[এখানে স্থানীয় সরকারের (যেমন, পৌরসভা) নাম লিখুন]

এর জন্য

সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা

প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্টগণ:

তারিখ:

এই ডকুমেন্টটি চূড়ান্ত করার আগে অনুগ্রহ করে দিকনির্দেশনার জন্য ব্যবহৃত লাল কালিতে লিখিত টেক্সটসমূহ মুছে ফেলুন।

সূচীপত্র

ভূমিকা....1

সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনার উদ্দেশ্য....1

পূর্বানুমানসমূহ ও প্রতিবন্ধকতাসমূহ (Assumptions and Constraints)....2

পূর্বানুমানসমূহ (Assumptions)....2

প্রতিবন্ধকতাসমূহ (Constraints)....3

অনুচ্ছেদ ১ – স্থানীয় সরকার সম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা কাঠামো....4

অনুচ্ছেদ ২ – গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ, অংশীদারগণ, এবং কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (Priority Assets, Stakeholders, and Performance Goals)....7

অনুচ্ছেদ ২ক - অগ্রাধিকার সম্পদসমূহ সনাক্তকরণ (Identifying Priority Assets)....7

টেবিল ১: গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ নির্ধারণ *(টেবিল হতে একটি সম্পদ বাছাই করুন বা পৃথক একটি সম্পদ বাছাই করুন।)*....7

অনুচ্ছেদ ২খ – অংশীদারগণ....8

টেবিল ২ক: অভ্যন্তরীণ অংশীদারগণ *(প্রযোজ্য নয় এমন অংশীদারগণের নাম মুছে ফেলুন এবং যাদেরকে প্রযোজ্য মনে করেন তাদের নাম অন্তর্ভুক্ত করুন।)*....8

টেবিল ২খ: বাহ্যিক অংশীদারগণ....11

অনুচ্ছেদ ২গ – কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ নির্ধারণ....13

টেবিল ২গ: কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ *(উদাহরণে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ আপনি ব্যবহার করতে পারেন। পরিষেবার পর্যায়/Level of Service (LOS) ও কর্মক্ষমতার পরিমাপ দেওয়া আছে, ওগুলো সংশোধন করুন বা নিজে তৈরি করুন।)*....13

অনুচ্ছেদ ২ঘ - গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহের জন্য সক্রিয় অংশীদারগণ....15

অনুচ্ছেদ ৩ – বর্তমান সম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসমূহ....16

টেবিল ৩: সম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি....16

অনুচ্ছেদ ৪ – ব্যবধান বা অসংগতি বিশ্লেষণ....18

টেবিল ৪: ব্যবধান বা অসংগতিসমূহ বিশ্লেষণ....19

অনুচ্ছেদ ৫ - কর্মপরিকল্পনা (অসংগতিসমূহ দূরীকরণ)....22

টেবিল ৫ক: প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ এবং বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সংস্থান....22

টেবিল ৫খ: আমাদের AMAP অগ্রাধিকারসমূহ....23

ফলোআপ ও পর্যালোচনা....25

সংযুক্তি ক (ঐচ্ছিক)....26

ভূমিকা

স্থানীয় সরকারের সম্পদসমূহের অভিভাবক [স্থানীয় সরকারের নাম সন্নিবেশ করুন] হিসেবে সবচেয়ে দক্ষ ও কার্যকর উপায়ে সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা করা অতীব গুরুত্বপূর্ণ। আমরা আমাদের বিদ্যমান সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমসমূহ বিশ্লেষণ করেছি এবং লক্ষ্যমাত্রাগুলো নির্ধারণ করেছি। এতে দেখা যায় যে লক্ষ্যমাত্রাগুলো অর্জনের জন্য বেশ কিছু ক্ষেত্রসমূহ রয়েছে যেখানে উন্নতি সাধন প্রয়োজন। এই উন্নতি করার স্বার্থে আমাদেরকে সম্পদ ব্যবস্থাপনার বিদ্যমান সেরা কার্যক্রম সমূহ বিশ্লেষণের মাধ্যমে বিদ্যমান ঘাটতিগুলো সনাক্ত করা প্রয়োজন।

এই প্রক্রিয়ার ফলাফল হল কার্যকর সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য অগ্রাধিকারমূলক পদক্ষেপগুলো গ্রহণ করা। যা সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা (AMAP) হিসেবে পরিচিত।

সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনার উদ্দেশ্য

সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনার মাধ্যমে আপনি আপনার সংস্থার বর্তমান সম্পদ ব্যবস্থাপনার কার্যপদ্ধতি এবং নথিপত্র একটি সুষ্ঠ ও কার্যকর সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে তুলনা করতে পারবেন, এবং আপনার সংস্থার সম্পদ ব্যবস্থাপনায় অসংগতিগুলো সনাক্ত করে সেগুলো দূর করতে সক্ষম হবেন।

সফলভাবে সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন একটি কার্যকর সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের গুরুত্বপূর্ণ ধাপ হিসেবে বিবেচিত হয়। এই কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ফলে স্থানীয় সরকারসমূহ বরাদ্দকৃত অর্থ সঠিকভাবে ব্যবহার করতে সক্ষম হবে এবং জনগণকে সর্বোত্তম পরিষেবা প্রদান করবে।

একটি সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা (ফিগার-১) এক বা একাধিক সম্পদের জন্য প্রণীত হতে পারে এবং কয়েকটি স্তম্ভের উপর ভিত্তি করে প্রতিষ্ঠিত হয়:

ক. স্থানীয় সরকার সম্পদ ব্যবস্থাপনা কাঠামো; অর্থাৎ, স্থানীয় সরকারের সম্পদগুলোর ব্যবস্থাপনার জন্য সামগ্রিক দর্শন, যার মধ্যে, উদ্দেশ্য, লক্ষ্যমাত্রা, বিস্তৃত নগর দর্শন, এবং মূলধন বিনিয়োগ পরিকল্পনা (যদি থাকে) অন্তর্ভুক্ত থাকে;

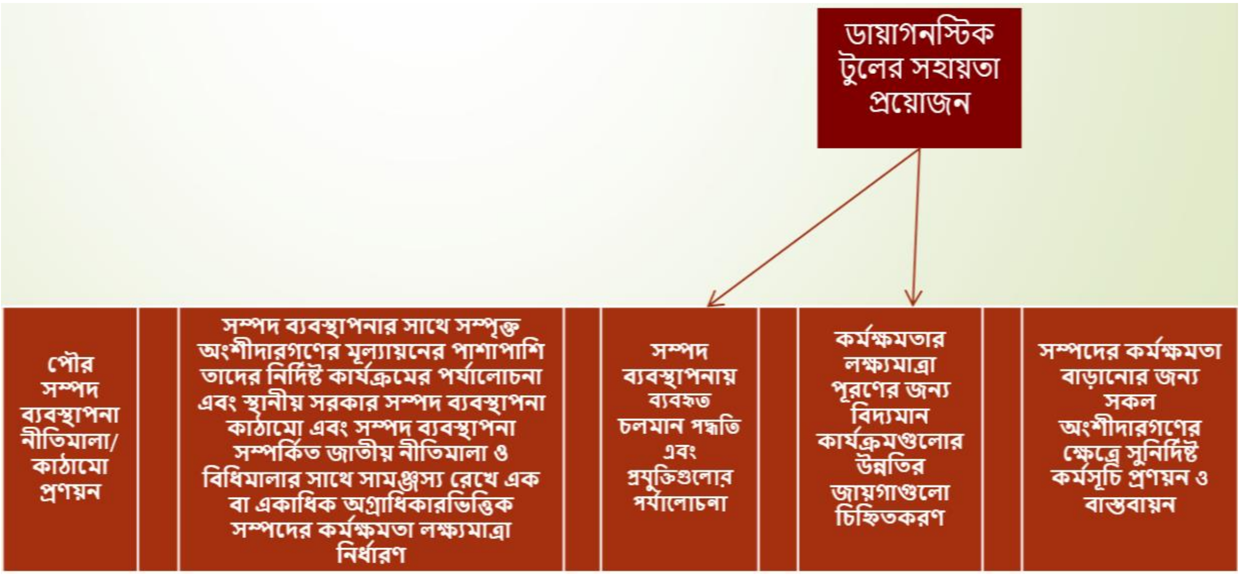
খ. সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পৃক্ত অংশীদারগণের মূল্যায়নের পাশাপাশি তাদের নির্দিষ্ট কার্যক্রমের পর্যালোচনা এবং স্থানীয় সরকার সম্পদ ব্যবস্থাপনা কাঠামো এবং সম্পদ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত জাতীয় নীতিমালা ও বিধিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে এক বা একাধিক অগ্রাধিকারভিত্তিক সম্পদের কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা;

গ. সম্পদ ব্যবস্থাপনায় ব্যবহৃত বিভিন্ন ধরণের পদ্ধতি এবং প্রযুক্তি বা সরঞ্জামের পর্যালোচনা- (সম্পদ ইনভেন্টরি ডাটাবেস, সম্পদ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার, মূল্যায়ন কৌশল, সম্পদের জীবনচক্র/জীবনকাল ব্যবস্থাপনা, কৌশলগত পোর্টফোলিও পর্যালোচনা, বার্ষিক বাজেটে সম্পদ ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনসমূহের একীভূতকরণ, সম্পদ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও নিরীক্ষণ;

ঘ. বর্ণিত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য, চিহ্নিত অসংগতিসমূহ, এবং সম্পদ ব্যবস্থাপনায় শনাক্তকৃত উন্নতির ক্ষেত্রগুলোর বিপরীতে বিদ্যমান সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমসমূহের মূল্যায়ন; এবং

ঙ. সংশ্লিষ্ট সকল অংশীদারগণ কর্তৃক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের ফলে সম্পদ ব্যবস্থাপনায় অসংগতিগুলো চিহ্নিত হয় এবং বিদ্যমান ও মধ্যমেয়াদী স্থানীয় সরকার বাজেটে সম্পদ ব্যবস্থাপনাকে উন্নয়নের জন্য অংশীদারগণ কর্তৃক প্রস্তাবিত কার্যাবলি সংযুক্ত হয়।

ফিগার ১: একটি "সম্পদ ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনার" মূল স্তম্ভসমূহ



AMAP এই স্তম্ভগুলোর মাধ্যমে কাজ করে এবং আমাদের এক বা একাধিক সম্পদসমূহের কার্যকর ভূমিকার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে: *[সম্পদের বা সম্পদগুলোর নাম সন্নিবেশ করুন]*।

[এই সম্পদ বা সম্পদসমূহ বাছাই করার পক্ষে যুক্তি এবং আপনার স্থানীয় সরকার ও কমিউনিটির নিকট এই সম্পদ বা সম্পদসমূহের গুরুত্বের উপর সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা লিপিবদ্ধ করুন]

অন্যান্য সম্পদ বা সম্পদ সমূহের জন্য ভবিষ্যৎ AMAP উন্নয়ন আমাদের উদ্দেশ্য।

পূর্বানুমানসমূহ ও প্রতিবন্ধকতাসমূহ (Assumptions and Constraints)

পূর্বানুমানসমূহ (Assumptions)

কতিপয় পূর্বানুমান সহ এই AMAPটি তৈরি করা হয়েছে। এই পূর্বানুমানসমূহ কিভাবে কর্মপরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত তা বুঝতে পারা খুবই গুরুত্বপূর্ণ এবং কোন গুরুত্বপূর্ণ অনুমানে পরিবর্তন করা প্রয়োজন কিনা তার জন্য পরিকল্পনাটি পুনরায় পরীক্ষা করা এবং এর প্রাসঙ্গিকতা ও অর্জনযোগ্যতা নিশ্চিত করার জন্য সংশোধন করার প্রয়োজন হলে তা সংশোধন করা যায়।

[পূর্বানুমান কেন করা হয়েছে এবং কিভাবে সেগুলো AMAP-এর সাথে সম্পর্কিত সে বিষয়ে সংক্ষিপ্ত বিবরণসহ বুলেট ফর্মে পূর্বানুমানসমূহ সন্নিবেশ করুন।]

প্রতিবন্ধকতাসমূহ (Constraints)

উপরন্তু, এই AMAP-এর বাস্তবায়ন কতিপয় অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক প্রতিবন্ধকতাসমূহের কারণে বাধাগ্রস্ত হয়েছে। এগুলো কিভাবে AMAP-এর সাথে সম্পৃক্ত সে বিষয়ের উপর সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যাসহ নিম্নে প্রদান করা হয়েছে। ভবিষ্যতে এই প্রতিবন্ধকতাসমূহের যে কোন একটি অপসারণ করা হলে উক্ত পরিবর্তনের প্রভাবে উদ্দেশ্য অর্জন, সময়সীমা, বা ফলাফলে কোন পরিবর্তন হয় কিনা তা দেখার জন্য AMAP পর্যালোচনা করা হবে। প্রয়োজন হলে প্রতিবন্ধকতার অপসারণ প্রতিফলনের জন্য AMAP সংশোধন করা যেতে পারে।

অভ্যন্তরীণ (Internal)

[অভ্যন্তরীণ প্রতিবন্ধকতাগুলো কিভাবে AMAP-এর সাথে সম্পর্কিত তার সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা সহ অভ্যন্তরীণ প্রতিবন্ধকতাসমূহ বুলেট ফর্মে সন্নিবেশ করুন।]

বাহ্যিক (External)

[বাহ্যিক প্রতিবন্ধকতাগুলি কিভাবে AMAP-এর সাথে সম্পর্কিত তার সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা সহ বাহ্যিক প্রতিবন্ধকতাসমূহ বুলেট ফর্মে সন্নিবেশ করুন।]

অনুচ্ছেদ ১ – স্থানীয় সরকার সম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা কাঠামো

নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের উপর ভিত্তি করে স্থানীয় সরকার *[নাম সন্নিবেশ করুন]* একটি সম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা কাঠামো প্রণয়ন করেছে:

- কার্যকর সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের জন্য মূলনীতিসমূহ;
- [স্থানীয় সরকারের নাম সন্নিবেশ করুন] এর কৌশলগত পরিকল্পনা;
- সম্পদ ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত জাতীয়/ আঞ্চলিক/ স্থানীয় আইন/বিধিমালা;
- স্থানীয় সরকারের কৌশলগত উন্নয়ন লক্ষ্যগুলোর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ;

[স্থানীয় সরকারের নাম সন্নিবেশ করুন] এর সম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা কাঠামোর প্রধান মূলনীতিগুলো ও উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হয়েছে এবং তা AMAP বিশ্লেষণ, অগ্রাধিকার, এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়নে দিকনির্দেশনা প্রদানের জন্য ব্যবহৃত হয়। *(নিম্নের তালিকা হতে ৫-৮ টি মূলনীতি বাছাই করুন)*:

-"আমাদের সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত সকল জাতীয় বিধিমালাসমূহ আমরা মেনে চলব এবং মানদন্ডসমূহ ও প্রয়োজনীয় বাধ্যবাধকতাসমূহ পূরণ করব।"

-"সরকারি সম্পদসমূহের উন্মুক্ত ও কার্যকর ব্যবস্থাপনা এবং সম্পদ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন আমাদের নাগরিক দায়িত্ব।"

-"সরকারি সম্পদসমূহের ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত সকল প্রকার অব্যবস্থাপনা, ক্ষমতার অপব্যবহার অথবা দুর্নীতির বিরুদ্ধে লড়াই করব।"

-"জাতি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, ভাষা, রাজনৈতিক বা অন্যান্য মতামত, জাতীয় বা সামাজিক ভিত্তি, সম্পত্তির মালিকানা, জন্ম বা অন্যান্য পদমর্যাদা নির্বিশেষে আমরা আমাদের সম্পদে সকলের সুষ্ঠ ও ন্যায়সঙ্গত প্রবেশাধিকার এবং ব্যবহার নিশ্চিতকরণে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ"

-"আমরা সম্পদ ব্যবস্থাপনার সুবিধাসমূহকে স্বীকৃতি প্রদান করি; এই সুবিধাসমূহের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে:

- পরিষেবা প্রদানের ব্যয় হ্রাস পাওয়ার ফলে অর্থনৈতিক স্থায়িত্ব দৃঢ়ভাবে বৃদ্ধি পায়।
- পরিষেবা এবং সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি পাওয়ার কারণে সামাজিক সমতা বৃদ্ধি পায়।
- সম্পদের সঠিক সংরক্ষণ এবং স্বল্পমেয়াদী সাশ্রয় বা সুবিধার দিকে লক্ষ্য না করে দীর্ঘমেয়াদী সমাধানের দিকে বেশি মনোযোগ দেওয়ায় পরিবেশগত স্থায়িত্ব এবং নির্ভরতা আরও শক্তিশালী হয়; উপরন্তু, প্রাকৃতিক সম্পদসমূহ, যেমন, হ্রদ, নদী, এবং ভূগর্ভস্থ পানির যথাযথ মূল্য-নির্ধারণ ভূমি ও অন্যান্য সম্পদসমূহের প্রকৃত মূল্য ধরে রাখতে সহায়তা করে।

- পরিষেবা প্রদানে কোনও প্রকার অপ্রত্যাশিত সমস্যা এবং দুর্ভোগ ছাড়াই নাগরিকগণ আরও নির্ভরযোগ্য পরিষেবা ভোগ করে।

- ভবিষ্যতের ব্যয়ের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ আলাদা করে রাখা থাকে বিধায় স্থানীয় সরকারের আর্থিক স্থায়িত্ব বৃদ্ধি পায়।

- স্থানীয় সরকারের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি পায়, যার ফলে জনসাধারণের সাথে স্থানীয় সরকারের বোঝাপড়া ভালো হয় এবং নাগরিকদের আস্থা ও বিশ্বাস বৃদ্ধি পায়।

- পরিকল্পনা ও ফলাফল নথিভুক্ত এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার কারণে স্থানীয় সরকারের সাথে করদাতা, নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণ, আর্থিক রেটিং সংস্থা, এবং নিয়ন্ত্রক সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ আরও কার্যকর হয়।"

-"আমরা সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য একজনকে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে নিয়োগ করব যিনি আমাদের সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমকে নাগরিক সুবিধার জন্য আরও উন্নত করার বিষয়ে অংশীদারগণের সাথে আলোচনা করার লক্ষ্যে নিয়মিত সভার আয়োজন এবং আহ্বান করবেন।"

-"আমরা স্বীকৃতি দেই যে সম্পদ ব্যবস্থাপনা একটি বহুমুখী এবং বহু-অংশীদার ভিত্তিক প্রক্রিয়া যার সাথে চাহিদা, জীবনচক্র/জীবনকাল, এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পৃক্ত এবং আমরা আমাদের সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমসমূহকে বাড়ানোর প্রচেষ্টায় প্রয়োজনীয় সকল পক্ষসমূহকে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।”

-"আমাদের সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমসমূহে প্রয়োজনীয় অর্থ, জনবল, সরঞ্জামের নিশ্চয়তা প্রদানে আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হব।"

-"আমরা নিশ্চিত করব যে সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমকে সহায়তা করার জন্য এবং উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন করার জন্য আমাদের উপযুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, নীতিমালাসমূহ, এবং পদ্ধতিগুলো রয়েছে।"

-"আমাদের সম্পদসমূহের ও সম্পদসমূহের কর্মক্ষমতার উপর আমরা নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল করব।"

- "সম্পদসমূহের ক্রয়/অধিগ্রহণ, মেরামত, অথবা বিক্রয় সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে আমরা জনগণকে সম্পৃক্ত ও অবহিত করব।"

-"আমাদের বার্ষিক বাজেট এবং মধ্যমেয়াদী আর্থিক ব্যয় পরিকল্পনায় আর্থিক সম্পদ ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয়তা অন্তর্ভুক্ত করব।"

-"আমরা একটি ব্যবহারকারী-বান্ধব এবং কার্যকর সম্পদ ব্যবস্থাপনা মডিউল বাস্তবায়ন করব যা আমাদের বর্তমান Integrated Financial Management System (IFMS) এবং অন্যান্য সরকারি অর্থ ব্যবস্থাপনার পরিপূরক বা উক্ত ব্যবস্থাপনাসমূহের সাথে একীভূত। আমরা মডিউলটি বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করব।"

-"আমরা আমাদের সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ও পদ্ধতির উন্নয়ন অব্যাহত রাখব।"

আমাদের স্থানীয় সরকারে সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য *[পদবীর নাম সন্নিবেশ করুন]* কে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। তিনি সংশ্লিষ্ট সকল অংশীদারগণকে নিয়ে নিয়মিত সম্পদ ব্যবস্থাপনা সভা আয়োজনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।

[বিশেষ দ্রষ্টব্য: নীতিমালা কাঠামো ও কৌশল আপনার সংস্থায় না থাকলে আপনি এগুলোর খসড়া প্রণয়নের জন্য সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য দিকনির্দেশনাটি অনুসরণ করতে পারেন।]

অনুচ্ছেদ ২ – গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ, অংশীদারগণ, এবং কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (PRIORITY ASSETS, STAKEHOLDERS, AND PERFORMANCE GOALS)

অনুচ্ছেদ ২ক - অগ্রাধিকার সম্পদসমূহ সনাক্তকরণ (Identifying Priority Assets)

এই AMAP প্রণয়নের জন্য বাছাইকৃত সম্পদটি স্থানীয় সরকারের গুরুত্বপূর্ণ সম্পদগুলোর মধ্য হতে নির্ধারণকৃত সম্পদসমূহের একটি। স্থানীয় সরকার ও অংশীদারগণের নিকট সম্পদটির গুরুত্ব এবং সম্পদটি পরিষেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে ঐ সকল অংশীদারগণের উপর সম্ভাব্য প্রভাব বিবেচনা করে এই সম্পদটি বাছাই করা হয়েছে। বর্ণিত গুরুত্বপূর্ণ সম্পদটি বাছাই করার কারণগুলো নিম্নে টেবিল-১ এ দেখানো হয়েছে। *[গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ নির্ধারণের জন্য সম্পদ ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য দিকনির্দেশনাটি অনুসরণ করুন।]*

টেবিল ১: গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ নির্ধারণ *(টেবিল হতে একটি সম্পদ বাছাই করুন বা পৃথক একটি সম্পদ বাছাই করুন।)*

সম্পদ	**উপকারসমূহ** *উদা: স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা, নিরাপত্তা, অর্থনৈতিক উন্নয়ন, সামাজিক কল্যাণ*	**অকার্যকর/বিকল হলে ক্ষতির ধরণ** *উদা: মৃত্যু ঘটতে পারে, জনগণের সুরক্ষা ও/অথবা নিরাপত্তার সাথে আপোষ, রাজস্ব আয় হ্রাস, সামাজিক অস্থিরতা, ইত্যাদি।*
পানি সরবরাহ	স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা, সামাজিক কল্যাণ, অর্থনৈতিক উন্নয়ন	মৃত্যু ঘটতে পারে, জনস্বাস্থ্যের বিপর্যয় ঘটতে পারে, রোগ ছড়াতে পারে
কঠিন বর্জ্য সংগ্রহ	স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা, সামাজিক কল্যাণ, অর্থনৈতিক উন্নয়ন	মৃত্যু ঘটতে পারে, জনস্বাস্থ্যের বিপর্যয় ঘটতে পারে, রোগ ছড়াতে পারে

অনুচ্ছেদ ২খ – অংশীদারগণ

আমাদের সনাক্তকৃত গুরুত্বপূর্ণ সম্পদের সাথে সম্পর্কিত বিধায় প্রধান অংশীদারগণকে নিম্নের টেবিল-২ক এ শ্রেণীবদ্ধ এবং তালিকাভুক্ত করা হয়েছে। আমরা কিভাবে আমাদের সম্পদ ব্যবস্থাপনাকে আরও কার্যকর করব তা নির্ধারণে অংশীদারগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে বিধায় তাদের স্বার্থ ও প্রভাব অতীব গুরুত্বপূর্ণ। অংশীদারগণের নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্য-উপাত্ত পরবর্তীতে AMAP এ প্রয়োজনীয় পরিষেবা নির্ধারণ, ব্যবধান বা অসংগতি বিশ্লেষণ, এবং পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করতে সহায়ক হবে।

(এই অনুচ্ছেদটি সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজন হলে আপনি আপনার সংস্থার জন্য প্রণীত UN-DESA ও UNCDF এর সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রোফাইল এবং পাশাপাশি UN-DESA ও UNCDF কর্তৃক প্রয়োজনীয়তাসমূহ ও কর্মক্ষমতার মূল্যায়নসমূহ ব্যবহার করতে পারেন।)

গুরুত্বপূর্ণ সম্পদের নাম: ____________________________________

টেবিল ২ক: অভ্যন্তরীণ অংশীদারগণ *(প্রযোজ্য নয় এমন অংশীদারগণের নাম মুছে ফেলুন এবং যাদেরকে প্রযোজ্য মনে করেন তাদের নাম অন্তর্ভুক্ত করুন।)*

অংশীদারগণ এবং তাদের ভূমিকা *আপনার সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য কোন অংশীদারগণ জড়িত বা কোন অংশীদারগণের জড়িত হওয়া উচিত? তাদের ভূমিকা কি?* *উদাহরণ: সম্পদ ব্যবস্থাপক, পরিচালক (পরিচালনা), রক্ষনাবেক্ষণ সুপারভাইজার, পরিষেবা সরবরাহকারী, কাউন্সিলর, কমিউনিটি প্রতিনিধি, ইত্যাদি।*	প্রভাব/ স্বার্থ *উদাহরণ: উচ্চ বা নিম্ন*	গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য অংশীদারগণের যে সকল প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহের প্রয়োজন *উদাহরণ, সম্পদ ইনভেন্টরি তথ্য-উপাত্ত, সম্পদের অবস্থা সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত, পরিষেবার পর্যায়, মেরামত ব্যয়, প্রতিস্থাপন মূল্য, সম্পদের অবশিষ্ট পরিষেবা জীবন, ইত্যাদি।*	আপনার নিকট তথ্য আছে কি? হ্যাঁ অথবা না? *যদি হ্যাঁ হয়, আপনি কিভাবে এই তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করলেন? কে বা কারা এই তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত?* *যদি না হয়: 'না' লিখুন*
<u>অভ্যন্তরীণ</u>			
যারা জড়িত:			
মেয়র			
ডেপুটি মেয়র			
অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনা ও ক্রয় কর্মকর্তা			
রাজস্ব কর্মকর্তা			
প্রশাসনিক ও তথ্য কর্মকর্তা			
প্রকৌশলী			
অবকাঠামো বিষয়ক প্রধান			
পরিকল্পনা প্রধান			
উন্নয়ন কর্মকর্তা			
মজুদ সহকারী			

অংশীদারগণ এবং তাদের ভূমিকা *আপনার সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য কোন অংশীদারগণ জড়িত বা কোন অংশীদারগণের জড়িত হওয়া উচিত? তাদের ভূমিকা কি?* *উদাহরণ: সম্পদ ব্যবস্থাপক, পরিচালক (পরিচালনা), রক্ষনাবেক্ষণ সুপারভাইজার, পরিষেবা সরবরাহকারী, কাউন্সিলর, কমিউনিটি প্রতিনিধি, ইত্যাদি।*	**প্রভাব/ স্বার্থ** *উদাহরণ: উচ্চ বা নিম্ন*	**গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য অংশীদারগণের যে সকল প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহের প্রয়োজন** *উদাহরণ, সম্পদ ইনভেন্টরি তথ্য-উপাত্ত, সম্পদের অবস্থা সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত, পরিষেবার পর্যায়, মেরামত ব্যয়, প্রতিস্থাপন মূল্য, সম্পদের অবশিষ্ট পরিষেবা জীবন, ইত্যাদি।*	**আপনার নিকট তথ্য আছে কি? হ্যাঁ অথবা না?** *যদি হ্যাঁ হয়, আপনি কিভাবে এই তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করলেন? কে বা কারা এই তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত?* *যদি না হয়: 'না' লিখুন*
কমিউনিটি উন্নয়ন কর্মকর্তা			
অর্থ বিভাগ প্রধান			
কমিউনিটি প্রতিনিধি			
জড়িত করা উচিত: *(জড়িত নয় কিন্তু জড়িত করা উচিত এমন উপরের যে কোন পদ সন্নিবেশ করুন।)*			

টেবিল ২খ: বাহ্যিক অংশীদারগণ

অংশীদারগণ এবং ভূমিকা *উদাহরণ: পরিষেবা প্রদানকারী (উপযোগ সুবিধাদি, ডেভেলপারস, ইত্যাদি), বিনিয়োগকারী/করদাতা, সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং সংস্থা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান/রেটিং সংস্থা, দ্বিপাক্ষিক এবং বহুপাক্ষিক দাতা সংস্থা*	**প্রভাব/ স্বার্থ**	**গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য অংশীদারগণের যে সকল প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহের প্রয়োজন**	**আপনার নিকট তথ্য আছে কি? হ্যাঁ অথবা না?**
বাহ্যিক			
যারা জড়িত:			

জড়িত করা উচিত:			

অনুচ্ছেদ ২গ – কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ নির্ধারণ

সকল প্রযোজ্য আইন/বিধিমালা এবং কারিগরি বা অংশীদারগণের চাহিদার উপর ভিত্তি করে *[গুরুত্বপূর্ণ সম্পদের নাম সন্নিবেশ করুন]* এর জন্য কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ নির্ধারণ করা হয়েছে। গুরুত্বপূর্ণ সম্পদের লক্ষ্যমাত্রাসমূহ এবং কর্মক্ষমতার পরিমাপ সম্পর্কে নিম্নের টেবিল-২গ এ বর্ণনা প্রদান করা হল।

টেবিল ২গ: কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাসমূহ *(উদাহরণে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ আপনি ব্যবহার করতে পারেন। পরিষেবার পর্যায়/Level of Service (LOS) ও কর্মক্ষমতার পরিমাপ দেওয়া আছে, ওগুলো সংশোধন করুন বা নিজে তৈরি করুন।)*

গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ	**কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রা** *আপনি কি অর্জন করত চান।*	**পরিষেবার পর্যায় এবং বৈশিষ্ট্য** *পরিষেবার পর্যায়: উদা: কোন অংশীদারকে কি প্রদান করা হয়েছে, বৈশিষ্ট্য: উদা: কারিগরি বা গ্রাহক-ভিত্তিক: নির্ভরযোগ্যতা, প্রবেশাধিকার, সংবেদনশীলতা, সহজলভ্যতা, সম্মতি, বিনিয়োগ হতে আয় ROI*	**কর্মক্ষমতা পরিমাপ** *আপনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হল কিনা আপনি কিভাবে তা পরিমাপ করবেন?*
সুপেয় পানি সরবরাহ	২০২৫ সালের মধ্যে ৯৫% জনগণকে নিরাপদ এবং নির্ভরযোগ্য মৌলিক পানি সরবরাহের আওতাভুক্ত করা	সহজলভ্যতা ও নির্ভরযোগ্যতা: প্রধান এলাকাগুলোর আবাসিক ও ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানে পাইপযোগে এবং প্রধান এলাকাগুলোর বাইরের ভোক্তাদেরকে কম্যুনিটি কুপের মাধ্যমে পানি সরবরাহ করা হবে।	পানি উৎপাদন ≥ প্রতিদিন একজন ব্যক্তির জন্য ২৫লিটার – লক্ষ্যমাত্রা: শতকরা ৯৫ ভাগ সময় পানি পাওয়া যাবে প্রতি বছর প্রতিটি কূপের মাধ্যমে পরিষেবা প্রদান ২৫বার বা এর চেয়েও কম ব্যহত হয়।
		ব্যবহারের নিশ্চয়তা: এলাকায় অবস্থিত সকল কূপগুলো শুধু মাত্র নারীদের ব্যবহারের জন্য অথবা নারীদের জন্য নিরাপদ	পরিষেবার আওতাভুক্ত এলাকাগুলোর নারীগণ সব সময় কূপগুলো ব্যবহার করতে পারবে – লক্ষ্যমাত্রা: শতভাগ নারীগণ নির্ধারিত সময়ের

		আইনসমূহ মেনে চলা এবং নিরাপদ পানির নিশ্চয়তা: পানির গুণগত মান মূল বিধিমালার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।	শতভাগ সময় কূপগুলো ব্যবহার করতে পারবে প্রতি সপ্তাহে পানির মান পরীক্ষা করা হয়। বিশুদ্ধ পরীক্ষায় বছরে একবারের বেশী ব্যর্থ হওয়া যাবেনা
কঠিন বর্জ্য সংগ্রহ	২০২৫ সালের মধ্যে পৌরসভার সকল এলাকাগুলো কঠিন বর্জ্য সংগ্রহের আওতায় আনা হবে।	প্রাপ্যতা এবং নির্ভরযোগ্যতা: গুরুত্বপূর্ণ এলাকা হতে যানবাহনযোগে এবং অন্যান্য এলাকার নির্দিষ্ট স্থান হতে বর্জ্য সংগ্রহ করা হবে।	ট্রাকগুলোকে বর্জ্য সংগ্রহের জন্য নির্ধারিত কর্মদিবসগুলোর (রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার, সকাল ৬টা থেকে রাত ৮টা পর্যন্ত, বছর জুড়ে) শতকরা ৯৫ ভাগ সময় ব্যবহারের জন্য পাওয়া যাবে।
		প্রবেশাধিকার: এলাকার নির্দিষ্ট স্থানের ডাস্টবিন ব্যবহারের জন্য সকলের প্রবেশাধিকার থাকবে।	ডাস্টবিনগুলো স্থানীয় বাসিন্দাগণ ব্যবহার করছে এবং রাস্তায় বা যেখানে সেখানে বর্জ্য থাকবেনা। বিনগুলও প্রতিদিন খালি করা হবে।
		বিনিয়োগ হতে আয়: গুরুত্বপূর্ণ এলাকায় নাগরিকগণ সংগ্রহের-পরিমাণ/বিন অনুযায়ী সংগ্রহ ফি প্রদান করবেন।	সংগৃহিত বর্জ্যের পরিমাণের উপর পরিষেবা চার্জ প্রদানের জন্য নাগরিকবৃন্দ স্বাক্ষর করেছেন।

অনুচ্ছেদ ২ঘ - গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহের জন্য সক্রিয় অংশীদারগণ

আমরা টেবিল ২ক এবং ২খ এ তালিকাভুক্ত অংশীদারগণকে পর্যালোচনা করেছি এবং যারা আমাদের গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ ব্যবস্থাপনায় সক্রিয়ভাবে সম্পৃক্ত তাদেরকে সনাক্ত করেছি। এই সক্রিয় অংশীদারগণ দ্বারা প্রদানকৃত তথ্যসমূহ আমাদের গুরুত্বপূর্ণ সম্পদগুলোর ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রয়োজন হয়। এই অংশীদারগণের তালিকা নিম্নে টেবিল ৩ এ প্রদান করা হল।

অনুচ্ছেদ ৩ – বর্তমান সম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসমূহ

প্রধান অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক অংশীদারগণ এবং গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহের কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাগুলো সুস্পষ্টভাবে নির্ধারণের পর গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ ব্যবস্থাপনায় অংশীদারগণ কোন প্রক্রিয়া, পদ্ধতি এবং সরঞ্জামসমূহ ব্যবহার করে আমাদেরকে সেগুলো অবশ্যই বিবেচনায় আনতে হবে। কর্মক্ষমতার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাগুলো অর্জনের ক্ষেত্রে কোথায় প্রয়োজনীয়তার তুলনায় আমাদের বর্তমান প্রক্রিয়াগুলোর ঘাটতি রয়েছে সেগুলো সনাক্ত করতে এই অনুচ্ছেদটি আমাদেরকে সহায়তা করবে।

নিম্নের টেবিল ৩ এ টেবিল ২ক ও ২খ এ বর্ণিত প্রধান অংশীদারগণের ব্যবহৃত বর্তমান পদ্ধতিসমূহ ও সরঞ্জামগুলো সনাক্ত করা হয়েছে। *[চিহ্নিত অগ্রাধিকার সম্পদের নাম লিখুন]* জন্য নির্ধারিত কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাগুলো অর্জনের চেষ্টা করার জন্য স্থানীয় সরকারের প্রয়োজনীয়তাসমূহ পূরণ করেছে কিনা তা দেখার জন্য এই পদ্ধতি ও সরঞ্জামগুলো পর্যালোচনা করা হয়েছিল।

টেবিল ৩: সম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সক্রিয় অংশীদারগণ *পূর্ববর্তী টেমপ্লেটে সনাক্তকৃত সেই সকল অংশীদারগণকে অন্তর্ভুক্ত করুন যারা কৌশলগতভাবে বা পরিচালনা পর্যায়ে সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সক্রিয়ভাবে যুক্ত রয়েছেন।* *উদা: অর্থ বিভাগের প্রধান, পৌরসভা প্রকৌশলী, গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহের রক্ষণাবেক্ষণকারীগণ*	**গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ ব্যবস্থাপনার জন্য আপনার অংশীদারগণ বর্তমানে কোন পদ্ধতিগুলো ও সরঞ্জামসমূহ ব্যবহার করছে?** *কোন কিছু ব্যবহৃত না হলে লিখুন "কোন কিছুই নয়"।* *উদা: সম্পদ খতিয়ান বই, হিসাব খতিয়ান বই, সম্পদ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার, মূল্যায়ন কৌশল, জীবন চক্র ব্যবস্থাপনা, কৌশলগত পোর্টফোলিও পর্যালোচনা, বার্ষিক বাজেটে সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনসমূহ একীভূতকরণ, সম্পদের নিরীক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন, মূল্যায়ন সরঞ্জাম বা পদ্ধতিসমূহ, ইত্যাদি।*

সক্রিয় অংশীদারগণ	**গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ ব্যবস্থাপনার জন্য আপনার অংশীদারগণ বর্তমানে কোন পদ্ধতিগুলো ও সরঞ্জামসমূহ ব্যবহার করছে?**
পূর্ববর্তী টেমপ্লেটে সনাক্তকৃত সেই সকল অংশীদারগণকে অন্তর্ভুক্ত করুন যারা কৌশলগতভাবে বা পরিচালনা পর্যায়ে সম্পদ ব্যবস্থাপনার সাথে সক্রিয়ভাবে যুক্ত রয়েছেন। *উদা: অর্থ বিভাগের প্রধান, পৌরসভা প্রকৌশলী, গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহের রক্ষণাবেক্ষণকারীগণ*	*কোন কিছু ব্যবহৃত না হলে লিখুন "কোন কিছুই নয়"।* *উদা: সম্পদ খতিয়ান বই, হিসাব খতিয়ান বই, সম্পদ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার, মূল্যায়ন কৌশল, জীবন চক্র ব্যবস্থাপনা, কৌশলগত পোর্টফোলিও পর্যালোচনা, বার্ষিক বাজেটে সম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনসমূহ একীভূতকরণ, সম্পদের নিরীক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন, মূল্যায়ন সরঞ্জাম বা পদ্ধতিসমূহ, ইত্যাদি।*

অনুচ্ছেদ ৪ – ব্যবধান বা অসংগতি বিশ্লেষণ

আমরা পূর্ববর্তী অনুচ্ছেদগুলোতে

- আমাদের স্থানীয় সরকারের সম্পদ ব্যবস্থাপনা কাঠামোর রূপরেখা তৈরি করেছি;
- আমাদের গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ সনাক্ত করেছি;
- প্রধান অভ্যন্তরীন (Internal) ও বাহ্যিক (External) অংশীদারগণ চিহ্নিত করেছি;
- গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহের কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রাগুলো নির্ধারণ করেছি;
- গুরুত্বপূর্ণ সম্পদসমূহ ব্যবস্থাপনায় বর্তমানে অংশীদারগণের ব্যবহৃত সরঞ্জামসমূহ ও পদ্ধতিগুলো তালিকাভুক্ত করেছি।

এই পর্যালোচনার মাধ্যমে আমরা নিম্নলিখিত ব্যবধান বা অসংগতিসমূহ, অংশীদারগণের উপর এগুলোর প্রভাব এবং উক্ত অসংগতিসমূহ দূর করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ চিহ্নিত করেছি।

(এই অনুচ্ছেদটি পূরণের জন্য আপনি আপনার UN-DESA ও UNCDF এর সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রোফাইল ও অন্যান্য মূল্যায়নসমূহ (যদি থাকে) ব্যবহার করতে পারেন।)

টেবিল ৪: ব্যবধান বা অসংগতিসমূহ বিশ্লেষণ

গুরুত্বপূর্ণ সম্পদের নাম	কর্মক্ষমতা লক্ষ্যমাত্রা	সনাক্তকৃত ব্যবধানের/অসংগতির শিরোনাম	ব্যবধানের/অসংগতির বর্ণনা	ক্ষতিগ্রস্ত অংশীদারগণ (যারা ক্ষতিগ্রস্ত)	সম্পদ ব্যবস্থাপনায় সক্রিয় অংশীদারগণ	প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ
উদাঃ *এলাকা ভিত্তিক গভীর নলকূপ*	*অনুচ্ছেদ ২ এ ইতিমধ্যে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ এখানে লিখুন।* ***উদাঃ*** *২০২১ সালের মধ্যে পৌরসভার ৯২% জনগণকে মৌলিক পানি সরবরাহের আওতাভুক্ত করা*	***উদাঃ*** *পানি সরবরাহ*	***উদাঃ*** *বর্তমানে মাত্র পৌরসভার ৮০ ভাগ জনগণ পানি সরবরাহের আওতাভুক্ত*	***উদাঃ*** *যারা কূপগুলোর পানি ব্যবহার করে তারা সবাই, পাশাপাশি বিদ্যালয়সমূহ, পার্শ্ববর্তী এলাকাগুলো, স্বাস্থ্যকেন্দ্রসমূহ*	***উদাঃ*** *জ্যেষ্ঠ প্রকৌশলী, ইনভেনটরি ব্যবস্থাপক, রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থাপক, প্লাম্বিং টেকনিশিয়ান*	***উদাঃ*** *যে এলাকাগুলো এখনও পরিষেবার আওতায় আসেনি, সেগুলো শনাক্তকরণ* *নতুন গভীর নলকূপ খননের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন* *গভীর নলকূপের সংখ্যা বৃদ্ধি*

অনুচ্ছেদ ৫ - কর্মপরিকল্পনা (অসংগতিসমূহ দূরীকরণ)

অনুচ্ছেদ ৪ এ সনাক্তকৃত ব্যবধানের তালিকায় (টেবিল ৪) আমরা আমাদের কর্মকাণ্ডগুলোর আরো বিশদ বর্ণনা প্রদান করেছি এবং আমাদের চিহ্নিত গুরুত্বপূর্ণ সম্পদগুলোর *[সম্পদগুলোর নাম সন্নিবেশ করুন]* ক্ষেত্রে পদক্ষেপসমূহ বাস্তবায়নের জন্য কি পরিমাণ অর্থ, জনবল, সরঞ্জাম প্রয়োজন সেগুলো চিহ্নিত করেছি, এগুলো টেবিল ৫ এ উপস্থাপন করা হল।

টেবিল ৫ক: প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ এবং বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সংস্থান

প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ *অসংগতিগুলো নিরসনের জন্য ইতিমধ্যে সনাক্তকৃত কার্যক্রমগুলোর তালিকা করুন।*	**কে বাস্তবায়ন করবে?**	**প্রয়োজনীয় সংস্থানসমূহ**			**কে অর্থায়ন করবে?**
		জনবল	**প্রশিক্ষণ /মেন্টরিং**	**সরঞ্জামসমূহ**	

অনুচ্ছেদ ৪ এর টেবিল ৪ এ সনাক্তকৃত ব্যবধানসমূহের তালিকা এবং টেবিল ৫ক হতে আমরা নিম্নলিখিত পদ্ধতিটি ব্যবহার করে অগ্রাধিকার ভিত্তিক পদক্ষেপসমূহ নির্ধারণ করেছি:

[পদক্ষেপগুলোকে অগ্রাধিকার প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত মানদন্ডগুলোর একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ সন্নিবেশ করুন এবং এগুলোকে আপনার স্থানীয় সরকার সম্পদ ব্যবস্থাপনা কাঠামোর লক্ষ্যগুলোর (প্রয়োজনীয় নীতিমালা এবং বিধিমালা অনুযায়ী, যদি প্রযোজ্য হয়) এর সাথে সম্পৃক্ত করুন। প্রকৃত পদক্ষেপগুলোকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হয়েছে কিনা কিনা তা নিশ্চিত করুন।

আমাদের বাছাইকৃত AMAP অগ্রাধিকারসমূহ টেবিল ৫খ এ উপস্থাপন করা হলো। সংযুক্তি 'ক' এ প্রতিটি পদক্ষেপের, নির্দিষ্ট অংশীদারের দায়িত্ব এবং পদক্ষেপগুলো বাস্তবায়নের জন্য সময়সীমার পাশাপাশি প্রয়োজনীয় সংস্থানের পূর্ণাঙ্গ বিবরণ পাওয়া যেতে পারে।

টেবিল ৫খ: আমাদের AMAP অগ্রাধিকারসমূহ

অগ্রাধিকার	পদক্ষেপ	প্রয়োজনীয় অর্থ, জনবল, এবং সরঞ্জামসমূহের সারসংক্ষেপ	বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দিষ্ট সময়সীমা	কে অর্থায়ন করবে?

ফলোআপ ও পর্যালোচনা

এই AMAP এমন একটি দলিল যা নিয়মিত পর্যালোচনা এবং হালনাগাদ করার দায়িত্ব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ফোকাল পয়েন্ট এবং নিম্ন-বর্ণিত অংশীদারগণের উপর বর্তায়:

[যারা পর্যালোচনা ও হালনাগাদ করার দায়িত্বে থাকবে তাদের তালিকা সন্নিবেশ করুন। বিভ্রান্তি এড়াতে তালিকাটি অগ্রাধিকার অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত হওয়া উচিত।]

প্রতি ৬ (ছয়) মাস অন্তর পর্যালোচনা করা উচিত অথবা কোনও উল্লেখযোগ্য পূর্বানুমান বা প্রতিবন্ধকতার পরিবর্তন হলে বা গুরুত্বপূর্ণ অংশীদারের পরিবর্তন বা কোনও আইনি ধারার পরিবর্তনের প্রেক্ষিতে AMAP পর্যালোচনা করা হবে। পর্যালোচনার ফলাফল পুনরায় খসড়া আকারে ক্ষতিগ্রস্ত অংশীদারগণের মাঝে বিতরণ করা যেতে পারে।

এই AMAP এবং পরবর্তী হালনাগাদ বা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদনগুলো নিম্নের তালিকাভুক্ত অংশীদারগণকে অবহিত করা হবে:

[যে সকল প্রধান অংশীদারগণের নিকট AMAP এবং অগ্রগতির হালনাগাদ প্রেরণ করা হবে তাদের তালিকা সন্নিবেশ করুন।]

সংযুক্তি ক (ঐচ্ছিক)

অনুচ্ছেদ ৫ এ পরিকল্পনা সম্পর্কিত অতিরিক্ত বিস্তারিত তথ্যসমূহ প্রদানের জন্য এই সংযুক্তিটি ব্যবহার করা যেতে পারে।