



ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন

স্থাপিতঃ ২০১৮ খ্রিঃ
(প্রশাসন বিভাগ)
ময়মনসিংহ।
www.mcc.gov.bd

স্মারক নংঃ- ৪৬.২১.৬১০০.০০৪.১৮.০০১.২২. ১৫১৩

তারিখ : ৩০ কার্তিক ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৫ নভেম্বর ২০২২খ্রিঃ

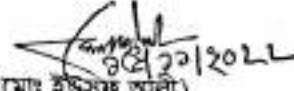
বিষয়: সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-৩০ এর আলোকে মধ্যমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (গভর্ন্যান্স) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০২০-৩০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৌশলপত্রের মধ্যমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণের উদ্দেশ্যে গত ২৩ মার্চ ২০২২ ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের উদ্যোগে বাস্তবায়ন কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হয়।

- ২। স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ও জাইকা সহায়তাপুষ্ট স্টেনডেনিং ক্যাম্পাসিটি ফর সিটি কর্পোরেশন প্রকল্পের কারিগরি টিমের সহায়তায় ২০২২-২৩ - ২০২৫-২৬ অর্থবছরের জন্য ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের মধ্যমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণে এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।
- ৩। সভা পরবর্তীতে ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ কর্তৃক উক্ত প্রস্তাবিত কর্মপরিকল্পনাসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। আলোচনায় কর্পোরেশনের গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক কৌশলপত্রের মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে।
- ৪। উক্ত কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক গৃহীত সকল কার্যক্রম বর্ণিত অর্থবছরে সম্পাদন করা হবে।
- ৫। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ
উপসচিব
সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা
স্থানীয় সরকার বিভাগ


(মোঃ ইউসুফ আলী)
যুগ্মসচিব

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন
ময়মনসিংহ।

ফোন : ০২৯৯৬৬৬৬৭৪৪৬

E-mail : ceo.mcc2018@gmail.com

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ

- ১। মাননীয় মেয়র, ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন, ময়মনসিংহ।
- ২। সচিব, ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন, ময়মনসিংহ।
- ৩। মি: ব্রজ কিশোর ত্রিপুরা, সিটি গভর্ন্যান্স স্পেশ্যালিস্ট, JICA-C4C-2 project.
- ৪। অফিস কপি।

সিটি কর্পোরেশন পরিচালন ব্যবস্থা (পতনীয়) উন্নয়ন কৌশলপত্র ২০১০-২০৩০
 মধ্য-মেয়াদী কর্মপরিকল্পনা (অর্থবছর ২০২১/২২ - ২০২৪/২৫)

পরিচালন ব্যবস্থা (পতনীয়) উন্নয়ন কৌশলপত্র মধ্য-মেয়াদী কর্মপরিকল্পনা, অর্থবছর ২০২১/২২ - ২০২৪/২৫
(নাম) মন্ত্রকর্তিত সিটি কর্পোরেশন
পুঁজি/স্বাক্ষর/স্বাক্ষর (দিন/মাস/বছর) ১০/০৬/২০২২

ক্রমিক	কর্মসূচী (পরিমাণ)	২০১০/১১ ১ম ত্রৈমাসিক	অর্থবছর ২০২১/২২				অর্থবছর ২০২২/২৩				অর্থবছর ২০২৩/২৪				অর্থবছর ২০২৪/২৫			
			১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
কর্মসূচী-১: পরিচালন ব্যবস্থা (পতনীয়) উন্নয়ন																		
৯-১ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচীর পর্যায়ক্রমিক সভা (কমপক্ষে সাত ১-বার)	<ul style="list-style-type: none"> সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে (স্বাক্ষর/স্বাক্ষর/স্বাক্ষর) প্রকাশ করা এবং এনজিও'র নিম্নে অনুমতি প্রাপ্ত করা (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচী) সরকারে কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করে এবং প্রয়োজক্রে কর্মপরিকল্পনায় সমন্বয় করা কৌশলপত্র কার্যকর বাস্তবায়নের বাস্তবায়ন কর্মসূচী প্রকল্পের কার্যক্রম প্রকল্পের কার্যক্রম (কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচী) 																	

কর্মসূচী	কর্মসূচী (বিবরণ)	কর্মসূচী এর প্রকার	সর্বমোট কর্মসূচী				সর্বমোট কর্মসূচী				সর্বমোট কর্মসূচী				সর্বমোট কর্মসূচী			
			১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
১০-২ বার্ষিক প্রশাসনিক প্রক্রিয়াক্রম ও বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করার মাধ্যমে পরিচালনা ব্যবস্থা (সেবাশাখা) উন্নয়ন কৌশলগত নিবেশন	<ul style="list-style-type: none"> বার্ষিক প্রশাসনিক প্রক্রিয়াক্রম (AAR) ও বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা (AFS) এক-একটি-এ-সিদ্ধি আইডিএন প্রকল্প করা। বার্ষিক সিটি পর্যালোচনা স্বাক্ষর করার সময় প্রয়োজনীয় অন্যান্য সফটওয়্যার ও কম-টেক্সট একটি-এ-সিদ্ধি আইডিএন সিদ্ধি করতে হবে। (কৌশলগত স্বাক্ষর কমিটি ও প্রথম সিদ্ধি কর্তব্য) 		● বার্ষিক প্রশাসনিক প্রক্রিয়াক্রম	● বার্ষিক আর্থিক বিবরণী			● বার্ষিক প্রশাসনিক প্রক্রিয়াক্রম	● বার্ষিক আর্থিক বিবরণী			● বার্ষিক প্রশাসনিক প্রক্রিয়াক্রম	● বার্ষিক আর্থিক বিবরণী			● বার্ষিক প্রশাসনিক প্রক্রিয়াক্রম	● বার্ষিক আর্থিক বিবরণী		
	<ul style="list-style-type: none"> কৌশলগত পরিচালনা কমিটি কর্তৃক আর্থিক পরিচালনা ব্যবস্থা স্বাক্ষরন সংশোধন করা ও কম-টেক্সট একটি-এ-সিদ্ধি উপর হলে অনুবর্তন সম্পর্কে আবেদন করা (কৌশলগত স্বাক্ষর কমিটি) 				●				●				●					●

কর্মসূচী	কর্মসূচীর বিবরণ	সমাপ্তির তারিখ	সেমিস্টার ১/২০১৩				সেমিস্টার ২/২০১৩				সেমিস্টার ৩/২০১৩				সেমিস্টার ৪/২০১৩			
			১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	
কর্মসূচীর লক্ষ্য - কর্মসূচীর বিবরণ (সিটি, কলেজের কর্মসূচীর জন্য নির্ধারিত)																		
১-২ স্থায়ী কর্মসূচী বিষয়ক প্রতিবেদন	<ul style="list-style-type: none"> কর্মসূচীর কর্মসূচী পঠন করা (স্ট্রীপস/পত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচী) মডেল প্রতিবেদনের ত্রিভুজ 		●															
শ্রেণি: C&C সহায়তাপুষ্টি রুট সিটি কর্পোরেশনের আয়ের প্রতিবেদনের সঠিক অনুসার বিবেচনা দিয়ে কর্মসূচী নির্ধারণ করবে	<ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট কর্পোরেশনের প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং প্রয়োজন অনুসারে কর্পোরেশনের অন্যান্য বাস্তবায়ন নিয়মে তা সম্পন্ন করা (কর্মসূচীর কর্মসূচী) সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কর্মসূচীর সঠিক বাস্তবায়ন (স্থায়ী কর্মসূচীর আয়ের কর্মসূচীর কর্মসূচী) সহায়তাপুষ্টি সহায়তাপুষ্টি এবং প্রস্তুত করা (সেবার ও কার্যনির্বাহনের সহায়তাপুষ্টি কর্মসূচীর কর্মসূচী) পুষ্টি প্রতিবেদন সহায়তাপুষ্টি আয়ের এবং সেবার/সেবার একত্রিত/র নিষ্কাশন করা (প্রধান নির্ধারিত কর্মসূচী) প্রতিবেদন বাস্তবায়ন করা (স্ট্রীপস/পত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচী ও প্রধান নির্ধারিত কর্মসূচী) 		●	●														
১-২ বার্ষিক সমন্বয় ও অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক প্রতিবেদন	<ul style="list-style-type: none"> কর্মসূচীর কর্মসূচী পঠন করা (স্ট্রীপস/পত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচী) মডেল প্রতিবেদনের ত্রিভুজ 	●																
শ্রেণি: C&C সহায়তাপুষ্টি রুট সিটি কর্পোরেশনের আয়ের	<ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট কর্পোরেশনের প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং প্রয়োজন অনুসারে কর্পোরেশনের অন্য বাস্তবায়ন নিয়মে তা 		●	●														

কর্মসূচী	কর্মসূচীর বিবরণ	সময়সীমা বা প্রকৃতি	সপ্তম্বর ১০/১১/১২				সপ্তম্বর ১০/১১/১২				সপ্তম্বর ১০/১১/১২				সপ্তম্বর ১০/১১/১২			
			১০	১১	১২	১৩	১০	১১	১২	১৩	১০	১১	১২	১৩	১০	১১	১২	১৩
প্রকল্পের কার্যক্রম অন্যান্য কার্যক্রম নিজ কর্মসূচী নির্ধারণ করাতে	সমস্যা করা (কোনটি করিবে)																	
	• কার্ফিও ভাঙা কার্ফিও করতে আয়োজন করা (স্বাস্থ্য কর্মসূচী আয়োজন করিয়ে দেওয়া)		•	•														
	• পরিষ্কার করতে আয়োজন ও সমস্যা করা (স্বাস্থ্য ও কার্ফিওয়ের সমস্যাগুলো করিয়ে করিয়ে)			•	•													
	• পুষ্টিক গ্রহণের সময়সীমা সেটিং ও মোমেন্টের জন্য কর্মসূচী'র সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা (প্রত্যেক নির্ধারিত কর্মসূচী)					•												
১-৩ অর্থবছরের অন্যান্য কার্যক্রম উপর উপ-অর্থ প্রদান	• প্রকল্পের কার্যক্রম করা (সমস্যা করা করিয়ে করিয়ে)					•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	• কর্মসূচী'র মধ্যে উপ- অর্থের বিতরণ নিয়ন্ত্রিত এটি বিষয়ে আয়োজন করে উপ-অর্থ প্রদান ও প্রদান করা: - আনুষঙ্গিক কর্মসূচীর আয়োজন - কার্ফিও মোমেন্টে বিতরণ - পুষ্টি কর্মসূচী ও কার্ফিও আয়োজন						•	•	•									
	• পুষ্টি উপ-অর্থ সমস্যা করা সেটিং ও মোমেন্টের জন্য									•								

কারণ	করণ (কার্য)	সংস্করণ এ প্রকারে	সংস্করণ ১০০০/১০				সংস্করণ ১০০০/১০				সংস্করণ ১০০০/১০				সংস্করণ ১০০০/১০			
			১১ সংস্করণ	১২ সংস্করণ	১৩ সংস্করণ	১৪ সংস্করণ	১১ সংস্করণ	১২ সংস্করণ	১৩ সংস্করণ	১৪ সংস্করণ	১১ সংস্করণ	১২ সংস্করণ	১৩ সংস্করণ	১৪ সংস্করণ	১১ সংস্করণ	১২ সংস্করণ	১৩ সংস্করণ	১৪ সংস্করণ
	<p>[সংস্করণ নির্দেশ করা হয়েছে]</p> <ul style="list-style-type: none"> • পুনরায় বার্ষিক প্রকাশনিক প্রতিবেদন বিটি কাগজের মাধ্যমে প্রকাশ করা [সংস্করণ নির্দেশ করা হয়েছে] 			•			•				•					•		
	<ul style="list-style-type: none"> • বিটি কাগজের মাধ্যমে বার্ষিক প্রকাশনিক প্রতিবেদনের জন্য উপায় ব্যবস্থাপনা ও বিবেচনা করে নিম্নে পরামর্শ করা → সংস্করণ প্রকাশনিক প্রতিবেদন আরও কাগজের প্রকাশ করা [সংস্করণ নির্দেশ করা হয়েছে] 			•	•			•	•			•	•					
১-২ বিটি সংস্করণ কার্যক্রম বিবিটি (বিবেচনা)	<ul style="list-style-type: none"> • সংস্করণ নির্দেশ করা হয়েছে এবং বিবেচনা করা হয়েছে। 		•															

কার্যক্রম	কর্মসূচী (মাসিক)	সম্পন্ন ক'রেছেন	স্বদেশীয় কর্মসূচী				স্বদেশীয় কর্মসূচী				স্বদেশীয় কর্মসূচী				স্বদেশীয় কর্মসূচী			
			১ম সপ্তাহ	২য় সপ্তাহ	৩য় সপ্তাহ	৪য় সপ্তাহ	১ম সপ্তাহ	২য় সপ্তাহ	৩য় সপ্তাহ	৪য় সপ্তাহ	১ম সপ্তাহ	২য় সপ্তাহ	৩য় সপ্তাহ	৪য় সপ্তাহ	১ম সপ্তাহ	২য় সপ্তাহ	৩য় সপ্তাহ	৪য় সপ্তাহ
	<p>অতিরিক্তিৎ করা পিটি কর্মসূচীসমূহের মাঝে-মধ্যে সম্পর্কিত অন্য কোন বিষয় বা কর্মসূচীক উদ্ভূত উপর প্রকল্প প্রতিবেদনসমূহ সংশোধন করা</p> <p>নিম্নলিখিত ১ এর সংস্করণ ৩টি পিটি কর্মসূচীসমূহ</p> <ul style="list-style-type: none"> কর্মসূচীসমূহের সংশোধন করা ও পিটি কর্মসূচীর অগ্রগতি বিবরণ প্রস্তুত করা এবং পিটি কর্মসূচীসমূহের প্রকল্পসমূহের অগ্রগতিসমূহ বিবরণ প্রস্তুত করা (কৌশলসমূহ সংশোধন করিবে ও XXX) 																	
১-৬ মাসের কর্মসূচী	<p>নিম্নলিখিত ১ এর সংস্করণ ৩টি পিটি কর্মসূচীসমূহ</p> <ul style="list-style-type: none"> কর্মসূচীসমূহের সংশোধন করা ও পিটি কর্মসূচীর অগ্রগতি বিবরণ প্রস্তুত করা এবং পিটি কর্মসূচীসমূহের প্রকল্পসমূহের অগ্রগতিসমূহ বিবরণ প্রস্তুত করা (কৌশলসমূহ সংশোধন করিবে ও XXX) 																	
	<p>নিম্নলিখিত ১ এর সংস্করণ ৩টি পিটি কর্মসূচীসমূহ</p> <ul style="list-style-type: none"> কর্মসূচীসমূহের সংশোধন করা ও পিটি কর্মসূচীর অগ্রগতি বিবরণ প্রস্তুত করা এবং পিটি কর্মসূচীসমূহের প্রকল্পসমূহের অগ্রগতিসমূহ বিবরণ প্রস্তুত করা (কৌশলসমূহ সংশোধন করিবে ও XXX) 																	

কর্মসূচ্য	কার্যক্রম (খসড়া)	সময়সীমা (সপ্তাহে)	কার্যক্রম ১/১/২০১৮				কার্যক্রম ১/২/২০১৮				কার্যক্রম ১/৩/২০১৮				কার্যক্রম ১/৪/২০১৮			
			১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪
কর্মসূচ্যসমূহ - ১ কার্যক্রম ১/১/২০১৮ - ১/৪/২০১৮ পর্যন্ত																		
০-১ বছর কর্মসূচ্য	<ul style="list-style-type: none"> • প্রাথমিক পর্যায়ের জন্য এবং প্রতি বছর আনুমানিক-১০ জন ছাত্রকে করে সমগ্র বাংলাদেশে প্রচারণা করা (মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সচিবালয় থেকে প্রকাশিত বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর প্রদর্শন করা হবে) 	•																
	<ul style="list-style-type: none"> • স্থায়ী কর্মসূচির ক্ষেত্রে প্রচারণা নিয়ে আলোচনা করা (স্থায়ী কর্মসূচির ক্ষেত্রে প্রচারণা প্রকাশ নির্দেশী কর্মসূচ্যের ওপর বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর প্রদর্শন করা হবে) 	•																
	<ul style="list-style-type: none"> • মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সচিবালয় থেকে প্রকাশিত বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর আলোচনা (মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সচিবালয় থেকে প্রকাশিত নির্দেশী কর্মসূচ্যের ওপর বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর প্রদর্শন করা হবে) 	•																
	<ul style="list-style-type: none"> • সিঙ্গেলমিনিটের ক্ষেত্রে সমগ্র বাংলাদেশে বিজ্ঞপত্র নিয়ে আলোচনা (মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সচিবালয় থেকে প্রকাশিত নির্দেশী কর্মসূচ্যের ওপর বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর প্রদর্শন করা হবে) 	•																
	<ul style="list-style-type: none"> • প্রচারণা সচিবালয় থেকে প্রকাশিত বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর আলোচনা (মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় সচিবালয় থেকে প্রকাশিত নির্দেশী কর্মসূচ্যের ওপর বিজ্ঞপত্রসমূহ কর্মসূচ্যের ওপর প্রদর্শন করা হবে) 	•																

कार्यक्रम	कार्यक्षेत्र (प्रयोग)	संसाधन (प्रयोग)	सर्वोच्च उपकरण				सर्वोच्च उपकरण				सर्वोच्च उपकरण				सर्वोच्च उपकरण				
			एक प्रयोग	दो प्रयोग	तीस प्रयोग	चौबीस प्रयोग	एक प्रयोग	दो प्रयोग	तीस प्रयोग	चौबीस प्रयोग	एक प्रयोग	दो प्रयोग	तीस प्रयोग	चौबीस प्रयोग	एक प्रयोग	दो प्रयोग	तीस प्रयोग	चौबीस प्रयोग	
	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक वाक्य को अर्थहीन व निरर्थक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी] • निम्न कार्यक्षेत्रमध्य ३-४ प्रयोगों पर प्रत्येक वाक्य को प्रयोग करके [प्रथम विषयी कार्यकारी व ...] 		•				•					•					•		
३-६ सर्वोच्च वर्षिक प्रयोग व प्रयोग	<ul style="list-style-type: none"> • वार्षिक वार्षिक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी, प्रथम विद्यार्थकन कार्यकारी व प्रथम प्रयोग कार्यकारी] • वार्षिक वार्षिक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी, प्रथम विद्यार्थकन कार्यकारी व प्रथम प्रयोग कार्यकारी] • वार्षिक वार्षिक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी, प्रथम विद्यार्थकन कार्यकारी व प्रथम प्रयोग कार्यकारी] 		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
३-६ वार्षिक प्रयोग (AFS)	<ul style="list-style-type: none"> • वार्षिक वार्षिक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी, प्रथम विद्यार्थकन कार्यकारी व प्रथम प्रयोग कार्यकारी] • वार्षिक वार्षिक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी, प्रथम विद्यार्थकन कार्यकारी व प्रथम प्रयोग कार्यकारी] • वार्षिक वार्षिक प्रयोग [प्रथम विषयी कार्यकारी, प्रथम विद्यार्थकन कार्यकारी व प्रथम प्रयोग कार्यकारी] 		•	•			•	•				•	•				•	•	

ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ / ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ				ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ				ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ				ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ			
			ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ	
	<ul style="list-style-type: none"> ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ 			●				●				●				●		
	<ul style="list-style-type: none"> ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ ਕਠਿਬ 				●				●				●				●	

ক্র.সং.	বিবরণ	কর্মসূচীর নাম	সেমিস্টার ১ (২০২১-২২)				সেমিস্টার ২ (২০২১-২২)				সেমিস্টার ৩ (২০২১-২২)				সেমিস্টার ৪ (২০২১-২২)			
			১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ
কোর্সের পরিচয় ও বিষয় : পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম																		
৪-১	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা	<ul style="list-style-type: none"> • বিটি কর্পোরেশন কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের জন্য যথাযথভাবে পরিকল্পনা (C&C 2 এর নথিমালা ২০২১/২২ সর্বমুখ্য) (কৌশলগত বাস্তবায়ন কমিটি নং XXX) • বিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের লক্ষ্য নির্ধারণ করা (C&C 2 এর নথিমালা ২০২১/২২ সর্বমুখ্য) (কৌশলগত বাস্তবায়ন কমিটি নং XXX) 			•	•	•											
৪-২	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> • প্রশিক্ষণের জন্য বার্ষিক পরিকল্পনা করা নং XXX (১০-১ সেফু) (কৌশলগত বাস্তবায়ন কমিটি নং XXX) • বিটি কর্পোরেশন কর্তৃক পরিকল্পিত প্রশিক্ষণমুহুরে বাস্তবায়ন (কৌশলগত বাস্তবায়ন কমিটি নং XXX) • বার্ষিক প্রাথমিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের প্রাক্তিক এবং ত্রুটি সংশোধন (C&C 2 এর নথিমালা) 				•	•			•	•			•	•			•
					•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

কর্মসূচী (সংক্রিয়)	২০১৬/১৭ ও ট্রিমসিক	সর্বমোট ২০১৬/১৭				সর্বমোট ২০১৬/১৮				সর্বমোট ২০১৭/১৮				সর্বমোট ২০১৮/১৯			
		১ম ট্রিমসিক	২য় ট্রিমসিক	৩য় ট্রিমসিক	৪র্থ ট্রিমসিক	১ম ট্রিমসিক	২য় ট্রিমসিক	৩য় ট্রিমসিক	৪র্থ ট্রিমসিক	১ম ট্রিমসিক	২য় ট্রিমসিক	৩য় ট্রিমসিক	৪র্থ ট্রিমসিক	১ম ট্রিমসিক	২য় ট্রিমসিক	৩য় ট্রিমসিক	৪র্থ ট্রিমসিক
২০১৬/১৭ অর্থবছরে (বৌশলপত্র বাস্তবায়ন কনিট ও XXX)																	
• নিউ কর্পোরেশন আওতাধিত গ্রন্থিকদের পর্যবেক্ষণ এবং রিপোর্টিং (C4C 2 এর সময়কালে ২০১৬/১৭ অর্থবছরে) (বৌশলপত্র বাস্তবায়ন কনিট ও XXX)				•	•			•	•				•	•			


 ২০/১১/১৮
 সিনিয়র (সংক্রিয়)
 জাফলার নিউ কর্পোরেশন
 মন্ত্রণালয়


 ২০/১১/১৮
 মোঃ হিউমায়ুন আলী
 মুখ্য সচিব
 প্রধান নির্দেশী কর্মসূচী
 বাস্তবায়ন অডিও কন্ট্রোলিং