection methodologies prior to the digitalization and EBPM. In consultation with JICA, this activity was replaced by digitalizing citizen survey, results of which could potentially be used by the CC for policy making and planning.

Online citizen survey: The TCT assessed the CCs' basic ICT capacity and readiness and explored options for a digital citizen survey, and with JICA's guidance, developed a simple online tool for citizen survey for NCC and DNCC. These two CCs were selected primarily based on the results of the assessment and the level of commitment they demonstrated. Although it was a difficult period due to political instability, NCC conducted the first-ever online citizen survey by a city corporation in February – March 2025 under the leadership of the then Administrator. The results of the survey have informed the CC management to take a set of actions. NCC presented the results at the CLCC meeting held on 30 June 2025. The developed software has been handed over to the two CCs.

Add. 2	**Support to establish/functionalize WLCCs & CLCC of each CC**

LGD-issued Citizen Engagement Guidelines for City Corporations (2020) provide guidance on the membership and functions of the Ward Level Coordination Committees (WLCCs) and City Level Coordination Committees (CLCCs). The TCT has assisted the CCs to establish and functionalise them and enable them as key mechanisms for the CC's citizen engagement. (The WLCC and CLCC meetings correspond to another PDM indicator for the Project Purpose.)

WLCCs: Out of the total 480 Wards in the 12 CCs, 353 Wards in 11 CCs established WLCC by FY 2023/24. (DSCC has not formed any WLCC.) The TCT assisted some CCs to organize orientation for the Ward Councillors and Ward Secretaries (CC staff, who are temporary workers in some CCs), as their understanding and buy-in were crucial. The TCT also collaborated with the Livelihoods Improvement of Urban Poor Communities Project (LIUPCP) of UNDP (for LGD) for supporting some of the CCs on WLCC meetings, capitalizing on the LIUPCP staff co-located in the CC. Each CC's number of WLCC meetings is shown in the table below. The TCT's support to WLCCs has been suspended since FY 2024/25 as the Councillors were dismissed by the interim government in August 2024.[10]

Table 3-8: WLCC Meetings (Total Number of Meetings per CC & FY)

	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC	Total
FY22/23	0	0	0	0	31	1	0	0	0	0	40	0	**72**
FY23/24	0	0	0	58	15	2	0	95	37	40	26	17	**290**
FY24/25	0	0	0	0	0	0	0	1	6	0	2	0	**9**
Total	**0**	**0**	**0**	**58**	**46**	**3**	**0**	**96**	**43**	**40**	**68**	**0**	**354**

CLCC: All the CCs have established the CLCC, with DNCC finally doing so in May 2025 and DSCC in September 2025. As per LGD's guidelines, the CC is expected to convene CLCC meetings at least twice a year. The results during the C4C 2 period are shown in the table below.

[10] Some CCs, namely, NCC, CuCC and GCC have managed to convene WLCC meetings since FY 2024/25 with CC staff or government-appointed committee members taking over the responsibility but obviously with difficulty in the absence of the Ward Councillors.

Table 3-9: CLCC Meetings (Total Number of Meetings per CC & FY)

	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC	Total
FY22/23	0	0	0	2	2	1	0	2	2	2	0	1	**12**
FY23/24	0	0	1	4	4	1	0	2	2	3	2	0	**19**
FY24/25	0	0	0	1	2	1	2	2	2	2	1	1	**14**
FY25/26 till Dec.	1	1	1	1	2	0	0	1	0	0	0	0	**7**
Total	**1**	**1**	**1**	**8**	**10**	**3**	**2**	**7**	**6**	**7**	**3**	**2**	**52**

CCC and KCC have exceeded the expectation, having organized 8 and 10 CLCC meetings respectively during FY 2022/2023 – the first half of FY 2025/26, followed by RpCC, NCC and CuCC. The TCT provided assistance in terms of agenda setting, operational preparation, presentation contents and handling some presentations, gradually handing over the responsibilities to the CC staff. Several notable results have emerged from the introduction and regular functioning of CLCCs:

- **CC's ownership:** After initial meetings facilitated by the TCT, most CCs began independently convening subsequent CLCC sessions. In particular, officials of KCC and NCC proactively prepared their own presentation materials to ensure meaningful dialogue with citizens, resulting in deeper discussions.
- **Joint problems solving:** CCC collaborated with its CLCC members to address the issue of footpath encroachment by hawkers, which causes traffic congestion. CCC, with support from the local police, implemented legal measures with the presence of CLCC members to help prevent potential conflict.
- **Policy input:** NCC consulted the CLCC in identifying priority development projects for its Infrastructure Development Plan. Following council approval, the plan was published on the CC's web portal and shared directly with CLCC members via their WhatsApp group.
- **Citizen budget:** CCC, NCC, GCC and BCC presented their annual budgets using simplified citizen budget templates. This approach made fiscal planning more accessible, allowing CLCC members to understand budgetary priorities.

Following the July uprising, CLCCs required reconstitution, and their activities were suspended for several months (see Table 3-9 below for reconstitution status). Despite this interruption, CCs increasingly recognize the importance of CLCCs in enhancing transparency, accountability, and trust and in dialoging and co-creating solutions. All in all, CLCCs are emerging as an effective mechanism of citizen engagement.

Add. 3	Support for citizen outreach (communications and information disclosure)

"Strategy (*Kousalpatro*) 2030 Box" on the CC website: All the CCs were guided in 2022 - 2023 to create a box on the CC website to upload or provide a link to all SGI-related and other legally-required documents. This box is also used for LGD's obtaining MoVs for the CGA indicators.

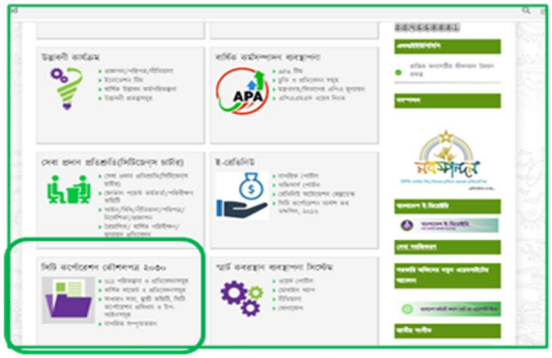


Figure 3-4: "Strategy" Box on the CC Website

Outreach contents: To facilitate the CC's outreach to citizens for information sharing, awareness raising and citizenship education, the TCT has produced holding tax leaflets customized for each CC, a holding tax education video, a template for citizens' budget and materials on citizen engagement in Japan. The leaflet and video on holding tax led to RpCC and CCC organizing an essay contest on tax in secondary schools, with the participation of a total 12 schools and over 3,000 students of 15 – 16 years old in the two CC jurisdictions. All the students were oriented on tax, holding tax and example tax essays in Japan and thought and wrote about holding tax in the respective cities. Other CCs are planning to organize a similar event with the aim of fostering responsible citizenship among younger generations.

Video production of Corporation and Standing Committee meetings: In consultation with LGD, RCC and SCC were selected for filming a Corporation meeting and a Standing Committee meeting at each CC, producing videos and making them available for citizens. A meeting of RCC's Finance and Establishment Standing Committee was filmed in March 2024 and a meeting of SCC's Waste Management Standing Committee as well as the SCC meeting were filmed in May 2024. The three films needed editing, which took some time, and in the meantime, the dismissal of the Mayors and Councillor in August 2024 made it inappropriate to make use of the videos. The three video clips were completed and shared with JICA.

Add. 4	Support to conduct citizen surveys (with CLCC citizen members in 2022 & 2024)

Support for citizen survey implementation: LGD's Citizen Engagement Guidelines for City Corporations (2020) provides a methodology for the CC's citizen survey with a suggested sample size of 500 respondents. While a citizen survey targeting 500 was conducted by CCC, NCC, CuCC, RpCC and GCC in 2018 with support from CGP (the yen loan project) and C4C, C4C 2's reaching out this size in the 12 CCs was not feasible operationally and in terms of the budget. The project therefore assisted the CCs to carry out a simplified survey by targeting CLCC citizen members when they gathered for a CLCC meeting. Ten CCs (aside from DNCC and DSCC) conducted the 1st citizen survey with CLCC citizen members in 2022 – 2023. Of the ten CCs, all eight CCs whose CLCCs were reconstituted after the dismissal of the Mayor and Councillors organized the 2nd citizen survey in January - June 2025. In

addition, DSCC and DNCC conducted the 1st citizen survey in September and November 2025 respectively following the establishment or activation of the CLCC. Some of the CCs reviewed the survey results and shared them with CLCC members in the subsequent CLCC meeting. The results of the first and second surveys regarding service satisfaction and awareness of the CC's administrative functions were compiled into an endline report (one of the deliverables). However, due to the very small sample size, any changes identified should be regarded as indicative.

Sharing of Citizen Survey Toolkit: In order to enable the CCs to implement citizen surveys independently, the TCT developed a citizen survey toolkit and guided the CC citizen survey focal points on how to conduct surveys using it. The toolkit provides a set of resources for conducting citizen surveys in the same way as some CCs did in FY 2024/25. These resources include a questionnaire, a data entry sheet with an explanation of the data input rules, results sheets showing generated tables and charts, sample results, a PowerPoint slide template, and sample PowerPoint slides. LGD has endorsed them and is in the process of issuing a circular to guide CCs in conducting citizen surveys annually or at least every two years using the toolkit as needed.

Table 3-10: CLCC Members & Citizen Members Before & After the Government Change

	Total members		Citizen members		
	Previous CLCC	After re-constitution	Previous CLCC	After re-constitution	No. of replaced citizen members
DSCC	-	67	-	44	-
DNCC	-	90	-	47	-
CCC	68	70	40	40	**All**
RCC	74	NA	45	NA	NA
KCC	57	72	44	44	**All**
BCC	76	-	50	-	-
SCC	80	57	59	44	**8**
NCC	75	70	44	44	**28**
CuCC	60	50	34	30	**6**
RpCC	80	60	44	48	**8**
GCC	113	87	44	44	**All**
MCC	86	66	44	49	**2**

3.3.3 Activity Area 3: Annual Administrative Reporting by CC

Activity 1-7	**Conduct workshop on the guidelines of AAR for all CCs**
Activity 1-8	**Support CCs to prepare AAR**

Initial guidance & 1st workshop: During the initial meeting with each CC, the TCT recognized the importance of having a separate workshop in each CC as the AAR drafting needs to involve staff from the CC's different departments and sections and their understanding and buy-in were crucial. The TCT facilitated a workshop in each CC in March – August 2022 to share LGD's AAR guidelines and format and tips for preparing the AAR, followed by OJT online or in person as needed.

AAR preparation by the CCs: The CCs' AAR preparation in 2022 – 2025 for FY 2021/22, FY 2022/23, FY 2023/24 and FY 2024/25 was as below. The CC Act says the CC is required to complete

and publish the report by 30 September. All the CCs have now made it a practice to prepare the AAR using LGD's standard format, but the CC's meeting the deadline has not been easy, though the number of the CCs doing so has increased over the years.

Table 3-11: AAR Preparation and Completion by the Deadline

(● : AAR prepared, ★ AAR adopted by 30 Sept.)

	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC
FY22/23		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
FY22/23		●	●	●★	●	●	●	●	●	●	●	●
FY23/24		●	●	●	●	●★	●	●	●	●★	●	●
FY24/25	●	●★	●★	●★	●★	●★	●★	●★	●	●★	●★	●

Review and on-line meetings: As mentioned above the TCT's review of the AARs has revealed some challenges related to intra-CC coordination and discipline. On 26 February 2023, 9 July 2024. 16 January 2025 and 10 December 2025, C4C 2 organized online meetings with the senior officials of all the CCs to provide feedback, facilitate experience sharing among the CCs and to encourage timely quality report preparation. Each time the TCT carried out internal assessment of each CC's AAR for each of the chapters and sections, results of which was shared with LGD but not with the CCs as the purpose was for customizing the TCT's technical assistance tuned to the needs of each CC.

LGD's revision of the AAR Guidelines: The TCT recognized some parts of the AAR format required improvement or adjustments with respect to the new budget form (see 3.3.4), the categorization of development projects and infrastructures, indicators for service delivery status and performance, among others. The TCT assisted LGD (Urban Wing and MIE Wing) to draft revised AAR Guidelines. LGD finalized and issued the revised Guidelines in April 2025, which is one of the C4C 2 deliverables.

2nd workshops: The TCT assisted each of the 12 CCs to arrange a 2nd CC-level workshop to understand the updated AAR format, review weaknesses of the CC's past AARs and plan for the AAR FY 2024/25 preparation (April – July 2025). The timing coincided with LGD's announcement of the 1st and 2nd CGA results. Many of the CGA indicators rely on the AAR contents and the CC officers were made aware of the importance of the AAR not only as a legal obligation but also for demonstrating good performance in LGD's annual assessment. At the same time, the CCs were guided that the AAR is first and foremost the CC's accountability tool for citizens as well as for their organizational record.

3.3.4 Activity Area 4: Periodic and annual financial statements preparation by CC

Activity 1-9	**Conduct workshop on the preparation of periodical and annual financial statements (AFS)**
Activity 1-10	**Support CCs to prepare periodical and annual financial statements (AFS)**

Revisiting the C4C-drafted Budget Management Manual: In early – mid-2022, the C4C-drafted Budget Management Manual had remained as draft and in the meantime LGD and the Finance Division agreed to make the CC Chart of Accounts fully in alignment with the Budgeting and Accounting

Classification System (BACS), which GoB adopted in 2018. The BACS is a classification or coding system for the operation of the Integrated Budget and Accounting System (iBAS++) in principle. As identified through C4C, each of the 12 CCs had been using different budget forms for many years. The fact that the government did not have any uniform budget forms obviously affected the difficulty in digitalizing accounting procedures in CCs. (Some CCs have attempted to digitalize or "automate" accounting on their own or with a partner's support but none of them have been able to complete it.) It also made it difficult for LGD to consolidate and analyze the CC budget. C4C developed the unified budget forms for CCs and the C4C-drafted Budget Management Manual gave instructions on the forms. However, the forms were not fully in line with the BACS as the Finance Division at that time was preoccupied with the iBAS++ introduction in the government and could not allocate sufficient time.

BACS-aligned Chart of Accounts: The TCT, in support of LGD, collaborated with the Finance Division's "Strengthening Public Financial Management Program to Enable Service Delivery (SPFMS)" to extend the BACS to cater for the CC's receipts and payments and to develop BACS-based budget forms for CCs in 2022-2023. This and subsequent related tasks had not been part of the original plan of the project but were added in 2022 – 2023 in consultation with LGD and JICA. As there were significant differences between the budget items in the existing CC budget documents and those in the BACS Chart of Accounts (COAs), the TCT had discussions with the Finance Division and the Office of Controller and Auditor General (OCAG) on how to make the CC budget items comply with the BACS. The key information given by the Finance Division and OCAG was as follows:

- Economic codes of BACS were developed by the Finance Division and OCAG based on "Government Finance Statistics Manual 2014" of the International Monetary Fund (IMF).
- Each BACS item is given a seven-digit code composed of six levels of information. The first four digits (level 1(type), level 2 (category), level 3 (sub-category), and level 4 (item)), which represent the main framework of BACS, cannot be modified.
- It is possible to create new budget items by producing new codes for the remaining three digits (level 5 (sub-item 5) and level 6 (details, two-digits)) with the approval of the Finance Division.

This suggested the following:

- CC budget documents and items have to follow overall framework of the BACS.
- CC budget documents have to use as many BACS items as possible.
- Only when CC budget items do not exist in the BACS, it is possible to add such items in the BACS (at Level 5 and 6).

The TCT then compared CC budget items and BACS items in detail to examine the points mentioned above, and found that:

1) some CC budget items are available in the BACS,
2) many CC budget items have to be converted into similar BACS items, or
3) there are other CC budget items that do not exist in the BACS.

Examples for 1) are "electricity bill" or "water bill" in the existing CC budget documents. "3211113 Electricity" or "3211115 Water" of BACS can be used for such CC items. Examples of 2) include the expenditures for development projects. CCs used project names for development expenditures in the

existing budget documents, but they cannot find them in the BACS. In this case, CCs have to use BACS items such as "7111302 Roads & highways" or "7111303 Bridges" depending on investment types. "Salary and other benefits of officers/employees" in the existing CC budget documents is divided into "3111101 Basic pay (Officer)", "311110 Personal pay" and "3111110 Leave encashment pay (Officer)" in the BACS. Apart from 1) and 2) above, the TCT found about 50 CC budget items that do not exist in BACS. One of such budget items is "holding tax revenue". Having identified such items, the TCT requested the Finance Division to create new economic codes specific to CCs. Examples of the new items and codes (underlined) that the TCT requested to add to the BACS are as follows.

Table 3-12: News BACS Items and Codes for the CC

Sub-Item (Level 5)	Details (Level 6)	Description
11312		**Holding Tax**
	1131201	Tax on annual value of building and land
11442		**Rates on Specific services**
	1144201	Conservancy rate
	1144202	Streetlight rate
	1144203	Health rate
	1144204	Water rate
11452		**Business and professional licenses**
	1145204	Trade Licenses
11453		**Licenses and permits for households**
	1145302	Tax on Rickshaw License
11623		**Other taxes**
	1162301	Tax on building construction and reconstruction
	1162302	Tax on animal (Pet animal)

The TCT also provided explanatory notes of such new items, so that the Finance Division can add them to the BACS. The Finance Division added the codes and items specific to CCs to the BACS Chart of Account in November 2022.

Budget & ASA forms: The TCT prepared draft BACS-based budget forms for CCs based on the existing CC budget documents and the budget forms stipulated in the Paurashava Budget Rules. The TCT then inserted the relevant BACS items and codes into the forms. The TCT also prepared the BACS-based "Annual Statement of Account" forms. When preparing the Annual Statement of Account (ASA)[11] forms for CCs, the TCT in support of LGD collaborated with the Financial Reporting Council, a regulatory body established under the Financial Reporting Act, 2015. Under the Financial Reporting Act, FRC is responsible for regulating the financial reporting of Public Interest Entities (PIEs), including local authorities. FRC issued "Financial Reporting Framework" in 2023, based on which local authorities including CCs are required to prepare (i) Receipts & Payments (R&P) Statement, (ii) Notes to the R&P Statement, (iii) Statement of Budget vs. Actual, and (iv) Fixed Assets (FA) Schedule from

[11] While "Annual Financial Statements (AFS)" is a generic term in line with the international standards and also following the Financial Reporting Council (FRC)'s guidelines of 2023, it's been decided to stick to the term "Annual Statement of Accounts (ASA)", which is used in the CC Act.

FA Register. The TCT prepared the Annual Statement of Account forms for CC in line with the "Financial Reporting Framework" mentioned above, and inserted the BACS codes and items into the forms. FRC reviewed the Annual Statement of Account forms prepared by the TCT and endorsed them. After the TCT prepared the draft BACS-based budget forms and ASA forms, LGD organized consultation meetings inviting all the CC accounting personnels on 19 December 2022 to receive their comments. Reflecting the comments, the TCT prepared the final version of the BACS-based budget forms and ASA forms. LGD issued the BACS-based budget form to all the CCs in April 2023 and the BACS-based ASA form in November 2024.

Budget Management Manual: In parallel, the TCT assisted LGD to draft a Budget Management Manual, which explains the BACS-based forms. Once CCs start using BACS-based budget forms, they are required to change their accounting procedures significantly, mainly because they have to use different account items following the BACS. Furthermore, CCs are required to use different categories of budget items. This is because "receipts" in the existing CC budget documents will be categorized into (i) (recurrent) revenue, (ii) capital revenue, (iii) decrease in assets, and (iv) increase in liabilities following BACS, while "payments" will be into (i) recurrent expenditure, (ii) capital expenditure, (iii) increase in assets, and (iv) decrease in liabilities.

Table 3-13: Budget Categories in Existing and BACS-based Budget Forms

Existing CC budget category	BACS budget category
Receipts	▪ (Recurrent) revenue ▪ Capital revenue ▪ Decrease in assets ▪ Increase in liabilities
Payments	▪ Recurrent expenditure ▪ Capital expenditure ▪ Increase in assets ▪ Decrease in liabilities

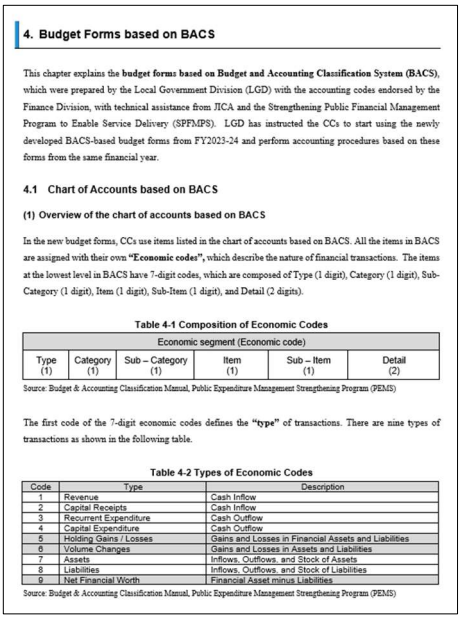
The Budget Management Manual was prepared so that CCs can understand the changes in budget items and categories, together with the accounting procedures, after the introduction of the BACS-based budget forms.

LGD convened a consultation workshop with the 12 CCs (CEO, CAO and a senior accountant from each), Finance Division, OCAG and FRC on 5 December 2024. Having reviewed comments with the TCT's assistance, LGD finalized the Manual and had it approved in January 2025. Based on the approved Budget Management Manual, CCs are now supposed to perform budget formulation, execution, monitoring and reporting based on BACS. The outline of the Budget Management Manual is as follows:

Box: Outline of the Budget Management Manual

1. Introduction
1.1 Purpose of the Budget Management Manual
1.2 Outline of the Budget Management Manual
2. Legal Background of Budget Management Process
3 Budget Management Process
3.1 Budget Formulation
3.2 Budget Execution
3.3 Budget Monitoring
3.4 Budget Reporting
4. Budget Forms based on BACS
4.1 Chart of Accounts based on BACS
4.2 Structure of Budget Forms
4.3 Budget Forms
5. Accounting and Budgeting Procedures based on BACS
5.1 Decrease in Liabilities
5.2 Increase in Assets
5.3 Recurrent Expenditure and Capital Expenditure
5.4 Increase in Liabilities
5.5 Decrease in Assets
5.6 Suspense Account
5.7 Revenue and Capital Receipts
5.8 Transfer Between Accounts
6. Financial Monitoring and Reporting
6.1 Daily procedures
6.2 Monthly closing
6.3 Quarterly closing
6.4 Preparation of Annual Statement of Accounts
7. Financial Projection
7.1 Medium-Term Budgetary Planning by the Government
7.2 Financial Projection by CCs
7.3 Analysis of the Financial Projection Result

Appendices
Annex 1 Chart of Accounts based on BACS
Annex 2 Budget forms based on BACS
Asset register (Fixed asset)



4. Budget Forms based on BACS

This chapter explains the **budget forms based on Budget and Accounting Classification System (BACS)**, which were prepared by the Local Government Division (LGD) with the accounting codes endorsed by the Finance Division, with technical assistance from JICA and the Strengthening Public Financial Management Program to Enable Service Delivery (SPFMPS). LGD has instructed the CCs to start using the newly developed BACS-based budget forms from FY2023-24 and perform accounting procedures based on these forms from the same financial year.

4.1 Chart of Accounts based on BACS

(1) Overview of the chart of accounts based on BACS

In the new budget forms, CCs use items listed in the chart of accounts based on BACS. All the items in BACS are assigned with their own **"Economic codes"**, which describe the nature of financial transactions. The items at the lowest level in BACS have 7-digit codes, which are composed of Type (1 digit), Category (1 digit), Sub-Category (1 digit), Item (1 digit), Sub-Item (1 digit), and Detail (2 digits).

Table 4-1 Composition of Economic Codes

Economic segment (Economic code)					
Type (1)	Category (1)	Sub – Category (1)	Item (1)	Sub – Item (1)	Detail (2)

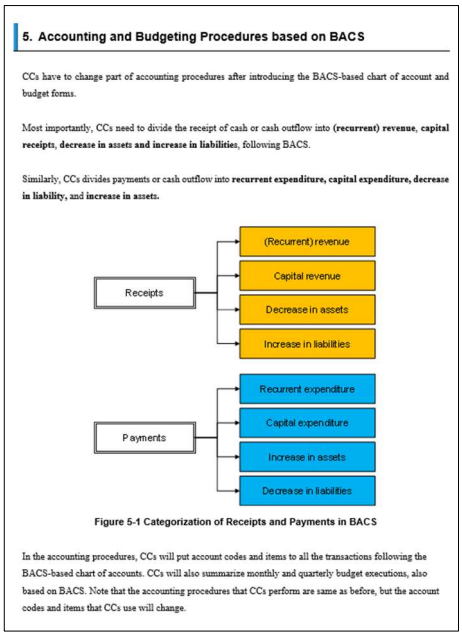
Source: Budget & Accounting Classification Manual, Public Expenditure Management Strengthening Program (PEMS)

The first code of the 7-digit economic codes defines the **"type"** of transactions. There are nine types of transactions as shown in the following table.

Table 4-2 Types of Economic Codes

Code	Type	Description
1	Revenue	Cash Inflow
2	Capital Receipts	Cash Inflow
3	Recurrent Expenditure	Cash Outflow
4	Capital Expenditure	Cash Outflow
5	Holding Gains / Losses	Gains and Losses in Financial Assets and Liabilities
6	Volume Changes	Gains and Losses in Assets and Liabilities
7	Assets	Inflows, Outflows, and Stock of Assets
8	Liabilities	Inflows, Outflows, and Stock of Liabilities
9	Net Financial Worth	Financial Asset minus Liabilities

Source: Budget & Accounting Classification Manual, Public Expenditure Management Strengthening Program (PEMS)



5. Accounting and Budgeting Procedures based on BACS

CCs have to change part of accounting procedures after introducing the BACS-based chart of account and budget forms.

Most importantly, CCs need to divide the receipt of cash or cash outflow into **(recurrent) revenue**, **capital receipts**, **decrease in assets and increase in liabilities**, following BACS.

Similarly, CCs divides payments or cash outflow into **recurrent expenditure, capital expenditure, decrease in liability,** and **increase in assets.**

Figure 5-1 Categorization of Receipts and Payments in BACS

In the accounting procedures, CCs will put account codes and items to all the transactions following the BACS-based chart of accounts. CCs will also summarize monthly and quarterly budget executions, also based on BACS. Note that the accounting procedures that CCs perform are same as before, but the account codes and items that CCs use will change.

CCs' preparation of the budget: The TCT has been guiding the CCs to prepare the FY 2023/24, FY 2024/25 and FY 2025/26 budgets and the FY 2023/24 ASA using the BACS-based form. The TCT has also assisted them to align accounting with the BACS-based forms and monitor budget execution to prepare periodical financial statements. The progress in the CCs as of early December 2025 is shown in the table below. The 10 CCs that have prepared the budget and ASA using the new forms are working on the ASA for FY 2024/25 and are expected to complete it by the legal deadline of 31 December 2025.

Table 3-14: Status of CC Budget and ASA Preparation using BACS-based Forms

	FY 2024/25 budget using the new form		**FY 2025/26 budget** using the new form		**FY 2023/24 financial statement (ASA)** using the new form
	Status	On the CC web portal	Status	On the CC web portal	Status
DSCC	Prepared (budget in old form was approved)	Yes (old form)	Committed but only the old form is being used.	Yes (old form)	No
DNCC	Prepared (budget in old form was approved)	Yes (old form)	Prepared and approved (but old form with BACS codes & additional codes)	Yes (old form)	No
RCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved.	(summary)	**Yes**
CCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved (old form & new form)	Yes	**Yes**
KCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved (old form & new form)	-	**Yes**
SCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved	Yes	**Yes**
BCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved	Yes	**Yes**
NCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved	Yes	**Yes**
CuCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved	Yes	**Yes**
RpCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved	-	**Yes**
GCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved	-	**Yes**
MCC	Finalized & approved	**Yes**	Finalized & approved (old form & new form)	-	**Yes**

After preparing FY 2025/26 budget using new forms, all the CCs, excluding DNCC and DSCC, have also revised accounting procedures and budget monitoring using the new forms. The progress in the CCs as of December 2025 as well as remaining issues is summarized in the table below. It must be noted that the ASA of the 10 CCs is expected to be directly derived from the revised BACS-aligned accounting from the one for FY 2025/26.

Table 3-15: Status of CC Accounting and Budget Monitoring using BACS-based Forms

	Status as of December 2025	**Issues/expected measures**
DSCC	▪ The budgets follow the old form. ▪ The accounting procedures and budget monitoring also follow the old accounting forms and items. ▪ Committed to prepare the FY 2025/27 budget using the new forms.	▪ DSCC may face issues on; - Conversion of the existing budget items into new ones, and - Use of the cashbooks and ledgers with the BACS codes and items.
DNCC	▪ The budgets follow the old form, but the FY 2025/26 budget has added BACS codes to the existing items. ▪ The accounting is based only on the old forms and items.	▪ DNCC is expected to continue with their own forms and items. It is recommended that LGD along with Finance Division guide the CC on the use of the new uniform forms.
RCC	▪ Incorporated the BACS codes and item names into the existing cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Regularly prepares monthly and quarterly reports (statements of accounts) based on the new forms,	▪ Submission of monthly and quarterly reports to the corporation/council.

	Status as of December 2025	Issues/expected measures
	but has not submitted them for the corporation/council meeting.	
CCC	▪ Incorporated the BACS codes and item names into the existing cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Regularly compiles BACS item-wise monthly budget execution using the ledgers. Prepared monthly and quarterly reports up to the first quarter of FY 2025/26.	(No issue)
KCC	▪ Uses the BACS-based cashbooks and ledger, but has not updated them in a timely manner. ▪ Compiling monthly budget execution amounts by the BACS item using the ledgers, but with a time lag due to delays in updating the ledgers.	▪ Timely update of the cashbooks and ledgers, and monthly aggregation. ▪ Preparation and submission of monthly/quarterly reports to the corporation/council
SCC	▪ Uses the BACS-based cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Prepared monthly reports up to October 2025 and prepared the first quarter report using the new form.	(No issue)
BCC	▪ Uses the BACS-based cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Compiling monthly budget execution amounts by the BACS item using the ledgers, but has not prepared monthly reports (as the accounting section has not received the instruction from the management).	▪ Preparation and submission of monthly/quarterly reports to the corporation/council.
NCC	▪ Incorporated the BACS codes and item names into the existing cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Prepared monthly reports up to October 2025 and prepared the first quarter report using the new form.	(No issue)
CuCC	▪ Incorporated the BACS codes and item names into the existing cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Prepared the first quarter report using the new form.	(No issue)
RpCC	▪ Uses the BACS-based cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Prepared monthly reports up to October 2025 and prepared the first quarter report using the new form.	(No issue)
GCC	▪ Uses the BACS-based cashbooks and updates them regularly, but has not used the ledgers to aggregate the item-wise executions. ▪ Prepared the first quarter report using the new form, directly aggregating budget execution amounts from the cashbooks.	▪ Monthly and quarterly aggregation using the ledgers. (The CC plans to address it from the second quarter).
MCC	▪ Uses the BACS-based cashbooks and ledgers, which are updated regularly. ▪ Compiling monthly budget execution amounts by the BACS items using the ledgers, but has not prepared monthly reports (as the accounting section has not received the instruction from the management).	▪ Preparation and submission of monthly/quarterly reports.

For more efficient and accurate budget management, many CCs have been emphasizing the necessity of introducing accounting software. As most of the CCs have adjusted their budget documents to the BACS-based forms, introducing a uniform accounting software to CCs would be relatively simple.

It is also necessary to frame the CC budget or accounting rules to improve budget management, as many current budget and accounting procedures are still based on the Bengal Municipal Account Rules, 1935. New budget and accounting rules should be developed in parallel with the uniform accounting software.

Training and OJT: The TCT assisted NILG to organize a training course on budget management in coordination with resource persons from OCAG who are familiar with BACS and have contributed to or are conversant with the Budget Management Manual. The details of the related activities are described in Activity Area 5: Training Courses, Activity 2-5.

Analysis of the CCs' Budgets and ASAs: The TCT has analyzed the CCs' budgets and ASAs, focusing on the income structure, holding tax income, budget execution, current expenditure ratio and other aspects. The summary of the analysis is as shown below. The details are in Appendix 5.

Table 3-16: Summary of Analysis of CCs' Budget and ASAs

Income of CCs*

CC income structure:

- CC income is divided into the revenue account (parts 1 and 2) and the development account. The proportion of income sources varies by CC: some rely mainly on the revenue account (e.g., DNCC), while others depend on the development account (e.g., RCC).
- The share of holding tax in revenue income averages 35%, highest in DNCC (45.8%), lowest in RpCC (19.3%). Holding tax is directly influenced by CCs' collection efforts.

Holding tax:

- The holding tax collection rate is about 70% on average. Some CCs (e.g., SCC) have low rates (36%), while others (e.g., NCC) have reached almost 100%. However, the holding tax demand amounts are measured by budgeted amounts and may not reflect actual demand, affecting collection rate calculations.
- CCs should increase holding tax revenue collection by 5–7% annually in theory to maintain the real revenue level corresponding to the inflation, but some have not as they have not re-assessed holding values periodically (every five years) as mandated by the taxation rules.

Expenditure of CCs*

Expenditure Structure:

- CCs' expenditure is also divided into revenue and development accounts. The balance depends on the size of the development budget, mainly provided by the government.

Budget Execution Rate:

- Average execution rate for revenue account expenditures is 68% (highest: DSCC at 92.1%, lowest: RCC at 46.5%). The execution rate for the development expenditure from CC's own budget is lower (average 44%). (Note: the CC transfers some of the own income to the development account as "revenue surplus" and uses it for development.)

Current Expenditure Ratio (revenue account expenditure vs. income ratio):

- Average is 77%. Ratios above 70–80% indicate limited budget flexibility, as most income is used for recurrent obligatory costs.

Personnel Expense Ratio:

- The ratio varies across CCs. A low ratio may indicate more budget allocation for administrative services, but it may be because of staff shortage (due to the time needed for the government's approval of the organogram and service rules and/or procedural difficulties in recruitment).

*The percentages presented here are based on the CC's budgets and ASA for FY 2023/24.

3.4 Output 2: Training

To achieve Output 2 (training coordination capacity of LGDs is improved and system of training and human resource is established in CCs), the project undertook various training-related activities at the national and CC levels. The following sub-sections describe the specific activities implemented in the four Activity Areas for Output 2.

3.4.1 Activity Area 5: Revision of the Training Plan for CCs

Activity 2-1	**Update the training plan prepared through the C4C project into a plan for all CCs**

In view of diverse institutional capacity and needs of the 12 CCs, the previous LGD training plan for CCs, which targeted only four new CCs supported by the C4C project, was substantially revised. illustrates the preparation process. The process is described in more detail below.

Figure 3-5:
Training Plan Preparation Process

Training Needs Assessment (TNA): In mid to late 2022, the JICA TCT conducted a TNA of the 12 CCs in consultation with LGD Urban Wing officials. The purpose of the TNA was to identify major knowledge and skill gaps in performing CC functions and pinpoint key problems related to these gaps that LGD could address through training. Through a questionnaire survey of the 12 CCs and approximately 100 councillors from three selected CCs (Dhaka North, Rajshahi, and Mymensingh), the TCT gathered the necessary quantitative and qualitative information about the items below. It also conducted in-depth interviews with key officials from a few CCs.

1) CCs' performance by mandatory/important service, regulatory and administrative function
2) CCs' perception of citizens' needs for individual service/regulatory functions
3) Access to training
4) Priority training topics

The TCT analyzed the gathered data and compiled a TNA summary report with recommended priority training topics for the LGD's training plan for the CCs. The report was presented to LGD, along with an outline of the proposed training plan. The results of the TNA were also shared with the CC officials responsible for training planning and implementation.

Identification of resources for training implementation: To identify the resources that LGD could potentially utilize to implement trainings on the proposed priority training topics, the TCT researched the availability of government training modules and resource persons on these topics. It also gathered information on trainings conducted by projects that work on CC capacity building.

Preparation of the training plan: Based on the TNA results and government/project training information, the TCT drafted a training plan for all CCs. The draft was discussed with LGD officials several times before being presented at a consultation meeting in July 2023. Representatives from NILG, LGED—the major training implementers envisioned in the draft plan—and the JICA Bangladesh Office were invited to attend. Following the TAPP approval in November 2023, LGD and NILG reviewed the revised draft, which was finalized in LGD Urban Wing in March 2024. The LGD Secretary approved the final draft on 24 June 2024. The table below outlines the training plan (see Deliverable (a) for the complete plan).

Table 3-17: Outline of the Training Plan

Objective	• To assist CC personnel to acquire knowledge and skills required to perform the functions specified in the CC Act 2009 • To facilitate the framing of legal and procedural instruments and strengthening organizational and financial management capacity of CCs through enhanced knowledge and skills of CC personnel
Beneficiaries	CC officials and Councillors
Priority areas of training	[For officials] 1. Administrative areas: Basics about CC's operations; Revenue management; Budget management; Procurement; Development planning; Citizen engagement; Gender mainstreaming 2. Service delivery and regulatory areas: Public health and waste management; Water supply and drainage; Town planning [For Councillors] Basics about CC's operations; Revenue management; Budget management; Citizen engagement and gender mainstreaming; Service delivery
Implementation period	FY 2023/24 – FY 2025/26
Planned courses	25 courses in the above priority areas
Implementation arrangement	**Responsible authority**: **LGD** **Training implementors***: **NILG, LGED, and Dhaka WASA** *For any course in the area outside the expertise of the above three organizations, NILG implements it inviting resource persons, or LGD will outsource its implementation to an appropriate training institution. **Monitoring responsibility**: **SGI Steering Committee**
Financial arrangement	LGD allots part of its annual revenue budget.

Some issues hampered the smooth and effective implementation of this activity. First, LGD officials could not spare enough time to discuss the draft with the TCT. The absence of officially appointed PD and DPD, as well as the transfer of key LGD officials, also slowed progress. Consequently, finalizing the draft took a substantial amount of time. Second, NILG was reluctant to participate in the planning process before the TAPP approval. LGD and the TCT could not consult with NILG until the final stage of preparing the training plan. To ensure NILG's full commitment, the PD and TCT have increased communication with NILG since the implementation of the plan began.

3.4.2 Activity Area 6: Implementation of selected Training Courses

Activity 2-2	**Determine training courses which should be prioritized**

Under Activity 2-2, the project was to support LGD and the training providers assigned by LGD to implement some of the priority training courses set forth in the Training Plan. Out of the priority training

courses specified in the draft training plan, LGD and the TCT selected two courses to be implemented with C4C2 support: citizen engagement and budget management, with a view to capitalizing on the outputs of the previous phase as well as those of C4C 2. NILG was assigned to implement the courses, in accordance with the training plan. The TCT discussed appropriate support modalities with NILG and agreed that, for the citizen engagement course, the TCT would develop the capacity of NILG faculty members through training of trainers (TOT) and assist them in delivering the course. For the budget management course, the TCT would support NILG in organizing it by mobilizing resource persons from specialized government organizations, while selected NILG faculty members would be provided with an orientation to understand the course content. In addition to the above two courses, LGD and TCT initially agreed on the revenue management course for C4C 2 support. However, it was later dropped due to the limited time available for the project after TAPP approval while the TCT handed over training materials on holding tax assessment and collection to NILG (see Activity 2-4 below).

Activity 2-3	**Review and examine issues on training materials and trainers for conducting training**

Review of training materials: The TCT collected and reviewed the training materials used in the government's and the project's training modules/courses on topics related to the citizen engagement course selected through Activity 2-2 for C4C2 support. The reviewed materials related to citizen engagement come from the Inclusive City Governance Project (ICGP), the Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP), the Platform for Dialogue (P4D) project, the Dhaka City Neighborhood Upgrading Project (DCNUP), and the Enhance Voice for the Inclusion of the Vulnerable and their Empowerment Project (EVOLVE).[12] The results of the reviews informed the development of training materials for the course. Training materials for the budget management course were to be developed based on the Budget Management Manual, which was still in preparation. Therefore, a review of other training materials was not required.

Identification of potential trainers: There had been almost no government training for CC officials in either area, except for project-based training delivered by consultants. However, NILG has a great deal of experience providing training to Paurashava and rural local government officials on related topics. The TCT examined which areas NILG faculty members needed to strengthen to deliver citizen engagement training tailored for CCs. Regarding budget management, since BACS-based budget forms were being introduced to the CCs, there were no individuals with experience of training in BACS-based budget management at CC level. The TCT discussed potential government trainers with OCAG officials involved in developing the Budget Management Manual for CCs and concluded that OCAG officials were the only potential trainers for the time being.

Activity 2-4	**Support and coordinate for the training at the national level, following the updated plan**

[12] These projects focused on citizen engagement and participation in local governments including CCs, Paurashavas, Upazila Parishads, and Union Parishads. The supporting partners are: JICA (ICGP and SPGP), the United Kingdom (P4D), the World Bank (DCNUP), and the EU (EVOLVE).

The TCT supported LGD and NILG in implementing the citizen engagement and budget management courses for CC officials. Details of this support are provided below.

Support for implementing the citizen engagement training: The TCT facilitated the leadership of LGD and the implementation of the course by NILG, where their own faculty members served as facilitators. The TCT developed a program and training materials designed to help participants understand the relevant concepts and principles. Through group exercises and the sharing of good practices from other CCs and Japanese local governments, the TCT aimed to provide participants with ideas on how they can better engage citizens to improve services. The TCT also prepared a Guide for Trainers to help NILG facilitators deliver each session effectively. The TOT was conducted for NILG faculty members in September 2024. In January 2025, NILG conducted training for the CCs in two batches, in coordination with LGD and with the support of the TCT. Faculty members from NILG who had undergone the TOT facilitated all the sessions. During the opening session of each batch, the PD and the Director General of NILG expressed the national government's commitment to implementing the training plan for CCs. LGD initiated the implementation of the same training in FY 2025/26 to train more CC officials by allocating the C4C 2 TAPP budget. The training took place in July 2025 in two batches. LGD demonstrated its leadership by having both the Secretary and the Additional Secretary, along with the PD, attend the joint inaugural sessions with the budget management course. Based on the review of the first implementation and suggestions from the TCT, the NILG faculty members improved their session delivery. The training details are shown in the table below.

Table 3-18: Details of Citizen Engagement Training

Objectives	To help participants to: plan effective citizen engagement activities, select appropriate methods and tools of citizen engagement, organize productive CLCC meetings, and effectively collect feedback from citizens.
Target audience	CEO/Secretaries, heads and other key officials in public relations, IT, health, social and slum development, waste management departments/sections
Course duration	2.5 days
Number of participants	[FY 2024/25] 65 participants (2 batches) [FY 2025/26] 59 participants (2 batches)
Main contents	Concept of citizen engagement; Citizen participation; Methods and tools for citizen outreach; Planning of citizen outreach activities; Citizen feedback and citizen survey
Facilitators	NILG faculty members
Teaching methods	Lecture, Q&A, group exercises, role-play, experience sharing, discussions
Training materials	PowerPoint slides, worksheets and cases for exercises

Although the original plan was to work together with NILG from the training planning stage, which includes program and training material development, because of the substantial delay in the TAPP approval, the TCT had to undertake the planning part with little participation of NILG. However, the TCT closely communicated NILG's individual faculty members assigned to ensure their understanding of the session objectives and contents. They also approached the TCT in their preparation for sessions. They are now equipped with the capacity to deliver the sessions by themselves.

Support for implementing the budget management training: The TCT supported NILG in organizing the budget management course in coordination with resource persons from OCAG. At NILG's request, the TCT held an orientation session for its faculty members on the draft Budget Management Manual for CCs in February 2024, based on which the training program was developed. The TCT members who drafted the manual designed the program and training materials for the course to facilitate participants to learn how to prepare new BACS-based budget documents and accounting forms. The program also included a session on citizen budget intended to improve key accounting officials' skills in presenting the annual budget to citizens. The training materials were handed over to NILG for the continued implementation of the training. The TCT also acted as an intermediary between NILG and OCAG to identify and invite resource persons from the latter. In April 2025, NILG implemented the course targeting CAOs and Accounts Officers. During the inaugural and closing sessions, the PD discussed LGD's initiatives to introduce BACS-based budget management at the CC level and implement training for CCs in accordance with the LGD's training plan. Similar to the citizen engagement training, LGD allocated the TAPP budget to implement the training again in FY 2025/26. The training was conducted in three batches in July to August 2025 for CC line department officials to enhance their basic understanding of BACS-based budget forms and accounting procedures. The training details are shown in the table below. Although OCAG resource persons and TCT members facilitated almost all sessions as previously agreed upon with NILG, one of the NILG faculty members with a relevant background facilitated a session on citizen budget with the assistance of the TCT.

Table 3-19: Details of Budget Management Training

Objectives	To provide CC officials with guidance on the details of the budget management manual and help them learn how to prepare new BACS-based budget documents and accounting forms
Target audience	CAOs, Accounts Officers, line department officials
Course duration	2.5 days
Total number of participants	[FY 2024/25] 34 participants (1 batch) [FY 2025/26] 105 participants (3 batches)
Main contents	Overview of the BACS and public financial management reform; BACS-based accounting processes; Financial monitoring and reporting; Citizen budget
Facilitators	OCAG resource persons, JICA TCT financial management specialists, NILG faculty member
Teaching methods	Lecture, Q&A, exercises
Training materials	PowerPoint slides, worksheets

In order to conduct this course without C4C 2 support in the coming years, NILG will have to rely on resource persons. Since BACS-based budget management has only recently been introduced to CCs and some have yet to fully adopt it, there are few resource persons who can facilitate the course in the next few years. Some CAOs have gained a deeper understanding of BACS-based budget management systems and practices and have acquired the skills needed to explain the budget to citizens. They could potentially serve as facilitators in future training sessions. NILG is expected to mobilize OCAG officials who are familiar with CC budget management in addition to the three OCAG officials who have already

agreed to continue to cooperate. It is also important for NILG to explore the possibility of involving CAOs as facilitators. The TCT suggested that NILG prepare a list of potential resource persons by tracking down former CAOs. The NILG officer responsible for CCs has created the list and keeps it in the database along with the lists of resource persons for other training courses.

Orientation on holding tax assessment and collection training: The project shared with NILG the training materials developed by the TCT and used for training field-level officials at selected CCs. In response to a request from the NILG Director General, the TCT organised an orientation session on the materials for NILG faculty members in November 2025. As some NILG faculty members previously received TOT on tax assessment and collection in Paurashava, which is similar to that carried out by CCs, they will be able to deliver the training themselves.

3.4.3 Activity Area 7: Preparation of Training Plans of CCs

Activity 2-6	**Support each CC to clarify the ToR of unit or department in charge of human resource development in each CC**

Fact-finding on human resource development (HRD): In mid to late 2022, the TCT conducted a fact-finding survey on the HRD of the CCs, excluding DSCC, to explore appropriate organizational arrangements for HRD and a feasible system for annual training planning and management at the CC level. Through interviews and questionnaires, the TCT collected information about institutional capacity in HRD, current organizational training planning, implementation, and management practices. It also It also collected information on practices regarding the nomination of participants for national government training and the sharing of learning from it. The fact-finding revealed that:

- Training is the only HRD-related activities that the CCs undertake.
- The Administration/General Section, which is responsible for training-related matters at almost all CCs, has limited manpower and gives low priority to training-related tasks.
- The CCs do not have departmental and sectional TOR and therefore HRD-related tasks are neither specified nor officially assigned to anyone.
- Five CCs prepare an annual training plan but only a few CCs plan training on a need basis.
- The training record-keeping system introduced to four CCs by C4C was not maintained due to a lack of manpower.
- Many CCs have organized some training for their personnel in recent years, apparently to meet the requirements under the Annual Performance Agreement (APA)[13].

Provision of advice for the section in charge of training: In light of the above situation, the project adopted an incremental approach. Rather than initiating discussions about what the Administration/General section's responsibilities on HRD should be, the TCT played an advisory role by visiting individual CCs to suggest feasible measures to improve their current practices. Afterwards, the project shared good practices of some CCs through an annual online meeting on training planning

[13] The APA was used as a tool to manage organizational performance by setting and monitoring indicators and targets agreed upon annually by the heads of an organization and its supervising organization. However, it has been discontinued since the end of the last Awami League government.

and implementation with all CCs that it organized. During the second and third meetings, the TCT also presented a model training planning and implementation process with reference to those good practices, as well as the expected roles and responsibilities of the section in charge.

Activity 2-7	Support each CC to prepare an individual (CC-specific) training plan

The TCT prepared training planning and reporting formats, which are a simplified version of the formats prepared by C4C. The project organized an online meeting on training planning and implementation in July 2023 to draw CCs' attention to training planning and implementation with their own funds. During the meeting, the TCT shared the formats and explained how to use them. The TCT also provided in-person assistance to some CCs that had difficulties in preparing training plans.

With the aim of facilitating improvements in training planning and implementation, the project held the aforementioned online meeting in the two consecutive years that followed. The meeting was held prior to the preparation of the following year's training plan and in the presence of the PD. Each CC reported on the progress of their training plan implementation, and some selected CCs presented good practices related to training planning and implementation (see the box below). The TCT also offered suggestions regarding training implementation modalities and training topics.

Box: Good practices in training planning and implementation

Need assessment and training evaluation by KCC
KCC has implemented several measures to ensure effective training. It conducts a training needs assessment to prepare the annual training plan. KCC also conducts a training evaluation in each training activity and uses the results for planning.

Multiple initiatives taken by DNCC
DNCC has set many precedents for CCs' own training. It established a cross-sectional Training Cell to coordinate all training activities. It introduced an award system to recognize the best performer in each training. DNCC has also promoted women's participation in training. Over 50% of female officers and staff have received training.

Hands-on training based on needs by CCC
CCC organizes practical trainings on a wide range of topics for various target audiences on a need and priority basis. For example, it conducted training on the Trading Corporation of Bangladesh's commodity distribution for all ward secretaries and the Enterprise Resource Planning solution for school management for teachers and CC officials.

Systematic training management by GCC & RpCC
GCC prepares the annual training plan based on departmental needs, maintains records of training implementation, and reports on the status of training implementation. RpCC prepares a training calendar based on the annual training plan and prepares a summary report on each training.

For FY 2023/24 and FY 2024/25, all the CCs prepared their training plans in the distributed format. Other results observed by the TCT include: some CCs starting to record training implementation results using the reporting formats shared by the project; many CCs planning training in a wider variety of topics based on departmental needs and collaborating with various partners for training delivery; some CCs following the good practices of other CCs. The PD encouraged the CCs to approach him if they needed support identifying resource persons in the national government.

In fact, the TCT initially envisaged providing technical support to help each CC create a more robust

training plan. However, the results of the fact-finding survey strongly suggest that the project's support should take a realistic approach, taking into account the capacity and level of interest of CCs regarding training, in order to increase the probability of achieving sustainable effects. The TCT has therefore focused its support on improving existing systems and practices, and motivating CCs to do so. This approach has been proven to be effective, as evidenced by the growing number of CCs taking the initiative.

3.4.4 Activity Area 8: Review of the Implementation of the Training Plans of GoB and CCs

Activity 2-5	**Review the status of the implementation of the training plan for all CCs in SGI-SC meetings**
Activity 2-8	**Review the status of the implementation of the CC's individual training plan in SGI-SC meetings**

As part of the SGI implementation review, the SGI-SC reviewed the implementation status of the LGD's Training Plan for CCs and the individual training plans of the CCs. The PD reported on the status of these plans in SGI-SC meetings, as detailed in the table below.

Table 3-20: Implementation Status of Training Plans of LGD and CCs reported in SGI-SC meetings

SGI-SC meeting	LGD Training Plan	CCs' individual training plans
4th meeting[14] (20 December 2023)	The plan was not yet approved.	6 CCs prepared their own training plan for FY 2023/24
5th meeting (16 January 2025)	LGD and NILG just embarked on the plan implementation (after the political turmoil and subsequent shakeups in administration at national and CC levels).	▪ 7 CCs implemented 5 or more trainings in FY 2022/23. ▪ All CCs prepared their own training plans for FY 2023/24. ▪ 9 CC prepared the CC's own training plan.
6th meeting (23 July 2025)	• NILG organized three training courses in FY 2024/25 and more courses are planned to be implemented in FY 2025/26. • LGD plans to implement two courses through LGED and DWASA in FY 2025/26.	▪ All CCs prepared their training plans. 10 CCs implemented it in FY 2023/24. ▪ All CCs prepared their training plans. 11 CCs implemented it in FY 2024/25.
7th meeting (7 December 2025)	• In FY 2025/26, NILG organized two training courses and is currently implementing a third. Another course is planned under its annual budget. • LGD is communicating with LGED and DWASA for the implementation of some technical courses.	▪ 11 CCs prepared their training plans for FY 2025/26.

[14] The first two meetings were held during the C4C implementation period, and the third meeting was held in October 2023.

Table 3-21: CC-wise Status of Training Plan Preparation and Implementation

	DSCC	DNCC	RCC	CCC	KCC	SCC	BCC	NCC	CuCC	RpCC	GCC	MCC
FY 2023/24												
Training Plan	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Implementation	●	●		●	●	●		●	●	●	●	●
FY 2024/25												
Training Plan	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Implementation	●	●		●	●	●	●*	●	●	●	●	●
FY 2025/26												
Training Plan		●	●	●	●	●	●	⬤	⬤	⬤	●	●

*BCC reported on training implementation in the online meeting with all CCs on training planning and implementation held in June 2025, but no training was reported in the AAR.

As it was difficult to properly review the status of CCs' plan implementation at SGI-SC meetings, where many other topics are discussed, LGD, with the support of the TCT, used the aforementioned annual online training planning and implementation meeting with CCs to review the implementation status of their training plans. In addition, the TCT revised the training section of the AAR guidelines to help CCs, LGD and SGI-SC more accurately report or grasp the situation regarding CC training implementation. Training implementation by CCs was reported in more detail in AARs for FY 2024/25 following the AAR guidelines.

Chapter 4 Achievement of the Project

4.1 Achievement of the Outputs

The subsections below describe the degree of achievement of the two Outputs of the project in the light of the objectively verifiable indicators defined in the PDM.

4.1.1 Output 1

The table below summarizes the achievement status of Output 1 according to the five PDM indicators.

Table 4-1: Status of the PDM Indicators on Output 1

Output 1: The system of implementation, reporting and monitoring of the SGI is established.	
Indicator	**Status**
1. SGI SC is periodically held. ➔ **Partially achieved**	▪ 7 SGI-SC meetings have been held since January 2020. The original plan was to have it at least twice a year, which has been achieved in the last year of the project, from January to December 2025, when the SGI-SC met three times. Before then the delay in the governments' TAPP approval and appointment of the PD as well as occasional changes of the LGD leadership (both before and after the government change in August 2024) made it difficult for LGD to organize the meeting.
2. Report on the status of the SGI implementation is published. ➔ **Achieved**	▪ SGI SC meeting minutes have been prepared for each meeting. All the minutes have been uploaded on LGD's website. ▪ The results of the CGA have been communicated in writing to the CCs and are available at the space "Annual City Governance Assessment" on the first page of the LGD website.
3. SGI IC is organized in each CC. ➔ **Achieved**	▪ All the CCs have established SGI IC.
4. Annual Administrative Reports are prepared using the format and published in each CC. ➔ **Achieved**	▪ 11 CCs prepared the AAR for FY 2021/22. ▪ 11 CCs prepared the AAR for FY 2022/23. ▪ 11 CCs prepared the AAR for FY 2023/24. ▪ All CCs prepared the AAF for FY 2024/25.
5. Periodical and Annual Financial Statements using the format are prepared and published in each CC. ➔ **Partially achieved.**	▪ LGD issued the BACS-based budget uniform form in April 2023 and the BACS-based uniform Annual Statement of Accounts (ASA) form in November 2024. ▪ Since then, 10 CCs, aside from DSCC and DNCC, have been using the LGD-issued budget and ASA forms as follows: - FY 2023/24 budget: 10 CCs prepared & adopted it and had it published on the CC website. - FY 2024/25 budget: *ditto* - FY 2025/26 budget: 10 CCs have prepared it and are expected to publish it on the website. - FY 2023/24 ASA: 10 CCs prepared & adopted it and had it published on the CC website. - FY 2024/25 ASA: At least 10 CCs are expected to prepare the ASA for FY 2024/25 using the LGD-issued form. (Note: this can be verified on or after 31 December 2025.)

4.1.2 Output 2

The table below summarizes the achievement status of Output 2 according to the four PDM indicators.

Table 4-2: Status of the PDM Indicators on Output 2

Output 2: Training coordination capacity of LGD is improved and system of training and human resource development is established in CCs.	
Indicator	**Status**
1. Updated training plan for all CCs is approved by LGD and necessary budget is allocated to relevant institutions. **à Achieved**	▪ LGD's training plan for the CCs was approved by the Secretary in June 2024. ▪ FY 2024/25: Based on NILG's revised budget proposal, LGD allocated budgets to NILG to implement a waste management course and a foundation course for CC officials during the fiscal year. LGD also allocated the C4C2 TAPP budget for the implementation of courses on citizen engagement and budget management by NILG. ▪ FY 2025/26: The NILG's annual budget approved by LGD includes allocations for a waste management course and a foundation course for CC officials. In addition, as in the last FY, LGD allocated the C4C 2 TAPP budget for the implementation of courses on citizen engagement and budget management by NILG. LGD plans to allocate special budgets to LGED and DWASA or NILG in FY2025/26 to organize courses on procurement/contract management and water supply for CCs. A letter has been issued to request their implementation.
2. At least 2 training courses by the central government are conducted for all CCs based on the training plan per year. **à Achieved**	▪ FY 2024/25: NILG conducted three courses for all CCs based on the training plan: the waste management course was funded by the revised budget, and the citizen engagement course and the budget management course funded by the C4C 2 TAPP budget. ▪ FY 2025/26: Two courses were implemented for all CCs by NILG based on the training plan: the citizen engagement course and the budget management course through the C4C2 TAPP budget. Three more courses are planned to be organized by NILG under its annual budget. LGD has instructed LGED and DWASA to take necessary action to implement procurement and water supply related courses respectively. Following communication with DWASA, LGD is considering assigning NILG to implement water supply-related courses, with DWASA officials acting as resource persons. As the government has restricted special budget allocations for training purposes prior to the national election, LGD will make the necessary arrangements and provide instructions to LGED and NILG after the election.
3. Individual training plan is approved and necessary budget is allocated by each CC. **à Achieved**	▪ FY 2023/24: All CCs developed and approved their own training plans and allocated some budget for training implementation. ▪ FY 2024/25: All CCs developed and approved their own training plans and allocated some budget for training implementation. ▪ FY 2025/26: 11 CCs developed and approved their own training plans and allocated some budget for training implementation. One CC is still in progress.

<table>
<tr>
<td>4. The number of internal training conducted by CC is increased.
à Partially achieved</td>
<td>

The number of internal trainings conducted by CCs in FY 2024/25 increased from the baseline (FY 2021/22) in 5 CCs of the 10 CCs that provided training information for the baseline. The baseline data was collected through the fact-finding conducted by the TCT, during which many CCs had difficulties in providing accurate information. The endline data was collected from AARs. It should be noted that the way in which CCs organize training varies from CC to CC and sometimes from year to year. For example, it may be a one- or two-hour lecture only or full-time training in batches.

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">FY2021/22 (baseline)</th><th colspan="2">FY 2024/25</th></tr>
<tr><th>No. of trainings</th><th>Remark</th><th>No. of trainings</th><th>Remark</th></tr>
<tr><td>DSCC</td><td>No information</td><td>No response to fact-finding questions</td><td>6</td><td>Information from draft AAR</td></tr>
<tr><td>DNCC</td><td>12</td><td></td><td>39</td><td>4 courses in total of 39 batches</td></tr>
<tr><td>RCC</td><td>2</td><td>FY 2022/23 information</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td>CCC</td><td>3</td><td></td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>KCC</td><td>8</td><td>2 hrs/training</td><td>32</td><td>1 hr/training</td></tr>
<tr><td>SCC</td><td>14</td><td></td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>BCC</td><td>No information</td><td></td><td>No information</td><td></td></tr>
<tr><td>NCC</td><td>6</td><td>FY 2019/20 information</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>CuCC</td><td>5</td><td>4 hrs/training
FY not known</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>RpCC</td><td>4</td><td></td><td>6</td><td></td></tr>
<tr><td>GCC</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>MCC</td><td>9</td><td></td><td>7</td><td></td></tr>
</table>

Although the number of internal trainings has not increased in some CCs, the range of topics covered in these trainings has diversified. At the time of the fact-finding mission, the majority of training topics were those required by the Annual Performance Assessment (APA), such as the Grievance Redress System, the National Integrity Strategy, the Right to Information and the Citizen Charter. However, CCs are increasingly selecting topics based on their own needs.

</td>
</tr>
</table>

4.1.3 Gender Consideration

Facilitation of gender equality through WLCC and CLCC: From 2022 to mid-2024, the project facilitated gender equity by ensuring opportunities for female Councillors, who constituted at least one third of the Councillors as per the election provisions of the Local Government (City Corporation) Act, 2009, as well as female members of WLCC and CLCCs to generate thoughts, raise their voice and play proactive roles in the range of the CC's functions. In some CCs, particularly those outside the Greater Dhaka Region and Chattogram, there is a tendency for female councillors and WLCC/CLCC members to be much less vocal. The TCT, whenever possible, advised them to think questions or statements beforehand and encouraged their speaking up.

Gender mainstreaming in training: For the two TCT-supported training courses, namely the citizen engagement course and the budget management course, NILG and the TCT requested that CCs prioritize women when nominating participants. However, the number of female participants was very low. This is largely because the training targets specific positions, in which there are few women. There could also have been other reasons, such as female officials experiencing difficulties when travelling or staying away from home alone. There was also an issue with the low level of participation of some female participants in discussions during the training, which was addressed through TCT intervention. In light of these issues, the TCT organized a session with NILG to discuss gender-responsive training evaluation. NILG faculty members discussed how they could improve their training evaluation system to facilitate women's access to training, participation and outcomes. It is expected that NILG will incorporate a gender perspective into their training evaluations.

4.1.4 Total Personnel Trained through the Project

The following table lists the training sessions organized or supported by C4C 2 during the project period (till October 2025).

Table 4-3: Training Sessions Organized or Assisted by C4C 2

	Training Subject	Date	No. of participants	Participants/Remarks
City Governance Assessment	Online meeting on SGI box rearrangement	21 Sep 2023	16	12 CCs
	CGA preparatory workshop	1 Feb 2024	80	12 CCs & others
	Workshop on the CGA Guidelines (draft) and the methodology	21 Set 2025	11	LGD Urban Wing and MIE Wing incl. 6 administrative officers and other support staff
	Workshop on the CGA Guidelines and the methodology	9 Dec 2025	6	LGD Urban Wing, MIE Wing and ICT Cell
Learning and Dialogue	Learning and Dialogue program	4 Oct 2023	91	20 Additional Secretaries and Officers from LGD, 59 members from 12CCs, NILG 1, LGED 2, DPHE 1 excluding JICA headquarters, offices, etc., and technical professional teams
	Training on Mini Learning and Dialogue on City Governance in Japan	29 May 2025	35	Narayanganj City Corporation
Experience Sharing	Urban Governance and Economic Development （jointly organized by LGD, JICA and Swiss Development Corporation）	27 Nov 2025	116	12 CCs (5 from each) and 7 Paurashavas (8 from each)
CC Training Plan	Training planning and implementation	19 Jul 2023	24	12 CCs (2 from each)
	Training planning and implementation	30 Apr 2024	24	12 CCs (2 from each)
	Training planning and implementation	18 Jun 2025	24	12 CCs (2 from each)
Citizen engagement	TOT on Citizen Engagement	25 Sep 2024	16	NILG faculty members
	Citizen Engagement Training (FY 2024/25) 1st batch	7-9 Jan 2025	32	6 CCs (6 from each)
	Citizen Engagement Training (FY 2024/25) 2nd batch	28-30 Jan 2025	33	6 CCs (6 from each)
	Training on Citizen Survey Software	5 Jun 2024	12	Narayanganj City Corporation
	Citizen Engagement Training (FY 2025/26) 1st batch	21-23 Jul 2025	30	12 CCs (3 from each)

	Training Subject	Date	No. of participants	Participants/Remarks
	Citizen Engagement Training (FY 2025/26) 2nd batch	29-31 Jul 2025	29	12 CCs (3 from each)
Annual Administrative Report	Online guidance on AAR for FY 2021/22	13 Jun 2022	36	12 CCs (3 from each)
	Online guidance on AAR for FY 2022/23	9 Jul 2024	36	12 CCs (3 from each)
	Online feedback & peer learning on AAR for FY 2023/24	16 Jan 2025	32	12 CCs (3 from each)
	Online review meeting on AAR for FY 2024/25	11 Dec 2025	35	12 CCs (3 from each)
	Training on Revised AAR Guidelines for the CCs	4 May 2025	25	Chattogram City Corporation
		6 May 2025	30	Narayanganj City Corporation
		8 May 2025	30	Sylhet City Corporation
		22 May 2025	35	Gazipur City Corporation
		26 May 2025	30	Khulna City Corporation
		29 May 2025	30	Cumilla City Corporation
		20 Jul 2025	35	Rajshahi City Corporation
		28 Jul 2025	36	Dhaka North City Corporation
		16 Sep 2025	36	Dhaka South City Corporation
		24 Apr 2025	36	Barishal City Corporation
		18 Apr 2025	30	Rangpur City Corporation
		24 Apr 2025	30	Mymensingh City Corporation
Budget management	Training on the new BACS-aligned uniform budget forms	1 Oct 2023 to Sept 2024	102	Training & OJT in each CC on the new uniform budget forms (17 times in total during 1 Oct 2023 to Sep 2024)
	Orientation on the draft Budget Management Manual for CCs (BMM) for NILG officials	12 Feb 2024	20	12 CCs & others
	Consultation Workshop on the draft BMM	5 Dec 2024	36	LGD and 12 CCs
	Training on budget execution	12-13 Mar 2025	10	Barisal City Corporation
		19-20 Mar 2025	10	Rangpur City Corporation
		16-17 Apr 2025	10	Mymensingh City Corporation
		14-15 Jul 2025	20	Chittagong City Corporation
	Budget Management Training (FY 2024/25)	28-30 Apr 2025	34	12 CCs
	Budget Management Training (FY 2025/26) 1st-3rd batches	21-23 Jul 2025	35	12 CCs
		29-31 Jul 2025	35	12 CCs
		11-13 Aug 2025	35	12 CCs
Holding tax assessment and collection	Training on holding tax assessment and collection	23 Dec 2024	35	Rangpur City Corporation
		28 Jan 2025	35	Barisal City Corporation
		10 Feb 2025	35	Mymensingh City Corporation
	Orientation on holding tax assessment and collection	2 Nov 2025	10	NILG faculty members
Gender mainstreaming	Gender-responsive training evaluation	5 Nov 2025	8	NILG faculty members
		Total	**1.571**	

4.2 Achievement of the Project Purpose

The table below describes the degree of achieving the Project Purpose according to the three indicators defined in the PDM.

Table 4-4: Status of the Achievement of the Project Purpose

<table>
<tr><th colspan="2">Project Purpose: Foundation of strengthening administrative functions is established in CCs.</th></tr>
<tr><th>Indicators</th><th>Status</th></tr>
<tr><td>1. At least 70 % of tasks set out in the annual SGI action plan is implemented at government and CC levels.
➔ Achieved</td><td>▪ The degree of the CCs' action plan implementation (completed tasks divided by planned tasks) on average has increased from 53% in FY 2022/23 to 66% in FY 2023/24 and 76% in FY 2024/25. (Note that activities on Standing Committees, WLCCs and regulations were removed from the FY 2024/25 action plans due to the dismissal of the Mayor & Councillors and in view of a new LG/CC ordinance under consideration by the government.)
▪ LGD's action plan implementation has been in progress. Out of the total 13 activities over the three years from FY 2023/24 (after the TAPP approval) - FY 2025/26, 10 (ten), or 77%, have been accomplished.</td></tr>
<tr><td>2. PDCA cycle of each CC is conducted, following the guidelines and manuals.
➔ Mostly achieved (with difficulties in DSCC and DNCC)</td><td>▪ The key dimensions of the CC's PDCA cycle management is the preparation of the Annual Administrative Report (AAR), the budget and the Annual Statement of Accounts (ASA). The status of these documents for each year has been as follows:
<table>
<tr><th></th><th>FY 2021/22</th><th>FY 2022/23</th><th>FY 2023/24</th><th>FY 2024/25</th><th>FY 2025/26</th></tr>
<tr><td>AAR (LGD-issued format)</td><td>11 CCs</td><td>11 CCs.
CCC met the deadline.</td><td>11 CCs.
SCC & RpCC met the deadline.</td><td>12 CCs.
9 CCs (aside from DSCC, CuCC and MCC) met the deadline.</td><td>(after the project)</td></tr>
<tr><td>Budget (LGD-issued BACS-based form)</td><td colspan="2">NA. (LGD issued the BACS-based form in April 2023.)</td><td>10 CCs.</td><td>10 CCs.</td><td>10 CCs.</td></tr>
<tr><td>ASA (LGD-issued BACS-based from)</td><td colspan="2">NA. (LGD issued the BACS-based ASA form in November 2024).</td><td>10 CCs.</td><td>10 CCs are expected to prepare it (to be confirmed after the project).</td><td>(after the project)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3. The number of Ward Level Coordination Committee (WLCC) and City Level Coordination Committee</td><td>▪ 10 CCs, aside from DSCC and DNCC, have been conducting CLCC meetings, with 8 of them, aside from RCC and BCC, having re-constituted the CLCC after the dismissal of the Mayor and Councillors, with renewed citizen membership. DSCC finally formed the CLCC for the first time in September 2025 and convened the first meeting in the same month. DNCC established the CLCC also for the first time in May 2025 and finally convened the first meeting in November 2025. The total number of CLCC meetings increased from FY 2022/23 to FY 2023/24 but decreased</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Project Purpose: Foundation of strengthening administrative functions is established in CCs.</th></tr>
<tr><th>Indicators</th><th>Status</th></tr>
<tr><td>(CLCC) meetings held is increased.
➔ Partially achieved (despite the August 2024 government change)</td><td>after the government change in August 2024. The frequency has improved in the first half of FY 2025/26.
▪ WLCCs were formed in all or most of the Wards in 10 CCs, aside from DSCC and DNCC, in FY 2021/22 – 2024/25 and the total number of meetings recorded a dramatic increase in FY 2022/23. However, WLCCs have been suspended in most of the CCs after August 2024.
▪
<table>
<tr><th></th><th colspan="4">Total number of meetings</th></tr>
<tr><th></th><th>FY 2022/23</th><th>FY 2023/24</th><th>FY 2024/25</th><th>FY 2025/26 (1st half)</th></tr>
<tr><td>CLCC</td><td>12</td><td>19</td><td>14</td><td>7</td></tr>
<tr><td>WLCC</td><td>72</td><td>290</td><td>--</td><td>--</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">353 Wards out of the total 480 Wards in the 12 CCs have formed WLCC.</td><td colspan="2">Most of the established WLCCs are non-operational due to the absence of the Councillors (the WLCC chairs).</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4.3 Towards the Overall Goal

Overall Goal: Service delivery of the CCs is improved and satisfaction of citizens is improved.

The status towards achieving the Overall Goal as measured by the two indicators defined in the PDM are described in the two sub-sections below, followed by the three additional sub-sections that assess the project against the globally adopted criteria and review the project from a holistic and future-oriented perspective.

4.3.1 CC's Governance Improvement

Indicator 1	**The CCs' governance is improved as reflected in the results of the annual city governance assessment.**

LGD conducted the 1st and 2nd City Governance Assessment (CGA) in FY 2023/24 and FY 2024/25 respectively and shared the results with the CCs, on the website and in the SGI-SC meeting. The average score of the results of the 12 CCs has increased from **63.7** (out of 100) in 1st CGA to **66.2** in 2nd CGA. LGD plans to conduct the 3rd CGA in early 2026 and subsequent CGA every year in the 3rd quarter of the financial year. For ensuring the process, the TCT has assisted LGD to draft the CGA Guidelines along with a set of assessment tools and have it approved on 4 December 2025. The officials and permanent officers of the Urban Wing and MIE Wing have been trained on the guidelines and tools and are ready to undertake the task.

The CCs, on the other hand, are now keenly aware of the CGA and how the core administrative functions that they have been strengthening are measured through the CGA each year. With the publication of the results and recognition and awarding by LGD, the CC officials in general have been motivated and have started to engage in positive competition with one another. It is therefore crucial for LGD to continue

with the annual CGA, results of which are expected to showcase CCs' governance improvement over the years.

4.3.2 Citizen Satisfaction and Awareness

Indicator 2	**Citizen satisfaction and awareness are improved.**

Citizen satisfaction and awareness were measured using data from citizen surveys conducted by 10 CCs in 2022–23 and by 8 CCs in the first half of 2025. As discussed in Section 3.3.2 above, due to budgetary and operational constraints, these surveys only sampled citizen members of the CLCCs, and the sample size was limited. However, as CLCC citizen members were selected from various professional and socio-economic groups to represent the diverse voices of citizens residing within the CC's jurisdiction, the project considers the data collected through these surveys to be the optimal means available to verify the indicators.

The status of the indicators is as follows: Detailed data can be found in the deliverable.

- Citizen satisfaction with CCs' infrastructure development and services, and their regulatory and administrative functions, remained largely unchanged. However, the average satisfaction scores for both declined only marginally (by 0.1 points on a 2-point scale). This can be attributed to contextual factors, such as the administrative transition following the dissolution of the elected councils in September 2024, and temporary service delivery disruptions. The reinstatement of the elected council is expected to improve services.
- Citizen awareness of CCs' administrative functions improved. Awareness of CC general meetings and standing committees increased by 16 and 14 percentage points, respectively. Awareness of tax systems, including assessment, payment, rebate, surcharge, and enforcement authority, also showed moderate improvement, with increases ranging from 0 to 7 percentage points. Similarly, the proportion of respondents who were aware of key CC documents, such as the annual budget, the ASA, the AAR and the Citizen Charter, increased overall, with the greatest increase (11 percentage points) observed for the AAR. This reflects the efforts made by CCs and the project to improve information disclosure and citizen communication. Continued engagement with citizens through CLCC meetings and the publication of key administrative documents will further increase citizen awareness of CC administrative functions.

4.3.3 Results of Review based on the DAC-JICA Evaluation Criteria

The results of the project in the light of the standard JICA evaluation criteria, which are derived from the criteria adopted by the Development Assistance Committee (DAC) of the Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), are described in this section. These results reflect a joint assessment by the TCT and LGD's counterpart officials.

Relevance	▪ Consistency with the development plan of the partner country ▪ Consistency with the development needs of the partner country ▪ Appropriateness of the project plan and approach

- The project was designed to assist the implementation of the Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2030 (SGI) that LGD had adopted and issued in 2020 and is closely aligned with it. (The SGI goals and target outputs remain relevant after the 2024 government transition and are now even more prominent, with governance reforms high on the interim government's agenda.) The project has contributed to improvement and institutionalization in some of the SGI's core areas: the CC's budget management, annual reporting, citizen engagement and training at both government and CC levels. The project's emphasis on citizen engagement has contributed to CC officials' increased focus on citizens, the ultimate beneficiaries who are part and parcel of city governance, and the CC's role in fostering responsible citizenship.
- The project's focus on CCs' training on their own as part of Output 2 has also contributed to the SGI implementation, though the timing was not exactly aligned with what was intended in the SGI. In the SGI, LGD planned that all the CCs will start planning and implementing their own training by FY 2030/31, having addressed organogram and recruitment issues [15] and strengthened systematic training provision by national agencies by FY 2025/26. This timing mismatch has compromised the substantive contribution of this activity. Training planning and implementation at the CC level was also not a high-priority action for LGD and the CCs[16].

Coherence	▪ Consistency with the ODA policy of the Japanese Government and JICA ▪ Interlinkage with JICA's other projects and support (synergies, etc.) ▪ Cooperation with other institutions/coordination with international frameworks

(i) The project is consistent with:

- The ODA policy of the Japanese Government, which prioritises governance including local governance as one of the pillars of its assistance for Bangladesh;
- JICA's global agenda for assisting governance improvement with respect to local government institutional and human resource capacity development;
- JICA's assistance strategy for Bangladesh with respect to addressing social vulnerability, for which governance improvement is one of key measures; and
- SDG Goal 11 "making cities inclusive, safe, resilient, and sustainable" and SDG Goal 16 "building effective, accountable, and inclusive institutions at all levels".

[15] The current process of the CC's initiating a new or updated organogram and the government's review and approval of the organogram is inordinately complicated and lengthy. Also, uniform service (employment) rules, which is expected to be in place as specified in the CC Act, is not available. Instead, the prevailing practice is that each CC drafts service rules and has it reviewed, approved and gazetted by the government. Due to these processes, many of the CCs are unable to promote existing staff and recruit new staff for many years, sometimes more than ten years. On the part of the CCs, some of them have a large number of vacancies for approved posts due to insufficiency in projected revenue and demands for promotion from existing staff particularly daily contractual personnel. The government's adopting clearly spelled-out uniform service rules and providing tools for CC's multi-year financial projections are expected to address these issues, as planned in the SGI.

[16] The annual performance assessment (APA) led by the Cabinet Division under the previous government required the CC to organize training at least 60 hours per officer a year. This requirement was dropped from FY 2023/24 onwards, as the government realized the target was difficult for many CCs to achieve and the priority on the CC's own training was not high.

(ii) The project has benefited from and/or coordinated with other projects, generating synergistic effects with them and making best possible use of available resources within the country, as described in the table below.

Table 4-5: Partner Projects of C4C 2

Project Name (Partner and Government Organization)	Relevant Activities/Materials
The Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP) (JICA for LGD)	・ Training plan development for Paurashavas based on training needs assessment ・ Assisting NILG in organizing and delivering training courses based on project-developed materials, leveraging the capacity of faculty members developed through SPGP training programmes. ・ Holding tax assessment and collection handbooks and course guides
Urban Development and City Governance Project (UDCGP) (JICA for LGED)	・ Sharing C4C and C4C 2-generated materials for UDCGP's support to NCC, CuCC and GCC. ・ Providing feedback to UDCGP's governance assessment indicators.
Upazila Governance and Development Project (UGDP) (JICA for LGD)	・ Referring to UGDP's performance assessment indicators, means of verification and scoring. ・ Consulting on the application of the assessment results on the allocation of project/government funds.
Livelihoods Improvement of Urban Poor Communities Project (LIUPCP) (UNDP for LGD)	・ Coordinating assistance to some of the CCs for orienting councillors on WLCCs and organizing WLCC and CLCC meetings capitalizing LIUPCP's staff presence in each CC. ・ Sharing C4C and C4C 2-generated knowledge on CC/local government finance.
Strengthening Public Financial Management Program to Enable Service Delivery (SPFMS) (World Bank-manged Trust Fund for Finance Division)	▪ Jointly developing the BACS-aligned chart of accounts and budget forms for CCs capitalizing on SPFMS's in-depth knowledge on BACS.
PRABRIDDHI (Paurashava local economic development) (SDC for LGD and BIDA)	▪ Collaboration on a joint workshop for the C4C 2-asssited CCs and PRABRIDDHI-assisted Paurashavas to learn from each other's experience on urban governance and economic development. (The workshop was organized jointly by LGD, JICA and SDC on 27 November 2025. The C4C 2-supported CCs shared experience on revenue enhancement (holding tax collection efforts), budget management, citizen engagement and digital transformation.)

Effectiveness	The degree of achievement of the target level of expected project effects in the target year

- The project outputs and purpose as measured by the indicators set in the PDM have been mostly achieved (see 4.1 and 4.2). They have helped generating good practices and institutionalizing them, which are expected to contribute to the attainment of the overall goal.
- It must be noted that there have been constraints behind the achievement as described below.
  - The SGI implementation degree was lower in DSCC and DNCC. Despite number of carefully

planned initiatives by the TCT and LGD and good efforts of some of the CC staff, both being a mega city with a significant political weight made it difficult for them to fully appreciate and commit to basic governance activities.

- Due to the dismissal of the mayors and councillors after the government change in August 2024, WLCCs (chaired by the Ward councillor) and Standing Committees were suspended in most CCs. Therefore, the project did not support these activities in FY 2024/25 – FY 2025/26. Nevertheless, it is worth noting that the total number of WLCC meetings had increased significantly in FY 2023/24 from the previous FY (see 4.1.1).
- The new political landscape after the government change compelled the reformation of the CLCC. Nine CCs have managed to re-institute the CLCC with renewed citizen membership and restarted CLCC meetings. It is noteworthy that the total number of CLCC meetings had increased in FY 2023/24 from the previous FY (see 4.1.1), though a further increase since then has been difficult.

Efficiency	Comparisons of project input plans versus planned/actual project period and project cost

(i) For approximately two years after the deployment of the JICA TCT in Dhaka in March 2022, the project was without a formal government structure due to the time needed for the government's TAPP approval and the appointment of the PD and DPDs (see 2.2). As a countermeasure, LGD requested the JICA TCT to focus on assisting the CCs' SGI implementation and preparatory work for the required deliverables. The JICA TCT worked accordingly to minimise the impact of the delay. Nevertheless, project efficiency was compromised during the initial two-year period, which caused delay in finalizing the CGA methodology and the training plan and initiating their implementation.

(ii) In addition, the government change in August 2024 resulted in transfers of LGD officials and a three-month period of uncertainty regarding the PD. In the CCs, mayors and councillors were dismissed during the same month, and some CC offices were vandalized. These disruptions slowed project activities, while the JICA TCT focused on documenting project experiences and refining deliverables.

(iii) Since late October 2024, the project picked up speed in all fronts, in LGD, NILG and CCs. In order to compensate for earlier delays and ensure the attainment of the outputs and project purpose, while leveraging on the post-government change reform initiatives, JICA agreed with GoB to extend the project period by 11 months. This extension aligned the JICA project timeline with that of GoB (see 1.1).

(iv) Efficiency during the extended period was restored through a slight budget increase, coupled with proportionally reduced person-months for Japanese experts and fewer assignment days for national consultants. The extension also allowed the project to produce and utilize four additional technical deliverables beyond those originally planned (see the table below).

Table 4-6: C4C 2 Technical Deliverables

Originally-planned Technical Deliverables	Additional Technical Deliverables
▪ Training Plan for all CCs ▪ Minutes of the Meetings of the SGI Steering Committees ▪ Training Course Materials on: - Citizen Engagement - Budget Management - Holding Tax Assessment and Collection	▪ Budget Management Manual (incorporating BACS-aligned chart of accounts and forms for budgeting, accounting and reporting) ▪ City Governance Assessment Guidelines ▪ Revised Guidelines for Annual Administrative Reporting ▪ Citizen Survey Endline Report (attached with a modified questionnaire and a tool kit)

(i) The project's originally planned budget and actual budget (expenditure) by JICA and GoB were as follows:

	Originally planned		Actual (as at the end of December 2025)
JICA:	JPY 270,000,000 (planned within JICA)	➔	JPY 377,549,900 (for the contract with IC Net Limited as amended for the project period extension)
GoB:	BDT 34,633,000 (for the approved TAPP)	➔	BDT 11,895,000 (Note: the spending was less affected by the delayed TAPP approval and the PD appointment.)

Impact	Realization of positive/negative, indirect and long-term effects and social systems and norms, human well-being, human rights, gender equality and presence of potential environmental impacts

(i) As mentioned above, the project purpose has been mostly achieved (see 4.1). The overall goal in respect of CC's governance improvement as measured by the annual CGA and citizen's awareness of CC's functions and accountability documents as estimated by citizen surveys are expected to be attained. On the other hand, citizens' satisfaction on CC's services may not easily increase unless service delivery-focused interventions are implemented and institutional bottlenecks are addressed (see 4.3.1 and 4.3.2).

(ii) During the course of the activities aiming at the purpose and the overall goal, there have been following positive changes, which are expected to have long-term effects:

- LGD and the CCs have recognized the importance of periodic, structured assessment of governance performance through the CGA. LGD's announcement of the CGA results and awarding high scoring CCs has kindled the competitive spirit among the CCs and contributed to performance improvement. A notable example is that nine out of the 12 CCs completed the AAR in time (by the legally required deadline of 30 September) in 2025, while it was only one or two CCs that could do so in the previous years (see 3.3.3). Also, the JICA TCT has often heard CC officials make remarks suggesting competition with other CCs or expressing concern about falling behind.
- While the citizen surveys supported by the project were on a limited scale as mentioned earlier,

the CCs' officials/officers' awareness on the importance of grasping citizens' view through surveys has increased through the experience. NILG's citizen engagement training course assisted by the project included citizen surveys as one of the subjects, which helped solidify their understanding and buy-in.

- As part of citizen engagement, responsive citizenship was emphasized as a recurring theme, through CLCC and WLCC meetings, citizen surveys and other activities. As a result, LGD and CC officials are more aware of their role for promoting citizen awareness and instilling responsible behaver and that citizens are integral part of city governance.
- In addition to the Learning and Dialogue on City Governance and NILG-organized training courses, the project held several online meetings each year for the CC officials to gather for peer learning and mutual growth. The TCT also facilitated knowledge/experience sharing across the CCs as part of technical assistance to each CC. Examples of peer learning results include: CCC setting up a training cell emulating the one of DNCC and CCC replicating school tax essay contests on taxation pioneered by RpCC.
- NILG's training of CC officials is relatively new and when organized, it had conventionally relied solely on senior BCS officials to serve as trainers. Through C4C 2, the permanent officials of NILG and BCS-deputed officials conducted the citizen engagement course (4 batches in total) together for CC officials including BCS officials deputed to CCs. This arrangement has helped NILG faculty members' enhanced understanding of CCs and their confidence in imparting training for CC officials. Such confidence was manifested when NILG faculty members took initiatives in reaching out to DNCC and DSCC and mobilizing their expertise for the solid waste management course that they managed.

Sustainability	Policy aspects, institutional and organizational aspects, technical aspects, financial aspects, environmental and social aspects, response to risks, status of operation and maintenance

(i) Sustaining the project's achievements largely hinges on (i) LGD's conducting the annual CGA and ensuring the CCs' use of the related guidelines and manuals and (ii) LGD's annual allocation of the training budget to NILG and LGED for the implementation of the CC Training Plan. LGD is expected to manage these activities regardless of the transfers of the BCS officials. For (i), administrative officers and other permanent staff of LGD have been trained through the project to manage the technical tasks and preserve the institutional memory. Additionally, LGD's creation of a CGA-specific section on its website, where the CGA guidelines and results are available, will help ensure the CGA's continuity. For (ii), NILG and LGED are expected to proactively request LGD for the annual budget allocation.

(ii) Regarding the CGA, it must be noted that the current methodology is relatively simple in view of the CCs' average capacity and data availability. In order for the CGA to continue to be an effective instrument for incentivizing CCs' good performance, the expected achievement levels will have to be raised and the scope of the assessment may have to be expanded in the future. For the scope expansion, inclusion of service delivery dimensions as well as citizens' views may be considered,

without making the methodology complicated (see 3.3.1 and the CGA Guidelines).

4.3.4 Key Factors Affecting the Implementation and Results

There have been both positive factors and drawbacks that have affected the project implementation and results, as listed below.

Positive factors

- LGD's ownership of the SGI and commitment to its implementation.
- The TCT's approach to honour and appreciate the ownership of NILG for the implementation of the training courses.
- The CCs' positive response to the incentives provided by the CGA and through occasional peer exchanges facilitated by the project.
- Having a team of experienced professionals from Japan and from within Bangladesh. In particular. three national professionals continuously guided and assisted the officials and technical staff of the 12 CCs and another one liaised closely with and assisted LGD and NILG. Their dedication, along with solid technical knowledge of the Japanese experts and effective & efficient team management, was a major contributing factor.

Drawbacks

- The delay in TAPP approval and the appointment of the PD & DPs, their transfers and occasional changes in LGD leadership (see 2.2). (Knowledge handover at the time of transfers is not a routine practice in LGD and resultant institutional memory lapses are an unfortunate drawback.)
- The leadership change in the CCs in the wake of the August 2024 government change and subsequent frequent transfers of the Administrators, CEOs and Secretaries in many of the CCs. (The issue of the knowledge handover is applicable to the CCs as well.)
- Most of the CCs' limited readiness for digital transformation, in terms of the availability of qualified IT staff and the CC's own server with sufficient capacity.
- Lack of an international IT expert in the TCT, who could have efficiently supervised national IT professionals (whose understanding of CCs/local governments and governance is limited, which made it difficult for them to perform the required tasks) resulting in extra time (including outside assignment days) spent by the TCT experts.

4.3.5 Lessons Learned and Recommendations

Lessons Learned

The project has learned several lessons, which may be considered by both the government and JICA in designing a similar intervention(s) for CCs or local governments in the future.

- An approved TAPP is a requirement for the government to start a partner-assisted project, while it is not on the part of a partner. This asymmetry may be inevitable, and JICA needs to be well aware of the government requirement and take them into account in initiating technical cooperation, proactively engaging with the government for expediting the process as needed. In the long run, the current long-winding TAPP approval process will need streamlining, to make best and timely use of partners' technical resource.

- Large, established CCs, particularly DSCC and DNCC, have a special status and political weight. Assistance involving these CCs will need prior direct consultation with them, to ensure that they will be committed to receiving the support.
- The project's support to "digital transformation", which was highlighted in the contract with JICA, has been limited to the online survey (conducted by NCC and being planned by DNCC). This is due to the limited IT-related capacity of the CCs and lack of IT professionals with solid governance knowledge in the country. Deployment of an international IT professional(s) is a must in this field.
- Addressing institutional and structural issues, particularly those articulated in the SGI but not included in the project's scope (see 1.2 and 4.3.3), is indispensable for sustaining capacity enhancement of the CCs.

Recommendations to the Government

- Continue with the annual CGA timely during the 3rd quarter every financial year, announce the results and recognize/award higher scoring CCs. Doing so will continue incentivizing the CCs to comply with the basic legal obligations and good practices that have been supported through C4C and C4C 2. When all or most of the CCs start attaining high scorers, review and refine the methodology in a way to set higher targets and to capture service delivery dimensions as well (see 3.3.1 and the CGA Guidelines).
- Continue with the annual implementation of the Training Plan by allocating necessary budgets to NILG and also to LGED (for procurement and contract management training) and DWASA (for water supply & sewerage-related training). Review the Training Plan every few years and update the contents as necessary in consultation the CCs and training providers.
- Create peer learning opportunities among CCs and facilitate networking of the CCs' own staff. The project has confirmed the effectiveness of peer learning across the CCs for mutual inspiration and competition and for facilitating behavioural change and replicating good practices. For example, CC accounts staff appreciated opportunities to meet with and learn from each other through C4C and C4C 2. Such function specific peer-to-peer exchanges should be encouraged and may be facilitated by LGD.
- Continue addressing institutional and structural issues, particularly filling in vast legal gaps (in terms of rules and regulations) as articulated in the SGI, for longer-term capacity enhancement of CCs. Reference is made to LGD officials' identification of the following during C4C and C4C 2 as priority legal instruments that are most urgent and important:
  - **Budget and Accounting Rules**, updating the Bengal Municipal Account Rules, 1935, codifying the essence of the C4C 2-assisted Budget Management Manual and specifying expenditure management rules;
  - **Service Rules,** specifying procedures for recruitment, terms and conditions of employment, retirement and benefit rules, disciplinary actions and other relevant subjects that are applicable to all CCs; and
  - **Taxation Rules**, amending the Municipal Corporations (Taxation) Rules, 1986, by clarifying policies and administration of CC's taxes and fees, particularly those for tax on budlings and lands, lighting rate and conservancy rate (also known as holding tax) and taxes on professions, trades and callings (also known as trade license).

- It must also be noted that along with the Budget and Accounting Rules, uniform accounting software is in need of development and introduction across the CCs (see 3.3.4). In relation to the Service Rules, the current government process of reviewing and approving each CC's new and updated organogram needs streamlining, which is also as envisioned in the SGI (see the footnote 15 above). The government is expected to spearhead efforts to address these and other bottleneck issues mentioned in the SGI through the ongoing local government reform deliberation and subsequent actions.

Recommendations to JICA

- Continue with knowledge management within JICA for sharing the understanding of the structural issues that hamper enable institutional environment of the CCs and design, if possible, technical cooperation and/or a policy dialogue/deliberation platform involving international professionals including those with hands-on knowledge on city/local governance for addressing at least some of the urgent, bottle-neck issues.
- Instil cross-sectoral perspectives within JICA on the role of the CCs and issues faced by them, so that sector-wise projects such as those for urban planning, urban infrastructure development, public health or environment for national agencies or the CCs will be designed and implemented in a way to foster the CCs' capacity development and CC-led urban development and governance.
- Ensure that the government system of the TAPP is fully recognized and honoured by newly assigned officials of JICA and that a system is in place for monitoring the TAPP process and providing advice and support to the government as needed. Doing so will help the government fully take advantage of JICA-mobilized resources.

4.4 Monitoring Plan for Ex-post Evaluation

For JICA's continued monitoring of the project after the completion leading up to the ex-post evaluation, a monitoring plan as described below may be used. The ex-post evaluation will be conducted in or immediately after three years, and therefore the period of the monitoring plan is for January 2026 – December 2028. The focus of the ex-post evaluation will be on the degree of achievement of the Overall Goal as measured by the two indicators: (i) the CCs' governance is improved as reflected in the results of the annual city governance assessment and (ii) citizen satisfaction and awareness are improved. The monitoring will therefore prioritize these two aspects. At the same time, some of the important activities which the project has placed an emphasis on and which will affect the annual city governance assessment (CGA), have been included in the monitoring plan.

Table 4-7: Monitoring Plan for Ex-post Evaluation

Purpose of the monitoring	▪ To ensure the government and CCs will make progress on the indicators for the Overall Goal of the project, i.e., (i) the CCs' governance is improved as reflected in the results of the annual city governance assessment and (ii) citizen satisfaction and awareness are improved, and on other key activities assisted by the project.
Timeframe	▪ January 2026 – December 2028
LGD documents to be referred to for the monitoring	▪ City Governance Assessment Guidelines (2025) ▪ Annual Administrative Reporting Guidelines for City Corporations (2025) ▪ Budget Management Manual for City Corporations (2025) ▪ Citizen Engagement Guidelines for City Corporations (2020)

	▪ Citizen Survey Toolkit (2025) ▪ Training Plan for City Corporations (2024)	
Monitoring Target 1: Annual City Governance Assessment (CGA)	➢ **LGD conducts the CGA during the 3rd quarter of every financial year, following LGD's CGA Guidelines**	
	Actions by LGD	**Timeline**
	1-1. Review and confirm the indicators of the next CGA.	Every year in November
	1-2. Issue a letter to the CCs on the next CGA.	Every year in January
	1-3. Conduct the CGA.	Every year in February
	1-4. Publish the results and award high scoring CCs.	Ever year in April
Monitoring Target 2: CC Citizen Surveys	➢ **The CC conducts a citizen survey at least once in three financial years, either targeting CLCC citizen members or citizens in general.**	
	Actions by CCs	**Timeline**
	2-1. Conduct the citizen survey targeting CLCC citizen members making use of LGD's Citizen Survey Toolkit, when a CLCC meeting is convened.	At least in one CLCC meeting during 2026 – 2028. (CLCC meetings are expected to be held at least twice a year.)
	2-2. Alternatively, conduct a citizen survey targeting general citizens following the methodology provided in LGD's Citizen Engagement Guidelines and using or expanding the updated questionnaire available in LGD' Citizen Survey Toolkit.	At least once during 2026 – 2028 if feasible.
	2-3. Describe a summary of the citizen survey in the Annual Administrative Report, following LGD's AAR Guidelines.	July – September when the AAR for the previous year is prepared. (The AAR is due by the end of September as per the law.)
Monitoring Target 3: CC Training Plan Implementation	➢ **LGD allocates budget for implementing the CC Training Plan and updates it.**	
	Actions by LGD	**Timeline**
	3-1. Secure budget for the Training Plan implementation by NILG, LGED and DWASA during the government annual budgeting process.	Every year by April
	3-2. Provide special allocations for the implementation of the Training Plan if the necessary funds have not been allocated under the annual budget.	Every year by 30th September
	3-3. Update the Training Plan.	By the end of 2026, before the preparation of the annual budget proposal for FY 2027/28 by NILG, LGED, and DWASA.
Monitoring Target 4: CCs' Budgets, Annual Administrative Reports (AARs) and Annual Statement of Accounts (ASAs)	➢ **CCs prepare the budget, AAR and ASA in accordance with LGD-issued forms**	
	Actions by the CCs	**Timeline**
	4-1. Prepare the budget using the BACS-aligned form provided in LGD's Budget Management Manual, discuss it in a CLCC meeting (or a similar forum), have it approved by the Corporation and publish it on the CC website.	Every year before the beginning of the new financial year.
	4-2. Prepare the AAR using the format provided in LGD's AAR Guidelines, have it approved by the Corporation and publish it on the CC website.	Every year by 30th September.
	4-3. Prepare the ASA using the format provided in LGD's Budget Management Manual and have it approved by the Corporation.	Every year by 31st December
	4-4. Make the ASA available on the CC website.	Every year in December - January (before the CGA)

Government of the People's Republic of Bangladesh

Training Plan for City Corporations

Local Government Division

Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives

March 2024

Table of contents

1. Introduction 1
1.1 Context 1
1.2 Purpose of the Training Plan 2
2. Situation Analysis 2
2.1 Current State of Training for CC officials and Councillors 2
2.2 Training needs of the CCs 5
3. Scope of the Training Plan 6
3.1 Objective and beneficiaries 6
3.2 Priority areas of training 6
3.3 Implementation period 8
4. Implementation Plan 8
4.1 Planned training courses 8
4.2 Implementation schedule 14
5. Institutional and financial arrangement 15
5.1 Implementation arrangement 15
5.2 Monitoring arrangement 16
5.3 Financial arrangement 16

List of tables

Table 1: Goals and strategic components of SGICC 1
Table 2: Priority training topics for officials 7
Table 3: Priority training topics for Councillors 8
Table 4: A list of planned training courses 10
Table 5: Estimated cost for the implementation of the training plan 17

List of figures

Figure 1: Implementation setup of the training plan 15

Acronyms and Abbreviations

APA	Annual Performance Agreement
CC	City Corporation
CEO	Chief Executive Officer
CGP	City Governance Project
CLCC	City-Level Coordination Committee
CPTU	Central Procurement Technical Unit
C4C	Capacity for Cities (Nickname of the Project for Capacity Development of City Corporations)
DNCC	Dhaka North City Corporation
DPP	Development Project Proposal
DSCC	Dhaka South City Corporation
DWASA	Dhaka Water Supply and Sewerage Authority
e-GP	e-Government Procurement
GRS	Grievance Redress System
LGD	Local Government Division
LGED	Local Government Engineering Department
LGI	Local Government Institution
NAPD	National Academy for Planning and Development
NGO	Non-Governmental Organization
NILG	National Institute of Local Government
NIS	National Integrity Strategy
PPA	Public Procurement Act
PPR	Public Procurement Rules
RTI	Right to Information
SGICC	Strategy for Governance Improvement for City Corporations
TNA	Training Needs Assessment
UMU	Urban Management Unit
UNDESA	United Nations Department of Economic and Social Affairs
WLCC	Ward-Level Coordination Committee

1. Introduction

1.1 Context

Rapid urbanization in Bangladesh continues progressing at an unprecedented rate, with the urban share of the population estimated to surpass rural population by 2035 (UNDESA 2018). Cognizant of urbanization challenges, the Government, in the Perspective Plan of Bangladesh (2010-2021) and the 7th Five-Year Plan (2016-2020), articulated its determination to strengthen urban government institutions and improving urban governance. Those policy documents also recognized a need for a holistic approach to institutional reform and capacity building of City Corporations (CCs).

In this context, the Local Government Division (LGD) of the Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives developed the Strategy for Governance Improvement for City Corporations (SGICC) 2020-2030. The overarching goal of the SGICC is that "CCs will improve governance by strengthening organizational and fiscal arrangements supported by a set of legal instruments, official tools, and training, thereby providing expected services to citizens and managing urbanization." SGICC consists of the following strategic components:

Table 1: Goals and strategic components of SGICC

Goal	Strategic component
Goal 1: Legal instruments necessary to implement the CC Act 2009 will be in place.	1-1 Framing of CC-related Rules 1-2 Framing of CC Regulations/By-laws
Goal 2: Systems of continuous organizational development and improvement will be established in the CC.	2-1 Staff planning and recruitment based on organogram, employment rules and financial planning 2-2 Work process improvement within the CC and through partnership and coordination for service delivery 2-3 Strengthening of the roles of Standing Committees 2-4 Citizen engagement through CC's outreach and citizen participation
Goal 3: Fiscal foundations of the CCs will be strengthened and the budget will be prepared based on multi-year fiscal frameworks.	3-1 Strengthening fiscal foundations by improving taxation and fee systems and fiscal transfers 3-2 Improving budgeting and financial management 3-3 Urban development planning linked with annual development budget 3-4 Improving and institutionalizing internal and external audit
Goal 4: Systems of continuous CC human resource development will be established in the government and the CC.	4-1 Systematic training of CC personnel 4-2 Horizontal learning among the CCs and local government institutions

The Government reaffirms its commitment to urban governance improvement in the Perspective Plan 2021-2040 to attain the long-term goal of becoming a high-income country. As part of its effort to that

end, LGD identifies the implementation of SGICC as one of its priorities for the 8th Five-Year Plan period (2021-2026).

1.2 Purpose of developing the Training Plan

This Training Plan has been prepared as an implementation tool of the training component (Strategic Component 4-1) of SGICC. It is intended to:

- Articulate the Government's commitment to consistent and continuous human resources development of the CCs.
- Set a framework for national government-led training for officials and Councillors of the CCs consistent with the needs and skills requirements of CC personnel, capitalizing on knowledge and resources available within the government structure..
- Guide the allocation of financial resources available for training.

The Training Plan does not cover the training areas and topics in which CCs are better positioned to plan and implement training by themselves, with some of them having the experience in doing so already.

2. Situation Analysis

2.1 Current State of Training for CC officials and Councillors

The CCs are assuming more significant roles than ever in citizens' everyday life in the context of rapid urbanization in the country. The size of the populations they serve and their service and regulatory responsibilities have been expanding at an unprecedented pace. In addition to institutional reforms with enhanced staffing, the capacity development of officials as well as Councillors has become a pressing issue for the CCs to respond to urbanization challenges. The current situation regarding training for CCs described as below.

1) Training system for CCs

Training has not been provided in a systematic manner to CC personnel. Although LGD prepared a training plan to support capacity building of four new CCs in 2020, it has largely not been implemented owing to the Covid-19 pandemic and other factors. There is no regular training for CCs except for the basic course for Councillors, which the National Institute for Local Government (NILG) has initiated in recent years. Scarce training opportunities have been made available to CC personnel mainly by government projects with development partners' support and occasionally by some government training institutions. In the absence of a guiding policy or framework, those projects and government training institutions determine training areas and topics as well as target trainees based on their own focus, expertise, and objectives and also according to financial and human resources available to them. Consequently, training is generally provided on an ad-hoc basis with a variety of contents and on a limited scale in terms of duration and trainee coverage.

On the part of CCs, some trainings have been organized for their own personnel in recent years presumably to meet the requirements under the Annual Performance Agreement (APA) in most cases. However, the scale of activities varies from one CC to another, which is affected by the presence or absence of CEO or Mayor's initiative. Some CCs implement a long foundation course consisting of several modules or a few-day training courses on specific topics chosen according to their own needs as well as good governance-related topics specified by the APA guidelines on one hand, some other CCs only organize a few short sessions on the latter topics only. In either case, the CCs mostly use internal resources only as trainers and are not willing to organize training in the topics in which there are no internal resources with relevant expertise.

In addition, most of the CCs' training activities are not implemented in a systematic manner. The majority of the CCs do not prepare annual training plans. Out of the five CCs that prepare annual training plans, only two CCs collect departmental training needs. Although many of the CCs keep a record of implemented training, it is not organized and managed for planning next trainings or human resource development purposes.

2) Training providers

A small number of government training institutions or agencies have provided training for CCs. The activities of the major providers are described below.

National Institute of Local Government (NILG)

NILG is the sole government training institution established for building the capacity of LGIs in the country including CCs. It is allocated with the revenue budget from the national government to implement trainings for LGIs. However, given a tremendous number of LGIs and their personnel and its limited human resources as well as accommodation capacity, NILG has been compelled to limit the areas and targets of their training. Its priority is generally given to other categories of LGIs such as Union Parishads, Upazila Parishads and Paurashavas, which are far larger in number and weaker in capacity than CCs, leaving small room for training of CC personnel.

However, in recent years, NILG has been taking proactive and innovative measures to overcome the constraints and rapidly expanding its coverage. Its major courses that target a large number of Councillors and officials have been increasingly delivered at the local level using government officials deputed at the local level as resource persons to whom it provides TOT, or through other government training institutions to which NILG entrusts the training. NILG also initiated a 6 week-long online certificate course on urban local government management for the first time, which was open to not only urban local government officials, but also non-government professionals. For CCs, it has been organizing in each CC the Basic Training for Councillors shortly after they are elected, inviting resource persons from within the CC and also from relevant ministries and government agencies. In addition, NILG conducted courses budget management and revenue management in the last fiscal year. It plans to further expand training activities for CC officials and Councillors in the current fiscal year.

For training management, NILG has streamlined the process through the introduction of a digital training management system in which training registration, distribution of course materials, and training evaluation are managed online. Training evaluation by participants was not a common practice until recently but NILG has recently even been publishing evaluation results on its website.

In parallel with training activities under the revenue budget, NILG conducts training under government projects supported by development partners targeting different categories of LGIs. NILG in some cases expands such training by allocating its annual budget after project completion.

Local Government Engineering Department (LGED)

LGED's primary mission is to develop and manage infrastructures at the local level. In addition, LGED provides technical and institutional support to LGIs and other local-level stakeholders. In fact, many of the training opportunities available to CC personnel have been provided by LGED through its various infrastructure development projects with support from development partners. Whilst it has accorded less weight to CCs than to Paurashavas in its urban development projects, LGED implemented a large-scale project titled "City Governance Project (CGP)" from 2014 to 2022 to support the four CCs founded in early 2010s and Chattogram CC for improvement of their infrastructures and governance. Under CGP, the officials of the target CCs received training in a wide range of topics in the governance as well as engineering domains. A succeeding project, the Urban Development and City Governance Project (UDCGP), is also providing capacity development support including training to target CCs (Gazipur, Narayanganj, and Cumilla) and a Paurashava in the areas of governance, urban planning, procurement, infrastructure development, and solid waste management. In addition, LGED collaborated with the Central Procurement Technical Unit (CPTU) to train CC personnel in procurement as part of the "Digitizing Implementation Monitoring and Public Procurement Project".

Part of LGED's project-based training for CCs as well as Paurashavas is implemented by or in cooperation with its Urban Management Unit (UMU), which has long been implementing capacity development programs for urban LGIs, mostly Paurashavas. UMU and its regional units have provided training and other types of capacity development support in areas such as: computerization of holding tax billing, water billing, accounting, issuance of trade licenses, community mobilization, development planning, masterplan implementation, street development, and drainage development.

Although LGED has offered various training opportunities to CC personnel through its projects, there are problems inherent in project-based training. As it is bound to be ad-hoc and in many cases short and introductory, the impact of training provided under projects is generally limited. Besides, because the target of training is often upper-class officers, a much larger number of lower-class officers or employees have few opportunities to develop their capacity.

LGD has been allocating the revenue budget to LGED since 2018 to organize training for Paurashavas as per the National Strategy for Paurashava Governance Improvement. Such a revenue budget allocation system is not in place for training of CC officials.

Dhaka Water Supply and Sewerage Authority (DWASA)

DWASA has its own training center, which has training modules on a wide range of topics from operation and maintenance of water supply facilities to financial management for water supply operation and to the National Integrity Strategy. It fully utilizes resource persons from within DWASA for training. The training center's main mission is to develop the capacity of DWASA personnel but it sometimes makes some courses available for CC personnel. For instance, it held a five-day training course on urban water supply management system in November 2020 with the majority of participants from SCC. Although there are not many cases as such, the DWASA training center is well-equipped to train CC personnel in water supply-related topics.

Other training providers

CCs sometimes though occasionally receive training from other government institutions or directly from development partners. Those trainings are generally conducted as part of a project and offered to selected CCs.

3) Training areas and targets

Because the training of CC personnel is mostly project-based, training topics are generally determined in accordance with the objective and focus of a particular project, which may not necessarily be consistent with the priority of CCs. In fact, trainings provided under development projects are mostly about public works and administrative subjects because the majority of those projects is intended to develop infrastructures and/or improve governance. The knowledge and skills required to deliver specific services other than infrastructure development and to perform specific regulatory functions have not been paid due attention.

The target audience of training have often been limited to certain officers. Beneficiaries are largely officials of the Engineering Department and the General Department. Besides, project-based training tends to invite upper-class officers only, leaving behind lower-class officers and employees, as discussed above and is rarely provided to Councillors. The NILG's initiative in training of CC Councillors on the basics of CC operation is a significant step in this regard.

2.2 Training needs of the CCs

LGD conducted a Training Needs Assessment (TNA) of the CCs. Quantitative and qualitative information were collected through a questionnaire survey of the 12 CCs on the following items: 1) CC's performance by mandatory/important service, regulatory and administrative function; 2) CC's perception of citizen's needs for individual service/regulatory functions; 3) access to training; 4) priority training topics. The TNA also involved gathering information about Councillors' training needs from

about 100 councilors of three selected CCs (Dhaka North, Rajshahi, and Mymensingh) using a questionnaire.

The TNA revealed that the CCs need knowledge/skills improvement to perform most of the major service, regulatory, and administrative functions, particularly those related to public health and waste management, town planning, water supply and drainage, taxation, budget preparation and management, procurement, and development planning. In addition, basic administrative knowledge and skills such as knowledge about the CC legal framework, rules and systems required for office management, computer skills remain in high demand.

The TNA also finds that Councillors feel the need for training in the basics of CC's operations and certain service functions, for which Councilors play important roles through different standing committees and direct interface with citizens. They are more or less aware of the City Corporation Act 2009 and the roles and responsibilities of themselves and standing committees but have very limited knowledge about them. Their awareness level is far lower with regard to citizen engagement mechanisms such as WLCC, for which they are supposed to serve as chairpersons or members, and CLCC, for which standing committee chairpersons are members.

A summary of the TNA results is provided in Annex 1. It presents thigh-priority training topics identified based on the training needs of the CCs and considering citizens' service needs that CC officials understand, potential impact of training, and CCs' departmental priority.

3. Scope of the Training Plan

3.1 Objective and beneficiaries

The Training Plan serves as an implementation tool of the training component of SGICC as mentioned in 1.2. It aims specifically:

- To assist CC personnel to acquire knowledge and skills required to perform the functions specified in the CC Act 2009
- To facilitate the framing of legal and procedural instruments and strengthening organizational and financial management capacity of CCs through enhanced knowledge and skills of CC personnel

The main beneficiary of the Training Plan will be the officials of the CCs. However, in the light of the importance of their leadership and monitoring role, the plan covers the training of Councillors in CC's operations.

3.2 Priority areas of training

The Training Plan targets 1) the administrative sphere of CC's operations, and 2) service delivery and regulatory functions of CCs. Priority training topics have been selected based on the following criteria:

- ✓ Match CCs' training needs identified through the TNA and/or government's policy priorities.
- ✓ (If the topic is related to a service/regulatory function) the function is highly demanded by citizens.
- ✓ Relevant resource persons are available to government training providers
- ✓ Relevant training module is available or can be developed by government training providers capitalizing on existing training module and materials.
- ✓ Suited for training implementation by the government rather than CCs themselves.

In addition, a few more topics have been added in consultation with LGD and NILG considering the government priorities.

This Training Plan does not cover good governance-related topics specified in the APA guidelines such as the National Integrity Strategy (NIS), Grievance Redress System (GRS), Right to Information (RTI), e-governance, and Citizen Charter, all of which are expected to be implemented by CCs themselves. Training in basic computer skills, which are always in high demand, is also not included as it would be better managed locally.

Table 3 presents priority training topics selected in the manner described above. For CC officials, the Training Plan targets core administrative functions and a few service and regulatory functions whereas for Councillors, it focuses on the basic knowledge required of them to effectively fulfil their responsibilities.

Table 2: Priority training topics for officials

Area	Training topic
Administrative areas	
Basics about CC's operations	• CC legal framework and CC Act 2009 • Operations of CC • Functions of standing committees • Office management • Basic administrative skills
Revenue management	• Holding tax assessment • Holding tax collection
Budget management	• Annual budget formulation • Monthly and quarterly budget execution monitoring
Procurement	• Public Procurement Act (PPA) 2006 and Public Procurement Rules (PPR) 2008 • e-Government Procurement (e-GP) • Contract management
Development planning	• Preparation of Development Project Proposal (DPP)
Citizen engagement	• City-Level Coordination Committee (CLCC) and Ward-Level Coordination Committee (WLCC) • Citizen Survey

Service delivery and regulatory areas	
Public health and waste management	• Prevention of infectious diseases • Primary health care • Control of slaughterhouse management • Solid waste management (particularly 3Rs, community awareness raising, landfill management, personal safety) • Operation and maintenance of conservancy machinery
Water supply and drainage	• Water supply billing system • Operation and maintenance of water supply facilities • Water supply network management
Town planning	• Inspection and control of site development projects
Cross-cutting issues	
Gender mainstreaming	• Gender mainstreaming in CC's operations

Table 3: Priority training topics for Councillors

Area	Training topic
Basics about CC's operations	• CC legal framework • CC Act 2009 • Roles and responsibilities of Councillors and standing committees
Revenue management	• An overview of rules and processes related to holding tax collection and assessment • Roles and responsibilities of Councillors in holding tax collection and assessment processes
Budget management	• An overview of rules and processes related to annual budget formulation and monitoring • Roles and responsibilities of Councillors in annual budget formulation and execution monitoring
Citizen engagement and gender mainstreaming	• Mechanisms and tools for citizen engagement and participation • Roles and responsibilities of Councillors in citizen engagement • Roles and responsibilities of Councillors in gender mainstreaming
Service delivery	• Roles and responsibilities of Councillors in solid waste management • Roles and responsibilities of reserved seat Councillors in specific sectors such as education, public health, and water supply and sanitation.

3.3 Implementation period

The Training Plan covers a three-year period from fiscal year 2023/24 to 2025/26, which is the end of the SGI's second medium term. LGD will review the implementation of the plan and develop a new plan for the remaining period of SGI implementation up to FY2030/31.

4. Implementation Plan

4.1 Planned training courses

Different training courses on the priority topics identified above will be organized for CC officials and Councillors by agencies under LGD. Planned courses and prospective implementors are presented in Table 5. Each individual course will be developed by the training implementor assigned by LGD with the help of resource persons or, in some cases, C4C 2. The institutions that have relevant resource

persons are indicated in the “Potential collaborator” column of the table. Most of the courses can be developed capitalizing on the training modules available within the Government. For those courses on which there is no training module available to the Government, assigned training implementors will develop ones with the help of relevant resource persons or, in some cases, C4C 2. Information about the availability of resource persons and training modules within the Government is provided in Annex 2.

Table 4: A list of planned training courses

Subject	Proposed topics	Target audience	Prospective implementor	Potential collaborator
Public Health				
Prevention of infectious diseases	• Awareness-raising strategies for hygiene practices and sanitation • Preventive measures against infectious diseases	Relevant officials of Health Dept.	NILG	Directorate General of Health
Primary health care	• EPI and prevention of communicable diseases • Maternal health care services	Relevant officials of Health Dept.	NILG	Directorate General of Health
Management of slaughterhouses	• Rules and regulations related to slaughterhouse construction and management • Hygiene practices, sanitation, and waste disposal in slaughterhouses • Slaughter process • Post-mortem operations and transportation to retail shops • Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)	Relevant officials of Health Dept.	NILG	Directorate of Livestock Services, DNCC, KCC
Waste collection management	• Planning of waste collection activities • Cleaning staff management and labor relations • Personal safety of workers	Relevant officials of Waste Management/ Conservancy Dept.	NILG	DNCC, DSCC, RCC
Landfill management	• Landfill operations and management • Occupational health and safety in landfill management • Leachate Treatment • Waste to Energy	Relevant officials of Waste Management/ Conservancy Dept.	NILG	DNCC, DSCC, RCC
Reduce, Reuse, and Recycle (3Rs)	• Concept of 3Rs • Separation of household waste • Community awareness-raising • Technological options • Good practices	Relevant officials of Waste Management/ Conservancy Dept.	NILG	Department of Environment, DNCC, DSCC, KCC, RCC
O&M of conservancy equipment	• Development and management of inventories • Preparation and execution of equipment maintenance plan • Logbook-keeping	Relevant officials of Waste Management/ Conservancy Dept.	LGED	Not required
Town planning				
Urban land development scheme	• Land development tools and techniques • Regulatory framework for land development	Relevant officials of Town Planning	NILG	Bangladesh Institute of

	• Institutional and organizational setup • Role of city corporations and national government organizations	Dept. and Engineering Dept.		Planners, RAJUK
Sustainable city development	• Climate resilient cities • Smart cities • City beautification	Relevant officials of Town Planning Dept. and Engineering Dept.	NILG	Bangladesh Institute of Planners, BUET, JU
Water supply and drainage				
Water supply management system	• Water source • Water treatment management • Water supply network design and management • Non-Revenue Water management • Production tubewell inspection and water quality monitoring	Relevant officials of Water Supply Section	DWASA	Not required
Water revenue collection	• Billing system and process • Revenue collection and customer care	Relevant officials of Water Supply Section	DWASA	Not required
Pump operation and maintenance	• Types of chlorination system faults, remedies, equipment operation, maintenance, and storage • Chlorine gas safety and precautions • Electrical equipment used in pump house, electrical troubleshooting, basic use of tools.	Pump operators	DWASA	Not required
Distribution network management	• Water supply and distribution system • Operation and monitoring of mechanical installations • Safety measures • Non-Revenue Water reduction measures	Relevant officials of Water Supply Section	DWASA	Not required
Local resource mobilization				
Holding tax assessment	• Holding tax assessment system and rules • Assessment process and method	Relevant officials of Revenue Dept.	NILG	Selected CC officials
Holding tax collection	• Holding tax collection system and rules • Collection process • Enhancement of collection	Relevant officials of Revenue Dept.	NILG	Selected CC officials
Financial and budget management				
Budget preparation and management	• Budget management • Budgeting	Relevant officials of Accounts Dept.	NILG	Selected CC officials

	• Budget execution and monitoring • Accounting and audit • Financial reporting			
Procurement				
Procurement	• PPA 2006 and PPR 2008 • Procurement planning • Procurement methods and process in accordance with PPR 2008 • Contract management	Relevant officials of Engineering Dept. and other depts.	LGED	Not required
e-GP	• e-GP process and operational procedures	Relevant officials of Engineering Dept. and other depts.	LGED	Not required
Development planning				
Preparation of DPPs	• Planning process • Project design with logical framework • DPP formats • Climate change risk management in project planning • Source of project financing	Relevant officials of Engineering Dept. and Town Planning Dept.	NAPD (outsourcing by LGD)	Not required
Basic administrative skills				
CC legal framework and Councillors' roles	• CC Act 2009 • Process for framing rules, regulations, and by-laws • Standing committees • Councillors' roles & responsibilities in holding tax assessment and collection • Councillors' roles & responsibilities in budget formulation and monitoring • General/reserved seat Councillors' roles & responsibilities in service delivery • General/reserved seat Councillors' roles & responsibilities in citizen engagement and gender mainstreaming	Councillors	NILG	C4C 2
CC legal framework	• CC Act 2009 • Process for framing rules, regulations, and by-laws	CEO and departmental heads	NILG	C4C 2
Basic administrative knowledge and skills	• Local government system • CC Act 2009 and important rules • Development planning • Budget management • Revenue management	Newly appointed officials	NILG	Relevant government/other institutions

	• Office management • Services • Government intiatives • Good governance, citizen engagement, gender mainstreaming, and other cross-cutting topics			
Citizen engagement and gender mainstreaming				
Citizen engagement	• Means of citizen outreach • City-Level Coordination Committee (CLCC) and Ward-Level Coordination Committee (WLCC) • Citizen survey and grievance redress	CEO and departmental heads	NILG	C4C 2
Gender mainstreaming	• Gender issues in CC's activities • National commitments to promote gender equality • Strategy to mainstream gender in CC's activities	Departmental heads	NILG	Relevant government/other institution
SDG localization and governance	• SDG localization process • SDG in project formulation • SDG reporting and monitoring	Departmental heads	NILG	Not required

4.2 Implementation schedule

An indicative implementation schedule is shown below. Courses to be implemented will be determined by LGD according to the budget.

Activities and Courses	Prospective Implementor	2023 /24	2024 /25	2025 /26
Monitoring by SGI Steering Committee		●	●	●
Training implementation on the following subjects				
For officials				
1. Prevention of infectious diseases	NILG			●
2. Primary health care	NILG			●
3. Management of slaughterhouses	NILG		●	
4. Waste collection management	NILG		●	
5. Landfill management	NILG			●
5. Reduce, Reuse, and Recycle (3Rs)	NILG			●
6. O&M of conservancy equipment	LGED			●
7. Urban land development scheme	NILG			●
8. Sustainable city development	NILG			●
9. Water supply management system	DWASA		●	
10. Water revenue collection	DWASA			●
11. Pump operation and maintenance	DWASA		●	
12. Distribution network management	DWASA			●
13. Holding tax assessment	NILG			●
14. Holding tax collection	NILG			●
15. Budget preparation and management*	NILG	●	●	
16. Procurement	LGED		●	
17. e-GP	LGED		●	
18. Preparation of DPPs	NAPD		●	
19. CC legal framework	NILG		●	
20. Basic administrative knowledge and skills (Foundation course)	NILG	●	●	●
21. Citizen engagement*	NILG	●	●	
22. Gender mainstreaming	NILG		●	
23. SDG localization and governance	NILG	●		
For Councilors				
CC legal framework and Councillors' roles	NILG	●	●	●

* Courses on budget management and citizen engagement will be technically supported by the C4C 2 in FY2023/24 and FY2024/25.

5. Institutional and financial arrangement

5.1 Implementation arrangement

LGD is the authority responsible for the implementation of the Training Plan. The implementors of planned courses will be NILG, LGED, and DWASA. With regard to any course in the areas outside the expertise of those three organizations, NILG will implement it inviting resource persons, or LGD will outsource its implementation to an appropriate government training institution. Resource persons can be: 1) government officials from ministries, agencies, and training institutions; 2) CC officials; 3) experts from academic/professional institutions, NGOs, etc. Figure 2 below illustrates the implementation setup.

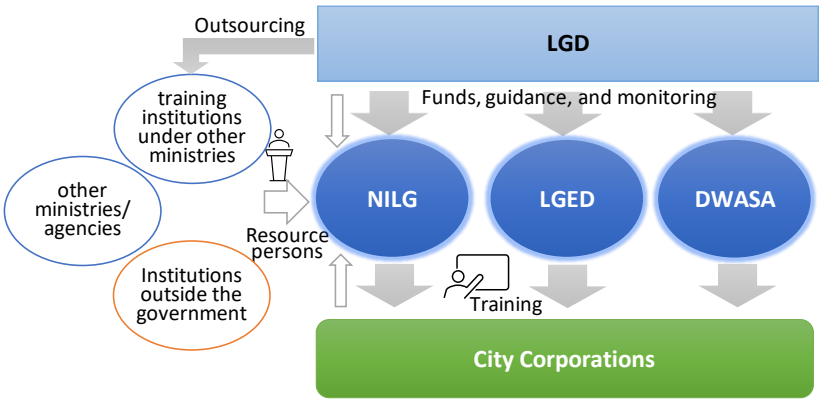


Figure 1: Implementation setup of the training plan

Respective actors will take on the following responsibilities.

LGD

- Secure a budget for the implementation of the plan every fiscal year and determine which courses will be implemented in the fiscal year within the budget.
- Assign the responsibility for implementation of individual courses planned for the fiscal year to NILG, LGED, or DWASA and allocate funds accordingly.
- Lead the implementation review of the plan at SGI Steering Committee meetings.

NILG

- Develop programs and materials for the courses that LGD assigns it to implement. Find appropriate resource persons if the training topic is outside their areas of expertise.
- Arrange and implement those courses.
- Fine-tune course materials based on the results of course implementation and feedback from CCs.
- Report the status and results of course implementation to the SGI Steering Committee.

LGED

- Develop programs and materials for the courses that LGD assigns it to implement.
- Arrange and implement those courses.
- Fine-tune course materials based on the results of course implementation and feedback from CCs.
- Report the status and results of course implementation to the SGI Steering Committee.

DWASA

- Develop programs and materials for the courses that LGD assigns it to implement.
- Arrange and implement those courses.

To make the most out of the trainings provide by the Government, the CCs are responsible for:

- Nominating the right personnel for each training opportunity considering their positional responsibilities and skills requirement as well as training attendance history.
- Spreading knowledge and information from training participants to other relevant officials by organizing sharing sessions.
- Recording information on training attendance of their officials.

5.2 Monitoring arrangement

The SGI Steering Committee will be responsible for implementation monitoring of the Training Plan. As part of its biannual monitoring of the strategy implementation, the Committee will keep track of the progress of training implementation based on the Training Plan and decide on any necessary action to facilitate it.

Taking account of the results of monitoring by SGI-SC, LGD will determine the courses to be implemented in the following fiscal year and provide necessary guidance to training implementors.

5.3 Financial arrangement

Financial resources for the implementation of the Training Plan will be secured by LGD on a yearly basis as part of its annual revenue budget. Table 5 provides a rough estimate of required costs for the implementation of the plan, calculated under the following assumptions/ conditions and the implementation schedule shown above:

1) Each training course for CC officials will be implemented in a single batch in a planned year at a government training institution located in Dhaka. (Thus, if LGD decides to implement more batches, the cost will be higher.)
2) The number of trainees per course for officials will be 36 assuming 3 participants from each CC.
3) The number of trainers per course for officials will be 1 per session.
4) The duration of each course for officials except for the foundation course will be 3 days.
5) The budgeted amount for the foundation course in FY2023/24 is applied to the estimate of the cost of the foundation course.
6) The cost of the course for Councillors is estimated based on NILG's budget for the basic course for Councillors in FY2023/24.
7) The course for Councillors will be held at 9 CCs considering the timings of completed as well as expected CC elections.

Table 5: Estimated cost for the implementation of the training plan (BDT)

	2023/24	2024/25	2025/26	Total
Courses for officials	5,044,000	11,068,000	11,068,000	26,427,000
Course for Councillors	10,365,000	6,219,000	2,073,000	18,657,000
Total	**15,409,000**	**17,287,000**	**13,141,000**	**45,837,000**

Annex 1

The Project for Strengthening Capacity for City Corporations
Training Needs Assessment (TNA) Results

1. Objective of the TNA

The primary objectives are to find out where the major knowledge and skills gaps lie to perform CCs' functions and to identify the key problems related to the gaps that LGD could effectively address by providing training.

2. Method of the TNA

The project team gathered necessary quantitative and qualitative information about the items below through a questionnaire survey of the 12 CCs and about 100 councilors of three selected CCs (Dhaka North, Rajshahi, and Mymensingh). The team also conducted in-depth interviews with key officials of a few CCs.

1) CC's performance by mandatory/important service, regulatory and administrative function[1]
   - Self-assessment of performance
   - Reasons behind poor performance
   - Level of importance of knowledge/skills development to improve performance
2) CC's perception of citizen's needs for individual service/regulatory functions
3) Access to training
4) Priority training topics

Based on the gathered data, the team identified potential training topics for further discussions with the organizations concerned.

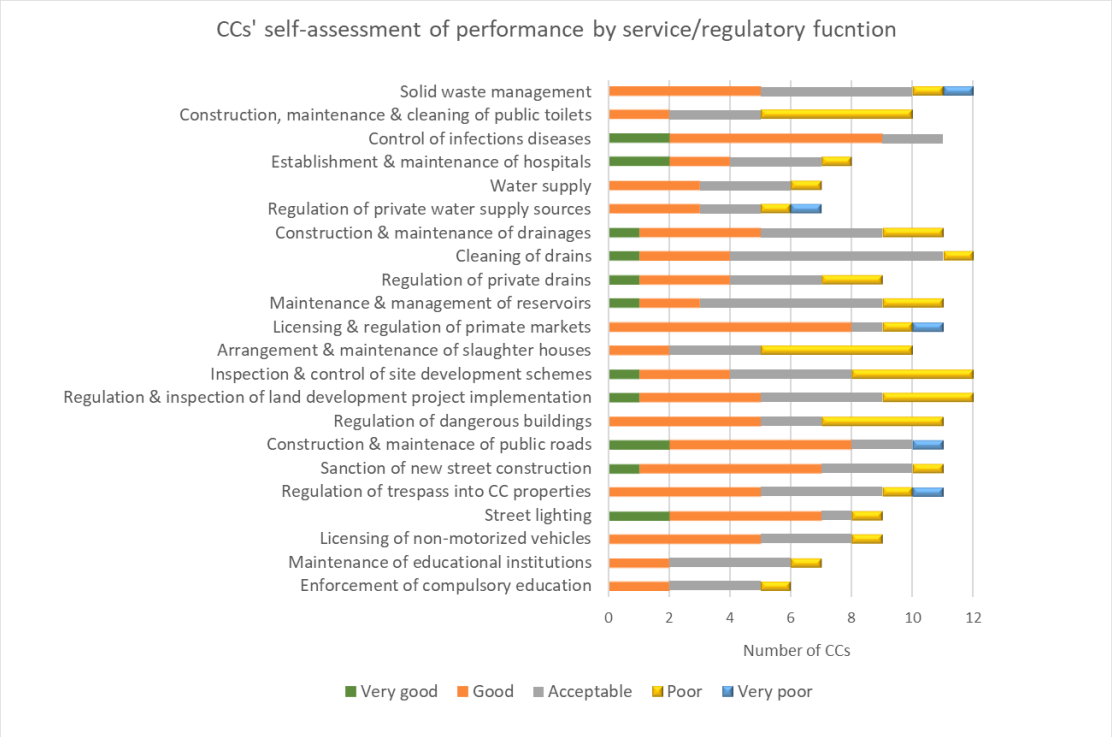
3. Results of the TNA

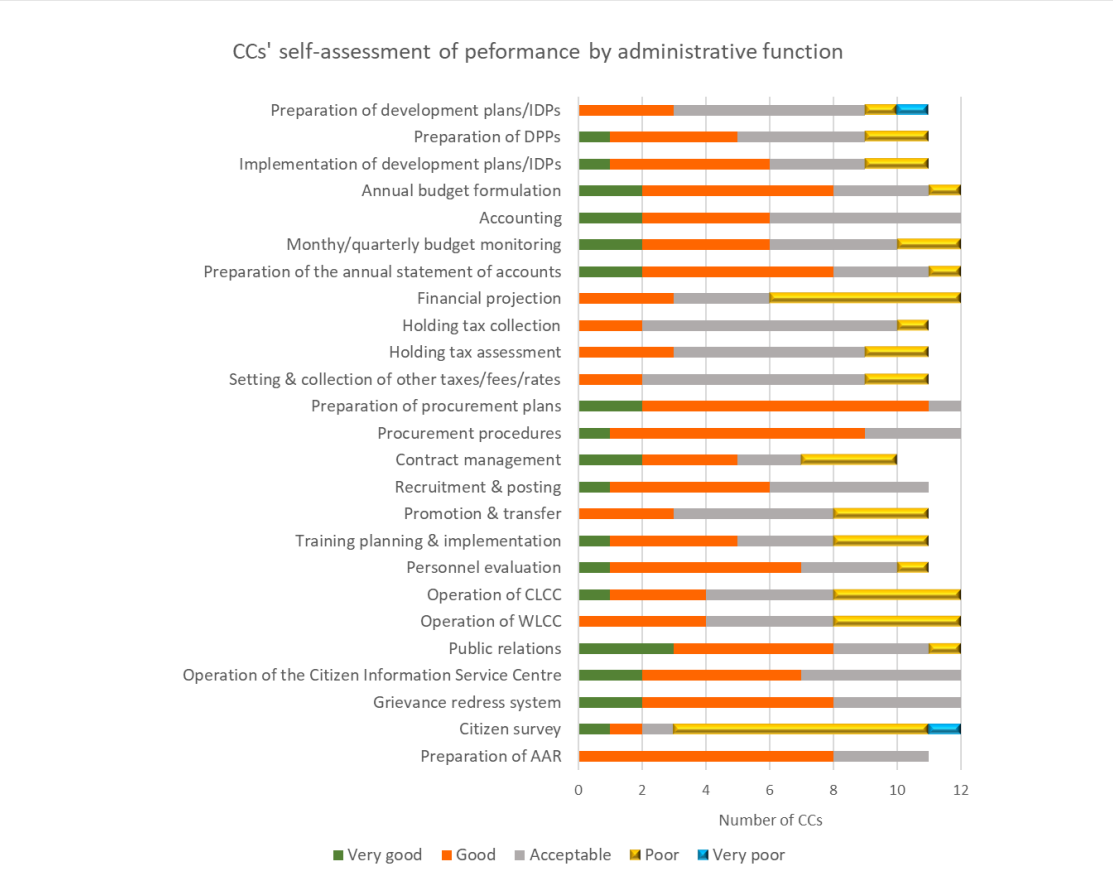
3-1. Self-assessment of performance by function

The CCs made a largely positive assessment of their own performance both on service/regulatory functions and administrative functions. Their responses to the questionnaires do not seem to present a true picture of CCs' performance. The functions on which a relatively large number (four or more) of CCs made negative assessment are: arrangement and maintenance of slaughter houses; construction, maintenance, and cleaning of public toilets; regulation of dangerous buildings; inspection and control of site development schemes; financial projection; operation of CLCC; operation of WLCC; and citizen survey. The noteworthy gap in the assessment results between long-established CCs[2] and new CCs[3] is found only on solid waste management function, operation of CLCC, and operation of WLCC. Most of the former assess their performance on solid waste management as good whereas the latter see it as acceptable, poor, or very poor. On the contrary, performance on operation of CLCC and operation of WLCC is considered good or acceptable by all the latter whereas more than half of the former assessed it as poor.

[1] Some of the service and regulatory functions related to water supply, development control, education, and health are not applicable to some CCs.
[2] Dhaka North, Dhaka South, Rajshahi, Chattogram, Khulna, Sylhet, Barisal
[3] Narayanganj, Cumilla, Rangpur, Gazipur, Mymensingh

Annex 1



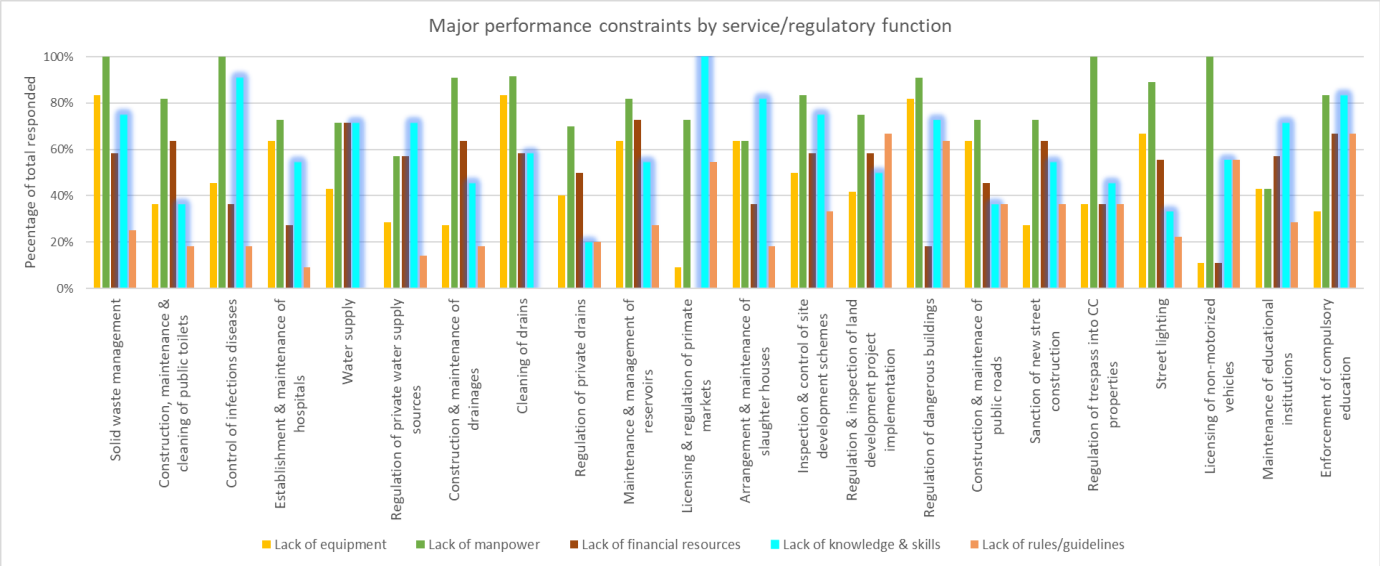


3-2. Major performance constraints by function

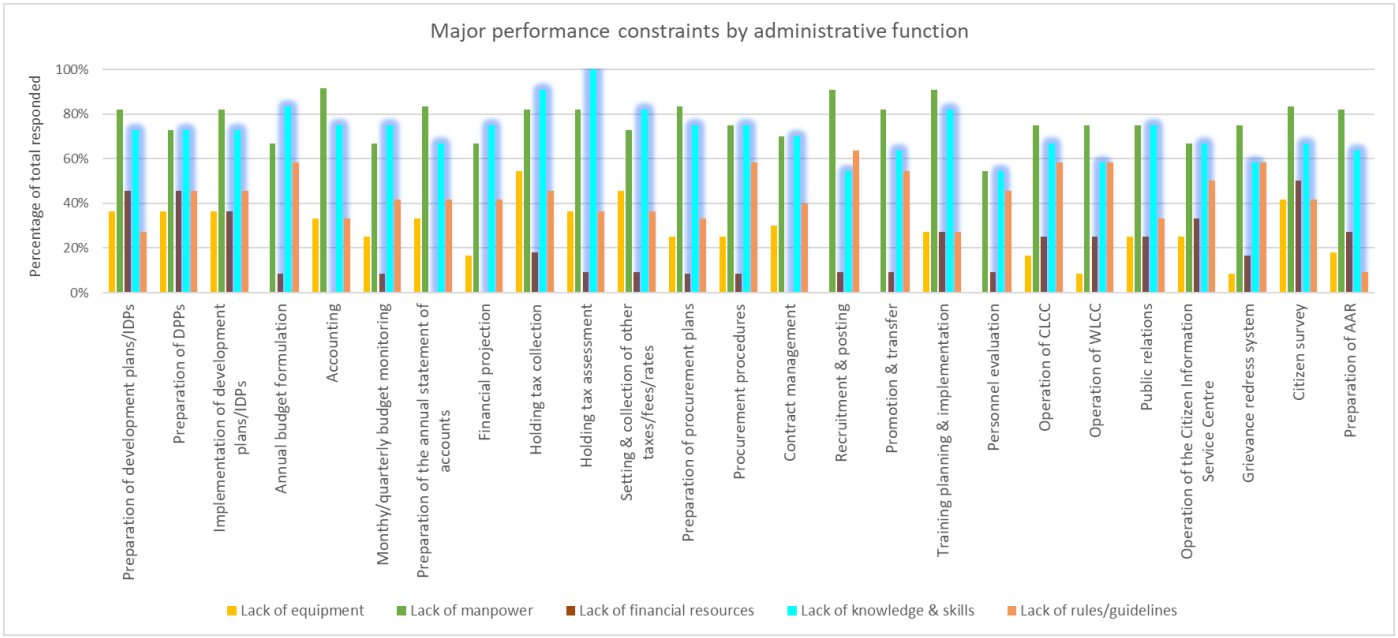
The lack of knowledge and skills is identified as one of the major constraints in performing service and regulatory functions. With regard to 15 functions out of the 22 functions, more than half of the CCs find a lack of knowledge and skills a major constraint. Notable differences between long-established CCs and new CCs are not found except

Annex 1

on water supply-related functions, which are performed predominantly by the latter, and education-related functions, by the former.



The lack of knowledge is an even more common constraint in executing administrative functions. On all the 25 administrative functions covered in the TNA, more than half of responded CCs chose it as a major constraint. However, as far as the functions of operation of CLCC, operation of WLCC, and grievance redress system are concerned, the lack of knowledge is not a common problem among new CCs.



3-3. Potential impact of training by function

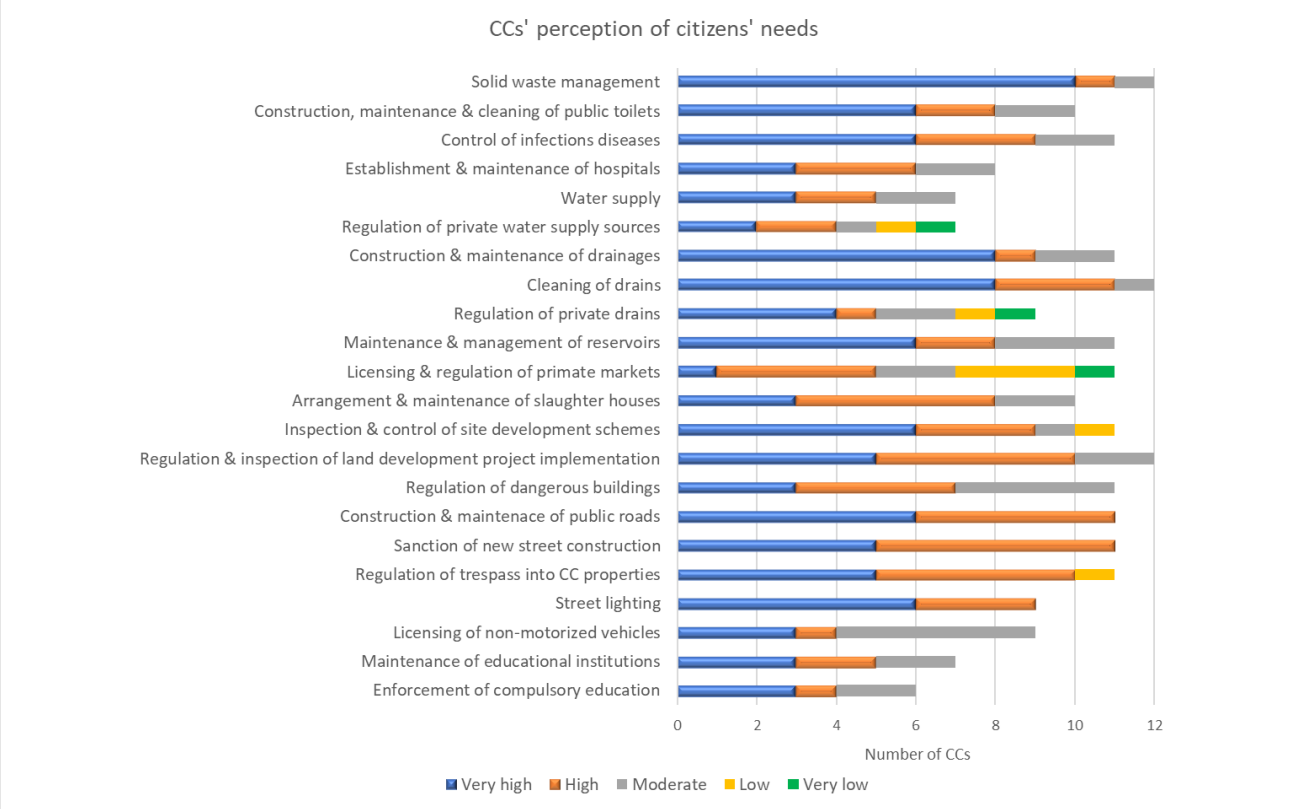
The majority (more than two-thirds) of the CCs consider that training would significantly help them improve their performance on almost all the service and regulatory functions covered by the TNA. The only exceptions are regulation of private water supply sources and regulation of private drains, on both of which more than half of responded CCs find the potential impact of training small. The importance of training for performance improvement is generally recognized more by long-established CCs than new CCs. It is particularly the case regarding sanction of new street construction, and construction and maintenance of public roads.

Annex 1

On administrative functions too, the majority of the CCs stress the importance of training for performance improvement in almost all the functions. However, new CCs do not expect much impact of training on operation of WLCC, operation of the Citizen Information Service Center, the Grievance Redress System, and citizen survey.

3-4. CCs' perception of citizens' needs

The CCs feel the great needs of citizens for almost all the service and regulatory functions covered in the TNA. It is worth mentioning that most of the CCs recognize the high demand for some regulatory functions, particularly those related to development control including inspection and control of site development schemes, regulation and inspection of land development project implementation, sanction of new street constructions, and regulation of trespass into CC's properties. Compared to new CCs, long-established CCs more commonly sense citizens' needs for regulation of private water supply sources, construction and maintenance of drainages, maintenance and management of reservoirs, and arrangement and maintenance of slaughter houses.



3-5. Training needs on cross-cutting topics

The TNA questions about gender mainstreaming, leadership, and inter-personal relations/ communication were directed at all the departments of CCs. About one-third of the departments strongly feel the need for improvement of knowledge/skills in each of those topics. The need with respect to gender mainstreaming is recognized particularly by the Health and Cleaning Departments and the Waste Management Departments, and to a lesser extent, the Engineering Departments and the Town Planning Departments. The need for inter-personal communication skills was more commonly identified by the Engineering Departments and the Town Planning Departments; the Administrative Departments and the Accounts Departments.

Annex 1

3-6. Functions of highest need for training

Out of all the 22 service and regulatory functions, 25 administrative functions, and 3 cross-cutting topics, each department of the CCs chose up to three functions/topics on which it has the highest need for training. The table below shows the ones chosen by half or more of the responded CCs. Arrangement and maintenance of slaughterhouses and cleaning of drains gained a large number of votes from multiple departments though the former does not appear in the table as departmental popular choices.

Table: Functions/cross-cutting topics of highest need for training by department

Water Supply Section (6CCs)	Health Dept. (11CCs) (+ 3 Waste Mgmt. Dept)	Administra-tion (12CCs)	Engineering (12CCs) (+ 3 Town Planning Dept.)	Accounts Dept. (12CCs)	Revenue Dept. (11CCs)	Education Dept. (5CCs)
1. Cleaning of drains (5)	1. Solid waste collection & removal (9)	1. Training planning & implementation (8)	1. DPP preparation (9)	1. Annual budget preparation (9)	1. Tax assessment (9)	1. Maintenance of educational institutions (3)
2. Water supply (4)	2. Control of infectious diseases (7)	2. Preparation of AAR (7)	1. Regulation & inspection of land development projects (9)	2. Preparation of annual statement of accounts (7)	2. Tax collection (8)	
2. Regulation of private water supply sources (4)	2. Birth, death, & marriage registration (7)	3. Recruitment & posting (6)	3. Preparation of development plans/IDPs (8)	3. Accounting (6)	2. Setting & collection of other taxes/ rates/fees (8)	
2. Maintenance & mgmt. of water reservoir (4)	4. Gender mainstreaming (6)		3. Inspection & control of site development scheme execution (8)			
4. Drainage construction & maintenance (3)			5. Monitoring of development plan/IDP implementation (7)			
			6. Preparation of procurement plans (6)			
			6. Procurement procedures (6)			
			6. Contract mgmt. (6)			

3-7. Priority training topics identified by CC officials

Each department of the CCs provided its priority training topics regardless of service/regulatory and administrative functions. The 5 most common topics are shown in the table below.

Annex 1

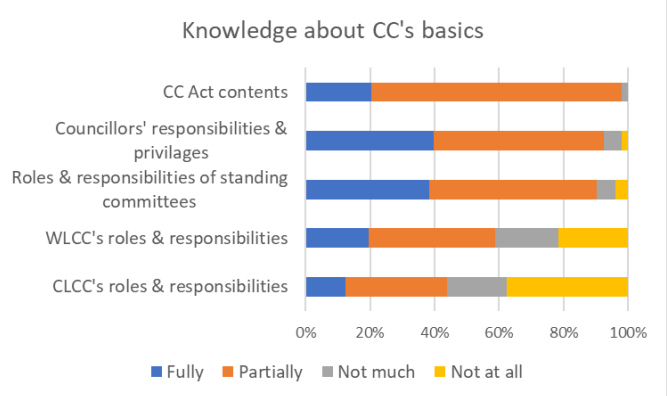
Table: Five priority topics for training by department

Water Supply (6)	Health & Cleaning/ Waste Mgmt. (15)	Engineering/ Town Planning (15)	Administ-ration (9)	Accounts (12)	Revenue (11)	Education (5)
1. Billing system (5)	1. Waste mgmt., collection, segregation (7)	1. DPP formulation (8)	1. Office mgmt., file mgmt. (5)	1. Financial projection (9)	1. HT assessment (8)	1. Skill development of teachers (5)
2. Water treatment plant O&M (3)	2. Prevention of infectious diseases (6)	2. PPA & PPR, e-GP (5)*	1. IT, computer (5)	2. Annual budget formulation (7)	2. Office mgmt., file mgmt. (incl. e-Nothi) (6)	2. Office mgmt. (3)
3. Pump O&M (2)	3. Landfill mgmt. (4)	3. Develop-ment planning (4)	3. Inter-personal relations for all depts. (3)	3. Annual financial statement preparation (7)	3. Tax collection (5)	3. Leadership development (2)
4. Production tube well monitoring (2)	3. Conserva-ncy machinery O&M (4)	3. Quality control (4)	3. Grievance redress procedures (3)	4. Accounting (5)	4. Tax billing & mgmt. software (4)	
4. WS network mgmt. (2)	3. Office mgmt. (4)	3. Contract mgmt. (4)	4. CC Act, rules & regulations (3)	5. Budget monitoring (5)	4. Computer training (4)	
					4. Collection of taxes other than holding tax (4)	

3-8. Councillors' knowledge about the basics of CC operations

80% of the responded councilors of Rajshahi CC and Mymensingh CC have run through the CC Act 2009.[4] They are more or less aware of the roles and responsibilities of themselves and standing committees CC. However, their awareness level is far lower with regard to WLCC and CLCC.

Most of them received the NILG orientation training but there are almost no other training opportunities for Councillors.

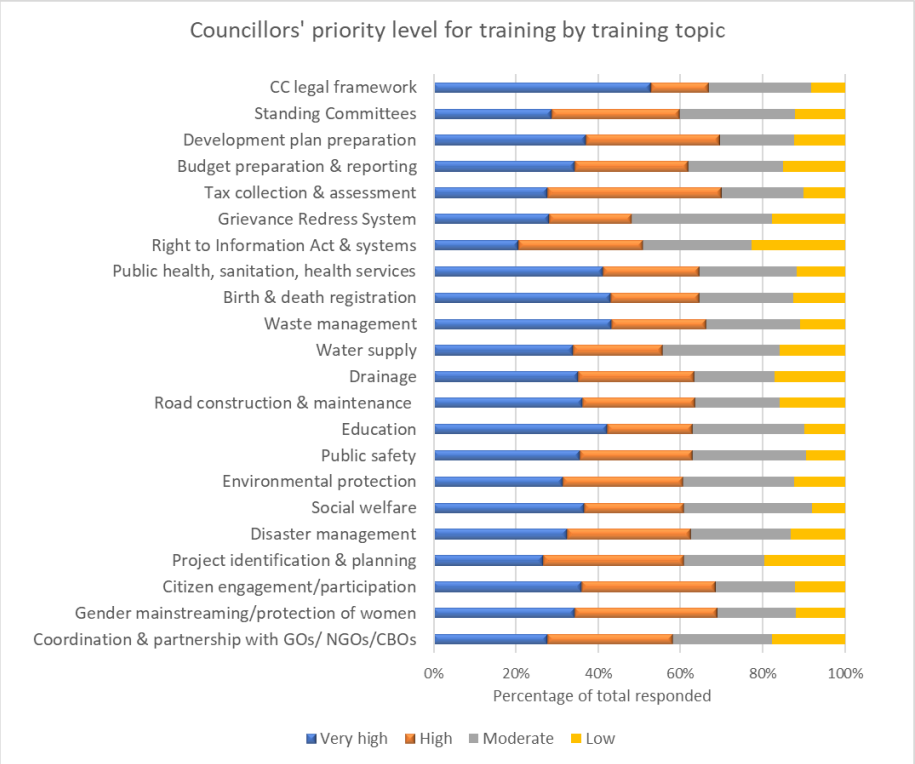


3-9. Priority training topics identified by Councillors

Councillors of three CCs assigned the level of priority to individual training topics for the enhancement of their knowledge/skills. Though the results do not indicate much difference among the topics but compared to other topics, less Councillors give the grievance redress system and the Right to Information a high level of priority. The only topic more than half of the responded Councillors assign very high priority is the CC legal framework (including

[4] Councillors of DNCC were not asked questions about the basic knowledge because they were in the middle of the NILG orientation training.

the CC Act 2009).



The results are also similar between male Councilors and female Councilors (in reserved seat). A relatively large difference (more than 10 points) between them is found only on the topics below in terms of the share of the respondents who assign very high or high priority.

	Male Councillors	Female Councillors
Budget preparation & reporting	69%	49%
Tax collection & assessment	74%	63%
Public health, sanitation, health services	62%	76%
Waste management	70%	58%

The Councilors were also asked to provide the five most important topics for training. Probably because of their membership to different standing committees, their priority varies to a great extent. The only topics mentioned by more than one fourth of the male Councillors are: CC Act (49%), waste management (33%), and the environment protection (29%). The popular topics for the female Councillors are: CC Act (44%), standing committees (44%), women's right and empowerment/ gender mainstreaming (33%), water supply and drainage (26%), and the environmental protection (26%).

4. Proposed priority training topics based on needs

The proposed priority topics for training are given below. Those are based only on CC's needs identified through the questionnaire survey. Which topics to be covered in the LGD's training plan as well as more detailed training topics are subject to discussions with the LGD, CCs, and potential training providers. The training courses planned by the government training institutions and projects will also need to be taken into consideration.

Annex 1

For officer and employees

The project team has identified priority training topics for CC officials based on the TNA results and according to the following criteria:

1) More than 70% of relevant CCs have a great need for training in the topic
2) More than 70% of relevant CCs perceive citizens' needs for the function related to the topic as high (Applicable only to service/regulatory function-related topics)
3) More than 70% of relevant CCs consider that training in the topic would greatly contribute to performance improvement
4) Departmental priority for the topic is high for more than 50% of relevant CCs

Table: Proposed training topics for officers/employees based on the CC's needs

Area	Topic
Public health	• Prevention of infectious diseases • Arrangement and maintenance of slaughter houses • Solid waste management (particularly collection, segregation, landfill management) • O&M of conservancy machinery
Town planning	• Inspection and control of site development schemes
Water supply and drainage	• Cleaning of drains • Water supply billing system • O&M of water supply facilities • Water supply network management and pipeline maintenance
Taxation	• Holding tax assessment • Holding tax collection including billing & management software operation • Tax collection from non-holding tax sources
Budget preparation and management	• Annual budget formulation • Accounting • Monthly/quarterly budget monitoring • Financial projection
Procurement	• PPA, PPR and e-GP • Preparation of procurement plans • Contract management
Development planning	• Preparation of development plans/IDPs • Preparation of DPPs
Human resource management	• Preparation and implementation of training plans
Basic administrative skills	• CC legal framework • Office management and file management including e-Nothi • Basic computer skills

For Councillors

The table below gives the priority training topics for Councillors that the project team identified based on their needs. The specific criteria applied are: 1) more than a quarter of responded Councillors mentioned the topic as one of the five most important training topics for them; and/or 2) more than 70% of the responded male Councillors and/or female Councillors assigned a high level of priority to the topic. The topics to be included in the LGD's training plan will be discussed with LGD and other stakeholders.

Annex 1

Table: Proposed training topics for Councillors

Area	Topic
Basic knowledge of CC operation	• CC legal framework and the contents of CC Act 2009 • Roles and responsibilities of Councillors and standing committees
Taxation	• An overview of rules and processes related to tax collection and assessment • Roles and responsibilities of Councillors in the processes
Budget preparation and monitoring	• An overview of rules and processes related to budget preparation and monitoring • Roles and responsibilities of Councillors in annual budget preparation and execution processes
Development planning	• Development planning process and related roles and responsibilities of elected representatives
Citizen engagement /participation, and gender mainstreaming	• Mechanisms and tools for citizen engagement/participation, roles and responsibilities of Councillors • Roles and responsibilities of councillors in gender mainstreaming
Service-related	• Councillors' roles and responsibilities for solid waste management • Female councilors' roles and responsibilities in specific sectors such as education, public health, water supply and sanitation.

Annex 1

Attachment: TNA results at a glance

1. Training needs of officers/employees

Function/cross-cutting topic	Share of CCs to total responded			Common departmental choices (chosen by half or more CCs)	Common departmental priority training topics (Five most common ones)
	Lack of knowledge /skills	High citizen needs	Significant training impact		
1. Service/regulatory function					
Licensing & regulation of private markets	100% (11)	45% (5)	73% (8)		
Control of infectious diseases	91% (11)	82% (9)	91% (10)	○ Health	Prevention of infectious diseases
Enforcement of compulsory education	83% (5)	67% (4)	83% (5)		• Skill development of teachers • Leadership for teachers and officers
Arrangement & maintenance of slaughter houses	82% (9)	80% (8)	78% (7)	○ Chosen by multiple depts	
Solid waste management	75% (9)	92% (11)	91% (10)	○ Health & Cleaning and Waste Mgmt.	• Waste mgmt./ collection/segregation/ medical waste mgmt. • Landfill mgmt. • Conservancy machinery O&M
Inspection & control of site development schemes	75% (9)	82% (9)	92% (11)	○ Engineering and Town Planning	
Regulation of dangerous buildings	73% (8)	64% (7)	73% (8)		
Water supply	71% (5)	71% (5)	71% (5)	○ Water Supply	• Billing system • Water treatment plant O&M • Pump O&M • Water supply network mgmt. • Pipeline maintenance
Regulation of private water supply sources	71% (5)	57% (4)	50% (3)	○ Water Supply	
Cleaning of drains	71% (7)	92% (11)	75% (9)	○ Water Supply and chosen by other multiple depts	
Maintenance of educational institutions	71% (5)	71% (5)	71% (5)		
Licensing of non-motorized vehicles	58% (5)	49% (4)	78% (7)		
Establishment & maintenance of hospitals	56% (6)	75% (6)	88% (7)		
Maintenance & management of reservoirs	55% (6)	73% (8)	73% (8)	○ Water Supply	
Sanction of new street construction	55% (6)	100% (11)	80% (8)		
Regulation & inspection of	55% (6)	83% (10)	90% (9)	○ Engineering	

Annex 1

land development project implementation				and Town Planning	
Construction & maintenance of drainages	50% (5)	82% (9)	82% (9)	○ Water Supply	Quality control
Regulation of trespass into CC properties	45% (5)	91% (11)	82% (9)		
Construction, maintenance & cleaning of public toilets	45% (4)	80% (8)	75% (6)		
Construction & maintenance of public roads	36% (4)	100% (11)	73% (8)		Quality control
Street lighting	36% (3)	100% (9)	100% (9)		
Regulation of private drains	33% (2)	56% (5)	44% (4)		
2. Administrative functions					
Holding tax assessment	N.A.	100% (11)	73% (8)	○ Revenue	HT assessment
Annual budget formulation	N.A.	83% (10)	100% (12)	○ Accounts	Annual budget formulation
Holding tax collection	N.A.	91% (10)	73% (8)	○ Revenue	• HT collection • Tax billing & mgmt. software
Accounting	N.A.	75% (9)	100% (12)	○ Accounts	Accounting
Monthly/quarterly budget monitoring	N.A.	75% (9)	83% (10)		Budget monitoring
Financial projection	N.A.	75% (9)	100% (12)	○ Accounts	Financial projection
Setting & collection of other taxes/fees/rates	N.A.	82% (9)	73% (8)	○ Revenue	Collection of taxes other than holding tax
Preparation of procurement plans	N.A.	75% (9)	92% (11)	○ Engineering	
Procurement procedures	N.A.	75% (9)	92% (11)	○ Engineering	• PPA & PPR • E-GP
Training planning & implementation	N.A.	82% (9)	100% (11)	○ Admin.	
Public relations	N.A.	75% (9)	92% (11)		
Preparation of development plans/IDPs	N.A.	73% (8)	91% (10)	○ Engineering	Development planning
Preparation of DPPs	N.A.	73% (8)	91% (10)	○ Engineering	DPP preparation
Implementation of development plans/IDPs	N.A.	73% (8)	91% (10)		
Contract management	N.A.	70% (7)	100% (9)		Contract management
Preparation of the annual statement of accounts	N.A.	67% (8)	83% (10)	○ Accounts	Preparation of annual statement of accounts
Operation of CLCC	N.A.	67% (8)	92% (11)		
Operation of the Citizen Information Service Centre	N.A.	67% (8)	67% (8)		
Citizen survey	N.A.	67% (8)	73% (8)		
Promotion & transfer	N.A.	64% (7)	90% (9)		
Operation of WLCC	N.A.	58% (7)	67% (8)		
Grievance redress system	N.A.	58% (7)	58% (7)		Grievance redress system
Preparation of AAR	N.A.	64% (7)	90% (9)	○ Admin.	
Recruitment & posting	N.A.	55% (6)	91% (10)	○ Admin.	
Personnel evaluation	N.A.	55% (6)	91% (10)	○ Admin.	

Annex 1

3. Cross-cutting topics					
Gender mainstreaming	N.A.	N.A.	47%*1		
Leadership	N.A.	N.A.	55%*2		
Inter-personal relations/communication	N.A.	N.A.	47%*3		
4. Other popular topics among CCs					
Office management & file management including e-Nothi					
IT/ computer training					
CC Act, rules & regulations					

*1 29 out of 62 responded departments

*2 33 out of 60 responded departments

*3 28 out of 62 responded departments

2. Training needs of Councillors

Function/topic	Share of Councillors that assign a high level of priority			Priority topics raised by more than a quarter of responded Councillors
	Total	Male	Female	
CC legal framework (CC Act, relevant rules/ regulations/by-laws)	67%	68%	64%	CC Act (Male & Female)
Standing committees (roles and responsibilities)	60%	58%	64%	Standing committees (Female)
Development plan preparation	70%	70%	68%	
Budget preparation and reporting	62%	69%	45%	
Tax collection and assessment	70%	74%	63%	
Grievance Redress System	48%	51%	43%	
Right to Information Act and related systems	51%	53%	50%	
Public health, sanitation, and health services	65%	62%	76%	
Birth and death registration	65%	65%	64%	
Waste management	66%	70%	58%	Waste management (Male)
Water supply	56%	55%	59%	Water supply (Female)
Drainage	63%	65%	63%	Drainage (Female)
Road construction and maintenance	64%	66%	61%	
Education	63%	61%	72%	
Public safety	63%	66%	59%	
Environmental protection	61%	62%	59%	Environmental protection (Female)
Social welfare	61%	61%	64%	
Disaster management	63%	62%	67%	
Project identification and planning	61%	62%	60%	
Citizen engagement/participation	59%	72%	64%	
Gender mainstreaming / protection of women	69%	67%	69%	Women's right & empowerment/ gender mainstreaming (Female)
Coordination and partnership with relevant GOs/NGOs/CBOs	58%	60%	58%	

Annex 2

[For Reference] Availability of training modules and resource persons

Area	Topic	Availability of related module	Availability of resource persons (GoB, LGIs)	Availability of basic training materials	Potential training implementors	Capacity of training implementors to develop a module
Public health	Prevention of infectious diseases (awareness raising)	DG Health/ICDDRB	DGH, ICDDRB	DG health/ICDDRB	NILG + DGH/ ICDDRB	○
	Management of slaughterhouses	FAO & DNCC (training of safe handling of meat and	DLS, DNCC	FAO & DNCC training materials	NILG + DLS&DNCC	Exisitng module of FAO/DNCC can be tailored for CC officials
	Waste collection management	Clean Dhaka Project	DNCC, DSCC, Waste Concern	Clearn Dhaka Project	NILG + DNCC/DSCC	Existing module of Clean Dhaka Project can be used
	Landfill management	- Clean Dhaka Project - Waste Concern	DNCC, DSCC, Waste Concern	Clean Dhaka Project	NILG + DNCC/DSCC	○
	Reduce, reuse, and recycle (3Rs)	- Clean Dhaka Project - Waste Concern	DNCC, DSCC, Waste Concern	Clearn Dhaka Project	NILG + DNCC/DSCC	Existing module of Clean Dhaka Project can be used
	O&M of conservancy machinery	LGED	LGED	LGED	LGED	○
Town planning	Urban land development schemes	Not available	development authorities (Rajuk, CDA, etc.), BIP	Not available	NILG/LGED + BIP&RAJUK	○
	Water supply management system	DWASA	DWASA	DWASA	DWASA	Existing module of DWASA can be used
	Water revenue collection	DWASA	DWASA	DWASA	DWASA	Existing module of DWASA can be used
	Pump operation & maintenance	DWASA	DWASA	DWASA	DWASA	Existing module of DWASA can be used
	Distribution network management	Not available	DWASA	(partially) DWASA	DWASA	○
Revenue management	Holding tax assessment	Not available	Not available (potentially CC officers after TOT)	C4C HT Manual	NILG + CCs	Can be developed with C4C 2 support
	Holding tax collection	Not available	Not available (potentially CC officers after TOT)	C4C HT Manual	NILG + CCs	Can be developed with C4C 2 support
Budget management	Budget preparation and management	Not available	Not available (potentially CC officers with TOT)	C4C BM manual	NILG + CCs	Can be developed with C4C 2 support
Procurement	Procurement	CPTU	CPTU, LGED	CPTU, LGED	LGED	Existing module of CPTU can be used
	e-GP	CPTU	CPTU, LGED	CPTU, LGED	LGED	Existing module of CPTU can be used
Development planning	Preparation of DPPs	NAPD	NAPD	NAPD	NPAD	Existing module of NAPD can be used
Basic administrative skills	CC legal framework and Councillors' roles	Not available	Not available (potentially NILG faculty members with TOT)	C4C Statutory Framework HB	NILG	Can be developed with C4C 2 support
	CC legal framework	Not available	Not available (potentially NILG faculty members with TOT)	C4C Statutory Framework HB	NILG	Can be developed with C4C 2 support
Citizen engagement and gender mainstreaming	Citizen engagement	Not available	Not available (potentially NILG faculty members with TOT)	C4C Citizen Engagement HB	NILG	Can be developed with C4C 2 support
	Gender mainstreaming	NGOs, LGED, etc., but some general module, not specific to CC's context	Some NGOs (e.g. CSRC)	LGED, CSRC, etc., but not specific to CC's context	NILG + NGO	○ NILG+NGO(e.g. CSRC)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.lgd.gov.bd

Bangladesh

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

বিষয়: সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গর্ভন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র-২০৩০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির **৩য়** সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সভার স্থান	:	জুম এ্যাপসের মাধ্যমে (ভার্চুয়ালি)
তারিখ ও সময়	:	২৩ অক্টোব ২০২২ রবিবার সকাল ০৯.৩০ টায়

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি সূচনা বক্তব্যে বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সুযোগ্য নেতৃত্বে বর্তমান সরকারের নীতি, কৌশল ও উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে অর্জিত উচ্চ অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধির প্রেক্ষাপটে দ্রুত নগরায়ন বর্তমান বাংলাদেশের একটি বাস্তবতা। দ্রুত নগরায়নের কারণে আগামী দিনগুলোতে নগরবাসী বিভিন্ন চ্যালেঞ্জের সম্মুখীন হবে। নগরায়নের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জসমূহ মোকাবেলার জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং অংশীজনদের সমন্বয়ে বহুমাত্রিক উদ্যোগের প্রয়োজন। নগর স্থানীয় সরকারের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিচালন ব্যবস্থার (সাংগঠনিক ও প্রশাসনিক) উন্নয়ন প্রয়োজন। উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় সিটি কর্পোরেশনের পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে জাইকা কারিগরি সহায়তায় "**সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গর্ভন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০**" প্রনয়ণ করা হয়েছে। এ কাজে সহযোগিতা করার জন্য তিনি "জাইকা" কে ধন্যবাদ জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সদস্য সচিব জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী, যুগ্মসচিব (নগর উন্নয়ন-১) সভাকে আলোচ্যসূচী অবহিত করেন। তিনি সফররত জাইকা প্রতিনিধিকে বক্তব্য প্রদানের অনুরোধ জানান। Mr. Seiichi Negishi, Senior Deputy Director, Public Governance and Financial Management Team, Governance Group, JICA HQ সভাপতিকে আজকের সভাটি আয়োজনের জন্য ধন্যবাদ জানান এবং একই সাথে উপস্থিত অন্যান্য সদস্যদেরও ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন, বাংলাদেশের নগর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে সহযোগিতার জন্য জাইকা প্রস্তুত আছে। প্রণিত কৌশলপত্রটি যথাযথভাবে বাস্তবায়নে কাজ করার জন্য তিনি সকলকে অনুরোধ জানান। এ পর্যায়ে সদস্য-সচিব পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনার মাধ্যমে কৌশলপত্রটির লক্ষ্য/উদ্দেশ্যে এবং বিভিন্ন মেয়াদে সম্পাদনের লক্ষ্যে নির্ধারিত কৌশলগত উপাদানসমূহ, বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং মধ্য মেয়াদের জন্য কর্মপরিকল্পনা বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করেন।

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন অগ্রগতি:

লক্ষ্য ১: আইনি উপকরণ	<u>এলজিডি কর্তৃক অনুমোদিত, ভেটিং কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন</u> (ক) স্থায়ী কমিটি প্রবিধানমালা- ২০২০ (নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন। (খ) নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার প্রবিধানমালা-২০২০ (নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন) (গ) ঢাকা দক্ষিন সিটি কর্পোরেশনের অওতাধীন এলাকায় বেসরকারি বন্দর প্রতিষ্ঠা ও পরিচালন প্রবিধান, ২০২২ (ঘ) ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের অওতাধীন এলাকায় ভূমি উন্নয়ন, ইমারত নির্মাণ ও পুনঃনির্মাণ প্রবিধান, ২০২২

	(ঙ) নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন কবরস্থান/ শ্মশান সংরক্ষণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত প্রবিধিমালা ২০২১ **এলজিডি কর্তৃক পর্যালোচনাধীন** (ক) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের মার্কেট উপ-আইন (খ) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের বিশেষ চুক্তি (Build, Own, Operate and Transfer Boot) বিধিমালা, ২০২২ (গ) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের সৌন্দর্যবর্ধন নীতিমালা, ২০২২ (ঘ) সিটি কর্পোশেন বাজেট প্রণয়ন বিধিমালা, ২০২২ (ঙ) সিটি কর্পোশেন হিসাব নিরীক্ষা বিধিমালা, ২০২২ **গেজেট প্রকাশিত** (ক) রাজশাহী সিটি কর্পোরেশনের ইমারত নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণের ফিস উপ-আইন ২০২২
লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন	**সাংগঠনিক কাঠামো** (ক) ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন: বিদ্যমান জনবল কাঠামোতে আরও ৮৪৯ টি পদ সৃজনের প্রস্তাব সচিব কমিটিতে উপস্থাপন প্রক্রিয়াধীন। (খ) ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন: বিদ্যমান জনবল কাঠামোতে আরও ২৬৫টি পদ সৃজনের প্রস্তাব স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক পর্যালোচনাধীন। (গ) সিলেট সিটি কর্পোরেশন: বিদ্যমান জনবল কাঠামোতে আরও ২১৯০টি পদ সৃজনের প্রস্তাব স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক পর্যালোচনাধীন। (ঘ)কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন: ২৪২টি পদের জনবল কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে, বেতন স্কেল ভেটিং এবং নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ কার্যক্রম চলমান। (ঙ) গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন: ১৭৭১টি পদের জনবল কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। প্রশাসনিক আদেশ জারি পৃষ্ঠাংকনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। (চ) রংপুর সিটি কর্পোরেশন: ৩২০টি পদের জনবল কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন। (ছ) ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন: ৬৩০টি পদের জনবল কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন।
লক্ষ্য ৩: আর্থিক ভিত্তি ও বাজেট ব্যবস্থাপনা	(ক) স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯ এর ধারা-৭৬ অনুযায়ী প্রতিবছর ১লা জুনের পূর্বে বাজেট প্রণয়ন করবে এবং একটি প্রতিলিপি সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে। ঢাকা দক্ষিণ, ঢাকা উত্তর, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, সিলেট, খুলনা, গাজীপুর, ময়মনসিংহ ও কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অনুমোদিত বাজেটের প্রিন্টেট কপি স্থানীয় সরকার

	বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) সিটি কর্পোরেশনসমূহের রাজস্ব আদায় নিয়মিত মনিটরিং কার্যক্রমের অংশ হিসেবে ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরের রাজস্ব আদায়ের তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।
লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন	<u>কাউন্সিলরদের জন্য মৌলিক প্রশিক্ষণ</u> (ক) জাতীয় স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান (এনআইএলজি) এর মাধ্যমে ইতোমধ্যে চট্টগ্রাম, কুমিল্লা, নারায়ণগঞ্জ ও ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের নবনির্বাচিত কাউন্সিলরবৃন্দকে সিটি কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট বিদ্যমান আইন, বিধি এবং তাদের দায়িত্ব ও কার্যাবলী বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

অতঃপর উপস্থাপনার বিষয়ে সিটি কর্পোরেশনের পক্ষ থেকে সংযুক্ত প্রতিনিধিগণ বক্তব্য প্রদান করেন।

সিলেট সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব বিধায়ক রায় চৌধুরী বলেন প্রণীত কৌশলপত্র বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে CLCC (City level Co-ordination Committee) গঠন করা হয়েছে এবং WLCC (Ward level Co-ordination Committee) প্রক্রিয়াধীন যা শীঘ্রই সম্পন্ন হবে। বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। তিনি আরও বলেন এনআইএলজি এর মাধ্যমে কর্পোরেশনের কাউন্সিলরবৃন্দ-কে প্রশিক্ষণ প্রদান একটি যুগান্তকারী উদ্যোগ। ইহা মানব সম্পদ উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

রাজশাহী সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব ড. এ.বি.এম. শরীফ উদ্দীন বলেন কর্পোরেশনের বিভিন্ন প্রবিধান/উপ-আইন এর Model প্রস্তুত করা হলে এর আলোকে সিটি কর্পোরেশনসমূহ কর্তৃক প্রবিধান/উপ-আইন প্রণয়ন সহজ হবে। তিনি আরও বলেন CLCC গঠন প্রক্রিয়াধীন আছে।

চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ শহীদুল আলম বলেন CLCC, WLCC গঠন করা হয়েছে। এবং কৌশলপত্র বাস্তবায়নের মধ্য মেয়াদী Action Plan প্রণয়ন সম্পন্ন হয়েছে।

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের সচিব জনাব আকরামুজ্জামান বলেন যে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে বাজেটর প্রিন্ট কপি মন্ত্রণালয়ে পাঠানো হয়েছে। শীঘ্রই CLCC এবং WLCC গঠন করা হবে।

গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব এ এস এম সফিউল আজম বলেন নতুন সাংগঠনিক কাঠামোতে ১৭৭১টি পদ গঠন প্রক্রিয়া প্রায় সম্পন্ন, নিয়োগ বিধি প্রণয়ন কাজ চলমান এবং কৌশলপত্র বাস্তবায়নের মধ্য মেয়াদী Action Plan প্রণয়ন করা হবে।

ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব মোঃ ইউসুফ আলী বলেন যে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও CLCC গঠন করা হয়েছে এবং WLCC গঠন প্রক্রিয়াধীন।

খুলনা সিটি কর্পোরেশন সচিব জনাব মোঃ আজমুল হক বলেন বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি এবং বাজেট প্রণয়ন শেষ পর্যায়ে রয়েছে, শীঘ্রই সম্পন্ন হবে।

নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব শহিদুল ইসলাম বলেন কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি, CLCC এবং WLCC গঠন করা হয়েছে। এছাড়া বার্ষিক প্রতিবেদন চূড়ান্ত পর্যায়ে আছে, শীঘ্রই প্রকাশ করা হবে।

বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব সৈয়দ মোঃ ফারুক আহম্মদ বলেন কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করা হয়েছে, শীঘ্রই সভা হবে। বাজেট প্রণয়ন সম্পন্ন হয়েছে এবং CLCC গঠন করা হয়েছে; WLCC গঠন প্রক্রিয়াধীন।

কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব ড. সফিকুল ইসলাম বলেন কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি গঠন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা হয়েছে। কৌশলপত্র বাস্তবায়নের মধ্য মেয়াদী Action Plan প্রণয়ন এবং স্থায়ী কমিটি গঠন প্রায় শেষ পর্যায়ে রয়েছে। CLCC এবং WLCC শীঘ্রই গঠন করা হবে। এছাড়া স্থায়ী কমিটি গঠন ও অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত প্রবিধান প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা জনাব সেলিম রেজা বলেন কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি, CLCC এবং WLCC গঠন করা হয়েছে। এছাড়া বাজেট প্রণয়ন করা হয়েছে; বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং কৌশলপত্র বাস্তবায়নের মধ্য মেয়াদী Action Plan প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

জনাব লুবনা ইয়াসমীন, যুগ্মসচিব, পরিবেশ বন ও জলবায়ু মন্ত্রণালয় বলেন যে সিটি কর্পোরেশনের বিভিন্ন কার্যক্রমে যথা সম্ভব পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তনের বিষয়গুলো যেন গুরুত্ব দেয়া হয়। জনাব মাহবুবের রহমান, যুগ্মসচিব, সড়ক ও মহাসড়ক বিভাগ বলেন যে কর্পোরেশনের অধিক্ষেত্রের মধ্য দিয়ে সড়ক ও মহাসড়ক বিভাগের রাস্তা অতিক্রম করেছে। এক্ষেত্রে নগরবাসী উপকৃত হচ্ছে, তবে এসকল সড়কে কর্পোরেশনের গার্বেজ না ফেলতে তিনি অনুরোধ করেন।

জনাব মোহাম্মদ শামছুল ইসলাম, উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ বলেন কর্পোরেশনের স্থায়ী কমিটিসমূহ কার্যকর করতে হবে, সেজন্য স্থায়ী কমিটির সুপারিশসমূহ কর্পোরেশন সভায় গুরুত্বসহকারে আলোচনা করা প্রয়োজন। সভাপতি তাঁর সমাপনী বক্তব্যে বলেন যে সকল কার্যক্রম স্থানীয় সরকার বিভাগে পর্যালোচনাধীন/প্রক্রিয়াধীন আছে সেগুলো দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। কৌশলপত্রের কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা করতে হবে এবং কর্পোরেশনসমূহের প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

গৃহিত সিদ্ধান্ত:

১। কৌশলপত্রের অন্তর্ভুক্ত আইনী উপকরণসমূহ দ্রুত সম্পন্ন করে গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারী করতে হবে।

২। সকল সিটি কর্পোরেশনকে কৌশলপত্র বাস্তবায়নের মধ্য-মেয়াদী Action Plan প্রণয়ন করতে হবে এবং সে অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।

৩। প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা যাচাইন্তে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা গ্রহণ ও সকল সিটি কর্পোরেশনের পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।

৪। কর্পোরেশনসমূহের কার্যসম্পাদন মূল্যায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় পরিশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৭/১০/১০

মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.lgd.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

বিষয়: সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মুহম্মদ ইব্রাহিম, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সভার স্থান	: জুম এ্যাপসের মাধ্যমে (ভার্চুয়ালি)
তারিখ ও সময়	: ২০ ডিসেম্বর, ২০২৩ বুধবার, বেলা: ২:৩০ ঘটিকা
অংশগ্রহণকারীর তালিকা	: পরিশিষ্ট-১

কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভায় অংশগ্রহণের জন্য সভাপতি সকলকে স্বাগত জানান। তিনি সভাকে অবহিত করেন, দ্রুতগতিতে নগরায়নে ফলে ২০৩০ সালের মধ্যে ৩০-৫০ শতাংশ নাগরিক নগর এলাকায় বসবাস করবে বলে ধারণা করা হচ্ছে। মৌলিক নগর পরিষেবাসমূহ প্রদান করা সিটি কর্পোরেশনগুলোর জন্য অন্যতম একটি চ্যালেঞ্জ। এসকল চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সিটি কর্পোরেশনসমূহে পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগ জাইকার সহায়তায় সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০ প্রণয়ন করেছে। অতঃপর তিনি কমিটির সদস্য সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকীকে কৌশলপত্র বাস্তবায়নের অগ্রগতি উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন।

জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী সিটি কর্পোরেশনের কৌশলপত্র বিষয়ক একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ তুলে ধরেন। তিনি তাঁর উপস্থাপনায় কৌশলপত্রের চারটি প্রাথমিক লক্ষ্যের (আইনি উপকরণ সাংগঠনিক উন্নয়ন, আর্থিক ভিত্তি ও বাজেট ব্যবস্থাপনা এবং মানব সম্পদ উন্নয়ন) সকল সিটি কর্পোরেশনের অগ্রগতিসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়ন কৌশলপত্র এবং এ সম্পর্কিত সকল ডক্যুমেন্ট এলজিডি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করে থাকে। সকল বিভাগীয় প্রধানগণ এ কমিটির সদস্য এবং কর্পোরেশনের সচিব কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যসচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করেন। অতঃপর সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে কৌশলপত্র বাস্তবায়নের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়। তিনি জানান, এ কৌশলপত্রের আলোকে প্রথমবারের মতো আগামীতে সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন দক্ষতা মূল্যায়ন করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। তিনি বার্ষিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের জন্য প্রাথমিকভাবে নির্ধারিত সূচকসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

আলোচনা: অতঃপর সভাপতি উন্মুক্ত আলোচনা পর্বে সবাইকে অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান করেন।

ক) জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, তাঁর বক্তব্যে বলেন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন সম্প্রতি C4C-2 প্রকল্প ও কৌশলপত্র সম্পর্কে অবহিত হয়েছে। ইতোমধ্যে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করা হয়েছে করেছে এবং কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে, এ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য শীঘ্রই স্থানীয় সরকার বিভাগকে প্রেরণ করা হবে।

খ) জনাব ফাহিমা ইয়াসমিন, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) এবং সচিব, সিলেট সিটি কর্পোরেশন তাঁর বক্তব্যে বলেন, এবছর অনুষ্ঠিত নির্বাচনে সিলেট সিটি কর্পোরেশন পরিষদে পরিবর্তন এসেছে, যার ফলে সিটি লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি) এবং ওয়ার্ড লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি) পুনগর্ঠনের প্রয়োজন রয়েছে। তারা কমিটিগূলো পুনর্গঠন করার উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

গ) জনাব মোঃ ছামছুল আলম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন তাঁর বক্তব্যে বলেন, কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশনের নিজস্ব কর্মপরিকল্পনা রয়েছে, এবং তদানুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম এগিয়ে চলছে। স্টিয়ারিং কমিটির ত্রৈমাসিক মনিটরিং ব্যবস্থা সিটি কর্পোরেশনের কাজগুলো সময়মত সম্পাদনে সহায়তা করবে বলে তিনি উল্লেখ করেন।

ঘ) জনাব শেখ মুহম্মদ তৌহিদুল ইসলাম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন তাঁর বক্তব্যে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক কর্মসম্পাদন দক্ষতা মূল্যায়ন প্রক্রিয়াকে সমর্থন করে বলেন, এ ধরণের মূল্যায়ন ব্যবস্থা সিটি কর্পোরেশনগুলোকে মানসম্মত পরিষেবা প্রদানে সহায়তা করবে। চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নিয়মিত সাধারণ সভা এবং স্থায়ী কমিটির সভা আয়োজনের বিষয়টিও তাঁর বক্তব্যে তিনি তুলে ধরেন।

ঙ) জনাব ইউসুফ আলী, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন সভাকে অবহিত করেন যে, অধিকাংশ ওয়ার্ডে ডব্লিউএলসিসির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। তিনি আরও অবহিত করেন, ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন সরকার নির্ধারিত BACS ফরম্যাট অনুসরণ করে চলতি বছরের বাজেট প্রণয়ন করেছে এবং অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা অর্জনেও কাজ করে যাচ্ছে। কাউন্সিলর এবং কর্পোরেশনের

কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ও নর্দমা পরিচ্ছন্ন রাখার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করে আসছে, যার ফলে গত বছর কোনো ধরণের জলাবদ্ধতা বা ডেঙ্গু সমস্যা প্রকট আকারে দেখা দেয়নি। কর্পোরেশনের কার্যক্রমগুলো ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মনিটরিং করা হয়।

চ) জনাব লস্কর তাজুল ইসলাম, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন বলেন, প্রয়োজনীয় তহবিলের অভাবে কিছু কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব হয়নি। C4C-2 প্রকল্পের মাধ্যমে যেসব সিটি কর্পোরেশনগুলোকে ১ম পর্যায়ে সহায়তা করা হয়েছিল তারা বর্তমানেও আরো ভাল করছে, অভ্যন্তরীণ সমস্যার কারণে প্রবিধান পর্যালোচনা ও গ্রহণ করার প্রক্রিয়াটি বিলম্বিত হচ্ছে, কিন্তু একাজগুলো তারা শীঘ্রই পুনরায় শুরু করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন।

ছ) জনাব উম্মে ফাতিমা, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) রংপুর সিটি কর্পোরেশন বলেন, তারা কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে এবং অন্যান্য যেসব ক্ষেত্রে উন্নতি করা প্রয়োজন সেগুলোর জন্য তাদের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।

জ) সিটি কর্পোরেশনের গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের জন্য প্রস্তাবিত ২০টি সূচকের বিষয়ে উল্লেখ করে এলজিডি'র অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন), ডঃ মলয় চৌধুরী বলেন, ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ডকুমেন্ট পর্যালোচনার মাধ্যমে মূল্যায়ন কার্যক্রম খুব সহজে করা যেতে পারে, কেননা এলজিডি অনুরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করে ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা এবং পৌরসভার কার্যক্রম মূল্যায়ন করছে।

ঝ) জনাব মনোজ কুমার রায়, মহাপরিচালক, এনআইএলজি তাঁর বক্তব্যে বলেন, এনআইএলজি সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলরদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স প্রণয়ন ও পরিচালনা করছে। বর্তমানে কর্মকর্তাদের জন্যও বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিকল্পনা আছে।

ঞ) মিজ নাওকো আনজাই, প্রধান উপদেষ্টা C4C-2 বলেন, প্রকল্প টিমের প্রধান কাজ হলো পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়ন কৌশলপত্র বাস্তবায়ন এবং বার্ষিক গভর্ন্যান্স দক্ষতা মূল্যায়নের লক্ষ্যে সরকার ও সিটি কর্পোরেশনের সাথে একযোগে কাজ করা। একই টিমের উপ-প্রধান উপদেষ্টা জনাব রিয়ে ফুসামায়ে বলেন, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে এলজিডি এবং এনআইএলজি-কে সহায়তা করাও এ প্রকল্পের আরেকটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ।

ট) ইউএনডিপি'র টেকনিক্যাল অ্যাডভাইজার ও প্রজেক্ট ম্যানেজার মিঃ য়ুগেশ প্রধানাং সভায় অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদানের জন্য ধন্যবাদ জানান। তিনি উল্লেখ করেন যে, ইউএনডিপি এবং জাইকা সিটি কর্পোরেশনগুলোর সাথে সমন্বিতভাবে কাজ করছে।

সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

গৃহিত সিদ্ধান্ত:

- কৌশলপত্র বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় যেকোনো সহায়তার জন্য কর্পোরেশনে নবনিযুক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ নগর উন্নয়ন অধিশাখায় যোগাযোগ করবে।
- যেসকল সিটি কর্পোরেশনের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিলম্বিত হচ্ছে, নগর উন্নয়ন অনুবিভাগ কর্তৃক সেসকল সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণদের নিয়ে একটি সংক্ষিপ্ত সভার আয়োজন করবে।
- কৌশলপত্র বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুত করতে হবে এবং কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজন করতে হবে।
- অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের ন্যায় কর্মসম্পাদনে দক্ষতা ভিত্তিক বাজেট বরাদ্দের লক্ষ্যে, চলতি অর্থবছরেই সিটি কর্পোরেশনসমূহে মূল্যায়ন কাজ শুরু করতে হবে।
- এলজিডি ও এনআইএলজি'র সহযোগিতায় জানুয়ারি ২০২৪ সালের মধ্যে মূল্যায়নের মানদণ্ড নিয়ে আলোচনার জন্য সকল সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি কর্মশালার আয়োজন করা হবে।

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৭/১/২৪

মুহম্মদ ইব্রাহিম
সচিব

পত্র সংখ্যা: ৪৬.০০.০০০০.০৭১.১৪.০৬৪.২৩-২৬

০৩ মাঘ ১৪৩০
তারিখ: ১৬ জানুয়ারি ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সদস্য, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫. প্রধান প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, কাকরাইল, ঢাকা।
৬. অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, আগারগাঁও, ঢাকা।
৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা উত্তর/ঢাকা দক্ষিণ/রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন।
৯. যুগ্মসচিব (নগর উন্নয়ন-১), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/কুমিল্লা/সিলেট/নারায়ণগঞ্জ/রংপুর/ গাজীপুর/ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন।
১১. উপসচিব, সিটি কর্পোরেশন-১ শাখা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. প্রতিনিধি, ইউএনডিপি বাংলাদেশ, আইডিবি ভবন (১৮ তলা), আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
১৩. প্রতিনিধি, এশিয়ান ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক (এডিবি) বাংলাদেশ, প্লট: ই-৩১, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
১৪. প্রতিনিধি, জাইকা বাংলাদেশ অফিস, Bay's Galleria (৩য় তলা), ৫৭ গুলশান এভিনিউ (CWS-A19), গুলশান-১, ঢাকা।
১৫. প্রতিনিধি, বিশ্বব্যাংক বাংলাদেশ অফিস, প্লট: ই-৩১, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

অনুলিপি- সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

মাহবুবা আইরিন
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৪০৯
ই-মেইল: lgcc2@lgd.gov.bd

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

বিষয়: সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সভার স্থান: শীতলক্ষ্যা হল, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন (হাইব্রিড মোড)
তারিখ ও সময়: ১৬ জানুয়ারি ২০২৫
সময়: ১২:০০ – ১৪:০০

অংশগ্রহণকারীর তালিকা: পরিশিষ্ট-১

কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভায় অংশগ্রহনের জন্য সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন, "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০" সিটি কর্পোরেশনের গভর্ন্যান্স উন্নয়নসহ সক্ষমতা উন্নয়নে গরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। সকল সিটি কর্পোরেশনকে কৌশলপত্র যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর তিনি কৌশলপত্র সম্পর্কিত মধ্য মেয়াদি কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি উপস্থাপনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদারকে অনুরোধ করেন।

স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্ম সচিব ও সিফরসি-২ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার সকলকে অবহিত করেন যে এটি কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভা। তিনি উল্লেখ করেন যে জাইকা সিফরসি প্রকল্পের কারিগরি সহায়তায় স্থানীয় সরকার বিভাগ ২০২০ সালে সিটি কর্পোরেশনের জন্য "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০ – ২০৩০" প্রণয়ন করে। আজকের সভার মূল উদ্দেশ্য হল কৌশলপত্র বাস্তবায়ন সম্পর্কিত মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা করা।

উপস্থাপনা ও আলোচনা

প্রথমেই গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। গত সভায় গৃহীত ৫টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৪টি সিদ্ধান্তই বাস্তবায়িত হয়। একটি সিদ্ধান্ত ছিল কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে করা যায় কিনা। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে আজকের সভায় বিষয়টি আলোচনা হয়। আইএমইডি'র প্রতিনিধি কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা প্রতি তিনমাসে একবার করা যেতে পারে মর্মে মত দেন। ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অতি: দায়িত্ব) বলেন যে, সিটি কর্পোরেশনসমূহকে অনেকগুলো সভা আয়োজন করতে হয় এবং অংশগ্রহণ করতে হয়। সকলদিক বিবেচনায় নিয়ে তিনি কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা বছরে দু'বার আয়োজনের প্রস্তাব করেন। সভায় উপস্থিত অন্য সদস্যগণও এ প্রস্তাবটি সমর্থন করেন। সভার মতামতের ভিত্তিতে সভাপতি কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা বছরে দু'বার আয়োজনের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।

দ্বিতীয়ত, কৌশলপত্র বাস্তবায়ন সম্পর্কে তিনি বলেন যে, এলজিডি কৌশলপত্রের মধ্যমেয়াদি আউটপুটগুলোর সাথে সামঞ্জস্য রেখে ১৩টি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করেছিল, তারমধ্যে ৬টি অর্জিত হয়েছে এবং অবশিষ্টগুলো অর্জনের জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরও বলেন, সকল সিটি কর্পোরেশনে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি রয়েছে, যার মাধ্যমে মধ্যমেয়াদি কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত হচ্ছে। সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে অগ্রগতি নিম্নরূপ:

লক্ষ্য ১: প্রাবধান/উপ-আইন

- এলজিডি কর্তৃক প্রণীত মডেল প্রবিধান অনুসরণ করে নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন ২টি প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত করেছে (অর্থবছর ২০১৯-২০) এবং চট্টগ্রাম, সিলেট ও খুলনা সিটি কর্পোরেশনও ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ২টি প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত করেছে।
- ঢাকা দক্ষিণ, ঢাকা উত্তর, রাজশাহী ও নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন অন্যান্য বিষয়ে প্রবিধান প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন

বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন

- ২০২১-২২ অর্থবছর: ১১টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে
- ২০২২-২৩ অর্থবছর: ১০টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে। চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন আইনে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তুত করেছে।
- ২০২৩-২৪ অর্থবছর: ১২টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে। রংপুর সিটি কর্পোরেশন আইনে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তুত করেছে।

সিটি লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি)

- ১০টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি গঠন করেছে।
- অর্থবছর ২০২২/২৩ – ২০২৩/২৪: মোট ৩৩টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- রংপুর, চট্টগ্রাম, নরায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি পুণর্গঠন করেছে

ওয়ার্ড লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি)

- সকল সিটি কর্পোরেশনের ৪৮০টি ওয়ার্ডের মধ্যে ৩৫৩টি ওয়ার্ড ডাব্লুএলসিসি গঠন করেছে।
- অর্থবছর ২০২২/২৩ – ২০২৩/২৪: মোট ৩৬২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- অর্থবছর ২০২৪-২৫: নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর ও কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন কিছু ওয়ার্ডে ডব্লিউএলসিসি'র সভা করেছে।

নাগরিক জরিপ

- ১০টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিস 'র নাগরিক সদস্যদের সাথে ১ম নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে। ২য় নাগরিক জরিপের প্রস্তুতি চলছে।
- এনসিসি ও ডিএনসিসি একটি অনলাইন নাগরিক জরিপ পরিচালনার পরিকল্পনা করছে।

লক্ষ্য ৩: বাজেট ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনা

- ২০২৩-২৪ অর্থবছর: বিএসিএস-বেজড অভিন্ন বাজেট ফর্ম ব্যবহার করে ১০ সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রস্তুত করেছে.
- ২০২৩-২৪ অর্থবছর: বিএসিএস-বেজড অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে ৭টি সিটি কর্পোরেশন বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করেছে। অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এর উপর কাজ করছে।
- ২০২৪-২৫ অর্থবছর: বিএসিএস-বেজড অভিন্ন বাজেট ফর্ম ব্যবহার করে ১২ সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রস্তুত করেছে
- বিভিন্ন সিটি কর্পোরেশনে নাগরিক বাজেট প্রস্তুত করা হচ্ছে।
- হোল্ডিং ট্যাক্স রাজস্ব বৃদ্ধির জন্য ১০টি সিটি কর্পোরেশনে করদাতাদের সচেতনতামূলক কার্যক্রম পরিচালনা করছে। রংপুর সিটি কর্পোরেশনে ৫টি স্কুলে ট্যাক্স সম্পর্কিত স্কুল রচনা প্রতিযোগিতার পরিকল্পনা করেছে, শিক্ষক ও ৪০০ শিক্ষার্থীকে ওরিয়েন্টেড করেছে।

লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ)

- অর্থবছর ২০২২-২৩: ৭টি সিটি কর্পোরেশন কমপক্ষে ৫টি প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করেছে
- অর্থবছর ২০২৩-২৪: সকল সিটি কর্পোরেশন নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে
- অর্থবছর ২০২৪-২৫: ৯টি সিটি কর্পোরেশন নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে
- অর্থবছর ২০২২-২৩ ও ২০২৩-২৪: আইনি উপকরণ, বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন এবং প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত পারস্পরিক শিখন কর্মসূচি বাস্তবায়িত হয়েছে

তৃতীয়ত, সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন সম্পর্কে তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, বাংলাদেশে ইউনিয়ন ও উপজেলা পর্যায়ে পারফরম্যান্স অ্যাসেসমেন্ট থেকে অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে স্থানীয় সরকার বিভাগ সিটি কর্পোরেশনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গভর্ন্যান্সকে গুরুত্ব দিয়ে সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন পরিচালনার জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করে। এ লক্ষ্যে ১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে সকল সিটি কর্পোরেশনের প্রতিনিধিদের নিয়ে একটি কর্মশালার মাধ্যমে ১ম সিটি গর্ভন্যান্স মূল্যায়নের জন্য ২৩টি সূচক নির্ধারণ করা হয়। এর আলোকে ২০২৪ সালের জুন মাসে অনুষ্ঠিত ১ম সিটি গর্ভন্যান্স মূল্যায়নের ফলাফল সভায় উপস্থাপন করা হয়।

২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের লক্ষ্যে ১৫টি সূচক অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব করা হয় (পরিশিষ্ট ২ দেখুন)। মহাপরিচালক এমআইই উইং, এলজিডি বলেন, প্রস্তাবিত সূচকগুলোতে মূলত প্রক্রিয়াগত দিক গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। তিনি এগুলোর সাথে হোল্ডিং ট্যাক্স অ্যাসেসমেন্ট ও প্রভাব সম্পর্কিত কয়েকটি সূচক যুক্ত করার প্রস্তাব করেন। স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্ম সচিব ও সিফরসি-২ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক উল্লেখ করেন যে, হোল্ডিং ট্যাক্স সংক্রান্ত কয়েকটি সূচক রয়েছে এবং এই মূল্যায়ন মূলত সিটি করপোরেশনের গভর্ন্যান্স দিকগুলোর ওপর আলোকপাত করে নির্ধারণ করা হয়েছে। সভায় আলোচনা ও পর্যালোচনার পর ২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের জন্য ১৫টি সূচক অনুমোদন করা হয়। এ ১৫টি সূচকের আলোকে ২০২৫ সালের ফেব্রুয়ারি মাসের শেষের দিকে মূল্যায়ন কার্যক্রমটি পরিচালিত হবে। সূচকের যাচাইয়ের মাধ্যমগুলো সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে এবং এলজিডিতে পাওয়া যাবে।

চতুর্থত, এলজিডির যুগ্ম সচিব ও প্রকল্প পরিচালক আরও বলেন, সিএলসিসি এবং ডব্লিউএলসিসি নাগরিক সম্পৃক্ততার জন্য সিটি কর্পোরেশনের অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ প্ল্যাটফর্ম। ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, তারা সিএলসিসি'র সদস্যদের সংশোধিত তালিকা চূড়ান্ত করেছে। খুব শীঘ্রই সিএলসিসি গঠন করবেন এবং সে অনুযায়ী সভা আহ্বান করবেন। নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের প্রশাসক মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, তারা সদস্যদের তালিকা সংশোধন করে একটি সিএলসিসি পুণর্গঠন করে একটি সভা আয়োজন করেছে। সভার সভাপতি সকল সিটি করপোরেশনকে সিএলসিসি পুনর্গঠন করে নিয়মিতভাবে সভা আয়োজনের অনুরোধ জানান।

সিদ্ধান্তসমূহ:

- কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা বছরে দু'বার আয়োজন করতে হবে।
- সকল সিটি কর্পোরেশনকে সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ এ নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে।
- সিটি করপোরেশনসমূহ সিএলসিসি পুনর্গঠন করে তাদের সভা অব্যাহত রাখতে হবে।
- দ্বিতীয় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের জন্য ১৫টি সূচক অনুমোদন করা হলো। এর ভিত্তিতে ২০২৫ সালের ফেব্রুয়ারি মাসের শেষের দিকে মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হবে।
- স্থানীয় সরকার বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ কিছু আইনি উপকরণ প্রণয়নের জন্য জাইকা ও অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগীদের আহ্বান জানানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভার সভাপতি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল প্রতিনিধিদের ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৩/৭/২৫

মোঃ নিজাম উদ্দিন
সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
ও
সভাপতি
কৌশলপত্র বাস্তবায়ন স্টিয়ারিং কমিটি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয় ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে গঠিত কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৬ষ্ঠ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সভার স্থান: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাবেক সভাকক্ষ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ও অনলাইন প্ল্যাটফর্ম (হাইব্রিড মোড)
তারিখ ও সময়: ২৪ জুলাই ২০২৫, সময়: অপরাহ্ন ৪.০০টা

অংশগ্রহণকারীর তালিকা: পরিশিষ্ট-১

কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৬ষ্ঠ সভায় অংশগ্রহণের জন্য সভাপতি সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন, "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০" স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনের জন্য একটি ল্যান্ডমার্ক ডকুমেন্ট। এ কৌশলপত্রটি সিটি কর্পোরেশনের গভর্ন্যান্স উন্নয়নসহ সক্ষমতা উন্নয়নে গরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ২০৩০ অর্জনেও এ কৌশলপত্রটির গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। তিনি স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সকল সিটি কর্পোরেশনকে কৌশলপত্র যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর তিনি কৌশলপত্র সম্পর্কিত মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি উপস্থাপনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার-কে অনুরোধ করেন।

স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব ও সিফরসি ২ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার সকলকে অবহিত করেন যে, আজকের এ সভা কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৬ষ্ঠ সভা; জাইকা সিফরসি প্রকল্পের কারিগরি সহায়তায় স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ২০২০ সালে সিটি কর্পোরেশনের জন্য "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০ - ২০৩০" প্রণয়ন করা হয়। স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক সরাসরি বাস্তবায়নাধীন সিটি কর্পোরেশনের সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রকল্প এনআইএলজি ও সিটি কর্পোরেশনসমূহকে এ কৌশলপত্রের অংশবিশেষ বাস্তবায়নে সহায়তা করছে। আজকের সভার মূল উদ্দেশ্য হল কৌশলপত্র বাস্তবায়ন সম্পর্কিত মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা।

উপস্থাপনা ও আলোচনা:

গত সভায় গৃহীত ৫টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৪টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। একটি সিদ্ধান্ত ছিল স্থানীয় সরকার বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ কিছু আইনি উপকরণ প্রণয়নের লক্ষ্যে জাইকা ও অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগীদের আহ্বান জানানোর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। কিন্তু এ সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়ন সম্ভব হয়নি, কারণ সংস্কার কমিশনের প্রস্তাবনার আলোকে আইনি উপকরণ প্রণয়নের বিষয়ে উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে আলোচনার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। সভায় উপস্থিত অন্য সদস্যগণও এ প্রস্তাবটি সমর্থন করেন।

দ্বিতীয়ত, কৌশলপত্র বাস্তবায়ন সম্পর্কে তিনি বলেন যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ কৌশলপত্রের মধ্যমেয়াদি আউটপুটগুলোর সাথে সামঞ্জস্য রেখে ১৩টি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করেছিল, তারমধ্যে ১০টি অর্জিত হয়েছে এবং অবশিষ্টগুলো অর্জনের জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরও বলেন, সকল সিটি কর্পোরেশনে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি রয়েছে, যার মাধ্যমে মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত হচ্ছে। তিনি সভায় সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে অগ্রগতি উপস্থাপন করেন।

লক্ষ্য ১: প্রবিধান/উপ-আইন

- এলজিডি কর্তৃক প্রণীত মডেল প্রবিধান অনুসরণ করে নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন ২টি প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত করেছে (অর্থবছর ২০১৯-২০) এবং চট্টগ্রাম, সিলেট ও খুলনা সিটি কর্পোরেশনও ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ২টি প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত করেছে।
- ঢাকা দক্ষিণ, ঢাকা উত্তর, রাজশাহী, চট্টগ্রাম ও নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন অন্যান্য বিষয়ে প্রবিধান প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত আইনি উপকরণসমূহ সভায় উপস্থাপন করা হয়। তারমধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়ে বিধিমালা দ্রুততম সময়ে প্রণয়নের জন্য সভার সভাপতি ও অন্যান্য সদস্যদের দৃষ্টি আকর্ষণের জন্য উপস্থাপন করা হয়।

- সিটি কর্পোরেশন বাজেট ও হিসাব বিধিমালা
- সিটি কর্পোরেশন নিরীক্ষা বিধিমালা
- করারোপ বিধিমালা
- সিটি কর্পোরেশন চাকরি বিধিমালা
- নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের আচরণ বিধিমালা

লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন

বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন

- ২০২৩-২৪ অর্থবছর: ১১টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে। রংপুর ও সিলেট সিটি কর্পোরেশন আইনে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে।

সিটি লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি)

- ১১টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি গঠন করেছে।
- অর্থবছর ২০২৪-২৫: মোট ১২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ৮টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি'র নাগরিক সদস্যদের সাথে ২য় নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে।
- নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন অনলাইনভিত্তিক নাগরিক জরিপ সম্পন্ন করেছে। ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনও একটি অনলাইনভিত্তিক নাগরিক জরিপ পরিচালনার পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে।

➢ ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন শুধুমাত্র সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে, পূর্ণাংগ প্রতিবেদন প্রস্তুত করেনি। ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন এখন পর্যন্ত সিএলসিসিও গঠন করেনি।

লক্ষ্য ৩: বাজেট ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনা

- ২০২৪-২৫ অর্থবছর: বিএসিএস-বেজড অভিন্ন বাজেট ফর্ম ব্যবহার করে ১২ সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রস্তুত করেছে।
- ১০টি সিটি কর্পোরেশন অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করেছে।
- বিভিন্ন সিটি কর্পোরেশন নাগরিক বাজেট প্রস্তুত করছে।

লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ)

- অর্থবছর ২০২৪-২৫: ১১টি সিটি কর্পোরেশন নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে
- প্রশিক্ষণ চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় সরকার বিভাগ ৩ বছরব্যাপী সিটি কর্পোরেশনের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে এবং তার আলোকে বাজেট ব্যবস্থাপনা, নাগরিক সম্পৃক্ততা, হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণ ও আদায় ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন হচ্ছে।

তৃতীয়ত, সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন সম্পর্কে তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, ২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের লক্ষ্যে ১৫টি সূচক বিগত কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভায় অনুমোদন করা হয়। উক্ত অনুমোদিত ১৫টি সূচকের আলোকে ২০২৫ সালের ফেব্রুয়ারি মাসে ২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হয়। ২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের ফলাফল সভায় উপস্থাপন করা হয়। মূল্যায়নে ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অর্জনকারী সিটি কর্পোরেশনসমূহকে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে পুরস্কার হিসেবে ক্রেষ্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।

ফলাফল:

১ম সিজিএ-তে রংপুর সিটি কর্পোরেশন ১ম স্থান অর্জন করে, ২য় স্থান অর্জন করে তিনটি সিটি কর্পোরেশন, যথা: চট্টগ্রাম, সিলেট, কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন এবং ৩য় স্থান অর্জন করে নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন।

২য় সিজিএ-তে ১ম স্থান অর্জন করে চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন, ২য় স্থান অর্জন করে কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন ও ৩য় স্থান অর্জন করে সিলেট সিটি কর্পোরেশন।

ফলাফল ঘোষণার পর স্থানীয় সরকার বিভাগের সচিব এবং জাইকা'র সিনিয়র প্রতিনিধি টপ-স্কোরার সিটি কর্পোরেশনসমূহকে ক্রেষ্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করেন।

জাইকার সিনিয়র প্রতিনিধি বলেন, স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার মধ্যে স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধির জন্য বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ পদ্ধতি। প্রতিটি সিটি কর্পোরেশনের শক্তিশালী নেতৃত্বের মাধ্যমে এটি সিটি কর্পোরেশনগুলিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে। যারা এ মূল্যায়নে ভাল করেছে তাদেরকে অভিনন্দন এবং যারা একটু পিছিয়ে আছে তাদের জন্য শুভকামনা যাতে তারা পরবর্তীতে আরো ভাল করতে পারে। স্থানীয় সরকার বিভাগ নিয়মিতভাবে এই ধরণের মূল্যায়ন পরিচালনা করবে বলে তিনি আশা প্রকাশ করেন।

সভার সভাপতি স্থানীয় সরকার বিভাগের সচিব বলেন, প্রতি বছর সিটি কর্পোরেশনের গভর্ন্যান্সকে মূল্যায়ন করা একটি অত্যন্ত ফলপ্রসু উদ্যোগ। তিনি টপ-স্কোরার সিটি কর্পোরেশনগুলোকে আন্তরিক অভিনন্দন জানান এবং বাকিদেরকে উৎসাহ প্রদান করেন, যাতে তারা ভবিষ্যতে আরো ভালো ফলাফল অর্জন করতে পারেন। তিনি বলেন, এটি একটি অত্যন্ত ভালো উদ্যোগ, যা স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাকে শক্তিশালী করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে। তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, এ মূল্যায়নের সূচকের সাথে সেবামূলক ও উদ্ভাবনীমূলক সূচক অন্তর্ভুক্ত করে পারফর্ম্যান্স-ভিত্তিক মূল্যায়ন অব্যাহত রাখা উচিত, কারণ এর মাধ্যমে সিটি কর্পোরেশনগুলোর সুশাসন প্রতিষ্ঠা সম্ভব হবে এবং মানসম্মত সেবা প্রদানে সক্ষম হবে, যা দেশের সার্বিক উন্নয়নেও ভূমিকা রাখবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করবে। বর্তমানে যে প্রকল্প এ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান করছে এ প্রকল্প সম্পন্ন হওয়ার পরও বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন কার্যক্রম চলমান থাকবে, প্রয়োজনে অন্য আরেকটি করিগরি সহায়তা প্রকল্পের সহযোগিতা গ্রহণ করা যেতে পারে।

সভার সিদ্ধান্তসমূহ:

- স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনসমূহ কৌশলপত্রটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রাখবে।
- বর্তমানে ব্যবহৃত সূচকগুলো পর্যালোচনা করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সেবা ও উদ্ভাবনীমূলক সূচক যোগ করে সূচকের পরিধি বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- স্থানীয় সরকার বিভাগ বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন কার্যক্রম প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করবে। সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশিকা প্রণয়ন করবে।
- ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন দ্রুততম সময়ে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও সিএলসিসি গঠনপূর্বক সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে।

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভার সভাপতি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল প্রতিনিধিদের ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২০/৮/২০১৫

মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী
সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
ও
সভাপতি
সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়ন কৌশলপত্র
স্টিয়ারিং কমিটি

পরিশিষ্ট-১: অংশগ্রহণকারীদের তালিকা

ক্রম	নাম	পদবী	ফোন নং	অংশগ্রহণ
স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়				
১	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ		সরাসরি অংশগ্রহণ
২	মোঃ মাহমুদুল হাসান, এনডিসি	মহাপরিচালক, এমআইই অনুবিভাগ	০১৭১২২৯৭৪২৯	
৩	এ এইচ এম কামরুজ্জামান	অতিরিক্ত সচিব, নগর উন্নয়ন অনুবিভাগ		
৪	মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার	যুগ্ম সচিব, পলিসি সাপোর্ট ব্রাঞ্চ প্রকল্প পরিচালক, সিফরসি ২	০১৭১৬১৪৭০৫৬	
৫	মাহবুবা আইরিন	উপসচিব, সিসি-১, নগর উন্নয়ন অনুবিভাগ	০১৭১১৪৮২২৮১	
৬	মোস্তাফিজুর রাহমান	উপসচিব,	০১৭১৩৯১৯০৮০	
৭	মোঃ ফিরোজ মাহমুদ	উপসচিব, সিসি-২, নগর উন্নয়ন অনুবিভাগ	০১৭২১৮২৯২২১	
৮	মোঃ শাফিকুর আলম	সিনিয়র সহকারী সচিব	০১৭৪০৩০৪০৩৩	
৯	মোঃ খলিলুর রাহমান	যুগ্ম সচিব, স্থানীয় সকার বিভাগ		
১০	মোঃ সফুর উদ্দিন	সহকারি মেইনটেন্স ইঞ্জিনিয়ার	০১৬৭২০১১৭৪৫	
অর্থ মন্ত্রণালয়				
১১	ফাতেমা বেগম	যুগ্ম সচিব, ইআরডি		সরাসরি অংশগ্রহণ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়				
১২	মোঃ হায়দার আলী	যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা বিভাগ		
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট				
১৩	ডাঃ মোহাম্মাদ আরিফুল রাহমান শেখ	পরিচালক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট		সরাসরি অংশগ্রহণ
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর				
১৪	মোঃ আক্তার হোসাইন	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	০১৭১৫০৯৫৫৯৫	সরাসরি অংশগ্রহণ
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর				
১৫	মোহাম্মাদ আনোয়ার ইউসুফ	প্রধান প্রকৌশলী	০১৭১১৭০৭৯০৩	সরাসরি অংশগ্রহণ
ঢাকা ওয়াসা				
১৬	মোঃ আমিরুল ইসলাম	ডিএমডি, ঢাকা ওয়াসা	০১৭১২৮৮১২৩১	সরাসরি অংশগ্রহণ
সিটি কর্পোরেশন				
১৭	মোঃ জাহিরুল ইসলাম	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ		সরাসরি অংশগ্রহণ
১৮	মোহাম্মাদ আসাদুজ্জামান	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ঢাকা উত্তর		
১৯	শেখ মোহাম্মাদ তাওহিদুল ইসলাম	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন		
২০	উম্মে ফাতিমা	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, রংপুর		
২১	জয়শ্রী রানী রয়	সচিব, রংপুর সিটি কর্পোরেশন	০১৭৫০৭৭০০৫০	
২২	মোঃ মঈনুদ্দিন চিশতী	নির্বাহী প্রকৌশলী, কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন	০১৭১৬০৬৫১৮৫	
২৩	বিশ্বজিৎ দেব	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিলেট সিটি কর্পোরেশন	০১৭২২৩৮২১১৮	
২৪	শরীফ আসিফ রহমান	সচিব, খুলনা	০১৭২০৮১৩০৭৮	অনলাইনে অংশগ্রহণ
২৫	এ. এস. এম মহসিন	নির্বাহী প্রকৌশলী, সিলেট		
২৬	মোহাম্মদ রেজাই রাফিন সরকার	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিলেট		
২৭	রুম্পা শিকদার	সচিব, বরিশাল		
২৮	মোহাম্মদ জাকির হুসাইন	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নারায়ণগঞ্জ		
২৯	মোঃ আমিন আল পারভেজ	সচিব, গাজীপুর		
৩০	মোঃ আব্দুল হামিদ সরকার	বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, গাজীপুর		

ক্রম	নাম	পদবী	ফোন নং	অংশগ্রহণ
জাইকা বাংলাদেশ ও হেড অফিস				
৩১	ইজি ইয়ামাদা	সিনিয়র রিপ্রেজেন্টেটিভ, বাংলাদেশ অফিস		সরাসরি অংশগ্রহণ
৩২	মিনামি কুরোকামি	রিপ্রেজেন্টেটিভ, জাইকা বাংলাদেশ	০১৭০৫৫৯৮২২৫	
৩৩	আকিরা মুনাকাতা	জাইকা সিনিয়র উপদেষ্টা পিএইচডি সামাজিক সাংস্কৃতিক অধ্যয়ন	০১৩৩২৮৩২৭২০	
৩৪	সানজিদা হক	ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার জাইকা বাংলাদেশ অফিস	০১৭০৮৮০৭১৮১	
C4C-2 জাইকা টিম				
৩৫	নাউকো আনজায়	টিম লিডার	০১৩১২৪৬৭২৬১	সরাসরি অংশগ্রহণ
	C4C-2 জাইকা টিমের সদস্যবৃন্দ			সরাসরি ও অনলাইনে অংশগ্রহণ

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০

স্টিয়ারিং কমিটি'র ৬ষ্ঠ সভা

২৪ জুলাই ২০২৫

স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি)
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

আলোচ্যসূচি

১. কৌশলপত্র ও স্টিয়ারিং কমিটি

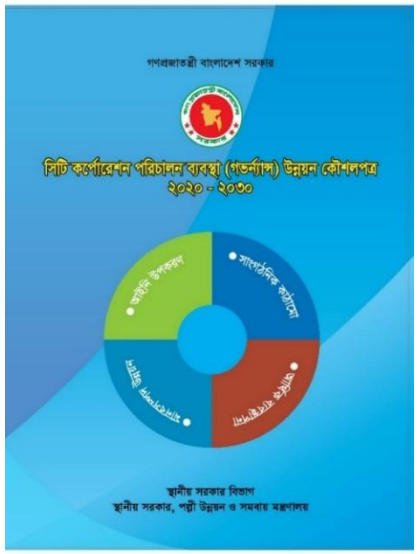
২. কৌশলপত্র বাস্তবায়ন অগ্রগতি
   ক) স্থানীয় সরকার বিভাগ
   খ) সিটি কর্পোরেশন

৩. বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন
   ক) মেথডোলজি পর্যালোচনা
   খ) ১ম ও ২য় সিজিএ এর ফলাফল
   গ) ৩য় সিজিএ ও তার পরবর্তী

৪. পরবর্তী পদক্ষেপ

১. কৌশলপত্র ও স্টিয়ারিং কমিটি

কৌশলপত্র ২০৩০

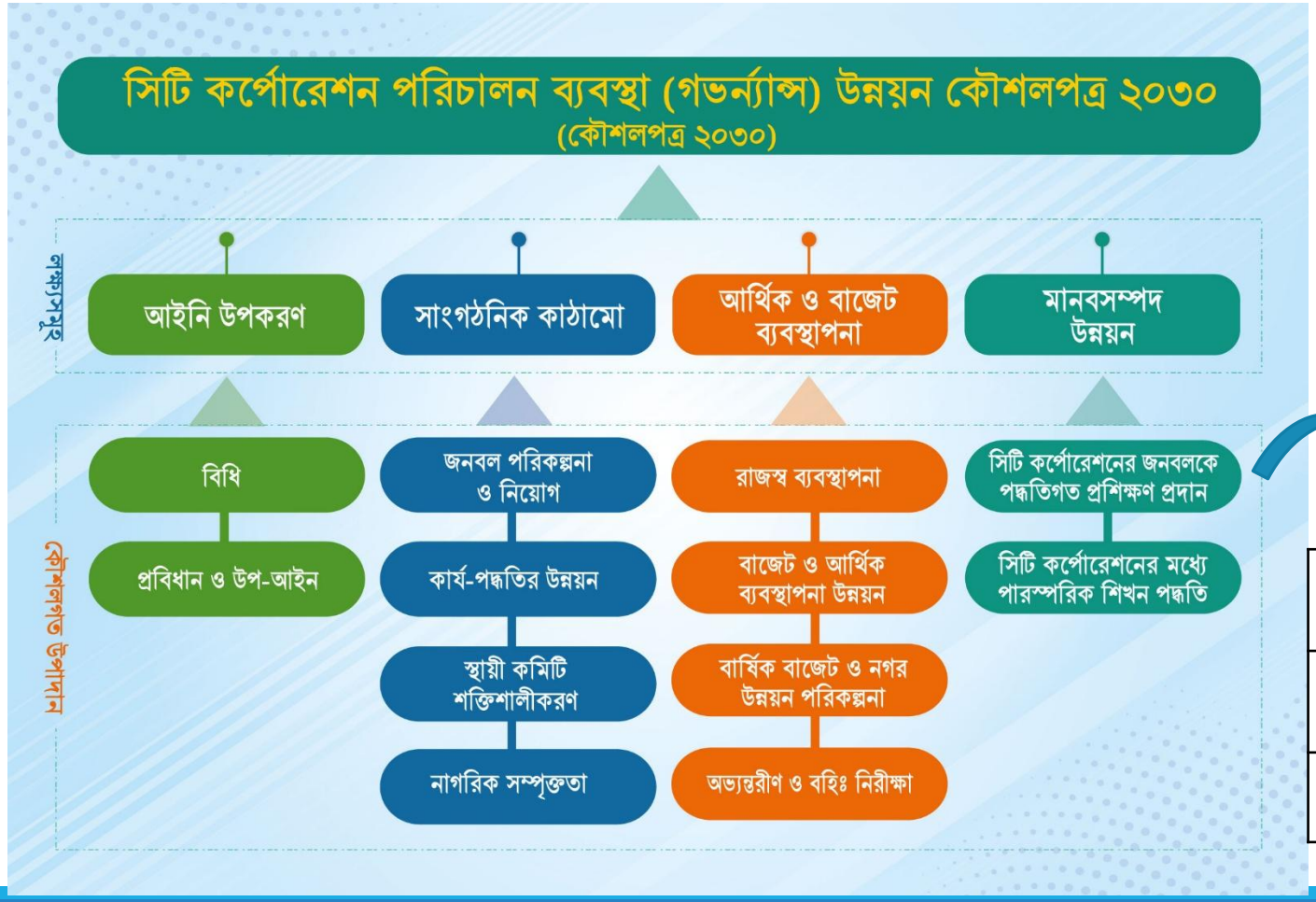


স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েবসাইটে এ কৌশলপত্রটি পাওয়া যাবে-
2021-09-28-07-17-43b5f4bd82a93c886f1310739705c085.pdf (portal.gov.bd)

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০

★ **সার্বিক লক্ষ্য:** প্রয়োজনীয় আইনি উপকরণ, সরকারি নির্দেশিকা/ম্যানুয়াল ও প্রশিক্ষণ ইত্যাদির মাধ্যমে সিটি কর্পোরেশনের সাংগঠনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাকে শক্তিশালী করে পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন এবং নগরায়নের চ্যালেঞ্জসমূহ সঠিকভাবে মোকাবেলা করে নাগরিকদের প্রত্যাশিত সেবা প্রদান।

★ ৪টি লক্ষ্য ও ১২টি কৌশলগত উদ্দেশ্য



★ Target Outputs
for each component

Responsibility	.....till FY 2030/31
LGD/ GoB	▪ Target outputs ▪ Target outputs
CCs	• Target outputs • Target outputs

★ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কাঠামো

কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটি

সভাপতি: সচিব, এলজিডি

সদস্য:

- এলজিডি
- অর্থ মন্ত্রণালয় (অর্থ বিভাগ, ইআরডি)
- পরিকল্পনা কমিশন
- সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও বিভাগ
- সিটি কর্পোরেশন
- উন্নয়ন সহযোগী

দায়িত্বসমূহ:

- কৌশলপত্র বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা
- নিয়মিত সভা (বছরে অন্তত ২টি সভা) এবং বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রতিটি সিটি কর্পোরেশনকে কৌশলপত্র বাস্তবায়নে মনিটরিং ও গাইড করা

মনিটরিং ও পরামর্শ

নিয়মিত প্রতিবেদন
+ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত আইনি উপকরণ ভেটিং ও গেজেটের জন্য প্রেরণ

প্রতি সিটি কর্পোরেশন

সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভা ও স্থায়ী কমিটির সভার মাধ্যমে মেয়র/প্রশাসক ও কাউন্সিলরগণ/কমিটির সদস্য

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি

সভাপতি: প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

সদস্য:

- সচিব
- বিভাগীয়/শাখার প্রধানগণ

দায়িত্বসমূহ:

- মধ্যমেয়াদি কর্ম পরিকল্পনা ও বার্ষিক পিডিসিএ চক্রের মাধ্যমে বার্ষিক বাজেট ও প্রতিবেদনকে কেন্দ্র করে প্রতিটি সিটি কর্পোরেশনে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন করা।
- সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখাকে তাদের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- উত্তম চর্চাসমূহ ও বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের জন্য প্রস্তুত থাকা

★ কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভাসমূহ

(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

Timeline

- কৌশলপত্রের মোড়ক উন্মোচন: ২ সেপ্টেম্বর ২০২০
- স্টিয়ারিং কমিটি'র ১ম সভা: ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১
- স্টিয়ারিং কমিটি'র ২য় সভা: ১১ জুলাই ২০২১
- স্টিয়ারিং কমিটি'র ৩য় সভা: ২৩ অক্টোবর ২০২২
- স্টিয়ারিং কমিটি'র ৪র্থ সভা: ২০ ডিসেম্বর ২০২৩
- স্টিয়ারিং কমিটি'র ৫ম সভা: ১৬ জানুয়ারি ২০২৫

৫ম সভার সিদ্ধান্তসমূহ	→ বাস্তবায়ন অগ্রগতি
▪ কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা বছরে দু'বার আয়োজন করতে হবে	→ On track
▪ সকল সিটি কর্পোরেশনকে সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ এ নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে	→ Almost on track (see Slide 14)
▪ সিটি কর্পোরেশনসমূহ সিএলসিসি পুনর্গঠন করে তাদের সভা অব্যাহত রাখতে হবে।	→ Almost on track (see Slide 14)
▪ ২য় সিজিএ এর জন্য ১৫টি সূচক অনুমোদন করা হলো। এর ভিত্তিতে ২০২৫ সালের ফেব্রুয়ারি মাসের শেষের দিকে মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হবে।	→ Completed (see Slide 24)
▪ স্থানীয় সরকার বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ কিছু আইনি উপকরণ প্রণয়নের জন্য জাইকা ও অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগীদের আহ্বান জানানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	→ Framing of legal instruments has been postponed till a new Ordinance /Act is in place.

২. কৌশলপত্র বাস্তবায়ন অগ্রগতি

ক. স্থানীয় সরকার বিভাগ

খ. সিটি কর্পোরেশন

ক) স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক কৌশলপত্র বাস্তবায়ন

(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

★ স্থানীয় সরকার বিভাগের কৌশলপত্র কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি (সার-সংক্ষেপ)

●: planned
●: completed or in progress

SGI Target Output		Activity	Timeline		
			23/24	24/25	25/26
বাস্তবায়ন ও মনিটরিং	১	কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির সভা (বছরে অন্তত ২টি সভা)	● once	● once	● once
	২	বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন	●	●	●
	৩	কৌশলপত্র বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য প্রকাশ	●	●	●
	৪	কৌশলপত্র বাস্তবায়নে উন্নয়ন সহযোগিদের সম্পৃক্ত করা	●	●	●
লক্ষ্য ১: আইনি উপকরণ	৫	সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক খসড়া প্রবিধান/উপ-আইন পর্যালোচনা করে ভেটিং ও গেজেটিং এর মাধ্যমে চূড়ান্ত করা	●	●	●
	৬	অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত বিষয়সমূহের উপর মডেল উপ-আইন		●	●
লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন	৭	সিটি কর্পোরেশনের নতুন বা হালনাগাদকৃত সাংগঠনিক কাঠামো এলজিডি পর্যায়ে পর্যালোচনা করা ও চূড়ান্ত অনুমোদনে সহায়তা করা	●	●	●
	৮	সিটি কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামো নিয়ে সংলাপের আয়োজন		●	●
	৯	বর্তমানে ব্যবহৃত বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের ছক পর্যালোচনা করে হালনাগাদ করা		●	
লক্ষ্য ৩: রাজস্ব ও বাজেট ব্যবস্থাপনা	১০	অভিন্ন বাজেট ফর্ম ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী ফর্ম জারী করা	●	●	
	১১	বাজেট ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল প্রস্তুত → অনুমোদন	●	●	
লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন	১২	প্রশিক্ষন চাহিদা অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশনের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত→ অনুমোদন	●		
	১৩	NILG, LGED এবং DWASA-এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন		●	●

★ স্থানীয় সরকার পর্যায়ে অগ্রগতি (জুলাই ২০২৫ পর্যন্ত)

লক্ষ্য ১: আইনি উপকরণ

(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

এলজিডি কর্তৃক অনুমোদিত

- স্থায়ী কমিটি সম্পর্কিত প্রবিধান, ২০২০ (নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা, রংপুর সিটি কর্পোরেশন)
- নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার সম্পর্কিত প্রবিধান, ২০২০ (নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা, রংপুর সিটি কর্পোরেশন)
- ভূমি উন্নয়ন, ভবন নির্মাণ বা পুনঃনির্মাণ প্রবিধান, ২০২২ (ঢাকা দক্ষিণ, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন)

এলজিডি কর্তৃক পর্যালোচনাধীন

- মার্কেট উপ-আইন (চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন)
- চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন সৌন্দর্য্যবর্দন নীতিমালা ২০২২
- চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন (বিল্ড-ওন-ওপারেট ও ট্রান্সফার) বিধিমালা ২০২২
- স্থায়ী কমিটি সম্পর্কিত প্রবিধান, ২০২০ (চট্টগ্রাম, খুলনা ও সিলেট সিটি কর্পোরেশন)
- নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার সম্পর্কিত প্রবিধান, ২০২০ (চট্টগ্রাম ও সিলেট সিটি কর্পোরেশন)
- নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার সম্পর্কিত প্রবিধান, ২০২০ (রংপুর সিটি কর্পোরেশন) (লেজিসলেটিভ বিভাগের মতামত প্রতিফলন করে চূড়ান্তভাবে পর্যালোচনাধীন)
- সিটি কর্পোরেশন এলাকায় তিন চাকার স্বল্পগতির ব্যাটারিচালিত রিক্সা (ই-রিক্সা) চলাচল মডেল প্রবিধান, ২০২৫

ভেটিং এর জন্য প্রেরণ করা হয়েছে

- কবরস্থান/শ্মশান সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা প্রবিধান, ২০২১ (নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন)
- মার্কেট উপ-আইন (রংপুর সিটি কর্পোরেশন)
- স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯ এর সংশোধনী প্রস্তাবনা

গেজেটে প্রকাশিত

- ভবন নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ ফি উপ-আইন, ২০২২ (রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন)
- বেসরকারি বাজার প্রতিষ্ঠা ও ব্যবস্থাপনা প্রবিধান, ২০২২ (ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন)
- মার্কেট উপ-আইন (নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন)
- বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)-এর আওতায় "সিটি কর্পোরেশনসমূহের অনুকূলে উন্নয়ন সহায়তা বরাদ্দ ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২২" সংশোধনের জন্য ০৯/০২/২০২৩ তারিখে একটি পরিপত্র জারি করা হয়েছিল, যেখানে উল্লেখ করা হয়েছিল যে, মোট বরাদ্দের ১০% সবুজায়ন ও জলবায়ু পরিবর্তন প্রশমনে ব্যয় করতে হবে।
- ঢাকা শহরের রাস্তা খনন নীতিমালা, ২০১৯

বিধিমালা প্রণয়নের জন্য বিবেচনাধীন

- সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রণয়ন বিধিমালা
- সিটি কর্পোরেশন নিরীক্ষা বিধিমালা
- ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন চাকরি বিধিমালা ২০১৯ সংশোধনী
- ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন চাকরি বিধিমালা ২০১৯ সংশোধনী
- সিটি কর্পোরেশন (কাউন্সিলর এবং সংরক্ষিত আসনের কাউন্সিলরদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও সুযোগ-সুবিধা) বিধিমালা, ২০১২ সংশোধনী

কৌশলপত্রে উল্লেখিত অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত বিধিমালা ও উপ-আইন/প্রবিধান

কর্পোরেশনের কার্যক্রম	অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত আইনি উপকরণ ← ২০১৭ সালে সকল সিটি কর্পোরেশনের সাথে কর্মশালা → এলজিডি কর্তৃক চূড়ান্তকরণ (২০২০)	
	বিধিমালা	**প্রবিধান/উপ-আইন**
প্রশাসনিক কার্যক্রম	▪ বাজেট ও হিসাব বিধিমালা ▪ সিটি কর্পোরেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকরি বিধিমালা ▪ করারোপণ বিধিমালা ▪ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের আচরণ বিধিমালা	✓ অভিযোগ (মডেল প্রবিধান প্রস্তুত) ▪ কর্পোরেশনের দপ্তর ও উপ-দপ্তর এবং কার্যপদ্ধতি ✓ স্থায়ী কমিটি (মডেল প্রবিধান প্রস্তুত)
নিয়ন্ত্রণমূলক কার্যক্রম	▪ নগর পরিকল্পনা সম্পর্কিত বিধিমালা ▪ পরিবেশ সংরক্ষণ সম্পর্কিত বিধিমালা ▪ উন্নয়ন সম্পর্কিত বিধিমালা ▪ বিপজ্জনক ও ক্ষতিকর বস্তুর ব্যবসা-বাণিজ্য নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত বিধিমালা	▪ অবৈধ প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ▪ লাইসেন্সিং, নিবন্ধণ, যানবাহন ও ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণ
সেবামূলক কার্যক্রম	--	▪ জনস্বাস্থ্য পরিদর্শন, পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন ও বর্জ্য অপসারণ ▪ পাবলিক/প্রাইভেট শৌচাগার পরিদর্শন ▪ প্রাইভেট ড্রেন ও নিষ্কাশন সংক্রান্ত অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ▪ সংক্রামক রোগ নিয়ন্ত্রণ ▪ সাধারণ পার্ক, বাগান ও খোলা জায়গা নিয়ন্ত্রণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ ▪ সর্ব সাধারণের বিনোদন ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের জন্য সুযোগ-সুবিধা/অবকাঠামো নিয়ন্ত্রণ ▪ পশু জবাই নিয়ন্ত্রণ

লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন

বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন **(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)**

- গত ৩ বছরের সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন নির্দেশিকা ও ফর্মসমূহ হালনাগাদ করে প্রকাশ করা হয়েছে। (এলজিডি এপ্রিল ২০২৫ সালে অনুমোদন করেছে।

সিটি কর্পোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামো (as of July 2025)

বর্তমান অবস্থা	সিটি কর্পোরেশন	বর্ণনা		
		প্রস্তাবিত	অনুমোদিত	মন্তব্য
■ অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো নেই	রংপুর	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবিত ২০১৩	---	সচিব কমিটিতে (মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে) প্রেরণ করা হয়েছে।
	ময়মনসিংহ	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবিত ২০১৯	---	পর্যালোচনাধীন
■ সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদিত তবে অনুমোদিত সার্ভিস রূলস নেই	গাজীপুর	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবিত ২০১৬	২০২৪	সার্ভিস রূলস অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন
	কুমিল্লা	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবিত ২০১৩	২০২৩	সার্ভিস রূলস অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন
■ সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবিত এবং অনুমোদনের অপেক্ষায়	ঢাকা দক্ষিণ	সংশোধনী প্রস্তাবিত ২০২৩	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০১৬ সালে ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনকে সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবনা সম্পর্কিত কিছু বিষয়ে স্পষ্টীকরণের জন্য চিঠি দিয়েছে।
	ঢাকা উত্তর	সংশোধনী প্রস্তাবিত ২০২২	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০২২ সালে
	রাজশাহী	সংশোধনী প্রস্তাবিত ২০২৩	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০১২ সালে
	চট্টগ্রাম	সংশোধনী প্রস্তাবিত ২০২৫	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০১৯ সালে
	খুলনা	সংশোধনী প্রস্তাবিত ২০১৬	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০০৮ সালে। অর্থ বিভাগ প্রথমে শূন্যপদ পূরণের জন্য অনুরোধ করেছে।
	সিলেট	সংশোধনী প্রস্তাবিত ২০২২	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০১৬ সালে এলজিডি সিলেট সিসিকে সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তাবনা সম্পর্কিত কিছু বিষয়ে স্পষ্টীকরণের জন্য চিঠি দিয়েছে।
	বরিশাল	---	---	সর্বশেষ অনুমোদন ২০১২ সালে
	নারায়ণগঞ্জ	---	---	২০২০ সালে প্রথম অনুমোদিত হয়। পরবর্তীতে ওয়াসা স্টাফ হস্তান্তরিত হয়েছে।

লক্ষ্য ৩: রাজস্ব ও বাজেট ব্যবস্থাপনা	• বাজেট ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুতের জন্য BACS-এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে অভিন্ন ফর্ম (যথাক্রমে এপ্রিল ২০২৩ ও নভেম্বর ২০২৪ তারিখে) জারি করা হয়েছে। • বাজেট ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল (অভিন্ন ফর্মসহ) অনুমোদন করে ফেব্রুয়ারি ২০২৫ তারিখে জারি করা হয়েছে।
লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন	• সিটি কর্পোরেশনের কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরুপণের ভিত্তিতে একটি মধ্য-মেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে। (জুন ২০২৪) • [এনআইএলজি] ২০২২-২৩ অর্থবছরে নির্বাচনের পর কাউন্সিলরদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্স এবং লোকাল গভর্ন্যান্স সম্পর্কিত ৬ সপ্তাহব্যাপী একটি সার্টিফিকেট কোর্স আয়োজন করে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে আরও কয়েকটি প্রশিক্ষণ কোর্স কাউন্সিলর এবং সিটি কর্পোরেশন-এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য পরিচালনা করা হয়েছে। • [এনআইএলজি] ২০২৫ সালের জানুয়ারি মাসে তিন দিনব্যাপী “নাগরিক সম্পৃক্ততা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স এবং এপ্রিল ২০২৫ মাসে তিন দিনব্যাপী “বাজেট ব্যবস্থাপনা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন করেছে। ২০২৫-২৬ অর্থবছরে সিটি কর্পোরেশন-নির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়নের পরিকল্পনা রয়েছে। • [এলজিইডি ও ঢাকা ওয়াসা] সিটি কর্পোরেশনগুলোর জন্য ক্রয়/চুক্তি ব্যবস্থাপনা এবং পানি সরবরাহ বিষয়ক প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে।

খ) সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক কৌশলপত্র বাস্তবায়ন অগ্রগতি

★ সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে কৌশলপত্র কর্মপরিকল্পনা

কৌশলপত্র কর্মপরিকল্পনা (প্রটোটাইপ) অর্থবছর:২০২২/২৩–২০২৫/২৬

■ **কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি**

- কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ, পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা এবং সিটি কর্পোরেশনকে প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন প্রদান।
- কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটিতে প্রতিবেদন প্রদান।

■ **লক্ষ্য ১: আইনি উপকরণ**

- স্থানীয় সরকার বিভাগের (LGD) দিকনির্দেশনার আলোকে প্রবিধান ও উপ-আইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।

■ লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন

- সেপ্টেম্বর-এর মধ্যে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
- নাগরিক সম্পৃক্ততার মাধ্যমে:
  - সিএলসিসি ও ডব্লিউএলসিসি
  - সিটিজেন আউটরিচ (তথ্য/উপাত্ত প্রকাশ, সমৃদ্ধ ওয়েবসাইট, সচেতনতা বৃদ্ধি)
  - নাগরিক জরিপ

■ **লক্ষ্য ৩: রাজস্ব ও বাজেট ব্যাবস্থাপনা**

- হালনাগাদ হিসাব কোড ও ফর্ম ব্যবহার করে বাজেট প্রণয়ন ও পর্যায়ক্রমিক আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।
- প্রতি ত্রৈমাসিকে ওয়ার্ডভিত্তিক হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় প্রতিবেদন ও পর্যবেক্ষণ (১ম বা ২য় ত্রৈমাসিকে কর আদায় ক্যাম্পেইন)।
- ডিসেম্বর-এর শেষে বার্ষিক হিসাব বিবরণী

■ **লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ)**

- সিটি কর্পোরেশনের নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন → প্রতিবেদন

\+ **অন্যান্য কার্যাবলি (ঐচ্ছিক)**

★ সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে অগ্রগতি (জুন ২০২৫ পর্যন্ত)

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি

- সকল সিটি কর্পোরেশনে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি রয়েছে। উক্ত কমিটি কৌশলপত্র বাস্তবায়নে দিকনির্দেশনা প্রদান করে এবং মধ্য-মেয়াদি কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে কৌশলপ
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে গড় বাস্তবায়নের হার (সম্পন্ন কাজ ÷ পরিকল্পিত কাজ) ছিল ৫৩% (যার মধ্যে কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন সর্বোচ্চ ৮৬%)। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এটি বৃদ্ধি পেয়েছে ৬৬% (চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন সর্বোচ্চ ৯৫%)। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এটি আরও বৃদ্ধি পেয়ে ৭৬% এর বেশি হয়েছে (নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন সর্বোচ্চ ৯৬%)।

	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মাসিক	গড়
২০২২-২৩ অর্থবছরে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন	০%	৪৪%	৩১%	৭৩%	৫৬%	৭৪%	২৮%	৬২%	৮৬%	৭৫%	২২%	৪০%	৫৩%
২০২৩-২৪ অর্থবছরে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন	২৬%	৪৫%	৫৫%	৯৪%	৭৫%	৯১%	৪২%	৮৫%	৮৪%	৮৫%	৫৮%	৬১%	৬৬%
২০২৪-২৫ অর্থবছরে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন	২২%	৬৬%	৬৮%	৮২%	৭৮%	৯২%	৮২%	৯৬%	৯০%	৯০%	৮৫%	৬৮%	৭৬%
কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সভার ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা (জুন ২০২৫ পর্যন্ত)	২	৪	৩	৫	৫	৫	৫	৪	৪	৭	২	৬	

※ ২০২৪ সালের আগস্ট মাসে কাউন্সিলরদের অপসারণ এবং এলজিডি কর্তৃক আইনি উপকরণ নিয়ে আরও কাজ করার বিষয়টি সাময়িকভাবে স্থগিত করার কারণে, প্রবিধান প্রণয়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম, স্থায়ী কমিটির সভা এবং ডব্লিউএলসিসি সম্পর্কিত কার্যক্রম ২০২৪-২৫ অর্থবছরের কৌশলপত্র কর্ম পরিকল্পনা থেকে বাদ দেয়া হয়েছে।

লক্ষ্য ১: প্রবিধান/উপ-আইন

এলজিডি প্রদত্ত মডেল প্রবিধান অনুসারে ৬টি সিটি কর্পোরেশন প্রবিধান প্রণয়ন করেছে। এলজিডির পর্যালোচনা এবং আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ (ভেটিং ও গেজেট এর জন্য) চলমান রয়েছে।

২০১৯-২০ সালে এলজিডি কর্তৃক জারিকৃত মডেল প্রবিধানরে ভিত্তিতে

	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মাসিক
স্থায়ী কমিটি সম্পর্কিত প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত				● FY23/24	● FY24/25	● FY23/24		● FY19/20	● FY19/20	● FY19/20		
নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার সম্পর্কিত প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত				● FY23/24		● FY23/24		● FY19/20	● FY19/20	● FY19/20		
অন্যান্য বিষয়ে প্রবিধান প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে	●	●	●	●				●				

লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন

- **বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন**

- **২১-২২ অর্থবছর**: ১১টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে
- **২২-২৩ অর্থবছর**: ১১টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে। চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন আইনে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তুত করেছে।
- **২৩-২৪ অর্থবছর**: ১১টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে। রংপুর ও সিলেট সিটি কর্পোরেশন আইনে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তুত করেছে।

সিটি লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি)

- ১১ টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি গঠন করেছে।
- অর্থবছর ২২/২৩ – ২৩/২৪: মোট ৩৩টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- অর্থবছর ২৪-২৫: মোট ৮টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

- **ওয়ার্ড লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি)**

(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

- সকল সিটি কর্পোরেশনের ৪৮০টি ওয়ার্ডের মধ্যে ৩৫৩টি ওয়ার্ড ডব্লিউএলসিসি গঠন করেছে।
- ২২/২৩ – ২৩/২৪ অর্থবছর: মোট ৩৬২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ২৪-২৫ অর্থবছর: নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর ও কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন কিছু ওয়ার্ডে ডব্লিউএলসিসি'র সভা করেছে।

- **নাগরিক জরিপ**

- ১০টি সিটি কর্পোরেশন ২২/২৩ – ২৩/২৪ অর্থবছরে সিএলসিসি'র নাগরিক সদস্যদের সাথে নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে।
- ৮টি সিটি কর্পোরেশন ২৪-২৫ অর্থবছরে ২য় নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে।

	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মাসিক
বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ২১-২২		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ২২-২৩		●	●	● by 30 Sept	●	●	●	●	●	●	●	●
বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ২৩-২৪		●	●	●	●	● By 30 Sept	●	●	●	● by 30 Sept	●	●
২২-২৩, সিএলসিসি'র মোট সভা	০	০	১	৭	৭	৩	২	৫	৬	৭	৩	২
২২-২৩, ডব্লিউএলসিসি'র মোট সভা	০	০	০	৫৮	৪৬	৩	০	৯৬	৪৩	৪০	৬৮	১৭
১ম নাগরিক জরিপ (২২/২৩-২৩/২৪)			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
২য় নাগরিক জরিপ (২৪-২৫)				●	●	●		●	●	●	●	●

Good Practices

পূর্ববর্তী বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনগুলোর আন্তঃবিভাগীয় পর্যালোচনা এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের পরিকল্পনা।

গত তিন বছর ধরে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে, রংপুর, ময়মনসিংহ, বরিশাল, চট্টগ্রাম, নারায়ণগঞ্জ, সিলেট, খুলনা, গাজীপুর এবং কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশনসমূহ প্রত্যেকে তাদের নিজ নিজ সিটি কর্পোরেশনে একটি অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করেছে। এ কর্মশালার মূল উদ্দেশ্য ছিল পূর্ববর্তী প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনা করে উন্নতির ক্ষেত্রগুলো চিহ্নিত করা, সম্প্রতি স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত হালনাগাদ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ফরম্যাট সম্পর্কে ধারণা নেওয়া, এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের প্রস্তুতি গ্রহণ। উক্ত কর্মশালায় ৩০ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করে যৌথভাবে পূর্ববর্তী প্রতিবেদন ও অর্জনসমূহ পর্যালোচনা করেন এবং প্রতিটি বিভাগ/শাখার অবদানের প্রশংসা করেন। কর্মকর্তাগণের মধ্যে অনেকেই নিম্নলিখিত মন্তব্য করেন-

বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের নির্বাহী প্রকৌশলী বলেন-"আমরা এখন প্রতিবেদনের সম্পূর্ণ পরিধি এবং প্রতিটি বিভাগ কীভাবে এতে অবদান রাখতে পারে তা বুঝতে পেরেছি"।

নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের সচিব বলেন, "আমাদের অভ্যন্তরীণভাবে এবং নাগরিকদের নিকট তথ্যপ্রচার ব্যবস্থার উন্নতি ঘটাতে হবে, যাদের অধিকাংশই সিটি কর্পোরেশনের ব্যাপক পরিসরের পরিষেবা সম্পর্কে অবগত নন।"

রংপুর সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বলেন, "প্রতিবেদন প্রস্তুতের এই সহযোগিতামূলক পদ্ধতি অভ্যন্তরীণ সমন্বয়কে শক্তিশালী করবে এবং পরিষেবা সরবরাহকে আরো উন্নত করবে।"

প্রথমবারের মতো অনলাইন নাগরিক জরিপ (নারায়ণগঞ্জ)

নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন C4C- 2 প্রকল্পের সহায়তায় বাংলাদেশে সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক পরিচালিত প্রথম অনলাইন নাগরিক জরিপ শুরু করেছে। জরিপে চারটি ক্ষেত্র অন্তর্ভুক্ত ছিল - পরিষেবার প্রতি সন্তুষ্টি, সিটি কর্পোরেশনের প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পর্কে সচেতনতা, সিটি কর্পোরেশনের সাথে যোগাযোগ এবং বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে নাগরিক অংশগ্রহণ। ফেব্রুয়ারি এবং মার্চ মাসে প্রায় ৯০৯ জন নাগরিক এ জরিপে অংশগ্রহণ করেছিলেন। নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি'র সভায় জরিপের ফলাফল শেয়ার করেছে। যেসব ক্ষেত্রে নাগরিক সন্তুষ্টির হার কম, সেসব পরিষেবা উন্নয়নের উপায় নিয়ে নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের কর্মকর্তারা আলোচনা করছেন। পাশাপাশি, নাগরিকদের সঙ্গে আরও কার্যকরভাবে যোগাযোগ স্থাপনের জন্য বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ও তারা বিবেচনা করছেন।

লক্ষ্য ৩: বাজেট ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনা

- **বাজেট (BACS-ভিত্তিক অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে)**
  - ২৩-২৪ অর্থবছর: ১০টি সিটি কর্পোরেশন প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে
  - ২৪-২৫ অর্থবছর: ১২টি সিটি কর্পোরেশন প্রস্তুত করেছে এবং ১০টি পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে
  - ২৫-২৬ অর্থবছর: ১২টি সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রস্তুত করেছে/করছে
- **বার্ষিক হিসাব বিবরণি (BACS-ভিত্তিক অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে)**
  - ২৩-২৪ অর্থবছর: ১০টি সিটি কর্পোরেশন প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে

- **নাগরিক বাজেট** (b) Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)
  - ২৪-২৫ অর্থবছর: চট্রগ্রাম ও নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন জরিপ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সিএলসিসি সভায় উপস্থাপন করেছে
  - ২৫-২৬ অর্থবছর: গাজীপুর, কুমিল্লা, ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন জরিপ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সিএলসিসি সভায় উপস্থাপন করেছে
- **বাস্তবায়ন ও হোল্ডিং ট্যাক্স সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ**
  - C4C 2 এর উদ্যোগে সিলেট, বরিশাল, রংপুর ও ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মাসিক
বাজেট ২৩-২৪ অর্থবছর (নতুন ফর্ম)			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
বাজেট ২৪-২৫ অর্থবছর (নতুন ফর্ম)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
বাজেট ২৫-২৬ অর্থবছর (নতুন ফর্ম)	○ in progress	●	○ in progress	○ in progress	○ in progress	○ in progress	○ in progress	●	●	●	●	○ in progress
বার্ষিক হিসাব বিবরণী ২৩-২৪ অর্থবছর (নতুন ফর্ম)			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
নাগরিক বাজেট ২৪-২৫ অর্থবছর				●			●				●	
নাগরিক বাজেট ২৫-২৬ অর্থবছর								●	●	●	●	
বাজেট বাস্তবায়ন প্রশিক্ষণ						●	●			●		●
হোল্ডিং ট্যাক্স প্রশিক্ষণ							●			●		●

Good Practices

নাগরিক বাজেট

২০২৫ সালের এপ্রিল মাসে এনআইএলজি কর্তৃক আয়োজিত বাজেট ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় "সিটিজেন বাজেট" বিষয়ক একটি সেশন অন্তর্ভুক্ত ছিল, যেখানে নাগরিকদের সঙ্গে সহজ ও কার্যকর যোগাযোগ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে সিটি কর্পোরেশনের বাজেটের একটি সরলীকৃত সংস্করণ উপস্থাপন করা হয় । এই ধারাবাহিকতায়, ২০২৫-২৬ অর্থবছরের চূড়ান্ত বাজেট অনুমোদনের পূর্বে গাজীপুর, কুমিল্লা, রাজশাহী ও নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন C4C 2 কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন বাজেট ফরম্যাট ব্যবহার করে CLCC সভায় তাদের খসড়া বাজেট উপস্থাপন করে।

GCC citizen budget (draft) presentation at CLCC

NCC citizen budget (draft) presentation at CLCC

করদাতাদের সচেতনতা

(b) 1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

সিটি কর্পোরেশনসমূহ কর ব্যবস্থার মৌলিক ধারণা, হোল্ডিং ট্যাক্স সংক্রান্ত বিধানাবলীর সার-সংক্ষেপ, সিটি কর্পোরেশনভিত্তিক করের পরিমাণ নির্ধারণে C4C 2-এর সহায়তায় প্রস্তুতকৃত হোল্ডিং ট্যাক্স সংক্রান্ত লিফলেট ব্যবহার করে আসছে। পাশাপাশি, সিটি কর্পোরেশনসমূহ করদাতাদের সচেতনতা বৃদ্ধি ও নাগরিকদের দায়িত্ব সম্পর্কে শিক্ষা কার্যক্রমের অংশ হিসেবে C4C 2 কর্তৃক প্রস্তুতকৃত একটি ট্যাক্স এডুকেশন ভিডিও ব্যবহার করছে।

Tax Education Video

লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ)

- সকল সিটি কর্পোরেশন ২০২৩-২৪ এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে।
- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ১০টি সিটি কর্পোরেশন তাদের নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করেছে।
- ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ১১টি সিটি কর্পোরেশন তাদের নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করেছে, যদিও বাস্তবায়নের মাত্রা ভিন্ন ভিন্ন ছিল। খুলনা সিটি কর্পোরেশন পরিকল্পনার চেয়ে বেশি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করেছে।

(b) 1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মাসিক
সিসি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ২৩-২৪ অর্থবছর	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
→ বাস্তবায়ন	●	●		●	●	●		●	●	●	●	●
সিসি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ২৪-২৫ অর্থবছর	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
→ বাস্তবায়ন	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●

Good Practices

চাহিদা নিরূপণ ও প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন – খুলনা সিটি কর্পোরেশন

খুলনা সিটি কর্পোরেশন প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা নিশ্চিত করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে তারা প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ পরিচালনা করে। এছাড়াও, প্রতিটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শেষে খুলনা সিটি কর্পোরেশন একটি প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পরিচালনা করে এবং প্রাপ্ত ফলাফল ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় ব্যবহার করে।

ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ করেছে

ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন নিজের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে বেশ কিছু দৃষ্টান্ত স্থাপন করেছে। এটি সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সমন্বয়ের জন্য একটি আন্তঃবিভাগীয় প্রশিক্ষণ সেল প্রতিষ্ঠা করেছে এবং প্রতিটি প্রশিক্ষণে সেরা কর্মীকে সম্মানিত করার জন্য একটি পুরস্কার ব্যবস্থা চালু করেছে। এছাড়া, মহিলা কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করেছে, যার ফলস্বরূপ ৫০% এরও বেশি নারী কর্মকর্তা এবং কর্মচারী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন।

চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক চাহিদা ও অগ্রাধিকার ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন

চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন অংশগ্রহণকারীদের প্রয়োজন এবং সিটি কর্পোরেশনের অগ্রাধিকার অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করে। অর্থবছর ২৪-২৫ সালে আয়োজিত প্রশিক্ষণের মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিল, সব ওয়ার্ড সচিবদের জন্য TCB পণ্য বিতরণ প্রশিক্ষণ এবং শিক্ষক ও সিটি কর্পোরেশন কর্মকর্তাদের জন্য স্কুল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ERP সমাধান প্রশিক্ষণ।

গাজীপুর ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক সিস্টেম্যাটিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা

গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন বিভিন্ন বিভাগের চাহিদার ভিত্তিতে বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরি করে, প্রশিক্ষণের বাস্তবায়নের রেকর্ড রাখে এবং এই রেকর্ডের উপর ভিত্তি করে প্রশিক্ষণের কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে। অপরদিকে, রংপুর সিটি কর্পোরেশন তাদের বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুযায়ী একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করে এবং প্রতিটি প্রশিক্ষণের সারসংক্ষেপ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে থাকে।

.

৩. বার্ষিক সিটি গভর্ন্যন্স মূল্যায়ন (সিজিএ)

এ. পদ্ধতিসমূহ (মেথোডলজি) পর্যালোচনা
বি. ১ম ও ২য় মূল্যায়নের ফলাফল
সি. ৩য় এবং তৎপরবর্তী মূল্যায়নের প্রস্তুতি

এ. সিজিএ পদ্ধতি

❑ মূল্যায়নের ভিত্তি

- সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯, অন্যান্য সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালা
- গভর্ন্যান্স সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ও এলজিডি কর্তৃক জারিকৃত গাইডলাইন

❑ মূল্যায়নের সময়কাল

- অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টারে (জানুয়ারি – মার্চ) ← সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুতের পর।
- গত অর্থবছরের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী-এর ভিত্তিতে এবং বর্তমান অর্থবছরের বাজেট ও অন্যান্য প্রাসঙ্গিক তথ্যের ভিত্তিতে।

❑ সূচক ও যাচাইয়ের মাধ্যম নির্বাচনের জন্য মূল বিবেচ্য বিষয়সমূহ

সূচক	যাচাইয়ের মাধ্যম
■ সিটি কর্পোরেশন আইন, অন্যান্য প্রাসঙ্গিক আইন ও বিধিমালা, কৌশলপত্র, এলজিডি'র বিভিন্ন নীতিমালা ও নির্দেশিকা অনুসারে গভর্ন্যান্সের মূল দিকসমূহ	■ সহজপ্রাপ্য ডকুমেন্ট/তথ্য ▪ সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রাপ্ত ডকুমেন্ট ▪ এলজিডিতে প্রেরিত ডকুমেন্টস বা পত্র
■ ৩টি দিক সময়োচিত বিদ্যমান গুনগতমান	
■ পরিষ্কার, স্পষ্ট ও উদ্দেশ্যমূলকভাবে যাচাইযোগ্য	সকল ডকুমেন্টই ২য় CGA থেকে সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে থাকবে + সম্ভব হলে MIE উইং-এর অনলাইন সিস্টেমের লিংকসহ।

সিটি কর্পোরেশন ওয়েবসাইটে কৌশলপত্র সম্পর্কিত বক্স

২য় সিজিএ এর জন্য সূচক (২০২৪-২৫ অর্থবছর)

- **৩টি বিষয়ে মোট ১৫টি সূচক:**
  - সাংগঠনিক কার্যক্রম
  - আর্থিক ব্যবস্থাপনা
  - নাগরিক সম্পৃক্ততা

- **মূল ডকুমেন্ট (যাচাইয়ের মাধ্যমের জন্য)**
  - বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
  - অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে বাজেট প্রস্তুত
  - অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত

(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

১ম সিজিএ:
২৩টি সূচক

"১৫টি সূচক নির্বাচন করা হয়েছে, যেগুলো অপেক্ষাকৃত বেশি গুরুত্বপূর্ণ এবং যেগুলোর যাচাইকরণের মাধ্যম সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।"

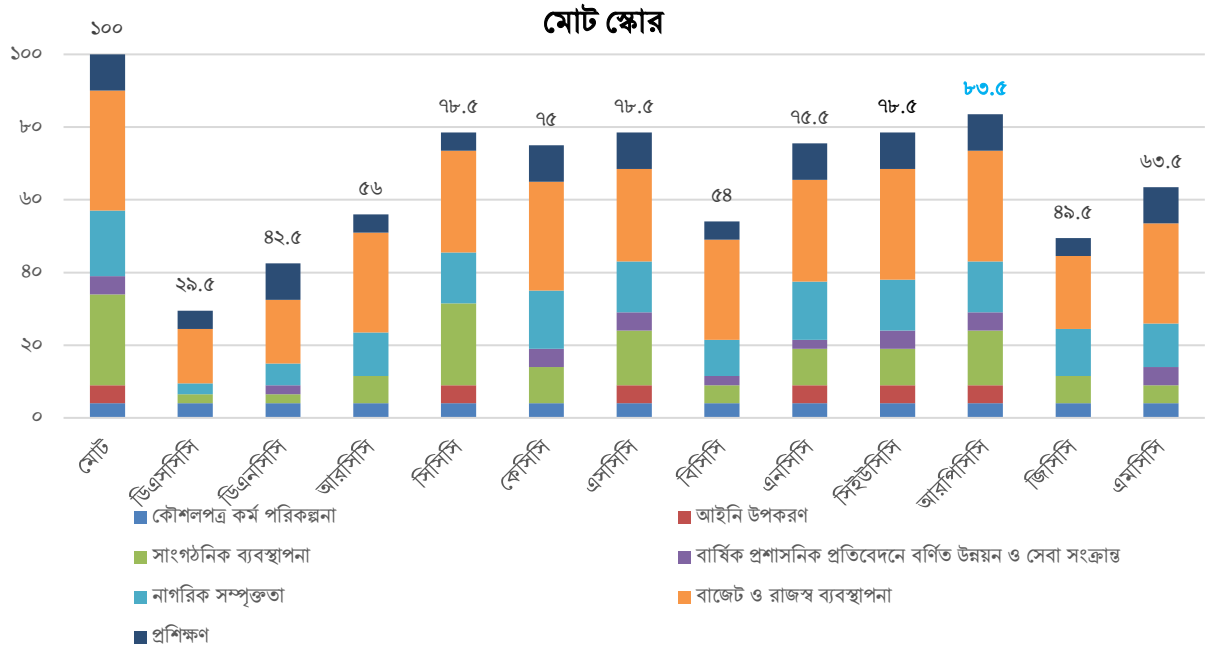
বিষয়	ক্রম	সূচক	যাচাইয়ের মাধ্যম
সাংগঠনিক	১	সাধারণ সভা: সিটি কর্পোরেশন আইন অনুযায়ী গত অর্থবছরে কর্পোরেশন কর্তৃক আয়োজিত সাধারণ সভার সংখ্যা	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট (সারণী)
	২	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন: সিটি কর্পোরেশন আইন অনুযায়ী ৩০ সেপ্টেম্বর-এর মধ্যে গত অর্থবছরের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও গৃহীত।	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন. কর্পোরেশনের যে সভায় বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন গৃহীত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
	৩	উন্নয়ন সংক্রান্ত ক্রমপুঞ্জিত অর্জন: সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের প্রদত্ত সারণীতে কমপক্ষে ৫টি বিষয়/আইটেম সম্পর্কে সম্পূর্ণ তথ্য উল্লেখ করা হয়েছে	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট (সারণী)
	৪	পরিষেবা: পরিষেবা প্রদান এবং পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কমপক্ষে ৫টি সূচক সম্পর্কে সম্পূর্ণ তথ্য বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে।	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট (সারণী)
	৫	প্রশিক্ষণ: সিটি কর্পোরেশন গত অর্থবছরে অনুষ্ঠিত কমপক্ষে ৫টি প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনে উল্লেখ করেছে।	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট (সারণী)

❑ ২য় সিজিএ এর জন্য সূচক (২০২৪-২৫ অর্থবছর)

বিষয়	ক্রম	সূচক	যাচাইয়ের মাধ্যম
আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৬	বাজেট: বিএসিএস ভিত্তিক অভিন্ন বাজেট ফর্ম ব্যবহার করে সিটি কর্পোরেশন চলতি অর্থবছরের বাজেট প্রস্তুত করেছে।	অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে বাজেট প্রস্তুত কর্পোরেশনের যে সভায় বাজেট গৃহীত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী
	৭	ক্রয় পরিকল্পনা: পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক চলতি অর্থবছরের জন্য বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত ও গৃহীত	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা
	৮	বার্ষিক হিসাব বিবরণী: সিটি কর্পোরেশন আইন অনুযায়ী ডিসেম্বরের শেষে গত অর্থবছরের বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও গৃহীত	অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত
	৯	হোল্ডিং ট্যাক্স: চলতি ও বকেয়া উভয় ক্ষেত্রেই গত অর্থবছরে হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়ের হার বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনে উল্লেখিত।	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট অংশ (সারণী)
	১০	হোল্ডিং ট্যাক্স: গত অর্থবছরের জন্য প্রতিটি ওয়ার্ডের হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় সম্পর্কে সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে।	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট অংশ (সারণী)
	১১	হোল্ডিং ট্যাক্স: গত অর্থবছরের তুলনায় এর পূর্বের অর্থবছরের সিটি কর্পোরেশনের মোট হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়ের পরিমাণ বেড়েছে	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট অংশ (সারণী)
নাগরিক সম্পৃক্ততা	১২	নাগরিক সনদ (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি): সরকারি নির্দেশনা অনুসারে হালনাগাদ নাগরিক সনদ (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) প্রকাশ	বর্তমান বা পূর্ববর্তী অর্থবছরের হালনাগাদ নাগরিক সনদ কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
	১৩	সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি): স্থানীয় সরকার বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশন কমিটি গঠন করেছে।	সিএলসিসি-এর সদস্যদের তালিকা
	১৪	সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি): সিটি কর্পোরেশন গত অর্থবছরে কমপক্ষে দু'টি সভা আয়োজন করেছে	বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট অংশ সভার কার্যবিবরণী
	১৫	নাগরিক জরিপ: চলতি অর্থবছরসহ গত তিন অর্থবছরের মধ্যে নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে।	নাগরিক জরিপের ফলাফল

বি. ১ম সিজিএ-এর ফলাফল

১ম সিজিএ (২০২৩-২৪ অর্থবছর – জুন ২০২৪)



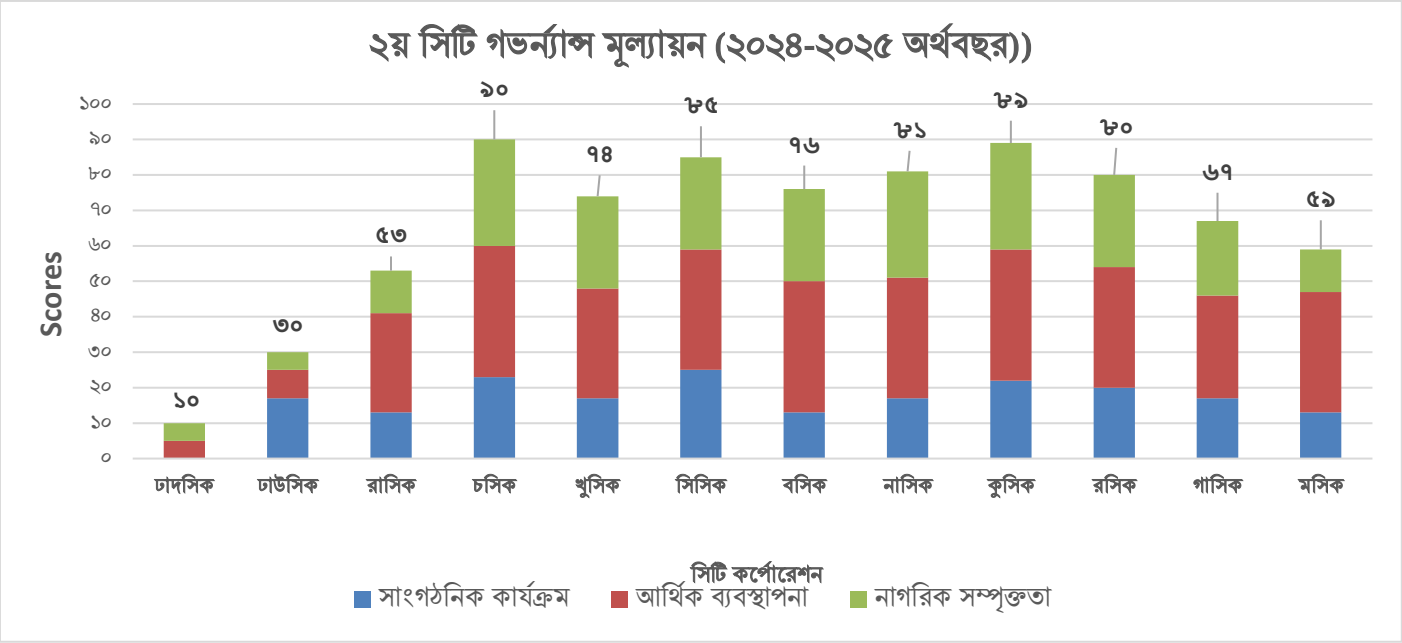
১ম সিজিএ'র টপ স্কোরার

১. রংপুর: ৮৩.৫
২. চট্টগ্রাম, সিলেট ও কুমিল্লা: ৭৮.৫
৩. নারায়ণগঞ্জ: ৭৫.৫

২৩টি সূচক
← যাচাইয়ের মাধ্যম (সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট ও এলজিডি-তে প্রেরিত কপি)

	মোট	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মসিক	গড়
কৌশলপত্র কর্ম পরিকল্পনা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
আইনি উপকরণ	৫	০	০	০	৫	০	৫	০	৫	৫	৫	০	০	
সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা	২৫	২.৫	২.৫	৭.৫	২২.৫	১০	১৫	৫	১০	১০	১৫	৭.৫	৫	
উন্নয়ন ও সেবা সংক্রান্ত	৫	০	২.৫	০	০	৫	৫	২.৫	২.৫	৫	৫	০	৫	
নাগরিক সম্পৃক্ততা	১৮	৩	৬	১২	১৪	১৬	১৪	১০	১৬	১৪	১৪	১৩	১২	
বাজেট ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনা	৩৩	১৫	১৭.৫	২৭.৫	২৮	৩০	২৫.৫	২৭.৫	২৮	৩০.৫	৩০.৫	২০	২৭.৫	
প্রশিক্ষণ	১০	৫	১০	৫	৫	১০	১০	৫	১০	১০	১০	৫	১০	
মোট	**১০০**	**২৯.৫**	**৪২.৫**	**৫৬**	**৭৮.৫**	**৭৫**	**৭৮.৫**	**৫৪**	**৭৫.৫**	**৭৮.৫**	**৮৩.৫**	**৪৯.৫**	**৬৩.৫**	**৬৩.৭**
১ম সিজিএ র‍্যাংক		**১০**	**৯**	**৬**	**২য়**	**৪**	**২য়**	**৭**	**৩য়**	**২য়**	**১ম**	**৮**	**৫**	

২য় সিজিএ এর ফলাফর (২০২৪-২৫ অর্থবছর) – ফেব্রুয়ারি ২০২৫



২য় সিজিএ'র টপ স্কোরার

১. চসিক : ৯০

২. কুসিক : ৮৯

৩. সিসিক: ৮৫

১ম সিজিএ (২০২৩-২৪ অর্থবছর) থেকে উন্নতি

১. বসিক : স্কোর ২২ বেশী

২. গাসিক: স্কোর ১৭.৫ বেশী

১৫টি সূচক← সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে সকল সূচকের যাচাইয়ের মাধ্যমসমূহ রয়েছে/থাকবে

২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের ফলাফল (২০২৪-২০২৫ অর্থবছর)

	মোট	ঢাদসিক	ঢাউসিক	রাসিক	চসিক	খুসিক	সিসিক	বসিক	নাসিক	কুসিক	রসিক	গাসিক	মসিক	গড়
সাংগঠনিক কার্যক্রম	৩০	০	১৭	১৩	২৩	১৭	২৫	১৩	১৭	২২	২০	১৭	১৩	
আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৪০	৫	৮	২৮	৩৭	৩১	৩৪	৩৭	৩৪	৩৭	৩৪	২৯	৩৪	
নাগরিক সম্পৃক্ততা	৩০	৫	৫	১২	৩০	২৬	২৬	২৬	৩০	৩০	২৬	২১	১২	
মোট স্কোর	**১০০**	**১০**	**৩০**	**৫৩**	**৯০**	**৭৪**	**৮৫**	**৭৬**	**৮১**	**৮৯**	**৮০**	**৬৭**	**৫৯**	**৬৬.২**
রেফারেন্স: ১ম সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের ফলাফল	১০০	২৯.৫	৪২.৫	৫৬	৭৮.৫	৭৫	৭৮.৫	৫৪	৭৫.৫	৭৮.৫	৮৩.৫	৪৯.৫	৬৩.৫	৬৩.৭
পার্থক্য (২য় - ১ম)		-১৯.৫	-১২.৫	-৩	১১.৫	-১	৬.৫	২২	৫.৫	১০.৫	-৩.৫	১৭.৫	-৪.৫	২.৫
২য় সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়নের ফলাফল অনুযায়ী র‍্যাংক		১২	১১	১০	১ম	৭	৩য়	৬	৪	২য়	৫	৮	৯	

খ) ৩য় সিজিএ ও তার পরবর্তী

(b)-1 Minutes of SGI-SC Meetings (Bengali)

- **সিজিএ গাইডলাইন→ ডিসেম্বর ২০২৫ এর মধ্যে এলজিডি কর্তৃক পর্যালোচনা করে অনুমোদন করা হবে**
  - স্থানীয় সরকার বিভাগের কর্মকর্তাগণকে সিজিএ পরিচালনা করার জন্য প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান এবং সিজিএ-এর মেথডোলজি সম্পর্কে সিটি কর্পোরেশনকে অবহিত করার জন্য।
  - সূচক ও যাচাইয়ের মাধ্যমসমূহ আরও পর্যালোচনা করে পরিমার্জিত করা হবে, যাতে কার্যকরী মূল্যায়ন নিশ্চিত করা যায়।

- **৩য় সিজিএ (৩য় কোয়ার্টার, ২০২৫-২৬ অর্থবছর)**
  → **Announcement & Awards**

স্থানীয় নির্বাচনের পরে সূচকগুলো সমন্বয় করা হতে পারে।

- **৪র্থ সিজিএ (৩য় কোয়ার্টার, ২০২৬-২৭ অর্থবছর)**
  → **Announcement & Awards**

সিটি কর্পোরেশনে তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু হলে পরিষেবা সম্পর্কিত সুচকসমূহ ব্যবহার করা যেতে পারে
→ *conversion to "City Performance Assessment"*

- **৫ম সিজিএ (৩য় কোয়ার্টার, ২০২৭-২৮ অর্থবছর)**
  → **Announcement & Awards**

Continue

সিটি কর্পোরেশনসমূহে সরকারি বরাদ্দের ক্ষেত্রে পারফরমেন্স এসেসম্যান্ট-এর ফলাফল ব্যবহার করা যেতে পারে

সরকারি অনুদান বরাদ্দের সাধারণ উপাদানসমূহ

▪ **Equal amount** for each LG
▪ **Expenditure needs**-based allocation, based on **population**, **area** and other measurable variables ← **Formula**
▪ **Performance-based** allocation

৪. পরবর্তী পদক্ষেপ

★ পরবর্তী পদক্ষেপ

➔ স্থানীয় সরকার বিভাগ-এর পরিকল্পনা:

- ৩য় সিজিএ এবং তার পরবর্তী সিজিএর জন্য সিজিএ নির্দেশিকার খসড়া প্রস্তুত, পর্যালোচনা এবং চূড়ান্তকরণ।
- প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নসহ সরকারি পর্যায়ে কৌশলপত্র কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখা।
- সিটি কর্পোরেশনের কৌশলপত্র বাস্তবায়নে মনিটরিং ও দিক-নির্দেশনা প্রদান করা
- কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটি'র সভা নিয়মিত বিরতিতে আয়োজন করা। পরবর্তী সভা ডিসেম্বর ২০২৫ এ করা যেতে পারে।
- স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক কৌশলপত্র বাস্তবায়নের প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ নিশ্চিত করা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয় ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে গঠিত কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৭ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সভার স্থান : স্থানীয় সরকার বিভাগের সম্মেলন কক্ষ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ও অনলাইন প্ল্যাটফর্ম (হাইব্রিড মোড)
তারিখ ও সময় : ৭ ডিসেম্বর ২০২৫, সময়: অপরাহ্ন ৩.০০টা
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৭ম সভায় অংশগ্রহণের জন্য সভাপতি সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন, "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০" স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। তিনি স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সকল সিটি কর্পোরেশনকে কৌশলপত্র যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এরপর তিনি কৌশলপত্র সম্পর্কিত মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি উপস্থাপনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব (সিটি কর্পোরেশন-১)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব ও সিফরসি ২ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, আজকের এ সভা কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটির ৭ম সভা; জাইকা সিফরসি প্রকল্পের কারিগরি সহায়তায় স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ২০২০ সালে "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০" প্রণয়ন করা হয়। আজকের সভার মূল উদ্দেশ্য হল কৌশলপত্র বাস্তবায়ন সম্পর্কিত মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা। অত:পর তিনি সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত ৪টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৪টি সিদ্ধান্ত-ই বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। তিনি জানান যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ কৌশলপত্রের মধ্যমেয়াদি আউটপুটগুলোর সাথে সামঞ্জস্য রেখে ১৩টি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ করেছিল, এর মধ্যে ১২টি অর্জিত হয়েছে এবং অবশিষ্ট ১টি অর্জনের জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরও বলেন, সকল সিটি কর্পোরেশনে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি রয়েছে, যার মাধ্যমে মধ্যমেয়াদি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত হচ্ছে। তিনি সভায় সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। কৌশলপত্রে উল্লিখিত ৪টি লক্ষ্য অর্জনে পর্যায়ক্রমে অগ্রগতি আলোচনা করেন।

৩। লক্ষ্য ১: প্রবিধান/উপ-আইন, স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মডেল প্রবিধান অনুসরণ করে নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা ও রংপুর সিটি কর্পোরেশন ২টি প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত করেছে (অর্থবছর ২০১৯-২০) এবং চট্টগ্রাম, সিলেট ও খুলনা সিটি কর্পোরেশনও ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ২টি প্রবিধানের খসড়া প্রস্তুত করেছে। ঢাকা দক্ষিণ, ঢাকা উত্তর, রাজশাহী, চট্টগ্রাম ও নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন অন্যান্য বিষয়ে প্রবিধান প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। অত:পর অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত আইনি উপকরণসমূহ সভায় উপস্থাপন করা হয়। তার মধ্যে সিটি কর্পোরেশন বাজেট ও হিসাব বিধিমালা, সিটি কর্পোরেশন নিরীক্ষা বিধিমালা, করারোপণ বিধিমালা, সিটি কর্পোরেশন চাকরি বিধিমালা, নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের আচরণ বিধিমালা দ্রুততম সময়ে প্রণয়নের জন্য সভার সদস্যগণ মত প্রদান করেন।

৪। লক্ষ্য ২: সাংগঠনিক উন্নয়ন,

ক) বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন: ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এলজিডি প্রদত্ত ফরমেট অনুসরণ করে ১১টি সিটি কর্পোরেশন প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছে। ৯টি সিটি কর্পোরেশন আইনে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রস্তুত করেছে।

খ) সিটি লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি): ১২টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি গঠন করেছে। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে মোট ১২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ২০২৫-২৬ অর্থবছরে মোট ৭টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (৭ ডিসেম্বর পর্যন্ত), ৮টি সিটি কর্পোরেশন সিএলসিসি'র নাগরিকগণের মধ্যে ২য় নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে, ঢাকা দক্ষিণ ও উত্তর সিটি কর্পোরেশন ২৫-২৬ অর্থবছরে একবার নাগরিক জরিপ পরিচালনা করেছে।

৫। লক্ষ্য ৩: বাজেট ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনা: বাজেট (BACS-ভিত্তিক অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে) ১০টি সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে, ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ১০টি সিটি কর্পোরেশন প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে, ২০২৫-২৬ অর্থবছরে ১০টি সিটি কর্পোরেশন বাজেট প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে। BACS-ভিত্তিক অভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ১০টি সিটি কর্পোরেশন বার্ষিক হিসাব বিবরণি প্রস্তুত করে পরিষদের অনুমোদন গ্রহণ করেছে। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ১০টি সিটি কর্পোরেশনে এটি প্রস্তুত করেছে। এছাড়া ঢাকা দক্ষিন ও উত্তর তাদের নিজস্ব ফরমেটে বার্ষিক হিসাব বিবরণ প্রস্তুত করেছে।

৬। লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ): সকল সিটি কর্পোরেশন ২০২৩-২৪ এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ১১টি সিটি কর্পোরেশন তাদের নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করেছে। ২০২৫-২৬ অর্থবছরে ১১টি সিটি কর্পোরেশন তাদের নিজস্ব প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে এবং ১টি সিটি কর্পোরেশনে প্রস্তুতের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন। প্রশিক্ষণ চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় সরকার বিভাগ সিটি কর্পোরেশনের জন্য ৩ বছর মেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রস্তুত করেছে এবং তার আলোকে বাজেট ব্যবস্থাপনা, নাগরিক সম্পৃক্ততা, হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণ ও আদায় ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়ন করেছে।

অত:পর সভাকে অবহিত করা হয় যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ C4C 2 এর সহযোগিতায় "বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স নির্দেশিকা ২০২৫" প্রস্তুত করেছে। সিটি কর্পোরেশনের সাফল্য ধরে রাখতে এবং উন্নয়নে অধিকতর উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতি অর্থবছরের তৃতীয় প্রান্তিকে সিজিএ পরিচালনার লক্ষ্যে এ নির্দেশিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। স্থানীয় সরকার বিভাগ সিটি কর্পোরেশন এলাকায় তিন চাকার স্বল্পগতির ব্যাটারিচালিত রিক্সা (ই-রিক্সা) চলাচল বিধিমালা, ২০২৫ চূড়ান্ত করেছে। গেজেট নোটিফিকেশনের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন।

অত:পর সভাপতি বলেন, প্রতি বছর সিটি কর্পোরেশনের গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন করা একটি অত্যন্ত ফলপ্রসু উদ্যোগ। তিনি বলেন, এই উদ্যোগ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালী করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে। স্থানীয় সরকার বিভাগ বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করবে। তিনি প্রতি অর্থবছরের তৃতীয় প্রান্তিকে সিজিএ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

৭। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	স্থানীয় সরকার বিভাগ বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে "বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স এসেসমেন্ট নির্দেশিকা ২০২৫" প্রস্তুত করেছে এবং এর আলোকে প্রতি অর্থবছরে সিজিএ কার্যক্রম পরিচালনা করবে।	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২.	সিটি কর্পোরেশনসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে প্রয়োজনীয় আইনি উপকরণ প্রণয়নে স্থানীয় সরকার বিভাগ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৩.	স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনসমূহ "সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০৩০" বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রাখবে।	স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশন (সকল)

৮। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভার সভাপতি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল প্রতিনিধিদের ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৪/১/২০২৬

মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী
সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
ও
সভাপতি
সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়ন
কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটি

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

Translation by C4C 2 Team

Government of the People's Republic of Bangladesh

Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

Local Government

Division

City Corporation-2 Section

www.lgd.gov.bd

MINUTES OF THE THIRD MEETING OF THE SGI CC STEERING COMMITTEE

Chairperson : Mohammad. Mesbah Uddin Choudhury,
Secretary, Local Government Division
Venue :Zoom Conference (virtually)
Date & Time : 23 October 2022, Sunday, 09:30 AM

The Chairperson welcomed the committee members for participating the meeting. He said that rapid urbanization in the context of high economic growth is a reality because of the implementation of various policy, strategy and development activities achieved under the leadership of the Prime Minister of Bangladesh. Due to rapid urbanization, the city dwellers will face various challenges in the coming days. Addressing the potential challenges of urbanization requires a multi-dimensional initiative involving various ministries and stakeholders. Improvement of governance (Organizational and Administration) systems is needed to increase the capacity of urban local government. Considering the aforesaid substances and to improve the governance LGD with the assistance of JICA's technical project prepared "Strategy for Governance Improvement of City Corporation 2020-2030". He thanked to JICA for this assistance.

Afterward, the member secretary with prior permission from the chairperson shared the agenda of the meeting. Mr. Nora Alam Siddique the Joint Secretary and the member secretary requested to the visiting JICA HQ Mission to deliver the speech. Mr. Seiichi Negishi, the Senior Deputy Director, Public Governance and Financial Management team, governance group JICA HQ expresses gratitude and thanked to LGD for arranging the meeting and the members of the committee for participating the meeting. He said, JICA is ready to support for the improvement of governance in local government institutions of Bangladesh. He requested to all concerned to implement the strategy for the city corporation. Later, the member secretary shared the goals/objective and the components of the strategy, the progress of implementation of the previous decisions and the planned activities for the mid term through presentation.

Progress of the implementation of the Strategy:

Goal -1 Legal Instrument	**<u>LGD approved, vetting is under process</u>** a) Regulations on Standing Committee-2020 (NCC, CuCC and RpCC) b) Regulations on Citizen Feedback and Grievance Redress -2020 (NCC, CuCC and RpCC) c) Market Bylaw of DSCC, 2022 d) Regulation on Land Development, Building Construction or Re-construction in DNCC, 2022 e) Bylaw on Graveyard/Crematorium of NCC, 2021

	<u>Under review by the LGD</u> a) Market Bylaw of CCC b) Rules on Special Treaty (Build, Own, Operate and Transfer-BOOT) of CCC, 2022 c) Policy on Beautification of CCC, 2022 d) Rules on Budget Preparation, CCC 2022 e) Rules on Accounts Audit, CCC, 2022 **<u>Gazette published:</u>** a) Bylaw on Fees of Building construction/reconstruction of RCC, 2022
Goal 2: Organizational Development	Organogram a) DSCC: 849 more manpower/ proposed organogram is under process to present the secretary committee b) DNCC: 265 more manpower/ proposed organogram is under review by LGD c) SCC: 2190 more manpower/ proposed organogram is under review by LGD d) CuCC: MoPA and FD approved 242 manpower, salary scale vetting and setting recruitment qualification activities is ongoing e) GCC: The organogram for 1771 positions have been approved by MoPA, FD and Administrative Improvement affairs Secretary Committee. It has been sent to FD for administrative order. f) RpCC: The organogram for 320 positions have been approved by MoPA and FD and is under process to send to the Administrative Improvement affairs Secretary Committee. g) MCC: The organogram for 630 positions have been approved by MoPA and FD and is under process to send to the Administrative Improvement affairs Secretary Committee.
Goal 3: Fiscal Foundation and Budget Management	(a) According to the section 76 of CC Act 2009, CC shall prepare budget before 1st June and shall send a copy to the government. DSCC, DNCC, CCC, RCC, SCC, KCC, GCC, MCC and CuCC have sent their approved printed copy to LGD. (b) As part of the regular monitoring for revenue collection of city corporation, the revenue collection data FY2020-2021 and 2021-2022 have been collected.
Goal 4: Human Resource Development	**<u>Training /Orientation for Councilors</u>** (a) Training on the CCs existing Act, Rules and the Roles and Responsibilities for the newly elected councilors of CCC, CuCC, NCC and DNCC have been conducted through NILG.

Later, the CC officials participated in the progress sharing session of their respective CC.

Mr. Bidhayak Roy Chowdhury, CEO, Sylhet City Corporation (SCC) said that as part of the SGI Implementation, City Level Coordination Committee (CLCC) has been established with 80 members from diverse backgrounds and professional/social group, Ward Level Coordination Committees (WLCCs) have been formed in some Wards; preparation for WLCC establishment in the remaining Wards is in progress. SCC has prepared Annual Administrative Report (AAR) following LGD's guidelines and format and sent to LGD. He also added that organizing Councilors training through NILG is a noteworthy initiative which will definitely play an important role in human resource development.

Dr. ABM Sharif Uddin, CEO, Rajshahi City Corporation (RCC) said that if various type of model Regulations and Bylaws are prepared, it will be easier for city corporation to formulate the Regulations and Bylaws following the LGD's model Regulations/Bylaws. He added that CLCC establishment is under preparation, waiting for the Mayor's approval. WLCCs are also under preparation.

Mohammed Shahidul Alam, CEO, Chattogram City Corporation (CCC) informed that SGI IC has been established and SGI medium term action plan adopted. CLCC and WLCC also have been established.

Md. Akramuzzaman, Secretary, Dhaka South City Corporation (DSCC) told that Budget has been prepared for the FY of 2022-23 and sent it to LGD. The CC will establish the SGI IC, CLCC and WLCC soon.

ASM Shafiul Azam,CEO, Gazipur City Corporation (GCC) said that The SGI medium term action plan will be sent to LGD soon and Service Rules have been drafted and ongoing and will be sent to LGD. One thousand Seven hundred Seventy-One (1771) posts have been proposed in the new organogram.

Md. Yusof Ali, CEO, Mymensingh City Corporation told that SGI-IC and CLCC has been formed and WLCC formation is in progress.

Md. Azmul Haque, Secretary of Khulna City Corporation (KCC) shared that AAR and Budget preparation is in progress.

Mr. Shahidul Islam, CEO, Narayanganj City Corporation (NCC) told that SGI IC, CLCC and WLCC have been established. Besides, preparation of AAR is in final stage that would be published soon.

Md. Syed Faruk Ahmed,CEO, Barisal City Corporation (BCC) told that SGI IC has been formed and the first meeting will be held on 27 October on the SGI medium term action plan. CLCC has been established. WLCCs formation is in progress and Budget has been prepared.

Mr. Goutam Prasad Chowdhury, Chief Engineer, (Mentioned CEO in Bangla Minutes) Cumilla City Corporation (CuCC) shared that SGI IC has been formed and the 1st meeting was held to discuss and adopt the SGI medium term action plan, which will be sent to LGD soon. CLCC and WLCCs formation is in process. Two Regulations (Standing Committees and Citizen Feedback & Grievance Redress) are awaiting vetting.

Md. Selim Reza, CEO, Dhaka North City Corporation (DNCC) informed that SGI-IC, CLCC and WLCC have been established. Budget and AAR have been prepared and adopting of Medium-Term Action plan is in progress.

Ms. Lubna Yasmine, Joint Secretary, Ministry of Environment, Forest and Climate Change (MoEFCC) said that, Gender responsiveness and addressing climate change issues should be reflected in all development plans for reducing climate vulnerability and strengthening capacity to cope with climate change.

Md. Mahbuber Rahman, Secretary, Ministry of Road Transport and Bridges said that, Roads and High way roads crossed over the City Corporation jurisdiction area and Citizens are getting benefit from that but he requested to City Corporation not to dump garbage on the road.

Md. Shamsul Islam, Deputy Secretary, LGD said that The City Corporation Standing Committees have to be effective. To make the committees an effective, the decisions of SC meetings have to be discussed in CCs general meeting with an important discussion.

In his concluding remarks the Chair, Secretary of LGD called upon the concerned, all pending tasks which is in under review or in progress by the LGD will have to be accomplished soon. He also emphasized on the time frame for SGI action plan implementation as well as gave importance to the implementation of the training based on the assessment of the training.

Decisions

i. To complete the Legal Instruments immediately which are mentioned in the Strategy and have to publish as Gazette subsequently.
ii. All the City Corporations are instructed to adopt the SGI medium-term action plan and implement the activities accordingly.
iii. Prepare training plan after the end of the Training Needs Assessment and arrange the trainings following training plan for improving the City Corporation Governance system.
iv. Necessary initiatives to be taken for City Corporations' Performance evaluation.

The chair concluded the meeting with vote of thanks as there was no any other discussion remaining.

Secretary
local Government Division
and
Chairperson, SGI Steering Committee

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Local Government, Rural Development, and Cooperatives
Local Government Division
City Corporation-2 Section
www.lgd.gov.bd

MINUTES OF THE FOURTH MEETING OF THE SGICC STEERING COMMITTEE

Chairperson: Mr. Muhammad Ibrahim, Secretary, LGD
Date & Time: 20 December 2023, 14.30-15.30 (Zoom Conference)

Participants: as listed in **Annex 1**

The Chairperson welcomed all for participating at this 4th Steering Committee meeting. He stated that urbanization is increasing rapidly and 30 - 50 percent of Bangladeshi people are expected to live in urban areas by 2030. Providing basic urban services remains a challenge, especially for the City Corporations. To improve the governance system in the City Corporation areas, LGD developed the Strategy for Governance Improvement for City Corporations (SGI) with the help of JICA. He requested Mr. Mohammed Nora Alam Siddique, Joint Secretary (UD-1), LGD, and the Member Secretary of the Committee, to present the progress of the SGI implementation.

Mr. Mohammed Nora Alam Siddique provided an overview of the SGI, outlining four primary goals: framing/reframing of legal instruments, organizational development, fiscal foundations & budget management, and human resource development. Focusing on these goals could enhance governance of the City Corporations significantly. Mr. Siddique informed that all the SGI and related documents are available on LGD's website. He also mentioned that the Strategy Implementation Committee at CC level, headed by the CEO, is responsible for the SGI implementation. All the departmental and section heads are the members, with the Secretary serving as the Member Secretary. He then highlighted progress of the SGI implementation at government and City Corporation levels. Going forward, he laid out a plan to conduct annual assessment for taking stock of City Corporations' governance improvement. He presented the proposed indicators for governance assessment.

Discussion:

i. Md. Mizanur Rahman, CEO, DSCC, mentioned that DSCC aware of C4C-2 project and the SGI recently, DSCC has just established the Strategy Implementation Committee and aims to swiftly develop the action plan and will soon be ready to update on the progress.
ii. Ms. Fahima Yasmin, CEO (Acting) and Secretary, SCC, noted that the elections held this year led to a change in the council, which necessitated the reinstitution of City Level Coordination Committee (CLCC) and Ward Level Coordination Committees (WLCCs). SCC started the process of reconstituting the committees.
iii. Mr. Md. Samsul Alam, CEO, CuCC, mentioned that while CuCC adheres to the action plans, quarterly monitoring by the Steering Committee will help the City Corporations' timely execution. He commended the C4C 2 team for guiding CuCC in implementing the action plans.
iv. Mr. Sheikh Mohammed Tauhidul Islam, CEO, CCC, endorsed the performance assessment, which will drive City Corporations to enhance their service delivery. CCC conducts regular General Meetings and Standing Committee meetings, while activating WLCCs is a challenge as it largely depends on the councillors' initiatives.
v. Mr. Yusuf Ali, CEO, MCC, noted MCC's commitment to adhering to the action plans. Half of MCC's Wards have conducted one WLCC meeting. The CC has structured the current year's budget in the BACS format and achieved other targets as well. In MCC, the councillors and staff have been pivotal

in effectively managing waste and drainage, resulting in no water logging or dengue issues last year. The CEO also appreciated the impetus to be brought by quarterly monitoring.

vi. Mr. Lasker Tazul Islam, CEO, KCC, explained that certain tasks have not been completed affected by lack of development support. The City Corporations assisted through C4C's previous phase and other JICA-funded projects are familiar with the expected processes, contributing to their better performance. He also shared that the CC has difficulty in arranging Implementation Committee meetings due to internal issues.

vii. Ms. Umme Fatema, CEO (Acting) and Secretary, RpCC, informed that RpCC is working as per the action plan. She also noted their efforts are ongoing to improve in other areas. Implementation Committee meetings are not being held regularly but they will follow the advice of the LGD Secretary in this regard.

viii. Having noted the 20 indicators proposed for the City Corporations' assessment, Dr. Malay Choudhury, Additional Secretary (UD), LGD, mentioned it could be done with relative ease, as LGD has been assessing the performance of Union Parishads, Upazilas and Paurashavas using similar methods.

ix. Mr. Manoj Kumar Roy, DG, NILG, mentioned that NILG has conducted training sessions for City Corporation councillors and is currently planning courses for officers on different subjects. He affirmed NILG's readiness to support and facilitate any decisions taken by LGD.

x. From partners, Ms. Naoko Anzai, Chief Advisor, C4C 2, mentioned the C4C 2 project team's key role, which is to work with and for the government and City Corporations for the SGI implementation and for the annual performance assessment. Ms. Rie Fusamae, Deputy Chief Advisor of the same team, referred to the project's role in assisting LGD and NILG on training planning and implementation.

xi. Mr. Yugesh Pradhanang, UNDP Technical Advisor and Project Manager, appreciated being part of the meeting and shared that uniform approach is being taken by UNDP and JICA in assisting the City Corporations.

Way Forward/key decisions:

The Chairperson suggested the way forward during the course of the discussion as follows:

- Newly assigned CEOs to reach out to the Urban Wing for any assistance needed for the SGI implementation.
- The Urban Wing to organize a brief meeting with the CEOs of the City Corporations whose SGI implementation is being delayed.
- Preparing quarterly SGI progress reports and organizing the Steering Committee meetings on a quarterly basis.
- Initiating the assessment of City Corporations with a view to performance-based budget allocation as practiced for other local government institutions during the current financial year.
- LGD in collaboration with NILG to organize a workshop with all CEOs for discussing the assessment criteria in January 2024.

The Chairperson expressed appreciation for the members' constructive comments and feedback. The Chairperson urged each City Corporation to complete the tasks on time. He also promised to share the minutes promptly and concluded the meeting with thanks to all present in the online meeting.

Muhammad Ibrahim

Secretary

Mr. Muhammad Ibrahim, Secretary, LGD

Annex 1: List of Participants (in the order of the ministries, departments, City Corporations and partners)

No	Name	Organization	Title
1	Mohammad Ibrahim	LGD	Secretary
2	Dr. Malay Choudhury	LGD	Additional Secretary (Urban Development)
3	Mohammed Nora Alom Siddiqui	LGD	Joint Secretary (Urban Development-1)
4	Md. Shamsul Islam	LGD	Deputy Secretary (City Corporation-2)
5	Mahbuba Ireen	LGD	Deputy Secretary (City Corporation-1)
6	Khadija Parveen	ERD	Joint Secretary
7	Hasina Akter	Planning Commission	Program Development
8	Manoj Kumar Roy	NILG	DG
9	Md. Saiful Rahman	DPHE	SE, GWC
10	Md. Mizanur Rahman	DSCC	CEO
11	Touhidul Islam	CCC	CEO
12	Khaled Mahmud	CCC	Secretary
13	Aminul Islam	GCC	CEO
14	Lasker Tazul Islam	KCC	CEO
15	Peru Gopal Biswash	KCC	Veterinary Surgeon
16	Mr. Md. Samsul Alam	CuCC	CEO
17	Yusuf Ali	MCC	CEO
18	Fahima Yasmin	SCC	CEO (in Charge), Secretary
19	Umme Fatima	RpCC	CEO (in Charge), Secretary
20	Masuma Akter	BCC	CEO (in Charge), Secretary
21	K M Faridul Miraj	NCC	CSWO
22	Md. Hannan Mia	NCC	Assistant Secretary
23	Md. Abdul Hamid Sarkar	GCC	SDO&PRO
24	Bony Ahsan	RCC	Assistant Town Planner
25	Ahsanul Al Jannat	DNCC	System Analyst
26	Yugesh Pradhanang	UNDP	Technical Advisor & Program Manager
27	Sanjida Haque	JICA	Deputy Program Manager
28	Akira Munakata	JICA	Advisor
29	Yusuke Kurihara	JICA	Local Governance Advisor
30	Naoko ANZAI	C4C 2/JICA	Chief Advisor
31	Rie FUSAMAE	C4C 2/JICA	Deputy Chief Advisor
32	Helal Uddin	C4C 2/JICA	Governance Specialist
33	Md. Sohrab Hossain	C4C 2/JICA	City Governance Specialist
34	Mani Mala Roy	C4C 2/JICA	City Governance Specialist
35	Braja Kishore Tripura	C4C 2/JICA	City Governance Specialist
36	Mohammad Rasel Kabir	C4C 2/JICA	City Governance Specialist

(বিদেশি সংস্থা ও ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট থাকায় কার্যবিবরণীটি ইংরেজীতে লেখা)

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives
Local Government Division
City Corporation-2 Section
www.lgd.gov.bd

MINUTES OF THE FIFTH MEETING OF THE SGICC STEERING COMMITTEE

Chairperson: Mr. Md. Nizam Uddin, Secretary, LGD

Date: 16 January 2025

Time: 12:00 – 14:00

Venue: DSCC Conference Hall (Hybrid mode)

Participants: As listed in Annex 1

The meeting was commenced with the Chairperson extending a warm welcome to all committee members, both in-person and virtual attendees. He provided an overview of the Strategy for Governance Improvement for City Corporations (SGICC), emphasizing its role in enhancing governance of City Corporations. Following this, he invited the Joint Secretary to present a progress update on the implementation of SGICC medium term action plan.

Mr. Mohammad Saiful Islam Mazomder, Joint Secretary, LGD and Project Director of the C4C-2 project, highlighted that this marked the 5th meeting of the SGICC Steering Committee. He stated that the strategy for City Corporation was developed by LGD with technical assistance from the JICA C4C project for a period of 10 years leading up to 2030. He also shared that the JICA C4C 2 project currently assists LGD, NILG and CCs to implement part of it and emphasized that it is up to the government and CCs to internalize and institutionalize the systems and practices. The main objective of today's meeting is to review the progress of medium- term target outputs.

Firstly, an overview of the SGICC was presented, along with previous meeting's decisions, including the decision to hold quarterly Steering Committee meetings. The members discussed the meeting frequency and reached consensus on bi-annual meetings, i.e., at least two meetings per year.

Secondly, regarding the strategy (SGICC) implementation, he explained that LGD had planned for 13 activities in line with the strategy medium-term target outputs, of which 6 have been achieved (coloured in green in the table below) and the rest are underway (coloured in black in the same table). He then presented a summary of the progress at CC level (in reference to the second table).

Progress at LGD Level (as of December 2024)

SGI Target Output		Activity	Timeline		
			23/24	24/25	25/26
Implementation & monitoring	1	SGI Steering Committee meetings (at least once a year)	● once	●	
	2	Conducting annual City Governance Assessment (CGA)	●	●	●
	3	Publishing documents on the SGI implementation status	●	●	●
	4	Mobilizing partners' support for the SGI implementation	●	●	●
Goal 1: legal instruments	5	Review of CC-drafted regulations and by-laws and ensuring vetting & gazetting	●	●	●
	6	Preparing model by-laws on priority subjects		●	●
Goal 2: organizational development	7	Clearing CC organograms in LGD and facilitating speedy final approval	●	●	●
	8	Stakeholder consultation on the CC organograms		●	●
	9	Updating the Annual Administrative Report (AAR) Guidelines & Format		●	
Goal 3: Revenue & budget management	10	Issuance of the uniform budget form and Annual Statement of Accounts (ASA) form	●	●	
	11	Preparing the Budget Management Manual → approval	●	●	
Goal 4: Human Resource Development	12	Preparing the Training Plan for CC personnel based on TNA → approval	●		
	13	Implementation of the Training Plan through NILG, LGED and DWASA		●	●

Progress at City Corporation-level (as of December 2024)

Goal 1: Regulations/By-laws

- NCC, CuCC & RpCC completed 2 regulations based on LGD's model regulations (FY 2019-20), CCC , SCC and KCC completed them, too (FY 23/24 – FY 24/25).
- DSCC, DNCC, CCC, RCC and NCC initiated regulations on other subjects.

Goal 2: Organizational Development

Annual Administrative Report (AAR)

- FY 21-22: 11 CCs prepared the Annual Administrative Report (AAR).
- FY 22-23: 10 CCs prepared the AAR. CCC met the deadline.
- FY 23-24: 12 CCs prepared the AAR. RpCC met the deadline.

City Level Coordination Committee (CLCC)

- 10 CCs established CLCC.
- FY 22/23 – 23/24: 33 meetings held in total.

- RpCC, CCC and NCC have reconstituted the CLCC.

Ward Level Coordination Committees (WLCCs)

- 353 Wards out of 480 Wards in all CCs established WLCC.
- FY 22/23 – 23/24: 362 meetings held in total.
- FY 24-25: NCC, GCC and CuCC have held WLCC meetings in some Wards

Citizen Survey

- 10 CCs conducted the citizen survey with CLCC citizen members. Preparation for the 2nd citizen survey in progress.
- NCC and DNCC plan to organize an online citizen survey.

Goal 3: Budget & Revenue Management

- FY 23-24: 10 CCs prepared the budget using the uniform BACS-based form.
- FY 23-24: 7 CCs have completed & adopted the Annual Statement of Accounts (ASA) using the uniform BACS-based form. The other CCs are working on it.
- FY 24-25: 12 CCs prepared or preparing the budget using the uniform form.
- Citizen Budget under preparation in several CCs.
- Taxpayer education in progress in 10 CCs for increasing holding tax revenue. RpCC plans school essay contest on tax at 5 schools, having oriented the teachers and 400 students.

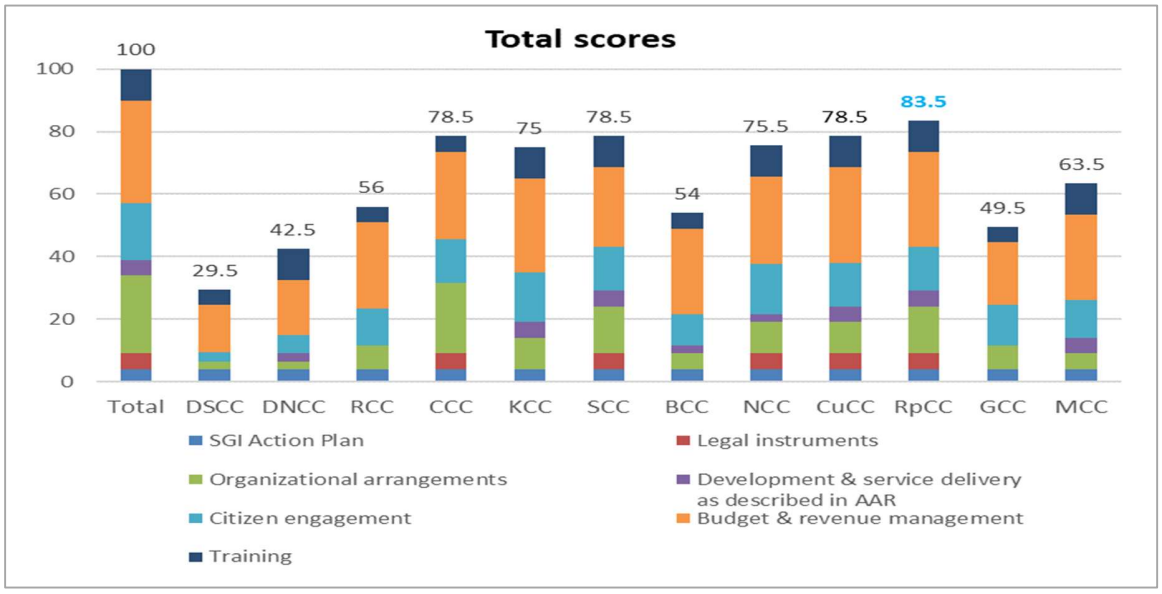
Goal 4: Human Resource Development (Training)

- FY 22-23: 7 CCs implemented at least 5 training courses.
- FY 23-24: All CCs prepared the CC's own training plan.
- FY 24-25: 9 CC have prepared the CC's own training plan.
- FY 22/23 – 23/24: Online horizontal sharing/learning events have been held several times on legal instruments, AAR and training planning & management.

Thirdly, the Joint Secretary and C4C 2 Project Director presented the Annual City Governance Assessment (CGA), the results of the 1st CGA conducted in June 2024 and the indicators proposed for the 2nd CGA.

1st City Governance Assessment (CGA)

Building on the experience gained from the Union and Upazila level performance assessments, LGD planned to initiate a performance assessment for City Corporations with focus on governance. A total of 23 indicators were finalized for the 1st CGA through a workshop with City Corporation representatives held at NILG on 1 February 2024. The results of the 1st CGA, conducted on 4 – 6 June 2024, were officially announced in the meeting, summary of which is as follows:



2nd City Governance Assessment (CGA)

A set of 15 indicators for the 2nd CGA was proposed to the meeting for endorsement (see Annex 2). DG, MIE Wing of LGD, said that all the proposed indicators are mainly process oriented. He suggested to include a few indicators related to impact assessment. The Joint Secretary and C4C2 PD replied that there is a couple of indicators related to holding tax and this assessment mainly focused on governance aspects of City Corporations.

After active discussions the meeting endorsed the 15 indicators and conducting the 2nd CGA in late February 2025. Means of verification of the indicators are those that should be readily available on the City Corporation's website.

Fourthly, the Joint Secretary and C4C 2 PD highlighted that CLCCs and WLCCs are very important platforms of City Corporation's **citizen engagement**. DNCC CEO (in-charge) updated that they have finalized the revised list of members for CLCC and very soon the CLCC will be formed and convene the meeting. NCC updated that they have convened a CLCC meeting with renewed membership. The Chairperson of the meeting requested all the City Corporations to revise the membership list and convene meetings on a regular basis.

Decisions:

- The frequency of SGI Steering Committee meetings is bi-annual, at least twice a year.
- All the City Corporations have to prepare Annual Administrative Reports and Annual Statement of Accounts as per the deadlines prescribed in the City Corporation Act 2009.
- City Corporations are expected to reconstitute the CLCC and continue their meetings.
- A set of 15 indicators was endorsed for the 2nd CGA, which will take place in late February 2025.
- LGD will seek assistance of JICA and other partners for framing some of important legal instruments.

Secretary, LGD and Chairperson, thanked all the representatives of the respective organizations and concluded the meeting.

Md. Nizam Uddin
Secretary, Local Government Division
And Chairperson
SGI Steering Committee

Annex 1

List of Participants for the C4C 2 JCC Meeting (16 January 2025)

Sl.	Name	Designation	Contact no	Participation
Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives				
1	Md. Nizam Uddin	Secretary	0247112550	In person
2	Mahmudul Hanan	DG, MIE Wing	01712297429	
3	A.H M Kamaruzzaman	Additional Secretary, Urban Wing		
4	Dr. Abu Nasar Abdullah	Joint Secretary, Urban Wing		
5	Mohammad Saiful Islam Mazomdar	Joint Secretary, Policy Support Branch	01716147056	
6	Md. Al-Mamun	Joint Secretary, Planning Section, MIE Wing	01712117333	
7	Mahbuba Ireen	Deputy Secretary, CC-1, Urban Wing	01711482281	
8	Md Firoz Mahmud	Deputy Secretary, CC=2, Urban Wing	01721829221	
9	Md. Sofur Uddin	Assistant Maintenance Engineer	01672011745	
Ministry of Finance				
10	Mst. Rukshana Rahman	Deputy Secretary, Finance Division	01712236595	In person
11	Md. Abu Sayed	Additional Secretary, ERD	01716111918	
National Institute of Local Government				
12	Dr. Mohammad Arifur Rahman Sheikh	Director, Research & Planning (Joint Secretary)	01768382775	In person
13	Md. Nurul Islam	Assistant Director	01711901230	
Local Government Engineering Department				
14	Md. Anamul Haque	Additional Chief Engineer	01780449966	In person
Department of Public Health Engineering				
15	Tushar Mohon Shadhu Khan	Chief Engineer	01712297429	In person
City Corporations				
16	Md. Abu Taiyueb Rokon	System Analyst & C4C 2 Focal Point Officer, DSCC	01711781847	In person
17	Noman Al Rabbt	Assistant Programmer, DSCC	01575267973	
18	Mohammad Masud Alam Siddique	CEO, Additional In-charge, DNCC	01712092740	
19	Dr. A.B.M. Sharif Uddin (Joint Secretary)	CEO, RCC		Online
20	Mohammad Ashraful Amin	Secretary, CCC		
21	Laskar Tajul Islam	CEO, KCC	01715306660	
22	Sharif Asif Rahman	Secretary, KCC	01720813078	
23	Muhammad Razaie Rafin Sarkar	CEO, SCC		
24	Md. Rezaul Bari	CEO, BCC		
25	Syeda Tabassum Islam	Town Planner, BCC		
26	Rumpa Shikdar	Zonal Officer, BCC		

Sl.	Name	Designation	Contact no	Participation
27	Mohammad Zakir Hussain	CEO, NCC		
28	Md. Sumsul Alam (Joint Secretary)	CEO, CuCC		
29	Jayashree Rani Roy	Secretary, RpCC	01750770050	
30	Namita Dey	Secretary, GCC		
31	Md. Abdul Hamid Sarkar	SDO, GCC		
32	Umme Halima	Social Welfare Officer, MCC		
JICA Bangladesh and Headquarters				
33	Eiji Yamada	Senior Representative, Bangladesh Office		In person
34	Fumiko Sakon	Assistant Director, Public Governance Group, Governance & Peace-building Department, HQ		
35	Sanjida Haque	Deputy Program Manager, Bangladesh Office	01713082720	
C4C 2 JICA Team				
36	Naoko Anzai	Team Leader	01312467261	In person
	C4C 2 JICA Team members			In person & online

Annex 2: Indicators and Means of Verification of 2nd City Governance Assessment (CGA)

Theme	Sl No	Indicator	Means of Verification (All must be on the CC's website)
Organization	1	**Corporation meetings**: The CC organized monthly Corporation meetings in accordance with the CC Act.	▪ Annual Administrative Report (AAR) Chapter 9 - 9.1 table.
	2	**Annual Administrative Report (AAR)**: The CC prepared and adopted AAR for the last FY by 30th of September in accordance with the CC Act.	▪ The AAR for the previous FY ▪ The minutes of the CC meeting adopting the AAR by 30th of September.
	3	**Reporting on development achievements**: The CC reported on at least 5 cumulative development items with full information in the AAR.	▪ AAR Chapter 6 - 6.2 table
	4	**Reporting on service delivery**: The CC reported on at least 5 indicators on service delivery and operation & maintenance including in the AAR.	▪ AAR Chapter 7 - tables
	5	**Training**: The CC reported on at least 5 training courses held during the last FY in the AAR.	▪ AAR Chapter 8 - 8.2 table
	Notes ▪ *The functionality of Standing Committees should be added in the future, after CC elections.* ▪ *Development, service delivery and training (Indicators 3, 4 & 5) will be assessed by looking at descriptions in the relevant chapters/sections of the AAR. Filling in these parts of the AAR requires the CC's inter-departmental coordination and hence these Indicators can also capture the CC's organizational capacity.*		
Financial management	6	**Budget**: The CC has prepared and adopted budget for the current FY using the BACS-based uniform budget forms.	▪ The budget using the uniform form. ▪ The minutes of the CC meeting adopting the budget
	7	**Procurement**: The CC has prepared and adopted annual procurement plan in accordance with the Public Procurement Act.	▪ The annual procurement plan
	8	**Annual Statement of Accounts (ASA)**: The CC has prepared ASA for -the last FY has been prepared and adopted by the end of December in accordance with the CC Act.	▪ The ASA using the uniform form ▪ The minutes of the CC meeting adopting the ASA
	9	**Holding tax:** The CC's holding tax collection rate (efficiency) for the last FY for both current and arrears as reported in the AAR.	▪ AAR Chapter 5 – 5.2 (1) table
	10	**Holding tax**: The CC's reported on holding tax collection (current & arrears) for each Ward for the last FY as reported in the AAR.	▪ AAR Chapter 5 – 5.2 (3) table
	11	**Holding tax**: The CC's total holding tax collection amount has increased in the last FY than in the previous FY.	▪ AAR Chapter 5 – 5.2 (1) table
	Notes: ▪ *The following may be added in the future:*		

	- *The degree of budget discipline, i.e., the extent to which the budget was executed in accordance with the original budget with respect to the revenue account (which the CC can control, unlike the development budget, which relies heavily on government funding).* - *Year-on-year increase in tax on professions, trades and callings (also known as trade license)*		
Citizen engagement	12	**Citizen Charter**: The CC has adopted and published the latest Citizen Charter.	▪ The Citizen Charter updated in the previous or current FY
	13	**City Level Coordination Committee (CLCC):** The CC has CLCC in place in accordance with LGD's guidelines.	▪ CLCC membership list
	14	**CLCC**: The CC organized at least two CLCC meetings during the last FY.	▪ AAR Chapter 10 – 10.2 table ▪ CLCC meeting minutes
	15	**Citizen survey**: The CC conducted citizen survey at least once during the last three FYs incl. the current FY.	▪ AAR Chapter 10 – 10.5 (3) for the previous two FYs ▪ Citizen survey results
	Notes: ▪ *The functionality of WLCCs should be added in the future, after CC elections.* ▪ *The means of verification for all of the indicators, including those for Organization and Financial Management, need to be placed on the CC's website. Hence, the disclosure or transparency aspects of governance integral part of all the indicators.*		

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives
Local Government Division
City Corporation-2 Section
www.lgd.gov.bd

Minutes of the 6th Steering Committee Meeting on the progress review of the Implementation of the Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2030

Chair: Mr. Md. Rezaul Maksud Jahedi, Secretary, Local Government Division
Venue: Meeting Room, Cabinet Division (Hybrid Mode)
Date: 24th July 2025
Time: 16:00 - 17:00

List of Participants: Annex-1

The Chair started the meeting by welcoming all participants and expressing gratitude for their presence. He emphasized that the **Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2030** is a landmark document for the Local Government Division and the City Corporations. This strategy plays a crucial role in improving governance and enhancing capacity within the city corporations, which is also significant for achieving the Sustainable Development Goals 2030. The Chairman directed the Local Government Division and all City Corporations to ensure the proper implementation of this strategy. The Chair then invited Mr. Mohammad Saiful Islam Mazomdar, Joint Secretary of the Local Government Division, to present the progress of the medium-term action plan related to the strategy.

Mr. Mohammad Saiful Islam Mazomdar, Joint Secretary of the Local Government Division and Project Director of the JICA-C4C 2 project, informed everyone that this is the 6th meeting of the SGI Steering Committee. He mentioned that, with the technical assistance of the JICA-C4C project, the Local Government Division prepared the "Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2020-2030" for City Corporations in 2020. He further stated that the JICA-C4C 2 project is currently assisting the LGD, NILG, and City Corporations in the implementation of certain parts of the strategy paper. The main purpose of today's meeting is to review the progress of the medium-term action plan related to the implementation of the strategy.

Presentation & Discussion:

First, the progress of the implementation of decisions made in the last meeting was reviewed. Out of the five decisions, four were successfully implemented. One decision regarding the preparation of some essential legal instruments by the Local Government Division, with the assistance of JICA and other development partners, could not be carried out. Discussions on the

preparation of legal instruments will proceed based on the Reform Commission's recommendations. Other members present at the meeting also supported this proposal.

Secondly, regarding the implementation of the SGICC, he mentioned that the Local Government Division had planned 13 activities in line with the medium-term outputs of the strategy, out of which 10 have been achieved, and the remaining activities are ongoing. He also stated that there is an SGI Implementation Committee in every City Corporation, through which the medium-term action plan is being executed. He presented the progress at the City Corporation level during the meeting.

Goal 1: Regulations/by-laws

- Following the model regulations prepared by the LGD, the Narayanganj, Comilla, and Rangpur City Corporations have drafted two regulations (for FY 2019-20), and the Chittagong, Sylhet, and Khulna City Corporations have also drafted two regulations for FY 2023-24.
- Dhaka South, Dhaka North, Rajshahi, Chittagong, and Narayanganj City Corporations have taken the initiative to formulate regulations on other matters.

The priority legal instruments were presented at the meeting. Among them, the following rules presented to draw the attention of the Chair and other members for formulation as soon as possible:

- City Corporation Budget & Accounting Rules
- City Corporation Audit Rules
- Taxation Rules
- City Corporation Service Rules
- Code of Conduct for Elected Representatives

Goal 2: Organizational Development

Annual Administrative Reports:

- **FY 2023-24:** 11 City Corporations prepared their reports. The Rangpur and Sylhet City Corporations prepared their reports within the legally prescribed timeframe and obtained approval from the council.

City Level Coordination Committees (CLCC):

- 11 City Corporations have formed CLCCs.
- **FY 2024-25:** A total of 12 meetings have been held.

- 8 City Corporations have conducted the second citizen survey with the CLCC's citizen members.
- Narayanganj City Corporation has completed an online citizen survey. Dhaka North City Corporation has also planned to conduct an online citizen survey.

➢ Dhaka South City Corporation has only prepared a summary annual administrative report, not a full report. Dhaka South City Corporation has not formed a CLCC yet.

Goal 3: Budget & Revenue Management

- FY 2024-25: 12 city corporations prepared budgets using BACS-based unified budget form.
- 10 city corporations prepared annual statements of accounts using unified form.
- Many City Corporations are preparing citizen budget.

Goal 4: Human Resource Development (Training)

- FY 2024-25: 11 City Corporations prepared their own training plans
- Based on the training needs, the Local Government Division has prepared a 3-year training plan for City Corporations and in light of it, training courses are being implemented on budget management, citizen engagement, assessment and collection of holding tax, etc.

Thirdly, regarding the City Governance Assessment (CGA), he informed the meeting that 15 indicators for the second CGA were approved at the 5th Steering Committee meeting. Based on these approved 15 indicators, the second CGA was conducted in February 2025 and the results were presented at the meeting. To encourage/recognize the top-performing City Corporations, awards in the form of crests and certificates were presented to those who secured the 1st, 2nd, and 3rd positions in both 1st and 2nd CGA.

Results of CGA:

In the 1st CGA, Rangpur City Corporation ranked 1st, while Chittagong, Sylhet, and Comilla City Corporations ranked 2nd, and Narayanganj City Corporation ranked 3rd.

In the 2nd CGA, Chittagong City Corporation ranked 1st, Comilla City Corporation ranked 2nd, and Sylhet City Corporation ranked 3rd.

After announcing the results, the Honorable Secretary of the Local Government Division and the Senior Representative of JICA presented crests and certificates to the top-scoring City Corporations.

The JICA Senior Representative stated that the annual city governance assessment is an important method for enhancing transparency and accountability within the local government system. It will play an instrumental role for institutionalizing good governance in City Corporations with strong leadership of each CC. Congratulations to the top scorer City Corporations, and best wishes to those who are a bit behind, hoping they can improve in the future. We expect the Local Government Division will conduct such assessment regularly annually and disclose the results to the public.

LGD Secretary emphasized that assessing the city corporation's governance annually is a highly fruitful initiative. He extended his sincere congratulations to the top-scoring City Corporations and encouraged the others to strive for better results in the future. He highlighted that this is an excellent initiative that plays a key role in strengthening the local government system. He also mentioned that the assessment should continue to include service-related and innovative indicators along with the existing ones, as performance-based assessment will help establish good governance in the City Corporations and enable them to provide quality services, contributing to the overall development of the country. The Local Government Division will institutionalize the annual CGA, which will continue even after the project's conclusion, with support from another technical assistance project if necessary.

Meeting Decisions:

- The Local Government Division and City Corporations will continue the implementation of SGICC, ensuring that all City Corporations will be able to prepare their annual administrative reports and annual statements accounts within the legally prescribed timeframes.
- Existing indicators need to be reviewed and the scope of the indicators can be expanded by adding service and innovation-related indicators.
- The LGD will institutionalize the annual CGA. Guidelines will be developed for LGD officials to conduct the CGA.
- DSCC is directed to form the CLCC as soon as possible, and prepare the full annual administrative report and implement other relevant activities.

The Chairman thanked all the participants and concluded the meeting.

Md. Rezaul Maksud Jahedi
Secretary, Local Government Division
and
Chairperson, SGICC SC

Annex 1

List of Participants for the SGICC SC Meeting (24 July 2025)

Sl.	Name	Designation	Contact no	Participation
Local Government Division (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives				
1	Md. Rezaul Maksud Jahedi	Secretary	0247112550	In person
2	Mahmudul Hanan	DG, MIE Wing	01712297429	
3	A.H M Kamaruzzaman	Additional Secretary, Urban Wing	01552400020	
5	Mohammad Saiful Islam Mazomdar	Joint Secretary, Policy Support Branch	01716147056	
6	Md. Haider Ali	Joint Secretary, PID, BPC		
7	Md. Khalilur Rahman	Joint Secretary, LGD		
8	Mahbuba Ireen	Joint Secretary, CC-1, Urban Wing	01711482281	
9	Mostafizur Rahman	Deputy Secretary		
10	Md Firoz Mahmud	Deputy Secretary, CC-2, Urban Wing	01721829221	
ERD				
11	Fatema Begum	Joint Secretary		Online
National Institute of Local Government (NILG)				
12	Dr. Mohammad Arifur Rahman Sheikh	Director, Research & Planning (Joint Secretary)	01768382775	In person
Local Government Engineering Department (LGED)				
13	Md. Akhtar Hossain	Superintend Engineer	01780449966	In person
Department of Public Health Engineering (DPHE)				
14	Mohammed Anwar Eusuf	Superintend Engineer	01712297429	In person
Dhaka Water Supply and Sewerage Authority (D WASA)				
15	Md. Amirul Islam	DMD	01712881231	In person
City Corporations				
16	Md. Jahirul Islam	CEO, DSCC	01711781847	In person
17	Mohamad Ashaduz Zaman	CEO, Additional In-charge, DNCC	01712092740	
18	Sheikh Mohammed Tauhidul Islam	CEO, CCC		
19	Joyoshree Rani Roy	Secretary, RpCC	01716065185	
20	Biswajit Deb	Chief Estate Officer, SCC	0172238211	
21	Md. Mainuddin Chisty	Exen, CuCC		
22	Mst. Rumana Afroz	Secretary, RCC		Online
23	Sharif Asif Rahman	Secretary, KCC	01715306660	
24	Muhammad Razaie Rafin Sarkar	CEO, SCC		
25	Md. Rezaul Bari	CEO, BCC		
26	Mohammad Zakir Hussain	CEO, NCC		
27	Umme Fatima	CEO, RpCC	01750770050	
28	Amin Al Parvez	Secretary, GCC		
29	Md. Abdul Hamid Sarkar	SDO, GCC		
30	Umme Halima	Social Welfare Officer, MCC		
JICA Bangladesh and Headquarters				
31	Eiji Yamada	Senior Representative, Bangladesh Office		In person

Sl.	Name	Designation	Contact no	Participation
32	Minami Kurokami	Representative		
33	Akira Munakata	JICA Local Government Advisor	0133283720	
34	Sanjida Haque	Deputy Program Manager, Bangladesh Office	01713082720	
C4C 2 JICA Team				
35	Naoko Anzai	Team Leader	01312467261	In person
	C4C 2 JICA Team members			In person & online

Government of the People's Republic of Bangladesh
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives
Local Government Division
City Corporation–2 Branch
www.lgd.gov.bd

Minutes of the 7th Meeting of the Strategy Steering Committee regarding implementation progress of the " SGICC 2030"

Chairperson: Mr. Md. Rezaul Maksud Jahedi, Secretary, Local Government Division

Venue: Conference Room of the Local Government Division, Bangladesh Secretariat, Dhaka, and Online Platform (Hybrid Mode)

Date & Time: 7 December 2025, 3:00 PM

List of Participants: Annex–1

Proceedings

The Chair welcomed and thanked all participants and formally opened the 7th meeting of the Strategy Steering Committee. He stated that the SGICC 2030 is a very important document for both the Local Government Division and the City Corporations. He instructed the Local Government Division and all City Corporations to ensure proper implementation of the Strategy. He then requested the Joint Secretary (City Corporation–1) of the Local Government Division to present the progress of the mid-term action plan related to the Strategy.

2. The Joint Secretary of the Local Government Division and Project Director of the C4C-2 Project informed the meeting that this was the 7th meeting of the Strategy Paper Steering Committee. With technical assistance from the JICA-supported C4C Project, the *SGICC 2030* was formulated by the Local Government Division in 2020. The main objective of the meeting was to review the progress of the mid-term action plan for implementation of the Strategy. The minutes of the 6th meeting were presented. It was reported that all four decisions taken in the 6th meeting had been implemented. The Local Government Division had planned to implement 13 activities in alignment with the mid-term action-plan of the Strategy. Of these, 12 activities have been completed and work on the remaining one is ongoing. Implementation Committees for the Strategy Paper have been formed in all City Corporations, through which the mid-term action plan is being implemented. Progress at the City Corporation level was presented in the meeting.

3. Goal 1: Regulations / By-laws: Following the model regulations prepared by the Local Government Division, Narayanganj, Cumilla, and Rangpur City Corporations prepared drafts of two regulations in FY 2019–20. Chattogram, Sylhet, and Khulna City Corporations also prepared

drafts of two regulations in FY 2023–24. Dhaka South, Dhaka North, Rajshahi, Chattogram, and Narayanganj City Corporations have taken initiatives to formulate regulations on other issues.

Prioritized legal instruments were presented in the meeting. Members emphasized the urgent formulation of the following: City Corporation Budget and Accounts Rules, City Corporation Audit Rules, Taxation Rules, City Corporation Service Rules, Code of Conduct for Elected Representatives.

4. Goal 2: Organizational Development

a) Annual Administrative Report: In FY 2024–25, 11 City Corporations prepared Annual Administrative Reports following the format provided by the Local Government Division. Of these, 9 prepared the reports within the legally stipulated timeframe.

b) City Level Coordination Committee (CLCC): All 12 City Corporations have formed CLCCs.

- FY 2024–25: A total of 12 meetings were held.
- FY 2025–26 (as of 7 December): A total of 7 meetings were held.

Eight City Corporations conducted the second citizen survey with CLCC citizen members. Dhaka South and Dhaka North City Corporations conducted one citizen survey each in FY 2025–26.

5. Goal 3: Budget and Revenue Management

Budget:
Using the BACS-based unified format:

- FY 2023–24: 10 City Corporations prepared budgets and obtained Council approval.
- FY 2024–25: 10 City Corporations prepared budgets and obtained Council approval.
- FY 2025–26: 10 City Corporations prepared budgets and obtained Council approval.

Annual Financial Statements: Using the BACS-based unified format, 10 City Corporations prepared annual financial statements and obtained Council approval in FY 2023–24. In FY 2024–25, 10 City Corporations prepared statements. Dhaka South and Dhaka North prepared statements using their own formats.

6. Goal 4: Human Resource Development (Training): All City Corporations prepared Annual Training Plans for FY 2023–24 and FY 2024–25. In FY 2024–25, 11 City Corporations implemented their own training plans. In FY 2025–26, 11 City Corporations prepared training plans, while preparation in one City Corporation is ongoing.

Based on training needs, the Local Government Division prepared a three-year training plan for City Corporations and implemented training courses on budget management, citizen engagement, holding tax assessment and collection, among others.

The meeting was informed that, with support from C4C-2, the Local Government Division prepared the *Annual City Governance Assessment Guideline 2025*. The guideline aims to conduct City Governance Assessment (CGA) in the third quarter of each fiscal year to sustain achievements and encourage further improvements.

The Local Government Division has finalized the *Rules for Operation of Three-Wheeled Low-Speed Battery-Operated Rickshaws (E-Rickshaws) in City Corporation Areas, 2025*. The gazette notification is under process.

The Chair stated that annual evaluation of City Corporation governance is a highly effective initiative and plays an important role in strengthening the local government system. He directed that the annual City Governance Assessment be institutionalized and instructed concerned officials of the Local Government Division to conduct CGA activities in the third quarter of each fiscal year.

After detailed discussion, the following decisions were adopted:

Sl#	Decisions	Implementing Agency
1	The Local Government Division has prepared the *Annual City Governance Assessment Guideline 2025* and will conduct CGA annually based on this guideline	Government Division
2	The Local Government Division will take initiatives to formulate necessary legal instruments to enhance the capacity of City Corporations.	Local Government Division
3	The Local Government Division and all City Corporations will continue activities to implement the Strategy Paper.	Local Government Division and all City Corporations

As there were no further agenda items, the Chair thanked all representatives of the concerned institutions and declared the meeting closed.

Md. Rezaul Maksud Jahedi
Secretary, Local Government Division
&
Chairperson, SGI SC

Annex–1: List of Participants

নাগরিক সম্পৃক্ততার ধারণা

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি)

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

নাগরিক সম্পৃক্ততা কি?

✧ জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে সরকার/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর কার্যক্রম ও সিদ্ধান্তসমূহ সম্পর্কে **নাগরিকদের অবহিতকরণ**

✧ নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় এবং পরিষেবা প্রদানের সকল স্তরে নাগরিকদের ধারণা ও মতামতকে বিবেচনায় নিয়ে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং অংশগ্রহণ সুনিশ্চিত করার লক্ষ্যে **নাগরিকদের সুযোগ প্রদান করা**

সরকার/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং **নাগরিকগণ যৌথভাবে সুফলভোগী**।

"*নাগরিকদের জন্য পরিচালন ব্যবস্থা - নাগরিকদের সাথে নিয়ে পরিচালন করা*"

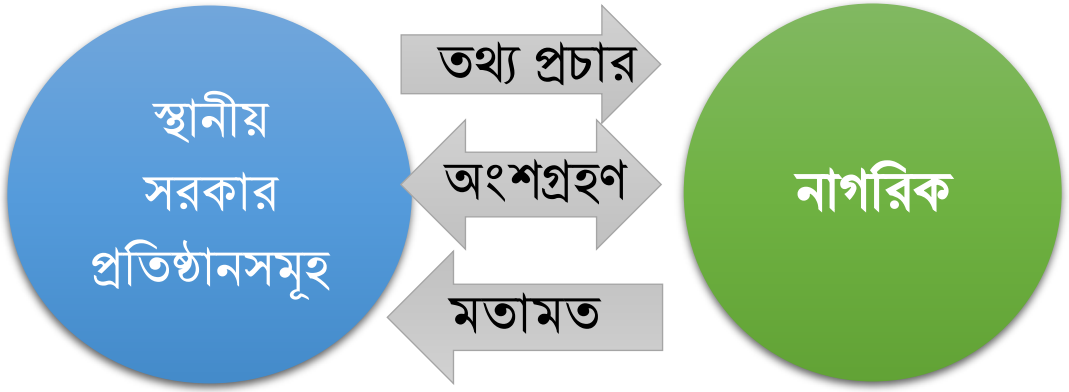
[ইউএনডিপি গ্লোবাল সেন্টার ফর পাবলিক সার্ভিস এক্সিলেন্স]

নাগরিক সম্পৃক্ততার মূলদিকসমূহ

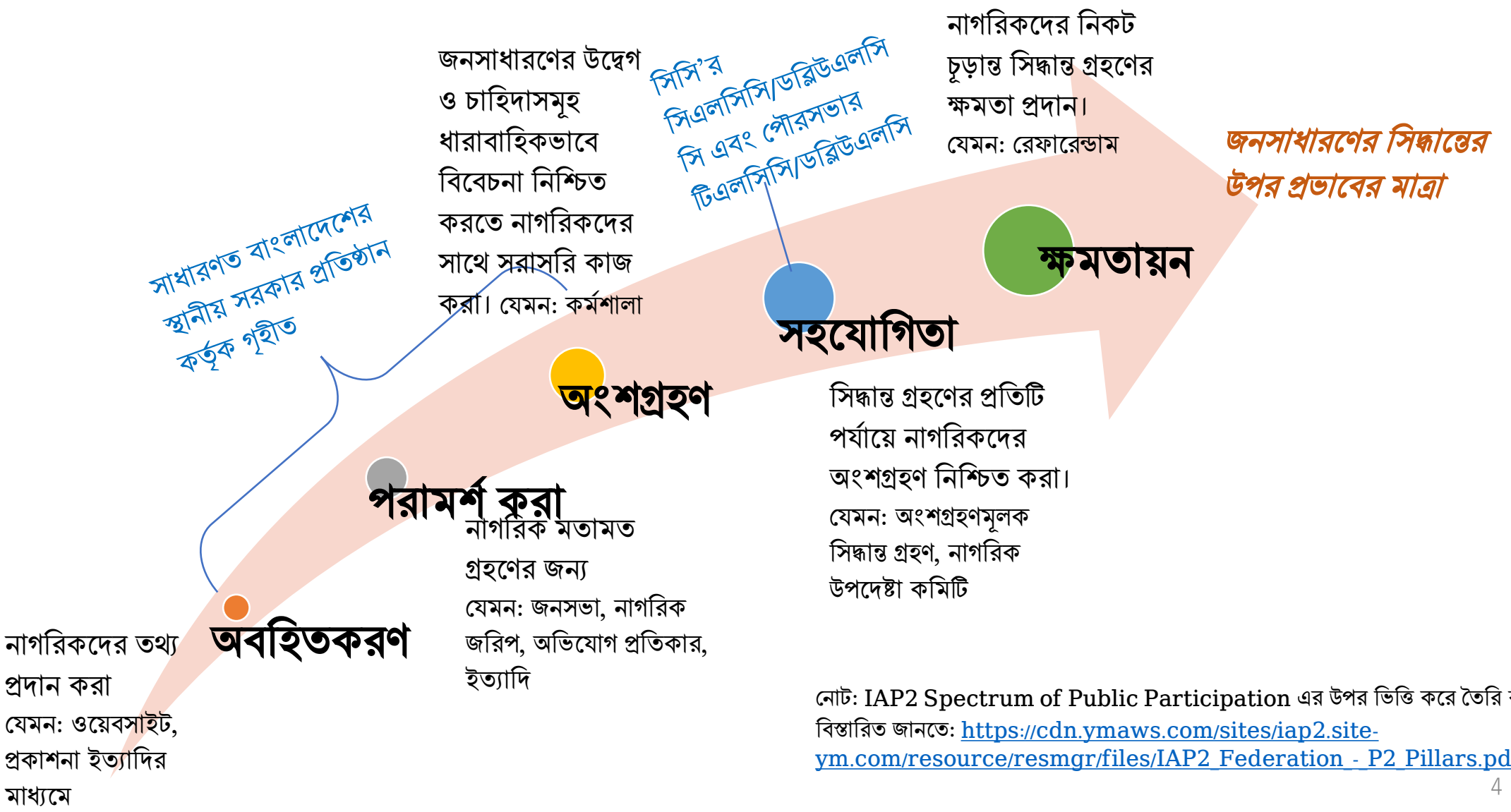
নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার/সরবরাহ: এটি একটি একমুখী যোগাযোগ ব্যবস্থা। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিষেবা, সিদ্ধান্ত, সমস্যা এবং নাগরিক দায়িত্ব সম্পর্কে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার/সরবরাহ।

নাগরিক অংশগ্রহণ: দ্বিমুখী বা সরাসরি যোগাযোগ ব্যবস্থা। নাগরিকদের ধারণা/সুপারিশসমূহ জানা এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সিদ্ধান্তগুলো যৌথভাবে অগ্রাধিকারকরণের লক্ষ্যে নাগরিক ও সিটি কর্পোরেশনসমূহের মধ্যে দ্বিমুখী/সরাসরি যোগাযোগ।

নাগরিক মতামত: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিষেবা, নীতি বা উদ্যোগ সম্পর্কে নাগরিকদের কাছ থেকে মতামত, মন্তব্য, পরামর্শ সংগ্রহ করা।



সম্পৃক্ততার ধাপ ও জনসাধারণের ভূমিকা (আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত কাঠামো)



নোট: IAP2 Spectrum of Public Participation এর উপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয়েছে
বিস্তারিত জানতে: https://cdn.ymaws.com/sites/iap2.site-ym.com/resource/resmgr/files/IAP2_Federation_-_P2_Pillars.pdf

নাগরিক সম্পৃক্ততার সুবিধাসমূহ

নাগরিক সমর্থন/আস্থা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সিদ্ধান্তগুলোর আইনগত বৈধতা বৃদ্ধি পাবে
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়নে **নাগরিক সমর্থন বৃদ্ধি পাবে** এবং বিবাদের ঝুঁকি হ্রাস করা
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং এর নির্বাচিত প্রতিনিধিদের প্রতি **জনসাধারণের আস্থা ও সমর্থন** বৃদ্ধি করা

পরিষেবা উন্নতকরণ

- আরও সচেতন সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সিদ্ধান্ত/কার্যক্রমের বৃহত্তর **প্রভাব এবং সুফল**
- সেবা উন্নত করার উদ্দেশ্যে **নাগরিকদের (স্বেচ্ছাসেবক) সাথে অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি**

সামাজিক প্রভাব

- নাগরিকদের দায়িত্বসহ তাদের **আচরণের** উপর বৃহত্তর প্রভাব
- কমিউনিটির **সামাজিক সংহতি** বৃদ্ধিকরণ

নাগরিক সম্পৃক্ততা ও কমিউনিটির সোশ্যাল ক্যাপিটাল

নাগরিক সম্পৃক্ততা কার্যকর করা

কমিউনিটি'র সোশ্যাল ক্যপিটাল-কে শক্তিশালী করা

নাগরিক সম্পৃক্ততা সম্পর্কিত আইনি বিধানসমূহ

স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯

ধারা ৪৪ (নাগরিক সনদ প্রকাশ)

ধারা ৫৩ (সহায়তা/পরামর্শ লাভের জন্য সিটি কর্পোরেশন বা এর কমিটিগুলির সাথে যেকোন ব্যক্তিকে সম্পৃক্তকরণ)

ধারা ৫৪ (সিটি কর্পোরেশন সভায় জনসাধারণের প্রবেশাধিকার)

ধারা ৫৭ (ওয়েবসাইটে সিটি কর্পোরেশনের সভার কার্যবিবরণী প্রকাশ করা)

ধারা ৬১ (সিটি কর্পোরেশনের প্রতিবেদন, নথিপত্র প্রকাশ করা)

ধারা ৭৭ (বার্ষিক হিসাব বিবরণী জনসাধারণের অবগতির জন্য কোন প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন)

ধারা ৪৩ (বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ করা)

ধারা ১১০ (সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত তথ্যসমূহে নাগরিকদের প্রবেশাধিকার)

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯

তথ্য অধিকার প্রবিধানমালা ২০১০

ধারা ৯ (সংশ্লিষ্ট তফসিলে উল্লেখিত সকল তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা)

ধারা ১০ (আইন, বিধি ও প্রবিধান, নির্দেশাবলী, ম্যানুয়াল, রেকর্ডসমূহ ওয়েবসাইটে আপলোড করা)

নাগরিক সম্পৃক্ততা সম্পর্কিত সরকারী নীতিমালা/উদ্যোগসমূহ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি কর্মপরিকল্পনায় নাগরিক অভিযোগ সংক্রান্ত পরিকল্পনা ও তথ্য অধিকার পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে
সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-৩০	লক্ষ্য-২ (ধারাবাহিকভাবে সাংগঠনিক উন্নয়ণ) এর অধীনে কৌশলগত উপাদান-৪: **সিটি কর্পোরেশনের নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার এবং নাগরিকদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে নাগরিক সম্পৃক্ততা**
নাগরিক সম্পৃক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২০	নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার, অংশগ্রহণ এবং মতামত সংক্রান্ত উপকরণসমূহ ব্যবহার করার বিষয়ে মূলনীতিসহ বিভিন্ন নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে

নাগরিক সম্পৃক্ততার মূলনীতিসমূহ

সুস্পষ্ট উদ্দেশ্য	যেকোন নাগরিক সম্পৃক্তকরণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ও প্রত্যাশিত ফলাফল শুরু থেকেই নির্ধারণ করতে হবে।
স্বচ্ছতা	অংশগ্রহণকারীদের নির্বাচনসহ নাগরিক অংশগ্রহণের প্রক্রিয়া ও উদ্দেশ্য এবং অংশগ্রহণকারীদের অবদান/ইনপুট কীভাবে ব্যবহার করা হবে তা পূর্বেই ঘোষণা করতে হবে বা জানাতে হবে।
অন্তর্ভুক্তিমূলক	নাগরিক সম্পৃক্তকরণের প্রক্রিয়াগুলোতে সকল আগ্রহী জনগোষ্ঠীর প্রতিনিধিত্ব এবং সহজ প্রবেশাধিকার থাকতে হবে।
সক্রিয় অংশগ্রহণ	অর্থবহ অবদানের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ অংশগ্রহণকারীদের সরবরাহ করতে হবে।
অংশগ্রহণকারীদের অবহিতকরণ	সিদ্ধান্ত গ্রহণে নাগরিকদের মতামত কীভাবে প্রভাবিত করেছে, তা যারা মতামত প্রদান করেছেন তাদেরকে অবহিত করা এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে, বৃহত্তর জনসাধারণকে অবহিত করা যেতে পারে।

নাগরিকদের নিকট তথ্য সরবরাহ/প্রচার

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি)

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

নাগরিকদের নিকট তথ্য সরবরাহ/প্রচার
- সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা

তথ্য সরবরাহের গুরুত্ব

নাগরিকদের নিকট তথ্য সরবরাহ করা স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য গুরুত্বপূর্ণ, বিশেষ করে:

- **জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে** নাগরিকগণকে তাদের দায়িত্ব, প্রাপ্য পরিষেবাসমূহ এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ তথ্যসমূহ অবহিত করা
- প্রাসঙ্গিক তথ্য প্রদানের মাধ্যমে **প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে নাগরিকদের সমস্যা সম্পর্কে জানা এবং তাদের কাছ থেকে মতামত সংগ্রহ করা**
- দায়িত্বশীল নাগরিক গড়ে তুলতে বিভিন্ন সমস্যা সম্পর্কে **সচেতনতা বৃদ্ধি করা**

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রচারিত তথ্যের প্রকারভেদ

তথ্যের প্রকার	নির্দিষ্ট তথ্যের উদাহরণ	
এলাকার তথ্য	এলাকার পরিচিতি; পরিসংখ্যান	
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের তথ্য	মেয়রের বার্তা; পরিষদ সম্পর্কে তথ্য; সাংগঠনিক তথ্য; স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের অফিস এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোসমূহ	
উন্নয়ন কর্মকান্ডের তথ্য	• উন্নয়ন পরিকল্পনা (প্রণয়ন প্রক্রিয়া; বাস্তবায়ন অবস্থা) • প্রকল্পসমূহ (পরিকল্পনা; বাস্তবায়ন অবস্থা)	• ক্রয় পদ্ধতি ও বিধিমালা • দরপত্র (বিজ্ঞপ্তি; মূল্যায়ন ফলাফল)
সেবার তথ্য	• সেবা লাভের জন্য আবেদন পদ্ধতি • খাতভিত্তিক সেবার তথ্য	
জনস্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সম্পর্কিত তথ্য	• প্রাকৃতিক দুর্যোগ, নিরাপত্তা এবং জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত সতর্কতা	• জরুরি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা • জরুরি যোগাযোগের তথ্য
বার্তা বা খবর	• কর্মসূচী এবং উদ্যোগ সম্পর্কিত সংবাদ • সুনির্দিষ্ট বিষয়ে নাগরিক সহযোগিতা কামনা	

যোগাযোগ মাধ্যমের সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ

✓ সুবিধা ✕ অসুবিধা

	ব্যয়	সময়	কাজের চাপ/জনবল	নাগরিকদের জন্য সুবিধাজনক	নাগরিকদের সংখ্যা	সময়োচিত যোগাযোগ	তথ্যের মাত্রা	নাগরিক আচরণের উপর প্রভাব	নাগরিকদের সাথে সম্পর্কের উন্নয়ন
প্রচলিত মাধ্যম									
নোটিশ বোর্ড	✓	✓	✓	✕	✕	✓		✕	✕
প্রকাশনা*	✕	✕	✕		✕	✕	✓		✕
প্রচারাভিযান/ মাইকিং	✕	✕	✕	✓	✓	✓		✓	✓
প্রিন্ট মিডিয়া			✓			✓			✕
ব্রডকাস্টিং মিডিয়া			✓	✓		✓		✓	✕
ডিজিটাল মাধ্যম									
এসএমএস	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✕		✕
ওয়েব পোর্টাল	✓	✓	✓		✕	✓	✓	✕	✕
সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম/ফেসবুক	✓	✓	✓	✓	✕	✓	✕		✕
ভিডিও**	✕	✕	✕			✕	✓	✓	✕

*প্রতিবেদন, নিউজলেটার, জার্নালসমূহ
**অন্যান্য মাধ্যমে (ওয়েব-পোর্টাল, ফেসবুক, ইত্যাদি) এবং কর্মসূচিতে প্রচারণা

যোগাযোগ মাধ্যম নির্বাচন

তথ্য প্রচার কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপযুক্ত যোগাযোগ মাধ্যমগুলো নির্বাচনের মূল উপাদানসমূহ

উদ্দেশ্য	*তথ্য প্রচার কার্যক্রমের **উদ্দেশ্য** কি?*
লক্ষ্য	*স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহ তথ্য প্রচার কার্যক্রমের মাধ্যমে **কাদের নিকট** তথ্য সরবরাহ করতে চায়?*
সময়কাল	*তথ্য প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন করতে আমাদের **কত সময়** লাগবে?*
বাজেট	*তথ্য প্রচার কার্যক্রমের জন্য **বাজেট কত**?*
জনবল	*তথ্য প্রচার কার্যক্রম বাস্তবায়নে **কে এবং কতজন কর্মী** প্রস্তুত আছে?*

পরামর্শ

একাধিক মাধ্যমের ব্যবহার নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচারের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করবে এবং একটি মাধ্যমের ঘাটতি অন্য মাধ্যমে পূরণ করা যাবে

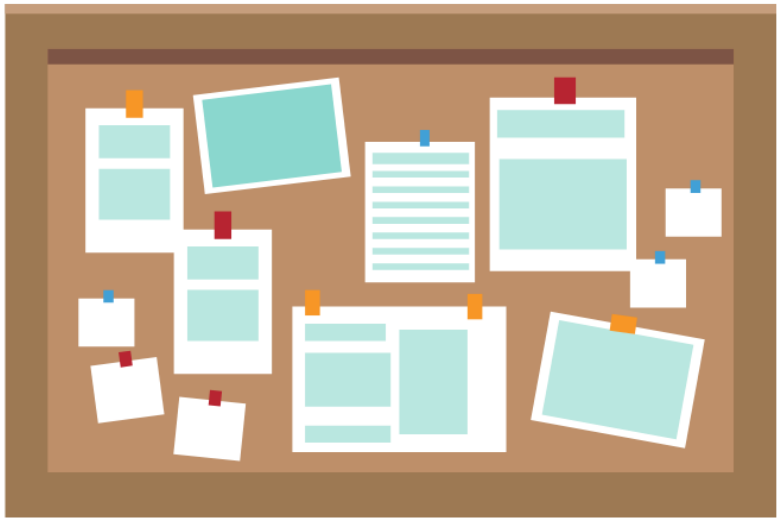
উদাহরণসরূপ, জনসভার মাধ্যমে নাগরিকদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা যায়। এছাড়াও সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব-পোর্টাল ও ফেসবুক পেজের মাধ্যমে তথ্য প্রচার করা যায়।

যোগাযোগ মাধ্যমসমূহের কার্যকর ব্যবহার

প্রচলিত মাধ্যমসমূহের কার্যকর ব্যবহার - নোটিশবোর্ড/বিলবোর্ড

কার্যকারিতা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিষেবা সম্পর্কে নাগরিকদের অবহিতকরণ
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্দিষ্ট কার্যক্রমের প্রতি নাগরিকদের দৃষ্টি আকর্ষণ
- সমাজ/স্বাস্থ্যসেবা সম্পর্কিত কার্যক্রম সম্পর্কে নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি



প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- নাগরিক সনদ
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের আসন্ন কর্মসূচী

মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- প্রতিটি ক্ষেত্রে নাগরিকদের চাহিদা বিবেচনায় রেখে নোটিশবোর্ড/ বিলবোর্ডে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদর্শন করা
- নাগরিকদের মনোযোগ আকর্ষণের জন্য নোটিশবোর্ড/বিলবোর্ডে প্রদর্শিত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা

Sharing information

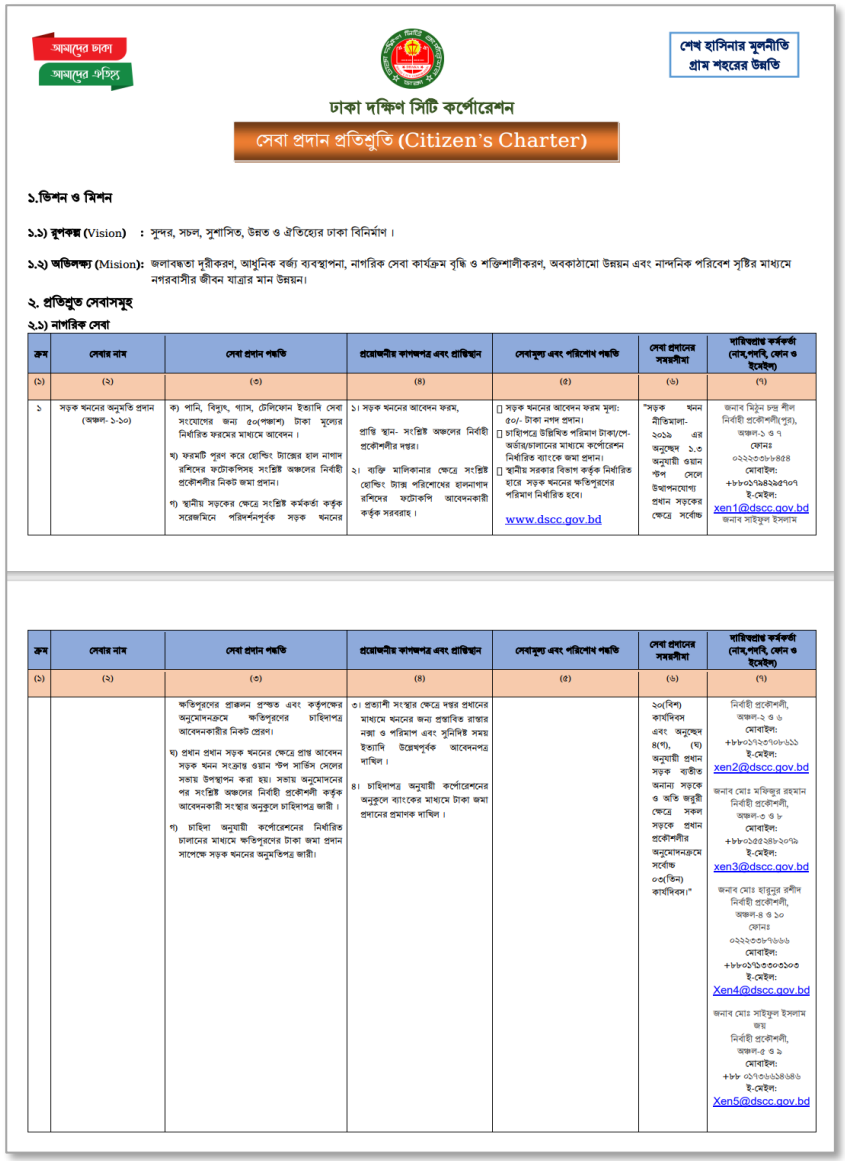
নোটিশবোর্ড/বিলবোর্ডের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– নাগরিক সনদ (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

নাগরিক সনদ (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) এমন একটি দলির যা নাগরিকদের কাছে কোনও সংস্থার পরিষেবা সম্পর্কিত প্রতিশ্রুতিগুলো প্রচার করে থাকে। সিটি কর্পোরেশনের জন্য বছরে কমপক্ষে একবার এটি হালনাগাদ করে প্রকাশ করা বাধ্যতামূলক। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গাইডলাইনে এসংক্রান্ত একটি টেমপ্লেট দেয়া আছে।

সিসি'র সিটিজেন চার্টারে নিম্নলিখিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে হবে

- সেবা প্রদানের পদ্ধতি
- প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থানসহ সেবা প্রক্রিয়া
- সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি
- সেবা প্রদানের সময়সীমা
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার যোগাযোগের ঠিকানা
- অভ্যন্তরীন সেবার তথ্য
- সেবা গ্রহীতার দায়িত্ব
- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা



আমাদের ঢাকা
আমাদের এগিয়ে চলা

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.ভিশন ও মিশন

১.১) রূপকল্প (Vision) : সুন্দর, সচল, সুশাসিত, উন্নত ও ঐতিহ্যের ঢাকা বিনির্মাণ।

১.২) অভিলক্ষ্য (Mision): জলাবদ্ধতা দূরীকরণ, আধুনিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, নাগরিক সেবা কার্যক্রম বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ, অবকাঠামো উন্নয়ন এবং নান্দনিক পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে নগরবাসীর জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ১-১০)	ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন ইত্যাদি সেবা সংযোগের জন্য ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন। খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান। গ) স্থানীয় সড়কের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক সড়ক খননের	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ।	[] সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। [] চাহিদাপত্রে উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/পে-অর্ডার/চালানের মাধ্যমে কর্পোরেশন নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। [] স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হারে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের পরিমাণ নির্ধারিত হবে। www.dscc.gov.bd	"সড়ক খনন নীতিমালা-২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ	জনাব মিঠুন চন্দ্র নীল নির্বাহী প্রকৌশলী(পুর), অঞ্চল-১ ও ৭ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৯৪৫৪ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৪২৯৫৭০৭ ই-মেইল: xen1@dscc.gov.bd জনাব সাইফুল ইসলাম

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ক্ষতিপূরণের প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্ষতিপূরণের চাহিদাপত্র আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ। ঘ) প্রধান প্রধান সড়ক খননের ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদন সড়ক খনন সংক্রান্ত গঠিত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক আবেদনকারী সংস্থার অনুকূলে চাহিদাপত্র জারী। ঙ) চাহিদা অনুযায়ী কর্পোরেশনের নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে সড়ক খননের অনুমতিপত্র জারী।	৩। প্রত্যাশী সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে খননের জন্য প্রস্তাবিত রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সুনির্দিষ্ট সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র দাখিল। ৪। চাহিদাপত্র অনুযায়ী কর্পোরেশনের অনুকূলে ব্যাংকের মাধ্যমে টাকা জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল।		২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস।"	নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-২ ও ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭৩৩০৮৮৬১১ ই-মেইল: xen2@dscc.gov.bd জনাব মোঃ মফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৩ ও ৮ মোবাইল: +৮৮০১৫৫২৪৯২০৭৯ ই-মেইল: xen3@dscc.gov.bd জনাব মোঃ হাবুনুর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৪ ও ১০ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৭৯৮৬ মোবাইল: +৮৮০১৭৩৩০৩১০৩ ই-মেইল: Xen4@dscc.gov.bd জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম জয় নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৫ ও ৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩৬৬৩৪৬৪৬ ই-মেইল: Xen5@dscc.gov.bd

প্রচলিত মাধ্যমসমূহের কার্যকর ব্যবহার - প্রকাশনা

কার্যকারিতা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উদ্যোগ এবং অর্জনসমূহের প্রচারণা
- নাগরিক দায়িত্ব এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- ডিজিটাল মাধ্যমে সীমিত প্রবেশ রয়েছে এমন নাগরিকদের সাথে যোগাযোগ বৃদ্ধি করা
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করা

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উদ্যোগ এবং কর্মসূচিসমূহ
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিষেবাসমূহ
- নির্দিষ্ট বিষয়ে শিখন সংক্রান্ত তথ্য
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালন ব্যবস্থা সম্পর্কিত তথ্য

পরামর্শ

- **প্রকাশনার পরিপূরক হিসাবে ডিজিটাল টুলের ব্যবহারের** মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ অধিক সংখ্যক নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার করতে সক্ষম হয়।
- **নাগরিক-বান্ধব বাজেটের সংক্ষিপ্ত প্রকাশনা ("নাগরিক বাজেট")** খসড়া/অনুমোদিত বার্ষিক বাজেটের সারমর্ম বুঝতে নাগরিকদের সাহায্য করবে।
- নাগরিকদের নিকট স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে এবং তাদের প্রতি আস্থা তৈরিতে **পরিষদের সিদ্ধান্ত এবং স্থায়ী কমিটির কার্যক্রম সমূহের প্রকাশনা** সহায়তা করে।

প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের নিউজলেটার

জবাবদিহিতার জন্য তথ্য শেয়ার করা

প্রসূতি ও প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা

এমসিসি-র বার্ষিক বাজেট অনুমোদন

জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে নিউজলেটার প্রকাশ

প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে এমসিসি

এমসিসির অনন্য স্থাপত্য জয়বাংলা চত্বর নির্মাণ

বর্জ্য ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য বড় আকারের বাজেট অনুমোদন

নগর উন্নয়নে এমসিসির পরিকল্পনা

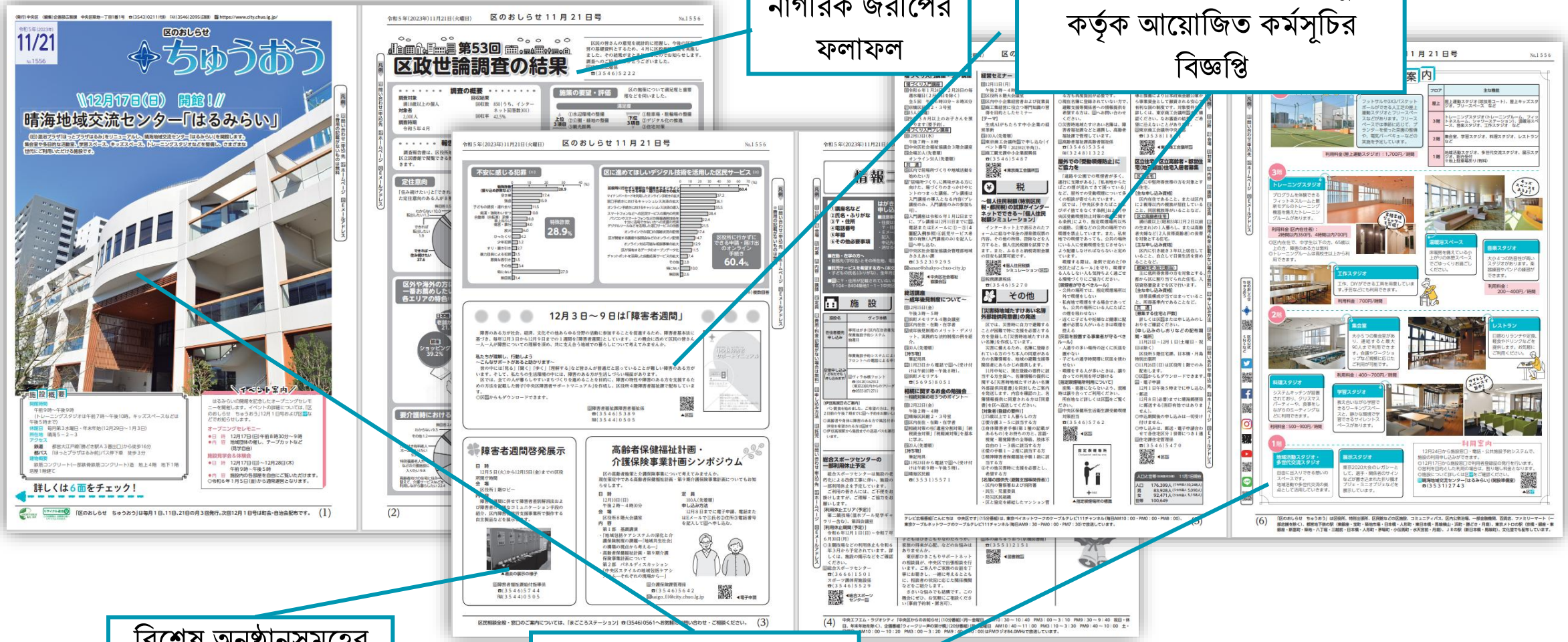
প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

তথ্য শেয়ার করা

– চুয়ো সিটি টোকিও এর নিউজলেটার (১)

নাগরিক জরীপের ফলাফল

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক আয়োজিত কর্মসূচির বিজ্ঞপ্তি



বিশেষ অনুষ্ঠানসমূহের ঘোষণা

বর্ধিত সুযোগ সুবিধা সম্বলিত কমিউনিটি সেন্টার পরিচিতি

প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– চুয়ো সিটি টোকিও এর নিউজলেটার (২)

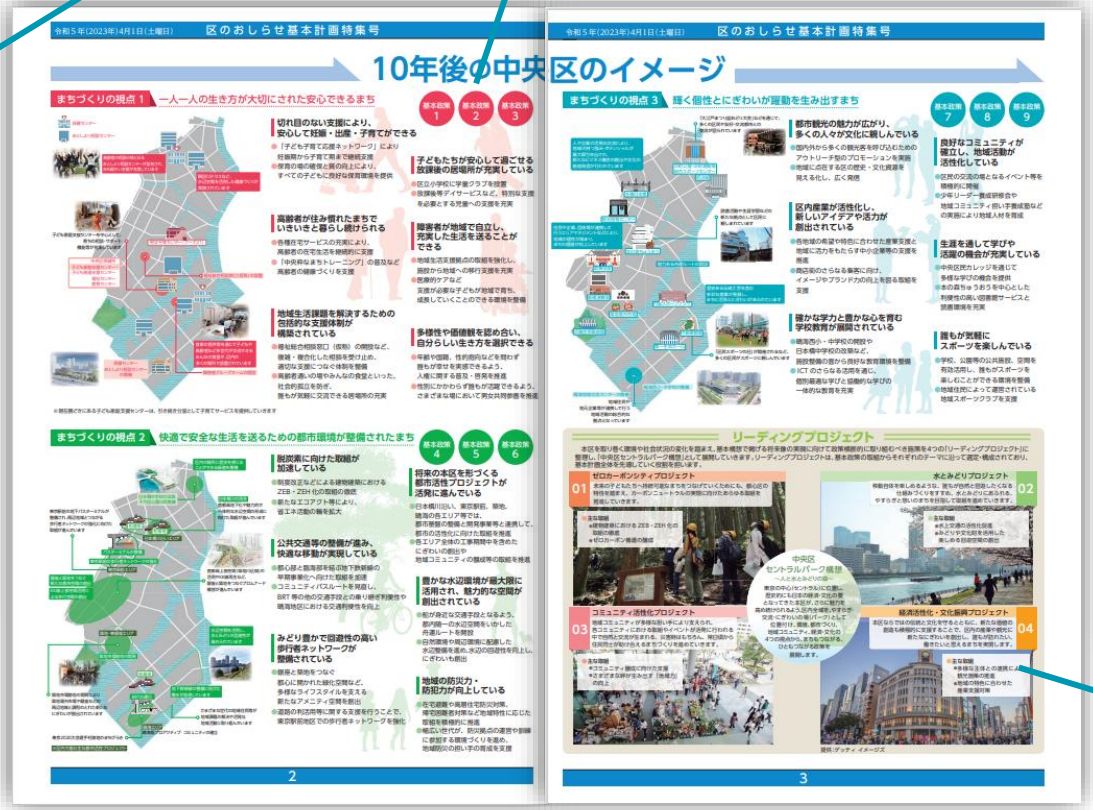
উন্নয়ন পরিকল্পনা উপস্থাপন

তথ্য শেয়ার করা

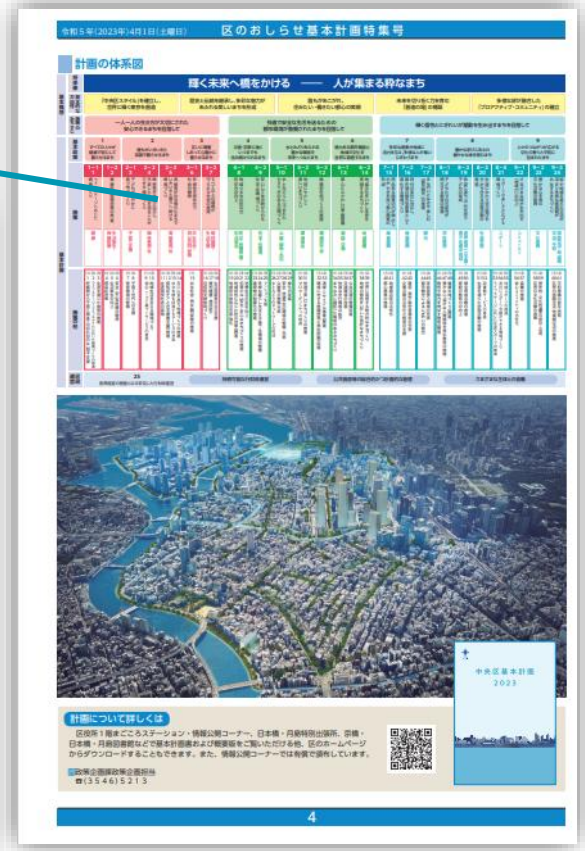
শহরের পরিসংখ্যানগত তথ্য

প্রাথমিক নীতিমালা

১০ বছরের জন্য লক্ষ্য এবং রোডম্যাপ নির্ধারণ



এক নজরে গৃহীত উদ্যোগসমূহ



প্রধান প্রকল্পসমূহ

তথ্য শেয়ার করা

মতামতের জন্য তথ্য প্রদান

প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– C4C 2 কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নাগরিক বাজেট টেমপ্লেট

xxxx City Corporation
Citizens' Budget
Financial Year 2023/24

CC's logo

■ **Budget** is an estimation of revenue and expenditure for the City Corporation for a particular financial year. While the period is one year, the budget is an embodiment of the City Corporation's commitment to realizing its vision and mission step by step through yearly cycle.

■ **The City Corporation's Budget** consists of two parts: revenue and development. The **revenue budget** is for paying for regular, recurrent expenditures and is mostly funded by the City Corporation's own receipts. The **development budget** is for infrastructure projects that create new assets of the City Corporation and is typically funded by the government and partners. Part of the receipts revenue budget is also used for development activities, through a mechar transferring "revenue surplus" to the development budget.

City Corporation's Budget

Revenue Budget

Major Receipts
- Holding tax
- Property transfer tax (shared by the government)
- Tax on trades & professions ("trade license")
- Advertisement tax
- Other taxes and fees (incl. rent and lease income)

Revenue surplus

Major Payments
- Supplies and materials (incl. repairs and maintenance)
- Administrative expenses
- Wages and salaries
- Other regular expenses

Development B

Major Receipts
- Grants from governme
  - for projects
  - for services
- Grants from partners
- Revenue surplus

Major Payments
- Development projects f
  - roads, bridges, culver
  - drainage
  - water supply & sanita facilities (where appl
  - parks, playgrounds
  - terminals
  - graveyard, crematori
  - other structures & bu

Receipts - Zoom-in on Holding Tax

Why Holding Tax? *The City Corporation raises revenue (receipts) from various sources that they are legally entitled to. Largest own revenue sources are usually property transfer tax and holding tax. Unlike property transfer tax, City Corporation has direct control over* ***holding tax****, i.e., how much the City Corporation can raise from holding tax depends on the will of the City Corporation and taxpayers.*

Unit: Lakh Taka

Holding Tax – Ward-wise Planned & Actual Collection – FY 2022-23

Ward	Planned (P)	Actual (A)	A/P %	Ward	Planned (P)	Actual (A)	A/P %
1				26			
2				27			
3				28			
4				29			
5				30			
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25				Total			

Receipts - Overview

Unit:

Receipts FY 2022-23	Budget Estimate	Actual
Revenue Budget		
Holding Tax		
Property transfer tax		
Trade license		
Advertisement tax		
Other taxes & fees		
Water rates & fees (for applicable CC)		
Sub-total		
Development Budget		
Gants from government		
Grants from partners		
Borrowing		
Sub-total		
TOTAL		

FY 2022-23	FY 2023-24
Key initiatives for raising receipts ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ --	**Planned improvements in tax/fee collection** ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ --
Major issues encountered in raising receipts ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ --	

3

Payments

Unit:

Payments FY 2022-23	Budget (Estimate)	Actual
Revenue Budget		
General establishment		
Education		
Health & public health		
Conservancy		
Electrical engineering /street lighting		
Social welfare & slum development		
Miscellaneous		
Water supply (for applicable CC)		
Sub-total		
Development Budget		
Development projects		
Others		
Sub-total		
TOTAL		

Major Development Projects

Category	Project Name (Location)	Cost (Lakh Taka)	Funding source	Status *
Initiated in FY 2022-23				

* Status: "C" for Completed or "O" for Ongoing

5

Payments cont'd

Major Development Projects

Category	Project Name (Location)	Cost (Lakh Taka)	Funding source	Status
Initiated in FY 2022-23				

Planned for FY 2023-24

	Cost (Lakh Taka)	Funding source

For details, please visit the City Corporation's website at: xxxxxxxx

6

প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– C4C 2 কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বর্জ্য অপসারণের বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত উপকরণসমূহ

সচেতনতা বৃদ্ধি | তথ্য শেয়ার করা

লিফলেট- সচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত

স্টিকার- আবর্জনা সংক্রান্ত হটলাইন নম্বর

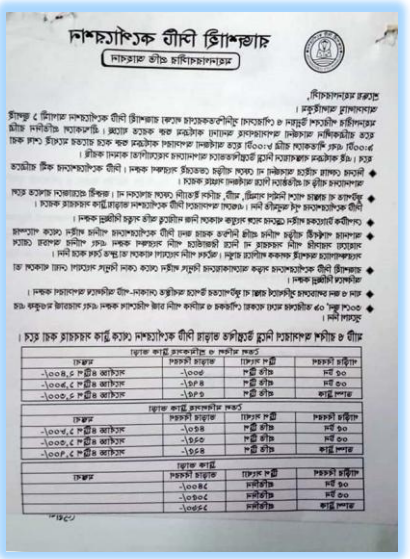
উত্তম অনুশীলন

নাগরিকদের দায়িত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা

সচেতনতা বৃদ্ধি

রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক সন্ধ্যা/রাত্রে বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণ

রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন শহরটিকে সকাল থেকেই পরিষ্কার রাখতে দীর্ঘদিন ধরে সন্ধ্যা/রাতের বেলায় বর্জ্য সংগ্রহের কার্যক্রম চালিয়ে আসছে। এই উদ্যোগের ব্যাপক প্রচারের জন্য সিটি কর্পোরেশন নাগরিকদের সহযোগিতায় লিফলেট, উঠোন বৈঠক, নাগরিক সভা, ফেসবুক, মাইকিং, স্থানীয় সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন, ইমামদের মাধ্যমে প্রচারণাসহ একাধিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করেছে।



ফলাফল

নাগরিকগণ এই উদ্যোগকে স্বাগত জানিয়েছে এবং সহযোগিতা করছে। তারা গর্বিত যে, রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন এখন বাংলাদেশের অন্যতম পরিষ্কার শহর হিসেবে পরিচিত।

নাগরিক দায়িত্ব ব্যাখ্যা করা

সচেতনতা বৃদ্ধি

প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– কাওয়াসাকি শহরের বর্জ্য ব্যবস্থাপনা-সম্পর্কিত প্রকাশনা

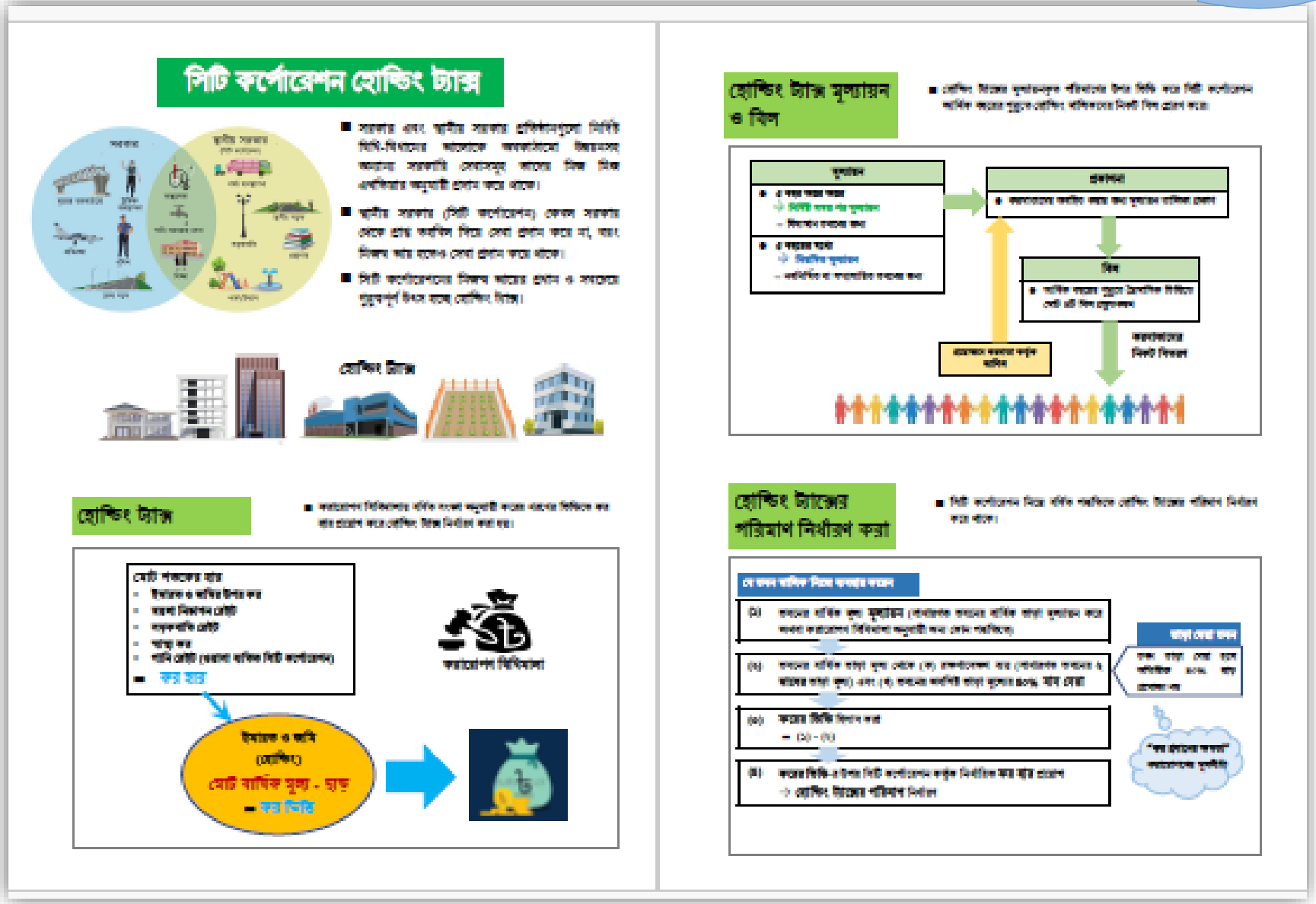
ব্যর্জ্য পৃথকিকরণ এবং অপসারণ সংক্রান্ত পুস্তিকা

ব্যর্জ্য সংগ্রহের সময়সূচি সংক্রান্ত পোস্টার

নাগরিক দায়িত্ব ব্যাখ্যা করা

প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

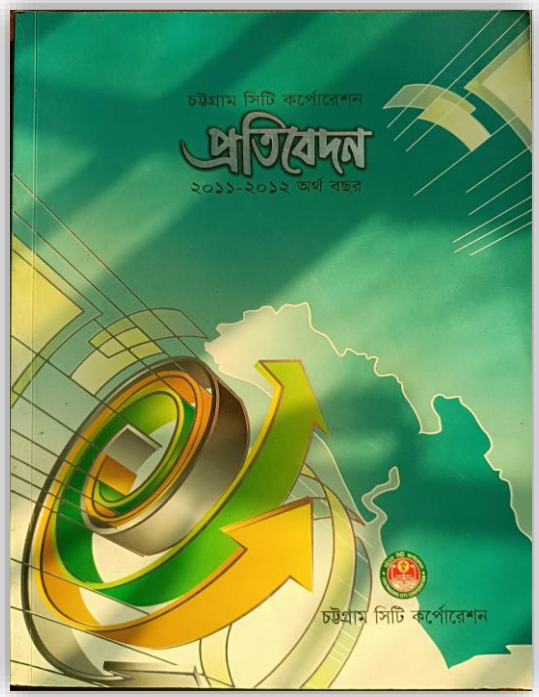
– C4C 2 কর্তৃক প্রস্তুতকৃত হোল্ডিং ট্যাক্স লিফলেট



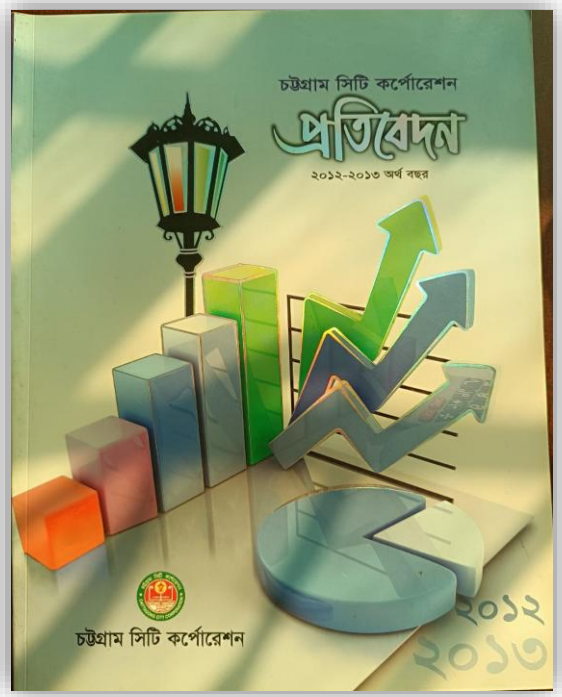
প্রকাশনার মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

তথ্য শেয়ার করা

– চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রকাশ



বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
২০১১/১২



বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
২০১২/১৩

বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
২০১৫/১৬

বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
২০১৭/১৮

প্রচলিত মাধ্যমসমূহের কার্যকর ব্যবহার - প্রচারণা/মাইকিং

কার্যকারিতা

- নির্দিষ্ট বিষয়ে নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উদ্যোগ বাস্তবায়নে নাগরিক সহায়তা ও সমর্থন পাওয়া
- নাগরিকদের সাথে সুসম্পর্ক গড়ে তোলা

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- নির্দিষ্ট বিষয়ে নাগরিক সহায়তার আহ্বান
- কর্মসূচি ও উদ্যোগের ঘোষণা
- দুর্যোগ প্রতিরোধ ও সাড়া প্রদান, জননিরাপত্তা এবং জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত সতর্কতা ঘোষণা

মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- সমস্যাটির প্রভাব, নাগরিকগনের করণীয়, নাগরিকদের প্রতি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রত্যাশা সম্পর্কিত স্পষ্ট বার্তা প্রদান করা

পরামর্শ

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং **সুশিল সমাজ, কমিউনিটি নেতৃবৃন্দ বা অন্যান্য প্রভাবশালী ব্যক্তিগণ** মিলিতভাবে এসব বার্তা বেশি সংখ্যক নাগরিকের নিকট কার্যকরভাবে পৌঁছে দিতে সহায়তা করবে।

ভালো অনুশীলন

রংপুর সিটি কর্পোরেশনের হিউম্যান প্যাপিলোমাভাইরাস (এইচপিভি) টিকা ক্যাম্পেইন

রংপুর সিটি কর্পোরেশন মেয়েদের জরায়ুমুখের ক্যান্সার থেকে রক্ষা করার জন্য একটি ক্যাম্পেইন পরিচালনা করেছে। ১০ – ১৪ বছর বয়সী মেয়েদের লক্ষ্য করে এ ক্যাম্পেইন পরিচালনা করা হয়। প্রতিটি ওয়ার্ডে মাইকিং, স্কুল এবং জনবহুল স্থানে ব্যানার এবং পোস্টার লাগানোর মাধ্যমে সচেতনতামূলক বার্তা ব্যাপকভাবে প্রচার করা হয়েছিল। রংপুর সিটি কর্পোরেশন শিক্ষক ও ইমামদের মাধ্যমেও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মেয়েদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি করেছে।

ফলাফল

রংপুর সিটিতে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩০,০০০ মেয়ের মধ্যে ৯৩% টিকা গ্রহণ করেছে।

পশু জবাই থেকে সৃষ্ট বর্জ্য ব্যবস্থাপনার জন্য নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের উদ্যোগ

কোরবানি ঈদের আগে নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন পশু জবাই থেকে সৃষ্ট বর্জ্যের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনায় ব্যাপক প্রচারণা চালায়। পশুর হাটগুলোতে এবং বিভিন্ন জনসমাগম স্থলে নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন এ সংক্রান্ত লিফলেট বিতরণ করে থাকে।

পরবর্তী

৫০% বর্জ্য নির্ধারিত স্থানে ফেলা হয়

এছাড়াও, অধিকাংশ নাগরিক **কালো প্লাস্টিকের ব্যাগে** বর্জ্য জমা করেন

প্রচলিত মাধ্যমসমূহের কার্যকর ব্যবহার - মুদ্রণ/সম্প্রচার মাধ্যম

কার্যকারিতা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিকল্পনা এবং কার্যক্রম প্রচার করা
- নির্দিষ্ট বিষয়ে নাগরিকদের যথাসময়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা
- গুরুত্বপূর্ণ ঘোষণাসমূহ যথাসময়ে প্রচার করা
- একই সময়ে অধিক সংখ্যক নাগরিকদের কাছে পৌঁছান
- কমিউনিটিতে প্রভাব বিস্তার করা

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- উন্নয়ন পরিকল্পনা, বার্ষিক বাজেট, প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন কর্মসূচি এবং কার্যক্রমের রিপোর্টিং
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, জননিরাপত্তা এবং জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত সতর্কতা
- ইপিআই-এর মতো নির্দিষ্ট সময়ে সেবা গ্রহণ করতে হবে এমন পরিষেবাগুলির বিজ্ঞপ্তি
- নাগরিকদের আবশ্যিক দায়িত্ব যেমন হোল্ডিং ট্যাক্স প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে স্মরণ করিয়ে দেয়া

মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- লক্ষিত জনগোষ্ঠীর কাছে তথ্য পৌঁছানোর জন্য সঠিক মিডিয়া চ্যানেলগুলি বেছে নেওয়া
- নির্বাচিত মিডিয়া চ্যানেলগুলিতে বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর সহজ প্রবেশাধিকার

পরামর্শ

প্রেস রিলিজ প্রদানের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের মূল বিষয়গুলো মিডিয়ার মাধ্যমে জনসাধারণের কাছে প্রকাশ করতে পারে।

একাধিক মিডিয়া চ্যানেলের ব্যবহার বিভিন্ন শ্রেণির নাগরিকের কাছে তথ্য পৌঁছাতে এবং ব্যাপকভাবে তথ্য প্রচারে সহায়তা করে

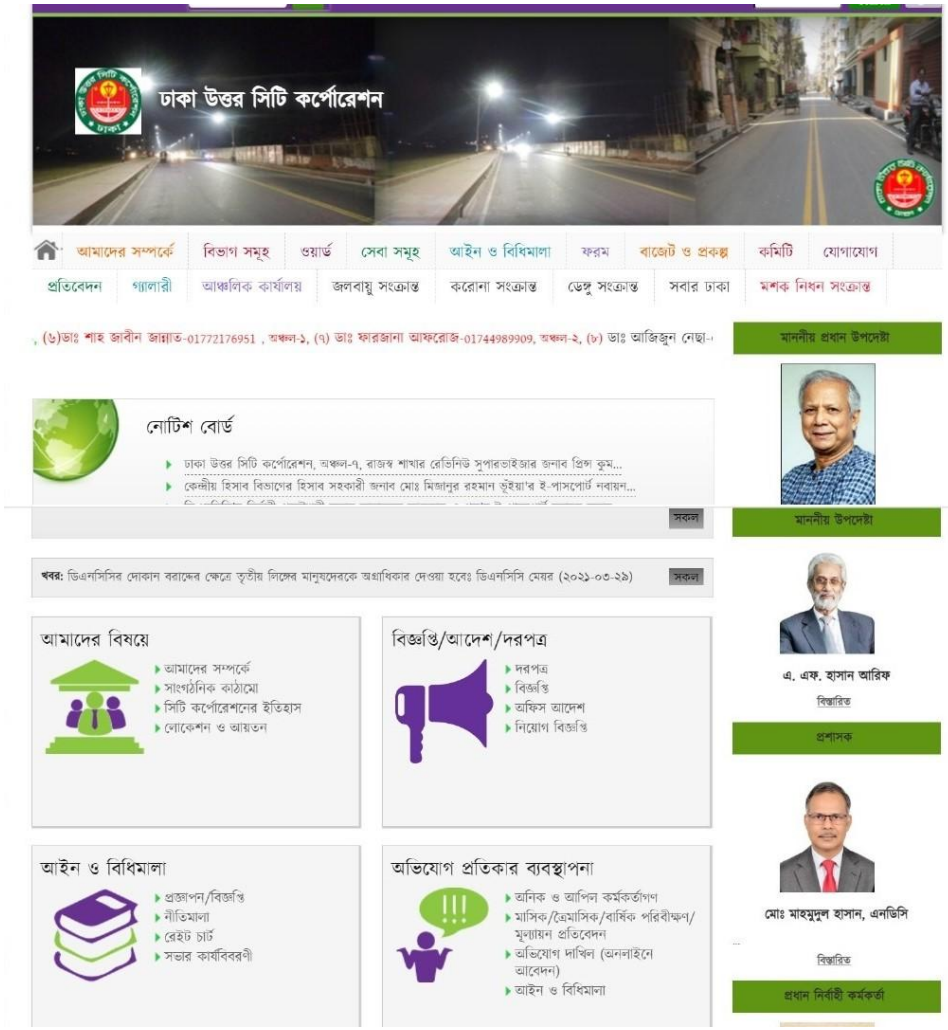
ডিজিটাল টুলের কার্যকর ব্যবহার – ওয়েব পোর্টাল (১)

কার্যকারিতা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিষেবা এবং কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য জানানো
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রয়োজনীয় পণ্য, কাজ এবং সেবা সম্পর্কে ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানগুলোকে অবহিতকরন
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম সম্পর্কে হালনাগাদ তথ্য প্রদান
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করা

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিষেবা এবং কার্যক্রম সম্পর্কিত সকল তথ্য
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বার্তা, খবর এবং বিজ্ঞপ্তি
- দরপত্র বিজ্ঞপ্তি এবং অন্যান্য দর সংক্রান্ত তথ্য
- শহর সম্পর্কিত তথ্য
- জনসংযোগ সম্পর্কিত ভিডিও



ডিএনসিসি ওয়েব পোর্টাল

ডিজিটাল টুলের কার্যকর ব্যবহার – ওয়েব পোর্টাল (২)

মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- সিটি কর্পোরেশন আইন, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার প্রবিধান, ২০১০ সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুসারে যে সমস্ত দাপ্তরিক নথি/বিজ্ঞপ্তিগুলো প্রকাশ করা বাধ্যতামূলক সেগুলো সহজলভ্য করা।
- শব্দ চয়ন খুব কঠিন বা খুব দাপ্তরিক হওয়া উচিত নয়।
- পুরানো তথ্য বাদ দেওয়া এবং নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করা।
- ওয়েব পেজ এবং লিঙ্ক সংক্রান্ত কোন প্রযুক্তিগত সমস্যা আছে কিনা তা নিশ্চিত করা।

পরামর্শ

তথ্য উপস্থাপনের জন্য সহজবোধ্য ভাষা এবং ডিজাইন ব্যবহার করা। পাশাপাশি এটাও নিশ্চিত করা যে, বয়স্ক এবং বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ব্যক্তিরাও তথ্য পড়তে ও বুঝতে পারে।

উদাহরণসরূপ

- **ফন্টগুলি খুব বেশি বোল্ড বা খুব ছোট হওয়া উচিত নয়।**
- **উচ্চ কনট্রাস্ট সহ কালার ব্যবহার করা,** বিশেষ করে বয়স্ক ব্যক্তিরা নীল ও কালো বা হলুদ ও সাদার সমন্বিত রঙ ব্যবহারে অসুবিধার সম্মুখীন হয়।

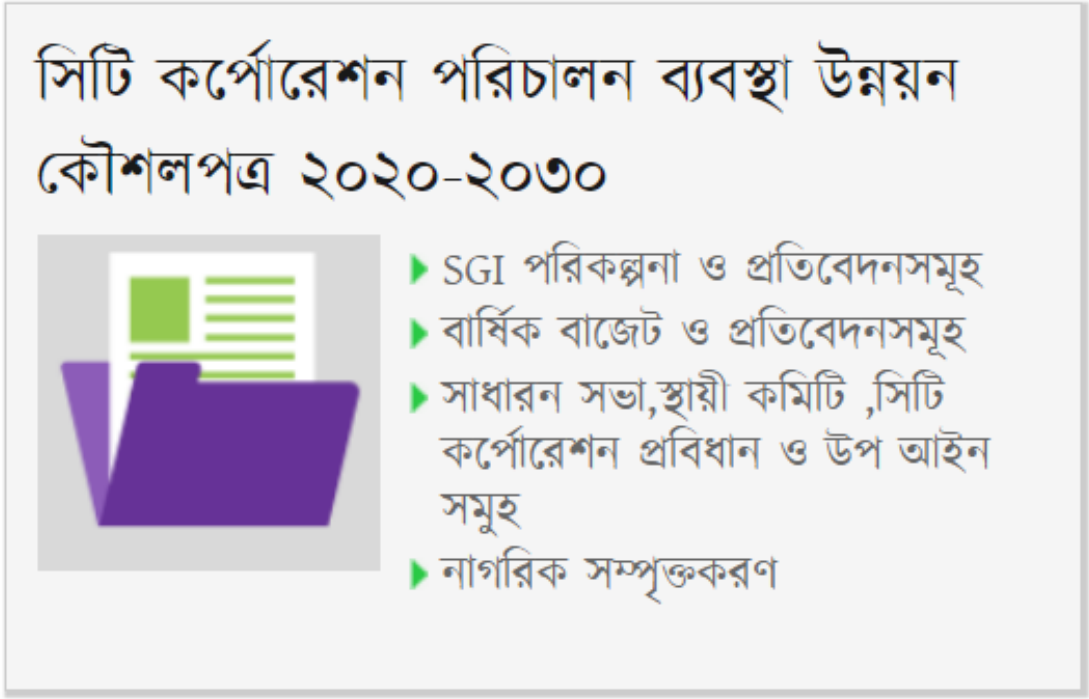
Source: https://www.aft.or.jp/uc/index.html

ওয়েব পোর্টালের মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– সিটি কর্পোরেশনের ওয়েব পোর্টালে এসজিআই বক্সে মূল নথিসমূহ প্রকাশ করা

সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রমগুলো বোঝার জন্য নিম্নে তালিকাভুক্ত **মূল ডকুমেন্টসমূহ** একটি বক্সে রাখা হয়, যাতে নাগরিকগন যেকোন সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে সহজেই সেগুলো খুঁজে পায়।

- বার্ষিক বাজেট
- বার্ষিক হিসাব বিবরণী
- বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
- আইনি উপকরণ (প্রবিধান, উপ-আইনসমূহ)
- সাধারণ সভার কার্যবিবরণী
- স্থায়ী সভার কার্যবিবরণী
- সিএলসিসি সভার কার্যবিবরণী
- ডাব্লিউএলসিসি সভার কার্যবিবরণী



– বিভিন্ন ধরণের নাগরিকদের জন্য ওয়েব পোর্টাল, কোবে সিটি

ওয়েবে প্রবেশগম্যতা হল ব্যবহারকারীর অক্ষমতা বা অক্ষমতার মাত্রা, তার বয়স, বা যে পরিবেশে সে ওয়েব ব্যবহার করে তা নির্বিশেষে ওয়েবে প্রদত্ত তথ্য এবং পরিষেবাগুলি ব্যবহার বা প্রাপ্তির ক্ষমতা।

- জাপান ডিজিটাল এজেন্সি, ওয়েব প্রবেশগম্যতার ভূমিকা

কোবে সিটি তাদের নিজস্ব মূল্যায়নের মাধ্যমে নিয়মিতভাবে বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ব্যক্তি এবং বয়স্কদের জন্য ওয়েব-পোর্টালের প্রবেশগম্যতা সহজ করার জন্য কাজ করে যাচ্ছে। উদাহরণস্বরূপ, বর্জ্য পৃথকীকরণের পৃষ্ঠাটি পূর্ববর্তী মূল্যায়নের ফলাফলের উপর ভিত্তি করে উন্নত করা হয়েছে এবং সর্বশেষ মূল্যায়নে উচ্চতর রেট পেয়েছে। অংশগ্রহণকারীরা ওয়েব-পোর্টালে নির্দিষ্ট বর্জ্য উপাদানগুলি কীভাবে অপসারণ করবে সে সম্পর্কিত তথ্য খুব সহজেই খুঁজে পেয়েছিল। এ সংক্রান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদনগুলি ওয়েব-পোর্টালে প্রকাশ করা হয়।

Source: Public Websites for Everyone Operational Guidelines (2016 version), Ministry of Internal Affairs and Communications
Kobe City Website https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/evaluation/user_test31.html

ডিজিটাল টুলের কার্যকর ব্যবহার – এসএমএস

কার্যকারিতা

- সুনির্দিষ্ট বিষয়ে অনতিবিলম্বে নাগরিকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা
- যত বেশি সংখ্যক নাগরিকদের কাছে তথ্য পৌঁছানো

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- প্রাকৃতিক দুর্যোগের মতো জরুরী পরিস্থিতিতে প্রতিরোধ এবং সাড়া প্রদান সম্পর্কিত তথ্য
- নিরাপত্তা এবং জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত তথ্য
- ইপিআই-এর মতো নির্দিষ্ট সময়ে সেবা গ্রহণ করতে হবে এমন পরিষেবাগুলির বিজ্ঞপ্তি
- কর্মসূচীর ঘোষণা
- নাগরিকদের আবশ্যিক দায়িত্ব যেমন হোল্ডিং ট্যাক্স প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে স্মরণ করিয়ে দেয়া

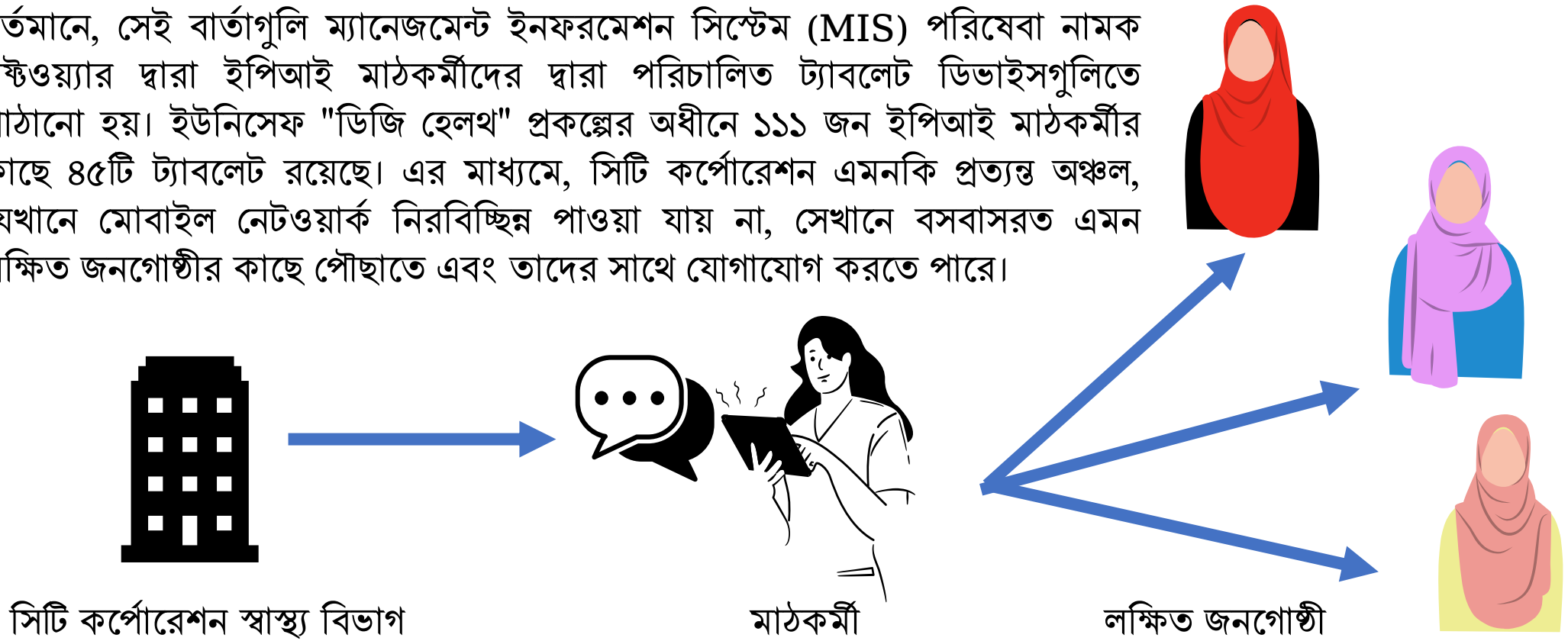
ভালো অনুশীলনসমূহ

তথ্য শেয়ার করা

রংপুর সিটি কর্পোরেশনের ইপিআই ভ্যাকসিনেশন রিমাইন্ডার

স্বাস্থ্য বিভাগ এসএমএসের মাধ্যমে লক্ষিত জনগোষ্ঠীকে ইপিআই টিকা প্রদানের রিমাইন্ডার পাঠায়।

বর্তমানে, সেই বার্তাগুলি ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (MIS) পরিষেবা নামক সফ্টওয়্যার দ্বারা ইপিআই মাঠকর্মীদের দ্বারা পরিচালিত ট্যাবলেট ডিভাইসগুলিতে পাঠানো হয়। ইউনিসেফ "ডিজি হেলথ" প্রকল্পের অধীনে ১১১ জন ইপিআই মাঠকর্মীর কাছে ৪৫টি ট্যাবলেট রয়েছে। এর মাধ্যমে, সিটি কর্পোরেশন এমনকি প্রত্যন্ত অঞ্চল, যেখানে মোবাইল নেটওয়ার্ক নিরবিচ্ছিন্ন পাওয়া যায় না, সেখানে বসবাসরত এমন লক্ষিত জনগোষ্ঠীর কাছে পৌছাতে এবং তাদের সাথে যোগাযোগ করতে পারে।



সিটি কর্পোরেশন স্বাস্থ্য বিভাগ

মাঠকর্মী

লক্ষিত জনগোষ্ঠী

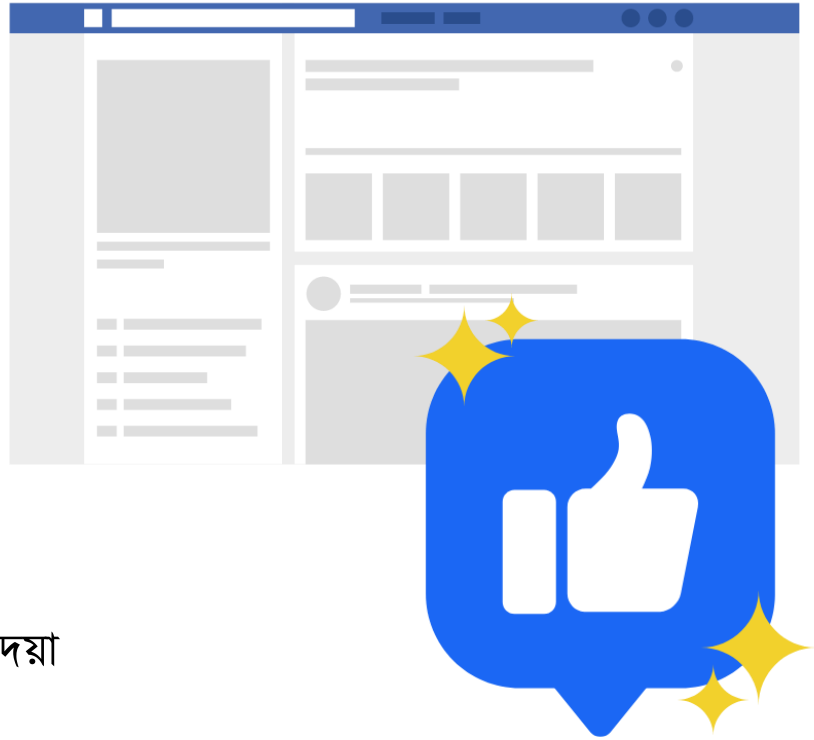
ডিজিটাল টুলের কার্যকর ব্যবহার – সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম (ফেসবুক) (১)

কার্যকারিতা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম যথাসময়ে প্রচার করা
- গুরুত্বপূর্ণ ঘোষণা যথাসময়ে প্রচার করা
- নির্দিষ্ট বিষয়ে নাগরিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- তরুণ প্রজন্মের কাছে পৌঁছানো
- প্রচারিত তথ্যের বিপরীতে জনসাধারণের মতামত জানা

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের আসন্ন কর্মসুচি এবং কার্যক্রমের ঘোষণা
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মসুচি এবং কার্যক্রমের রিপোর্টিং
- প্রাকৃতিক দুর্যোগের মতো জরুরী পরিস্থিতিতে প্রতিরোধ এবং সাড়া প্রদান সম্পর্কিত তথ্য
- নিরাপত্তা এবং জনস্বাস্থ্য সম্পর্কিত তথ্য
- ইপিআই-এর মতো নির্দিষ্ট সময়ে সেবা গ্রহণ করতে হবে এমন পরিষেবাগুলির বিজ্ঞপ্তি
- কর্মসুচির ঘোষণা
- নাগরিকদের আবশ্যিক দায়িত্ব যেমন হোল্ডিং ট্যাক্স প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে স্মরণ করিয়ে দেয়া



ডিজিটাল টুলের কার্যকর ব্যবহার – সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম (ফেসবুক) (২)

মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- নির্দেশিকা প্রস্তুত করা এবং পোস্ট করার জন্য উপযুক্ত ও অনুপযুক্ত বিষয়বস্তু চিহ্নিত করা
- কপি রাইট অ্যাক্ট, ২০০০ এবং সংশ্লিষ্ট আইনি উপকরণের আলোকে নিশ্চিত করা যে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির প্রতিকৃতি রাইট, কপিরাইট এবং প্রকাশের অনুমতি গ্রহণ সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা রয়েছে এবং প্রয়োজনে অনুমতি নেওয়া হয়েছে
- অসত্য তথ্যের অনিচ্ছাকৃত প্রচারের মতো জরুরি পরিস্থিতির জন্য প্রস্তুত থাকা। এ ধরনের সমস্যা দেখা দিলে কে তার সমাধান করবে এবং কোন মাধ্যমে (ফেসবুক, প্রেস কনফারেন্স ইত্যাদি) করবে তার অগ্রীম সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে নিয়মিত পোস্ট করার পরিকল্পনা করা (যেমন, সপ্তাহে একবার)

পরামর্শ

- **কম শব্দ** কিন্তু **প্রধানত দৃষ্টি নন্দন ছবি** যেমন ফটো, ইলাস্ট্রেশন, পোস্টার ইত্যাদি ব্যবহার করা। যদি ব্যবহার করতেই হয়, তাহলে এমন একটি ছবি বেছে নেওয়া যাতে **স্পষ্টভাবে বোঝা যায় "কে কী করছে"**
- সঠিক উৎস থেকে প্রয়োজনীয় কন্টেন্ট পুনরায় পোস্ট করে মানবসম্পদ সহ অন্যান্য ব্যয় কমিয়ে আনা যায়
- **পোস্ট করার জন্য উপযুক্ত সময় এবং দিন** বেছে নেওয়া যখন ব্যবহারকারীগন সবচেয়ে বেশি সক্রিয় থাকে

সামাজিক যোগাযোগের উদাহরণ

- চিবা সিটির কর্মকর্তাদের সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার নির্দেশিকা

চিবা সিটি "চিবা সিটি'র কর্মীদের সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার নির্দেশিকা" প্রস্তুত করেছে এবং এটি তাদের ওয়েব-পোর্টালে প্রচার করেছে

নিম্নলিখিত তথ্য প্রচার করা উচিত নয়:

(১) অশ্লীল ভাষা সম্বলিত তথ্য

(২) জাতি, ধর্ম, মতাদর্শ ইত্যাদি তথ্য যা বৈষম্যকে উৎসাহিত করে

(৩) সহিংসতা বা অবৈধ কার্যকলাপকে প্ররোচিত করে এমন তথ্য

(৪) গুজব ছড়ায় এমন তথ্য

(৫) অশ্লীল কন্টেন্ট রয়েছে এমন ওয়েবসাইটের লিংক

(৬) শৃঙ্খলা বা নৈতিকতার পরিপন্থী অন্য যে কোন তথ্য

তাছাড়া, প্রায়শই জিজ্ঞাসিত প্রশ্নাবলী (FAQ) এর জন্য একটি পৃষ্ঠা রয়েছে। এখানে ২২টি প্রশ্নের উত্তর রয়েছে, যা সিটি'র কর্মকর্তাগণ ব্যক্তিগতভাবে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করার সময় মুখোমুখি হতে হয়।

Source: Chiba City Web-portal
https://www.city.chiba.jp/somu/joho/kaikaku/s-guideline.html

সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

– দুর্যোগ সাড়া প্রদানের জন্য সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমগুলোর ব্যবহার/ ইওয়াতে প্রদেশ, জাপান

২০১১ সালে, গ্রেট ইস্ট জাপান ভূমিকম্পের ফলে সুনামির সৃষ্টি হয় এবং অবকাঠামোসহ জীবন ও জীবিকার মারাত্মক ক্ষতি হয়েছিল। ভূমিকম্পের পর, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমগুলো ছিল বাসিন্দাদের তথ্যের প্রাথমিক উৎসগুলোর একটি।

ভূমিকম্প - ২ ঘন্টা পর্যন্ত ২০ মিনিট পর, জনসংযোগ বিভাগের একজন কর্মকর্তা তার মোবাইল ফোন থেকে প্রাদেশিক টুইটার অ্যাকাউন্টের মাধ্যমে সুনামির সতর্কতা পোস্ট করেন।

২ দিন পর্যন্ত ফেসবুক এবং টুইটারের মাধ্যমে, জনসংযোগ কর্মকর্তা পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে স্থানীয় বাসিন্দাদের জন্য ইতিবাচক তথ্য প্রেরণ করেছিলেন। পরে, তিনি বাইরের বাসিন্দাদের উদ্দেশ্যে ক্ষতিগ্রস্থ এলাকার পরিস্থিতি সম্পর্কে তথ্য প্রচার করেন।

২ সপ্তাহ পর্যন্ত অতিরিক্ত সংখ্যক ব্যবহারকারীর কারণে প্রাদেশিক সরকারের ওয়েবসাইটটি ভালভাবে কাজ করছিল না এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম তখনও তথ্য প্রচারের প্রাথমিক উপায় ছিল। একই সাথে, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমগুলো অসত্য তথ্য বা গুজব প্রতিরোধে সাহায্য করেছিলো।

২ মাস পর্যন্ত জনসংযোগ বিভাগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকার মিউনিসিপালিটিগুলোর কাছ থেকে লিখিত ঘোষণা সংগ্রহ ওয়েবসাইটে করে প্রচার করেছিলো। (যেহেতু তাদের মধ্যে কেউ কেউ এই সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইট পুনরুদ্ধার করতে পেরেছিলো।)

Source: Japan Society for Disaster Information Science 2011 Public Symposium

সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

তথ্য শেয়ার করা

সচেতনতা বাড়ানো

— দুর্যোগ সাড়া প্রদানের জন্য সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার / সিলেট সিটি কর্পোরেশন

বন্যাপ্রবণ সিলেটে, সিটি কর্পোরেশন (সিসিক) বন্যার সময় নাগরিকদের সতর্ক করার জন্য ফেসবুক সবচেয়ে বেশি ব্যবহার করে থাকে। সিসিক এর জনসংযোগ বিভাগের একটি দল অবিলম্বে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকায় যায় এবং পরিস্থিতির ছবি ও ভিডিও তোলে। ক্ষতিগ্রস্থ এলাকা থেকে নাগরিকদের দ্রুত উদ্ধারের ব্যবস্থা নিতে সহায়তা লাভের জন্য, সিসিক সেই ছবি এবং ভিডিওগুলো নিয়মিত ফেসবুকে প্রচার করে থাকে।

ডিজিটাল টুলের কার্যকর ব্যবহার - ভিডিও এবং লাইভ স্ট্রিমিং

কার্যকারিতা

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের অর্জন এবং উদ্যোগগুলো প্রচার করা
- নির্দিষ্ট সমস্যা এবং নাগরিক দায়িত্ব সম্পর্কে নাগরিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- নাগরিকদের নিকট বার্তা পৌঁছে দেওয়া
- সেবা গ্রহণ সম্পর্কে নাগরিকদের নির্দেশনা প্রদান করা
- প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা

প্রয়োজনীয় তথ্যের উদাহরণ

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সম্পর্কে জনসংযোগ তথ্য
- দুর্যোগ প্রতিরোধ, জননিরাপত্তা এবং জনস্বাস্থ্য সম্পর্কে শিক্ষামূলক তথ্য
- কর প্রদান সম্পর্কে শিক্ষামূলক তথ্য
- মেয়রের বার্তা
- সেবা আবেদন পদ্ধতি
- সাধারণ সভার কার্যক্রম

মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- ভিজ্যুয়াল ইমেজ পরিচালনা করতে সামাজিক মাধ্যম অংশের "নীতি/বিবেচনা" দেখুন

পরামর্শ

একই ভিডিও ছড়িয়ে দেওয়ার জন্য একাধিক মিডিয়া চ্যানেলের ব্যবহার বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর কাছে পৌঁছাতে সাহায্য করে এবং ব্যাপকভাবে প্রচারের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করে।

ভিডিওর মাধ্যমে নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের উদাহরণ

- যুবকদের কাছে পৌঁছানোর জন্য জনসংযোগ ভিডিও তৈরি করা/কুরে সিটি

সচেতনতা বাড়ানো

জনসংখ্যার বহিঃগমন কুরে শহরের একটি গুরুতর সমস্যা। নগর সরকার বহিঃগমন বন্ধ করার পাশাপাশি জনসংখ্যা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে তরুণ প্রজন্মকে উদ্বুদ্ধ করার জন্য বিভিন্ন নাগরিক ঐতিহ্য সংক্রান্ত প্রচারণা চালিয়ে যাচ্ছে। এরই অংশ হিসাবে, নগর সরকার শহরের জনপ্রিয় যুবাদের নিয়ে ভিডিও ক্লিপ তৈরি করে নিয়মিতভাবে ইউটিউব ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমগুলোতে প্রচার করে থাকে।

ভিডিওর বিষয়বস্তু নিউজলেটারগুলিতেও প্রকাশ করা হয়, ফলে এটি বয়স্কসহ অন্যান্য নাগরিকদের নিকটও সহজলভ্য হয়।

উৎস: টোকিও মিউনিসিপ্যাল রিসার্চ ইনস্টিটিউট (মার্চ ২০২১)

দলগত কাজ - নির্দেশনা

নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা শেয়ার করা

১. দলগত আলোচনার মাধ্যমে আপনার সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত নাগরিক প্রচার কার্যক্রমের যেকোন একটি ভাল অনুশীলন চিহ্নিত করুন। **"ভাল অনুশীলন" মানে যে উদ্যোগ বা কার্যক্রমের ফলে দৃষ্টান্তমূলক অর্জন বা প্রভাব সৃষ্ট হয়েছে।**

২. ওয়ার্কশীটে চিহ্নিত ভাল অনুশীলনের সারসংক্ষেপ প্রদান করুন ১) কার্যক্রমের শিরোনাম, ২) উদ্দেশ্য, ৩) লক্ষিত জনগোষ্ঠী, ৪) ব্যবহৃত যোগাযোগের মাধ্যম(গুলি), ৫) কার্যক্রমের বিবরণ, এবং ৬) কার্যক্রমের অর্জন/প্রভাব।

নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিকল্পনা

নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিকল্পনার উদ্দেশ্য

- **কৌশলগতভাবে** বাস্তবায়নের মাধ্যমে তথ্য প্রচার কার্যক্রমের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করা
- তথ্য প্রচার কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সীমিত আর্থিক এবং মানব সম্পদ যথাসম্ভব **দক্ষতা ও বিচক্ষণতার** সাথে ব্যবহার করা
- প্রতিটি প্রচার কার্যক্রমের জন্য **ভালোভাবে প্রস্তুতি** নিতে হবে
- তথ্য প্রচার কার্যক্রমের মাধ্যমে নাগরিকদের সাথে **অব্যাহত যোগাযোগ** রাখা

তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিকল্পনায় যে সকল উপাদান অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে

- তথ্য প্রচার কার্যক্রমসমূহের উদ্দেশ্য
- যে সকল তথ্য প্রদান করা হবে
- লক্ষিত গোষ্ঠী
  - যেমন, সকল নাগরিক, গর্ভবতী মহিলা, দরিদ্র
- যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ
  - যেমন, ওয়েব পোর্টাল, ফেসবুক, সংবাদপত্র
- প্রচার মাধ্যমসমূহ
- যোগাযোগের নির্দিষ্ট সময় এবং সংখ্যা/অন্তর
- প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ/সামগ্রী
  - যেমন, ছবি সহ ফেসবুক পোস্ট, সভার কার্যবিবরণী, লিফলেট, ভিডিও
- বাস্তবায়নের দায়িত্বসমূহ
- সম্ভাব্য অংশীদারগণ
  - যেমন, ইমামগণ, প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ, সুশীল সমাজ, সংবাদপত্রসমূহ
- খরচ প্রাক্কলন

তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিকল্পনায় মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- **তথ্য প্রচার কার্যক্রমের সুস্পষ্ট উদ্দেশ্য থাকা**।
- সিটি কর্পোরেশনের মানবসম্পদ ও আর্থিক সীমাবদ্ধতা এবং অপ্রত্যাশিত তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার সম্ভাব্যতা বিবেচনা করে **একটি বাস্তবায়নযোগ্য বার্ষিক পরিকল্পনা তৈরি করা**।
- **প্রতিটি তথ্য প্রচার কার্যক্রমের জন্য অভ্যন্তরীণ বাস্তবায়ন কাঠামো নির্ধারণ করা** যাতে সংশ্লিষ্ট সবাই পরিকল্পনা পর্যায়েই তাদের নিজ নিজ দায়িত্ব বুঝতে পারে।
- উপযুক্ত ক্ষেত্রে, **কমিউনিটি/সুশীল সমাজ/মিডিয়া সহযোগি নির্বাচন করা,** যারা অধিক সংখ্যক নাগরিকদের কাছে তথ্য পৌঁছে দিতে সিটি কর্পোরেশনকে সাহায্য করতে পারে।
- প্রতিটি তথ্য প্রচার কার্যক্রমের জন্য **বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর তথ্যে প্রবেশাধিকার বিবেচনা** করা। যেসকল নাগরিকদের নিকট তথ্য পৌছানো কঠিন, তাদের নিকট তথ্য সরবরাহ করার জন্য পরিকল্পনা পর্যায়েই কার্যকর যোগাযোগ মাধ্যমগুলো চিহ্নিত করা। এর ফলে, সিটি কর্পোরেশন সারা বছর অধিক সংখ্যক নাগরিক এর কাছে তথ্য প্রচার নিশ্চিত করতে পারবে।

নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের কার্যকর পরিকল্পনা

পরামর্শ

- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, নাগরিকদের আকর্ষণ বাড়াতে **সংশ্লিষ্ট স্থানীয়/জাতীয়/আন্তর্জাতিক প্রচার কার্যক্রম, এবং ঋতু-ভেদে বা স্থানীয় সমস্যাগুলির সাথে তথ্য প্রচার কার্যক্রমকে সংযোগ করার** চেষ্টা করা

  যেমন, আন্তর্জাতিক নারী দিবসে জেন্ডার-ভিত্তিক সহিংসতা সম্পর্কিত একটি সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা

- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, নাগরিকদের মনোযোগ আকর্ষণ করতে একই যোগাযোগের মাধ্যমে **নিয়মিত তথ্য প্রচারের সময়সূচী** ঠিক করে নেয়া

- ফেসবুক এবং নিউজলেটারের মতো ঘন ঘন বা নিয়মিত ব্যবহৃত যোগাযোগের মাধ্যমগুলোতে তথ্য প্রচারের জন্য **টেমপ্লেট** ব্যবহার করা।

- সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার উপর চাপ কমানোর জন্য উপযুক্ত ক্ষেত্রে **কেন্দ্রীয় সরকার কর্তৃক প্রস্তুতকৃত** উপকরণ ব্যবহার করার কথা বিবেচনা করা।

  যেমন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে অংশীদারি ভিত্তিতে প্ল্যাটফর্ম ফর ডায়ালগ দ্বারা প্রস্তুতকৃত জিআরএস, আরটিআই ইত্যাদির ভিডিও/ব্রোশিওর/পোস্টার, ডিজিডিএ দ্বারা প্রস্তুতকৃত মাদকবিরোধী সচেতনতা বৃদ্ধির পোস্টার, ইত্যাদি।

তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিকল্পনার ধাপসমূহ

১ **উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা**	সিটি কর্পোরেশন কোন উদ্দেশ্যে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা করবে?
২ **প্রচারযোগ্য তথ্য বাছাই করা**	সিটি কর্পোরেশন নাগরিকদের নিকট কী ধরনের তথ্য দিতে চায়?
৩ **লক্ষিত জনগোষ্ঠী নির্বাচন করা**	সিটি কর্পোরেশন কাদের নিকট তথ্য প্রদান করতে চায়?
৪ **যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ বাছাই করা**	অর্থ/সময়/জনবল বিবেচনায় লক্ষিত জনগোষ্ঠীর নিকট তথ্য সরবরাহের জন্য যোগাযোগের কোন মাধ্যম(গুলি) উপযুক্ত?
৫ **প্রচারের/বিতরণের উপায়সমূহ নির্ধারণ করা**	কিভাবে তথ্য প্রচার করা হবে (যদি বিভিন্ন চ্যানেলের মাধ্যমে তথ্য প্রচারের প্রয়োজন হয়)?
৬ **প্রচারের সংখ্যা/অন্তর এবং সময় নির্ধারণ করা**	কখন এবং কত ঘন ঘন তথ্য প্রচার করা হবে?

তথ্য প্রচার কার্যক্রম পরিকল্পনার ধাপসমূহ

৭ প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ নির্দিষ্ট করা	তথ্য যোগাযোগের জন্য কি কি উপকরণ/বিষয়বস্তুর প্রয়োজন?
৮ সংশ্লিষ্ট শাখাগুলির ভূমিকা স্পষ্ট করা	প্রতিটি নির্বাচিত টুলের মাধ্যমে তথ্য প্রচারের জন্য কোন শাখা(গুলি) দায়িত্বপ্রাপ্ত হবে তা নির্ধারন করা। এবং কোন শাখা(গুলি)-র সাথে সমন্বয় করা প্রয়োজন তা নির্ধারন করা।
৯ অংশীদার নির্ধারণ করা	অধিক সংখ্যক নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচারের জন্য এনজিও, সিএসও, মিডিয়ার মতো কোন সম্ভাব্য অংশীদার আছে কিনা?
১০ ব্যয় প্রাক্কলন করা	প্রতিটি নির্বাচিত প্রচার মাধ্যম ব্যবহার করতে আনুমানিক কত খরচ হবে?
১১ প্রতিটি তথ্য প্রচার কার্যক্রমের সুযোগ পর্যালোচনা করা	বাজেট, জনবল এবং সময়ের সীমাবদ্ধতা বিবেচনায় প্রতিটি প্রস্তাবিত কার্যক্রমের সুযোগ উপযুক্ত কিনা?

কার্যক্রম পরিকল্পনা বিন্যাসের নমুনা

যে সকল তথ্য প্রচার করা হবে	লক্ষিত জনগোষ্ঠী	যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ	প্রচার মাধ্যমসমূহ	সংখ্যা ও সময়	প্রয়োজনীয় উপকরণসমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখাসমূহ	সহায়তাকারি শাখাসমূহ	সম্ভাব্য অংশিদার	প্রাক্কালিত ব্যয়
উদ্দেশ্য ১:									
উদ্দেশ্য ২:									
উদ্দেশ্য ৩:									

দলীয় কাজ - নির্দেশনা

তথ্য প্রচারের একটি বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করা

নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলোর সাথে আপনার সিটি কর্পোরেশনের তথ্য প্রচারের একটি বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করুনঃ

- **উদ্দেশ্য ১**: সিটি কর্পোরেশনের পরিকল্পনা, কার্যক্রম এবং প্রশাসন সম্পর্কে নাগরিকদের অবহিতকরণ
- **উদ্দেশ্য ২:** জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলোর প্রতি নাগরিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং তাদের আচরণে কাঙ্খিত পরিবর্তনে সহায়তা করা
- **উদ্দেশ্য ৩:** নাগরিকদেরকে তাদের দায়িত্ব সম্পর্কে বুঝতে সহায়তা প্রদান

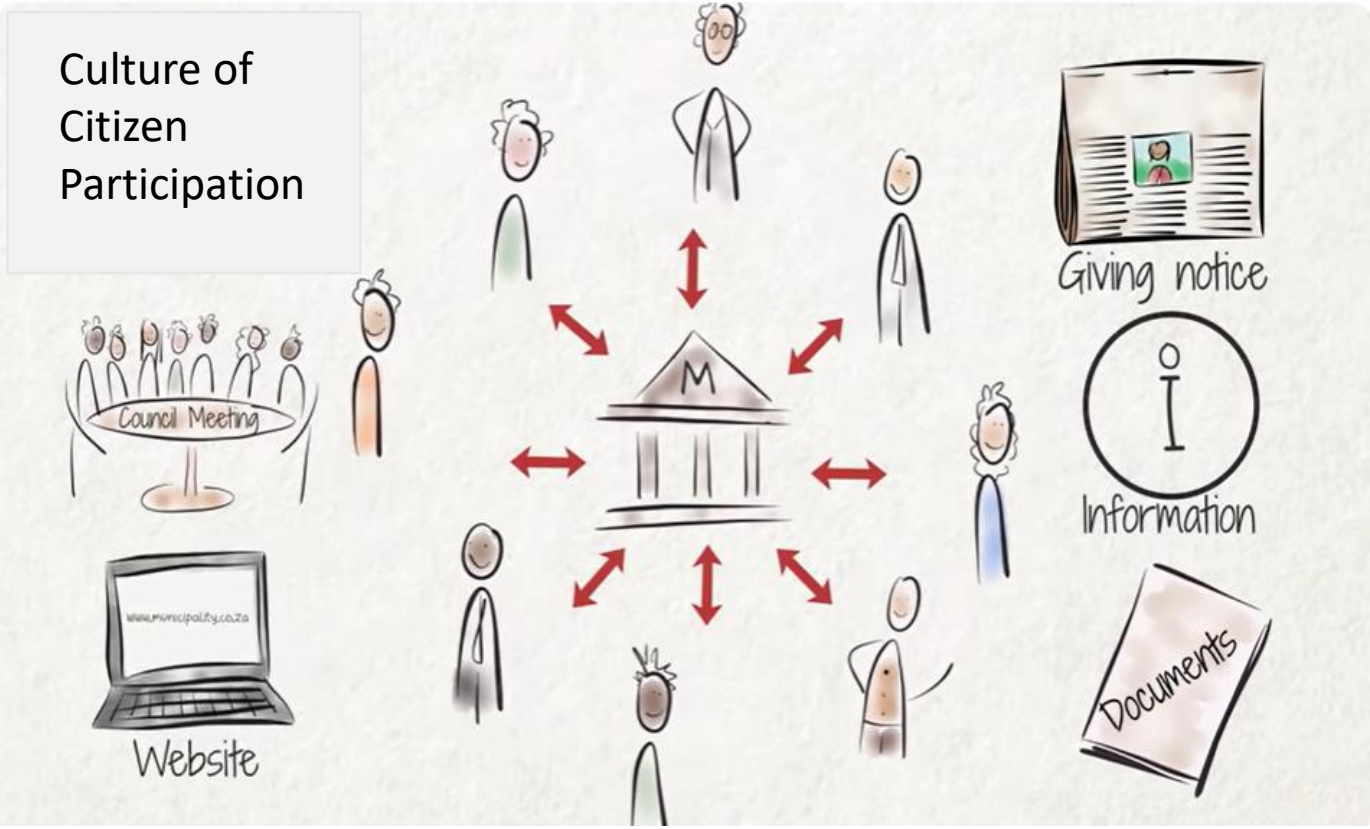
নাগরিক অংশগ্রহণ

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি)
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

নাগরিক অংশগ্রহণের গুরুত্ব

- নাগরিক অংশগ্রহণ হচ্ছে এমন একটি প্রক্রিয়া যেখানে নাগরিকগণ স্থানীয় সরকার পরিচালন ব্যবস্থায় ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণ করে, যা স্থানীয় জনগণের জীবনমান উন্নয়নে অবদান রাখে।
- কার্যকর নাগরিক অংশগ্রহণ এলাকার চাহিদা ও প্রত্যাশার প্রতিফলন ঘটিয়ে বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণে ও নীতিমালা প্রণয়নে সহায়তা করে।
- নাগরিকগণের অংশগ্রহণ সিটি কর্পোরশনের সঠিক তথ্য প্রবাহ ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে, স্বচ্ছতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি করে এবং ফলে নাগরিক ও সিটি কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক গড়ে উঠে।



নাগরিক অংশগ্রহণের বিভিন্ন ধরণ

জনসভা/গণশুনানী	সিটি কর্পোরেশনের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট নাগরিকগণ তাদের মতামত প্রকাশ করতে পারে, বিভিন্ন বিষয়ে প্রশ্ন করতে পারে, আবার বিভিন্ন বিষয়ে পরামর্শ দিতে পারে। (যেমন: বার্ষিক বাজেট, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও বিভিন্ন প্রকল্প সংক্রান্ত)
সচেতনতামূলক কার্যক্রম	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ (সিটি কর্পোরেশন) নাগরিকগণের সাথে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক গড়ে তুলতে, সচেতনতা বৃদ্ধিতে, বা পারস্পরিক সৌহার্দ্য বৃদ্ধিতে বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকে। (যেমন: ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, শিক্ষা ও স্বাস্থ্যসেবামূলক কর্মসূচি, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান)
স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম	এলাকার উন্নয়নে নাগরিকগণ বিভিন্ন স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে থাকে। (যেমন: বৃক্ষরোপণ, সৌন্দর্যবর্ধন, পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি, প্রবীণ ও বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ব্যক্তিদের জন্য সহায়তা, কমিউনিটি টহল, ইত্যাদি)
অংশগ্রহণমূলক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ফোরাম	নাগরিকগণ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সিদ্ধান্ত গ্রহণে সরাসরি অংশগ্রহণ করে থাকে। (যেমন: অংশগ্রহণমূলক বাজেট, বিভিন্ন সভা)

নাগরিক অংশগ্রহণের বিভিন্ন ধরণ

নাগরিক উপদেষ্টা কমিটি/প্যানেল	নাগরিক প্রতিনিধিগণ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন সমস্যা, নীতিমালা, পরিকল্পনা, প্রকল্প ইত্যাদি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করে থাকে।
নেইবারহুড গ্রুপ	নেইবারহুড গ্রুপ কমিউনিটি'র প্রতিনিধত্ব করে এবং বিভিন্ন উপায়ে স্থানীয় সরকারের কাজে অংশগ্রহন করে। (উদাহরণ: পরামর্শ সভায় অংশগ্রহণ, পিটিশন জমা দেয়া, নেইবারহুড /কমিউনিটি'র উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা)
গণভোট বা নাগরিক উদ্যোগ	নাগরিকগণ গণভোটের মাধ্যমে এলজিআই সংক্রান্ত নীতিমালা/আইনি উপকরণের মতামত ব্যক্ত করতে পারে বা সাধারণত নির্দিষ্ট সংখ্যক স্বাক্ষরসহ উদ্যোগের মাধ্যমে নতুন আইনি উপকরণ বা নীতিমালা প্রণয়নের জন্য প্রস্তাব করতে পারে। (উদাহরণ: সুইজারল্যান্ড, মার্কিন)
নির্বাচনে অংশগ্রহণ	নাগরিকগণ তাদের সিটি'র মেয়র ও কাউন্সিলর নির্বাচনের জন্য নির্বাচনে অংশগ্রহণ করতে পারে।

সিটি কর্পোরেশন-ভিত্তিক নাগরিক অংশগ্রহণের ফোরাম

- ❑ সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি)
- ❑ ওয়ার্ড লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি)

সিএলসিসি ও ডব্লিউএলসিসি হলো সিটি কর্পোরেশন-নাগরিক সংলাপ ও কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য দু'টি পরিপূরক ফোরাম। সিএলসিসি ও ডব্লিউএলসিসি'র মাধ্যমে **কর্পোরেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং পরিষেবা প্রদানকারীদের** কর্মসম্পাদনের জন্য জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা যেতে পারে।

.

সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ অনুযায়ী সভায় জনসাধারণের প্রবেশাধিকার:

- ❑ সিটি কর্পোরেশনের সভা
- ❑ স্থায়ী কমিটির সভা
- ❑ অন্য যে কোন কমিটি'র সভা

ধারা ৫৪: কর্পোরেশনের সভায় জনসাধারণের প্রবেশাধিকার- সংখ্যাগরিষ্ঠ কাউন্সিলরগণের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কর্পোরেশনের কোন সভা একান্তে অনুষ্ঠিত না হইলে উহার প্রত্যেক সভা জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত থাকিবে।

সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি)

- সিএলসিসি একটি সিটি কর্পোরেশন কেন্দ্রিক ফোরাম যেখানে **সিটি কর্পোরেশনের পরিকল্পনা, অর্জন, অগ্রগতি ও সমস্যাসমূহ নাগরিকদের কাছে উপস্থাপন করে মতামত গ্রহণ করতে পারে**। এ ফোরামের মাধ্যমে **নাগরিকগণ সিটি কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করতে পারে।**
- **সংলাপ ও অ্যাডভোকেসির** মাধ্যমে এ কমিটি সিটি কর্পোরেশনের পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে

সুবিধাসমূহ

সিটি কর্পোরেশনের জন্য

- সিটি কর্পোরেশনের অর্জন, সাফল্য, অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্ম-পরিকল্পনা নাগরিকগণের সাথে শেয়ার করতে পারে।
- অবকাঠামো নির্বাচন, প্রকল্পের অগ্রগতি, পরিষেবা প্রদান ও অন্যান্য বিষয় ব্যাখ্যা প্রদান করে নাগরিকগণের অসন্তোষ কমাতে পারে।

নাগরিকদের জন্য

- নাগরিকগণ উদ্বেগ/মতামত প্রকাশ করতে পারে এবং সিটি কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত গ্রহণকে প্রভাবিত করতে পারে ও নির্দিষ্ট কিছু সিদ্ধান্তের পটভূমি বুঝতে পারে।

নাগরিক ও সিটি কর্পোরেশনের জন্য

- সিটি কর্পোরেশনের পরিষেবার মানের উন্নয়ন হতে পারে।

সিএলসিসি গঠন ও কাঠামো

- অনধিক **৮০ জন সদস্য**
- মোট সদস্য সংখ্যার কমপক্ষে **১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) অংশ নারী** সদস্য নিশ্চিত করা
- **সভাপতি: মেয়র**
  সদস্যসচিব: প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

মেয়র/প্রশাসক	১	সভাপতি
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	১	সদস্য সচিব
ডিএলজি/ডিডিএলজি	১	সদস্য
সকল স্থায়ী কমিটি'র সভাপতি	৫	সদস্য
কর্পোরেশনের বিভাগীয়/শাখা প্রধানগণ	-	সদস্য
মুক্তিযোদ্ধা প্রতিনিধি	১	সদস্য
গণমাধ্যম প্রতিনিধি	৫	সদস্য
সুশীল সমাজ/এনজিও প্রতিনিধি	৫	সদস্য
বেসরকারি খাত (কৃষি, প্রক্রিয়াজাতকরণ, বাণিজ্যিক শিল্পকারখাান) এর প্রতিনিধি	৫	সদস্য
নারী প্রতিনিধি	৩	সদস্য
বস্তি/সিবিও প্রতিনিধি	৫	সদস্য
অন্যান্য পেশাজীবি দলের প্রতিনিধি	৮	সদস্য
ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি	৪	সদস্য
সামাজিক/সাংস্কৃতিক/যুব ও ক্রীড়া সংগঠনের প্রতিনিধি	৮	সদস্য
মেয়র/প্রশাসক কর্তৃক প্রস্তাবিত ও সিএলসিসি'র সংখ্যাগরিষ্ঠ কর্তৃক অনুমোদিত অতিরিক্ত সদস্য		সদস্য

সিএলসিসি'র কার্যক্রম

সিএলসিসি'র সভা বছরে ২বার অনুষ্ঠিত হবে

- সিটি কর্পোরেশনের গুরুত্বপূর্ণ নীতিমালা ও পরিকল্পনার খসড়া যেমন: বার্ষিক বাজেট ও অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা চূড়ান্ত করার পূর্বে পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।
- গুরুত্বপূর্ণ নীতিমালা ও পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ (মনিটরিং) করা।
- অবকাঠামো নির্বাচন প্রক্রিয়া ও প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি শেয়ার করা, সামাজিক সমস্যা সমাধানে ও সেবার মানোন্নয়নে এবং হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ ও আদায়ে সহায়তা করা।
- সিটি কর্পোরেশনের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি বা কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত যেকোন বিষয়ে/কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান করা।
- ওয়ার্ড লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি) কর্তৃক চিহ্নিত সমস্যা ও পরামর্শসমূহ এবং অন্যান্য নাগরিক সমস্যা নিয়ে আলোচনা করে পরামর্শ প্রদান করা।

গুরুত্বপূর্ণ সুপারিশসমূহ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি ও কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উত্থাপন করা

সিএলসিসি সভা আয়োজনের প্রক্রিয়া/ধাপসমূহ

মেয়রের/প্রশাসকের সাথে আলোচনা করে সভার তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করা	সভার ১৫ কার্যদিবস পূর্বে
কার্যপত্র প্রস্তুত করা	সভার ১০ কার্যদিবস পূর্বে
সভার কার্যপত্র ও পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত করে সভার নোটিশ (তারিখ, সময়, স্থান ও আলোচ্যসূচি উল্লেখ করে) জারি করা	সভার ৭ কার্যদিবস পূর্বে
অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য সদস্যদের সাথে যোগাযোগ করা	সভার ২ কার্যদিবস পূর্বে
সভা অনুষ্ঠান ও কার্যবিবরণী প্রস্তুতের জন্য নোট নেয়া	সভার নোট নেয়ার জন্য একজনকে দায়িত্ব দিতে হবে
কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা ও সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা	সভার ৫ কার্যদিবসের মধ্যে
সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে অনুমোদিত কার্যবিবরণী প্রকাশ করা	সভার ১০ কার্যদিবসের মধ্যে

সিএলসিসি সভার জন্য আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করা

আলোচ্যসূচি নির্ধারণের জন্য বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- ডব্লিউএলসিসি কর্তৃক চিহ্নিত সমস্যাসমূহ বিবেচনা করা
- এলাকার বিভিন্ন সমস্যা বিবেচনায় নিতে হবে এবং প্রয়োজনে সদস্য ও বিভাগীয় প্রধানদের সাথে অগ্রীম পরামর্শ করা।
- গঠনমূলক আলোচনার সুবিধার্থে প্রতিটি আলোচ্যসূচির সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য থাকতে হবে যাতে সদস্যগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করে ফলপ্রসু অবদান রাখতে পারে।
- গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে, তবে আলোচ্যসূচি দীর্ঘ করা উচিত হবে না। প্রত্যেকটি বিষয় আলোচনার জন্য পর্যাপ্ত সময় বরাদ্দ রাখতে হবে।

সিএলসিসি সভার জন্য আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করা

সভার অলোচ্য বিষয়সমূহ (নমুনা)

সদস্যদের মতামতের জন্য-

- ❑ খসড়া বার্ষিক বাজেট
- ❑ খসড়া অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা
- ❑ প্রকল্প প্রস্তাবনা
- ❑ সিটি কর্পোরেশনের যে কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়/পরিকল্পনা

প্রতিবেদন ও সদস্যদের অবগতির জন্য-

- ❑ হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়সহ বাজেট বাস্তবায়নের বর্তমান অবস্থা
- ❑ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন
- ❑ বার্ষিক হিসাব বিবরণী
- ❑ নাগরিক জরিপের ফলাফল

সহযোগিতার জন্য-

- ❑ হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়
- ❑ বর্জ্য ব্যবস্থাপনা (নিষ্কাশন ব্যবস্থাসহ) এবং পরিবেশগত সমস্যা
- ❑ দুর্যোগ মোকাবেলা ও আইন-শৃংখলা পরিস্থিতি
- ❑ সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রম সম্পর্কিত যে কোন বিষয়

সিএলসিসি সভার জন্য কার্যপত্র প্রস্তুত করা

কার্যপত্র কেন প্রয়োজন?

- কার্যপত্রের মাধ্যমে সভার আলোচ্য বিষয়, পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি সম্পর্কে সদস্যগণকে অবহিত করা যায়
- কার্যপত্র সভার সভাপতিকে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী দক্ষতার সহিত সভা পরিচালনা করতে সহায়তা করে।

কার্যপত্র প্রস্তুতের জন্য সহায়িকা

- সভার উদ্দেশ্য স্পষ্টভাবে বর্ণনা করতে হবে
- সভাটি কেন করতে হবে এ সংক্রান্ত তথ্য সংক্ষিপ্ত আকারে প্রদান করতে হবে
- গুরুত্বপূর্ণ আলোচ্যবিষয়সমূহ অন্তর্ভূক্ত করতে হবে
- গুরুত্বপূর্ণ ও নির্ধারিত আলোচ্যবিষয়সমূহ অনুসরণ করে কার্যপত্র প্রস্তুত করতে হবে
- কার্যপত্র সংক্ষিপ্ত ও প্রাসঙ্গিক হতে হবে

নমুনা কার্যপত্র

.....সিটি কর্পোরেশন

.....তম সিএলসিসি সভার কার্যপত্র

সভাপতির নাম:

সভার তারিখ:

স্থান:

অংশগ্রহণকারী তালিকা: সংযুক্ত

আলোচ্যসূচি ১: .....

দিন/মাস/বছর তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা

পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশসমূহ	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১)	
২)	
৩)	

আলোচ্যসূচি ২: .....

(পটভূমির তথ্য-উপাত্তসহ সমস্যার ব্যাখ্যা প্রদান করা এবং কি কি আলোচনা করা প্রয়োজন)

আলোচ্যসূচি ৩: .....

(পটভূমির তথ্য-উপাত্তসহ সমস্যার ব্যাখ্যা প্রদান করা এবং কি কি আলোচনা করা প্রয়োজন)

আলোচ্যসূচি ৪: বিবিধ

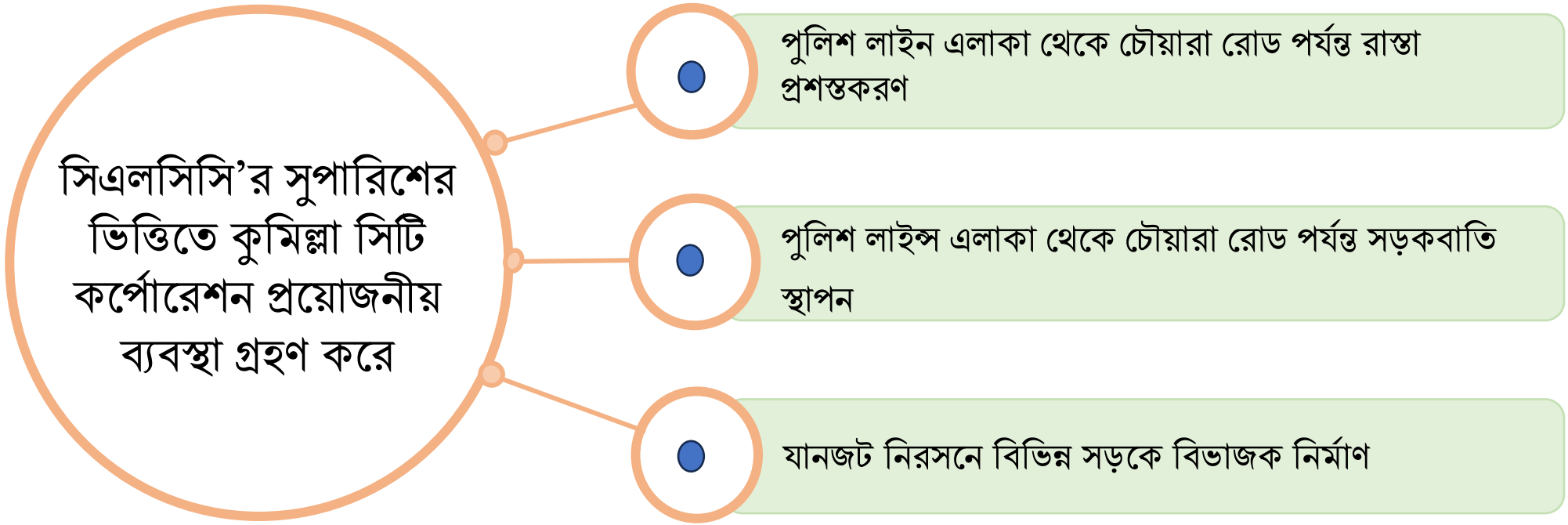
তারিখ:

সভাপতির নাম ও স্বাক্ষর:

সিএলসিসি সভার জন্য উপস্থাপনা উপকরণ প্রস্তুত

খুলনা ও নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের কর্মকর্তাগণ নাগরিকদের আলোচ্য বিষয়গুলোকে ভালভাবে বুঝার সুবিধার্থে এবং অর্থবহ সংলাপে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে প্রতিটি সিএলসিসি সভার জন্য উপস্থাপনা উপকরণ প্রস্তুত করে থাকে।

সিএলসিসি সুপারিশের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের উদাহরণ – কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশন



সিএলসিসি সুপারিশের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের উদাহরণ – চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন

সিএলসিসি’র সুপারিশের ভিত্তিতে চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে

সিএলসিসির সভায় একজন সদস্য চট্টগ্রাম শহরের ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য ফুটপাথ ও সড়ক হকার দখলমুক্ত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে কর্পোরেশনকে অনুরোধ করেন। এরপর কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় বিষয়টি নিয়ে আলোচনা হয় এবং হকারদের উচ্ছেদের জন্য চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন ও পুলিশের পক্ষ থেকে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। কাজটি খুব কঠিন জেনেও সিএলসিসি’র সদস্যগণ উপস্থিত থেকে কর্পোরেশনের উচ্ছেদ অভিযানে সহায়তা করেন।

সিএলসিসি সভার মাধ্যমে নাগরিকদের সাথে পরামর্শের উদাহরণ - নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর ও বরিশাল সিটি কর্পোরেশন

নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন নাগরিকদের সাথে পরামর্শের জন্য সিএলসিসি ব্যবহার করে

নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের তালিকা প্রস্তুতের সময় সিএলসিসি'র সাথে পরামর্শ করেছিল। পরিষদ কর্তৃক পরিকল্পনাটি চূড়ান্ত হওয়ার পরে, কর্পোরেশন তার ওয়েব পোর্টালে পরিকল্পনাটি আপলোড করে এবং হোয়াটসঅ্যাপ গ্রুপের মাধ্যমে সিএলসিসি সদস্যদের সাথে শেয়ার করে

গাজীপুর ও বরিশাল সিটি করপোরেশন নাগরিকদের সাথে পরামর্শের জন্য সিএলসিসি ব্যবহার করে

গাজীপুর ও বরিশাল সিটি কর্পোরেশন সিফরসি-২ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত 'নাগরিক বাজেট' টেমপ্লেট ব্যবহার করে কর্পোরেশনের খসড়া বাজেটের সার-সংক্ষেপ সিএলসিস'র নাগরিক সদস্যসহ সকলের সাথে আলোচনা করেছে

সিএলসিসি সভা পরিচালনার রোল-প্লে

নির্দেশনা (১)

দলের ১২ জন সদস্যকে নিম্নলিখিত ভূমিকা অনুযায়ী দায়িত্ব অর্পন করুন। দলের অবশিষ্ট সদস্যগণ সভা পরিচালনা পর্যবেক্ষণ করে পরামর্শ প্রদান করবেন:

১) মেয়র

২) সদস্য সচিব (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)

৩) নগর অবকাঠামো নির্মাণ ও সংরক্ষণ সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভাপতি

৪) বর্জ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভাপতি

৫) প্রধান প্রকৌশলী

৬) প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা

৭) ম্যাজিস্ট্রেট

৮) সুশীল সমাজের নাগরিক প্রতিনিধি

৯) গণমাধ্যম প্রতিনিধি

১০) প্রাইভেট সেক্টরের প্রতিনিধি

১১) নারী প্রতিনিধি

১২) নিম্নআয়ের প্রতিনিধি

সিএলসিসি সভা পরিচালনার রোল-প্লে

নির্দেশনা (২)

নিম্ন নির্ধারিত ভূমিকা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করুন

১) মাননীয় মেয়র সভায় উদ্বোধনী বক্তব্য রাখবেন

২) সদস্যসচিব পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন

৩) অংশগ্রহণকারী প্রশ্ন উত্থাপন করতে পারেন এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/বিভাগীয় প্রধানগণ প্রশ্নের উত্তর প্রদান করবেন

৪) সদস্যসচিব সভার আলোচ্যসূচি পড়ে শুনাবেন

৫) সদস্যসচিব প্রথম আলোচ্যসূচির ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীদের আলোচনা করতে সহায়তা করবেন

- প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা সমস্যার ব্যাখ্যা প্রদান করবেন

- অংশগ্রহণকারীগণ এ বিষয়ে আলোচনা করবেন

৬) সদস্যসচিব দ্বিতীয় আলোচ্যসূচির ভিত্তিতে অংশগ্রহণকারীদের আলোচনা করতে সহায়তা করবেন

- ম্যাজিস্ট্রেট সমস্যার ব্যাখ্যা প্রদান করবেন

- অংশগ্রহণকারীগণ এ বিষয়ে আলোচনা করবেন

৭) সদস্যসচিব বিবিধ আলোচ্যসূচির আওতায় অংশগ্রহণকারীদের আলোচনা করতে সহায়তা করবেন

- অংশগ্রহণকারীগণ আলোচনার জন্য গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয় থাকলে তা উত্থাপন করবেন ও আলোচনা করবেন

৮) সদস্যসচিব সভার সারসংক্ষেপ ও সুপারিশসমূহ উপস্থিত সবাইকে অবহিত করবেন

৯) মাননীয় মেয়র সভার সমাপ্তি ঘোষণা করবেন

ওয়ার্ড লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি)

- ডব্লিউএলসিসি হ'ল কাউন্সিলর ও নাগরিক প্রতিনিধিদের জন্য একটি ফোরাম, যার মাধ্যমে নাগরিকগণ সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের অবকাঠামোগত ও পরিষেবাসংক্রান্ত **সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করতে**, সিটি কর্পোরেশনের পরিষেবার **মান পরিবীক্ষণ (মনিটরিং)** করতে, **জনসচেতনতা তৈরী করতে ও সমস্যাসমূহ সমাধানে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণে** সিটি কর্পোরেশনকে সহায়তা করতে পারে।
- এটি **সংলাপ, অ্যাডভোকেসি এবং যৌথ পদক্ষেপের** মাধ্যমে নগর পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নে সহায়তা করে।

সুবিধাসমূহ

সিটি কর্পোরেশনের জন্য

- বিভিন্ন অবকাঠামোগত উন্নয়ন সম্পর্কে নাগরিকগণের সমর্থন/মনোভাব বুঝা যায়
- ওয়ার্ডের সামগ্রিক উন্নতিতে সহায়তার জন্য ডব্লিউএলসিসি সমাজের বিভিন্ন স্তরের নাগরিকদেরকে নিয়ে কাজ করে এবং এর ফলে কাউন্সিলরের কাজে নাগরিক সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পায়।
- এটি ওয়ার্ডের অবকাঠামো নির্বাচন, বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে কারিগরি কারণ ব্যাখ্যা করার সুযোগ করে দেয়। এ ধরণের ব্যাখ্যা নাগরিকদের অসন্তোষ এবং অভিযোগ হ্রাসের ক্ষেত্রে সহায়তা করতে পারে।

নাগরিকগণের জন্য

- এটি অপেক্ষাকৃত ছোট ফোরাম এবং নাগরিকগণ সেবা সম্পর্কে সিটি কর্পোরেশনের নিকট প্রশ্ন করতে ও বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করতে পারে

ডব্লিউএলসিসি গঠন ও কাঠামো

- ❑ কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে অনধিক ২০ জন.
- ❑ কমিটিতে কমপক্ষে এক তৃতীয়াংশ মহিলা সদস্য নিশ্চিত করতে হবে
- ❑ সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের **কাউন্সিলর/কমিটির সদস্য** কমিটির সভাপতি ও **সংরক্ষিত নারী কাউন্সিলর** সহসভাপতি
- ❑ **ওয়ার্ড সচিব** কমিটির সদস্য-সচিব হিসেবে সভা আয়োজনের জন্য আলোচ্যসূচি, সভার নোটিশ জারি এবং সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করবেন

সদস্য পরিচিতি	ডব্লিউএলসিসিতে পদবী
ওয়ার্ড কাউন্সিলর/কমিটির সদস্য	সভাপতি
সংরক্ষিত ওয়ার্ড কাউন্সিলর (নারী)	সহ-সভাপতি
নিম্নআয়ের প্রতিনিধি (৩ জন)	সদস্য
সুশীল সমাজ/এনজিওদের প্রতিনিধি (৫ জন)	সদস্য
পেশাজীবী সংগঠনের প্রতিনিধি (২জন)	সদস্য
যুব ও ক্রিড়া/সামাজিক ও সাংস্কৃতিক সংগঠনের প্রতিনিধি (২জন)	সদস্য
নারী প্রতিনিধি (২ জন)	সদস্য
মুক্তিযোদ্ধা প্রতিনিধি (১জন)	সদস্য
গণমাধ্যম প্রতিনিধি (১ জন)	সদস্য
ওয়ার্ড-সচিব	সদস্য-সচিব

ডব্লিউএলসিসি'র কার্যক্রম

ডব্লিউএলসিসি'র সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অনুষ্ঠিত হবে

- ওয়ার্ডের অবকাঠামোগত ও পরিষেবা সম্পর্কিত সমস্যা চিহ্নিত করা ও ওয়ার্ডভিত্তিক চাহিদা প্রস্তুত করা
- সিটি কর্পোরেশনের পরিষেবা (রাস্তা, নিষ্কাশন ব্যবস্থা, বর্জ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা, সড়কবাতি, গণশৌচাগার, পার্ক, মশক নিধন, ইত্যাদি) সম্পর্কিত কার্যক্রম মনিটরিং করা
- সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রম এবং আর্থ-সামাজিক বিষয়ে (বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়, অসামাজিক কার্যকলাপ, জনস্বাস্থ্য, পারিবারিক সহিংসতা, মাদকদ্রব্য ইত্যাদি) সচেতনতা বৃদ্ধি করা

গুরুত্বপূর্ণ সুপারিশসমূহ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি ও কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উত্থাপন করা এবং প্রয়োজনে সিএলসিসি-তে উত্থাপন করা

ডব্লিউএলসিসি সভা আয়োজনের প্রক্রিয়া/ধাপসমূহ

কাউন্সিলরের/কমিটির সদস্যদের সাথে আলোচনা করে সভার তারিখ, সময় ও আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করা	সভার ১০ কার্যদিবস পূর্বে
পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত করে সভার নোটিশ (তারিখ, সময়, স্থান ও আলোচ্যসূচি উল্লেখ করে) জারি করা	সভার ৫ কার্যদিবস পূর্বে
অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য সদস্যদের সাথে যোগাযোগ করা	সভার ২ কার্যদিবস পূর্বে
সভা অনুষ্ঠান ও কার্যবিবরণী প্রস্তুতের জন্য নোট নেয়া	সভার নোট নেয়ার জন্য একজনকে দায়িত্ব দিতে হবে
কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা ও সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা	সভার ৫ কার্যদিবসের মধ্যে
সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে অনুমোদিত কার্যবিবরণী প্রকাশ করা	সভার ৭ কার্যদিবসের মধ্যে

ডব্লিউএলসিসি সভার জন্য আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করা

আলোচ্যসূচি নির্ধারণের জন্য বিবেচ্য বিষয়সমূহ:

- নাগরিকগণ যে সকল সমস্যার মুখোমুখি হয় সেগুলো গুরুত্ব দিতে হবে। প্রয়োজনে সদস্যগণের সাথে অগ্রীম আলোচনা করতে হবে
- গঠনমূলক আলোচনার সুবিধার্থে প্রতিটি আলোচ্যসূচির উদ্দেশ্য পরিস্কার থাকতে হবে যাতে করে সদস্যগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করে অবদান রাখতে পারে।
- গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে, তবে আলোচ্যসূচি দীর্ঘ করা উচিত হবে না। প্রত্যেকটি বিষয় আলোচনার জন্য পর্যাপ্ত সময় বরাদ্দ রাখতে হবে।

ডব্লিউএলসিসি সভার জন্য আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করা

সভার অলোচ্য বিষয়সমূহ (নমুনা)

- ওয়ার্ড-ভিত্তিক হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়
- ওয়ার্ডের অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও পরিষেবা সংক্রান্ত
- উন্নয়ন প্রকল্প নির্বাচন (সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন পরিকল্পনার অংশ হিসাবে)
- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও অন্যান্য স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম
- জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন
- স্বাস্থ্য (কোভিড, সংক্রামক রোগ), টিকা এবং অন্যান্য সমস্যা
- কিশোর গ্যাং, মাদকসহ ওয়ার্ড পর্যায়ের আইনশৃঙ্খলা পরিস্থিতি

ওয়ার্ড-ভিত্তিক কার্যক্রম

ডব্লিউএলসিসি সিটি কর্পোরেশনের সাথে আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক/বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

ডব্লিউএলসিসি'র উত্তম চর্চাসমূহ

- ❑ হোল্ডিং ট্যাক্স লিফলেট বিতরণের মাধ্যমে হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম
- ❑ ওয়ার্ড-ভিত্তিক কর আদায় ক্যাম্পেইন
- ❑ ওয়ার্ডের অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও পরিষেবা সংক্রান্ত
- ❑ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা এবং অন্যান্য স্বেচ্ছাসেবামূলক কার্যক্রম
- ❑ হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধ, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বা নিরাপদ খাদ্য সম্পর্কিত রচনা প্রতিযোগিতা
- ❑ স্বাস্থ্য (কোভিড, সংক্রামক রোগ), টিকা এবং অন্যান্য সমস্যা
- ❑ কিশোর গ্যাং, মাদকসহ অসামাজিক কার্যক্রম প্রতিরোধ
- ❑ বর্জ্য সংগ্রহের জন্য স্থানীয় এনজিও/সিবিওদের সাথে অংশীদারিত্বমূলক/সহযোগিতামূলক কার্যক্রম

ডব্লিউএলসিসি'র সুপারিশের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের উদাহরণ

রংপুর সিটি কর্পোরেশন

ডব্লিউএলসিসি ২৪ নং ওয়ার্ডে জলাবদ্ধতা/নিষ্কাশন সমস্যা চিহ্নিত করে

ডব্লিউএলসিসি কর্তৃক উত্থাপিত সুপারিশসমূহ সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় আলোচনা করা হয় এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে সমস্যাটির সমাধান করা হয়

গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন

সঠিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে ডব্লিউএলসিসি ৪৯ নং ওয়ার্ডে একটি সেকন্ডারী ডাম্পিং ষ্টেশন নির্মাণের প্রস্তাব করে

কাউন্সিলর এ বিষয়টি মেয়র ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করেন এবং পরবর্তীতে সিটি কর্পোরেশন বাংলাদেশ রেড ক্রিসেন্ট সহযোগিতায় উক্ত ওয়ার্ডে একটি সেকন্ডারী ডাম্পিং ষ্টেশন প্রতিষ্ঠা করে

রংপুর সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক ওয়ার্ডভিত্তিক কার্যক্রমের ভাল অনুশীলন

বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণের উদ্যোগ, ওয়ার্ড নং ১৮

গৃহীত পদক্ষেপ:

ওয়ার্ড কাউন্সিলরের নেতৃত্বে ওয়ার্ড পর্যায়ে স্থানীয় নাগরিকদের সঙ্গে আলোচনা করে একটি বাস্তবমুখী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। এর আওতায় র‍্যালি, মাইকিং, উঠান বৈঠক ও লিফলেট বিতরণসহ সচেতনতামূলক বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালিত হয়। পাশাপাশি, বর্জ্য সংগ্রহ ও অপসারণে নিয়োজিত কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। এ সকল উদ্যোগের ফলে সিবিও/এনজিও'র সহযোগিতায় বাড়ি বাড়ি গিয়ে বর্জ্য সংগ্রহ কার্যক্রম আরও কার্যকর ও সহজতর হয়।

প্রভাব/ফলাফল:

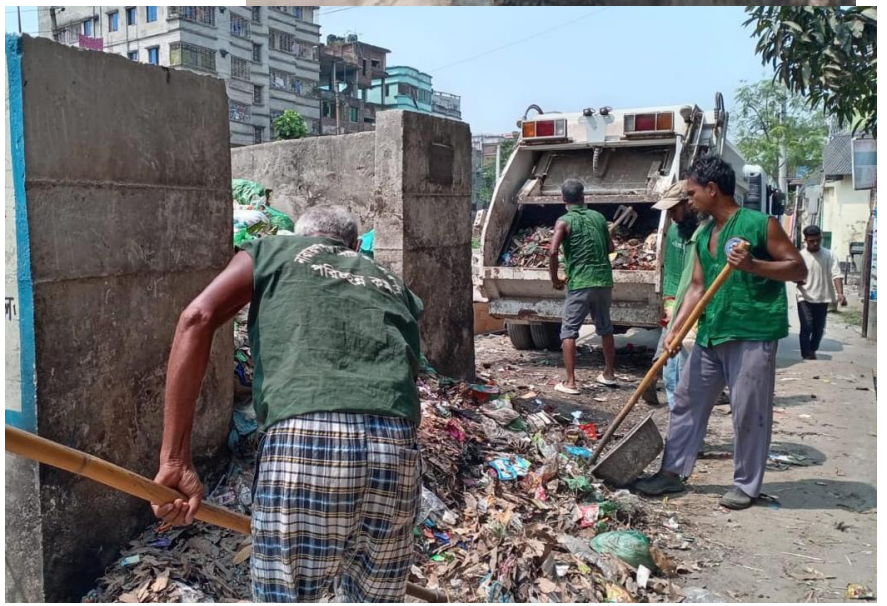
ওয়ার্ড নং ১৮ একটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন মডেল ওয়ার্ড হিসেবে সফলভাবে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে।

নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক ওয়ার্ডভিত্তিক কার্যক্রমের ভাল অনুশীলন

ওয়ার্ড কমিটি পরিচালিত পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম, ওয়ার্ড নং ১৫

গৃহীত পদক্ষেপ:

শীতলক্ষ্যা নদীর তীরবর্তী এলাকার ময়লা-আবর্জনা প্রতি মাসে একবার পরিষ্কার করা হয়। এছাড়া, আশেপাশের পরিবেশ পরিচ্ছন্ন রাখতে নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ চলমান রয়েছে। বাগান বস্তি এলাকাতে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা নিয়ে র‍্যালি ও কুইজ প্রতিযোগিতার মতো নানা সচেতনতামূলক অনুষ্ঠান আয়োজন করা হয়। এতে স্থানীয়দের মধ্যে পরিচ্ছন্নতা নিয়ে ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে উঠেছে। অংশগ্রহণকারীদের উৎসাহিত করতে এবং সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থাও রাখা হয়েছে।



প্রভাব/ফলাফল:

১৫ নম্বর ওয়ার্ডে এখন পরিচ্ছন্ন ও সুন্দর পরিবেশ বিরাজমান। এই ওয়ার্ডে বাস্তবায়িত সফল পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অন্যান্য ওয়ার্ডেও বিস্তার লাভের সম্ভাবনা রয়েছে, যা পুরো শহরকে পরিচ্ছন্ন ও বাসযোগ্য করে গড়ে তুলতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

খুলনা সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক ওয়ার্ডভিত্তিক কার্যক্রমের ভাল অনুশীলন

মশক নিয়ন্ত্রণ ও পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম, ওয়ার্ড নং ৩০

গৃহীত পদক্ষেপ:

প্রক্রিয়াটি একটি সভার মাধ্যমে শুরু হয়, যেখানে অংশগ্রহণকারী সদস্যদের নির্বাচিত করে একটি কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা হয়। সভায় একটি কমিটি গঠন করা হয় এবং প্রতিটি সদস্যকে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব অর্পণ করা হয়। কার্যক্রমটি যথাযথ বাস্তবায়ন ও নিয়মিত মনিটরিং করা হয় এবং ভবিষ্যতে উন্নতির জন্য মূল্যায়নের পরিকল্পনাও গ্রহণ করা হয়। কাউন্সিলর সরকারি প্রতিষ্ঠান, এনজিও, যুব সংগঠন, নাগরিক সমাজ ও স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনসহ সমাজের বিভিন্ন অংশীজনদের অন্তর্ভুক্ত করে প্রক্রিয়াটি শুরু করেন।

প্রভাব/ফলাফল:

এলাকায় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য সচেতনতা উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে। নাগরিকদের সক্রিয় অংশগ্রহণে ডেঙ্গু পরিস্থিতি উল্লেখযোগ্যভাবে হ্রাস এবং কার্যকর মশক নিয়ন্ত্রণ সম্ভব হয়েছে।

দলীয় কাজ - নির্দেশনা

ওয়ার্ডভিত্তিক কার্যক্রমের উপর অভিজ্ঞতা বিনিময়

১. দলীয় আলোচনার মাধ্যমে ডব্লিউএলসিসি বা ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক গৃহীত ওয়ার্ডভিত্তিক ভালো কাজগুলো চিহ্নিত করা।

২) ওয়ার্কশীটে উল্লেখিত উদাহরণগুলো বর্ণনা করুন (১) কাজের শিরোনাম, (২) উদ্দেশ্য, (৩) উদ্যোগতা (ব্যক্তি/দল), ৪) অংশগ্রহণকারী, ৫) কাজের বর্ণনা, এবং (৬) কাজের ফলাফল/প্রভাব। একাধিক উত্তম অনুশীলন শেয়ার করতে চাইলে অতিরিক্তি ওয়ার্কশীট ব্যবহার করা যেতে পারে।

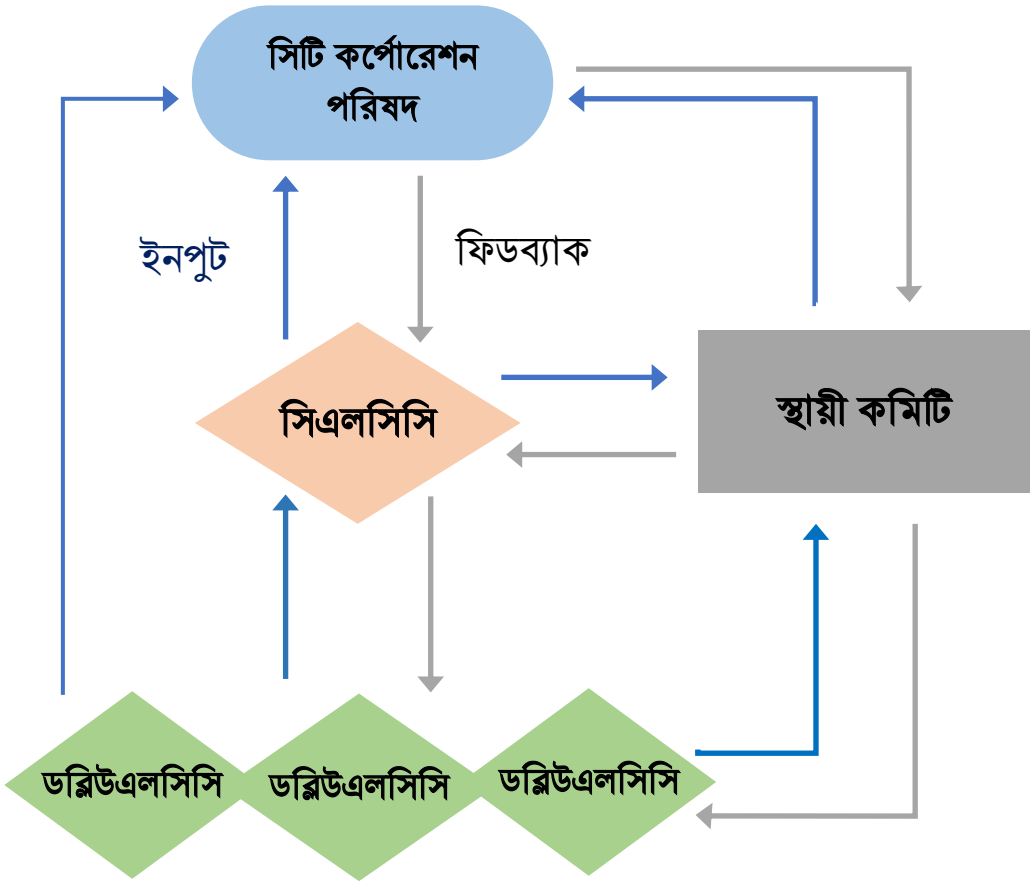
ডব্লিউএলসিসি, সিএলসিসি ও অন্যান্য সভার সময়সূচি

	ডব্লিউএলসিসি (ত্রৈমাসিক)	সিএলসিসি (দ্বি-বার্ষিক)	স্থায়ী কমিটি (ত্রৈমাসিক)	সাধারণ সভা (মাসিক)
সময় →	▪ জুলাই ▪ অক্টোবর ▪ জানুয়ারি ▪ এপ্রিল	▪ নভেম্বর ▪ মে	▪ জুলাই-সেপ্টেম্বর ▪ অক্টোবর-ডিসেম্বর ▪ জানুয়ারি-মার্চ ▪ এপ্রিল-জুন	▪ জুলাই – জুন (প্রতি মাসে)
সময় নির্ধারণের যৌক্তিকতা → (বিভিন্ন কমিটির মধ্যে সমন্বয়সহ)	• পরিকল্পনা, বাজেট বাস্তবায়ন ও হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় সম্পর্কিত নভেম্বরে অনুষ্ঠিত সিএলসিসি সভার পূর্বে ডব্লিউএলসিসি'র সভা জুলাই ও অক্টোবর মাসে অনুষ্ঠিত হবে • পরবর্তী অর্থবছরের জন্য প্রকল্প নির্বাচনে গুরুত্ব দিয়ে জানুয়ারি মাসের ডব্লিউএলসিসি সভা অনুষ্ঠিত হবে • পরবর্তী অর্থবছরের বাজেট প্রস্তুতের লক্ষ্যে এপ্রিল মাসে ডব্লিউএলসিসি'র সভা অনুষ্ঠিত হবে।	• প্রথম ডব্লিউএলসিসি'র সভা অনুষ্ঠানের পর প্রথম সিএলসিসি সভা করা যেতে পারে • ডব্লিউএলসিসি'র সদস্যগণ অক্টোবর ও এপ্রিল মাসে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সুপারিশসমূহ সিএলসিসি সভায় উত্থাপন করতে পারেন • ২য় সিএলসিসি সভায় চলতি অর্থবছরের অগ্রগতি ও পরবর্তী অর্থবছরের প্রস্তুতি পর্যালোচনা করা	• সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি ডব্লিউএলসিসি ও সিএলসিসি কর্তৃক উত্থাপিত সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করে সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা	• সিটি কর্পোরেশনের সর্বোচ্চ সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী ফোরাম। স্থায় কমিটি (এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে সিএলসিসি ও ডব্লিউএলসিসি) এর মূল সুপারিশসমূহ সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় আলোচনা করা।

ডব্লিউএলসিসি'র গুরুত্বপূর্ণ সুপারিশসমূহ পরবর্তী সিএলসিসি ও স্থায়ী কমিটির সভায় উত্থাপন করা যেতে পারে

সিএলসিসি ডব্লিউএলসিসি কর্তৃক চিহ্নিত সমস্যা ও সুপারিশসমূহ সভায় আলোচনা করতে পারে

সিএলসিসি, ডব্লিউএলসিসি, স্থায়ী কমিটি ও সাধারণ সভার মধ্যে সমন্বয়



- **সিটি কর্পোরেশন পরিষদ** কর্পোরেশনের সর্বোচ্চ পরিচালনা পর্ষদ। আইনি উপকরণ, নীতিমালা, বাজেট ও সামগ্রিক নগর পরিচালনা বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে থাকে। এটি সাধারণত নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি (মেয়র ও কাউন্সিলর) এবং কর্মকর্তাদের নিয়ে গঠিত।

- **স্থায়ী কমিটিসমূহ** সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ অনযায়ী কর্পোরেশনের বিশেষায়িত কমিটি। সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য এই কমিটিসমূহ অপরিহার্য, কারণ এ কমিটিসমূহ নগর পরিচালনার সুনির্দিষ্ট ক্ষেত্রে ভূমিকা রাখতে পারে। স্থায়ী কমিটিসমূহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞকে পরামর্শের জন্য আমন্ত্রণ জানাতে পারে।

- **সিএলসিসি** সিটি কর্পোরেশনের একটি নাগরিক ফোরাম। এর মাধ্যমে নাগরিকগণ পরিষদকে মতামত প্রদান করতে পারে এবং নাগরিকগণের চাহিদা ও প্রত্যাশার প্রতিফলন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্পোরেশনকে সহযোগিতা করতে পারে। এটি নাগরিক ও কর্পোরেশনের মধ্যে সেতুবন্ধন হিসেবে কাজ করে।

- **ডব্লিউএলসিসি** হলো ওয়ার্ডভিত্তিক সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে একটি নাগরিক ফোরাম। এ ফোরামটি সিএলসিসি, স্থায়ী কমিটি ও সাধারণ সভার জন্য মাঠ পর্যায়ের তথ্যের প্রাথমিক উৎস হিসেবে কাজ করে।

দলীয় আলোচনার বিষয়সমূহ

১. সিএলসিসি ও ডব্লিউএলসিসি কার্যকর করতে সিটি কর্পোরেশনকে কি কি সমস্যার মোকাবেলা করতে হয়েছে?

২. সমস্যার মোকাবেলায় আপনার সিটি কর্পোরেশন কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে?

নাগরিক মতামত

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি)

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

নাগরিক মতামত - সারসংক্ষেপ

নাগরিক মতামতের গরুত্ব

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে নাগরিকগণ বিভিন্ন মতামত ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে পারে
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে নাগরিকগণের চাহিদা বুঝতে, অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাজেট বরাদ্দ করতে সহায়তা করে
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিষেবা ও নীতিমালা/গাইডলাইন উন্নয়নে সহায়তা করে
- জনগণের চাহিদা পূরণ ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতি বৃহত্তর জনগোষ্ঠীর আস্থা অর্জনে সহায়তা করতে পারে
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে তাদের সিদ্ধান্ত ও বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণের ক্ষেত্রে জবাবদিহি নিশ্চিত করতে সহায়তা করে

নাগরিক মতামতের মাধ্যমসমূহ

সিটি কর্পোরেশনসমূহ বিভিন্ন মাধ্যমে নাগরিকদের কাছ থেকে মতামত ও তথ্য সংগ্রহ করতে পারে:

ডিজিটাল মাধ্যম

- সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট (অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা)
- মোবাইল অ্যাপ্লিকেশন
- ই-মেইল
- সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম
- অনলাইন নাগরিক জরিপ (C4C 2 প্রকল্পের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হচ্ছে)

প্রচলিত/প্রথাগত মাধ্যম

- পরামর্শ/মতামত বক্স
- গণসমাবেশ (জনতার মুখোমুখি)
- মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সাথে সরাসরি যোগাযোগ
- নগর তথ্য সেবা কেন্দ্র
- হেল্পলাইন/হটলাইন
- নাগরিক জরিপ
- ফোন
- চিঠি

নাগরিক মতামতের উল্লেখযোগ্য মাধ্যম/চ্যানেলসমূহ

নাগরিক মতামতের জনপ্রিয় মাধ্যম/চ্যানেল

হেল্পলাইন/হটলাইন

ই-মেইল

পরামর্শ/মতামত বক্স

হোয়াটসঅ্যাপ

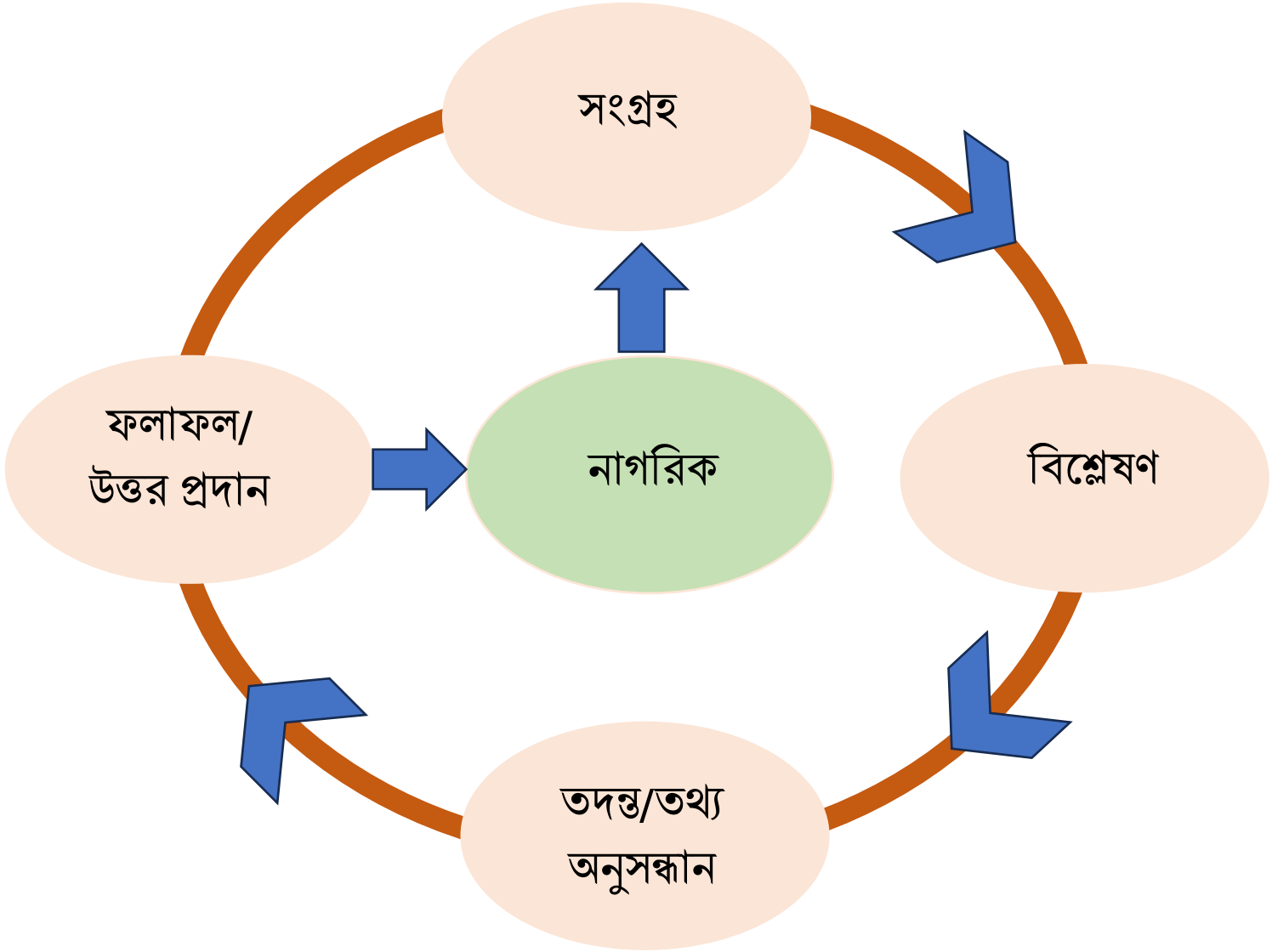
ফেসবুক

জরিপ

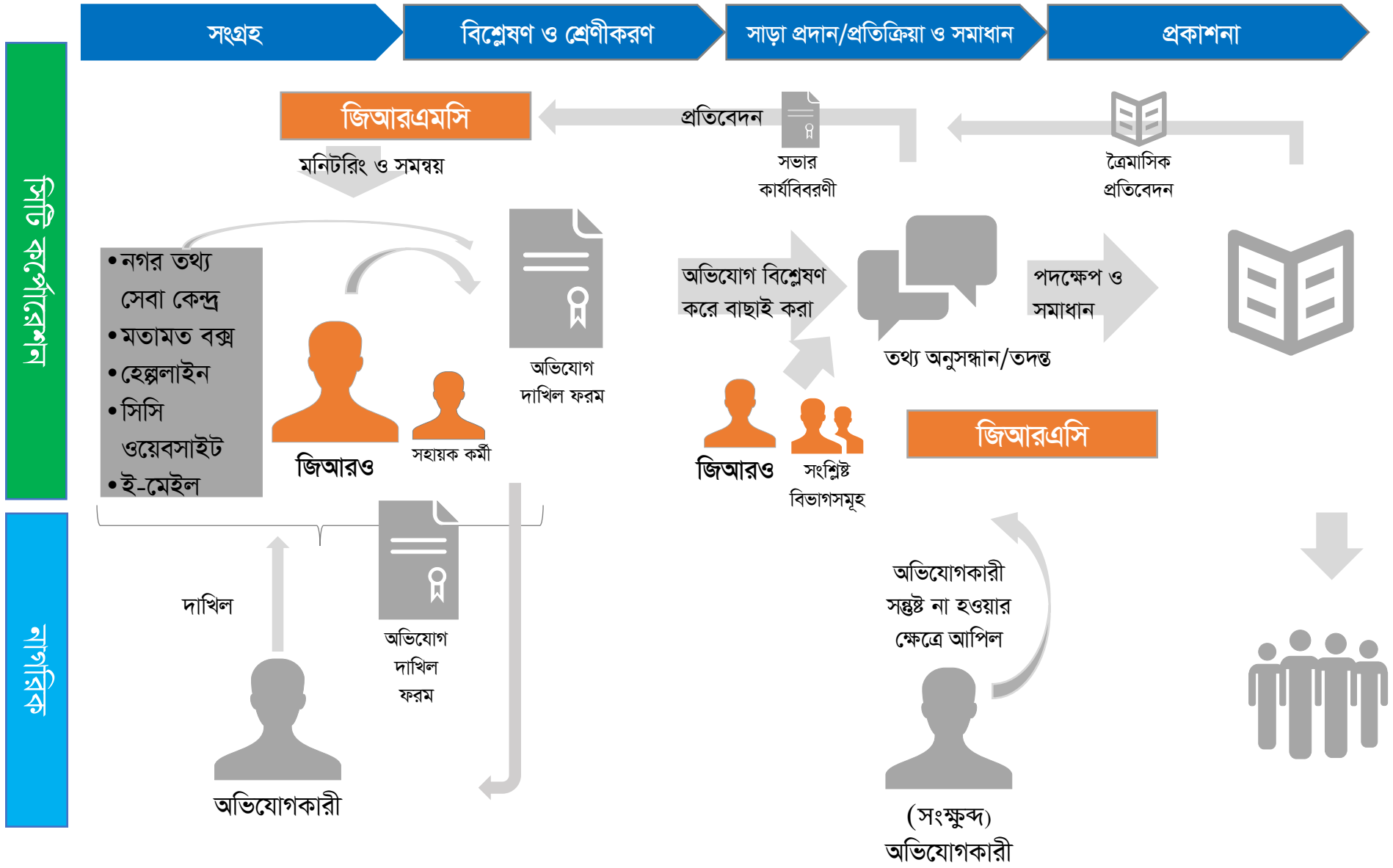
নাগরিক মতামত গ্রহণ ও প্রক্রিয়াকরণের মূলনীতিসমূহ

❑ **স্পষ্ট ও সহজবোধ্য**	নাগরিক মতামত নিয়ে কাজ করার প্রক্রিয়াটি সকলের নিকট স্পষ্ট ও সহজবোধ্য হতে হবে
❑ **গোপনীয়তা**	মতামত প্রদানকারীর ব্যক্তিগত তথ্য প্রয়োজনে গোপন রাখতে হবে
❑ **নিরাপত্তা ও মর্যাদা**	মতামত প্রদানকারী যেন কোনোরূপ হয়রানি বা অসুবিধার সম্মূখীন না হন
❑ **যথাযথ দপ্তরে/ব্যক্তির নিকট প্রেরণ**	প্রযোজ্যক্ষেত্রে মতামত/অভিযোগ যথাযথ দপ্তরে বা ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করা যেতে পারে
❑ **সময়মত সমস্যার সমাধান**	মতামত/অভিযোগ গ্রহণ ও সময়মত অভিযোগ প্রতিকার বা মতামত বিবেচনায় নিয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে

নাগরিক মতামত প্রক্রিয়াকরণের ধাপসমূহ



নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার কাঠামো



নাগরিক মতামতের ফর্ম ও রেজিষ্ট্রার এর নমুনা

নাগরিক মতামত ফরম

[প্রবিধি ১১(৩) দ্রষ্টব্য]

নাগরিক মতামতের শ্রেণী: (প্রযোজ্যক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন)

সাধারণ নাগরিক মতামত/অভিমত/পরামর্শ

বর্ণনা----------

যোগাযোগের ঠিকানা

নাম:

ঠিকানা:

ফোন/মোবাইল নম্বর:

ই-মেইল:

নাগরিক মতামত রেজিস্টার

[প্রবিধি ১৭(২) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধন নং---------- নাগরিক মতামত গ্রহণের তারিখ----------

ওয়ার্ড নম্বর----------

নাগরিকের নাম:----------

নগরিকের ঠিকানা:----------

ফোন নম্বর----------, ই-মেইল ঠিকানা----------

নাগরিক মতামতের শ্রেণী: সাধারণ নাগরিক মতামত/অভিমত/সুপারিশ/পরামর্শ

নাগরিক মতামতের সারসংক্ষেপ:----------

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহায়ক কর্মচারী----------, তারিখ:----------

অভিযোগ প্রতিকার কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট প্রেরণ/সংশ্লিষ্ট বিভাগকে প্রদত্ত নির্দশনা (পরবর্তী কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে)

বিস্তারিত কার্যক্রম:----------

দায়িত্বপ্রাপ্ত অভিযোগ প্রতিকার কর্মকর্তা:----------, তারিখ:----------

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ: ----------

নাগরিক মতামত সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ

- ফরমেট অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে
- প্রতিবেদনটি সাধারণ সভায় অনুমোদিত হলে কর্পোরশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে
- প্রতিবেদনটি সিএলসিসি, ডব্লিউএলসিসি ও কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি'র সভায় শেয়ার করতে হবে

নাগরিক মতামত ও অভিযোগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ফরম

[প্রবিধি ২৯(২) দ্রষ্টব্য]

তারিখ:

প্রতিবেদনকালীন সময়ে নাগরিক মতামত ও নাগরিক অভিযোগের বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপ.

গৃহিত নাগরিক মতামত ও নাগরিক অভিযোগের সংখ্যা:

নাগরিক মতামত:----------, নাগরিক অভিযোগ:----------

অনিষ্পত্তিকৃত নাগরিক মতামত ও নাগরিক অভিযোগের সংখ্যা:

নাগরিক মতামত:----------, নাগরিক অভিযোগ:----------

নিষ্পত্তিকৃত নাগরিক মতামত ও নাগরিক অভিযোগের সংখ্যা:

নাগরিক মতামত:----------, নাগরিক অভিযোগ:----------

গৃহিত নাগরিক মতামত ও নাগরিক অভিযোগের বিষয়ে কোনো ব্যাখ্যা (যদি থাকে):----------

---

দায়িত্বপ্রাপ্ত অভিযোগ প্রতিকার কর্মকর্তা----------

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট দাখিলের তারিখ:----------

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের তারিখ:----------

কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় অনুমোদনের তারিখ:----------

( )

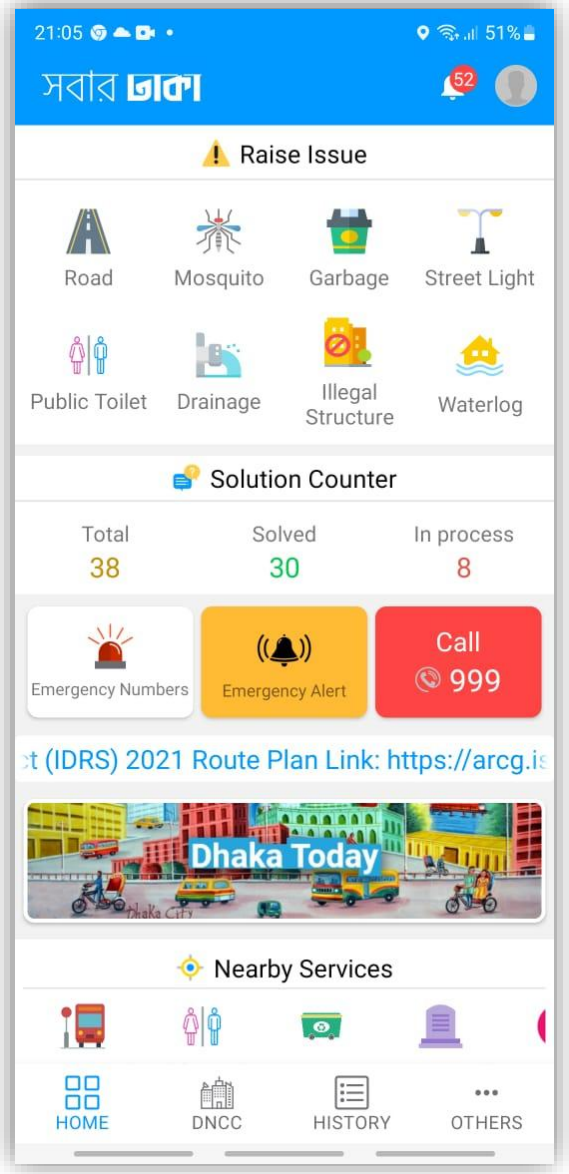
স্বা

সচিব

উত্তম অনুশীলন

সবার ঢাকা – নাগরিক পোর্টাল

ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন নাগরিক মতামত/অভিযোগ গ্রহণ ও সাড়া প্রদানের জন্য ‘সবার ঢাকা’ অ্যাপ চালু করেছে। এর মাধ্যমে নাগরিকগণ রাস্তঘাট, মশা, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, জলাবদ্ধতা, গণশৌচাগার, পয়ঃনিষ্কাশন ও অবৈধ নির্মাণ ইত্যাদি বিষয়ে অভিযোগ/মতামত দাখিল ও সময়মতো সমাধানের জন্য সরাসরি সিটি কর্পোরেশনের নিকট প্রেরণ করতে পারেন।



“সবার ঢাকা” এর মুল বৈশিষ্ট্যসমূহ:

- নাগরিকগণ জিপিএস অবস্থানসহ ছবির মাধ্যমে সমস্যাগুলো জানাতে পারবেন
- জাতীয় হেল্প-লাইনসহ জরুরি সেবা কার্যক্রম
- নারী ও শিশুদের জন্য ‘জরুরি সতর্কতা’ বিশেষ ফিচার বোতাম রয়েছে
- নিকটস্থ ডিএনসিসি অফিস, হাসপাতাল, থানা, বাস স্টপ, ফায়ার সার্ভিস, এটিএম বুথ এবং অন্যান্য জরুরি সেবাসমূহের অবস্থান ও দিকনির্দেশনা রয়েছে
- গুরুত্বপূর্ণ সরকারি ঘোষণা, নোটিশ, ব্রেকিং নিউজ, ইত্যাদি বিষয়ে নাগরিকগণকে অবহিত করার ব্যবস্থা রয়েছে
- নাগরিকদেরকে জরুরি দুর্যোগবার্তা ও বিজ্ঞপ্তি সরবরাহের/প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে
- সরকারের বিভিন্ন সার্ভিস অ্যাপ সংক্রান্ত লিংক সংযুক্ত রয়েছে
- ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন এর গুরুত্বপূর্ণ ফর্মসহ জরুরি পরিষেবা সংক্রান্ত তথ্য
- ‘আজকের ঢাকা’ এর মাধ্যমে ঢাকায় চলমান ঘটনাবলী সম্পর্কিত সংবাদ প্রচার

‘সবার ঢাকা’ এর মাধ্যমে নাগরিক মতামত ও সাড়া প্রদানের সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন

১০ জানুয়ারি ২০২১ - ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩									
	রাস্তাঘাট সংক্রান্ত সমস্যা	মশক সমস্যা	বর্জ্য সমস্যা	সড়কবাতি সমস্যা	গণশৌচাগার সমস্যা	নিষ্কাশন সমস্যা	অবৈধ দখল সংক্রান্ত সমস্যা	জলাবদ্ধতা	মোট
মোট অভিযোগ গ্রহণ	২৫৪১৬	১২২৭৪০	৪৭৫৭৯	৮৮৭৮	৯৮	১৪৭০	২৪৩১	১৩৫৩	২০৯৯৬৫
অভিযোগ নিষ্পত্তি	২৫৩৮৯	১২২৪৩৮	৪৭৪০৪	৭৯৭০	৫৪	১৪৬৬	১৬৯০	১৩০৫	২০৭৭১৬
অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়াধীন	২৭	৩০২	১৭৫	৯০৮	৪৪	৪	৭৪১	৪৮	২২৪৯
নিষ্পত্তির হার	৯৯%	৯৯%	৯৯%	৮৯%	৫৫%	৯৯%	৬৯%	৯৬%	৯৮%

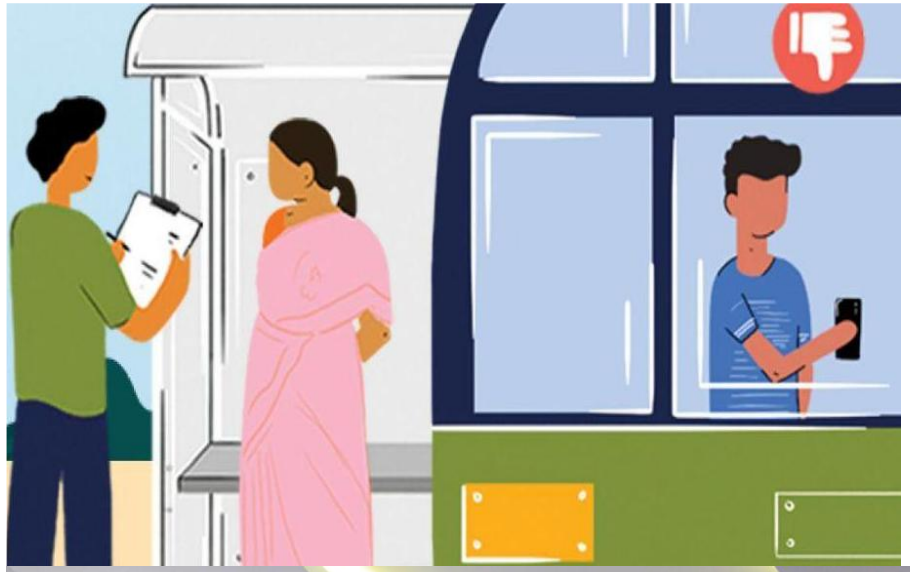
নাগরিক জরিপ

নাগরিক জরিপ কি এবং এর প্রয়োজনীয়তা?

❑ **নাগরিক জরিপ** হচ্ছে স্থানীয় সরকার প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে নাগরিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি ও মতামত সংগ্রহের একটি পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জরিপের জন্য বিভিন্ন বিষয় নির্বাচন করা যেতে পারে।

নাগরিক জরিপের প্রয়োজনীয়তা:

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিষেবা সম্পর্কে নাগরিকদের সন্তুষ্টির মাত্রা ও চাহিদা যাচাই করা
- নাগরিকগণ কীভাবে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিষেবা সম্পর্কে তথ্য পেয়ে থাকে
- নাগরিকগণ কীভাবে সিটি কর্পোরেশনের ইলেকট্রনিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করে থাকে (ওয়েবসাইট, ফেসবুক ও এসএমএস)
- নাগরিকদের স্বেচ্ছাসেবামূলক কাজের অভিজ্ঞতা এবং সাধারণ জনগণের জন্য কল্যানমূলক কাজ করার মনোভাব জানা



নাগরিক জরিপের সুবিধাসমূহ

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিষেবার মানোন্নয়নে এবং নাগরিকগণের সন্তুষ্টির মাত্রা বৃদ্ধি করতে নাগরিক জরিপ একটি অন্যতম টুলস বা পদ্ধতি

তাৎক্ষণিক সুবিধাসমূহ

নাগরিক জরিপ নিম্নলিখিত বিষয়ে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে সহায়তা করে:

- তথ্য-প্রমাণ ও নাগরিকদের চাহিদার ভিত্তিতে অর্থ বরাদ্দ এবং সঠিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে সহায়তা করে
- কর্পোরেশনের কর্মসম্পাদনের দক্ষতা যাচাই করতে ও উন্নয়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করতে সহায়তা করে
- কর্পোরেশনের নীতিমালা ও প্রকল্প মূল্যায়ন করতে সহায়তা করে
- নাগরিকদের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করতে সহায়তা করে

দীর্ঘমেয়াদি সুবিধাসমূহ

- মানসম্মত পরিষেবা নিশ্চিত হয়
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সাথে নাগরিকদের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি পায়
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের প্রতি নাগরিকদের আস্থা বৃদ্ধি পায়

নাগরিক জরিপ পরিচালনার প্রস্তাবিত সময়সূচি

জরিপ	সময়	উদ্দেশ্য
প্রথম জরিপ	সিটি কর্পোরেশন পরিষদ গঠিত হওয়ার ছয় মাস পরে	জরিপের মাধ্যমে মেয়রের মেয়াদের প্রথমদিকে নাগরিকগণের মতামত গ্রহণ করা নবনির্বাচিত মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কর্পোরেশনের বাজেট ও পরিকল্পনার অগ্রাধিকার নির্ণয়ে জরিপের ফলাফল গাইড হিসেবে ব্যবহার করতে পারে, যা তাদের প্রতি নাগরিকদের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পাবে
২য় জরিপ (মধ্যমেয়াদি)	মেয়াদের তৃতীয় বছরে	অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য কর্পোরেশনের অগ্রাধিকার পর্যালোচনা করা
৩য় ও চূড়ান্ত জরিপ	সিটি কর্পোরেশনের মেয়র ও কাউন্সিলর পদে পরবর্তী নির্বাচনের তারিখের ৯ থেকে ১২ মাস পূর্বে	কর্পোরেশনের কার্যক্রমের প্রতি নাগরিকদের সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই করা এবং পরবর্তী নির্বাচনের প্রতি নাগরিক সমর্থন বৃদ্ধি করা

জরিপের ক্ষেত্রসমূহ

জরিপের উদ্দেশ্য অনুযায়ী জরিপের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারিত হয়ে থাকে

উদাহরণ

- সিটি কর্পোরেশনের সুনির্দিষ্ট পরিষেবা, বিভিন্ন নীতিমালা ও উদ্যোগ সম্পর্কে নাগরিকদের সন্তুষ্টির মাত্রা সম্পর্কে অবগত হওয়া
- নাগরিকগণ কর্তৃক অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত সিটি কর্পোরেশনের পরিষেবা, নীতিমালা/উদ্যোগসমূহ
- নাগরিকগণের চাহিদা সম্পর্কে জানা
- সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রম ও বিভিন্ন তথ্য সম্পর্কে নাগরিকদের সচেতনতা
- সিটি কর্পোরেশনের কার্যক্রম ও বিভিন্ন তথ্য সম্পর্কে নাগরিকদের সচেতনতা
- নাগরিকদের স্বেচ্ছাসেবামূলক কাজের অভিজ্ঞতা এবং সাধারণ জনগণের জন্য কল্যাণমূলক কাজ করার মনোভাব জানা
- নির্দিষ্ট কিছু ক্ষেত্রে নাগরিকদের আচরণ-

  যেমন: নাগরিকগণ কীভাবে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিষেবা সম্পর্কে তথ্য পেয়ে থাকে; নাগরিকগণ কীভাবে সিটি কর্পোরেশনের ইলেকট্রনিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করে থাকে (ওয়েবসাইট, ফেসবুক ও এসএমএস)।

জরিপ পদ্ধতি

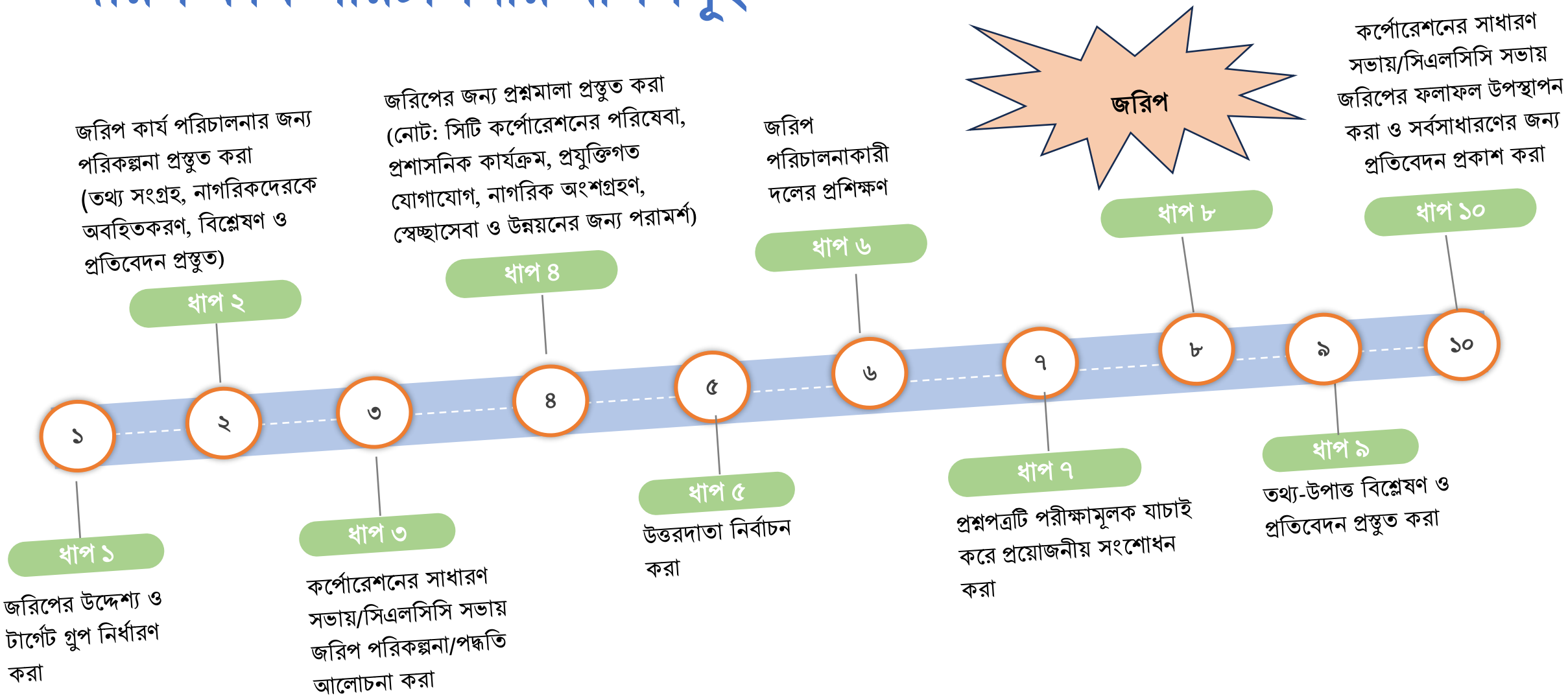
সরাসরি/মুখোমুখি জরিপ

সুবিধাসমূহ	অসুবিধাসমূহ
▪ সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর সাথে ভালো বোঝাপড়া গড়ে উঠে এবং বিস্তৃত পরিসরে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা যায় ▪ ব্যক্তিগত আলোচনার ফলে তাৎপর্যপূর্ণ ও গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সংগ্রহ যায় ▪ তাৎক্ষণিকভাবে প্রশ্ন বা উত্তরের ব্যাখ্যা প্রদান করার সুযোগ ▪ যারা প্রযুক্তির সাথে অভ্যস্থ নয় তারা সরাসরি সাক্ষাৎকারে স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করেন	▪ অধিক সময়, মানবসম্পদ ও অর্থ সংস্থান প্রয়োজন হয় ▪ সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর/জরিপ কার্য পরিচালনাকারীর প্রশিক্ষণের প্রয়োজন হয় ▪ জরিপের জন্য বৃহৎ আকারে বা অধিক সংখ্যক নমুনা নির্বাচন করা কঠিন হয়ে পড়ে ▪ সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর উপস্থিতি উত্তর প্রদানে প্রভাবিত করতে পারে, ফলে পক্ষপাতমূলক হতে পারে

অনলাইন জরিপ

সুবিধাসমূহ	অসুবিধাসমূহ
▪ দ্রুত বা অপেক্ষাকৃত কম সময়ে সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা যায় এবং তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা যায় ▪ অপেক্ষাকৃত কম সময়, মানবসম্পদ ও অর্থ সংস্থান প্রয়োজন ▪ উত্তরদাতাগণ তাদের নিজস্ব জায়গায় ও সুবিধাজনক সময়ে প্রশ্নের উত্তর দিতে পারেন ▪ অধিকসংখ্যক উত্তরদাতার নিকট পৌছানো যায় এবং বৃহৎ আকারে নমুনা নির্বাচন করে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা যায়	▪ যাদের ইন্টারনেট বা প্রযুক্তিগত দক্ষতা নেই তারা অনলাইন জরিপে অংশগ্রহণ করতে পারে না ▪ সঠিক নমুনা নির্বাচন করা একটু কঠিন হয়ে যায় ▪ প্রশ্নকারীর/সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী অনুপস্থিতির কারণে বিস্তারিত/সম্পূরক তথ্য সংগ্রহ করা সম্ভব হয় না ▪ প্রযুক্তিগত সমস্যা তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি করতে পারে

জরিপ কার্য পরিচালনার ধাপসমূহ



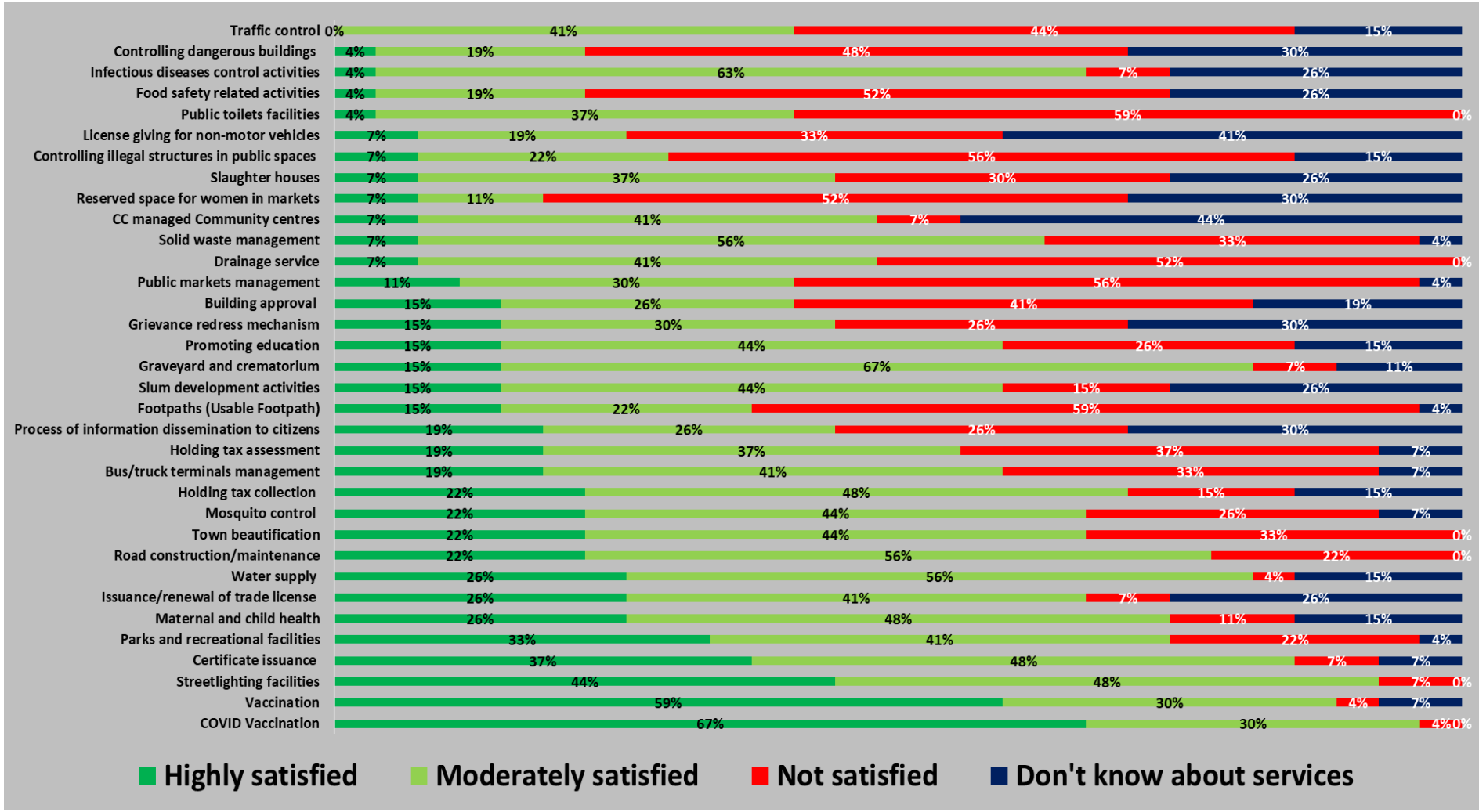
নাগরিক জরিপ পরিচালনার জন্য মূলনীতি/বিবেচ্য বিষয়সমূহ

- ❑ সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা
- ❑ বয়স, লিঙ্গ, অর্থনৈতিক অবস্থা, বসবাসের ধরণ, ধর্ম, জাতি ইত্যাদি বিবেচনা করে জরিপের জন্য নমুনা নির্বাচন করা
- ❑ (১) জরিপের উদ্দেশ্য; (২) সিটি কর্পোরেশনের কোন তথ্য প্রয়োজন; এবং (৩) তাদের তথ্য কিভাবে ও কি কাজে ব্যবহার করা হবে, সেগুলো উত্তরদাতাদেরকে স্পষ্ট ও পরিস্কার করে ব্যাখ্যা করা
- ❑ উত্তরদাতাদের পরিচয় গোপন রাখা ও তাদের ব্যক্তিগত তথ্যের সুরক্ষার নিশ্চয়তা প্রদান করা
- ❑ জরিপের ফলাফল সবার জন্য উন্মুক্ত করা

উদাহরণ: নাগরিক জরিপের ফলাফল

২০২৩ সালের প্রথম দিকে ৮টি সিটি কর্পোরেশনে (রাজশাহী, সিলেট, খুলনা, চট্টগ্রাম, নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা, রংপুর ও ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন) সিএলসিসি'র নাগরিক সদস্যদের নিয়ে একটি নাগরিক জরিপ পরিচালনা করা হয়েছিল।

৬টি সিটি কর্পোরেশনের (সিলেট, খুলনা, চট্টগ্রাম, নারায়ণগঞ্জ, কুমিল্লা, রংপুর সিটি কর্পোরেশন) সিএলসিসি'র পরবর্তী সভায় জরিপের ফলাফল শেয়ার করা হয়



জরিপের তথ্য-উপাত্তের ব্যবহার

সঠিকভাবে নগর পরিচালনা, নীতিমালা প্রণয়ন ও মানসম্মত নাগরিক পরিষেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশনসমূহ জরিপের তথ্য-উপাত্তের কার্যকর ব্যবহার করতে পারে

জরিপের তথ্য-উপাত্ত নিম্নে উল্লেখিত ক্ষেত্রগুলোতে ব্যবহার করা যেতে পারে:

- সিটি কর্পোরেশন জরিপের মাধ্যমে মানসম্মত পরিষেবা প্রদানের ক্ষেত্রে দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করতে এবং প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করে সুনির্দিষ্ট কিছু পরিষেবার মান উন্নত করতে
- জরিপের তথ্যের ভিত্তিতে প্রকল্প নির্বাচন করে অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন করতে
- নাগরিক চাহিদা ও অগ্রাধিকার প্রতিফলিত করে বার্ষিক বাজেট প্রস্তুত করা
- নাগরিক চাহিদা ও পরামর্শ নিয়ে সিটি কর্পোরেশন বিভিন্ন অনুষ্ঠান, প্রকল্প ও অন্যান্য কার্যক্রমের জন্য পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে পারে
- সিটি কর্পোরেশনের বিভিন্ন নীতিমালা/পরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রভাব মূল্যায়নের ক্ষেত্রে এবং নাগরিকদের সন্তুষ্টির মাত্রা পর্যবেক্ষণ করতে

নাগরিক জরিপ সম্পর্কে মন্তব্য

"এই নাগরিক জরিপের ফলাফল বিবেচনায় নিয়ে সিটি করপোরেশন মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করতে সচেষ্ট থাকবে। আমি বিশ্বাস করি সক্রিয় নাগরিক অংশগ্রহণ পরিষেবাগুলোর মান উন্নয়নে ভূমিকা বা অবদান রাখতে পারে এবং এর জন্য আমি মনে করি প্রতি ত্রৈমাসিকে সিএলসিসি'র সভা আয়োজন করা উচিত যেন নাগরিকগণ তাদের মূল্যবান মতামত প্রদান করতে পারে।"

মেয়র, রংপুর সিটি কর্পোরেশন

১ জুন ২০২৩, সিএলসিসি সভা

"নাগরিক জরিপ প্রতিবেদনের বেশ কয়েকটি মুদ্রিত কপি আমার অফিসের প্রেরণের জন্য অনুরোধ করছি , যাতে করে জরিপের ফলাফলগুলো আরও পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে বিশ্লেষণ করা যায় এবং বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণের সময় নাগরিক মতামতকে গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা যায়। সিটি কর্পোরেশনের সেবা সম্পর্কে নাগরিকদের মতামত ও সন্তুষ্টির মাত্রা জানার প্রয়োজন রয়েছে, কারণ মানসম্মত সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য সিটি করপোরেশন আরও উল্লেখযোগ্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে।"

মেয়র, সিলেট সিটি কর্পোরেশন

১৭ মে ২০২৩, সিএলসিসি সভা

আমরা সিটি কর্পোরেশনের বাজেট এবং হোল্ডিং ট্যাক্স সম্পর্কে অনেক কিছুই জানতাম না, এর মাধ্যমে জানতে পারছি এবং আরও জানতে চাই. (-নাগরিক প্রতিনিধি, রংপুর সিসি)

আমরা নাগরিকগণ সবসময় সিটি কর্পোরেশনের সমালোচনা করি, কিন্তু একজন নাগরিক হিসেবে আমার ভূমিকা কি? (-নাগরিক প্রতিনিধি, চট্টগ্রাম সিসি)

নাগরিক মতামতের উদাহরণ
- টাইটো সিটি (জনসংখ্যা: ২০০,০০০), জাপান

১) মেয়রের সাথে সাক্ষাত: মেয়র স্থানীয় পাড়া/মহল্লা সমিতির (নেইবারহুড এসোসিয়েশন) সাথে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনার জন্য সভার আয়োজন করেন। (প্রতিটি সভায় ১০-৩০ জন উপস্থিত থাকেন)

২) নাগরিক মতামত: চিঠি, ফোন, নাগরিক তথ্য সেবা কেন্দ্র ও ওয়েবসাইটের মাধ্যমে

৩) নাগরিক জরিপ:

- উদ্দেশ্য: নাগরিকদের চাহিদা ও মতামত জানতে
- নমুনার আকার: ২০০০ জন (chosen randomly)
- উত্তরদাতার হার: ৫৮% (১১৬০ জন) → প্রশ্নপত্র ডাকযোগে প্রেরণ→ উত্তরদাতা উত্তরপত্র ডাকযোগে প্রেরণ বা ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জমা দেয়
- মূল প্রশ্ন:
  - এ শহরে বাস করার কারণ
  - করোনা ভাইরাসের প্রভাব বিবেচনায় নিয়ে কর্পোরেশন কর্তৃক অগ্রাধিকার নির্ধারণ
  - শহরের নীতি ও ব্যবস্থা, অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত ক্ষেত্রসমূহ (মহামারী মোকাবেলা, বয়স্কদের জন্য কল্যাণমূলক কাজ, স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা সেবা), অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত সুবিধাদিসমূহ (বয়স্কদের জন্য স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা সেবা, খেলাধুলা) ইত্যাদি বিষয়ে আগ্রহ

৪) "সিটি সহায়তাকারীদের" সাথে ফোকাস গ্রুপ জরিপ

- গ্রুপের আকার ও নির্বাচন: ২০০ নাগরিক (৮৬ জন পুরুষ, ১১৪ জন মহিলা), বয়স ১২+, আবেদনের ভিত্তিতে নির্বাচিত
- সময়কাল: ২-বছরের স্বেচ্ছাসেবামূলক অ্যাসাইনমেন্ট (সম্মানী: ৬,০০০ ইয়েন এর সমমূল্যের বই)
- মূল প্রশ্ন:
  - দুর্যোগ প্রস্তুতি, প্লাস্টিক বর্জ্য হ্রাস, পর্যটন প্রচার, শিশু লালন-পালন ও স্বাস্থ্য সেবা সম্পর্কিত

নাগরিক জরিপের উদাহরণ
– হিরোশিমা সিটি (জনসংখ্যা: ১,২০০,০০০), জাপান

- উদ্দেশ্য: শহরের ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে এবং প্রকল্প ডিজাইন করার জন্য
- নমুনা আকার: ৫০০০ জন (random sampling from the residents' database)
- জরিপ পদ্ধতি: ডাকযোগে প্রশ্নপত্র প্রেরণ
- উত্তরদাতার হার: ৪৮%

জরিপ প্রশ্নপত্রের মূল বিষয়সমূহ

- এ শহরে বাস করার কারণ
- শহরকে নিয়ে কেন গর্ব বোধ করেন
- গণপরিবহনের ক্ষেত্রে সন্তুষ্টির মাত্রা
- সাইকেল চালানো ও সাইকেল পার্কিংয়ের ক্ষেত্রে সন্তুষ্টির মাত্রা
- প্রাকৃতিক সৌন্দর্য
- আর্থ-সামাজিক কর্মকাণ্ডে জেন্ডার সমতা
- পারিবারিক সহিংসতার অভিজ্ঞতা
- পারিবারিক সহিংসতা সংক্রান্ত হেল্পডেস্ক সম্পর্কে জ্ঞান
- মানবাধিকার রক্ষায় ইতিবাচক মনোভাব
- সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড ও খেলাধূলায় অংশগ্রহণ
- কমিউনিটি'র সাথে সম্পর্ক, পারস্পরিক সহমর্মিতা সম্পর্কে মতামত, কমিউনিটি'র কার্যক্রমে অংশগ্রহণ
- স্বাস্থ্যসেবা সম্পর্কে সচেনতা
- শহর শিশুবান্ধব কিনা
- দূর্যোগ প্রস্তুতি
- গ্রাহক সুরক্ষা (শহরের ভোক্তা উপদেষ্টা কেন্দ্র সম্পর্কে জ্ঞান), জনগণের প্রতি সংবেদনশীলতা (নৈতিকতা ও কর্ম সম্পর্কে সচেতনতা)
- বিদ্যুৎ সংরক্ষণ
- নগর তথ্যকেন্দ্র

দলীয় কাজ – নির্দেশনা

নাগরিক জরিপের তথ্য-উপাত্তের ব্যবহার

১. নাগরিক জরিপের ফলাফলসমূহ দেখুন।

২. জরিপ ফলাফলের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশন কি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে তা আলোচনা করুন।

৩. ওয়ার্কশীটে ২ বা ৩টি কার্যক্রম প্রস্তাব করুন। প্রতিটি ওয়ার্কশীটে কার্যক্রমের বিস্তারিত (উদ্দেশ্য, আউটকাম ও যৌক্তিকতা উল্লেখ করুন।

তথ্য প্রচারের (আউটরিচ) পরিকল্পনা, …….. সিটি কর্পোরেশন

যে সকল তথ্য প্রদান করা হবে	লক্ষিত জনগোষ্ঠী	যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ	প্রচার মাধ্যমসমূহ	কতবার ও কখন	প্রয়োজনীয় উপকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা	সহায়তাকারী শাখাসমূহ	সম্ভাব্য অংশীজন	আনুমানিক খরচ
উদ্দেশ্য ১:									
উদ্দেশ্য ২:									

যে সকল তথ্য প্রদান করা হবে	লক্ষিত জনগোষ্ঠী	যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ	প্রচার মাধ্যমসমূহ	কতবার ও কখন	প্রয়োজনীয় উপকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা	সহায়তাকারী শাখাসমূহ	সম্ভাব্য অংশীজন	আনুমানিক খরচ
উদ্দেশ্য ৩:									

তথ্য প্রচারের (আউটরিচ) পরিকল্পনা [নমুনা]

যে সকল তথ্য প্রদান করা হবে	প্রধান লক্ষিত জনগোষ্ঠী	যোগাযোগের মাধ্যমসমূহ	প্রচার মাধ্যম	কতবার ও কখন	প্রয়োজনীয় উপকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা	সহযোগী শাখা	সম্ভাব্য অংশীদার	আনুমানিক খরচ
উদ্দেশ্য ১: সিটি কর্পোরেশনের পরিকল্পনা ও কার্যাবলী সম্পর্কে নাগরিকদের অবহিতকরণ নিশ্চিত করা									
সিটি কর্পোরেশনের পরিকল্পনা ও কার্যাবলী সম্পর্কে অবহিতকরণ	সিটি কর্পোরেশনের কার্যাবলী সম্পর্কে আগ্রহী প্রাপ্তবয়স্ক জনগোষ্ঠী	নিউজলেটার	- সিটি কর্পোরেশন অফিস বা অন্যান্য সুবিধাজনক স্থান - ওয়েবপোর্টাল - ফেসবুক/ সামজিক যোগাযোগ মাধ্যম	ত্রৈমাসিক (জুলাই, অক্টোবর, জানুয়ারি, এপ্রিল)	সিটি কর্পোরেশনের পরিকল্পনা বা উদ্যোগ, পরিষেবা, প্রকল্প, ইভেন্ট সম্পর্কে লিখা	জনসংযোগ শাখা	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ	নাই	---
		ফেসবুক/সামজিকযোগাযোগ মাধ্যম	প্রযোজ্য নয়	৩ বার /সপ্তাহ +	সিটি কর্পোরেশনের সর্বশেষ খবর সম্পর্কে ফেসবুক/সামজিক যোগাযোগ মাধ্যম পোষ্ট করা	জনসংযোগ শাখা	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ	নাই	---
বার্ষিক বাজেট	---	---	---	---	---	---	---	---	---
		---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
উদ্দেশ্য ২: জণগুরুত্বপূর্ণ সমস্যাগুলির প্রতি নাগরিকদের সংবেদনশীল করা এবং তাদের আচরণ পরিবর্তনে প্রভাবিত করা									
যথাযথভাবে বর্জ্য অপসারন না করা ও যথোপযুক্ত আচরণের	সাধারণত সকল স্তরের নাগরিক	ক্যাম্পেইন + লিফলেট	- ক্যাম্পেইন - সিসি অফিস - ওয়েবপোর্টাল	একবার (মে)	সঠিকভাবে বর্জ্য অপসারণ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য ফ্লাইয়ার বিতরণ	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সাধারণ শাখা	এবিসি এনজিও	টাকা --

অভাবের ফলে সৃষ্ট সমস্যাবলী			- ফেসবুক/ সামজিক যোগাযোগ মাধ্যম						
গাড়ি দুর্ঘটনা ও ট্রাফিক আইন মেনে চলা	---	---	---	---	---	---	---	---	---
উদ্দেশ্য ৩: নাগিরিকদেরকে তাদের দায়িত্ব বুঝতে সহায়তা করা									
ব্যবসা নিবন্ধন	ব্যবসায়িক সত্ত্বা	সংবাদপত্র	এবিসি সংবাদপত্র, ডিইএফ সংবাদপত্র	একবার (জুলাই)	সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তির জন্য পান্ডুলিপি তৈরি	জনসংযোগ শাখা	রাজস্ব শাখা	---	টাকা --
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ওয়ার্কসীট (এ)

নাগরিকদের নিকট তথ্য প্রচার কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা বিনিময়

_____ সিটি কর্পোরেশন

তথ্য প্রচার কার্যক্রমের শিরোনাম	
উদ্দেশ্য	
লক্ষিত জনগোষ্ঠী	
ব্যবহৃত যোগযোগের মাধ্যমসমূহ	
কার্যক্রমের বিবরণ	
কার্যক্রমের প্রভাব/ফলাফল	

ওয়ার্কসীট (বি)

ওয়ার্ডভিত্তিক কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা বিনিময়

_____ সিটি কর্পোরেশন

ওয়ার্ড ভিত্তিক কার্যক্রমের শিরোনাম	
উদ্দেশ্য	
সূচনাকারী	
অংশগহনকারী	
কার্যক্রমের বিবরণ	
কার্যক্রমের প্রভাব/ফলাফল	

ওয়ার্কসীট (সি)

নাগরিক জরিপের তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন

_____ সিটি কর্পোরেশন

কাজ-১

পরিকল্পিত কাজের বিবরণ	
পরিকল্পিত কাজের উদ্দেশ্য	
প্রত্যাশিত ফলাফল	
প্রাসঙ্গিক তথ্য-উপাত্তসহ পরিকল্পিত কাজের যৌক্তিকতা	
দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/শাখা	
সহায়ক বিভাগ/শাখাসমূহ	
ব্যয়ের আনুমানিক হিসাব (যদি আর্থিক সংস্থানের প্রয়োজন হয়)	

কাজ-২

পরিকল্পিত কাজের বিবরণ	
পরিকল্পিত কাজের উদ্দেশ্য	
প্রত্যাশিত ফলাফল	
প্রাসঙ্গিক তথ্য-উপাত্তসহ পরিকল্পিত কাজের যৌক্তিকতা	
দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/শাখা	
সহায়ক বিভাগ/শাখাসমূহ	
ব্যয়ের আনুমানিক হিসাব (যদি আর্থিক সংস্থানের প্রয়োজন হয়)	

কাজ-৩

পরিকল্পিত কাজের বিবরণ	
পরিকল্পিত কাজের উদ্দেশ্য	
প্রত্যাশিত ফলাফল	
প্রাসঙ্গিক তথ্য-উপাত্তসহ পরিকল্পিত কাজের যৌক্তিকতা	
দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/শাখা	
সহায়ক বিভাগ/শাখাসমূহ	
ব্যয়ের আনুমানিক হিসাব (যদি আর্থিক সংস্থানের প্রয়োজন হয়)	

..... সিটি কর্পোরেশন

সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটির (সিএলসিসি) ৪র্থ সভা

কার্যপত্র (নমুনা)

সভার সভাপতিঃ ..... প্রশাসক/মেয়র

সভা**র তারিখঃ** ১৫ অক্টোবর ২০২৫

স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ,.....সিটি কর্পোরেশন

আলোচ্যসূচি ১: পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা

২০ এপ্রিল ২০২৫ এ অনুষ্ঠিত সিএলসিসির ৩য় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত/ সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	সিদ্ধান্ত/সুপারিশের বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১. নগরের জলাবদ্ধতা নিরসনে সিটি কর্পোরেশনকে ড্রেনেজ ব্যবস্থা উন্নয়নে উদ্যোগ নিতে হবে।	*কাউন্সিল বিষয়টি নিয়ে সাধারণ সভায় আলোচনা করে ১০ ও ১৭ নম্বর ওয়ার্ডের ড্রেনগুলির একটি নিবিড় পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনা ও এবিসি এলাকায় ২টি ড্রেন নির্মাণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। সিদ্ধন্ত মোতাবেক ৫ ও ৬ মে পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালিত হয়েছে এবং ১৫ জুন ড্রেন নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে।*
২. (বাজেট বাস্তবায়নের নিম্ন হার এবং হ্রাসকৃত সংশোধিত বাজেটের প্রেক্ষিতে) প্রাথমিকভাবে বাজেটে থাকলেও শেষ পর্যন্ত বাস্তবায়িত হয়নি এমন প্রকল্পের সংখ্যা কমাতে আগামী অর্থবছর থেকে সিটি কর্পোরেশনের ১ম এবং ২য় ত্রৈমাসিকে আরও বেশী উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা উচিত।	*সুপারিশটি অর্থ ও সংস্থাপন বিষয়ক স্থায়ী কমিটি, নগর অবকাঠামো নির্মাণ ও সংরক্ষণ বিষয়ক স্থায়ী কমিটি এবং পরিষদের সাথে শেয়ার করা হয়েছে। দুইটি স্থায়ী কমিটি পর্যায়ক্রমে চলতি অর্থবছরের উন্নয়ন বাজেট বাস্তবায়ন ও প্রকল্প বাস্তবায়নের অবস্থা সম্পর্কে খবরাখবর নিবে এবং সাধারণ সভায় আলোচনার জন্য পরিষদের কাছে সুপারিশ পেশ করবে।*
৩. এবিসি শপিং কমপ্লেক্স ভবনটির অবস্থা খুবই নাজুক ও বিপজ্জনক। সিটি কর্পোরেশনের উচিত সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্তৃপক্ষকে নিরাপত্তা পরিদর্শনের ও প্রয়োজনীয় আদেশ জারি করার জন্য অনুরোধ করা।	*সিটি কর্পোরেশন ভবনের নিরাপত্তার বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে ভবনটি পরিদর্শন করেছে এবং সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রত্যয়ন না করা পর্যন্ত ভবনের সকল ধরণের কার্যক্রম স্থগিত রাখার জন্য সিটি কর্পোরেশন ভবনের মালিককে একটি চিঠি দিয়েছে। এছাড়াও সিটি কর্পোরেশন বিভিন্ন যোগাযোগ মাধ্যমে ভবনের নিরাপত্তা বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কাজ করছে এবং নাগরিকদেরকে তাদের আশেপাশের বিপজ্জনক ভবন সম্পর্কে তথ্য প্রদানে উৎসাহিতে করছে।*

আলোচ্যসূচি ২: হকার কর্তৃক ফুটপাথ ও রাস্তা দখল

(ব্যাকগ্রাউন্ড তথ্যসহ সমস্যাটি ব্যাখ্যা করতে হবে এবং কিকি বিষয় নিয়ে আলোচনা করা দরকার তা উল্লেখ করতে হবে)

ডিইএফ পার্কের আশেপাশের এলাকায় হকার কর্তৃক ফুটপাথ ও রাস্তা দখল একটি গুরুতর সমস্যা হয়ে দাড়িয়েছে। সিটি কর্পোরেশন নগররের সৌন্দর্যবর্ধন প্রকল্পের অংশ হিসেবে পার্কের চারপাশে হাঁটার জন্য ফুটপাথ তৈরী করেছে কিন্তু হাজার হাজার হকার সেই ফুটপাথ দখল করে স্বচ্ছন্দে হাটার পথটি নষ্ট করছে। এছাড়াও, পথচারী বিশেষ করে স্কুলের বাচ্চারা রাস্তা দিয়ে হাঁটতে বাধ্য হচ্ছে, যা বিপদজনক। সভায় এবিষয়ে কি ব্যবস্থা নেয়া যায় তা আলোচনা করা হবে।

আলোচ্যসূচি ৩: সরকারি মালিকানাধীন জলাধার ও পুকুরে বর্জ্য ফেলা

সরকারি মালিকানাধীন জলাধার ও পুকুরগুলো নাগরিকদের ফেলে দেয়া আবর্জনা দ্বারা ভরাট হয়ে যাচ্ছে। এতে অগ্নিনির্বাপণের জন্য পানির ব্যবহার বাধাগ্রস্থ হচ্ছে এবং এলাকায় জলাবদ্ধতার ঘটনা বাড়ছে। এছাড়াও দূষনের কারণে নাগরিকদের পক্ষে সেই জলাধার ও পুকুরগুলোতে গোসল, ধোঁয়া ও অন্যান্য কাজে ব্যবহার করা কঠিন হয়ে পড়েছে। দুর্গেন্ধে বিপাকে পড়েছে এলাকাবাসীরাও। সিটি কর্পোরেশন নাগরিকদের সহায়তা নিয়ে কিভাবে এই সমস্যাটি কার্যকরভাবে সমাধান করতে পারে সে বিষয়ে আলেচনা করা হবে।

আলোচ্যসূচি ৪: বিবিধ

তারিখ: অক্টেবর ৮, ২০২৫

সভাপতির নাম ও স্বাক্ষর:.....

Concept of Citizen Engagement

National Institute of Local Government

Local Government Division
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

What is citizen engagement?

- **Informing citizens** about the actions and decisions of the government/LGI to fulfil accountability
- **Providing citizens with the opportunity to contribute** their ideas, views and concerns to enable the government/LGI to make informed decisions and collaborate with citizens during all phases of the policy cycle and service delivery

The government/LGI and citizens **jointly owns the outcomes**.

*"From governing **for citizens** to governing **with citizens**"*

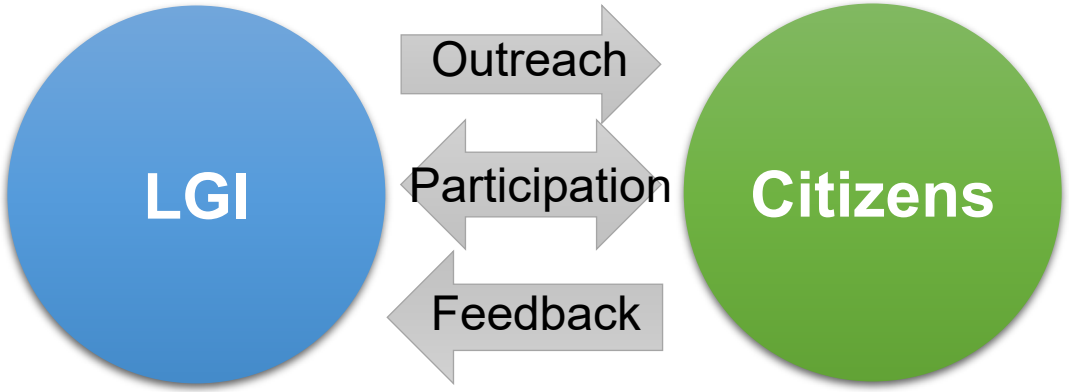
[UNDP Global Centre for Public Service Excellence]

Key dimensions of citizen engagement

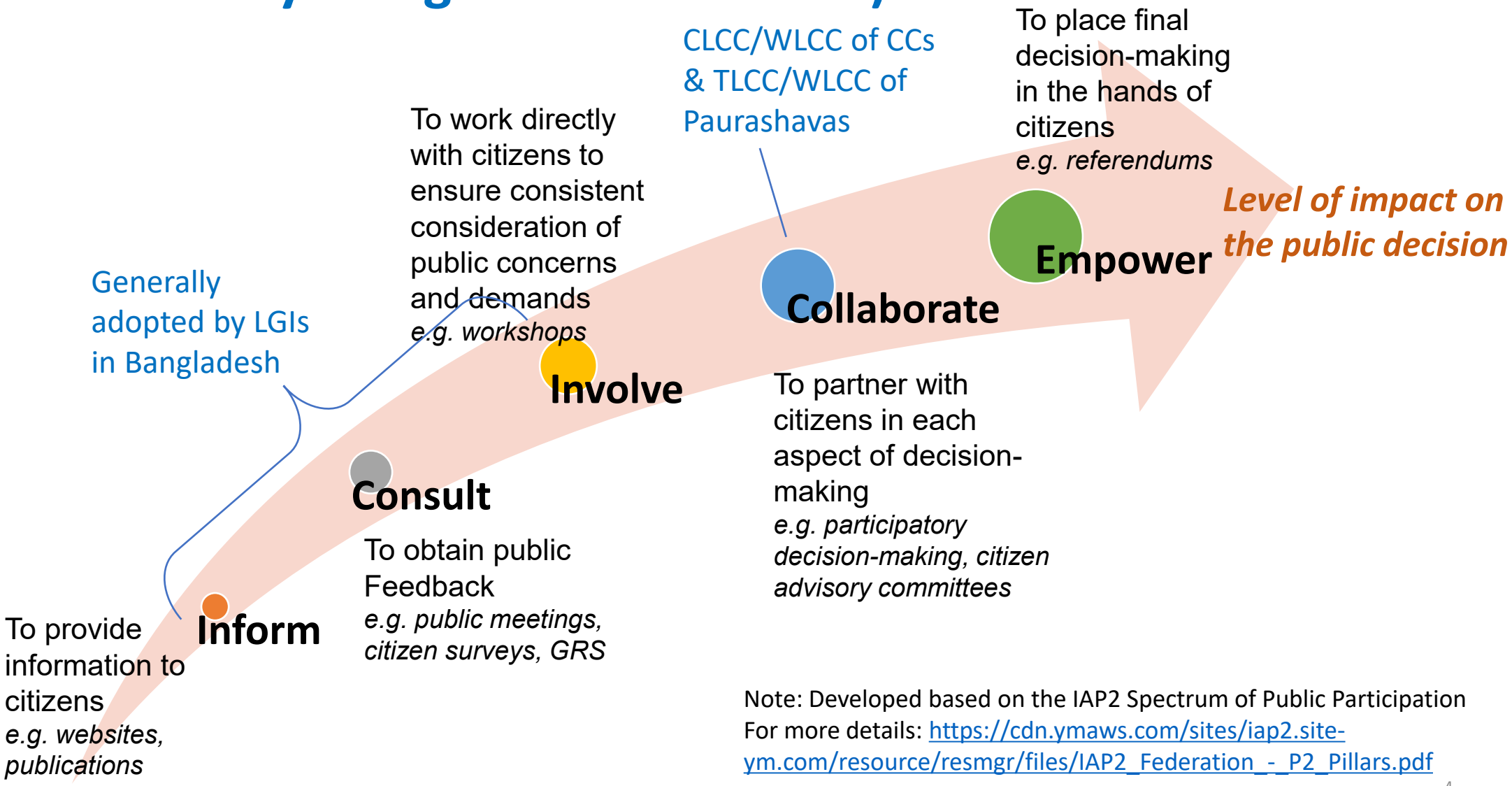
Citizen outreach: One-way communication to citizens about the LGI, its services, decisions, issues, and citizens responsibilities

Citizen participation: Two-way, face-to-face interaction with citizens to listen to their opinions and ideas and jointly prioritize or agree on ideas/ recommendations to inform the decisions of the LGI

Citizen feedback: Collecting opinions, comments, suggestions from citizens regarding the LGI's services, policies, or initiatives.



Level of engagement & the public's role (Internationally recognized framework)



Note: Developed based on the IAP2 Spectrum of Public Participation
For more details: https://cdn.ymaws.com/sites/iap2.site-ym.com/resource/resmgr/files/IAP2_Federation_-_P2_Pillars.pdf

Benefits of citizen engagement

Citizens' support/trust

- Enhanced **legitimacy** of the LGI's decisions
- More **buy-in and support from citizens** for the LGI's initiatives and reduced risk of contention
- Enhanced **public trust and support** for the LGI and its elected representatives

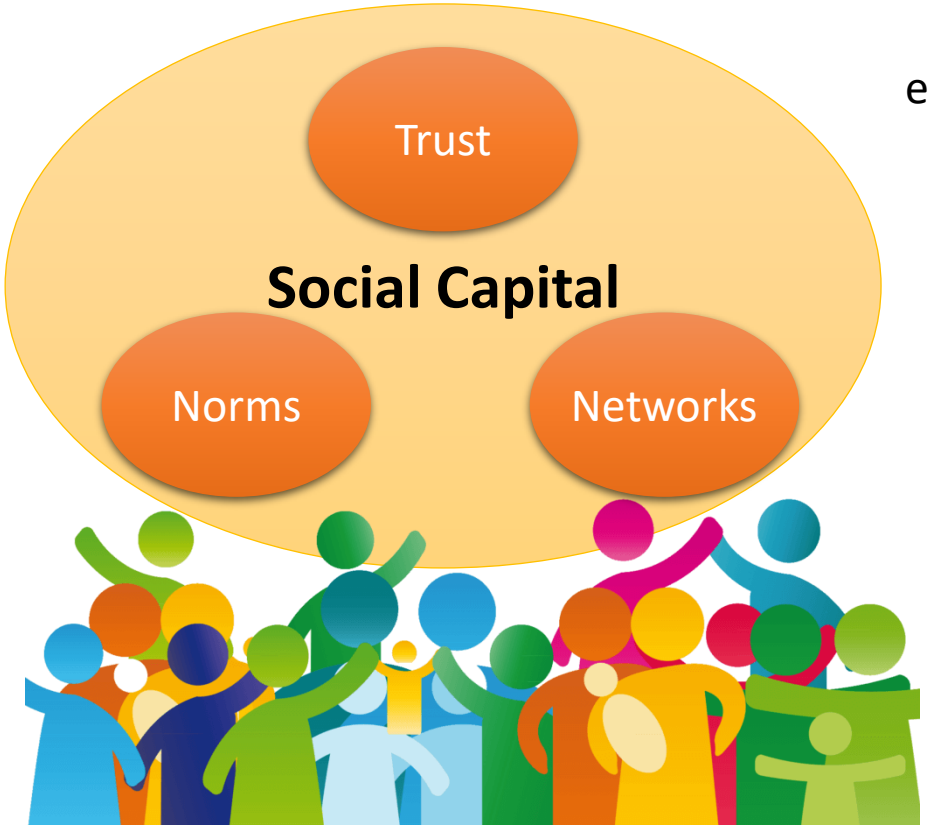
Service improvement

- Greater **impacts and outcomes** of the LGI's decisions/actions through more informed decision-making
- Increased **partnerships with citizens** (volunteerism) to improve services

Social impact

- Greater **influence on citizens' behavior** including their responsibilities
- Enhanced **social cohesion** of the community

Citizen engagement and community social capital



Community

Make citizen engagement effective

Strengthen the community's social capital

Legislations related to citizen engagement

Local Government (City Corporation) Act 2009

Section 43 (Publication of the Annual Administrative Report)
Section 44 (Publication of the Citizen Charter)
Section 53 (Association of any person with CC or its committees for assistance/advice)
Section 54 (Public access to CC's meetings)
Section 57 (Posting of CC meeting minutes on the website)
Section 61 (Publication of CC's reports and proceedings)
Section 77 (Display of Annual Statement of Accounts for public inspection)
Section 110 (Citizen's right to access CC-related information)

Right to Information Act 2009

Right to Information Regulation 2010

Clause 9 (Uploading of all information specified in related Schedules on the website)
Clause 10 (Uploading of laws, rules & regulations, instructions, manuals, records on the website)

Government policies/initiatives related to citizen engagement

Annual Performance Agreement	The implementation of GRS Action Plan and RTI Action Plan is included in APA action plan
Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2020-2030	Component 4 under Goal 2 (Establishment of the systems of continuous organizational development and improvement) : **Citizen engagement through City Corporations' outreach and citizen participation**
Citizen Engagement Guidelines 2020	Provide principles and guidance on using citizen outreach, participation and feedback tools

Guiding principles for citizen engagement

Clear objective	The objective and expected outcome of any citizen engagement activity are defined from the outset.
Transparency	The purpose and process of the citizen participation including selection of participants, and how participants' input will be used are announced in advance.
Inclusiveness	All interested demographic groups are represented in and have easy access to citizen engagement processes.
Informed participation	The information necessary to provide meaningful input is made available to expected participants.
Feedback to participants	The decisions taken and how citizens' input affected them are communicated to those who provided input and, if appropriate, to the broader public.

Citizen Outreach

National Institute of Local Government

Local Government Division
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

Citizen Outreach - An Overview

Importance of citizen outreach

Citizen outreach is important for LGIs particularly to:

- Make all group of citizens informed about the services they are entitled to, their responsibilities, and other critical information for them to **fulfill accountability**
- **Collect informed input and feedback from citizens** by providing relevant information to help them understand the issues
- **Raise citizens' awareness** about public issues to facilitate change in their behaviors

Types of information disseminated by LGIs

Type of information	Example of specific information
Area information	Profile of the area; statistics about the area
LGI information	Message from Mayor; information about the Council; organizational information; the LGI's offices and facilities
Development activity information	• Development plans (preparation process; implementation status) • Projects (plans; implementation status) • Procurement systems and rules • Tenders (notices; evaluation results)
Service information	• Procedures for service application • Sectoral service information
Public health and safety information	• Alerts related to natural hazard, security, and public health • Emergency management system • Emergency contact information
Messages/news	• Announcement of events & initiatives • Request for citizens' cooperation on specific matters

Pros and cons of communication tools

✓ Advantage ✕ Disadvantage

	Cost	Time	Workload/ Manpower	Convenience for citizens	Population coverage	Timeliness of communication	Volume of information	Impact on citizens' behavior	Relation building with citizens
Traditional (conventional) tools									
Noticeboards	✓	✓	✓	✕	✕	✓		✕	✕
Publications*	✕	✕	✕		✕	✕	✓		✕
Campaigns/ Miking	✕	✕	✕	✓	✓	✓		✓	✓
Print media			✓			✓			✕
Broadcasting media			✓	✓		✓		✓	✕
Digital tools									
SMS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✕		✕
Web-Portal	✓	✓	✓		✕	✓	✓	✕	✕
Social Media/ Facebook	✓	✓	✓	✓	✕	✓	✕		✕
Video**	✕	✕	✕			✕	✓	✓	✕

*Reports, newsletters, leaflets, etc.

**Disseminated through other tools (Web-portal, Facebook, etc.) and at events

Selection of communication tools

Key elements to choose appropriate communication tools to implement an outreach activity

Objective	*What is the outreach activity for?*
Target	*To whom do we want to deliver the information through the outreach activity*?
Timescale	*How much time do we have to complete the outreach activity?*
Budget	*How much can we spend on the outreach activity?*
Manpower	*Who and how many staff will be available to prepare for and carry out the outreach activity?*

Tips

Use of multiple tools would increase the impact of outreach by compensating for the weakness of one tool by another tool(s).

e.g. Communication with a particular group of citizens through a public meeting supplemented by dissemination of the gist through Facebook and CC web-portal.

Effective use of communication tools

Effective use of traditional tools – Noticeboard/Billboard/Digital billboard

Effective to

- Inform citizens about the LGI's services
- Attract citizens' attention to specific activities of the LGI
- Raise citizens' awareness about social/health issues

Examples of suitable information

- Citizen Charter
- Upcoming events of the LGI

Principles/considerations

- Display the information in line with the needs and interests of the groups that gather at each location of noticeboard/billboard
- Periodically update displayed information and remove invalid information to draw visitors' continuous attention

Sharing information

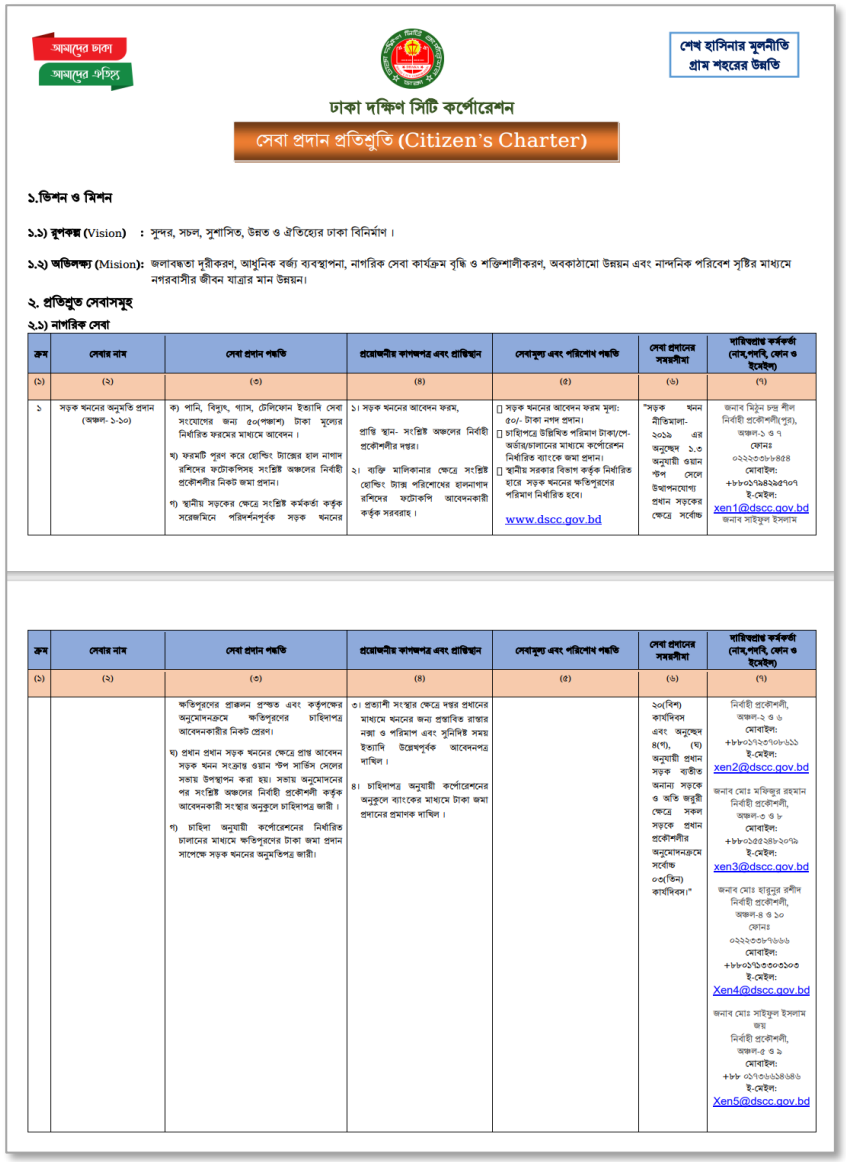
Example of an outreach activity through noticeboard/billboard

– Citizen Charter

Citizen Charter is a document that specifies and publicizes the service-related commitments of an organization to the citizens. It is mandatory for the CCs to publish and update it at least once a year. A template is provided in the Cabinet Division's guidelines.

Information should be included in CC's Citizen Charter

- Service delivery method
- Service process including required documents and locations to obtain forms and submit documents, etc.
- Service fee and mode of payment
- Time required to receive service
- Contact details of responsible officer
- Information about internal services
- Service seekers' responsibilities
- Grievance redress process



আমাদের ঢাকা
আমাদের এগিয়ে

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.ভিশন ও মিশন

১.১) রূপকল্প (Vision) : সুন্দর, সচল, সুশাসিত, উন্নত ও ঐতিহ্যের ঢাকা বিনির্মাণ।

১.২) অভিলক্ষ্য (Mision): জলাবদ্ধতা দূরীকরণ, আধুনিক বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, নাগরিক সেবা কার্যক্রম বৃদ্ধি ও শক্তিশালীকরণ, অবকাঠামো উন্নয়ন এবং নান্দনিক পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে নগরবাসীর জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সড়ক খননের অনুমতি প্রদান (অঞ্চল- ১-১০)	ক) পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন ইত্যাদি সেবা সংযোগের জন্য ৫০(পঞ্চাশ) টাকা মূল্যের নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন। খ) ফরমটি পূরণ করে হোল্ডিং ট্যাক্সের হাল নাগাদ রশিদের ফটোকপিসহ সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান। গ) স্থানীয় সড়কের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক সড়ক খননের	১। সড়ক খননের আবেদন ফরম, প্রাপ্তি স্থান- সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর। ২। ব্যক্তি মালিকানার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের হালনাগাদ রশিদের ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহ।	[] সড়ক খননের আবেদন ফরম মূল্য: ৫০/- টাকা নগদ প্রদান। [] চাহিদাপত্রে উল্লিখিত পরিমাণ টাকা/পে-অর্ডার/চালানের মাধ্যমে কর্পোরেশন নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান। [] স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হারে সড়ক খননের ক্ষতিপূরণের পরিমাণ নির্ধারিত হবে। www.dscc.gov.bd	"সড়ক খনন নীতিমালা-২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ১.৩ অনুযায়ী ওয়ান স্টপ সেলে উত্থাপনযোগ্য প্রধান সড়কের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ	জনাব মিঠুন চন্দ্র নীল নির্বাহী প্রকৌশলী(পূর্ব), অঞ্চল-১ ও ৭ ফোনঃ ০২২২৩৩৮১৪৫৪ মোবাইল: +৮৮০১৭৯৪২৯৫৭০৭ ই-মেইল: xen1@dscc.gov.bd জনাব সাইফুল ইসলাম

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ক্ষতিপূরণের প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্ষতিপূরণের চাহিদাপত্র আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ। ঘ) প্রধান প্রধান সড়ক খননের ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদন সড়ক খনন সংক্রান্ত ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেলের সভায় উত্থাপন করা হয়। সভায় অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক আবেদনকারী সংস্থার অনুকূলে চাহিদাপত্র জারী। ঙ) চাহিদা অনুযায়ী কর্পোরেশনের নির্ধারিত চালানের মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে সড়ক খননের অনুমতিপত্র জারী।	৩। প্রত্যাশী সংস্থার ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে খননের জন্য প্রস্তাবিত রাস্তার নক্সা ও পরিমাপ এবং সুনির্দিষ্ট সময় ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র দাখিল। ৪। চাহিদাপত্র অনুযায়ী কর্পোরেশনের অনুকূলে ব্যাংকের মাধ্যমে টাকা জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল।		২০(বিশ) কার্যদিবস এবং অনুচ্ছেদ ৪(গ), (ঘ) অনুযায়ী প্রধান সড়ক ব্যতীত অন্যান্য সড়কে ও অতি জরুরী ক্ষেত্রে সকল সড়কে প্রধান প্রকৌশলীর অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৩০(তিন) কার্যদিবস।"	নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-২ ও ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭৩৭০৮৬১১ ই-মেইল: xen2@dscc.gov.bd জনাব মোঃ মফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৩ ও ৮ মোবাইল: +৮৮০১৫৫২৪৯২০৭৯ ই-মেইল: xen3@dscc.gov.bd জনাব মোঃ হাবুনুর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৪ ও ১০ ফোনঃ ০২২২৩৩৮৭৯৬৬ মোবাইল: +৮৮০১৭৩৩০৩১০৩ ই-মেইল: Xen4@dscc.gov.bd জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম জয় নির্বাহী প্রকৌশলী, অঞ্চল-৫ ও ৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩৬৬৩৪৬৪৬ ই-মেইল: Xen5@dscc.gov.bd

Effective use of traditional tools - Publications

Effective to

- Publicize the LGI's achievements and initiatives
- Raise citizens' awareness on specific issues and citizens' responsibilities
- Reach out to the groups with limited access to digital information
- Increase transparency and accountability

Examples of suitable information

- PR information on the LGI's activities and their outcomes
- LGI's initiatives and events
- LGI's services
- Educational information on specific issues
- LGI's operational information

Tips

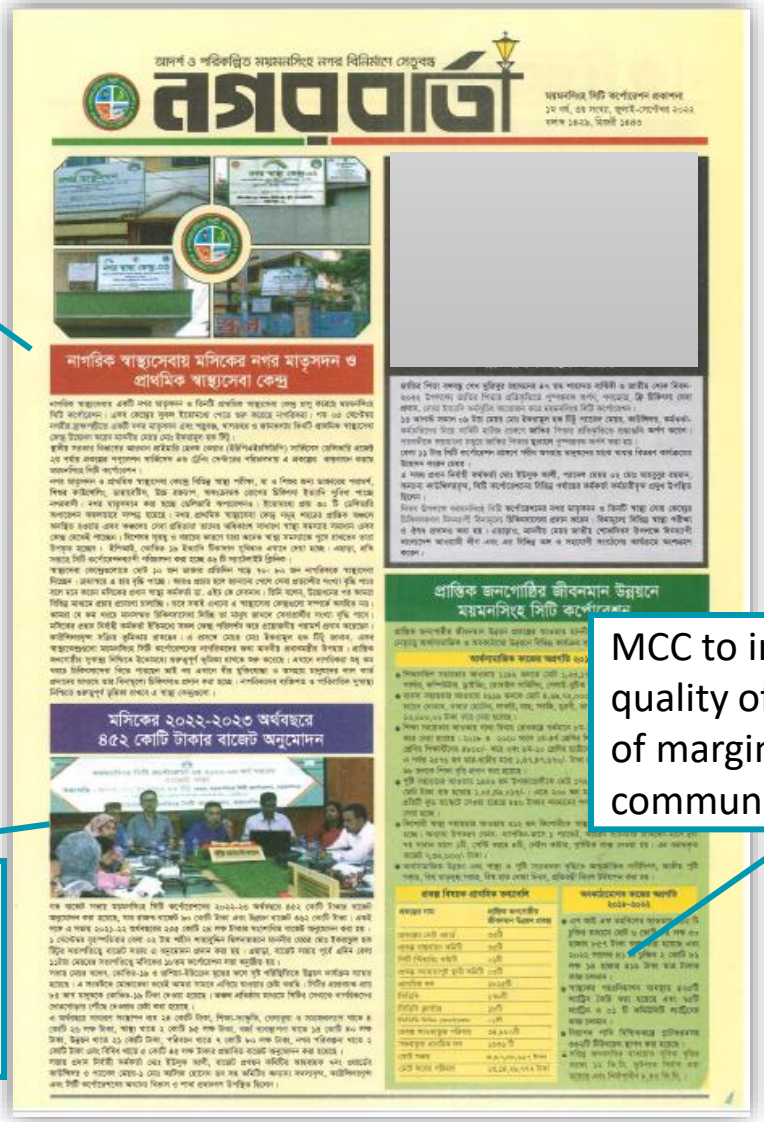
- **Use of digital tools to complement publications** enables LGI to greatly increase outreach impact.
- **Publication of a citizen-friendly budget brief ("Citizens' Budget")** will help citizens understand the essence of draft/approved annual budget.
- **Publication of Council decisions and Standing Committee activities** helps LGI to increase accountability in the eyes of citizens and build their trust.

Sharing information

Example of an outreach activity through publications
– Newsletter of Mymensingh City Corporation

Establishment of a maternity and primary health care center

MCC approval of the annual budget for the fiscal year



Issuance of the newsletter to strengthen accountability

MCC to improve the quality of livelihood of marginalized communities

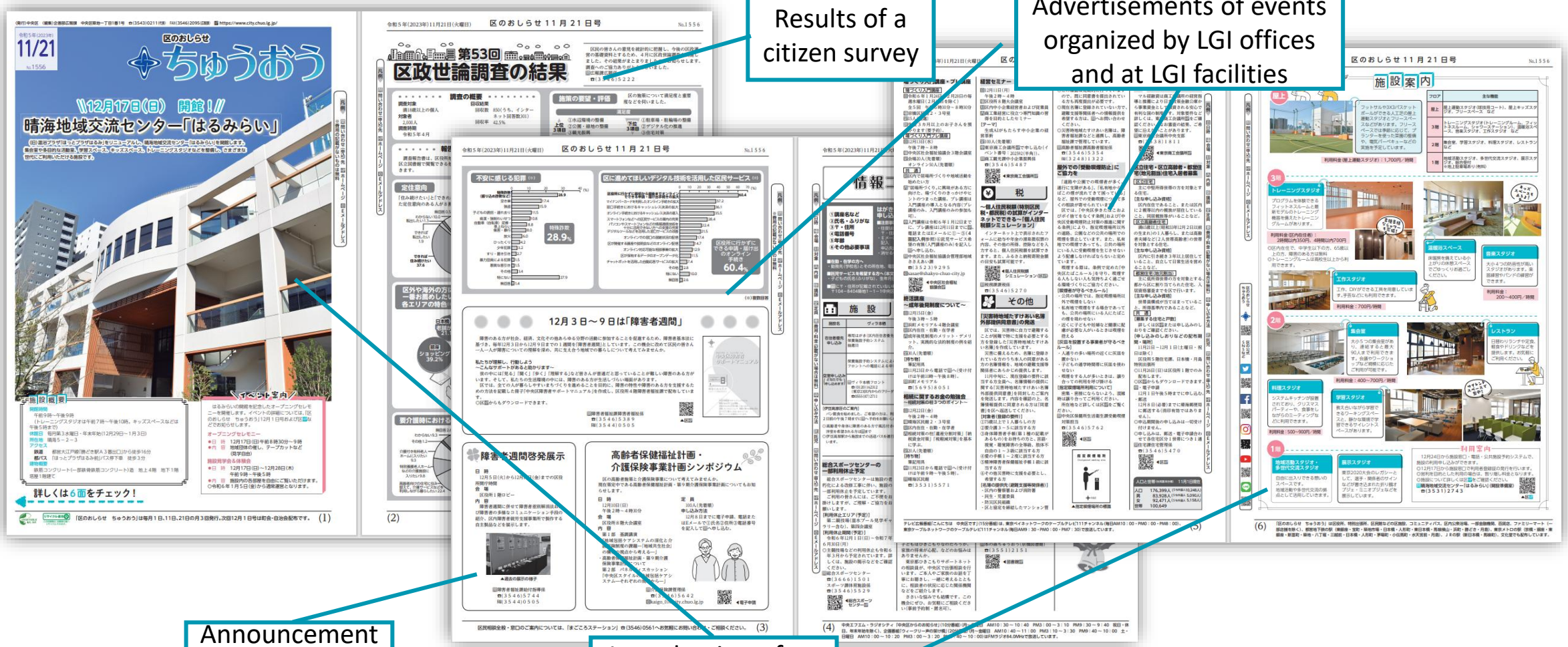
MCC's plans for development of the city

Construction of MCCs unique architecture Joybangla Chattar

Approval of a large scale project for the development of waste management

Sharing information

Example of an outreach activity through publications
– Newsletter of Chuo City, Tokyo (1)



Results of a citizen survey

Advertisements of events organized by LGI offices and at LGI facilities

Announcement of special events

Introduction of an upgraded community centre

Example of an outreach activity through publications

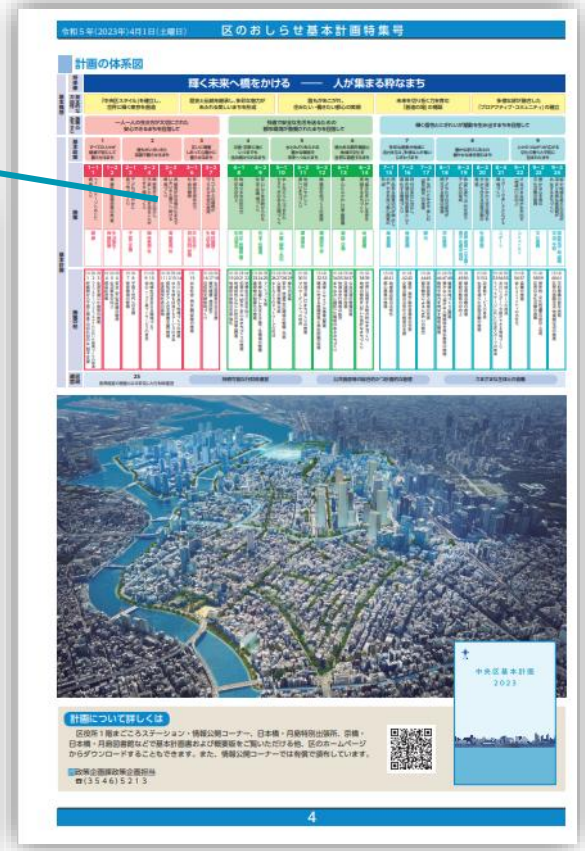
– Newsletter of Chuo City, Tokyo (2) featuring its Development Plan

Sharing information

Basic policies

Goals and roadmaps for 10 years

Measures to be taken at a glance



Statistical information on the city

Major projects

Sharing information

Providing information for feedback

Example of an outreach activity through publications

– Citizens' budget template developed by C4C 2

xxxx City Corporation
Citizens' Budget
Financial Year 2023/24

CC's logo

■ **Budget** is an estimation of revenue and expenditure for the City Corporation for a particular financial year. While the period is one year, the budget is an embodiment of the City Corporation's commitment to realizing its vision and mission step by step through yearly cycle.

■ **The City Corporation's Budget** consists of two parts: revenue and development. The **revenue budget** is for paying for regular, recurrent expenditures and is mostly funded by the City Corporation's own receipts. The **development budget** is for infrastructure projects that create new assets of the City Corporation and is typically funded by the government and partners. Part of the receipts revenue budget is also used for development activities, through a mechar transferring "revenue surplus" to the development budget.

City Corporation's Budget

Revenue Budget

Major Receipts
- Holding tax
- Property transfer tax (shared by the government)
- Tax on trades & professions ("trade license")
- Advertisement tax
- Other taxes and fees (incl. rent and lease income)

Revenue surplus

Major Payments
- Supplies and materials (incl. repairs and maintenance)
- Administrative expenses
- Wages and salaries
- Other regular expenses

Development B

Major Receipts
- Grants from governme
  - for projects
  - for services
- Grants from partners
- Revenue surplus

Major Payments
- Development projects f
  - roads, bridges, culver
  - drainage
  - water supply & sanita facilities (where appl
  - parks, playgrounds
  - terminals
  - graveyard, crematori
  - other structures & bu

Receipts - Zoom-in on Holding Tax

Why Holding Tax? *The City Corporation raises revenue (receipts) from various sources that they are legally entitled to. Largest own revenue sources are usually property transfer tax and holding tax. Unlike property transfer tax, City Corporation has direct control over* ***holding tax****, i.e., how much the City Corporation can raise from holding tax depends on the will of the City Corporation and taxpayers.*

Unit: Lakh Taka

Holding Tax – Ward-wise Planned & Actual Collection – FY 2022-23

Ward	Planned (P)	Actual (A)	A/P %	Ward	Planned (P)	Actual (A)	A/P %
1				26			
2				27			
3				28			
4				29			
5				30			
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25				Total			

Receipts - Overview

Unit:

Receipts FY 2022-23	Budget Estimate	Actual
Revenue Budget		
Holding Tax		
Property transfer tax		
Trade license		
Advertisement tax		
Other taxes & fees		
Water rates & fees (for applicable CC)		
Sub-total		
Development Budget		
Gants from government		
Grants from partners		
Borrowing		
Sub-total		
TOTAL		

FY 2022-23	FY 2023-24
Key initiatives for raising receipts ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ --	**Planned improvements in tax/fee collection** ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ --
Major issues encountered in raising receipts ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ -- ▪ --	

3

Payments

Unit: C

Payments FY 2022-23	Budget (Estimate)	Actual
Revenue Budget		
General establishment		
Education		
Health & public health		
Conservancy		
Electrical engineering /street lighting		
Social welfare & slum development		
Miscellaneous		
Water supply (for applicable CC)		
Sub-total		
Development Budget		
Development projects		
Others		
Sub-total		
TOTAL		

Major Development Projects

Category	Project Name (Location)	Cost (Lakh Taka)	Funding source	Status *
Initiated in FY 2022-23				

* Status: "C" for Completed or "O" for Ongoing

5

Payments cont'd

Major Development Projects

Category	Project Name (Location)	Cost (Lakh Taka)	Funding source	Status
Initiated in FY 2022-23				

Planned for FY 2023-24

		Cost (Lakh Taka)	Funding source

For details, please visit the City Corporation's website at: xxxxxxxx

6

Raising awareness | Sharing information

Example of an outreach activity through publications – Awareness-raising materials on waste disposal prepared by C4C

Flyer of awareness raising messages

Sticker providing a garbage hotline number

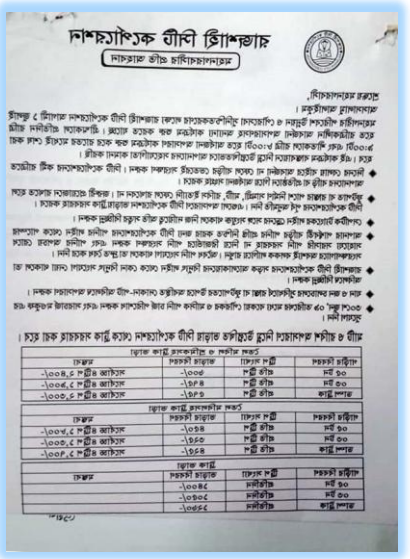
Good Practice

Explaining citizens' responsibilities

Raising awareness

Promotion of evening/night-time waste collection & removal by Rajshahi City Corporation

Rajshahi City Corporation (RCC) has promoted its evening/night-time waste collection initiative for a long time to keep the city clean from the morning. In order to seek citizens' cooperation, it used multiple communication tools including leaflets, yard meetings, citizen meetings, Facebook, miking, advertisements in local newspapers, promotion through imams.



After

Citizens have welcomed the initiative and are cooperating. The **citizens are proud** that RCC is recognized as one of the cleanest cities in Bangladesh.

Explaining citizens' responsibilities

Raising awareness

Example of an outreach activity through publications
– Waste management-related publications of Kawasaki City

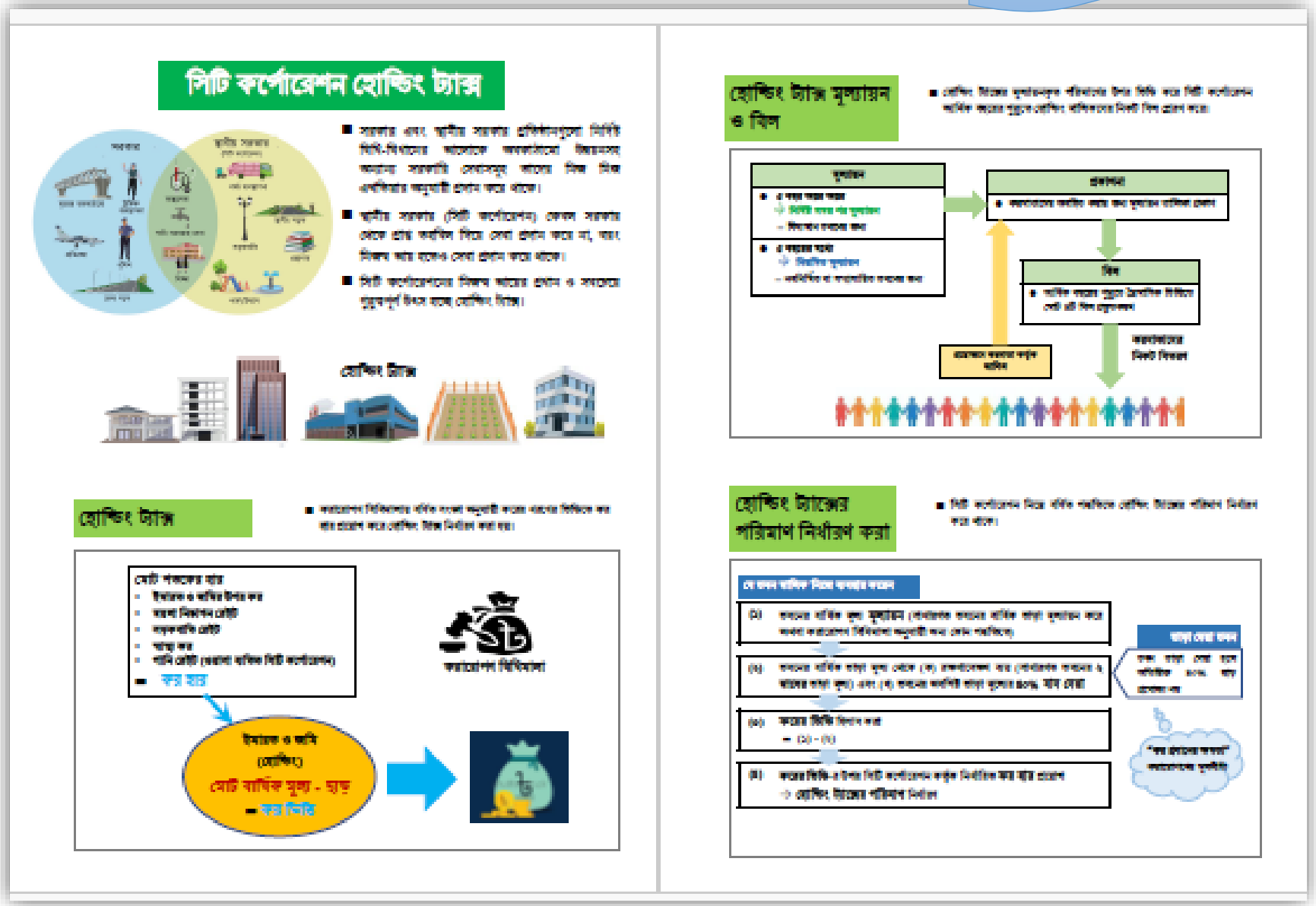
Booklet about how to separate and dispose of waste

Poster informing waste collection schedule

Example of an outreach activity through publications

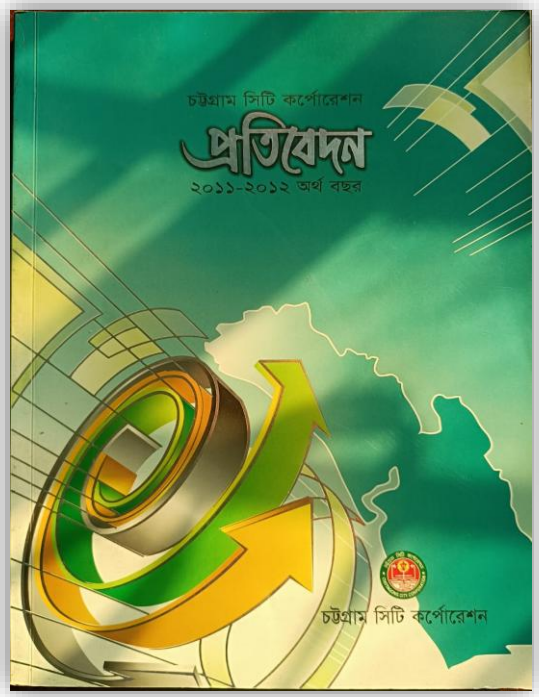
– Holding tax leaflet developed by C4C 2

Explaining citizens' responsibilities

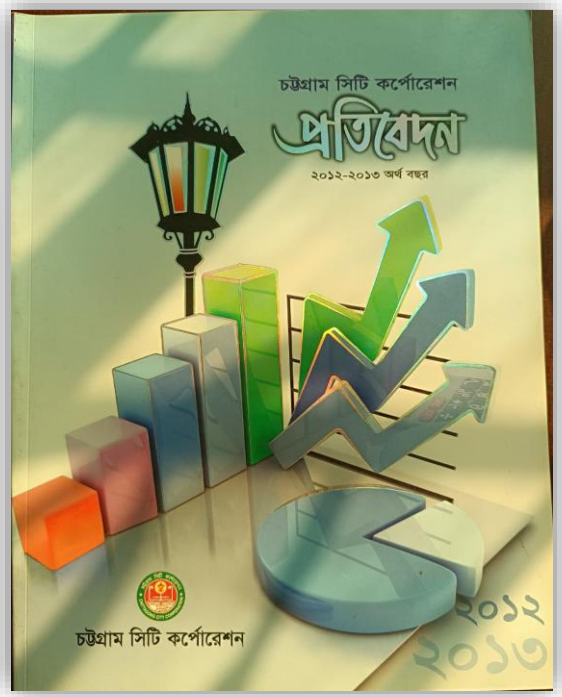


Sharing information

Example of an outreach activity through publications – Publication of AARs by Chattogram City Corporation



AAR 2011/12



AAR 2012/13

AAR 2015/16

AAR 2017/18

Effective use of traditional tools – Campaigns/Miking

Effective to

- Raise citizens' awareness on specific issues
- Gain citizens' cooperation and support for the LGI's initiatives
- Build relations with citizens

Examples of suitable information

- Request for citizens' cooperation on specific matters
- Announcement of events & initiatives
- Alerts related to disaster prevention and response, public safety and public health

Principles/considerations

- Deliver a clear message to citizens explaining how the issue could affect them, what the LGI wants citizens to do, and what results will follow

Tips

Partnering with CSOs/CBOs, community leaders or other persons who have influence with the community on the issue would help the LGI effectively spread its messages to different groups.

Good Practice

Raising awareness

Rangpur City Corporation's campaign for Human Papillomavirus (HPV) vaccination

Rangpur City Corporation (RpCC) ran a campaign to protect girls from cervical cancer. The campaign targeted 10-14 year old girls. Awareness messages were widely disseminated through miking in each Ward, banners and posters displayed in schools and busy public places. RCC also sensitized girls at school through teachers and imams.

Results

93% of the targeted 30,000 girls in Rangpur City were vaccinated.

Good Practice

Explaining citizens' responsibilities

Narayanganj City Corporation's campaign for proper management of waste from animal slaughtering

Before the Qurbani Eid, Narayanganj City Corporation (NCC) ran a campaign for proper management of waste produced from animal slaughtering. NCC distributed leaflets at livestock markets and on the street.

After

50% of the waste was brought to designated places

More citizens put the waste **in black plastic bags**

Effective use of traditional tools – Printed/Broadcasting media

Effective to

- Publicize LGI's plans and activities
- Draw citizens' attention to specific matters in a timely manner
- Disseminate important announcements in a timely manner
- Reach large audiences at a time
- Produce a large impact on the community

Examples of suitable information

- Development plan, annual budget, project information
- Reporting of LGI's events and activities
- Alerts related to natural hazard, security and public health
- Notification of time-bound services such as EPI
- Reminders for important obligations of citizens such as tax payment and tax return submission

Principles/considerations

- Choose the right media channels to reach the target audience
- Consider the access of different groups to chosen media channels

Tips

Use of multiple media channels helps reach different groups and greatly increase outreach impact.

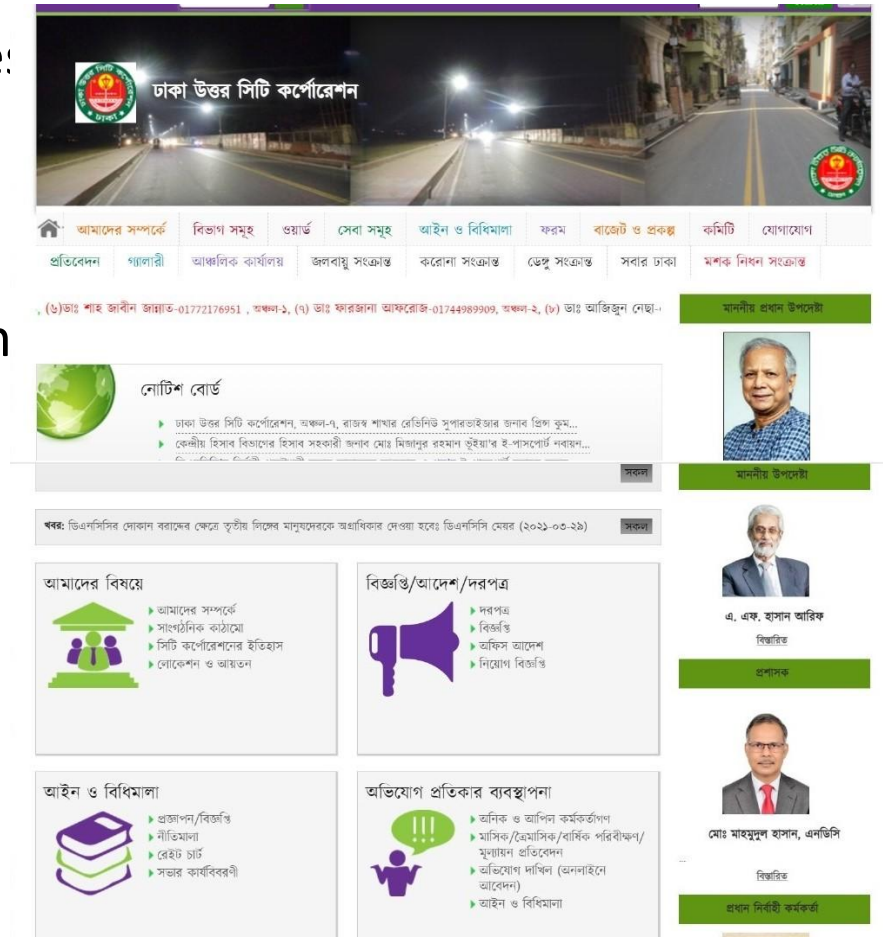
Effective use of digital tools – Web-portal (1)

Effective to

- Communicate detailed information about LGI's service and activities
- Inform business entities about LGI's needs for goods, works and services
- Provide updates about LGI's activities in a timely mann
- Increase LGI's transparency and accountability

Examples of suitable information

- All types of information about LGI and its services and operations
- Messages, news and notices from LGI
- Tender notices and other procurement-related information
- Information about the city
- PR video



DNCC Web-portal

Effective use of digital tools – Web-portal (2)

Principles/considerations

- Make all the official documents/ announcements that are mandatory for CCs to release according to CC Act, 2009 and RTI Regulations, 2010 and other relevant rules available and easy to find.
- Word choice should not be too difficult or too official.
- Avoid outdated information and update information regularly.
- Make sure that there is no technical issue regarding pages and links.

Tips

Use user-friendly language and design to present information. Make sure that the elderly and people with disabilities can read and understand the information.

e.g.

- **Fonts should not be too bold or too small.**
- **Colors with high contrast are recommended**, especially the elderly would face difficulty with combination of blue and black or yellow and white.

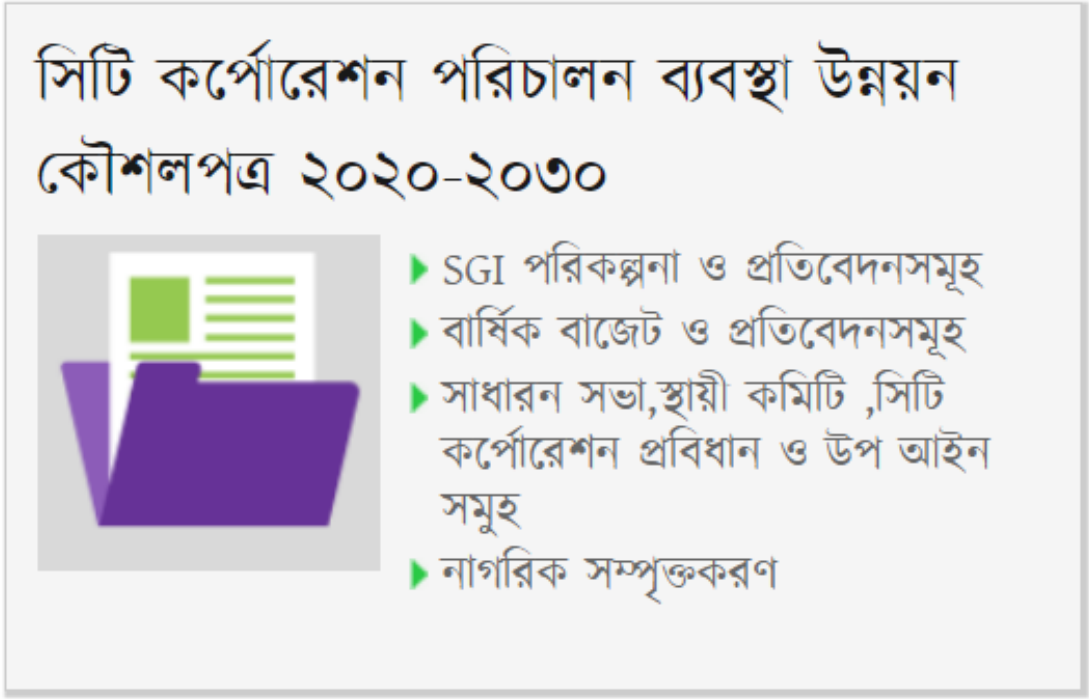
Source: https://www.aft.or.jp/uc/index.html

Sharing information

Example of an outreach activity through web-portal
– Uploading of key documents in SGI box on City Corporation web-portal

Key documents listed below for citizens to understand CC's operations are saved in the box allowing everyone visiting any CC website to easily find them at the same location.

- Annual Budget
- Annual Financial Statements
- Annual Administrative Report
- Legal Instruments（Regulations, By-laws）
- General Meeting Minutes
- Standing Committee minutes
- CLCC minutes
- WLCC minutes



Example of an initiative for user-friendly web-portal

– Web-portal for diverse citizens, Kobe City

Web accessibility is the ability to use or reach information and services provided on the Web, regardless of whether or not the user has a disability or the degree of disability, his/her age, or the environment in which he/she uses the Web.
- Digital Agency of Japan, Introduction to Web Accessibility

Kobe city has been working to improve web-accessibility of its web-portal for persons with disabilities and the elderly. It conducts regular assessments by them. For example, the page on waste segregation has been improved based on the previous assessment results and was rated higher in the last assessment. The participants were able to easily find information about how to discard particular waste items in the web-portal. Assessment reports are publicized on the web-portal.

Incombustible, Spray, Furniture

Source: Public Websites for Everyone Operational Guidelines (2016 version), Ministry of Internal Affairs and Communications
Kobe City Website https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/evaluation/user_test31.html

Effective use of digital tools – SMS

Effective to

- Draw immediate attention of citizens on specific matters
- Reach out to as many citizens as possible

Examples of suitable information

- Information related to prevention and response to emergency situations such as natural disaster
- Security and public health information
- Notification of time-bound services such as EPI
- Announcement of public events
- Reminders for important obligations of citizens such as tax payment and tax return submission

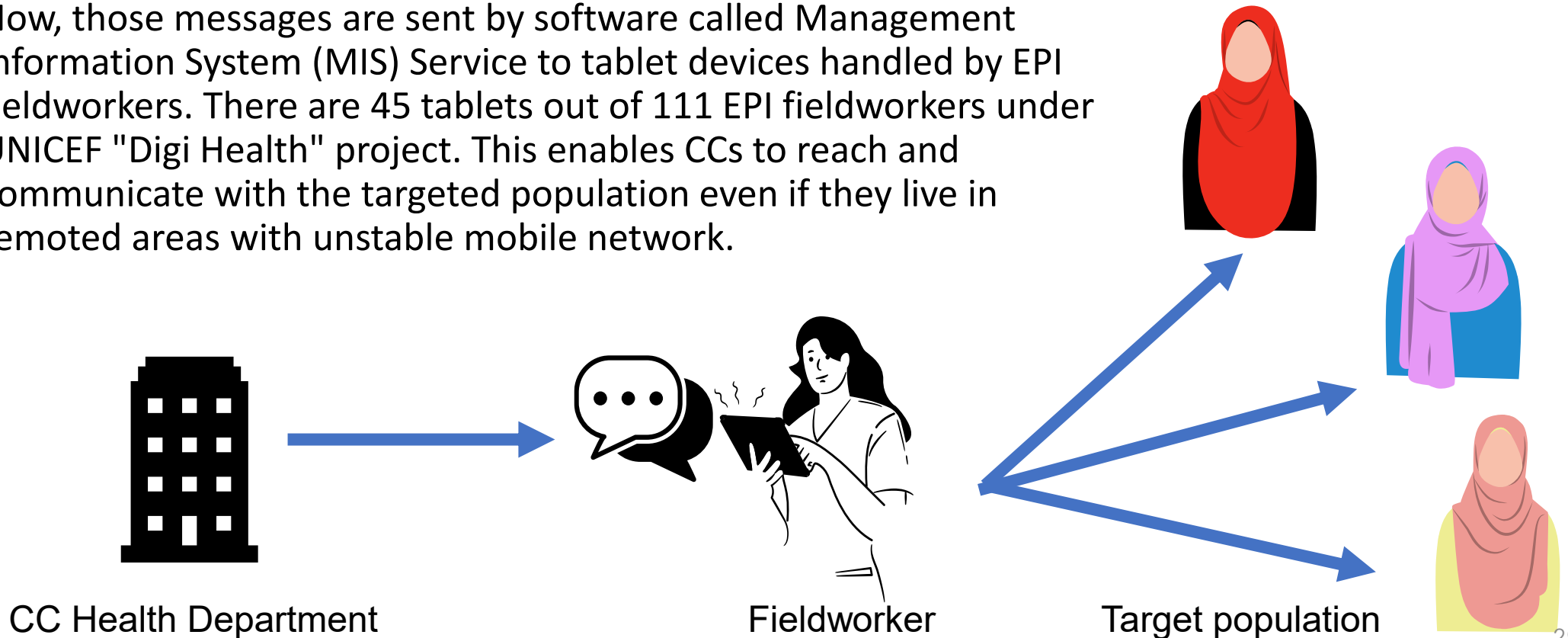
Good Practice

Sharing information

Rangpur City Corporation's EPI Vaccination Reminder

The Health Department used to send EPI vaccination reminders to target population by SMS.

Now, those messages are sent by software called Management Information System (MIS) Service to tablet devices handled by EPI fieldworkers. There are 45 tablets out of 111 EPI fieldworkers under UNICEF "Digi Health" project. This enables CCs to reach and communicate with the targeted population even if they live in remoted areas with unstable mobile network.



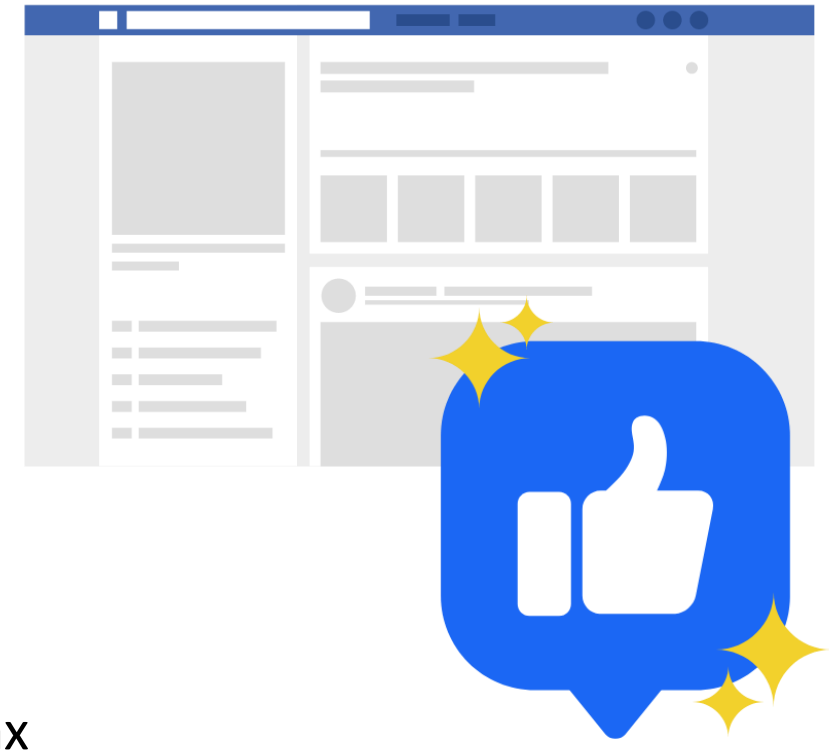
Effective use of digital tools – Social media (Facebook)(1)

Effective to

- Publicize LGI's activities in a timely manner
- Disseminate important announcements in a timely manner
- Raise citizens' awareness on specific issues
- Reach out to the younger generation
- Learn public responses to disseminated information

Examples of suitable information

- Announcement of LGI's upcoming events and activities
- Reporting of LGI's events and activities
- Information related to prevention and response to emergency situations such as natural disaster
- Security and public health information
- Notification of time-bound services such as EPI
- Announcement of public events
- Reminders for important obligations of citizens such as tax payment and tax return submission



Effective use of digital tools – Social media (Facebook)(2)

Principles/considerations

- Establish guidelines and specify appropriate and inappropriate contents for posting
- In reference to the Copy Right Act, 2000 and related legal instruments, ensure that the person in charge has a proper understanding of portrait rights, copyrights, and permission to publish, and obtain permission when necessary
- Be prepared for emergency situations such as unintended dissemination of false information. Decide who will resolve the issue and through what channels (Facebook, press conference, etc.)
- Plan for regular posting (e.g., once a week)

Tips

- **Use less text** but mainly **eye-catching images** such as photos, illustrations, posters, etc. If photos are used, choose ones which **clearly describe "who is doing what"**
- Reduce human cost by reposting external content while minimizing risk of false information.
- Be aware of **effective time and day for posting** when audience are most active

Example of Social Media Guideline

- Guidelines for the use of social media by officials / Chiba City

Chiba City prepared “Guidelines for the use of social media by Chiba City employees” and publicized it on its web-portal.

e.g.
The following information must not be disseminated:
(1) Information containing profane language
(2) Discrimination of race, ideology, creed, etc., or information that promotes discrimination
(3) Information that incites violence or illegal acts
(4) Information that promotes mere rumors or rumors
(5) Links to websites that contain obscene content
(6) Any other information that is offensive to public order and morals

Moreover, there is a page for Frequently Asked Questions (FAQ). This FAQ responds 22 questions that city officials may confront when personally using social media.

Source: Chiba City Web-portal
https://www.city.chiba.jp/somu/joho/kaikaku/s-guideline.html

Example of an outreach activity through social media

– Use of social media for disaster response / Iwate Prefecture, Japan

Sharing information

In 2011, Great East Japan Earthquake triggered tsunami and severe destruction of infrastructure and livelihoods. After the earthquake, social media was one of the primary sources of information for residents.

Earthquake -Up to 2 Hours After 20 mins, a PR department official logged into Prefecture Twitter account from his mobile phone and posted a tsunami alert.

Up to 2 days Via Facebook and Twitter, the PR official transmitted positive information for local residents to contain the situation. Later, he shifted to disseminate information about the situation in the affected areas, targeting users outside the areas.

Up to 2 Weeks The website of the Prefectural Government was not functioning well due to exceeded number of access and social media was still the primary tool for outreach. The social media helped to counteract false information that were flying around.

Up to 2 Months The PR Department collected and disseminated written announcements from municipalities in the affected areas as few of them had recovered their websites.

Source: Japan Society for Disaster Information Science 2011 Public Symposium

Sharing information

Raising awareness

Example of an outreach activity through social media

– Use of social media for disaster response/ Sylhet City Corporation

In flood-prone Sylhet, the City Corporation (SCC) makes the most use of Facebook to alert citizens when flooding occurs. SCC's PR team promptly goes to affected areas and takes photos and videos of the situation. To help citizens take appropriate evacuation actions, SCC disseminates those photos and videos in a timely manner through Facebook.

Effective use of digital tools – Video & live streaming

Effective to

- Publicize the LGI's achievements and initiatives
- Raise citizens' awareness on specific issues and civic responsibilities
- Convey messages to citizens
- Guide citizens through service procedures
- Increase transparency

Examples of suitable information

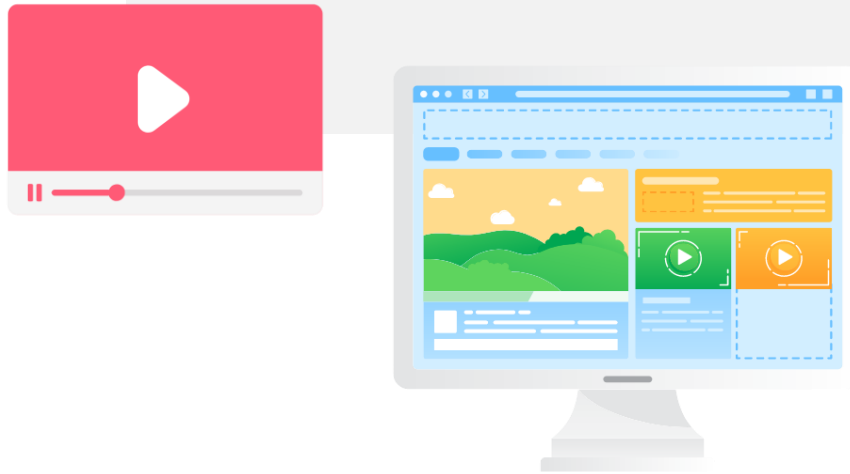
- PR information on LGI's activities and their outcomes
- Educational information about disaster prevention, public safety and public health measures
- Educational information about tax payment
- Messages from Mayor
- Service application procedures
- General meeting proceedings

Principles / Considerations

See "Principles/Considerations" on Social Media to handle visual image

Tips

Use of multiple media channels to disseminate **the same video** helps reach different groups and greatly increase outreach impact.



Example of an outreach activity through videos

– Making PR videos to reach the youth / Kure City

Raising awareness

The outflow of population is a serious problem for Kure City. The City Government has taken various publicity measures to nourish civic pride among younger generation to stop the outflow as well as to increase population inflow. As one of such measures, the City Government develops and disseminates through Youtube and social media video clips that feature proactive young persons in the city.

The content of the video is also published in newsletters, which makes it accessible to the elderly and other groups of population.

Source: The Institute for Tokyo Municipal Research (March 2021)

Group Work - Instruction

Experience sharing on outreach activities

1. Identify any good practice of citizen outreach activities undertaken by your City Corporation through group discussion. **“Good practices” refer to cases where good results or impact have been produced**.

2. Summarize the identified good practice in the worksheet providing 1) title of the activity, 2) objective, 3) target audience, 4) communication tool(s) used, 5) description of the activity, and 6) impact/results of the activity.

Planning of Outreach Activities

Objective of planning of outreach activities

- To increase the impact of outreach activities by **strategically** implementing them
- To use limited financial and human resources as **efficiently and wisely** as possible for the implementation of outreach activities
- To **better prepare** for individual outreach activities
- To have **sustained communication** with citizens through outreach activities

Items that can be included in the outreach activity plan

- Objective of the Activity
- Information to be communicated
- Target audience
  e.g. all citizens, pregnant women, the poor
- Communication tool (where
  e.g. Web-portal, Facebook, newspapers
- Dissemination channel
- Frequency and timing of communication
- Required materials/content
  e.g. Facebook post with photos, meeting minutes, leaflets, video
- Implementation responsibilities
- Potential partners
  e.g. Imams, primary school teachers, CSOs, newspapers Cost estimate
- Cost estimate

Principles/considerations in planning outreach activities

- **Make the objectives of outreach activities clear.**
- **Make an implementable plan** considering the City Corporation's financial and human resources and the probability of unexpected outreach activities to carry out during the year.
- **Determine internal implementation setup for each outreach activity** so everyone concerned understands their jobs at the planning stage.
- Where appropriate, **identify community/civil society/media partners** who can help the City Corporation spread information to a broader audience.
- **Consider information accessibility of different groups** for each outreach activity. Identifying effective communication tools to deliver information to hard-to-reach groups at the planning stage will help City Corporation ensures outreach coverage throughout the year.

Effective planning of outreach activities

Tips

- Where appropriate, try to **align outreach activities with related local /national/ international activities, seasons, or local issues** to raise the level of citizens' attention

  e.g. Organize an awareness-raising event regarding gender-based violence on International Women's Day

- Where appropriate, try to **schedule regular information dissemination** through the same communication channels to sustain citizens' attention
- **Use templates** for information dissemination through frequently or regularly-used communication tools such as Facebook and Newsletter.
- Consider **using materials prepared by the national government** if appropriate to ease the burden on responsible department/section

  e.g. videos/brochures/posters on GRS, RTI, etc., prepared by Platform for Dialogue in partnership with the Cabinet Division, posters for anti-drug awareness raising prepared by DGDA)

Steps of planning of outreach activities

1 Set objectives	For what purpose does the City Corporation conduct outreach activities?
2 Specify the information to be communicated	What information does the City Corporation like to convey to citizens?
3 Identify target audience	Which group does the City Corporation want to deliver the information to?
4 Choose communication tools	Which communication tool(s) would be appropriate for communicating the information to the target audience while taking into consideration cost/time/manpower?
5 Choose dissemination channels	(If the information needs to be disseminated through different channels) through which channels will the information be disseminated?

Steps of planning of outreach activities

6 Plan the frequency and timing of distribution	When and how often will the information be distributed?
7 Specify materials needed	What materials/contents are needed to communicate the information?
8 Clarify the roles of sections concerned	Which section(s) will be responsible for dissemination the information through each chosen tool? Which section(s) will need to cooperate?
9 Find partners	Are there any potential partners such as NGOs, CSOs, the media to maximize the impact?
10 Estimate the cost	Roughly how much would it cost to disseminate the information through each chosen tool?
11 Review the scope of each outreach activity	Is the scope of each proposed activity appropriate in view of budget, manpower, and time constraints?

Sample activity plan format

Information to be communicated	Target audience	Communication tool	Distribution channels	Timing & Frequency	Required materials	Responsible Section	Cooperating Section	Potential partner	Cost estimate
Objective 1:									
Objective 2:									
Objective 3:									

Group Work – Instruction

Preparation of an annual outreach plan

Prepare an annual outreach plan of your City Corporation with the following objectives

- **Objective 1**: Ensure that citizens are informed about City Corporation's plans, activities, and administration
- **Objective 2**: Sensitize citizens to important public issues and induce change in their behavior
- **Objective 3**: Facilitate citizens' understanding of their responsibilities

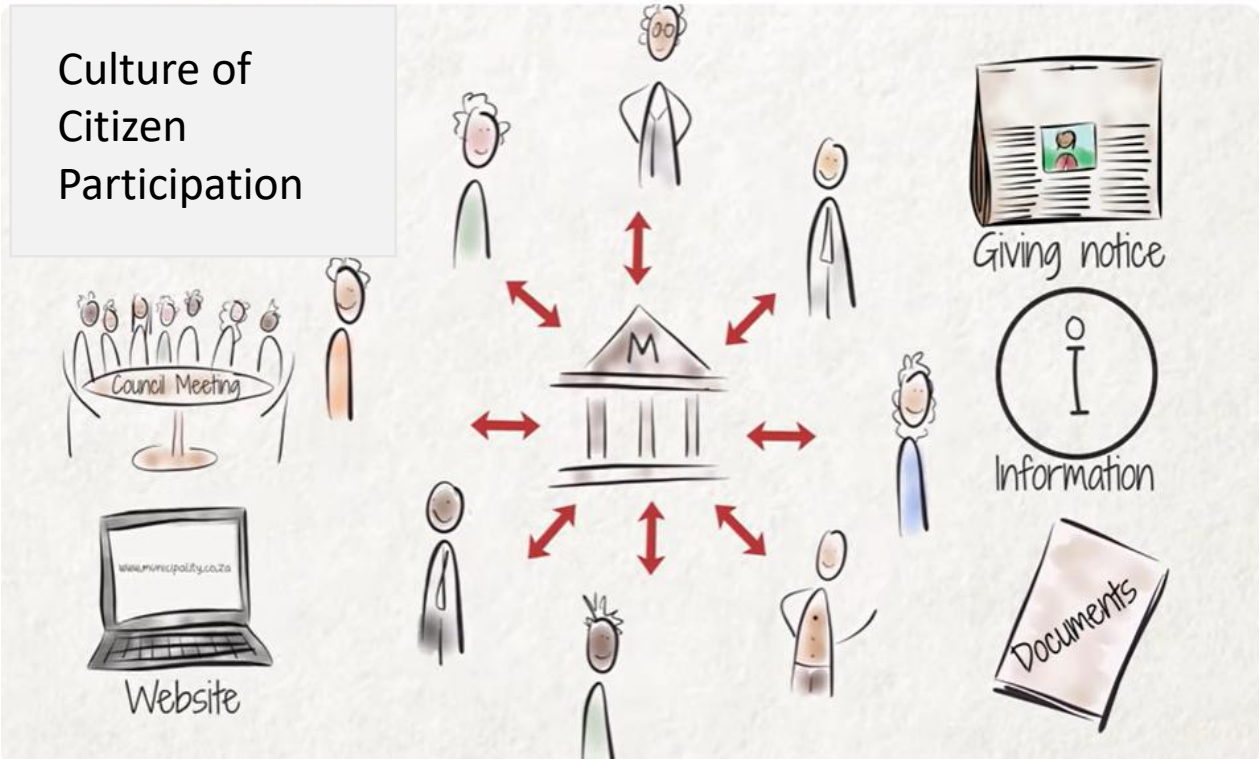
Citizen Participation

National Institute of Local Government

Local Government Division
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

Importance of Citizen Participation

- Citizen participation refers to the process where citizens engage in local governance, contributing to decision-making that affects their communities.
- Effective participation leads to policies and initiatives that reflect the needs and aspirations of the locality
- Citizen participation improves information flow, accountability, enhances transparency, builds citizens capacity and leads to an increased buy-in and better understanding.



Forms of Citizen Participation (Examples)

Public Meetings /Hearings	Citizens express their opinions, ask questions and offer suggestions directly to elected representatives and staff. (Examples of topics: annual budget, development plan, project)
Public Events	LGIs organize events to raise citizens' awareness, build a closer relationship with citizens, or boost social cohesion. (Examples: sports events, educational events, health promotion events, cultural events)
Voluntary participation in LGI programs	Citizens contribute to development of the locality through voluntary participation in LGI programs/activities. (Examples: tree plantation, beautification, clean-up campaigns, assistance for the elderly and persons with disability, community patrol)
Participatory decision-making forum	Citizens directly participate in LGI's decision-making. (Example: participatory budgeting)

Forms of Citizen Participation (Continued)

Citizen Advisory Committee/Panel	Community representatives provide advice to LGI on specific issues, LGI's policies, plans, projects, etc.
Neighborhood Groups	Neighborhood groups represent the community and participate in local government in various ways. (Example: participating in consultation meetings, submitting petitions, developing neighborhood/community development plans)
Referendums and Citizen Initiatives	Citizens can vote on LGI policies/legislation through referendums or propose new laws or policies through initiatives, generally with a certain number of signatures. (Examples of countries: Switzerland, US)
Electoral Participation	Citizens participate in elections to choose their Mayor and Councillors

Forums for CC citizen participation

- ❑ City Level Coordination Committee (CLCC)
- ❑ Ward Level Coordination Committee (WLCC)

CLCC and WLCC provide two complementary forums for CC-citizen dialogue and receiving citizen inputs for CC decision-making. Through CLCC and WLCC, CC personnel and service providers can be openly called to account for their performance.

City Corporation Act 2009 also allows citizens to have access to:

- ❑ City Corporation General Meetings
- ❑ Standing Committee meetings
- ❑ Any other CC meetings

Section 54: Every meeting of the Corporation shall be open to the public unless a meeting is held in private as per the decision of the majority of the Councillors.

City Level Coordination Committee (CLCC)

- CLCC is a city-level forum for **the CC to present its plans, achievements, progress and issues to receive feedback** from broader stakeholders and for **the stakeholders to directly raise their voices** to influence the CC's decision-making.
- It promotes city governance through **dialogue and advocacy**.

Benefits

For CCs

- Can promote CC achievements and success, priority actions and plans
- Can reduce citizens' dissatisfaction by explaining reasons for infrastructure selection and project progress, service delivery, and other concerns

For citizen representatives

- Can raise concerns and influence CC's decision-making and understand reasons behind certain CC decisions

For CCs and citizens

- Can improve CC services

Composition of CLCC

- Not exceeding **80 members.**
- At least **1/3** of the total members should be **women**
- **Mayor** is the Chair and the **CEO** is the Member Secretary

Mayor	1	Chair
CEO	1	Member Secretary
DLG/DDLG	1	Member
Councillors representing relevant Standing Committees such as Urban Development; Urban Infrastructure; Education, Health & Family Planning; Waste Management; Finance & Establishment	5	Members
Department heads	-	Members
Freedom Fighters Representative	1	Member
Media Representatives	5	Members
Citizen Representatives from Civil Society/NGOs	5	Members
Citizen Representatives from private sector (agriculture, processing and commercial industries)	5	Members
Women Citizen Representatives	3	Members
Citizen Representatives from the Urban Poor/CBOs	5	Members
Other Professional Group Representatives	8	Members
Religious Representatives	4	Members
Social/Cultural/Youth and Sports Organization Representatives	8	Members
Additional member(s) or guests proposed by the Mayor and approved by CLCC majority		Members

Functions of CLCC

CLCC meeting shall be held twice a year

- ❖ Review the draft version of important policies and plans of the CC such as the annual budget and Infrastructure Development Plans before its finalization and provide input.
- ❖ Monitor the implementation of important policies and plans
- ❖ Share the process of infrastructure selection and project implementation progress, steps taken to resolve social issues and improve services, tax payment compliance and other topics as chosen by CC elected representatives and/or officers.
- ❖ Discuss issues and suggestions identified by WLCC and other issues faced by citizens.

Forwarding key recommendations to relevant Standing Committees and General Meeting is encouraged.

Process of organizing a CLCC meeting

Fix the date, time and agenda in consultation with the Mayor	15 working days before the meeting
Prepare a working paper	10 working days before the meeting
Issue a meeting notice (date, time, venue and agenda) attaching the working paper and previous minutes	7 working days before the meeting
Follow up with the members to ensure participation	2 working days before the meeting
Hold the meeting and take notes for the minutes	Assign a person to take notes
Prepare the minutes and distribute it to members	Within 7 working days after the meeting
Upload the minutes on the CC's web-portal	Within 10 working days after the meeting

Agenda setting for CLCC meeting

Principles / considerations in setting agenda

- Consider the issues identified by WLCCs
- Pay attention to diverse issues that different groups are facing. Consult with key members in advance if appropriate.
- Make the purpose of each agenda item clear to facilitate constructive discussions and allow the members contribute better.
- Narrow down agenda items to ensure sufficient time allocation to discussion/interaction with the members on each item.

Agenda setting for CLCC meeting

Sample meeting topics

For the members' input

- ❑Draft annual budget
- ❑Draft Infrastructure Development Plans
- ❑Project plan
- ❑Any other important plans of the CC

For reporting and the members' comments

- ❑Budget implementation status including revenue collection
- ❑Annual Administrative Reports
- ❑Annual Financial Statements
- ❑Citizen survey results

For discussions on issues

- ❑Holding tax collection
- ❑Waste management (including drainage cleaning) and environmental Issues
- ❑Law and order situation
- ❑Any other significant issues that citizens or the CC face in relation to the CC's roles and functions

Preparation of working paper for CLCC meeting

What are working papers for?

- Working papers inform the members of the topics to be discussed in the meeting, the decisions taken in previous meetings and the progress made regarding those decisions.
- Working papers help the chairman to reduce the risk of discussions from straying from the agenda and efficiently facilitate the meeting.

Tips for preparing working paper

- Clearly state the purpose
- Provide background information
- Focus on key discussion points
- Follow selected agendas and important issues
- Be brief, action-oriented and concise

Sample form of working paper

..... City Corporation

.....th meeting of the City Level Coordination Committee (CLCC)

Working Paper

Chair of the meeting: ....., Mayor

Meeting date: DD/MM/YYYY

Venue: Conference room, ... City Corporation

Agenda 1: .....

Implementation review of the decisions/recommendations made in the ....th CLCC meeting held on DD/MM/YYYY

Decision/Recommendation of the previous meeting	Progress of the implementation of the decision/recommendation
1.	
2.	
3.	

Agenda 2: .....

(Explanation of the issue with background information and what needs to be discussed)

Agenda 3: .....

(Explanation of the issue with background information and what needs to be discussed)

Agenda 4: any other business

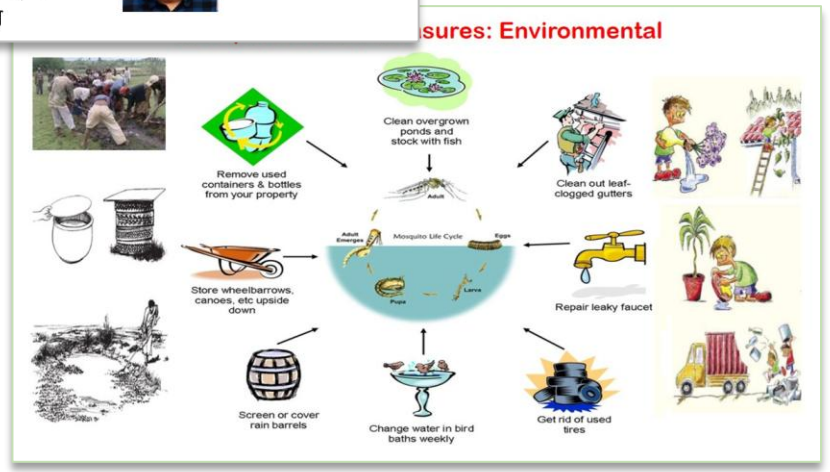
Date:

Name and signature of the Chair:

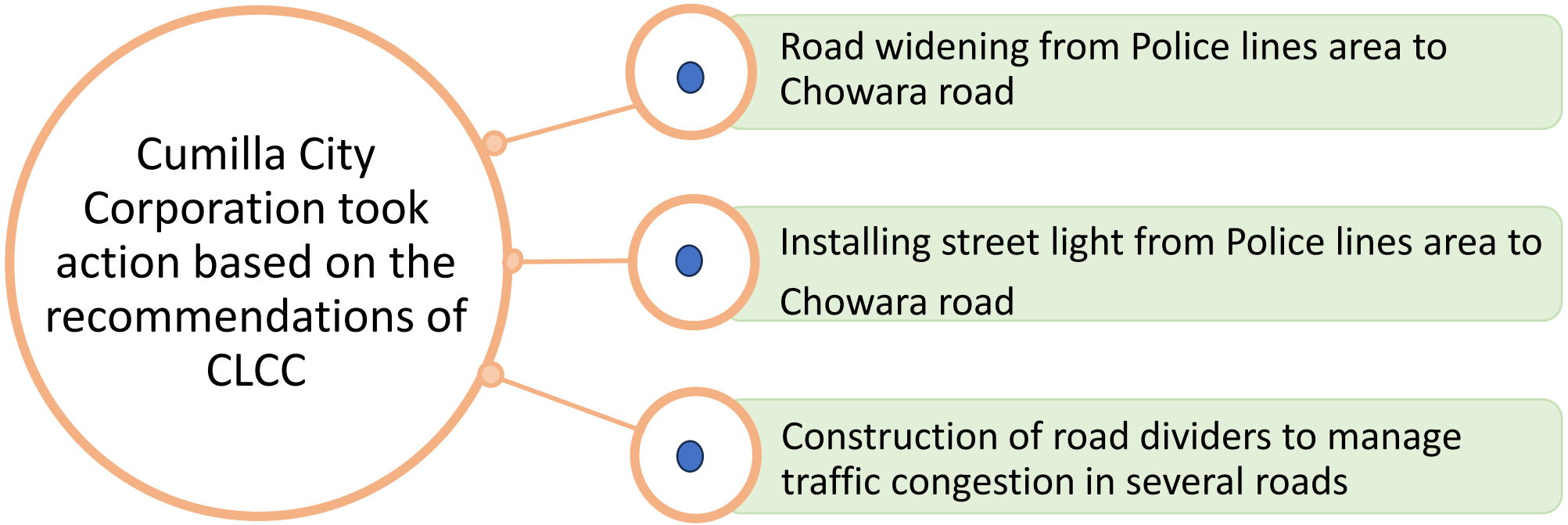
Good Practice by KCC and NCC

Preparation of presentation materials for CLCC meetings

KCC and NCC officials prepare presentation materials for every CLCC meetings to help citizens better understand the issues on the agenda and engage in meaningful dialogue with CC representatives.



Examples of actions taken by CC in response to CLCC recommendation – Cumilla City Corporation



Example of actions taken by CC in cooperation with CLCC members in response to CLCC recommendation – Chattogram City Corporation

Chattogram City Corporation took action based on the recommendations of CLCC

At the CLCC meeting, a CLCC member expressed the need to address the encroachment of hawkers on footpaths and roads for traffic management. The issue was then discussed in the general meeting and legal action was taken by the CCC and the police to evict them. Recognizing the difficult nature of the operation, CLCC members publicly expressed their support for the CC's action at the eviction site.

Example of the use of CLCC for consultation with citizens

– Narayanganj, Gazipur and Barisal City Corporation

Narayanganj City Corporation used CLCC for consultation with citizens

NCC consulted the CLCC in the process of preparing a list of priority development projects to be included in its Infrastructure Development Plan. After the plan was finalized by the council, the CC uploaded the plan on its web portal and also shared it with CLCC members through their WhatsApp group

Gazipur and Barisal City Corporations used CLCC for consultation with citizens

GCC and BCC discussed their draft annual budget with citizens using a 'Citizen Budget' template developed by C4C 2 to explain the essence of the draft budget and facilitate meaningful discussions with CLCC members

Role-Play of conducting a CLCC meeting

Instructions (1)

Assign the following parts to 12 members of the group. The remaining members watch the meeting and make suggestions.

1) Mayor
2) Member Secretary (CEO)
3) Councilor representing Standing Committee on Urban Infrastructure Construction & Maintenance
4) Councilor representing Standing Committee on Waste Management
5) Chief Engineer
6) Chief Waste Management Officer / Chief Conservancy Officer
7) Magistrate
8) Citizen Representative from Civil Society
9) Representative from the media
10) Citizen Representative from the private sector
11) Woman citizen representative
12) Citizen representative from the urban poor

Role-Play of conducting a CLCC meeting

Instructions (2)

Perform the following tasks playing the assigned role

1) Mayor opens the meeting

2) Member Secretary reads out the previous meeting decisions and follow-up status on them

3) Participants raise comments and CEO/Departmental Heads respond

4) Member Secretary reads out the agenda

5) Discussion on the first agenda facilitated by Member Secretary

- CWMO/CCO explain the issue

- Participants discuss it

6) Discussion on the second agenda facilitated by Member Secretary

- Magistrate explains the issue

- Participants discuss it

7) Discussion on any other business facilitated by Member Secretary

- Participants raise any issues for discussion and discuss them

8) Member Secretary summarizes the meeting discussions

9) Mayor concludes the meeting

Ward Level Coordination Committee (WLCC)

- WLCC is a Ward-level forum for the Councillors and citizen representatives to **identify problems faced by citizens** on infrastructure and public services, **monitor quality of CC services**, and **build awareness and organize actions** to help solve issues
- It promotes city governance through **dialogue, advocacy and joint actions**.

Benefits

For CCs

- Can understand voters support for different infrastructure development.
- Can build citizen satisfaction with the Councillor's performance by providing citizens from different groups opportunities to help improve conditions in the ward
- Can reduce dissatisfaction of citizens by explaining reasons for infrastructure selection and project progress, service delivery, and other concerns.

For citizen representatives

- Can raise concerns and organize action on small infrastructure and social services.

Composition of WLCC

- WLCC Consists of **20 members**.
- At least **1/3** of the total members are **women**
- Chair is the **Councillor** of the respective Ward and Vice Chair is the **female (Reserved) Councillor**.
- **Ward Secretary** is the Member Secretary and responsible for organizing meeting, issuing meeting notices with agenda and maintaining minutes of the meeting.

Participant	Role in WLCC
Ward Councillor	Chair
Female Ward Councillor	Co-Chair
Citizen Representatives from the Urban Poor/Slum Communities (3)	Members
Citizen Representatives from Civil Society/NGOs (5)	Members
Citizen Representatives from Professional Groups (2)	Members
Social/Cultural/Youth and Sports club Representatives (2)	Members
Women Group Representatives (2)	Members
Freedom Fighter Representative (1)	Member
Media Representative (1)	Member
Any officer nominated by the Mayor /Ward Secretary	Member Secretary

Functions of WLCC

WLCC shall be held quarterly.

- Identify problems and demands of the Ward on infrastructure and services
- Monitor quality of CC services (roads, drainage, waste collection, street lighting, public toilets, parks, mosquito control, etc.)
- Awareness building on issues related to CC' functions and socio-economic issues (waste disposal, holding tax payment, anti-social activities, public health, domestic violence, drugs, etc.)

Forwarding key recommendations/issues to relevant Standing Committees and General Meeting, and CLCC as appropriate is encouraged.

Process of organizing a WLCC meeting

Fix the date, time and agenda in consultation with the Councillors	10 working days before the meeting
Issue meeting notice (date, time, venue and agenda)	5 working days before the meeting
Follow up with the members to ensure participation	2 working days before the meeting
Hold a meeting and take notes for the minutes	Assign a person to take notes
Prepare the minutes and distribute it to members	Within 5 working days after the meeting
Upload the minutes on the CC's webportal	Within 7 working days after the meeting

Agenda setting for WLCC meeting

Principles / considerations in setting agenda

- Pay attention to diverse issues that different groups are facing. Consult with key members in advance if appropriate.
- Make the purpose of each agenda item clear to facilitate constructive discussions and allow the members contribute better.
- Narrow down agenda items to ensure sufficient time allocation to discussion/interaction with the members on each item.

Agenda setting for WLCC meeting

Sample meeting topics

- ❑ Ward-level holding tax collection
- ❑ Infrastructure development and service delivery in the Ward
- ❑ Selection of development works (as part of CC's development planning process)
- ❑ Cleaning and other citizen volunteering activities
- ❑ Birth and death registration issue
- ❑ Health (COVID, communicable diseases), vaccination and other issues
- ❑ Ward-level law and order situation including teenage gang, drugs

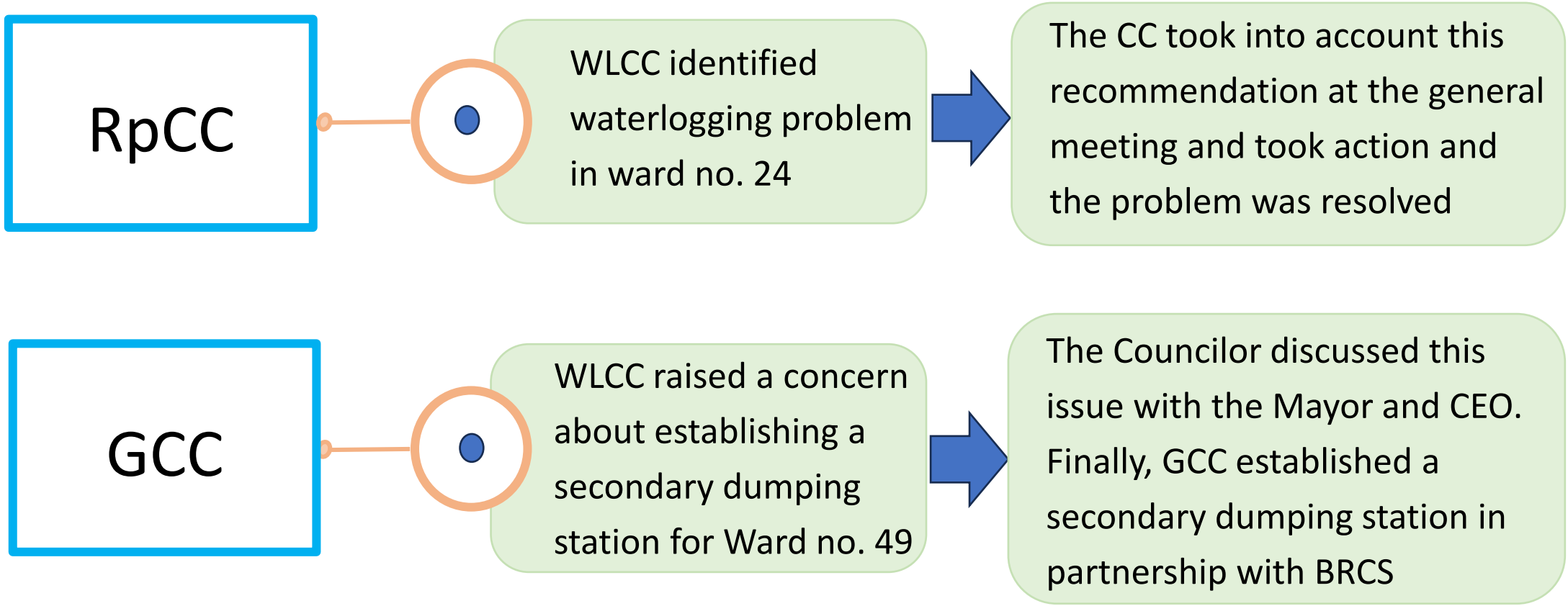
Ward-based Actions

WLCC shall initiate awareness raising/ action-oriented activities at the Ward in consultation with CCs.

Good practices of Ward-based actions

- ❑ Awareness raising activities on holding tax collection by distributing holding tax leaflets
- ❑ Ward-based tax payment campaign
- ❑ Infrastructure development and service delivery activities in the Ward
- ❑ Cleaning and other citizen volunteering activities
- ❑ Essay contests on tax payment, waste management, or safe food
- ❑ Campaigns on health (COVID-19, communicable diseases and lifestyle diseases), vaccination and other issues
- ❑ Prevention of anti-social activities including teenage gang, drugs
- ❑ Activities in partnership/collaboration with local NGOs/CBOs for waste collection

Example of actions taken by CC in response to WLCC recommendation



Good practice of ward-based action by RpCC

Waste collection initiative in Ward No. 18

Action taken:

Under the leadership of the Ward Councilor, an action plan was developed through discussions with local residents at the ward level. Various activities, including rallies, miking, and the distribution of leaflets, were organized. Yard meetings were conducted, and training sessions were arranged for waste collectors. The initiative also facilitated house-to-house waste collection through collaboration with CBO/NGO.

Impact/Results:

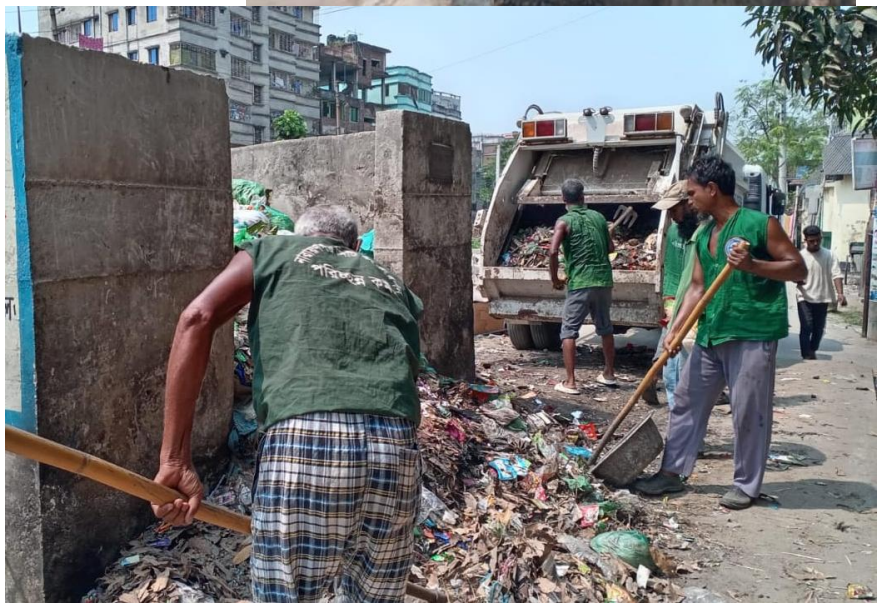
Ward No. 18 has been successfully established as a clean and model ward.

Good practice of ward-based action by NCC

Ward Committee-led cleanness activities in Ward No.15

Action taken:

Garbage is collected from the lakeside area of the Sitalakshya River once a month, along with an ongoing effort to keep the surroundings clean. Additionally, special events such as rallies and quiz competitions on waste management were organized in the Bagan slum area, fostering a positive attitude towards cleanliness among the residents. Prizes were awarded to encourage participation and improve awareness.



Impact/Results:

Ward No. 15 has remained clean. The successful cleaning activities are expected to extend to other wards, contributing to a cleaner and more enjoyable living environment across the city.

Good practice of ward-based action by KCC

Cleaning and mosquito control initiative in Ward No. 30

Action:

The process began with a meeting to identify participating members and develop a strategy. A committee was formed and clear responsibilities were assigned to each member. The action was implemented and monitored regularly, with plans for evaluation and future improvements. The Councilor initiated the process involving various actors incuding government organizations, NGOs, youth societies, civil society, and voluntary organizations.

Impact/Results:

Cleanliness and health awareness in the area have significantly improved. Citizen participation has been successfully ensured, with a notable reduction in the dengue situation and effective mosquito control.

Group Work - Instruction

Experience sharing on Ward-based actions

1. Identify any good practice(s) of Ward-based actions undertaken by WLCC or the Councillors of the Ward through group discussion.

2. Describe the identified example(s) in the worksheet providing 1) title of the activity, 2) objective, 3) initiator (persons/group), 4) participants, 5) description of the action, and 6) impact/results of the action. If there are more than one good practices you would like to share with others, use more copies of the worksheet.

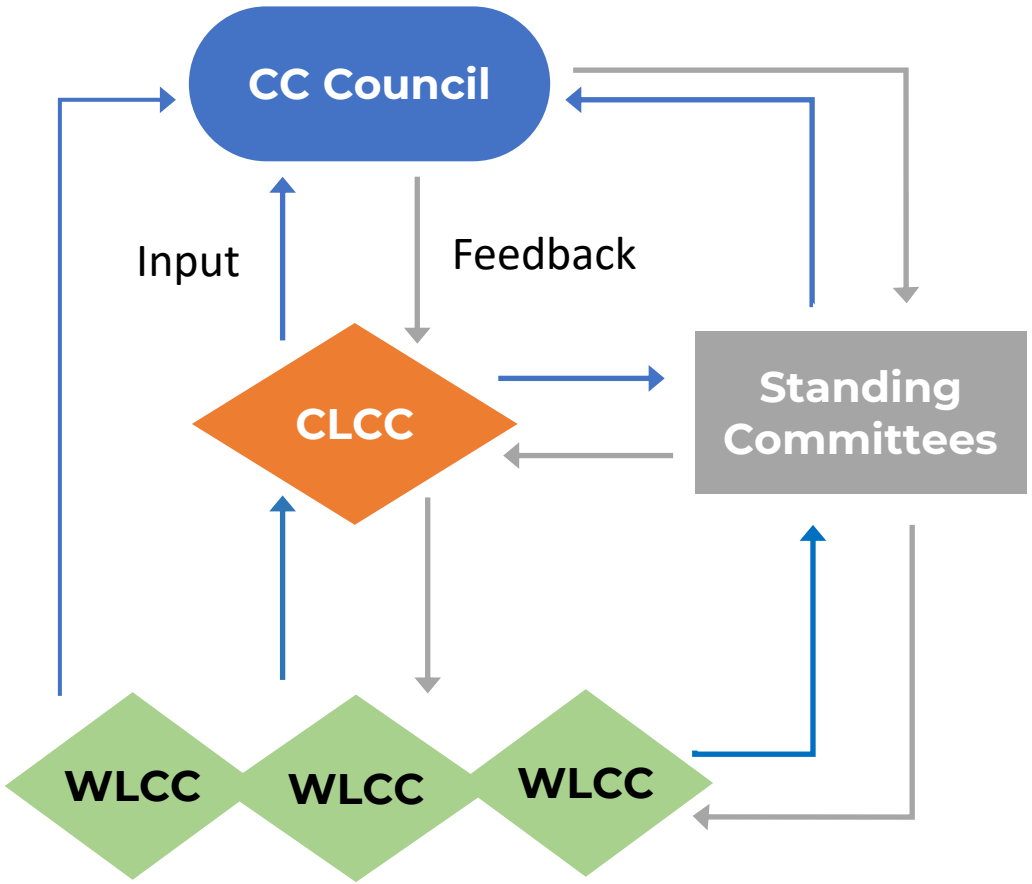
Scheduling of CLCC and WLCC Meetings

	WLCC (quarterly)	CLCC (bi-annually)	Standing Committee (quarterly)	CC General Meeting (monthly)
Timing	▪ July ▪ October ▪ January ▪ April	▪ November ▪ May	▪ Jul-Sep ▪ Oct-Dec ▪ Jan-Mar ▪ Apr-Jun	▪ July – June (every month)
Reason for timing	• WLCCs in July and October held before CLCC meeting in November focusing on planning, budget implementation and holding tax collection • WLCCs in January focus on next FY Schemes selection • WLCCs in April focus on next year budget preparation	• 1st CLCC follows 1st WLCC meetings for the year • WLCC members can bring recommendations/issues based on October and April WLCC meetings. • 2nd CLCC reviews fiscal year progress and next FY budget preparation	• Concerned SC reviews the recommendation of WLCC and CLCC and take necessary initiatives (make informed and timely recommendations to the CC GM	• Decision-making body. Key recommendations of the SC (and CLCC and WLCC if appropriate) will be discussed in the next CC GM

Key recommendations can be presented in the following CLCC and SC meeting

CLCC discusses issues and recommendations identified by WLCC

Link of CLCC, WLCC, SC and CC Council



- **CC Council** is the highest governing body of City Corporation, making key decisions on legal instruments, policy, budget and overall city governance. Its typically comprised of elected representatives including Mayor, Councillor and officials.
- **Standing Committees** are specialized committees of CC as per CC Act 2009. These SCs are essential for the smooth functioning of city corporations, as they handle specific areas of city governance. SCs can invite citizens with technical knowledge.
- **CLCC** is a citizen forum, provides input to the council and ensures that decisions reflected community needs and aspirations. Act as a bridge between the citizens and city corporations.
- **WLCC** is a citizen forum at Ward level, to address ward-specific issues. It is closer to the Citizen and therefore, a key source of ground level feedback and information for CLCC and SC.

Group Discussion - Topics

1. What are the challenges faced by City Corporation in making CLCC and WLCC function?

2. What measures can your City Corporation take to tackle the challenges?

Citizen Feedback

National Institute of Local Government

Local Government Division
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

Citizen Feedback - an Overview

Importance of Citizen Feedback

- Citizen feedback refers to the input and opinions provided by residents to inform LGI's decision-making.
- Feedback helps LGIs to understand citizen's preferences, prioritize resources, and allocate budgets more effectively.
- Regular feedback helps the continuous improvement of LGIs' services and policies.
- Citizen feedback can lead to greater public trust in LGIs through increased responsiveness to public demand and grievances.
- Citizen feedback can help LGIs increase accountability for their decisions and actions.

Channels for Citizen Feedback

CCs can collect feedback from citizens through various channels that facilitate open communication between citizens and CCs.

Digital Channels

- CC Webportal (Online Grievance Redress System)
- Mobile Applications
- Email
- Social Media
- Online Citizen Survey tool (under development by C4C2)

Traditional Channels

- Suggestion/Feedback Box
- Public meetings (face-to-face discussion)
- Direct contact with Mayor and Councillors
- City Information Service Center
- Helplines/Hotlines
- Letter
- Citizen Surveys

Channels for Citizen Feedback

Popular Channels for Citizen Feedback

Helpline/Hotline

Email

Suggestions /Feedback box

WhatsApp

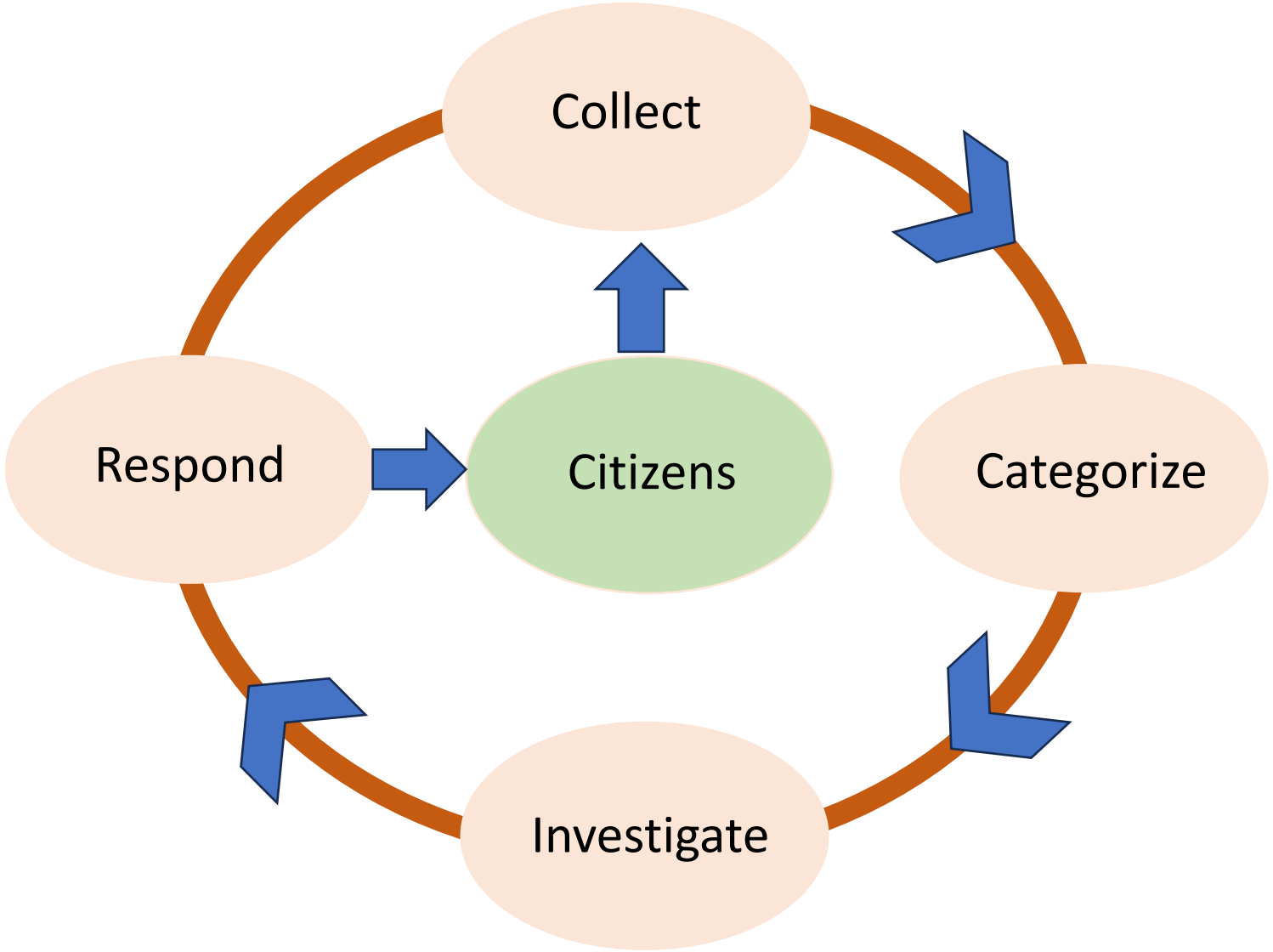
Facebook

Surveys

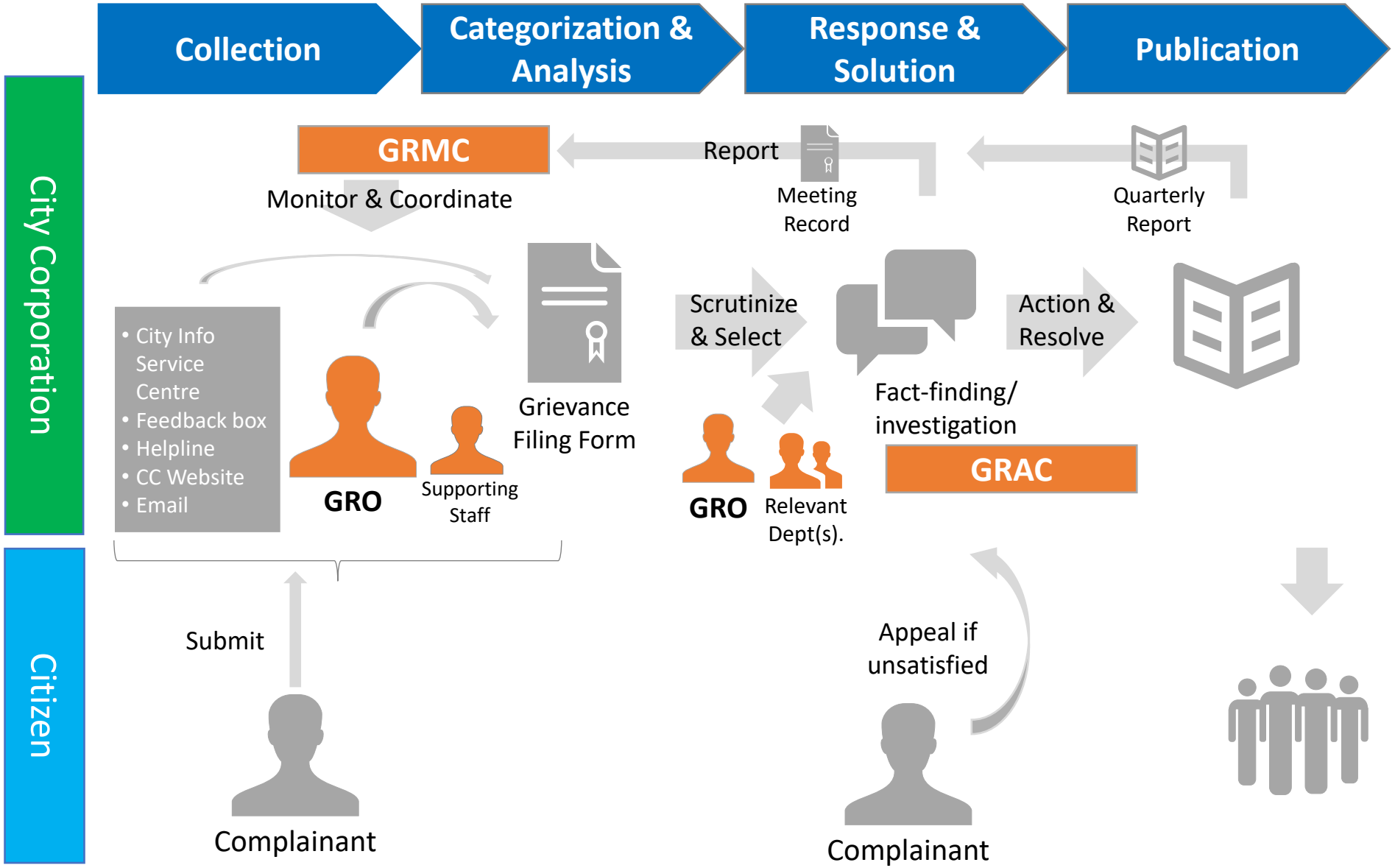
Principles for Handling Citizen Feedback

❑ **Clarity and Understandability**	Handling and processing of feedback shall be clear and easily understandable to all
❑ **Confidentiality**	Respect the privacy and confidentiality of feedback providers
❑ **Safety and Dignity**	Feedback providers should not face retaliation for submitting complaints or feedback
❑ **Referring**	Referred to an appropriate individual or organization
❑ **Responsiveness**	Acknowledge and respond to feedback in a timely manner

Citizen Feedback Handling Process



Structure & Flow of Citizen Feedback & Grievance Redress



Model Citizen Feedback Form and Register

Model Citizen Feedback Form

[see Regulation 11(3)]

Types of citizen feedback:

- ☐ General citizen feedback
- ☐ Compliment
- ☐ Suggestion for improvement
- ☐ Opinion

Describe your compliment, opinion or suggestion for improvement:

Provide your contact details if you'd like us to contact you to discuss your feedback.

Name:

Address:

Contact phone number/s:

Email:

Model Citizen Feedback Register

[see Regulation 17(2)]

Registration no: _____ Citizen Feedback receiving date:_____

Ward no: _____

Citizen name: _____

Address of citizen:_____

Phone number: _____ E-mail address: _____

Type of citizen feedback: General citizen feedback / Compliment / Suggestion for improvement / Opinion

Citizen Feedback summary: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Supporting Staff in charge: _____ Date: _____

Action taken by GRO: Forward the citizen feedback to GRMC / Make instruction to the related Dept (input the next)

Detailed action:_____

_____

_____

_____

_____

GRO in charge: _____ Date: _____

Action taken by GRMC: _____

_____

_____

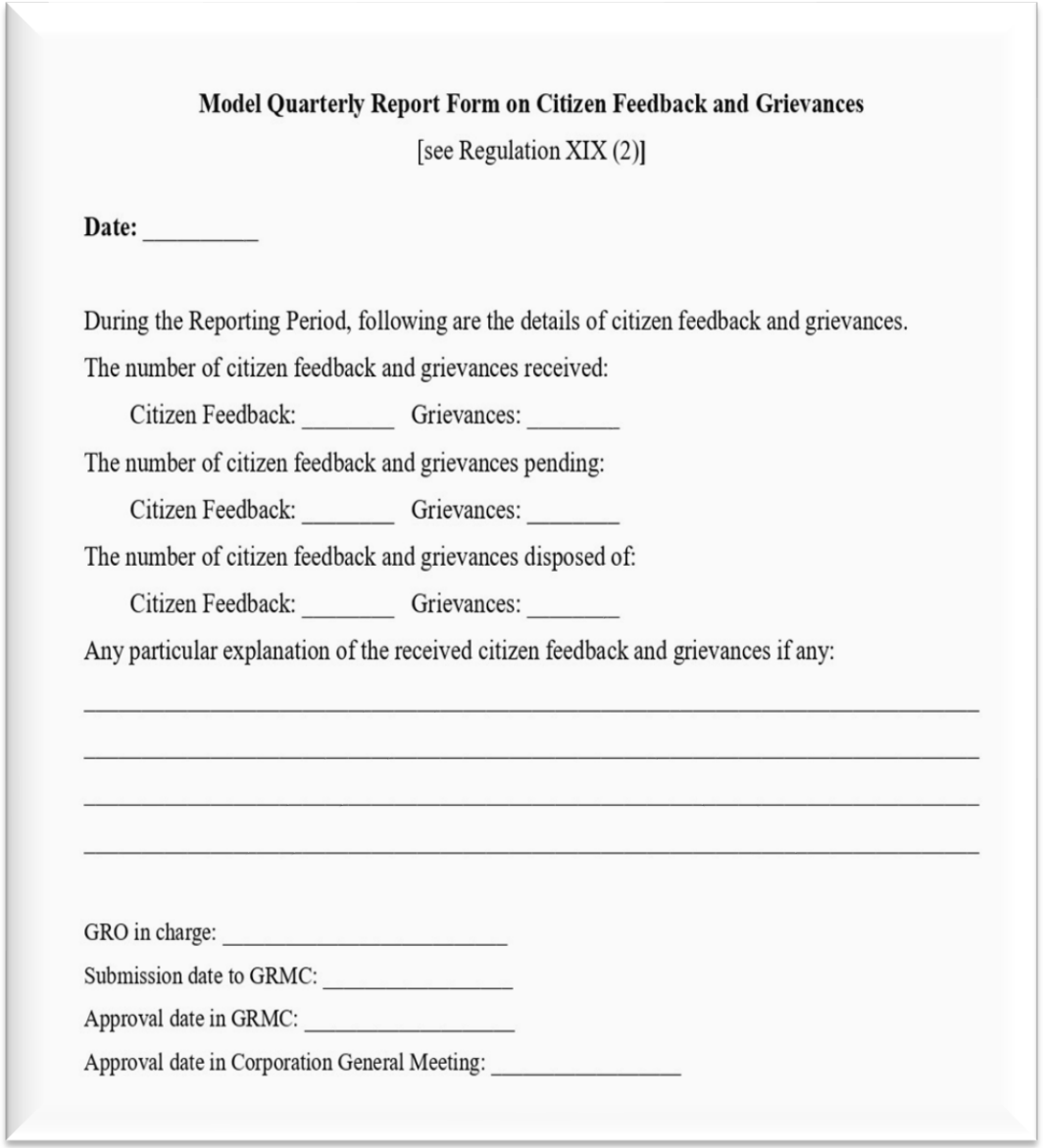
_____

_____

_____

Reporting and Publication of Citizen Feedback

- ❑ Concerned Officer of CC prepares quarterly report following the format
- ❑ Once the report is endorsed by the General Meeting, the Corporation shall publish it on its website
- ❑ Report may be shared with CLCC, WLCC and SGI-IC



Model Quarterly Report Form on Citizen Feedback and Grievances

[see Regulation XIX (2)]

Date: _____

During the Reporting Period, following are the details of citizen feedback and grievances.

The number of citizen feedback and grievances received:

Citizen Feedback: _____ Grievances: _____

The number of citizen feedback and grievances pending:

Citizen Feedback: _____ Grievances: _____

The number of citizen feedback and grievances disposed of:

Citizen Feedback: _____ Grievances: _____

Any particular explanation of the received citizen feedback and grievances if any:

_____

_____

_____

_____

GRO in charge: _____

Submission date to GRMC: _____

Approval date in GRMC: _____

Approval date in Corporation General Meeting: _____

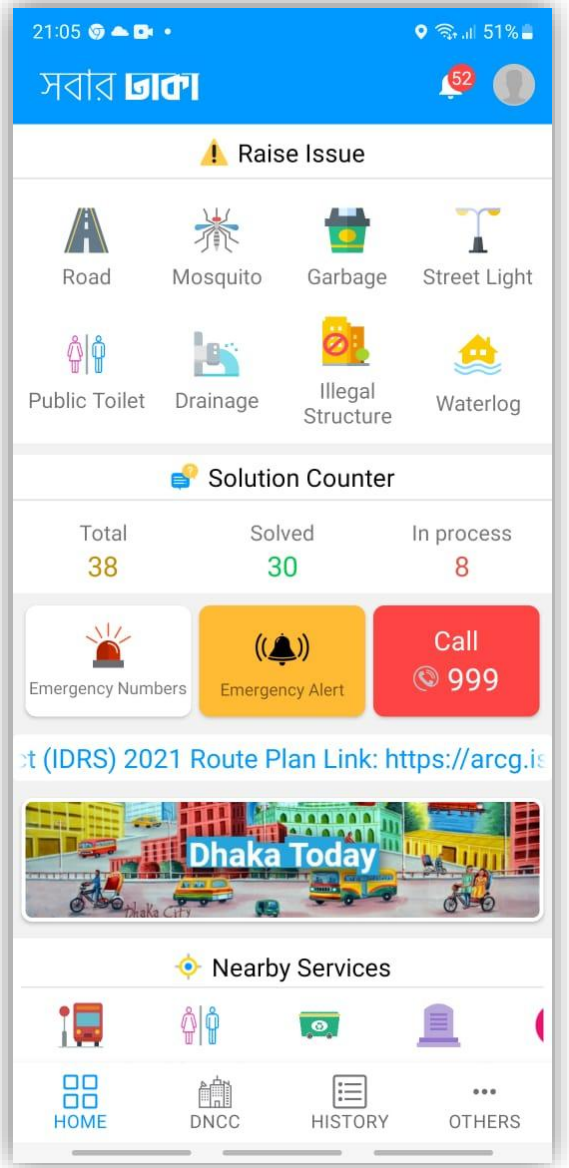
Good practice

Shobar Dhaka – Citizen Portal

DNCC introduced ‘Shobar Dhaka’ app for citizen feedback and response. It allows residents to report issues about roads, mosquitoes, waste management, waterlogging, public toilets, sewerage, and illegal construction, etc., directly to the CC authority for timely resolution.

Main features of “Shobar Dhaka” App:

- Citizens can point out the problems with GPS locations and photos.
- Emergency services including national helplines.
- Special feature button “Emergency Alert” for women and children.
- Location and directions of nearby DNCC offices, hospitals, police stations, bus stop, fire services, ATM booths and other emergency services.
- System to notify citizens important government announcements, notices, breaking news update, etc.
- Provision of notification and emergency disaster messages to citizens
- Links related to various services apps of the Government.
- Information on emergency services including important forms of DNCC
- News related to ongoing events in Dhaka through a feature called “Ajker Dhaka”



Summary report of responses to citizen feedback through 'Shobar Dhaka' App

From 10 January 2021 to 30 September 2023									
	Road problem	Mosquito problem	Garbage problem	Streetlight problem	Public Toilet problem	Drainage problem	Illegal construction problem	Water-logging	Total
Total complaint received	25416	122740	47579	8878	98	1470	2431	1353	209965
Total Settled	25389	122438	47404	7970	54	1466	1690	1305	207716
In progress	27	302	175	908	44	4	741	48	2249
Settlement Rate	99%	99%	99%	89%	55%	99%	69%	96%	98%

Citizen Survey

What is Citizen Survey?

- Citizen Survey is a method of collecting opinions and feedback from citizens, typically about the LGI's service delivery and their level of awareness on specific matters. It can cover a wide range of topics depending on the purpose of a survey.

Examples of topics:

- Citizens' satisfaction with the LGI's services
- Citizens' demand for the LGI's services
- How citizens obtain information about the LGI's services
- How citizens use CC electronic communications (Website, FB and SMS)
- Citizens' volunteering experience and willingness for community services

Benefits of Citizen Survey

Citizen survey is a powerful tool to improve the LGI's operations and increase citizens' level of satisfaction

Immediate Benefits

Citizen surveys enables the LGI to:

- Improve in its plans and resource allocations based on evidences and citizens' demand
- Measure its own performance and identify areas for improvement
- Evaluate its policies and projects
- Identify issues faced by citizens

Long-Term Benefits

- Improved services
- Increased level of citizen engagement with the LGI's operations
- Stronger citizen trust in the LGI

Recommended Timing of Citizen Survey

Survey	Timing	Purpose
1st Survey (Starting)	6 months after the election of the CC Council161616	To measure citizen opinions early in the Council's term. Survey results can be used to guide the new Council on budgeting and planning priorities
2nd Survey (Mid-term)	Third year of the term	To review CC priorities for remaining period
3rd and final Survey	12 to 9 months before the next scheduled election for CC Council	To measure citizens' satisfaction with CC activities and increase citizen support towards the next election

Survey items

Survey items are determined according to the purpose of the survey.

Examples

- Citizens' satisfaction with specific services of the CC
- Citizens' satisfaction with specific policies/initiatives of the CC
- Citizens' priority on specific services of the CC
- Citizens' priority on specific policies/initiatives
- Citizens' demand
- Citizens' awareness about the CC's activities
- Citizens' awareness about the information provided by the CC
- Citizens' volunteering experience and willingness for community services
- Citizens' experience in engagement with the CC's operations
- Citizens' behavior in specific areas

e.g. How citizens obtain information about the CC's services; How citizens use CC electronic communications (Website, FB and SMS)

Survey methods

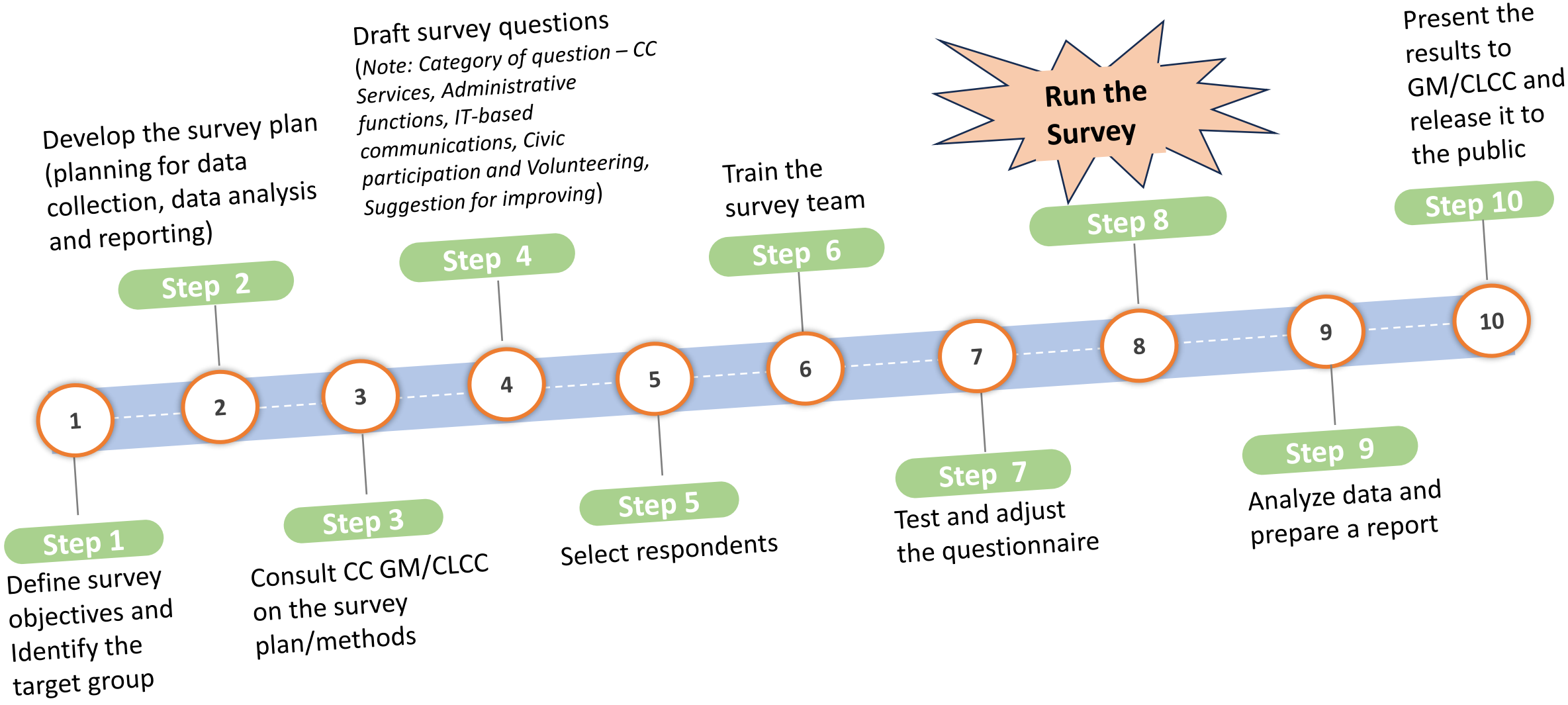
In-Person Surveys

Pros	Cons
▪ Allow for more in-depth data collection and comprehensive understanding ▪ Personal interaction can lead to more thoughtful responses ▪ Immediate opportunity to clarify questions or answers ▪ Enable access to those not comfortable with technology	▪ Require more time, staff and financial resources ▪ Require training of interviewers ▪ Difficult to have a large sample size ▪ Presence of the interviewer might influence responses, leading to social desirability bias

Online Surveys

Pros	Cons
▪ Faster response time and data processing ▪ Require less cost and staff ▪ Respondents can answer questions at their own pace and convenience ▪ Reach more people and collect data from a larger sample size	▪ Those without internet or tech skills are excluded ▪ Cannot choose samples ▪ Detailed/ supplementary information cannot be collected due to absence of interviewers ▪ Technical problems can hinder participation or data collection

Survey implementation steps



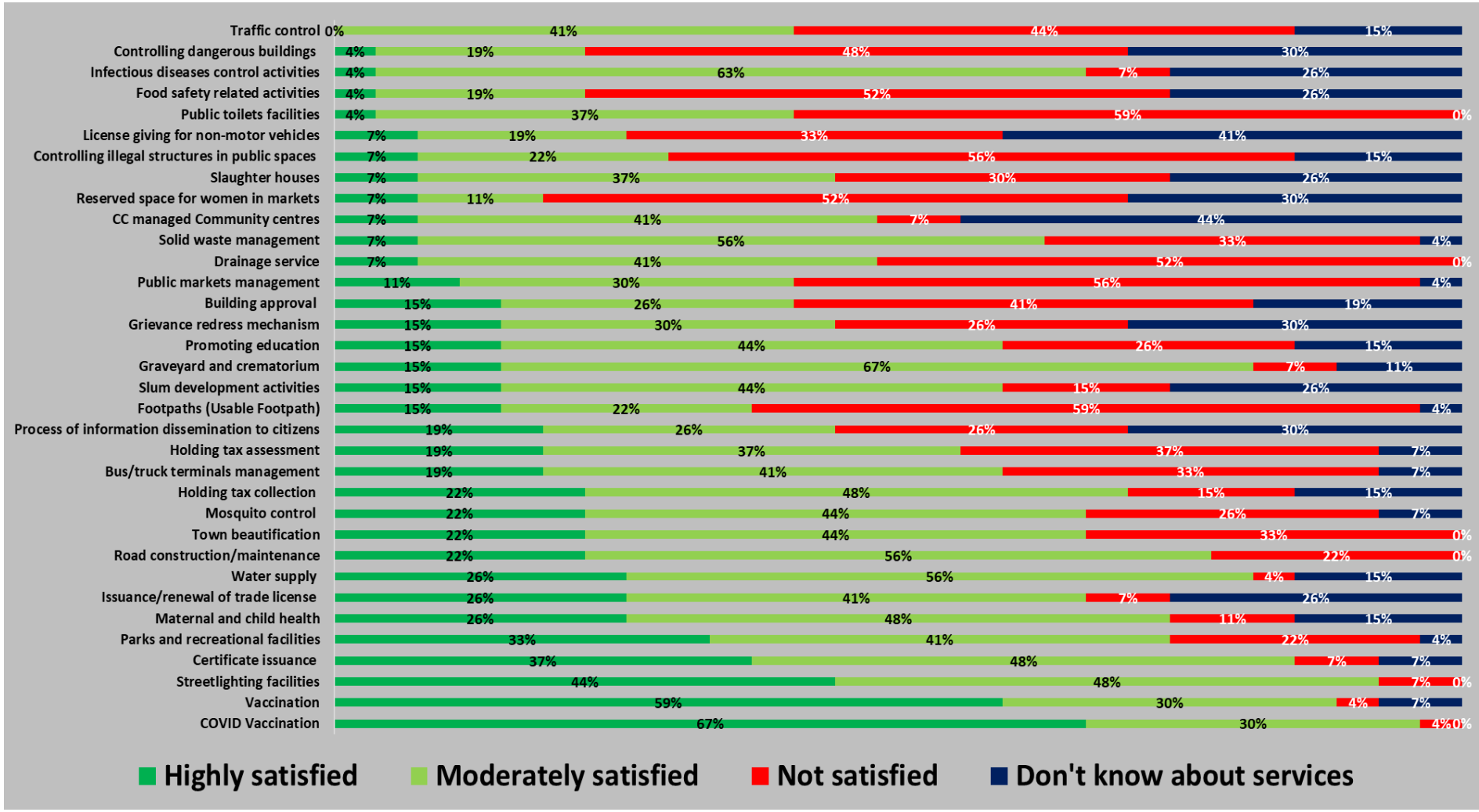
Principles / Considerations for implementing citizen surveys

- ❑Define a clear purpose
- ❑Identify the target population. If it is the residents in general, ensure that selected samples are representatives of diverse groups residing in the city considering age, sex, economic status, area of residence, religion, ethnicity, etc.
- ❑Make clear to respondents: i) the purpose of the survey; ii) what information CC needs; and iii) how information provided by them will be used.
- ❑Assure respondents anonymity and the protection of their personal information
- ❑Make the results of the survey public

Citizen survey results – examples

A citizen survey was conducted with CLCC citizen members in 8 CCs (RCC, CCC, KCC, SCC, NCC, CuCC, RpCC and MCC) in early 2023.

Results have been shared in the subsequent CLCC meetings in 6 of them (CCC, KCC, SCC, NCC, CuCC and RpCC)



Use of survey results

Effective use of citizen survey data is integral to responsive and responsible city governance, policy making and citizen services.

The results of surveys can be used for:

- Improvement in specific services by identifying weakness of the CC services through surveys and addressing them
- Preparation of Infrastructure Development Plans by selecting projects based on the survey data (=evidence)
- Preparation of the annual budget by reflecting citizen needs and priorities
- Planning of projects, events, and other activities of the CC considering citizen needs and suggestions
- Assess the impact of the CC's policy/plan implementation and improve it by monitoring changes in citizens' satisfaction over time

Reactions to Citizen Survey

"Considering the results of this citizen survey, the city corporation will continue to strive to ensure quality services. I believe active citizen participation can contribute to improving the services and for this, we will hold the CLCC meeting every quarter to involve citizens and receive feedback from them."

Mayor, Rangpur City Corporation

01 June 2023, CLCC meeting

"I requested for several printed copies of citizen survey results to study the results more thoroughly and to consider citizens' views on various issues more seriously. There is a need to know the opinions and satisfaction level of the citizens regarding our services so the City Corporation will take more significant steps to provide quality services."

Mayor, Sylhet City Corporation

17 May 2023, CLCC meeting

We did not know much about the CC's budget and holding tax and wish to know more. (-by Citizen, RpCC)

Citizens used to criticize the CC, but as a citizen what should be our role? (-by Citizen, CCC)

Example of Citizen Feedback – Taito City (200,000 population), Japan

1. **Speak with the Mayor**: The Mayor meets with a neighborhood association (10-30 people each)
2. **Citizens opinions**: by letter, by phone, at citizen service windows, through the website
3. **Citizen Survey**:
   - Purpose: to understand citizens' needs and opinions
   - Sampling: 2000 residents chosen randomly
   - Response rate: 58% (1160 responses) → sending a questionnaire by postal mail → responses by postal mail or on the website
   - Key questions:
     - Intensions to continue living in the city, with reasons
     - Effects of the corona-virus, measures to be prioritized by the city
     - Interest in the city's policies and measures, priority areas (coping with pandemic, welfare of the elderly, health & medical services), priority facilities (health & medical, for the elderly, sports)
4. **Focus group survey with "City Supporters"**
   - Group size and selection: 200 citizens (86 male, 114 female) aged 12+, selected through applications,
   - Duration: 2-year assignment voluntarily (compensated with 6,000 yen worth of book coupons)
   - Key questions relating to:
     - Disaster preparedness, My hometown tax, Reduction of plastic waste, Tourism promotion, Child rearing and Health

Example of Citizen Survey – Hiroshima City (1,200,000 population), Japan

- Purpose: to be taken account of in designing policy measures and projects of the city
- Sample size: 5,000 (random sampling from the residents' database)
- Survey method: Sending a questionnaire by postal male
- Response rate: 48%

Key Questions of the survey

- Livability of the city, with reasons
- Pride in the city, with reasons
- Satisfaction level for public transport
- Satisfaction level for bicycling and bicycle parking
- Beauty of the landscape
- Gender quality in socio-economic activities
- Experience of domestic violence, knowledge on DV-related help desk
- Attitude towards protecting & promoting human rights
- Participation in cultural activities and sports
- Relationship with communities, opinions on mutual support, participation in community activities
- Awareness on health issues
- Whether the city is child-friendly
- Emergency (disaster) readiness
- Consumer protection (knowledge on the city's consumer advisory center), responsiveness (awareness for ethical consumption, actions
- Energy conservation
- Information sources on the city

Group Work - Instruction

Use of citizen survey data

1. Go through the results of the citizen survey.
2. Discuss what actions the City Corporation can take based on the results. (Refer to Slide 22)
3. Propose 2 or 3 actions in the worksheets. Provide a description of an action, its objective, outcome, and rationale in each worksheet.

Outreach Plan [Sample]

Information to be communicated	Main target audience	Communication tool	Dissemination channel	Frequency & Timing	Required materials	Responsible Section	Cooperating Section	Potential partner	Cost estimate
Objective 1: Ensure that citizens are informed about City Corporation's plans and activities									
Updates about CC's plans and activities	Adult population interested in CC's activities	Newsletters	- At CC's offices/ facilities - Webportal - Facebook	Quarterly (Jul, Oct, Jan, Apr)	Articles on CC's plans/initiatives, services, projects, events	PR Section	Relevant sections	None	---
		Facebook	N.A.	3 times/ week +	Texts of Facebook post about latest news about CC	PR Section	Relevant section	None	---
Annual Budget	---	---	---	---	---	---	---	---	---
		---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Objective 2: Sensitize citizens to important public issues and induce change in their behavior									
Problems caused by improper disposal of waste and appropriate behavior	All groups of citizens in general	Campaign + leaflet	- Campaign sites - At CC's offices - Webportal - Facebook	Once (May)	Flyers to educate about proper disposal of waste	WM Dept.	General Section	ABC NGO	BDT --

Traffic accidents and compliance with traffic rules	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Objective 3: Facilitate citizens' understanding of their responsibilities									
Registration of business	Business entities	Newspapers	ABC Newspaper, DEF Newspaper	Once (July)	A manuscript for newspaper ad	PR Section	Revenue Section	---	BDT ---
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Worksheet (A)

Experience Sharing on Citizen Outreach Activities

_____ City Corporation

Title of the outreach activity	
Objective	
Target audience	
Communication tool(s) used	
Description of the activity	
Impact/results of the activity	

Worksheet (B)

Experience Sharing on Ward-Based Actions

_____ City Corporation

Title of the Ward-based action	
Objective	
Initiated by	
Participants	
Description of the action	
Impact/results of the action	

Worksheet (C)

Action planning based on citizen survey data

_____ City Corporation

Action 1

Description of the planned action	
Objective of the planned action	
Expected outcomes	
Rationale for the planned action with reference to relevant data	
Responsible department/section	
Supporting department(s)/section(s)	
Rough estimate of the cost (if financial resources are required)	

Action 2

Description of the planned action	
Objective of the planned action	
Expected outcomes	
Rationale for the planned action with reference to relevant data	
Responsible department/section	
Supporting department(s)/section(s)	
Rough estimate of the cost (if financial resources are required)	

Action 3

Description of the planned action	
Objective of the planned action	
Expected outcomes	
Rationale for the planned action with reference to relevant data	
Responsible department/section	
Supporting department(s)/section(s)	
Rough estimate of the cost (if financial resources are required)	

Guide for Trainers

on

Citizen Engagement Training for City Corporation Officials

National Institute of Local Government

Local Government Division
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

Outline of the training course

- **Objective:**

The course aims to provide City Corporation officials with a deeper understanding of citizen engagement in their operations and practical knowledge of different methods of engagement. It will help participants:

- Plan effective citizen engagement activities for their respective CCs,
- Select appropriate methods and tools of citizen engagement in accordance with the purpose,
- Organize productive CLCC meetings and guide Ward Secretaries and Councillors on organizing WLCC meetings and activities,
- Effectively collect feedback from citizens.

- **Target audience:**

CEO/Secretaries, PR officers, IT officers, Medical officers, Social and slum development officers, and Waste management officers

- **Number of participants:**

24 per batch (6 each from 4 City Corporation)

- **Duration:** 3 days

- **Program and training methods:**

	Session	Content	Method
DAY 1			
9:30-10:00	**1. Inaugural session**	• Background and objective of the training	
10:00-10:40	**2. Concept of citizen engagement**	• Benefits of citizen engagement • Related legislations and policies/initiatives of the national government • Dimensions of citizen engagement • Principles for citizen engagement	• Lecture, Q&A
10:40-11:00	Tea break		
11:00-13:00	**3. Citizen participation (1)**	• Importance of citizen participation in local government operations • Forms of citizen participation • Mechanisms for citizen participation in CCs' operations • Benefits, composition and functions of CLCC • Process of organizing a CLCC meeting • Agenda setting for CLCC meetings	• Lecture, Q&A • Role-play
13:00-14:00	Prayer and lunch break		
14:00-16:10	**4. Citizen participation (2)**	• Benefits, composition and functions of WLCC • Process of organizing a WLCC meeting and Ward-based activities • Agenda setting for WLCC meetings • Scheduling of CLCC and WLCC meetings	• Lecture, Q&A • Experience sharing • Group discussion
16:10-16:30	**Recapping**	• Learning of the day	• Review with coordinator

DAY 2			
9:30-10:10	**5. Citizen outreach – an overview**	• Importance of citizen outreach • Types of public information disseminated by LGIs • Pros and cons of different communication tools • Selection of communication tools	• Lecture, Q&A
10:10-13:00 including a 20-minute tea break	**6. Citizen outreach - methods and tools for citizen outreach**	• Effective use of traditional methods for citizen outreach • Effective use of digital tools and platforms	• Lecture, Q&A • Experience sharing
13:00-14:00	Prayer and lunch break		
14:00-16:00	**7.Citizen outreach - planning of outreach activities**	• Annual planning of outreach activities	• Lecture, Q&A • Group exercise
16:00-16:20	**Recapping**	• Learning of the day	• Review with coordinator
DAY 3			
9:30-10:10	**8. Citizen feedback – an overview**	• Benefits of citizen feedback in local government operations • Methods and mechanisms for collecting feedback from citizens • Handling of citizen feedback	• Lecture, Q&A
10:10-12:30 including a 20-minute tea break	**9. Citizen survey**	• Benefits of citizen survey • Survey items • Survey steps • Use of survey data	• Lecture, Q&A • Group exercise
12:30-13:00	**10. Closing session**		
13:00-	Prayer and lunch		

- **Training materials:**
  - Course guide including the program and schedule
  - Hard copies of PowerPoint slides
  - Worksheets
  - Reference materials for exercises

- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen, Flip charts, Markers

Session 1 – Inaugural Session

- **Objective:**
  - ✓ Explain the objectives and program of the course
  - ✓ Motivate them to actively participate in the training

- **Time allocation:** 30 minutes

- **Topics:** Background and objectives of the course

- **Training methods:** Speeches, Self-introduction

- **Training materials:** Course guide including the program and schedule

Session 2 – Concept of Citizen Engagement

- **Objective:**

At the end of the session, the participants will:
- ✓ Learn what citizen engagement is about
- ✓ Understand the benefits of citizen engagement for local government institutions
- ✓ Understand important principles to keep in mind in engaging citizens

- **Time allocation:** 40 minutes

- **Topics:**
  - ✓ Benefits of citizen engagement
  - ✓ Related legislations and policies/initiatives of the national government
  - ✓ Dimensions of citizen engagement
  - ✓ Principles for citizen engagement

- **Training methods:** Lecture and Q&A

- **Training materials:** Hard copies of PowerPoint slides

- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen

- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
2	What is citizen engagement?	• There is no universal definition of citizen engagement. The slide describes what we consider to be a most popular understanding. • Some organizations use different terms such as “citizen participation” or “community engagement” to refer to what we call “citizen engagement” in the slide.
3	Key dimensions of citizen engagement	• The training content is organized along three dimensions (“citizen outreach”, “citizen participation” and “citizen feedback”) to facilitate understanding of the citizen engagement concept. There are no universal definitions on those terms.
4	Level of engagement and the public’s role	• The purpose of this slide is to familiarize participants with a widely recognized description of the concept of citizen engagement before talking about specific ways of engagement. • The framework defines five levels of engagement. To inform is the minimum engagement level and to empower, the maximum. Resulting impact on public decisions increase proportionally. • A citizen advisory committee or board is a group of citizens, typically experts, appointed generally by the LGI/government to examine a particular issue and make recommendations. It is a popular tool of citizen engagement in many parts of the world, including Japan. The CLCC and WLCC of the City Corporations are also a type of citizen advisory committee, although they are not designed to deal with specific issues. • To understand the 5 levels better, please look at the table on page 2 of: https://cdn.ymaws.com/sites/iap2.site-ym.com/resource/resmgr/files/IAP2_Federation_-_P2_Pillars.pdf • The level of citizen engagement by LGIs in Bangladesh is generally up to consultation, but there are increasing cases where LGIs directly involves citizens, for example, to develop priority project lists as part of development plans. And in the case of urban LGIs, the CCs and Paurashavas are expected to “collaborate” with citizens through CLCC (City Corporations) / TLCC (Paurashavas) and WLCC.

6	Citizen engagement and community social capital	• There are connections between individuals in the community, represented by trust, networks and norms, which are known as 'social capital'. LGIs can effectively engage citizens by capitalizing on the social capital of the community. The social capital of the community can also be strengthened by engaging in LGI activities together for the sake of the community.
8	Government policies/initiatives related to citizen engagement	• Each CC has developed an action plan to implement the LGD's Strategy for Governance Improvement of City Corporations 2020-2030. The action plan include various actions for citizen engagement. The learnings from this training will help participants to implement their CC's action plan. • "Citizen Engagement Guidelines 2020" was issued by LGD with support from the C4C project Phase 1. It is available at NILG's website: https://nilg.portal.gov.bd/sites/default/files/files/nilg.portal.gov.bd/files/2384b7fa_fb15_4f1a_adfa_7e621630a962/2021-04-28-16-20-11fac5c31b6749816b2367ad177f609d.pdf

Session 3 & Session 4 – Citizen Participation (1) & (2)

- **Objective**

At the end of the sessions, the participants will:
- ✓ Understand the roles, benefits, and functions of CLCC and WLCC:
- ✓ Gain ideas on how to make CLCC and WLCC effective forums for dialogue with citizens.

- **Time allocation:** 260 minutes
  - Session 3 – 130 minutes [40 minutes for a lecture and Q&A, 90 minutes for a role-play]
  - Session 4 – 120 minutes [30 minutes for a lecture and Q&A, 50 minutes for a group exercise, 40 minutes for a group discussion]

- **Topics**
  - ✓ Importance of citizen participation in local government operations
  - ✓ Forms of citizen participation
  - ✓ Mechanisms for citizen participation in CCs' operations
  - ✓ Benefits, composition and functions of CLCC
  - ✓ Process of organizing a CLCC meeting
  - ✓ Agenda setting for CLCC meetings
  - ✓ Benefits, composition and functions of WLCC
  - ✓ Process of organizing a WLCC meeting and Ward-based activities
  - ✓ Agenda setting for WLCC meetings
  - ✓ Scheduling of CLCC and WLCC meetings

- **Training methods:** Lecture and Q&A, Role-play, Group exercise (experience sharing), Group discussion

- **Training materials:**
  - Hard copies of PowerPoint slides
  - Copies of the sample working paper
  - Copies of Worksheet (B)

- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen, Flipcharts, Markers

- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
2	Importance of citizen participation	• By involving citizens in decision-making processes, local governments can tap into collective wisdom, expertise, and diverse perspectives within their communities. Overall, citizen participation is instrumental in creating inclusive and democratic societies where all voices are heard and valued.
3-4	Forms of Citizen Participation	• The forms explained in this slide are well-known forms of citizen participation in local government in different parts of the world. Different countries may adopt forms based on their specific needs and purposes.
5	Forums for CC Citizen Participation	• Citizen participation requires the ability of the CC to sincerely listen to citizens' concerns, to clearly explain the CC's capacity to respond, and to determinedly follow up on implementation.
6	City Level Coordination Committee (CLCC)	• As per Citizen Engagement Guidelines (adopted by LGD), each CC must form a CLCC. Different professional members may value the committee for different reasons. • The CLCC is modeled from the TLCC of Paurashava,which is mandated by the Paurashava Act 2009)
7	Composition of CLCC	• The following instructions are given in the Citizen Engagement Guidelines regarding the formation of CLCC: (i) Select 1-3 representatives from each Ward (ii) Ensure that at least 1/3 of the total members are women (iii) Ensure a minimum of 8 members including 2 women as representatives from the poor (iv) Contact citizens to confirm their willingness for CLCC inclusion before final selection (v) The Committee may, if necessary, invite a subject-related specialist person(s) to the meeting. • The term of CLCC is not specified in government documents. However, it is commonly established for the Council's term.
10-11	Agenda setting of CLCC Meeting	• Advance notice of agenda to participants is very important to facilitate participation and improve communication among attendees.
12	Preparation of working paper for CLCC meeting	• In order to conduct a meeting effectively and make informed decisions, it is crucial to have a well-prepared working paper. It is important to ensure that the working paper provides relevant information on each agenda item and is distributed to all members at least 7 working days prior to the meeting. This will give the members ample time to prepare for and participate meaningfully in the discussions during the meeting.
18-19	Roleplay	• The group work can be facilitated as follows: 1) Divide participants into 2 groups. 2) Have each group to decide on roles to play among members. If the number of group members is more than the number of roles, assign more than one person to some of the citizen representative roles. 3) Distribute a copy of the sample working paper to all participants and have them read it. 4) Give one of the group a maximum of 20 minutes to conduct a CLCC meeting based on the agenda and with each member following the assigned role. Have the other group to observe. 5) Have the observing group to provide suggestions to organize the meeting more effectively. (10 minutes) 6) Switch the roles of two groups and repeat 4) and 5). 7) Provide advice to improve meeting facilitations by CC officials.
20	Ward Level Coordination Committee (WLCC)	• As per the Citizen Engagement Guidelines (adopted by LGD), each CC must form WLCCs. • The Ward is the closest administrative unit to citizens and therefore best suited for involving citizens effectively. • Ward Councillors can build their reputation and popularity by engaging citizens through WLCC. The opinion of WLCC will be conveyed to CC administration by the Councillor.

21	Composition of WLCC	• The following instructions are given in the Citizen Engagement Guidelines regarding the formation of CLCC: (i) Ensure that at least 1/3 of the total members are women (ii) Contact citizens to confirm their willingness for WLCC inclusion before final selection (iii) The committee may invite concerned service-related staffs to the meeting, if necessary. • The term of CLCC is not specified in government documents. However, it is commonly established for the Council's term
25	Agenda setting for WLCC meeting	• The Ward Secretary plays a key role in consulting with councillors and ward committee members to decide on the agenda items. This collaboration ensures that the agenda reflects the collective priorities and concerns of the community
31	Group work - instruction (Experience sharing on Ward-based actions)	• The group work can be facilitated as follows 1) Create groups by City Corporation and distribute a copy of Worksheet (B) and a marker to each group. A3 size is recommended for the worksheet. 2) Provide participants the instructions written on the slide and ask them to complete the worksheet within 30 minutes. Provide more copies to any group that wants to share more good practices. If they don't know the impact/results of the activity, they can leave it blank. 3) Have each group or a few selected groups depending on the amount of time remaining, verbally present their good practices within 10 minutes. 4) Collect the sheets. (They provide useful information for trainers to improve facilitation or training content.)
33	Link of CLCC, WLCC, SC and CC Council	• CLCC, WLCC, Standing Committees and Council are interrelated. Important recommendations/issues raised at CLCC and WLCC should be communicated to relevant standing committees and Council.
34	Group Discussion - Topics	• The group discussion can be facilitated as follows: 1) Divide participants into 3 groups and provide a flip chart and a marker to each group. 2) Have each group decide a facilitator. 3) Have each group discusses topic 1 and 2 and summarize discussion results on a flipchart sheet. (20 minutes) 4) Have each group present the results to other groups. (15 minutes) 5) Provide advice on the measures proposed in 4).

Session 5 – Citizen Outreach: An Overview

- **Objective:**

At the end of the session, the participants will:
- ✓ Understand better why citizen outreach is important;
- ✓ Become aware of what needs to be considered when choosing communication tools.

- **Time allocation:** 40 minutes

- **Topics:**
  - ✓ Importance of citizen outreach
  - ✓ Types of public information disseminated by LGIs
  - ✓ Pros and cons of different communication tools
  - ✓ Selection of communication tools

- **Training methods:** Lecture and Q&A

- **Training materials:** Hard copies of PowerPoint slides
- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen
- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
3	Importance of citizen outreach	• In this training, citizen outreach refers essentially to provide information to citizens, and thus the most basic and elementary form of citizen engagement.
4	Types of information disseminated by LGIs	• The types of information listed in the slide are typical ones and not exhaustive.
5	Pros and cons of communication tools	• There is no need to explain the pros and cons of each tool. The purpose of this slide is to make participants aware that it is important to consider the pros and cons of different communication tools when choosing ones for any outreach activity. • Some tools like publications and videos are costly and time-consuming to use but the content can be widely disseminated through many other channels or occasions.
6	Selection of communication tools	• In order to choose the right communication tools for target audience, it is advisable to identify the appropriate communication tools for each demographic group such as men, women, the elderly, students, mothers, the poor. • Publications and videos are costly and time-consuming tools but if disseminated through other communication channels and on various occasions, their impact is worth the cost and time.

Session 6 – Citizen Outreach: Method and Tools for Citizen Outreach

- **Objective:**

At the end of the session, the participants will:
- ✓ Understand the characteristics of each communication tool;
- ✓ Become aware of what needs to be kept in mind when using each communication tool;
- ✓ Acquire ideas on how to use each communication tool effectively or wisely.

- **Time allocation:** 150 minutes [80 minutes for a lecture and Q&A, 70 minutes for a group exercise]
- **Topics:**
  - ✓ Effective use of traditional tools for citizen outreach
  - ✓ Effective use of digital tools and platforms
- **Training methods:** Lecture and Q&A, Group work (Experience sharing)
- **Training materials:**
  - Hard copies of PowerPoint slides
  - Copies of Worksheet (A)
- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen, Markers

- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
10	Effective use of traditional tools - Publications	• Distributing hard copies and disseminate soft copies through multiple digital tools will greatly help CCs to deliver information to different demographic groups. • Publications are generally more trustworthy for citizens than online information as the content are more carefully prepared and often verified by the top officials.
11	Newsletter of Mymensingh City Corporation	• This newsletter of Mymensingh informs citizens about its plans, budget, and activities, and therefore is a very good example of information sharing for accountability.
12	Newsletter of Chuo City, Tokyo (1)	• Some information provided in newsletters can be shared through other communication tools in greater details. For example, this newsletter presents the results of a citizen survey in a summary and a full report was posted on the website.
13	Newsletter of Chuo City, Tokyo (2) featuring its Development Plan	• When an LGI has important news to share with citizens, the entire issue can be dedicated to that topic to draw citizens' attention.
14	Citizens' Budget template developed by C4C 2	• The Citizens' Budget is a simplified version of the entire budget of a national or local government and helps citizens understand the budget. The CC can explain the essence of its budget using a template like this. • The CC can prepare its own Citizens' Budget prior to its approval for getting feedback from citizens and also after the approval for sharing with citizens to fulfil accountability.
15	Awareness-raising materials on waste disposal prepared by C4C	• Some CCs also print awareness messages/information on envelopes and certificates.
17	Waste management -related publications of Kawasaki City	• The one on the left is the cover page of a booklet. The booklet explains far more details about citizens' responsibilities in relation to separation and disposal of waste.
18	Holding tax leaflet developed by C4C 2	• The leaflet explains the holding tax systems and citizens' responsibilities in a plain language.
19	Publication of AARs by Chattogram City Corporation	• Chattogram CC has been preparing and publishing the Annual Administrative Report for quite some time. AAR is one of the most important documents to fulfil accountability and its publication certainly increases the credibility of the CC.
20	Effective use of traditional tools – Campaigns/Miking	• Campaign is a very powerful tool to build relations with citizens through direct communication. Cooperation with partners trusted by citizens can greatly increase its impact.
23	Effective use of traditional tools –Printed/ Broadcasting media	• Press releases, if posted on websites and social media, can further increase media coverage through links and reposts.
25	Effective use of digital tools – Web-portal (2)	• Websites are an essential for accountability. Other digital tools can be wisely used to disseminate information on the website by providing links.
26	Uploading of key documents in SGI box on City Corporation web-portal	• Those documents uploaded in the SGI box are the fundamental documents for the CC to fulfil accountability.
27	Web-portal for diverse citizens, Kobe City	• Inclusion of vulnerable and disadvantaged people has become an important principle in public governance in the world. Accordingly, it is one of the guiding principles in citizen engagement today. Web-accessibility for persons with disabilities

		is becoming a common topic for national and local governments to consider in many countries.
31	Effective use of digital tools – Social media (Facebook) (2)	• The Cabinet Division issued the *Guidelines for Use of Social Media in Government Institutions* in 2016. https://cabinet.portal.gov.bd/sites/default/files/files/cabinet.portal.gov.bd/policies/c3e4b70e_e43a_4ccb_bb61_b44ed4ada42f/Final_%20Social%20Media%20Guidelines%202019.pdf
33	Use of social media for disaster response / Iwate Prefecture	• In this example, the prefectural government used social media not just to deliver alerts and updates, but also to "manage" the situation by calming citizens down.
35	Effective use of digital tools – Video & live streaming	• Making a video takes time, money, and effort but once cost-effectiveness can be greatly increased by wisely using it. It can be used on a variety of occasions and disseminated through different digital tools.
37	Instructions for group work (experience sharing)	• The group work can be facilitated as follows: 1) Create groups by City Corporation and distribute a copy of Worksheet (A) and a marker to each group. A3 size is recommended for the worksheet. 2) Provide participants the instructions written on slide no. 35. 3) Have each group complete the worksheet within 30 minutes. Provide more copies to any group that wants to share more good practices. 4) Have each CC group, or a few selected groups depending on the amount of time remaining, verbally present their good practices within 20 minutes. 5) Collect the sheets. (They provide useful information for trainers to improve facilitation or training content.)

Session 7 – Citizen Outreach: Planning of Outreach Activities

- **Objective:**

At the end of the session, the participants will:
- ✓ Understand why City Corporation needs an outreach plan
- ✓ Have some ideas about how you can plan outreach activities for the year

- **Time allocation:** 150 minutes [80 minutes for a lecture and Q&A, 70 minutes for a group exercise]

- **Topics:**
  - ✓ Annual planning of outreach activities

- **Training methods:** Lecture and Q&A, Group exercise

- **Training materials:**
  - Hard copies of PowerPoint slides
  - Large sheets of paper (Flip chart size or larger)
  - Copies of the sample outreach plan

- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen, Large sheets of paper (Flip chart size or larger), Markers

- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
39	Items that can be included in the outreach activity plan	• Each of the items given in the slide is explained in Slide 40 and 41. • The outreach activity plan can be prepared annually. It is recommended that the annual activity plan be developed as part of the annual budgeting process.
40	Principles/considerations in planning outreach activities	• It is important to clarify, even tentatively, which section is responsible for what regarding each outreach activities. The available manpower in PR section needs to be taken into consideration.
41	Effective planning of outreach activities	• The use of templates reduces the burden on responsible officials and also create consistency in presentation and style. • Given the manpower constraints many CCs have, it would be wise to use government materials or even NGOs' if necessary permissions are obtained.
42	Steps of planning of outreach activities	• "Dissemination channels" refer to how or where to disseminate information. They may not be needed if the chosen communication tool is Facebook or CC's web-portal.
44	Sample activity plan format	• For each objective, what information to be communicated can be determined.
45	Group Work – Instruction	• The three objectives given in the slide are hypothetical but more or less common for local governments. • The group work can be facilitated as follows: 1) Create groups by City Corporation and provide a large sheet of paper (a size of flip chart or larger) and a marker to each group. 2) Distribute a copy of the sample outreach plan to all participants and have them look through it. 3) Provide participants the instructions written on the slide. 4) Have each group prepare its plan on the provided large sheet within 40 minutes. Encourage them to specify a few items of "Information to be communicated" under each objective. 5) Have each CC group, or a few selected groups depending on the amount of time remaining, present its plan. Give each presenting CC group 15 minutes for a presentation and receiving comments. 6) Provide advice to help participants prepare better plans.

Session 8 – Citizen Feedback: An Overview

- **Objective:**

At the end of the session, the participants will:
- ✓ Understand the importance of citizen feedback to local governments;
- ✓ Understand the mechanism and principles for handling citizen feedback.

- **Time allocation:** 40 minutes

- **Topics:**
  - ✓ Benefits of citizen feedback in local government operations
  - ✓ Methods and mechanisms for collecting feedback from citizens
  - ✓ Handling of citizen feedback

- **Training methods:** Lecture and Q&A, Group exercise

- **Training materials:** Hard copies of PowerPoint slides

- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen

- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
3	Importance of citizen feedback	● Citizen Feedback is an essential component of participatory governance. It refers to a response, which can be in the form of a compliment, suggestion, or opinion, provided by a citizen or an entity regarding the public services provided by the City Corporation. ● Citizen feedback ensures that elected representatives and officials of CC are accountable to the people they serve.
4-5	Channels for Citizen Feedback	● Channels for citizen feedback are ways for individuals to communicate their opinions, concerns, and suggestions to the City Corporation. These channels can be traditional or digital methods, which are important for CC authorities to understand public sentiment, identify areas of concern, and take appropriate action. The City Corporation has a responsibility to ensure that these channels are accessible to all segments of society.
6	Principles for handling citizen feedback	● When it comes to handling citizen feedback in LGIs (City Corporation), it is important to adhere to several key principles. These principles are designed to ensure that citizen feedback is gathered, assessed, and addressed in a fair, transparent and efficient manner. • Any citizen or entity (or their representative) receiving services, or supposed to be receiving services, from the Corporation or impacted by the Corporation's decisions, actions or lack of actions, has the right to submit feedback and grievances.
7	Citizen feedback handling process	Process of handling citizen feedback typically involves several steps. Here's a general outline on how it can be done: • Establish multiple avenues for citizens to provide feedback either in writing by letter, fax, email, or verbally in person or over the telephone. Promote various communication channels to ensure maximum participation. • Create a system for categorization and organizing the received feedback. Prioritize urgent matters that require immediate attention • Assign staff to investigate and analyze feedback, and conduct further fact-finding as necessary. • If the citizen feedback received is in the form of comments or simple suggestions, or opinions on which it deems to the GRO that the Corporation is capable of acting, the GRO shall forward the citizen feedback to the concerned departments/officers for immediate and appropriate action; and • Citizen feedback in the form of suggestions or opinions that may involve modification of existing legislations or policies or that require careful consideration, the GRO shall forward it to GRMC for review and to the CEO for referral to the Corporation General Meeting. • Develop a system for responding to citizens promptly and professionally.
9	Model citizen feedback form and register	• For a better understanding, please look at the Citizen Engagement Guidelines adopted by LGD (page no. 12 of Annex B)
10	Reporting and publication of citizen feedback	• For a better understanding, please look at the Citizen Engagement Guidelines adopted by LGD (page no. 14 of Annex B)

Session 9 – Citizen Survey

- **Objective:**

At the end of the session, the participants will:

- ✓ Understand the benefits of citizen survey;
- ✓ Learn the steps for conducting a citizen survey;
- ✓ Develop ideas on how to use citizen survey results.

- **Time allocation:** 120 minutes [30 minutes for a lecture and Q&A, 90 minutes for a group exercise]

- **Topics:**
  - ✓ Benefits of citizen feedback in local government operations
  - ✓ Survey items
  - ✓ Survey steps
  - ✓ Use of survey data

- **Training methods:** Lecture and Q&A, Group exercise

- **Training materials:** Hard copies of PowerPoint slides, hard copies of sample citizen survey results and questionnaire, Worksheet (C)

- **Equipment and stationery:** Multimedia projector, Screen, Markers

- **Explanation and supplementary information to each slide**

Slide No.	Slide title	Explanation / Supplementary Information
14	What is Citizen Survey	• Citizen surveys are very important for LGIs as they provide valuable insights into the needs, preferences, and satisfaction levels of residents. Conducting regular citizen surveys enables LGIs/CCs to understand the concerns and priorities of their citizens, thus allowing them to improve their services and policies accordingly. • Conducting survey is a highly effective method for engaging citizens and fostering their active participation in decision-making processes.
18	Survey methods	• A combination of multiple survey methods can also be used based on the objectives/target audiences/resources available. For example, combining In-person and online approaches or telephonic etc. • When choosing a survey method, it is important to consider factors such as the demographics of the target population, budget limitations, timeliness and the desired level of data needed for decision-making purposes.
19	Survey implementation steps	• When developing a survey, it is important to clearly define the objectives and target groups. Objective will guide to identify what organisations would like to achieve with the survey, such as gathering feedback on specific services, identifying areas for improvement, or measuring citizen satisfaction levels. Simultaneously, it is also necessary to identify the target groups for the survey in order to obtain accurate results. • Draft a set of questions that align with objectives and relevant topics in consultation with members of a target group to identify key issues. The questions should be simple, clear and short in order to maximize the response rate and concentration. • A survey plan should be developed to outline the process for data collection, analysis and report preparation. It is essential to ensure a systematic and organized approach t managing the survey data. • Draft questionnaire needs to be tested on a small-scale target group to identify weaknesses in the survey questions and design. Adjust questionnaire if needed. • The sample can be selected using random sampling or other methods. It is important to ensure that particpants from different demographic groups are included. Selected the most suitable data collection method, such as conducting in-person survey or online surveys .

		• The survey plan, methods, and objectives should be discussed at CC GM and CLCC meeting. The survey can start after consulting with them. • After collecting responses from participants, analyze the data using statistical tools or software programs to identify trends, patterns, and key findings. Then, prepare comprehensive reports that summarize the findings from the survey analysis. It is important to include visual representations, such as charts or graphs, to assist stakeholders/citizens in better understanding and interpreting the results. • Present the findings to key platforms (CLCC, GM) to initiate discussions about potential actions or improvements based on these results.
20	Principles/consideration for implementing citizen surveys	Conduct pilot testing of a survey with a small group before launching it on a larger group.
26	Group work - Instruction (Use of Citizen Survey data)	• The group work can be facilitated as follows: 1) Create groups of 5-6 participants and provide a copy of sample citizen survey results and questionnaire, a copy of Worksheet (C), and a marker to each group. A3 size is recommended for the worksheet. 2) Provide participants the instructions given in the slide. 3) Have each group complete the worksheet within 50 minutes. 4) Provide more copies to any group that wants to share more good practices. 5) Have each group, or a few selected groups depending on the amount of time remaining, verbally present their actions. 6) Collect the sheets. (They provide useful information for trainers to improve facilitation or training content.) 7) Provide advice on the presentations to help participants to better use citizen survey results.

…….. City Corporation

4th meeting of the City Level Coordination Committee (CLCC)

Working Paper [Sample]

Chair of the meeting: ……, Mayor
Meeting date: 15 October 2025
Venue: Conference room, …… City Corporation

Agenda 1: Review of the decisions/recommendations made in the previous meeting

Implementation review of the decisions/recommendations made in the 3rd CLCC meeting held on 20 April 2025:

Decision/Recommendation of the previous meeting	Progress of the implementation of the decision/recommendation
1. The City Corporation should take initiatives to improve the drainage system to reduce the waterlogging problem of the city.	*The Council discussed the issue in the general meeting and decided to carry out an intensive cleaning operation of the drains in Ward 10 and 17, and construct two drains in the ABC area. The cleaning was implemented on May 5 and 6, and the drain construction was completed on June 15.*
2. (In response to a low budget execution rate and the reduced size of revised budget) From the next FY, the City Corporation should implement more development projects in 1st & 2nd quarters to reduce the number of projects that are initially on the budget but not implemented in the end.	*The recommendation was shared with the Standing Committee on Finance & Establishment, the Standing Committee on Urban Infrastructure Construction and Maintenance, and the Council. The two Standing Committees will periodically inquire about the status of development budget execution and project implementation this fiscal year, and submit necessary recommendations to the Council for discussions in the General Meeting.*
3. The building of the ABC shopping complex is in very poor condition and dangerous. The City Corporation should request relevant government authority to conduct safety inspection and issue necessary orders.	*The City Corporation conducted a safety inspection and issued a letter to the owner of the complex to suspend the operation until the City Corporation certifies that safety standards have been met. The City Corporation is also working public awareness of the building safety issue through various communication tools, and encouraging citizens to provide information on dangerous buildings in their neighborhood.*

Agenda 2: Occupation of footpaths and roads by hawkers

(Explain the issue with background information and what needs to be discussed)

The occupation of footpaths and roads by hawkers is becoming a serious problem in the area around DEF Park. The City Corporation developed footpaths around the Park for walking as part of a city beautification project but tens of hawkers occupy those footpaths, spoiling the sight. In

addition, it is dangerous for pedestrians, particularly school children, to be forced to walk on the road. The measures will be discussed in the meeting.

Agenda 3: Waste dumping in government-owned reservoirs and ponds

Government-owned reservoirs and ponds are filled with trash thrown in by citizens. This has hindered the use of water for firefighting and the case of waterlogging is increasing around the areas. In addition, the pollution has made it difficult for citizens to use water in those reservoirs and ponds for bathing, washing, and other purposes. Residents in the areas are also distressed with the bad odor. How the City Corporation can effectively address this issue in cooperation with citizens will be discussed.

Agenda 4: AOB

Date: October 8, 2025
Name and signature of the Chair: .....