



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
(এনআইএলজি)
২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নম্বর: ৪৬.০১৮.০০০০.০০২.০১.০০৯.১৯-২২৬/১ (৩৪০)

তারিখ: ১৭.০৪.২০২৩ খ্রি.

বিষয়: “নগর স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা” (Urban Local Government Management) বিষয়ক সার্টিফিকেট কোর্সে
আবেদন/মনোনয়ন আহ্বান।

বাংলাদেশের নগর স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
(এনআইএলজি) এর বর্ষপঞ্জি ২০২২-২৩ অনুযায়ী “নগর স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা” শীর্ষক সাক্ষ্যকালীন সার্টিফিকেট কোর্স চালু
করেছে। উক্ত কোর্সটি আগামী ১০ মে-২০ জুন ২০২৩ (৬ সপ্তাহ) পর্যন্ত সশরীরে অনুষ্ঠিত হবে। কর্তৃপক্ষ পরিস্থিতি বিবেচনায় কোন
কোন সেশন অনলাইনে পরিচালনা করতে পারেন।

(১) কোর্সের উদ্দেশ্য : কোর্সের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে নগর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকার
ও মানব সম্পদ উন্নয়ন। প্রতিষ্ঠানের সাফল্য নির্ভর করে কর্মীদের দক্ষতার উপর। দক্ষতা বৃদ্ধির
ক্ষেত্রে অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার হচ্ছে প্রশিক্ষণ। এ প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে নগর স্থানীয় সরকার
প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থা এবং বিভিন্ন আইন-কানুন, বিধি-বিধান সম্পর্কে জানতে
আগ্রহী স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি, কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী, নগর স্থানীয় সরকার
ব্যবস্থা সম্পর্কে জানতে আগ্রহী যেকোনো উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি, এনজিও কর্মী
এবং আগ্রহী যেকোনো ব্যক্তিকে অবহিত করা। অন্যান্য উদ্দেশ্যসমূহ হচ্ছে:

- ১। নগর স্থানীয় সরকার আইনসমূহের গুরুত্বপূর্ণ ধারা আলোচনা ও ব্যাখ্যা প্রদান;
- ২। নগর স্থানীয় সরকারের প্রশাসনিক সমস্যা সমাধানের পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা;
- ৩। নগর স্থানীয় সরকার পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের নীতি এবং বিধি সম্পর্কে আলোকপাত
- ৪। অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে পরিচিতি, সহযোগিতা ও সহমর্মিতা দ্বারা পারস্পরিক শিখন প্লাটফর্ম
তৈরি করা;
- ৫। নগর স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা আর্থিক স্বনির্ভর করতে স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও ব্যবহার কৌশল
অবগত করা;

কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

(২) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায় : স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের আগ্রহী জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা-কর্মচারী, সরকারি
প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারী, উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং এনজিও
কর্মী। এছাড়াও, বাংলাদেশের যেকোনো নির্ধারিত যোগ্যতাসম্পন্ন নাগরিক নির্দিষ্ট ফি প্রদান
সাপেক্ষে কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সংশ্লিষ্ট
কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অগ্রাধিকার পাবেন। প্রশিক্ষণার্থীগণকে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রিধারী হতে
হবে। স্থানীয় সরকার এবং সরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের এ কোর্সে
অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে তাদের নিজ নিজ কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে আবেদন করতে হবে।

(৩) কোর্সের সময়সূচি ও মেয়াদ: সপ্তাহে ৫ (পাঁচ) দিন (মোট ০৬ সপ্তাহ)
সময়: বিকাল ৫টা হতে রাত ৮টা পর্যন্ত।

(৪) কোর্স ফি : ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে।
: ১৫০০০/- (পনের হাজার টাকা) অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারী,

এনজিও কর্মী এবং উপযুক্ত শিক্ষাগত যোগ্যতাসম্পন্ন নাগরিকদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

(৫) পাঠ্যসূচি

মডিউল-১ বাংলাদেশ সরকার, প্রশাসন ও স্থানীয় সরকার

প্রধান আলোচ্য বিষয়সমূহ ১। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান, রাষ্ট্রীয় মূলনীতি ও মৌলিক অধিকারসমূহ

২। স্থানীয় সরকারের ক্রমবিকাশঃ প্রেক্ষিত নগর স্থানীয় সরকার

৩। বাংলাদেশের রাষ্ট্রীয় কাঠামোঃ মাঠ প্রশাসন ও সংযুক্ত দপ্তরসমূহ

৪। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া (জনসম্পৃক্তকরণসহ)

৫। উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নে নগর স্থানীয় সরকারের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয়

মডিউল-২ নগর স্থানীয় সরকারের আইন ও বিধিসমূহ

প্রধান আলোচ্য বিষয়সমূহ ১। স্থানীয় সরকার পৌরসভা আইন, ২০০৯

২। বিরোধ মীমাংসা (পৌর এলাকা) বোর্ড আইন, ২০০৪

৩। পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন এর মেয়র, কাউন্সিলর ও সংরক্ষিত আসনের কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলি এবং সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত বিধিমালাসমূহ

৪। ক, খ ও গ শ্রেণির পৌরসভার সাংগঠনিক কাঠামো

৫। স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন, ২০০৯

৬। সরকারি চাকুরি আইন, ২০১৮

মডিউল-৩ নগর স্থানীয় সরকারের অফিস ব্যবস্থাপনা

প্রধান আলোচ্য বিষয়সমূহঃ ১। নথি ব্যবস্থাপনা, নোট লিখন, নোট উপস্থাপন ও নোট অনুশীলন

২। পত্রের প্রকারভেদ, পত্র লিখন অনুশীলন

৩। ডিজিটাল নথি নথর, ই-ফাইলিং ও ই-ফাইলিং অনুশীলন

৪। Ms Office, Word, Windows and Application, Computer Trouble Shooting, E-mail and Internet Using.

৫। সভা পরিচালনা, সভায় মেয়র, কাউন্সিলর, প্রধান নির্বাহী ও সচিবের ভূমিকা

মডিউল-৪ নগর স্থানীয় সরকারের সম্পদ ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

১। নগর স্থানীয় সরকারের (পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন) তহবিল গঠন ও আয়ের উৎসসমূহ (কর, রেইট, টোল, ফি)

২। কর নীতিমালা, কর নিরূপন ও আদায় পদ্ধতি, আদর্শ কর তফসিল

৩। পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশনের হাট-বাজার ইজারা ব্যবস্থাপনা ও প্রাপ্ত আয় বিভাজন

৪। নগর স্থানীয় সরকারের পাকা ভবন নির্মাণ অনুমতি, অনুমোদন ফি ইত্যাদি

৫। পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

মডিউল-৫ নগর স্থানীয় সরকারের আর্থিক ব্যবস্থাপনা, বাজেট, হিসাব ও নিরীক্ষা

প্রধান আলোচ্য বিষয়সমূহঃ ১। সরকারি ক্রয় আইন, ২০০৬ ও সরকারি ক্রয় বিধিমালা, ২০০৮

২। ই-জিপি

৩। বাজেট প্রণয়ন, আইনগত ভিত্তি, পদ্ধতি ও ধাপসমূহ

৪। হিসাব সংরক্ষণ ও রিপোর্টিং পদ্ধতিসমূহ, সমন্বিত ব্যালেন্স শীট

৫। নিরীক্ষা, নিরীক্ষা আপত্তি ও দফাওয়ারী জবাব

৬। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভার অনুকূলে উন্নয়ন সহায়তা অর্থ বরাদ্দ ব্যবহার নির্দেশিকা

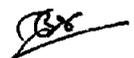
মডিউল-৬ সুশাসন এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ (এসডিজি, এপিএ, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান

প্রধান আলোচ্য বিষয়সমূহঃ ১। এসডিজি, ইনোভেশন, এপিএ, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান

প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, শুদ্ধাচার

২। বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, পানি ও পয়ঃব্যবস্থাপনা

৩। নারীর ক্ষমতায়ন, শিশু সনদ, শিশু আইন ও শিশু নীতি, শিশু শ্রম



৪। সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা

৫। পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ২০০৫, পরিবেশ সংরক্ষণ ও জলবায়ু পরিবর্তন

মডিউল-৭ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সংযুক্তি

প্রধান আলোচ্য বিষয়সমূহঃ ১। নগর স্থানীয় প্রতিষ্ঠান সংযুক্তি কার্যক্রম (০১ সপ্তাহ); স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান/নিকটবর্তী প্রতিষ্ঠান বা নিজ এলাকার প্রতিষ্ঠান

২। দলীয়/একক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উপস্থাপন

(৬) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ৩০ জন

(৭) আবাসিক/অনাবাসিক : কোর্সটি অনাবাসিক এবং সাক্ষ্যকালীন।

(৮) আবেদন/মনোনয়নের শেষ তারিখ : ০৮ মে ২০২৩

মহাপরিচালক অথবা নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।

অগ্রিম অনলাইনে রেজিস্ট্রেশনের জন্য ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইট

www.nilg.gov.bd/erp

(৯) আবেদন/মনোনয়ন প্রেরণ : মনোনীত কর্মকর্তাকে আগামী ০৯ মে ২০২৩ তারিখ বিকাল ৫.০০ টায় নিম্নস্বাক্ষরকারী অথবা কোর্স সমন্বয়ক জনাব মো: মতিউর রহমান, প্রশাসনিক, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি), ২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭ এর নিকট রিপোর্ট করতে হবে।

যোগাযোগ : (১) জনাব এস, এম, মনজুরুল হক, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ), এনআইএলজি।

মোবাইল নং-০১৮১৩-১১৫৫৩৮

(২) জনাব মো: মতিউর রহমান, প্রশাসনিক, এনআইএলজি।

মোবাইল নং-০১৭১৭-২৫৬৪৫৯

উল্লেখ্য যে, মনোনয়নপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগের সুবিধার্থে কর্মকর্তাদের তথ্যাদি নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	কর্মস্থলের ঠিকানা	ফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল ঠিকানা
-----------	-----------------------	-------------------	-----------	--------------	---------------

আবেদন/মনোনয়ন সম্পর্কে এনআইএলজি হতে আর কোন নিশ্চয়তাপত্র দেয়া হবে না। আপনার মনোনয়ন-ই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

২৫
৩৭.৪.২৬

মো: আবদুল খালেক

যুগ্মপরিচালক (উপসচিব)

ও

কোর্স পরিচালক

ফোন: ৫৫০০৬৯৮৩

মোবা: ০১৭১৮-৭৮৩২৭০, ০১৫৫২-৩১৭৯৩৭।