

সেশন নং	মডিউল-১ গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান ও স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা
১.	আইস ব্রেকিং
২.	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা নিরূপণ
৩.	শিখন ও প্রশিক্ষণ
৪.	বাংলাদেশের সংবিধান, রাষ্ট্রীয় মূলনীতি, বাংলাদেশের রাষ্ট্রীয় কাঠামো, সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান সমূহ এবং সংবিধানে সরকারের অবস্থান
৫.	স্থানীয় সরকারের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য, বিবর্তন এবং প্রয়োজনীয়তা
মডিউল-২ জনপ্রশাসন ও সমন্বয়	
৬.	প্রশাসনে শিষ্টাচার, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া।
৭.	অফিসিয়াল প্রোগ্রামে পোষাক পরিচ্ছেদ ও আহার পদ্ধতি
৮.	নেতৃত্ব ও গুণাবলী
৯.	ইউনিয়ন পরিষদের সাথে জাতীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ও উপজেলা প্রশাসনের সম্পর্ক।
মডিউল-৩ ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম ও ব্যবস্থাপনা	
১০.	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ১-৫০ পর্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ধারাসমূহ।
১১.	<ul style="list-style-type: none"> স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ৫১-১০৮ ধারার গুরুত্বপূর্ণ ধারাসমূহ। স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর অপরাধসমূহ ও দণ্ড।
১২.	চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের পদত্যাগ, সাময়িক বরখাস্ত, অপসারণ ও শূণ্যতা, শূণ্যতা পূরণ ও অনাস্থা প্রস্তাব।
১৩.	স্থানীয় পর্যায়ে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা ও ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে সমন্বয় সাধন।
১৪.	ইউনিয়ন পরিষদ কার্য পরিচালনা বিধিমালা, ২০১২ এবং বিভিন্ন ধরনের সভা পরিচালনা।
১৫.	ইউনিয়ন পরিষদের গঠন ও কার্যাবলী।
১৬.	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি গঠন ও কার্যাবলী এবং প্রয়োজনীয়তা।
১৭.	সভার কার্যপত্র প্রণয়ন ও সভার কার্যবিবরণী তৈরী এবং অনুশীলন।
১৮.	ইউনিয়ন পরিষদ ওয়ার্ড সভার গঠন ও কার্যাবলী।
১৯.	ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী কমিটিসমূহ এবং কার্যাবলী।
২০.	ইউনিয়ন পরিষদ নমুনা প্রবিধানমালা, ২০১৬।
২১.	<ul style="list-style-type: none"> ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের ক্ষমতা ও কার্যাবলী। ইউনিয়ন পরিষদের সংরক্ষিত আসনের মহিলা সদস্যগণের ক্ষমতা ও কার্যাবলী বিধিমালা-২০১৬।
২২.	ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী।
২৩.	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) কর্মচারী চাকুরি বিধিমালা, ২০১১ (সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা)।
২৪.	ইউনিয়ন পরিষদ বিধি, প্রবিধান ও পরিপত্র এর পর্যালোচনা।
২৫.	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) কর্মচারী চাকুরি বিধিমালা, ২০১১ (নিয়োগ, বদলি ও ছুটি)।
মডিউল-৪ অফিস ব্যবস্থাপনা	
২৬.	নোট লিখন, নোটের উদ্দেশ্য, আদর্শ নোটের গুণাবলি, নোট উপস্থাপন, নোটের লক্ষণীয় বিষয়, ফাইলিং ও নোট লিখন এর অনুশীলন।
২৭.	ফাইলিং, ফাইলের কাঠামো, প্রকারভেদ, ফাইলের শ্রেণীকরণ, ফাইল সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ।
২৮.	ডিজিটাল নথি চালুকরণের পদ্ধতি ও প্রয়োজনীয়তা; ◇ ই-ফাইলিং
২৯.	পরিদর্শন, তদন্ত, রিপোর্ট রিটার্ন তৈরী ও প্রেরণ।
৩০.	অফিসিয়াল পত্র, যোগাযোগ পত্রের প্রকারভেদ এবং পত্রের অনুশীলন।
মডিউল-৫ আর্থিক ব্যবস্থাপনা	
৩১.	সরকারি ক্রয় আইন, ২০০৬।
৩২.	সরকারি ক্রয় বিধিমালা, ২০০৮।
৩৩.	বিল ভাউচার তৈরি, পরিশোধ ও সংরক্ষণ।
৩৪.	ইউনিয়ন পরিষদ (হিসাব রক্ষণ এবং নিরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১২।
৩৫.	ক্যাশ বই লিখন ও ব্যাংক হিসাব সমন্বয়:
৩৬.	উৎসখাতের ভ্যাট এবং আয়কর কর্তন বিষয়ে মৌলিক ধারণা।
৩৭.	হিসাব সংরক্ষণে ব্যবহৃত ফরম সমূহের অনুশীলন এবং আর্থিক বিবরণী তৈরী ও প্রেরণ।
৩৮.	হিসাব রক্ষণ নীতিমালা, বিবেচ্য বিষয় ও হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি।
৩৯.	ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক বিধিমালা, ১৯৯৪।
৪০.	ইউনিয়ন পরিষদ (পরিষদের পক্ষে চুক্তি সম্পাদন) বিধিমালা, ২০১২।

৪১.	বেতন নির্ধারণ ও টিএ/ডিএ।
৪২.	পরীক্ষা [স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯]।
মডিউল-৬ পরিকল্পনা ও বাজেট	
৪৩.	অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা, গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা।
৪৪.	প্রকল্প কি? প্রকল্পের প্রকারভেদ ও প্রকল্প চক্র।
৪৫.	ইউনিয়ন পরিষদ (উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, নিয়ন্ত্রণ ও বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১৩।
৪৬.	ইউনিয়ন পরিষদের পাঁচশালা ও বাৎসরিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
৪৭.	পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুশীলন।
৪৮.	স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনার সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য ও পরিধি।
৪৯.	স্থানীয় পর্যায়ে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
৫০.	ইউনিয়ন পরিষদ তহবিল গঠন, সংরক্ষণ ও ব্যবহার।
৫১.	ইউনিয়ন পরিষদ বাজেট নীতিমালা, গুরুত্ব এবং বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন পদ্ধতি ও উন্মুক্ত বাজেট সভা
মডিউল-৭ স্থানীয় সম্পদ আহরণ ব্যবস্থাপনা	
৫২.	বাজেট অনুশীলন।
৫৩.	করের উৎস, কর নীতিমালা, আদর্শ কর তফসিল, ২০১৩ ও কর নিরূপণ পদ্ধতি।
৫৪.	স্থানীয় সম্পদ আহরণের কৌশল এবং স্থানীয় সম্পদ আহরণের চ্যালেঞ্জ ও বাস্তবায়নে ইউপি কার্যক্রম।
৫৫.	হাট-বাজার ও ফেরীঘাট ইজারা নীতিমালা।
৫৬.	ইউনিয়ন পরিষদ (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ ও হস্তান্তর) বিধিমালা, ২০১২।
মডিউল-৮ অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও সামাজিক উন্নয়ন	
৫৭.	স্থানীয় সরকারের জেভার বৈষম্য।
৫৮.	স্থানীয় সরকারের জেভার সংবেদনশীল পরিকল্পনা ও বাজেট।
৫৯.	এনডিজি : প্রেক্ষিত ইউনিয়ন পরিষদ।
৬০.	এসডিজি : লোকালাইজেশন প্রক্রিয়া।
৬১.	সামাজিক নিরাপত্তা : বয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা, মুক্তিযোদ্ধা ভাতা ও অন্যান্য ভাতা বাস্তবায়নে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা।
৬২.	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম।
৬৩.	বাল্য বিবাহ নিরোধ আইন, ২০১৭ ও যৌতুক নিরোধ আইন, ২০১৮।
মডিউল-৯ বিচার ব্যবস্থাপনা ও আইন শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ	
৬৪.	গ্রাম আদালত আইন, ২০০৬ (সংশোধিত আইন, ২০১৩)।
৬৫.	গ্রাম আদালত বিধিমালা, ২০১৫।
৬৬.	গ্রাম আদালতের ডেমো।
৬৭.	আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা।
৬৮.	সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ দমনে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা।
৬৯.	পরীক্ষা [স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯]।
৭০.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল : প্রেক্ষিত স্থানীয় সরকার।
৭১.	মানব পাচার ও চোরাচালান রোধে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা।
মডিউল-১০ পরিবেশ সংরক্ষণ	
৭২.	পরিবেশ সংরক্ষণ প্রতিবেশ, বন্য প্রাণী সংরক্ষণ ও আদি দেশীয় গাছ রোপনে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা।
৭৩.	জলবায়ু পরিবর্তনে ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা।
মডিউল-১১ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনবিচার ব্যবস্থাপনা ও আইন শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ	
৭৪.	আইসিটি আইন, নীতিমালা ও ডিজিটাল নিরাপত্তা আইন।
৭৫.	সৃজনশীলতা ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন।
৭৬.	Introduction to Windows and Application Software;
৭৭.	MS Office-word
৭৮.	Computer Trouble Shooting,email and Internet use
৭৯.	MS Office-Excel,Power Point
৮০.	অফিস ডকুমেন্টেশন পদ্ধতি।
৮১.	এনআইএলজি এম আই এস সফটওয়্যার ব্যবহার।

৮২.	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী দারণা সৃজন, বাছাই ও দলগঠন।
৮৩.	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার ৪ প্রেক্ষাপট বর্ণনা, গুরুত্ব, জনপ্রতিনিধিদের ভূমিকা, ইউনিয়ন পরিষদের সচিবের ভূমিকা ও দায়িত্ব।
৮৪.	কম্পিউটার অনুশীলন।
মডিউল-১২ ক্রসকাটিং ইস্যু	
৮৫.	পারম্পারিক শিখন কর্মসূচী।
৮৬.	ই-লার্নিং।
৮৭.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯।
৮৮.	ভোক্তা অধিকার আইন, ২০০৯ ও ভেজাল প্রতিরোধ।
৮৯.	ধূমপান ও তামাক মুক্ত পরিবেশ।
৯০.	নিরাপদ পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশন কার্যক্রম।
৯১.	ক্লাস টেস্ট।
৯২.	প্রতিবন্ধীদের কল্যাণে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা।
৯৩.	পঞ্চঃ বার্ষিক পরিকল্পনা ও এলজিএসপি ব্যয় পরিকল্পনা।
৯৪.	এলজিএসপি-৩ এর পটভূমি, বৈশিষ্ট্য, প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো ও কমিটি।
৯৫.	ওয়ার্ড সভার ডেমো।
৯৬.	মাঠ পরিদর্শন
৯৭.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সংক্রান্ত প্রাথমিক ধারণা।
৯৮.	এলজিএসপি-৩ এর আওতায় এলজিএসপি-৩ এর অডিট প্রক্রিয়া।
৯৯.	এলজিএসপি-র এমআইএস এর আওতায় বাজেট ও পরিকল্পনা।
১০০.	সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)
১০১.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)
১০২.	মাঠ পরিদর্শনের উপর উপস্থাপনা
১০৩.	প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন
১০৪.	প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা যাচাই