

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-২০৩০
মধ্য-মেয়াদী কর্মপরিকল্পনা (অর্থবছর ২০২২/২৩ – ২০২৫/২৬)

পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র মধ্য-মেয়াদী কর্মপরিকল্পনা, অর্থবছর ২০২৩/২৪
চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন
গৃহীত/হালনাগাদকৃত (০২/১১/২০২৩)

কার্যক্রম	করণীয়(দায়িত্ব)	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
০-১ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির পর্যায়ক্রমিক সভা (কমপক্ষে বছরে ২ বার)	<ul style="list-style-type: none"> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে (হালনাগাদকৃত সংস্করণ) প্রকাশ করা এবং এলজিডি'র নিকট অনুলিপি প্রেরণ করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 	●			●
	<ul style="list-style-type: none"> বছরান্তে কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনায় সমন্বয় করা কৌশলপত্র কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় বার্ষিক বাজেটে প্রতিফলন করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 	●			●
০-২ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করার মাধ্যমে পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্রের রিপোর্টিং	<ul style="list-style-type: none"> বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন(AAR) ও বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা (AFS) এবং এলজিডি'র নিকট অনুলিপি প্রেরণ করা। বার্ষিক সিটি গভর্ন্যান্স মূল্যায়ন করার সময়প্রয়োজনীয় অন্যান্য ডকুমেন্ট ও তথ্য-উপাত্ত এলজিডি'র নিকটদাখিলকরতে হবে। <u>২-১৩ ও ৩-৩ দেখুন</u> [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা]	● ● বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন	● বার্ষিক আর্থিক বিবরণী		

কার্যক্রম	করণীয়(দায়িত্ব)	অর্ধবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	<ul style="list-style-type: none"> কৌশলপত্র স্টিয়ারিং কমিটি কর্তৃক বার্ষিক পরিচালন ব্যবস্থা মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করা ও কমপক্ষে একটি বিষয়ের উপর ভাল অনুশীলন সম্পর্কে আলোচনা করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 			●	

কার্যক্রম	করণীয়(দায়িত্ব)	অর্ধবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
কৌশলপত্র লক্ষ্য ১: আইনি উপকরণ (সিটি কর্পোরেশন উপ-আইন এবং প্রবিধান)					
১-১ স্থায়ী কমিটি বিষয়ক প্রবিধান (দ্রষ্টব্য: C4C সহায়তাপুষ্টি ৪টি সিটি কর্পোরেশন তাদের প্রবিধানের বর্তমান অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে)	<ul style="list-style-type: none"> কারিগরি কমিটি গঠন করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] মডেল প্রবিধানের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রবিধান প্রণয়ন করা এবং প্রয়োজন অনুসারে কর্পোরেশনের অন্যান্য বাস্তবতার নিরিখে তা সমন্বয় করা [কারিগরি কমিটি] সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় আলোচনা [স্থায়ী কমিটির সহায়তায় কারিগরি কমিটি] সাধারণ সভায় আলোচনা এবং গ্রহণ করা [মেয়র ও কাউন্সিলরদের সহযোগিতায় কারিগরি কমিটি] গৃহীত প্রবিধান সরকারের যাচাই এবং গেজেটের জন্য এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করা (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা) প্রবিধান বাস্তবায়ন করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা] 		●		
১-২ নাগরিক মতামত ও অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক প্রবিধান (দ্রষ্টব্য: C4C সহায়তাপুষ্টি ৪টি সিটি কর্পোরেশন তাদের প্রবিধানের বর্তমান অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে)	<ul style="list-style-type: none"> কারিগরি কমিটি গঠন করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] মডেল প্রবিধানের ভিত্তিতে সিটি কর্পোরেশনের প্রবিধান প্রণয়ন করা এবং প্রয়োজন অনুসারে কর্পোরেশনের অন্য বাস্তবতার নিরিখে তা সমন্বয় করা [কারিগরি কমিটি] সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় আলোচনা করা [স্থায়ী কমিটির সহায়তায় কারিগরি কমিটি] সাধারণ সভায় আলোচনা ও অনুমোদন বা গ্রহণ করা [মেয়র ও কাউন্সিলরদের সহযোগিতায় কারিগরি কমিটি] 		●		
		●	●	●	●

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	<ul style="list-style-type: none"> গৃহীত প্রবিধান সরকারের ডেটিং ও গেজেটের জন্য এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করা [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা] প্রবিধান বাস্তবায়ন করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা] 			●	
১-৩ অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্যান্য বিষয়ের উপর উপ-আইন প্রণয়ন	<ul style="list-style-type: none"> কারিগরি কমিটি গঠন করা(কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) এলজিডি'র মডেল উপ-আইনের ভিত্তিতে নিম্নলিখিত ৩টি বিষয়ে আলোচনা করে উপ-আইন প্রণয়ন ও গ্রহণ করা: <ul style="list-style-type: none"> জনস্বাস্থ্যসহ পণশৌচাগার ব্যবস্থাপনা অ্যান্ট্রিক যানবাহন নিয়ন্ত্রণ পশু ছবাই ও কসাইখানা ব্যবস্থাপনা গৃহীত উপ-আইন সরকারের ডেটিং ও গেজেটের জন্য এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করা উপ-আইন বাস্তবায়ন করা 	●	●	●	●

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
২-১ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন	<ul style="list-style-type: none"> ফোকাল পারসন নিযুক্ত করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা] বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ছকের সংশ্লিষ্ট অংশ পূরণের অনুরোধ জানিয়ে সকল বিভাগ ও শাখাকে চিঠি দেওয়া [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও ফোকাল পারসন] দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক একত্রীকরণ ও সম্পাদনা করা (সহযোগীসহ) [ফোকাল পারসন] সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় আলোচনা ও অনুমোদন [মেয়র ও কাউন্সিলরদের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও ফোকাল পারসন] বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন এলজিডি'র নিকট প্রেরণ করা [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা] 				●
					●
		●			
		●			
		●●			

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	<ul style="list-style-type: none"> পূর্নাঙ্গ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও XXX] 		● ●		
	<ul style="list-style-type: none"> সিটিকর্পোরেশনপর্যায়েবার্ষিকপ্রশাসনিকপ্রতিবেদনেরতথ্য-উপাত্ত ব্যবস্থাপনা ও রিপোর্টিং পদ্ধতি নিয়ে পর্যালোচনা করা → পরবর্তী প্রশাসনিক প্রতিবেদন আরো ভালোভাবে প্রস্তুত করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 		●	●	
২-২ সিটি লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (সিএলসিসি)	<ul style="list-style-type: none"> এলজিডি'রনির্দেশিকাঅনুসরণ করে সিএলসিসি গঠন করা বা পুনঃসক্রিয়করণকরা [মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 				
	<ul style="list-style-type: none"> নিম্নলিখিত বিষয়ে বছরে কমপক্ষে ২বারসিএলসিসি'র সভা আয়োজন করা: <ul style="list-style-type: none"> সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট, রাজস্ব আদায়সহ বাজেট বাস্তবায়ন এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন পরিকল্পনা অথবা পরিকল্পিত ও চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন ইত্যাদি [মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 		● ●		●
	<ul style="list-style-type: none"> প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করা এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে 		●		●

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	<ul style="list-style-type: none"> প্রকাশ করা [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সদস্য সচিব & XXX] সিএলসিসি'র সভায় উদ্ঘাটিত উল্লেখযোগ্য বিষয় ও সুপারিশসমূহ সিটি কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা এবং আলোচনা করা [মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 		•		•
২-৩ ওয়ার্ড লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (ডব্লিউএলসিসি)	<ul style="list-style-type: none"> এলজিডি'র নির্দেশিকা অনুসরণ করে ডব্লিউএলসিসি গঠন করা বা পুনঃসক্রিয় করণ করা [মেয়র মহোদয়ের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 				
	<ul style="list-style-type: none"> ডব্লিউএলসিসি'র কার্যক্রমের উপর কাউন্সিলরদের নিয়ে ওরিয়েন্টেশন সভার আয়োজন করা [অভিজ্ঞ কাউন্সিলর ও কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 		•		
	<ul style="list-style-type: none"> প্রথম দিকে বছরে দু'বার ডব্লিউএলসিসি'র সভা আয়োজন নিশ্চিত করা এবং পরের বছর হতে প্রতি ত্রৈমাসিকে নিম্নলিখিত বিষয়ে সভা আয়োজন করা: <ul style="list-style-type: none"> - সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট ও আর্থিকবিবরণী (সংক্ষিপ্ত ও নাগরিকবান্ধব সংস্করণ) - ওয়ার্ডের হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় কার্যক্রম - সিটি কর্পোরেশনের উন্নয়ন পরিকল্পনা অথবা ওয়ার্ড সম্পর্কিত উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা - সিটি কর্পোরেশনের নাগরিক পরিষেবার সমস্যা ও সুপারিশসমূহ [কাউন্সিলরের সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 		•	•	•

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	<ul style="list-style-type: none"> নাগরিকদের সম্পৃক্ত করে ওয়ার্ড পর্যায়ে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, পরিচ্ছন্নতা অভিযান, অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নাগরিক সচেতনতামূলক কর্মকান্ড পরিচালনা করা (কাউন্সিলরের সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি) 				
	<ul style="list-style-type: none"> প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করা এবং সিটিকর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা [সদস্য সচিব এবং XXX] 		●	●	●
	<ul style="list-style-type: none"> কাউন্সিলর কর্তৃক ডব্লিউএলসিসি'র সুপারিশসমূহ সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির সভায় ও কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা [কাউন্সিলরের সহায়তায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 		●	●	●
২-৪ নাগরিক তথ্য প্রচার	<ul style="list-style-type: none"> সিটি কর্পোরেশনের সকল তথ্যাদি ও অন্যান্য ডকুমেন্ট কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা ও নাগরিক তথ্যসেবা কেন্দ্রে মজুদ নিশ্চিত করা। ডকুমেন্টগুলো হলো- সিটিকর্পোরেশনের বার্ষিক বাজেট, বার্ষিক আর্থিক বিবরণী, বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন, সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক গৃহীত প্রবিধান ও উপ-আইন, কর্পোরেশনের সাধারণ সভা ও স্থায়ী কমিটি সভার কার্যবিবরণী, সিএলসিসি ও ডব্লিউএলসিসি সভার কার্যবিবরণী এবং নাগরিক জরিপের ফলাফল। [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX] 	● ●	● ●	●	●
	<ul style="list-style-type: none"> ট্যাক্স এবং হোল্ডিং ট্যাক্স সম্পর্কে নাগরিকদের সাথে যোগাযোগ (সংশ্লিষ্ট ভিডিও ক্লিপ সিটিকর্পোরেশনের ওয়েবসাইট এবং ফেসবুক ও অন্যান্য প্ল্যাটফর্মে প্রদর্শন করা) [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX] 			●	●
	<ul style="list-style-type: none"> যুব সমাজের জন্য নাগরিক সচেতনতা বিষয়ক শিক্ষা কার্যক্রম (যেমন, সিটি 				

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্ধবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	কর্পোরেশন এলাকার স্কুলগুলোতে ট্যাক্স বিষয়ক রচনা অথবা চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা এবং সিটি কর্পোরেশনের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কিত অন্য কোন বিষয় বা সামাজিক ইস্যুর উপর রচনা প্রতিযোগিতার আয়োজন করা				
	সিফরসি-২ এর সহায়তায় ২টি সিটি কর্পোরেশনে <ul style="list-style-type: none"> কর্পোরেশনের সাধারণ সভা ও স্থায়ী কমিটির সভার ভিডিও রেকর্ড করা এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে ভিডিও ক্লিপটি প্রকাশ করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX] 			●	
২-৫ নাগরিক জরিপ	সিফরসি ২ এর সহায়তায় <u>দু'বার, ২০২২ ও ২০২৪ সালে:</u> <ul style="list-style-type: none"> সিএলসিসি'র সদস্যদের নিয়ে নাগরিক জরিপ পরিচালনা করা [কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX] জরিপের ফলাফল সাধারণ সভায় ও সিএলসিসি'র সভায় আলোচনা করা [মেয়র ও কাউন্সিলরের সহযোগিতায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] 				

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্ধবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
কৌশলপত্র লক্ষ্য ৩: আর্থিক ভিত্তি ও বাজেট ব্যবস্থাপনা					
৩-১ বাজেট প্রণয়ন	<ul style="list-style-type: none"> হালনাগাদকৃত ফর্ম এবং চার্ট অব অ্যাকাউন্টস ব্যবহার করে খসড়া বাজেট প্রণয়ন করা [সকল বিভাগের সাথে সমন্বয় করে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা] স্থায়ী কমিটিতে খসড়া বাজেট নিয়ে আলোচনা করা [স্থায়ী কমিটির সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা] কর্পোরেশনের সাধারণ সভায় খসড়া বাজেটের ওপর আলোচনা [মেয়রের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা] সিএলসিসি'র সভায় খসড়া বাজেট নিয়ে আলোচনা [মেয়রের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা] সাধারণ সভায় চূড়ান্ত আলোচনা এবং গ্রহণ করা [মেয়রের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান 				●
					●
					●
					●
					●

কার্যক্রম	করণীয়(দায়িত্ব)	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
	রাজস্ব কর্মকর্তা]				
	• চূড়ান্ত বাজেট এলজিডি'র নিকটপ্রেরণ [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা]	•			
	• সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে পূর্ণাঙ্গ বাজেট প্রকাশ করা [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও]	•			
৩-১ পর্যায়ক্রমিক আর্থিক প্রতিবেদন ও মনিটরিং	• মাসিক আর্থিক প্রতিবেদন [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা]	•	•	•	•
	• ওয়ার্ডভিত্তিক ত্রৈমাসিক হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় প্রতিবেদন [প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা] → স্থায়ী কমিটি এবং সাধারণ সভায় পর্যালোচনা [মেয়রের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা]	•	•	•	•
৩-৩ বার্ষিক আর্থিক বিবরণী (AFS)	• নির্ধারিত ফর্ম ব্যবহার করে বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা [প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা → কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি] → এবং স্থায়ী কমিটির সভা ও সাধারণ সভায় আলোচনা সাপেক্ষে অনুমোদন [মেয়র ও কাউন্সিলরের সহযোগিতায় প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা]	•	•		
	• বার্ষিক আর্থিক বিবরণী এলজিডি'র নিকট প্রেরণ [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা]		•		
	• সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রকাশ করা [প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এবং XXXX]			•	

কার্যক্রম	করণীয়[দায়িত্ব]	অর্থবছর ২০২৩/২৪			
		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
কৌশলপত্র লক্ষ্য ৪: মানবসম্পদ উন্নয়ন					
৪-১ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা	<ul style="list-style-type: none"> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের জন্য মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা (C4C 2এর সহায়তায় ২০২৩/২৪ অর্থবছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX) সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করা(C4C 2 এরসহায়তায় ২০২৩/২৪ অর্থবছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX) 	● ●			
৪-২ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পর্যালোচনা	<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষণের জন্য বার্ষিক পরিকল্পনা করা ও বাজেট বরাদ্দ রাখা।(০-১ দেখুন) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX) সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক পরিকল্পিত প্রশিক্ষণসমূহের বাস্তবায়ন (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX) বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ট্র্যাকিং এবং রেকর্ড রাখা(C4C 2 এরসহায়তায় ২০২৩/২৪ অর্থবছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX) সিটি কর্পোরেশন আয়োজিত প্রশিক্ষণের পর্যালোচনা এবং রিপোর্টিং(C4C 2 এর সহায়তায় ২০২৩/২৪ অর্থবছরে) (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি ও XXX) 	●			●
		● ●	● ●	●	●
		● ●	● ●	●	●
		●			●