



বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২



জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭

www.nilg.gov.bd

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

উপদেষ্টা

জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), এনআইএলজি, ঢাকা।

সম্পাদনা পরিষদ

জনাব মনিরুজ্জামান পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	: আহবায়ক
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম (উপসচিব) পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য
জনাব সারমিনা সাত্তার (সিনিয়র সহকারী সচিব) উপপরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য
জনাব মোঃ ওমর ফারুক পারভেজ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য
জনাব নূর হোসেন আশরাফী স্টোর কিপার, এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য
জনাব নূরুল ইসলাম গবেষণা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য-সচিব

সহযোগিতায়

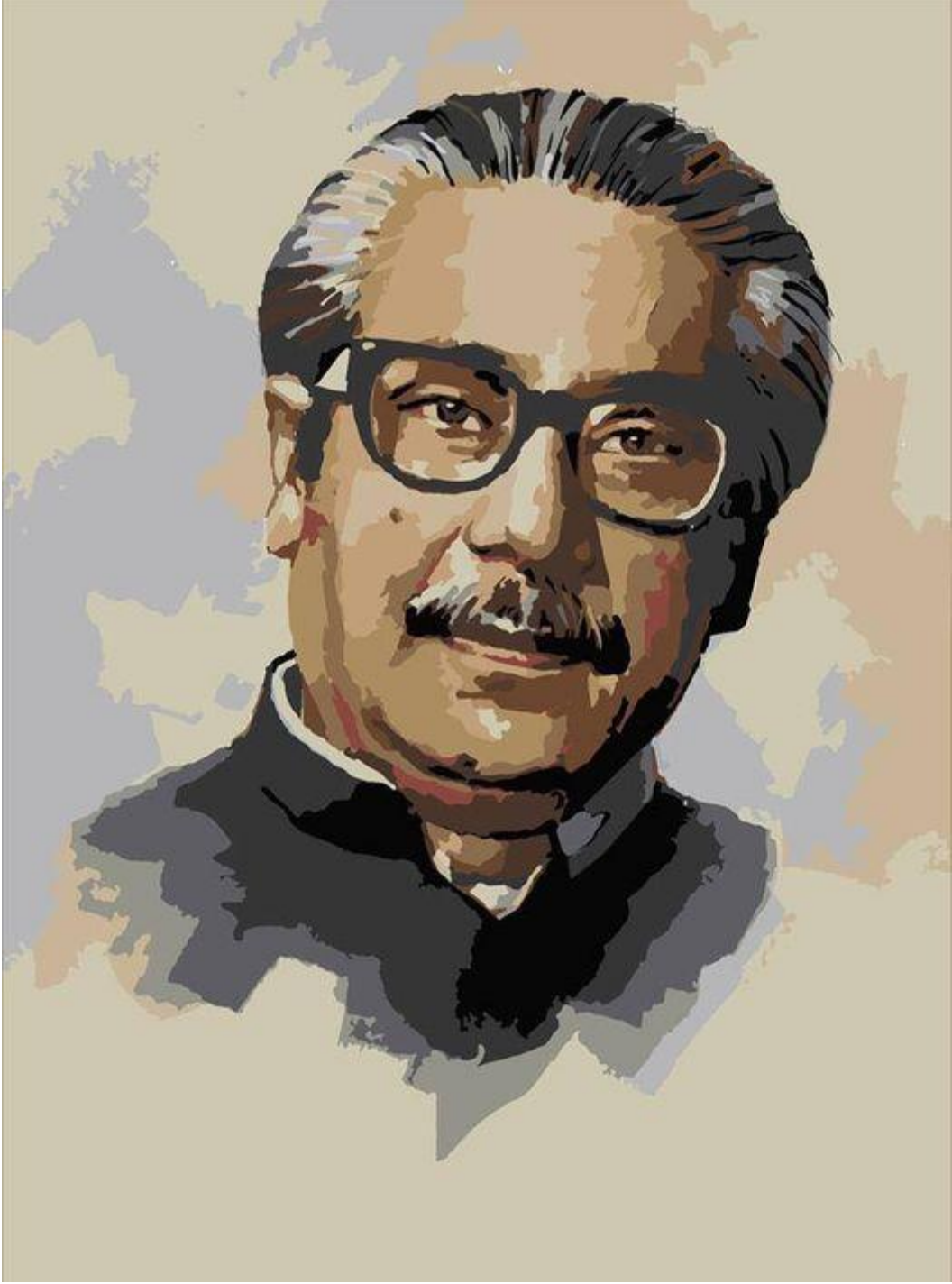
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর সকল অনুবিভাগ।

প্রকাশনায়

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.nilg.gov.bd
nilgbd@gmail.com, nilgbd@yahoo.com

প্রকাশকাল

২ অক্টোবর, ২০২২



“জীবন অত্যন্ত ক্ষণস্থায়ী। এই কথা মনে রাখতে হবে। আমি বা আপনারা সবাই মৃত্যুর পর সামান্য কয়েক গজ কাপড় ছাড়া সাথে আর কিছুই নিয়ে যাব না। তবে কেন আপনারা মানুষকে শোষণ করবেন, মানুষের উপর অত্যাচার করবেন?”

-জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান



“শান্তি ও উন্নয়নের লক্ষ্যে জনগণের ক্ষমতায়ন অপরিহার্য। ন্যায়বিচার হচ্ছে এর ভিত্তি।”
(২৭ সেপ্টেম্বর ২০১২। জাতিসংঘ সাধারণ পরিষদের ৬৭তম অধিবেশনে প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা।)

- মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা



মহাপরিচালক

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়

মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মুখবন্ধ

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক ২০২১-২০২২ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলির ওপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ একটি নিয়মিত কার্যক্রম। প্রতিষ্ঠানের কর্মকাণ্ড ও অগ্রগতি সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা প্রদান করার পাশাপাশি কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বার্ষিক প্রতিবেদনে মাধ্যমে নিশ্চিত হয়। এনআইএলজি বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় সম্পৃক্ত মানব সম্পদের উন্নয়নে নিয়োজিত একটি স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠান। বিগত প্রায় ৫ দশক বছর যাবত এনআইএলজি স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। অনেক সীমাবদ্ধতা সত্ত্বেও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে শক্তিশালী করতে এনআইএলজি সুশৃংখলভাবে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে।

পরিবর্তিত অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ক্ষুধা ও দারিদ্র মুক্ত সোনার বাংলা বিনির্মাণের স্বপ্ন দেখেছিলেন। এনআইএলজি সকল জনগণের দোড়গোড়ায় কাঙ্ক্ষিত সেবা পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত প্রতিনিধি ও নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

বিগত অর্থবছ ১৮ টি ক্যাটেগরিতে ৩০৮৯৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। যা এপিএ লক্ষ্যমাত্রার ১২৪% অর্জিত হয়েছে। এছাড়া ২০২১-২২ অর্থবছরে The Journal of Local Government শিরোনামে দুটি জার্নাল, ১২ (বারো)টি গবেষণা, ৩ (তিন)টি নতুন হ্যান্ডবুক, ৪ (চার)টি হ্যান্ডবুকের সংস্করণ এবং ৩ (তিন) টি নীতিমালা প্রকাশিত হয়েছে। কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে ২টি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।

প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের কর্মপরিধি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিস্থিতি বার্ষিক প্রতিবেদনে উপস্থাপিত হয়েছে। আমি বিশ্বাস করি এ প্রকাশনাটি এই প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণের মানোন্নয়ন, স্থানীয় সরকার বিষয়ক বিষয়ভিত্তিক গবেষণা পরিচালনা করতে সহায়ক হবে। বার্ষিক প্রতিবেদনটি প্রণয়নে যারা অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন তাদের সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

(সালেহ আহমদ মোজাফফর)

সূচিপত্র

বার্ষিক প্রতিবেদনের নির্বাহী সারসংক্ষেপ	৯-১১
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর বিভাগসমূহ	১২-৫৪
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট এর আওতাধীন প্রকল্পসমূহ	৫৫-৬১

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) ও এরআওতাধীন প্রকল্পসমূহের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদনের নির্বাহী সারসংক্ষেপ

বার্ষিক প্রতিবেদন স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার একটি গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার। তথ্য অধিকার আইনের বিধানমতে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। প্রতি বছরের ন্যায় এবছর জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক ২০২১-২০২২ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলির ওপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয়েছে। এ প্রতিবেদনে এনআইএলজি'র বিভিন্ন বিভাগের সার্বিক কর্মকাণ্ড তুলে ধরা হয়েছে।

১. ২০৪১ সালের মধ্যে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দিয়ে বাংলাদেশমকে একটি উন্নত রাষ্ট্রে পরিণত করার সংকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যকর স্থানীয় সরকার বিনির্মাণে এনআইএলজি কাজ করে যাচ্ছে।
২. ২০২১-২২ অর্থ বছরে এনআইএলজির এপিএ লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৪৮৩২ জন। ৩০৮৯৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বাস্তবায়ন/অর্জন হার ১২৪ (%)। জেলা রিসোর্স টিম সদস্য, ইউনিয়ন পরিষদ সচিব, ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য, উপজেলা পরিষদ ও প্রশাসনের ওএস ও সিএ, সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলর, পৌরসভার কনজারভেটসী ইন্সপেক্টর, পৌরসভার মেয়র, পৌরসভার কাউন্সিলর, ওয়ার্ড কমিটির সদস্যবৃন্দ, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও পৌরসভার প্রতিনিধিগণের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৩. উল্লেখযোগ্য প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে ছিল প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স, বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বুনিয়াদি রিফ্রেশার্স কোর্স, স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স, আইন-শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা, উপজেলা পরিষদ ও অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স, জেলা পরিষদ অবহিতকরণ কোর্স, প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স, সিটি কর্পোরেশন অবহিতকরণ কোর্স, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কোর্স, শিশু বান্ধব বাজেট ও পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ, পৌরসভা প্রশাসন অবহিতকরণ, পৌরসভার ওয়ার্ড কমিটি, সরকারি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অফিস ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স।
৪. প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ বিষয়ক কর্মশালা ও সার্ভে পরিচালনা, প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুক ভেলিডেশন কর্মশালা, পারস্পরিক শিখন শিক্ষা সফর (অভ্যন্তরীণ) বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
৫. ২০২১-২২ অর্থ বছরের ১২ (বারো) টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়। যথা: Impact Assessment of Foundation Training Course for UP Secretaries; Impact Assessment of Maintaining of Law and Order Training Course for Village Police Force; Impact Assessment of UP Administration and Financial Management Training Course for Accountant cum Computer Operator; Impact Assessment of Waste Management Training Course of Paurashava for Conservancy Inspector; Impact Assessment of Paurashava Administration Orientation

Training Course for Councilors.; স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯: একটি পর্যালোচনা; বিরোধ মীমাংসা (পৌর এলাকা) বোর্ড আইন, ২০০৪: একটি পর্যালোচনা; উপজেলা পরিষদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা: একটি সমীক্ষা; জেলা পরিষদ আইন ২০০০: একটি পর্যালোচনা; স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ আইন) ২০০৯: একটি বিশ্লেষণ; An Assessment of the Effectiveness of Village Court Act, 2006: Challenges and Way Forward এবং স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯: একটি পর্যালোচনা।

৬. ২০২১-২২ অর্থবছরে দুটি জার্নাল প্রকাশিত হয়। দুটি সংখ্যায় প্রকাশিত প্রবন্ধের সংখ্যা ৮টি। ৩ (তিন)টি হ্যান্ডবুক মুদ্রণ হয়েছে। যথা: পৌরসভার বর্জ্য ব্যবস্থাপনা; স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং নাগরিক অংশগ্রহণ বিষয়ক ব্যবহারিক হ্যান্ডবুক। ৪ (চার)টি হ্যান্ডবুক সংস্করণ করে মুদ্রণ করা হয়েছে। যথা: ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা”; ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স এর “প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ সহায়িকা”; আইন শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা এবং ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স। ৩ (তিন) টি নীতিমালা প্রকাশিত হয়েছে তা নিম্নে দেয়া হলো: সম্পাদকীয় নীতিমালা ২০২১; অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা ২০২১ এবং প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা ২০২১ প্রকাশিত হয়েছে।
৭. ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে ২টি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।
৮. বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, মূল্যায়ন এবং স্টোর **Enterprise Resource Planning (ERP)** এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
৯. **ভৌত ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন:** ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড হাতে নেয়া হয়েছে। এই প্রতিষ্ঠানটিকে একটি আধুনিক ও মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে বিভিন্ন কক্ষে আধুনিক মানের টাইলস স্থাপন করা হয়েছে। প্রতিষ্ঠানের সার্বক্ষণিক নিরাপত্তার বিষয় বিবেচনা করে গণপূর্ত অধিদপ্তরের মাধ্যমে ৫০টি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। সভা কক্ষ এবং অডিটোরিয়ামটিকে আধুনিকমানে সর্বাধুনিক প্রযুক্তির এসি স্থাপন করা হয়েছে। সভাকক্ষে কনফারেন্স সিস্টেম স্থাপন করা হয়েছে।
১০. প্রশাসনিক ভবনের নীচ তলায় একটি ক্যাফেটেরিয়া রয়েছে। এখানে সকাল ও বিকালের নাস্তা এবং দুপুরের খাবার পাওয়া যায়। দুপুরের খাবারের জন্য আগে থেকেই অর্ডার করতে হয়। এছাড়াও বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সভা ও সেমিনারে অর্ডারের ভিত্তিতে স্ন্যাক্স ও খাবার সরবরাহ করা হয়।
১১. ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে মোট বাজেট বরাদ্দ ছিল ২৪,৮৫,৬০,০০০/- (চব্বিশ কোটি পঁচাশি লক্ষ ষাট হাজার) টাকা। ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ মোট চার কিস্তিতে (জুলাই/২১ ইং থেকে জুন/২২ইং) ছাড়কৃত ২৪,৮৫,৬০,০০০/- (চব্বিশ কোটি পঁচাশি লক্ষ ষাট হাজার) টাকার মধ্যে ৩০ জুন, ২০২২ তারিখ পর্যন্ত

মোট ২৪,৩২,৪৭,০০০ (চব্বিশ কোটি বত্রিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার) টাকা ব্যয় হয়েছে। এছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৪০,০০,০০,০০০/- (চল্লিশ কোটি) টাকা বাজেট বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।

১২. ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ উপলক্ষ্যে এনআইএলজি-তে আলোচনা সভার আয়োজন করা হয়। সভা প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন প্রতিষ্ঠানের মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর। সভায় মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করেন পরিচালক (কর্মসূচী ও মূল্যায়ন) জনাব মো: মনিরুজ্জামান। আলোচক হিসেবে আলোচনা করেন প্রতিষ্ঠানের পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) জনাব মো: বোরহান উদ্দিন ভূঞা।



ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের আলোচনা সভা, ৭ই মার্চ, ২০২২

জাতীয় শিশু দিবস, ২০২২ উপলক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরে স্থাপিত জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর প্রতিকৃতিতে প্রতিষ্ঠানের সর্বস্তরের কর্মচারীর পক্ষে পুষ্পস্তবক অর্পণ করা হয়।



জাতীয় শিশু দিবস, ২০২২ এ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ

অধ্যায়-১

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর অনুবিভাগসমূহ

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এক নজরে	১৩-২৪
প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ	২৫-২৬
প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগ	২৭-৪৪
গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ	৪৫-৫০
কর্মসূচি ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ	৫১-৫৪
বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্প	৫৫-৬১

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় সম্পূর্ণ মানব সম্পদের উন্নয়নে নিয়োজিত একটি স্বনামধন্য জাতীয় প্রতিষ্ঠান। প্রতিষ্ঠানটি ১৯৬৯ সালের ১ জুলাই তৎকালীন East Pakistan Government Educational and Training Institutions Ordinance, 1961 অনুসারে স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট নামে প্রতিষ্ঠিত হয়। পরবর্তীতে ১৯৮০ সালে প্রতিষ্ঠানটির নামকরণ করা হয় জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)। প্রতিষ্ঠানটি স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর অধীন স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন একমাত্র প্রশিক্ষণ ও গবেষণামূলক প্রতিষ্ঠান। বর্তমানে এনআইএলজি জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট আইন, ১৯৯২ দ্বারা পরিচালিত এবং এটি একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা।

রূপকল্প

স্থানীয় সরকারকে প্রতিষ্ঠানেরসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সুশাসন সংসহতকরণ।

অভিলক্ষ্য

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

মূল মূল্যবোধ

এলজিআই এবং প্রতিনিধিদের সকল স্তরের সমান আচরণ;
এলজিআইগুলিকে ক্ষমতায়ন এবং শক্তিশালী করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ; ও
এলজিআইগুলিতে সুশাসন প্রচারের জন্য নিবেদিত।

লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে শক্তিশালীকরণের অন্যতম কেন্দ্র হিসাবে আত্মপ্রকাশ করার উদ্দেশ্যে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কাজ করে যাচ্ছে। প্রশিক্ষণ প্রদান ও পারস্পারিক সহযোগিতার মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা এবং গবেষণার মাধ্যমে বিদ্যমান আইন ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতির প্রচলিত নীতিমালার উন্নয়নে কাজ করা এনআইএলজি'র লক্ষ্য। সমন্বিত লক্ষ্যগুলো হলো:

- প্রশিক্ষণ প্রদান ও পারস্পারিক সহযোগিতার ভিত্তিতে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা;
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য কার্যকরী প্রশিক্ষণ প্রদান ;
- স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা করা;
- স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা উন্নয়নে সহযোগিতা করা।

দায়িত্ব ও কার্যাবলি

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি নিম্নরূপ:

- সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ এ জনপ্রতিনিধি, নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যা ও বিষয়ের উপর গবেষণা পরিচালনা করা;
- স্থানীয় সরকারের সহিত সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- স্থানীয় সরকার এবং এর সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে ডকুমেন্টেশনের সুবিধা প্রদান এবং জাতীয় ডকুমেন্টেশন কেন্দ্র গড়ে তোলা;
- স্থানীয় সরকার বিষয়ক গ্রন্থ, সাময়িকী, গবেষণা প্রতিবেদন, মূল্যায়ন প্রতিবেদন করা;
- গ্রন্থাগার ও পাঠকক্ষ স্থাপন এবং পরিচালনা করা;
- স্থানীয় সরকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা;
- সরকার কর্তৃক নির্দেশিত স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিষয়ের উপর সরকারকে পরামর্শ প্রদান করা;
- সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে স্থানীয় সরকার বিষয়ে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের কর্মশিবির, সেমিনার এবং সম্মেলনের আয়োজন করা;
- স্থানীয় সরকার এবং এর সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয়ের উপর তথ্য সংগ্রহ ও মূল্যায়ন করা;
- সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে স্থানীয় সরকার বিষয়ে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সহিত যোগাযোগ এবং প্রয়োজনে যৌথ কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা;
- স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্স প্রবর্তন করা এবং সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

এনআইএলজি'র পরিচালনা বোর্ড:

মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	সভাপতি
প্রতিমন্ত্রী, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	সহ:সভাপতি
সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য
মহাপরিচালক, বার্ড	সদস্য
মহাপরিচালক, বিআইএম	সদস্য
প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি	সদস্য
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন	সদস্য
একজন প্রতিনিধি বিপিএটিসি (এমডিএসের নীচে নয়)	সদস্য
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিবের নীচে নয়)	সদস্য
অর্থ বিভাগের একজন প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিবের নীচে নয়)	সদস্য
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একজন প্রতিনিধি (যুগ্ম-সচিবের নীচে নয়)	সদস্য
সরকার মনোনীত ৪টি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের একজন করে প্রতিনিধি	সদস্য
মহাপরিচালক, এনআইএলজি	সদস্য-সচিব

সাংগঠনিক কাঠামো

প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী হচ্ছেন মহাপরিচালক। তিনি সরকার এবং পরিচালনা বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করে থাকেন। প্রতিষ্ঠানটির কার্যাবলি প্রধানত: চারটি অনুবিভাগে বিভক্ত:

- ১। প্রশাসন ও সমন্বয়
- ২। প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ
- ৩। গবেষণা ও পরিকল্পনা
- ৪। কর্মসূচি ও মূল্যায়ন

প্রতিটি অনুবিভাগের দায়িত্বে একজন পরিচালক নিয়োজিত রয়েছেন। এ ছাড়াও মোট ৪ জন যুগ্ম-পরিচালক, ১০ জন উপপরিচালক, ৪ জন সহকারী পরিচালক, ৭ জন গবেষণা কর্মকর্তা, ১ জন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, ৬ জন সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা, ১ জন গ্রন্থাগারিক, প্রকাশনা কর্মকর্তা, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিক্যাল কর্মকর্তা, সহকারী প্রকাশনা কর্মকর্তা, ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা ও সহকারী গ্রন্থাগারিক কর্মরত আছেন। প্রতিষ্ঠানে ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর মোট লোকবল ১১৩ জন।

এনআইএলজি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের হালনাগাদ তালিকা

ক্র.নং	সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত অনুমোদিত পদ	পদ সংখ্যা
১।	মহাপরিচালক	১জন
২।	পরিচালক	৪জন
৩।	যুগ্মপরিচালক	৪জন
৪।	উপপরিচালক	১০জন
৫।	সহকারী পরিচালক	৪জন
৬।	গবেষণা কর্মকর্তা	০৭জন
৭।	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০১জন
৮।	গ্রন্থাগারিক	০১জন
৯।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	০১জন
১০।	প্রকাশনা কর্মকর্তা	০১জন
১১।	জনসংযোগ কর্মকর্তা	০১জন
১২।	মেডিকেল অফিসার	০১জন
১৩	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১জন
১৪।	সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা	০৬জন
১৫।	সহকারী গ্রন্থাগারিক	০১জন
১৬।	কমিউনিকেশন মিডিয়া স্পেশালিষ্ট	০১জন

ক্র.নং	সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত অনুমোদিত পদ	পদ সংখ্যা
১৭।	অডিও ভিজ্যুয়ের টেকনিক্যাল কর্মকর্তা	০১জন
১৮।	ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা	০১জন
১৯।	সহকারী প্রকাশনা কর্মকর্তা	০১জন
২০।	উচ্চমান সহকারী	০২জন
২১।	উচ্চমান সহকারী কাম-ক্যাশিয়ার	০২জন
২২।	হিসাবরক্ষক	০১জন
২৩।	প্রকাশনা সহকারী	০১জন
২৪।	গুদাম রক্ষক	০১জন
২৫।	ক্যাটালগার	০১জন
২৬।	সাঁট লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০১জন
২৭।	কেয়ার টেকার	০১জন
২৮।	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৪জন
২৯।	টেলিফোন অপারেটর	০২জন
৩০।	হোস্টেল সুপারভাইজার	০১জন
৩১।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১০জন
৩২।	ডেসপ্যাচ করণিক	০১জন
৩৩।	অডিও ভিজ্যুয়ের টেকনিশিয়ান	০১জন
৩৪।	গাড়ি চালক	০৩জন
৩৫।	ইলেকট্রিশিয়ান	০২জন
৩৬।	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	০১জন
৩৭।	বুক বাইন্ডার	০১জন
৩৮।	লাইব্রেরী এটেনডেন্ট	০১জন
৩৯।	অফিস সহায়ক	১১জন
৪০।	প্লাস্কার	০১জন
৪১।	বার্বুচি	০১জন
৪২।	সহকারি বার্বুচি	০১জন
৪৩।	হোস্টেল বয়	০৩জন
৪৪।	নিরাপত্তা প্রহরী	০৬জন
৪৫।	মালি	০১জন
৪৬।	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	০৪জন
সর্বমোট=		১১৩জন

এনআইএলজি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের হালনাগাদ ফোন/মোবাইল নম্বর

নাম	পদবী	অফিস (ফোন/ফ্যাক্স)	ইন্টারকম	বাসা
মহাপরিচালকের দপ্তর				
জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	৫৫০০৬৯৮৮ (পিএ) ৫৫০০৬৯৮০ (সরাঃ) ৫৫০০৬৯৭৯ (ফ্যাক্স)	২০২	০১৭১৫-২০০৩৮৬ বাসা:
	মহাপরিচালক মহোদয়ের সভা কক্ষ		২০১	
জনাব রবিউল্লাহ	মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পি টু ডিজি)	৫৫০০৬৯৮৮ (পি.এ)	২০৩	০১৬২৯-৬৫৬৭৮৬ ০১৭২০-২৭২০৮৩
পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)-এর দপ্তর				
জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৫৫০০৬৯৮৪	৫০১	০১৭১২-২০২৩৫৪
জনাব প্রীতম সাহা	ক্যাটালগার		১১৪	০১৫১৫-৬০০৪০৯ ০১৭১৬-৩৪৬৫৬৫
প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ				
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৫৫০০৬৯৯০	২০৬	০১৭১২-৫১৯৮৮৮, বাসা:৫৫১৬১৬৩২
জনাব মোঃ আবদুল কাইয়ুম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা		১০৯	০১৫৫২-৩৪৬২৪০
জনাব নূর হোসেন আশরাফী	স্টোর কীপার		১১২	০১৭১৭-৭৫৭২০০
জনাব কাজী জামাল উদ্দিন	কেয়ারটেকার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)		১০৫	০১৭১২-৩৭৩৮৮৩
জনাব সাইফুল্লাহ ভূঞা	হোটেল সুপার	৫৫০০৬৯৯১	১২০	০১৭২৬-৭০৪১৮৬
জনাবা আনোয়ারা বেগম	উচ্চমান সহকারি		১০২	০১৭১৯-৬০৫০১৫
জনাবা সুলতানা রাজিয়া	উচ্চমান সহকারি		১১০	০১৭২১-৩১৬০০৯
নিরাপত্তা প্রহরীদের (গার্ড) কক্ষ	-		১২৩	-
ক্যাফেটেরিয়া	-		১২২	-
পিএবিএক্স				
জনাব মোঃ ইরশাদ আলী	টেলিফোন অপারেটর	৫৫০০৬৯৯২ ৫৫০০৬৯৯৩ ৫৫০০৬৯৯৪ ৫৫০০৬৯৯৫ ৫৫০০৬৯৮৭ ৫৫০০৬৯৯৭	১০২	০১৭৪১-৪৯৪৩২৩ ০১৬২৩-০৯৬৪৪৯
ডাঃ মোঃ ওবায়দুল্লাহ	ডাক্তার (খন্ডকালীন)	-	-	০১৭১১-২৩৫৩০৮

নাম	পদবী	অফিস (ফোন/ফ্যাক্স)	ইন্টারকম	বাসা
হিসাব শাখা				
জনাব মোঃ ওমর ফারুক পারভেজ	সহকারী পরিচালক, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)		৩১০	০১৭৯৮-২৩৭১১৮
জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	হিসাব রক্ষক		১০৪	০১৫৫২-৪০২৪৫৮
বেগম মোসাঃ মাকসুদা আক্তার	উচ্চমান সহঃ কাম- ক্যাশিয়ার		১০৫	০১৬৭৭-১৫১১৩৮
জনাব কাজী জামাল উদ্দিন	উচ্চমান সহঃ কাম- ক্যাশিয়ার		১০৫	০১৭১২-৩৭৩৮৮৩
গ্রন্থাগার শাখা				
জনাব মোঃ মতিউর রহমান	গ্রন্থাগারিক		১১৬	০১৭১৭-২৫৬৪৫৯
জনাব মোঃ আবু এখতিয়ার হাশেমী	সহকারী গ্রন্থাগারিক		১১৫	০১৭১৯-৪০৬৬৮২
জনাব প্রীতম সাহা	ক্যাটালগার		১১৪	০১৫১৫-৬০০৪০৯ ০১৭১৬-৩৪৬৫৬৫
পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) এর দপ্তর				
জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ)	৫৫০০৬৯৮৬	৩০১	০১৭১২-২০২৩৫৪
জনাব মোঃ ইরশাদ আলী	টেলিফোন অপারেটর (পি.এ)	৫৫০০৬৯৮৬	৩০৩	০১৭৪১-৪৯৪৩২৩ ০১৬২৩-০৯৬৪৪৯
জনাব মোঃ বাবুল আক্তার	অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক		৩০৩	০১৭২৪-৩৬৩৮৯৩ ০১৩১৫-৮২০৪০৭
প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ				
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	যুগ্মপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ)	৫৫০০৬৯৮৫	৩১৩	০১৭১৫-২৮১৩২৩
জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	উপপরিচালক		৩০৯	০১৭৮০-০৬৪১১১
জনাব মোঃ আল মুক্তাদির হোসেন	উপপরিচালক		৩০৫	
জনাব সারমিনা সাত্তার	উপপরিচালক		৫০৬	০১৭৭৮-৬২২৭৬৭
জনাব সাইয়েমা হাসান	উপপরিচালক		২১০	
জনাব মোহাম্মদ মঈনুল হোসেন	সহকারী পরিচালক		৩১৪	০১৭১৬-৫৮৯০৬৮
বেগম কামরুন নাহার	সহকারী পরিচালক		৩১২	০১৮১৬-৪২৯৫৩৯
জনাব মোঃ ওমর ফারুক পারভেজ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)		৩১০	০১৭৯৮-২৩৭১১৮
জনাব এ জেহাদ সরকার	সহকারী পরিচালক		৪১২	০১৭১২-০৯২১৮৪ ০১৯১৫-৭১১৭১৩
জনাব এরশাদ-ই-ইসলাম	অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিক্যাল কর্মকর্তা		৪১৪	০১৭১৬-৬৩০৪৪৩
জনাব মেজবাহ উদ্দিন খান	অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিশিয়ান		৩১১	০১৫৫২-৪১৮১৯৭
ট্রেনিং ম্যানেজ মেন্ট কক্ষ	-		৩৩৩	-
পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)-এর দপ্তর				
জনাব মোঃ ইসরাত হোসেন খান	পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)	৫৫০০৬৯৭৮ (পি.এ)	১০১	
বেগম মোসাঃ তাসলিমা আকতার	অফিস সঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক (পি.এ)	৫৫০০৬৯৮৪	৪০৩	০১৭২৮-৮৩৩৭১৭

নাম	পদবী	অফিস (ফোন/ফ্যাক্স)	ইন্টারকম	বাসা
গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ				
জনাব মোঃ আবদুল খালেক	যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)	৫৫০০৬৯৮৩	৪১৩	০১৭১৮-৭৮৩২৭০ ০১৫৫২-৩১৭৯৩৭
মনিকা মিত্র	গবেষণা কর্মকর্তা		৪০৬	০১৯২২-২৮৭৫৮৩ ০১৫৫৭-৩৭০৩১৮
জনাব মোঃ ইমরানুর রহমান	গবেষণা কর্মকর্তা		৩০৬	০১৬৭৮-০০১৪৫০ ০১৭২৬-৪৬৪৭০৭
জনাব নুরুল ইসলাম	গবেষণা কর্মকর্তা		৪১১	০১৭১৩-৫১১৬৯৬ ০১৭১১-৯০১২৩০
জনাব মতি আহমেদ	সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা		৪০৫	০১৭২৩-৭৬৬০৯৫
জনাব মোঃ মাহফুজার রহমান	সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা		৪১০	০১৯১৮-৩৮৮৭১৭
প্রকাশনা শাখা				
জনাব মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক	প্রকাশনা কর্মকর্তা		২০৯	০১৭৫৬-১৯৯৯১৫ ০১৫৫৩-৪৮১২৩৯
জনাব মাহজাবীন খন্দকার	প্রকাশনা সহকারী		২১১	০১৭২৬৫১৩৫২৩ ০১৯২৪৮৮২৯৫৫
পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)-এর দপ্তর				
জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)	৫৫০০৬৯৮১	৪০১	
বেগম ফারহানা পারভীন	অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাস্থরিক (পি.এ)	৫৫০০৬৯৮১	৫০৩	০১৮৩৩-৬৯০৬২১ ০১৮১৯-৬২৮৯৭৩
কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ				
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	যুগ্ম-পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)	৫৫০০৬৯৮২	৫১৩	
জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন	ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা		৫১২	০১৯১১-০৩১৫০৮
জনাব কুসুম আক্তার	(ডকুমেন্টেশন সেন্টার) অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাস্থরিক		-	০১৬১৫-৬৬৫২০৪

ডিজিটাল এনআইএলজি

- এনআইএলজি ওয়েব সাইট: www.nilg.gov.bd
- এনআইএলজি ফেসবুক পেজ: www.facebook.com/NILGBD
- এনআইএলজি ইমেইল nilgbd@gmail.com, nilgbd@yahoo.com
- এনআইএলজি'র দাপ্তরিক সকল ফাইলে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রদান (ডিজিটাল ফাইলিং) সম্পন্ন হয়েছে।
- সম্প্রতি ই-ফাইলিং (নথি) ব্যবস্থা চালু হয়েছে এবং লাইভ সার্ভারে কার্যক্রম চালু আছে।

নেটওয়ার্ক কানেক্টিভিটি

- বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার অভিপ্রায়ে এনআইএলজি-এর সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ল্যান ও ওয়াইফাই ইন্টারনেট সুবিধা প্রদান করা হচ্ছে।
- ওয়েব-সাইট এবং অন্যান্য সফট-ওয়্যার।
- ই-ফাইলিং (নথি) ব্যবস্থা চালুকরা হয়েছে এবং লাইভে নথি কার্যক্রম চলছে। এ লক্ষ্যে সার্ভার আপডেট এর কাজ চলমান।
- এটুআই প্রকল্পের সহায়তায় প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ওয়েব সাইট উন্নয়নে কাজ চলছে। এছাড়াও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম হিসেবে একটি ফেসবুক পেজ এ প্রতিনিয়ত বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আপডেট তথ্য প্রদান করা হচ্ছে। Library Information Software (LIS) সফটওয়্যার তৈরী করা হয়েছে এবং আপডেট এর কাজ চলছে।

আধুনিক শ্রেণিকক্ষ এবং প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা

- এ্যাকাডেমিক ভবনের বিভিন্ন শ্রেণিকক্ষে ফ্লক্সড এলইডি টিভি, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরসহ রিমোট কন্ট্রোল স্ক্রিন ও ডিজিটাল সাউন্ড সিস্টেম স্থাপন করা হয়েছে এবং আধুনিক পদ্ধতিতে সকল সেকশন পরিচালনা করা হচ্ছে।
- ডিজিটাল সিকিউরিটি সিস্টেম।
- প্রতিষ্ঠানের সার্বিক নিরাপত্তার বিষয়টি বিবেচনা করে ভবনের সকল অংশে সিসি ক্যামেরা স্থাপন এবং প্রতিনিয়ত মনিটরিং করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হচ্ছে।

গ্রন্থাগার

গ্রন্থাগার অত্র প্রতিষ্ঠানের একটি উল্লেখযোগ্য শাখা। প্রতিষ্ঠানের গবেষণা, পরামর্শদান ও প্রশিক্ষণের কাজে সহায়তা করা এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা ও মানোন্নয়নের লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার সম্পৃক্ত সব বিষয়ের উপর বই, জার্নাল, গবেষণা প্রতিবেদন, সরকারী প্রকাশনা, সাময়িকী ও পত্র-পত্রিকা গ্রন্থাগার নিয়মিতভাবে সংগ্রহ করে আসছে। বর্তমানে বইয়ের সংগ্রহ সংখ্যা প্রায় ১৬,০০০ (ষোল হাজার) মতো। এর মধ্যে স্থানীয় সরকার বিষয় ছাড়াও প্রশাসন, পল্লী উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা, অর্থনৈতিক অবস্থা ও উন্নয়ন, রাজনীতি ও সরকার, নগর ও নগরায়ন, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি, পরিবার পরিকল্পনা, মহিলা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ সম্পর্কীয় বইসহ অন্যান্য বিষয়ের বই সংগৃহীত আছে। গ্রন্থাগারের পাঠকদের তালিকায় প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা কর্মচারীরা ছাড়াও রয়েছে প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী, গবেষক, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক ও ছাত্রী/ছাত্রী এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সরকারি অফিসের কর্মকর্তাবৃন্দ। এনআইএলজি গ্রন্থাগারের সংগ্রহ সমৃদ্ধকরণ এবং প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী গবেষক ও অনুষদ

সদস্যদের প্রয়োজন মেটানোর উদ্দেশ্যে দেশী-বিদেশী সমগোত্রীয় বই প্রতিষ্ঠানের সাথে নিজস্ব জার্নালসহ অন্যান্য প্রকাশনাসমূহ বিনিময়ের মাধ্যমে একটি সুসম্পর্ক গড়ে তুলেছে। গ্রন্থাগারটিতে বারটি দৈনিক পত্রিকা ও চারটি বিদেশি ম্যাগাজিন রাখা হয়। একাডেমিক ভবনের নীচতলায় অবস্থিত গ্রন্থাগারটির একটি ওয়েবসাইট রয়েছে যথা: www.nilglibrary.com. সাধারণত: সকাল ৯টা হতে বিকেল ৫টা পর্যন্ত খোলা থাকে। বুনুিাদির সময় প্রশিক্ষণার্থীর চাহিদা মোতাবেক অতিরিক্ত সময় খোলা রাখা হয়।

মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) গ্রন্থাগার একটি বিশেষ গ্রন্থাগার। যেখানে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার উপর অসংখ্য দেশী-বিদেশী পুস্তক রয়েছে। সম্প্রতি এই গ্রন্থাগারে পাঠকদের জন্য মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার সংযোজিত হয়েছে। গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীগণের নিকট আমাদের মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতার প্রকৃত ইতিহাস তুলে ধরার লক্ষ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পুস্তক দ্বারা এটি সমৃদ্ধ করা হয়েছে। প্রায় তিন শতাধিক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক পুস্তক দ্বারা মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার গঠিত হয়েছে। এখানে বাংলাদেশের স্বাধীনতায়ুদ্ধ দলিলপত্র (১৫খন্ড), মুক্তিযুদ্ধ কোষ (৫খন্ড), বাংলাদেশ ১৯৭১ (৪খন্ড) সহ বিভিন্ন পুস্তক স্থান পেয়েছে যা এনআইএলজি গ্রন্থাগারে যুক্ত করেছে এক নতুন মাত্রা। এনআইএলজিতে আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে আগত প্রশিক্ষণার্থী, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে আগত পাঠকগণ এবং অত্র প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ প্রতিনিয়ত এ গ্রন্থাগার থেকে প্রয়োজনীয় সেবা পেয়ে আসছে।

বঙ্গবন্ধু কর্ণার

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) পাঠকদের জন্য বঙ্গবন্ধু কর্ণার সংযোজিত হয়েছে। গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীগণের নিকট আমাদের স্বাধীনতা ও জাতি গঠনে বঙ্গবন্ধুর প্রকৃত অবদান তুলে ধরার লক্ষ্যে বঙ্গবন্ধুর জীবন ও কর্মের উপর প্রণীত পুস্তক দ্বারা মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার গঠিত হয়েছে। এনআইএলজিতে আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে আগত প্রশিক্ষণার্থী, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে আগত পাঠকগণ এবং অত্র প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ এখান থেকে বঙ্গবন্ধু সম্পর্কে জানতে পারছে।

প্রকাশনা

এ ইনস্টিটিউট থেকে একটি ষাণ্মাসিক সাময়িকী The Journal of Local Government প্রকাশিত হয়। এতে সাধারণতঃ স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন, সমাজ বিজ্ঞান ও প্রশাসনের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে প্রবন্ধ ছাপা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণ ইনস্টিটিউটের প্রকাশনা শাখা থেকে বই ও জার্নাল ক্রয় করতে পারবেন। এছাড়া NILG নিউজলেটার নামে একটি ত্রৈমাসিক পত্রিকা প্রকাশিত হচ্ছে।

ডকুমেন্টেশন সেন্টার

এনআইএলজি'র সকল বিভাগের কর্মকাণ্ডের গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট এখানে সংরক্ষণ করা হয়। স্থানীয় সরকারের আইন নীতি, নির্দেশিকা, পরিপত্র ইত্যাদি সংরক্ষণ ও অন-লাইনে প্রাপ্তির ব্যবস্থা করা হয়। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তা, কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত ডাটাবেজ বা (NILG MIS) এখান থেকে পরিচালনা করা হয়। এটি ৫ম তলায় অবস্থিত।

নামাজ ঘর

ইনস্টিটিউটের দোতলায় গ্রন্থাগার বরাবর উপরে পুরুষ অংশগ্রহণকারীগণের জন্য একটি নামাজের ঘর আছে। প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলায় নারী অংশগ্রহণকারীগণের জন্য নামাজ ঘর রয়েছে।

টেলিভিশন কক্ষ

ইনস্টিটিউটের হোস্টেল ভবনের দোতলায় টেলিভিশন কক্ষ রয়েছে। ইচ্ছুক অংশগ্রহণকারীগণ নির্ধারিত সময়ে এ কক্ষে টেলিভিশন উপভোগ করতে পারেন। প্রশিক্ষার্থীগণের বিনোদনের জন্য এখানে দু'টি জাতীয় সংবাদপত্র রাখা হয়।

শরীর চর্চা ও বিনোদন

ইনস্টিটিউট কর্তৃক আয়োজিত বুনিনাদী প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীগণের জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষক দ্বারা প্রতিষ্ঠানের ক্যাম্পাসে সকাল ৬টা থেকে ৭টা পর্যন্ত শরীর চর্চা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে। অফিসের ভিতরে স্বল্প পরিসরে হাঁটা-হাটি করার যায়। উল্লেখ্য, শরীর চর্চায় অংশগ্রহণ প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীর জন্য বাধ্যতামূলক। প্রশাসনিক ভবনের দক্ষিণ পাশে ব্যাডমিন্টন কোর্ট রয়েছে। ্রছাড়াও হোস্টেল ভবনে দাবা ও ক্যারাম খেলার ব্যবস্থা রয়েছে।

এনআইএলজি'র বর্জ্য ব্যবস্থাপনা

বর্জ্য অপসারণ / ব্যবস্থাপনা পরিবেশ সুরক্ষার জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এনআইএলজি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে এ প্রতিষ্ঠান বছর ব্যাপি বিভিন্ন বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে। তাই প্রতিনিয়ত প্রশিক্ষার্থীগণের

অবস্থানের ফলে প্রশিক্ষণার্থীগণের কর্মকান্ড ও প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ডের মাধ্যমে বিভিন্ন প্রকার বর্জ্য জমা হয় যা পরিবেশ দূষণের কারণ হতে পারে। এসব বর্জ্য যাতে পরিবেশের ক্ষতি করতে না পারে সে জন্য এনআইএলজি একটি বর্জ্য অপসারণ কেন্দ্র স্থাপন করেছে। এতে বর্জ্যকে তিনটি ভাগে ভাগ করে রাখা হয়। অপসারণ কেন্দ্র থেকে নির্দিষ্ট সময়ে সিটি কর্পোরেশন বর্জ্য সংগ্রহ করে থাকে।

হোস্টেল

প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য ৫ তলা বিশিষ্ট ১টি হোস্টেল রয়েছে। এতে ১০০ জনের আবাসন সুবিধার ব্যবস্থা রয়েছে। এনআইএলজি'তে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ / ওরিয়েন্টেশন কোর্সে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও নিয়োগকৃত কর্মকর্তা কর্মচারীগণ অংশগ্রহণ করে থাকেন। আবাসিক কোর্স বিধায় প্রশিক্ষণার্থীগণ হোস্টেলে অবস্থান করেন। তাছাড়া হোস্টেল ভবনে ডাইনিং কক্ষ ১ ও ২ রয়েছে। উক্ত কক্ষসমূহে অনুষ্ঠিত কোর্সের অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণের আহারের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। হোস্টেল ও শ্রেণি কক্ষ নিম্নোক্তভাবে ভাড়া প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে। এনআইএলজি'র হোস্টেল কক্ষ / সিট, শ্রেণী কক্ষ, মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ এবং অডিও ভিজ্যুয়েল সামগ্রীর বর্তমান ভাড়ার হার নিম্নরূপ:

আইটেম	বিবরণ	বর্তমান ভাড়ার হার
মিলনায়তন এবং সম্মেলন কক্ষ	সরকারি অফিস/সংস্থা	১৫,০০০/-
	বেসরকারি ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান	২৫,০০০/-
শ্রেণিকক্ষ	সরকারি অফিস/সংস্থা	৫,০০০/-
	বেসরকারি ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান	৭,০০০/-
অডিও ভিজ্যুয়েল সামগ্রী	সরকারি অফিস/সংস্থা	২,০০০/-
	বেসরকারি ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান	৪,০০০/-
হোস্টেল কক্ষ/সিট	প্রশিক্ষণার্থী (প্রতি সিট)	৫০০/-
	জনপ্রতিনিধি ও সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী	৫০০/-
	জনপ্রতিনিধি ও সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী	৬০০/- (ভিআইপি)
	বেসরকারি ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান	৮০০/- (ভিআইপি)

এনআইএলজি ক্যাফেটেরিয়া

প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ভবনের নীচ তলায় একটি ক্যাফেটেরিয়া রয়েছে। এখানে সকাল ও বিকালের হালকা নাস্তা এবং দুপুরের খাবার পাওয়া যায়। দুপুরের খাবারের জন্য আগে থেকেই অর্ডার করতে হয়। এছাড়াও বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সভা ও সেমিনারে অর্ডারের ভিত্তিতে স্ন্যাক্স ও খাবার সরবরাহ করা হয়। ক্যাফেটেরিয়া পরিচালনা করার জন্য একটি কমিটি রয়েছে যেখানে একজন জিএম, একজন ডিজিএম ও একজন ম্যানেজার দায়িত্ব পালন করছে। প্রয়োজনে জনাব মোঃ আবু এখতিয়ার হাশেমী, ডিজিএম ০১৭১৯-৪০৬৬৮২।

সাপোর্ট সার্ভিস

প্রশিক্ষণ কোর্স সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখায় কর্মরত কর্মচারীগণ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করে থাকেন। অংশগ্রহণকারীগণের চিকিৎসা সম্পর্কিত সেবা প্রদানের জন্য একজন খন্ডকালীন ডাক্তার নিয়োজিত আছেন (জনাব ডা. মো. ওবায়দুল্লাহ মেডিকেল কনসালটেন্ট, এনআইএলজি ০১৭১১২৩৫৩০৮)। এছাড়া নিম্নোক্ত কর্মচারীগণ কোর্স ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত আছেন:

নং	নাম	পদবি	মোবাইল
১।	জনাব কাজী জামাল উদ্দিন	কেয়ার টেকার	০১৭১২৩৭৩৮৮৩
২।	জনাব সাইফুল্লা ভূঁইয়া	হোস্টেল সুপার	০১৭২৬৭০৪১৮৬
৩।	জনাব আইয়ুব আলী	বাবুর্চি	০১৭৩৭১৯০৭৮৫
৪।	জনাব রুবেল	বাবুর্চি	০১৬২০৮৫৩৪২৮
৫।	জনাব সামছু মিয়া	হোস্টেল বয়	০১৯৫৭৪৭৫৪০০
৬।	জনাব শামছুল ইসলাম	হোস্টেল বয়	০১৬২৬৫০৮৬৫৫
৭।	রাজু হাওলাদার	ক্যাফেটেরিয়া সহকারী	০১৭৬৪৬৮১৩৮৫
৮।	মোতালেব	নাস্তা পরিবেশনকারী	০১৭৮১২৯১০৭০
৯।	দেলোয়ার	সুইপার	০১৭৪৬২০৬১৪০
১০।	বাদল	সুইপার	০১৬২১৫৪৯৯৮০

প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ

প্রশাসনিক কাঠামো

অনুবিভাগ প্রধান	অধিশাখা	শাখা
পরিচালক	প্রশাসন	সাধারণ প্রশাসন
		হিসাব
		গ্রন্থাগার
		হোস্টেল
		স্টোর
		ক্যাফেটেরিয়া

প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগের কার্যাবলি

১. জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ইত্যাদি ব্যবস্থা করা;
২. প্রতিষ্ঠানের হিসাব লিপিবদ্ধকরণ, সংরক্ষণ করা ও নিরীক্ষা নিশ্চিত করা;
৩. প্রতিষ্ঠানের ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন;
৪. প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ এবং উন্নয়ন কর্মসূচী প্রণয়ন;
৫. বাজেট প্রস্তুতকরণ (উন্নয়ন ও রাজস্ব);
৬. প্রতিষ্ঠানের সম্পদ আহরণ রক্ষণাবেক্ষণ;
৭. প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখার কার্যাদির সমন্বয় সাধন ও প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিদ্যমান সম্পদ ব্যবহারে সহায়তা প্রদান।
৮. প্রতিষ্ঠানে আগত প্রশিক্ষার্থীদের নিরাপদ আবাসন ও খাদ্য, বিনোদন ও শ্রেণিকক্ষসহ অন্যান্য সুবিধা নিশ্চিত করা;
৯. বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সভা ও সেমিনারে অর্ডারের ভিত্তিতে ক্যাফেটেরিয়ার মাধ্যমে স্ন্যাক্স ও খাবার সরবরাহ করা হয়।
১০. গ্রন্থাগার, পাঠকক্ষ, ডকুমেন্টেশন সুবিধা প্রদান;
১১. প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব পালনে প্রশিক্ষণ সামগ্রি, আসবাবপত্র, যানবাহন, অফিস ইকুইপমেন্ট ও স্টেশনারীসহ সকল লজিস্টিক সুবিধা নিশ্চিত করা;
১২. প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা;
১৩. প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়নে বিপিএটিসি, বার্ড, আরডিএ, বিয়াম, বিআইএএম, এনএপিডি, মন্ত্রণালয় ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
১৪. নিয়মিত সমন্বয় সভা বিওজি সভা আয়োজন করা।
১৫. প্রতিষ্ঠানের জনবল নিয়ন্ত্রণ ও শৃঙ্খলা।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য

প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কার্যক্রম

ভৌত ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন

চলতি ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড হাতে নেয়া হয়েছে। এই প্রতিষ্ঠানটিকে একটি আধুনিক ও মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের রূপান্তরের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ১ম, ২য় ও ৩য় তলায় আধুনিক মানের টাইলস স্থাপন করা হয়েছে। নিচ তলায় পেভমেন্ট টাইলস স্থাপন করা হয়েছে। যে কেউ চাইলেই যেন গাড়ি নিয়ে অবাধে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে না পারে সে লক্ষ্যে Vehical Bariar Gate স্থাপন করা হয়েছে। শ্রেণি কক্ষসমূহকে আন্তর্জাতিক মানে উন্নিতকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল পোডিয়াম, ইন্টারেকটিভ স্মার্ট বোর্ড স্থাপন করা হয়েছে। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য আধুনিক মানের কম্পিউটার, প্রিন্টার ক্রয় করা হয়েছে।

বাজেট

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে মোট বাজেট বরাদ্দ ছিল ২৪,৮৫,৬০,০০০/- (চব্বিশ কোটি পঁচাশি লক্ষ ষাট হাজার) টাকা। ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ মোট চার কিস্তিতে (জুলাই/২১ ইং থেকে জুন/২২ইং) ছাড়কৃত ২৪,৮৫,৬০,০০০/- (চব্বিশ কোটি পঁচাশি লক্ষ ষাট হাজার) টাকার মধ্যে ৩০ জুন, ২০২২ তারিখ পযন্ত মোট ২৪,৩২,৪৭,০০০ (চব্বিশ কোটি বত্রিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার) টাকা ব্যয় হয়েছে। এছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৪০,০০,০০,০০০/- (চল্লিশ কোটি) টাকা বাজেট বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।

প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগ

প্রশাসনিক কাঠামো

অনুবিভাগ প্রধান	অধিশাখা
পরিচালক	প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ

প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগের কার্যাবলি

১. স্থানীয় সরকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ এ জনপ্রতিনিধি, নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৩. স্থানীয় সরকারের সহিত সম্পর্কিত বিভিন্ন সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৪. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিষয়ের উপর সরকারকে পরামর্শ প্রদান করা;
৫. স্থানীয় সরকার বিষয়ে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের কর্মশিবির, সেমিনার এবং সম্মেলনের আয়োজন করা;
৬. বিভিন্ন সংস্থা/প্রকল্পের চাহিদার প্রেক্ষিতে অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৭. প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদার সাথে সমন্বয় রেখে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণের আয়োজন করা;

প্রশিক্ষণের ধরণ

এনআইএলজি প্রশিক্ষণের মান বজায় রেখে আধুনিক পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করছে। এনআইএলজি বর্তমানে ৫ ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে, যেমন-

১. প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স;
২. বুনিয়াদি কোর্স;
৩. বিষয় ভিত্তিক কোর্স;
৪. রিফ্রেশার্স কোর্স;
৫. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স।

এনআইএলজির প্রশিক্ষণার্থী

- ১) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি;
- ২) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী;
- ৩) জেলা ও উপজেলা রিসোর্স টিমের সদস্য হিসেবে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ;
- ৪) এনআইএলজির অনুষদ সদস্য ও কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ;
- ৫) বিভিন্ন প্রকল্প ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা কর্তৃক নির্বাচিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী।

প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা

প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সংখ্যা		কর্মকর্তার সংখ্যা		মোট প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা (জন)
		প্রতি প্রতিষ্ঠানে	মোট (জন)	প্রতি প্রতিষ্ঠানে	মোট (জন)	
ইউনিয়ন পরিষদ	৪৫৭১	১৩	৫৯৪২৩	১২	৫৪৮৫২	১,১৪,২৭৫
উপজেলা পরিষদ	৪৯২	০৪	১৯৬৮	-	-	১৯৬৮
জেলা পরিষদ	৬১	২১	১২৮১	০৭	৪২৭	১৭০৮
পৌরসভা	৩২৮	১৩	৪২৬৪	১০	৩২৮০	৭৫৪৪
সিটি কর্পোরেশন	১২	-	৫৮২	১৫	১৮০	৭৬২
ইউআরটি সদস্য	৪৯২	-	-	১২	৫৯০৪	৫৯০৪
ডিআরটি সদস্য	৬৪	-	-	১৪	৮৯৬	৮৯৬
রিসোর্স পুল সদস্য	-	-	-	-	-	১৫০
মোট	-	৬৭,৫১৮ জন		৬৫,৫৩৯ জন		১,৩৩,০৫৭

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুর ধরণ

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য আইন ও বিধিমালা;
- সরকারের অগ্রাধিকার প্রাপ্ত বিষয়সমূহ ;
- প্রকল্প ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত বিষয়সমূহ।

সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তুসমূহ

সাধারণতঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রশিক্ষণার্থীগণের চাহিদার ভিত্তিতেই আয়োজন করা হয়। কোর্সগুলোতে শ্রেণীকক্ষে বক্তৃতা ও দলগত আলোচনা পদ্ধতি অনুসরণ এবং বিশেষ ক্ষেত্রে মাঠ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়। কোর্সসমূহের উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলোঃ

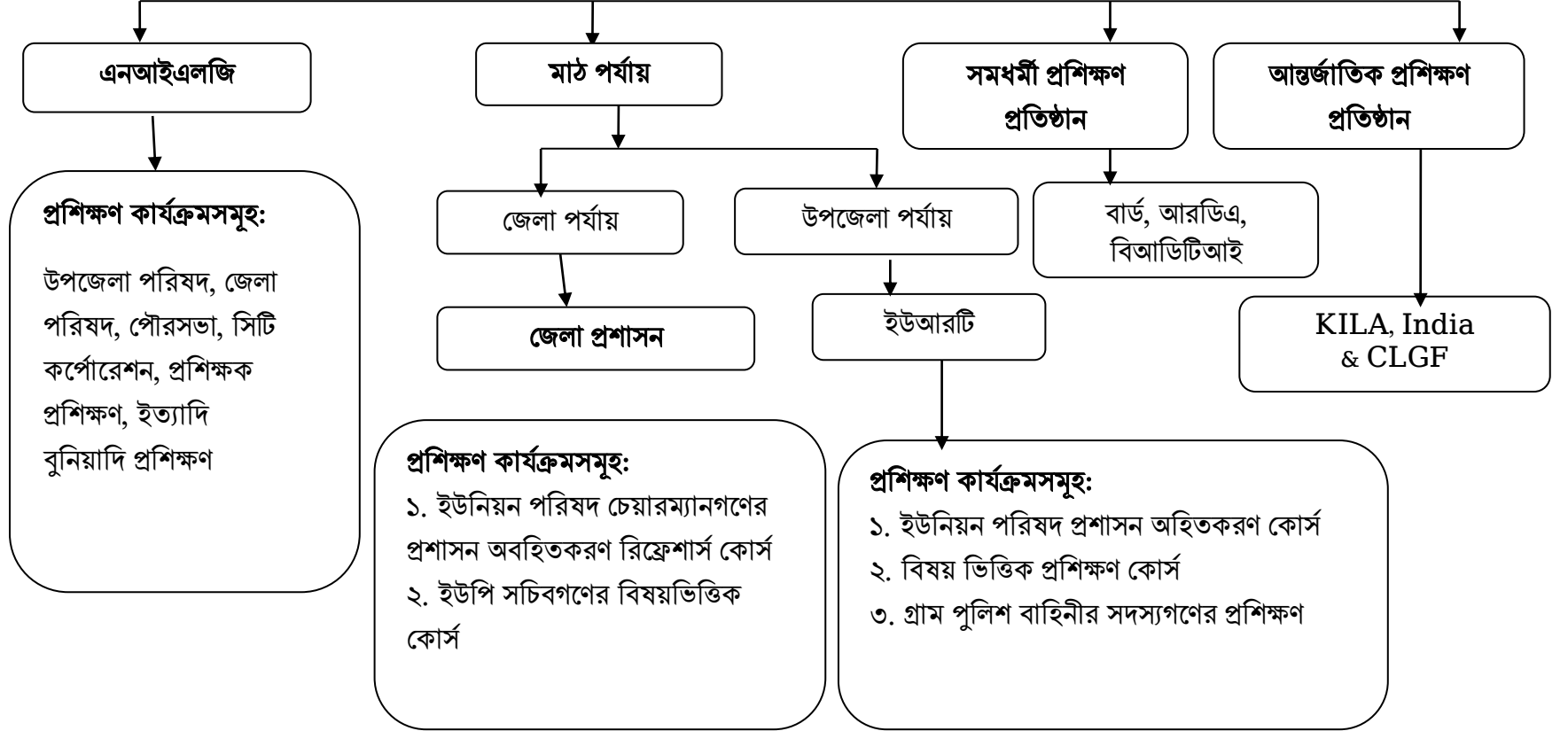
- বাংলাদেশের সংবিধান, রাষ্ট্রীয় মূলনীতি ও মৌলিক অধিকার;
- বাংলাদেশের রাষ্ট্রীয় কাঠামো এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানসমূহ;
- স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কাঠামো, দায়িত্ব ও অধীনস্থ সংস্থাসমূহ;
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট আইন, অধ্যাদেশ, বিধি, প্রবিধান, ইত্যাদি;
- মাঠ প্রশাসন ও মাঠ পর্যায়ে সরকারী কর্মকর্তাগণের ভূমিকা;

- স্থানীয় সরকারের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য, প্রয়োজনীয়তা এবং সংবিধানে এর অবস্থান;
- জাতীয় সরকারের সাথে স্থানীয় সরকারের সম্পর্ক;
- বাংলাদেশের গ্রামীণ ও নগর স্থানীয় সরকার;
- গ্রামীণ স্থানীয় সরকার হিসেবে ইউনিয়ন পরিষদ এবং উপজেলা পরিষদের ভূমিকা;
- স্থানীয় সরকারের সাথে জাতীয় সরকারের সম্পর্ক;
- ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের ভূমিকা;
- ইউনিয়ন পরিষদ সচিবের দায়িত্ব ও কার্যাবলী;
- ইউনিয়ন পরিষদের স্ট্যান্ডিং কমিটিসমূহ;
- অফিস ব্যবস্থাপনা;
- পরিদর্শন, তদন্ত, রিপোর্ট- রিটার্ন তৈরি ও প্রেরণ;
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা;
- স্থানীয় সরকারের অফিস নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা;
- সরকারি ক্রয় আইন, ২০০৬ এবং সরকারি ক্রয় বিধিমালা, ২০০৮;
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের তহবিল গঠন, আয়ের উৎস, কর নিরূপন ও আদায়, বাজেট প্রণয়ন, হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা ইত্যাদি;
- প্রকল্প প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন;
- কর্মচারী ব্যবস্থাপনা;
- প্রশাসনে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া;
- বাংলাদেশের বিচার ব্যবস্থা;
- ইউনিয়ন পর্যায়ে বিচার ব্যবস্থাপনা (গ্রাম আদালত আইন, ২০০৬, পৌরসভা বিরোধ মীমাংসা বোর্ড আইন, ২০০৮);
- স্থানীয় আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশদের ভূমিকা;
- দুর্নীতি দমন কমিশন আইন;
- দুর্নীতি দমনে দুর্নীতি দমন কমিশন এর ভূমিকা;
- জেন্ডার;
- পরিবেশ ও দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা;
- জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন ও স্যানিটেশন;
- শিশু অধিকার, বাল্যবিবাহ ও যৌতুক নিরোধ, নারী ও শিশু পাচার, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ;
- স্থানীয় জনপ্রতিনিধিগণের সচেতনতা ও সহনশীলতা বৃদ্ধি;
- মানব পাচার ও চোরাচালান দমন;
- সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ;
- তথ্য অধিকার;
- কম্পিউটার পরিচালনা;
- সরকারি নীতি নির্ধারণ ও নির্দেশনা;
- সরকারের অগ্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মসূচী সংক্রান্ত বিষয়াদি, ইত্যাদি।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

১. উপস্থাপন;
২. উপস্থাপন ও আলোচনা;
৩. দলীয় আলোচনা;
৪. প্রশ্নোত্তর;
৫. অনুশীলন;
৬. সিমুলেশন গেইম;
৭. ডেমনস্ট্রেশন;
৮. ব্রেন স্টর্মিং;
৯. অভিনয়;
১০. সিম্বলিক সেশন;
১১. লানিং জার্নাল;
১২. কেইস স্টাডি;
১৩. মাঠ পরিদর্শন, ইত্যাদি।

প্রশিক্ষণ নেটওয়ার্ক



২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

ক্র. নং	কোর্সের নাম	কোর্সের অংশগ্রহণকারী	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা			
			লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন/অর্জন	শতকরা হার (%)	
১.	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	জেলা রিসোর্স টিম সদস্য	৭০০	৭৯২	১১৩	
২.	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	৩৬০	৩৬০	১০০	
৩.	ইউনিয়ন পরিষদ অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	চেয়ারম্যান ও সদস্য	২০২০০	২০৭৪৪	১০৩	
৪.	ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	ইউনিয়ন পরিষদ হিঃ সঃ কঃ কঃ অঃ	৫৪০	৫৮০	১০৭	
৫.	আইন-শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা	গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য	২২০০	২৫২০	১১৫	
৬.	আর্থিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স	উপজেলা পরিষদের কর্মচারী	৬৬	৭২	১০৯	
৭.	আর্থিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স	জেলা পরিষদের কর্মচারী	৬৬	৭২	১০৯	
৮.	সিটি কর্পোরেশন অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	কাউন্সিলর	১৫০	১১৫	৭৭	
৯.	পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	মেয়র ও কাউন্সিলর	৫৫০	২০৭৩	৩৭৭	
১০.	অভ্যন্তরীণ দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কোর্স	এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী	৫০	৬০	১২০	
১১.	পারস্পরিক শিখন শিক্ষা সফর	প্রশিক্ষণার্থী এবং এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী	০৭ টি	০৯ টি	১২৯	
১২.	কর্মশালা ও সেমিনার	সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার	০৫ টি	১৫ টি	৩০০	
১৩.	পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাবৃন্দ	০১ টি ব্যাচ	১২	--	
১৪.	পৌরসভার কর নিরুপণ ও আদায় বিষয়ক কোর্স	পৌরসভার কর নির্ধারক	০৪টি ব্যাচ	৩২৮	--	
১৫.	সরকারি ক্রয় পদ্ধতি বিষয়ক	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি	৩৫ টি ব্যাচ	১০৪৯	--	
১৬.	প্রমানক নির্ভর শিশু বান্ধব বাজেট ও পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ	১০ টি ব্যাচ	৪৭৬	--	
১৭.	সুশাসন সংহতকরণ উপকরণসমূহ	পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর ও সচিব	২৮ টি ব্যাচ	১৬৭৮	--	
১৮.	অনলাইন অরিয়েন্টেশন কর্মশালা	ইউআরটি সদস্যবৃন্দ	০৩ টি	৩৬৬	--	
	মোট		এপিএ লক্ষ্যমাত্রা =২৪৮৩২ জন		অর্জন=৩০৮৯৫ জন	১২৪%

২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

১। কোর্সের নাম: প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: জেলা রিসোর্স টিম (ডিআরটি) এবং উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) এর সদস্য।

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- এনআইএলজি কর্তৃক আয়োজিত ডিআরটি এবং ইউআরটি সদস্যগণের সহায়তায় জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ” শীর্ষক কোর্সে আলোচক হিসেবে রিসোর্স টিমের সদস্যগণের ফ্যাসিলিটেশন সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হলো-

ফ্যাসিলিটেশন কৌশল সম্পর্কে একটি ধারণা প্রদান করা। তথা একজন ফ্যাসিলিটেটরকে অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার কৌশলগুলো সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা। ফ্যাসিলিটেটর তার অধিবেশনকে কিভাবে প্রাণবন্ত করবে সে সম্পর্কে ধারণা দেয়া। এবং ইউনিয়ন পরিষদের মৌলিক বিষয় গুলি সম্পর্কে ধারণা দেয়া।

কোর্সের বিষয়বস্তু: কোর্সের সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তু হলো-

- শিখন ও প্রশিক্ষণ;
- প্রশিক্ষণ উপকরণ ও এর ব্যবহার;
- প্রশিক্ষণার্থীর ধরণ এবং ধরণ অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী নিয়ন্ত্রণ কৌশল;
- প্রশিক্ষণ পদ্ধতি এবং এর ব্যবহার;
- প্রশিক্ষকের করণীয় ও বর্জনীয়;
- প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও উপকরণ ব্যবহারের প্রয়োগিক অধিবেশন;
- প্রশিক্ষণার্থীগণ কর্তৃক অধিবেশন উপস্থাপন।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: প্রশিক্ষণ কোর্সটি সম্পূর্ণ অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি অনুসরণ করে ডিজাইন করা হয়েছে। মৌলিক টিওটি এর ধাপে উপস্থাপন, প্রশ্নোত্তর ও অনুশীলন পদ্ধতি; ম্যান্টরিং ধাপে এনআইএলজির সহায়ক/অনুষদ সদস্যগণ প্রতিটি উপজেলার ইউআরটি এর সদস্যগণকে পৃথকভাবে অধিবেশন সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা, পদ্ধতির প্রয়োগ এবং যেসব উপকরণ প্রয়োজন তার ব্যবহার সম্পর্কে হাতে কলমে ধারণা প্রদান করেছেন; অধিবেশন উপস্থাপন পর্বে মডারেটর প্রশিক্ষণার্থীগণ হতে দৈবচয়ন পদ্ধতিতে যে কোন একজন অধিবেশন উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন এবং অধিবেশন পরিচালনা সম্পর্কে মতামত প্রদান করে তার অধিবেশন পরিচালনাকে আরো সমৃদ্ধ করেন।

২। কোর্সের নাম: ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্য

কোর্স বাস্তবায়নের স্থান: জেলা ও উপজেলা রিসোর্স টিমের সহায়তায় জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে

কোর্সের মেয়াদ: ০৩ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- পরিষদ পরিচালনার জন্য জারিকৃত আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হলো-

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান;
- ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় অবস্থিত স্থানীয় সম্পদগুলোর সাথে পরিচিত করা এবং স্থানীয় সম্পদ হতে আয় করে রাজস্ব তহবিল গঠন ও এর ব্যবহার সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা;
- উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা দেয়া;
- ইউনিয়ন পরিষদের বিচার ব্যবস্থা গ্রাম আদালত পরিচালনা সম্পর্কে ধারণা দেয়া; এবং
- সরকারের অগ্রাধিকার বিষয়, যেমন-ডিজিটাল বাংলাদেশ, এসডিজি, সামাজিক নিরাপত্তা, উদ্ভাবন ও শুদ্ধাচার, ইত্যাদি বিষয়ের সাথে পরিচিত করা এবং এ ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা সম্পর্কে অবহিত করা।
- কোর্সের বিষয়বস্তু: কোর্সের সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তু হলো-
- বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ও ইউনিয়ন পরিষদের ক্রমবিকাশ;
- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯;
- ইউনিয়ন পরিষদের সম্পদ ও সম্পত্তিসমূহ এবং আয়ের উৎস;
- ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সচিব এবং গ্রাম পুলিশের দায়িত্ব ও কর্তব্য;
- ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সচিব এবং গ্রাম পুলিশের দায়িত্ব ও কর্তব্য;
- ইউনিয়ন পরিষদ কার্যপরিচালনা;
- পরিকল্পনা প্রনয়ণ ও বাস্তবায়ন;
- সরকারি ক্রয় পদ্ধতি;
- ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা;
- ইউনিয়ন পরিষদের গ্রাম আদালত কার্যক্রম;
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG);
- ইউনিয়ন পর্যায়ে সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচন কার্যক্রম;
- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা;
- শুদ্ধাচার কৌশল ও পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী;
- ডিজিটাল বাংলাদেশ ও মাঠ পর্যায়ে উদ্ভাবনী উদ্যোগ।

কোর্সের ডিজাইন: ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণকে তিন দিন ব্যাপী জেলা পর্যায়ে জেলা রিসোর্স টিম (ডিআরটি) এর সদস্যগণের সহায়তায় কোর্সটি বাস্তবায়ন করা হয়। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের জন্য তিন দিনব্যাপী উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) এর সদস্যগণের সহায়তায় কোর্সটি বাস্তবায়ন করা হয়। প্রতিটি জেলা ও উপজেলায় এনআইএলজির অনুষদ সদস্য প্রেরণ করা হয় কোর্সটি মনিটরিং করার জন্য। অধিবেশন পরিচালনায় কোন সহযোগিতা ও সংযোজন করার প্রয়োজন হলে এনআইএলজির অনুষদ সদস্যগণ সেক্ষেত্রে সহযোগিতা করে থাকে।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: কোর্সটিতে সাধারণত পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, অনুশীলন এবং ভিডিও ডকুমেন্টারী প্রদর্শন, পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

৩। কোর্সের নাম: বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: ইউনিয়ন পরিষদের সচিব

কোর্সের মেয়াদ: ৩০ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণকে পরিষদ পরিচালনার ক্ষেত্রে অফিস ব্যবস্থাপনা, সম্পদ আহরণ ব্যবস্থাপনা এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনায় দক্ষ করে তোলা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য-

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ সহ ইউনিয়ন পরিষদের জন্য জারিকৃত অন্যান্য আইন, বিধিমালা, পরিপত্র ও নীতিমালাসমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত ও সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- পরিষদগুলোকে পরিচালনার ক্ষেত্রে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণের দক্ষ গাইড হিসেবে টচ সচিবের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা;
- টচ সচিবকে অফিস পরিচালনার ক্ষেত্রে অফিস ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনায় দক্ষ করে তোলা;
- ইউপি সচিবগণকে সম্পদ আহরণ, তহবিল গঠন, হিসাব রক্ষণ, গ্রাম আদালত, সভা পরিচালনা, বাজেট প্রণয়ন, বিভিন্ন মেয়াদী পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে অনুশীলনের মাধ্যমে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- সরকারের অগ্রাধিকার বিষয়, যেমন-ডিজিটাল বাংলাদেশ, সামাজিক নিরাপত্তা, উদ্ভাবন ও শুদ্ধাচার, ইত্যাদি বিষয়ের সাথে পরিচিত করা এবং এ ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা সম্পর্কে অবহিত করা।

কোর্সের বিষয়বস্তু: মোট ১১ টি মডিউলের মাধ্যমে ১০৭টি অধিবেশন নিয়ে কোর্সটি ডিজাইন করা হয়েছে। মডিউল অনুযায়ী কোর্সের আলোচ্য বিষয়বস্তুসমূহ নিম্নরূপ:

মডিউল নং	মডিউল শিরোনাম	আলোচ্য বিষয়বস্তুর সংখ্যা
১.	বাংলাদেশ সরকার ও স্থানীয় সরকার	০৬টি
২.	জনপ্রশাসন ও সমন্বয়	০৪টি
৩.	ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা	১৯টি
৪.	অফিস ব্যবস্থাপনা	০৭টি
৫.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১২টি
৬.	পরিকল্পনা ও বাজেট	১১টি
৭.	স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা	০৭টি
৮.	অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়ন	১০টি
৯.	বিচার ব্যবস্থাপনা ও স্থানীয় শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ	০৭টি
১০.	পরিবেশ সংরক্ষণ	০৪টি
১১.	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ	২০টি
	মোট	১০৭টি

এছাড়াও প্রশিক্ষণ চলাকালীন ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের প্রয়োজনে আরো অধিবেশন সংযোজন করে অধিবেশন পরিচালনা করা হয়ে থাকে। সচিবগণের চাহিদা মোতাবেক সম্প্রসারিত অধিবেশনও পরিচালিত হয়।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: মাসব্যাপী বুনয়াদী কোর্সটি পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের প্রায় সকল পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়ে থাকে। এ প্রশিক্ষণ পরিচালনায় স্থানীয় সরকার বিভাগসহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর হতে বিশেষজ্ঞ অতিথি আলোচককে আমন্ত্রণ জানানো হয়ে থাকে। পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন, আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, অনুশীলন, রোল প্লে, মক ট্রায়াল, লার্নিং জার্নি, মাঠ পরিদর্শন এবং ভিডিও ডকুমেন্টরী প্রদর্শন, ইত্যাদি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

৪। কোর্সের নাম: আইন-শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: ইউনিয়ন পরিষদের গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য (দফাদার ও মহল্লাদার)

কোর্স বাস্তবায়নের স্থান: উপজেলা রিসোর্স টিমের সহায়তায় উপজেলা পর্যায়ে

কোর্সের মেয়াদ: ০৩ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- স্থানীয় আইন-শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হলো-

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) গ্রাম পুলিশ নিয়োগ, পদোন্নতি, প্রশিক্ষণ ও সুবিধাদি সংক্রান্ত বিধিমালা, ২০১৫ সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদান;
- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা দেয়া;
- ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে তাদের দায়িত্বসমূহ সম্পর্কে জানানো; এবং
- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, সুবিধাদি সম্পর্কে অবহিত করা।
- কোর্সের বিষয়বস্তু: কোর্সের সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তু হলো-
- গ্রাম পুলিশ বাহিনী: প্রেক্ষাপট, ইতিহাস ও আইনগত ভিত্তি এবং ইউনিয়ন পরিষদের কাঠামো;
- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর চাকুরীর শর্তাবলী;
- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর আচরণ ও শৃংখলা;
- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী;
- শরীরচর্চা অনুশীলন (পিটি);
- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন ২০০৯ এর আইন-শৃংখলা সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এবং ইউনিয়ন পরিষদের বিভিন্ন সভায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা;
- আইন-শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা;
- গ্রাম আদালত কার্যক্রম পরিচালনায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা;
- যৌতুক ও বাল্য বিবাহ নিরোধ, নারী ও শিশু পাচার রোধে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা;
- জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন ও স্যানিটেশন কার্যক্রমে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা;
- পরিবেশ সংরক্ষণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা;
- সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম ও প্রতিবন্ধীদের কল্যাণে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা;
- তথ্য প্রাপ্তির অধিকার, নাগরিক সনদ ও ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (ইডিসি) এর কার্যক্রমে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা।

কোর্সের ডিজাইন: প্রতিটি ব্যাচে ০৪ টি ইউনিয়ন পরিষদ হতে মোট ৪০ জন ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য নিয়ে কোর্সটি ডিজাইন করা হয়। তিনদিনব্যাপী কোর্সটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) এর সদস্যগণের সহায়তায় বাস্তবায়ন করা হয়। মোট ১৩টি অধিবেশন নিয়ে কোর্সটি ডিজাইন করা হয়। প্রতিটি উপজেলায় এনআইএলজির একজন অনুঘদ সদস্য প্রেরণ করা হয় কোর্সটি মনিটরিং করার জন্য। অধিবেশন

পরিচালনায় কোন সহযোগিতা ও সংযোজন করার প্রয়োজন হলে এনআইএলজির অনুষদ সদস্যগণ সেক্ষেত্রে সহযোগিতা করে থাকে।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: কোর্সটিতে সাধারণত পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন, আলোচনা, প্রশ্নউত্তর এবং ভিডিও ডকুমেন্টারী প্রদর্শন, ইত্যাদি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

৫। কোর্সের নাম: পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণ

কোর্সের মেয়াদ: ০৩ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- পৌরসভার মেয়র এবং ওয়ার্ড কমিটি ও স্থায়ী কমিটির সভাপতি এবং পরিষদের সদস্য হিসেবে কাউন্সিলরগণ নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনা তৈরীর সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য-

- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে বিস্তারিত ও সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- পরিষদের কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুনির্দিষ্টভাবে অবহিত করা;
- পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত স্থানীয় সম্পদ সুচিহ্নিত করে আয় বৃদ্ধিতে কিভাবে ভূমিকা পালন করবে তা জানানো;
- ওয়ার্ড কমিটির সভাপতি, স্থায়ী কমিটির সভাপতি, পরিষদের সদস্য এবং টিএলসিসি এর সদস্য হিসাবে কিভাবে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবেন তা জানানো; এবং
- পরিষদের যে কোন দায়িত্ব পালনে কিভাবে দলীয় ও একক কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে পারবে তা হাতে-কলমে তথ্য অনুশীলন এর মাধ্যমে শেখানো।
- কোর্সের বিষয়বস্তু: তিনদিনব্যাপী কোর্সটি মোট ১৩টি অধিবেশন নিয়ে ডিজাইন করা হয়েছে। কোর্সটির আলোচ্য বিষয়বস্তু নিম্নরূপ-
- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর অধিক ব্যবহার্য বিষয়সমূহ
- পৌরসভার দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- পৌরসভার কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব, কার্যাবলী ও সুবিধাদি
- পৌরসভার কার্য বিধিমালা, ২০১২ এর গুরুত্বপূর্ণ বিধিসমূহ
- পৌরসভার স্থায়ী কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- পৌরসভার সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা
- আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ অনুশীলন
- বিরোধ মিমাংসা পৌর এলাকা) বোর্ড আইন, ২০০৪
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) বাস্তবায়নে পৌরসভার ভূমিকা

- পৌরসভার সেবা প্রদানে উদ্ভাবনী উদ্যোগ
- ক্রস কাটিং ইস্যুসমূহ:
- পৌরসভার জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম
- সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম
- বর্জ্য ব্যবস্থাপনা
- ওয়ার্ড কমিটি ও টিএলসিসি
- ওয়ার্ড কমিটির সভার ভ,মিকা অভিনয়
- কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ (দলীয় ও একক)

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: কোর্সের অধিকাংশ অধিবেশন অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি অনুসরণ করে পরিচালনা করা হয়েছে। কোর্সে দলীয় অনুশীলন পদ্ধতি বেশি অনুসরণ করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা তৈরীর জন্য একক অনুশীলন পদ্ধতির প্রয়োগ করা হয়। এছাড়াও উন্মুক্ত আলোচনার জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখার উর্দ্ধতন কর্মকর্তাবৃন্দকে অতিথি আলোচক হিসেবে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে।

৬। কোর্সের নাম: পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: পৌরসভার কর মূল্যায়নকারী ও আদায়কারীগণ

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- অনুশীলন পদ্ধতির মাধ্যমে হাতে-কলমে পৌরসভার সম্পদ আহরণ ও তহবিল গঠন প্রক্রিয়ার প্রতিটি ধাপ আয়ত্ত করানো।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হলো-

- পৌরসভার সম্পদসমূহ সম্পর্কে অবহিত করা;
- পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এর প্রয়োগ সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা;
- পৌরসভার কর মূল্যায়ন ও আদায় প্রক্রিয়া অনুশীলন করানো; এবং
- এতদসংক্রান্ত রেজিস্টার ব্যবহার ও সংরক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।
- কোর্সের ডিজাইন, পদ্ধতি ও বিষয়বস্তু: দুই দিনব্যাপী কোর্সটি সম্পূর্ণ অনুশীলন পদ্ধতি প্রয়োগ করে পরিচালনা করা হয়েছে। প্রতিটি অনুশীলনের জন্য পৃথক পৃথক অনুশীলন সিট তৈরী এবং ব্যবহার করা হয়েছে। দুই দিনের কোর্সের জন্য দুইজন সহায়ক/ফ্যাসিলিটের সমন্বয়ে একটি টিম গঠন করে অধিবেশন পরিচালনা করা হয়েছে। ধারাবাহিকভাবে কোর্সের বিষয়বস্তুসমূহ নিম্নরূপ-
- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ অনুযায়ী পৌরসভার সম্পদসমূহ
- পৌরসভার আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪
- কর (হোল্ডিং, পানির রেইট, পয়ঃনিষ্কাশন, আলোকিতকরণ রেইট) নিরূপন ফরম লিখন

- কর (হোল্ডিং, পানির রেইট, পয়ঃনিষ্কাশন, আলোকিতকরণ রেইট) নিরূপন রেজিস্টার লিখন
- কর (হোল্ডিং, পানির রেইট, পয়ঃনিষ্কাশন, আলোকিতকরণ রেইট) আদায় বিল লিখন/প্রস্তুতকরণ
- কর (হোল্ডিং, পানির রেইট, পয়ঃনিষ্কাশন, আলোকিতকরণ রেইট) আদায় রেজিস্টার লিখন
- এবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার লিখন, ইত্যাদি।

৭। কোর্সের নাম: আর্থিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: জেলা পরিষদের কর্মচারী

কোর্সের মেয়াদ: ০৩ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- জেলা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে অবহিত করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য-

- জেলা পরিষদ আইন, ২০০০ সম্পর্কে বিস্তারিত ও সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- সদস্যগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুনির্দিষ্টভাবে অবহিত করা;
- জেলা পরিষদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদান করা;
- সরকারের অগ্রাধিকার বিষয়সমূহ যেমন-এসডিজি বাস্তবায়ন, ডিজিটাল বাংলাদেশ, ইনোভেশন, ইত্যাদি ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের করণীয় সম্পর্কে অবহিত করা।

কোর্সের বিষয়বস্তু: ০৩ দিনব্যাপী কোর্সটি মোট ১৪ টি অধিবেশন নিয়ে ডিজাইন করা হয়েছে। কোর্সটির আলোচ্য বিষয়বস্তু নিম্নরূপ-

- স্থানীয় সরকার ও জেলা পরিষদের ক্রমবিকাশ;
- জেলা পরিষদ আইন, ২০০০ এবং জেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০২২ এর গুরুত্বপূর্ণ ধারাসমূহ;
- জেলা পরিষদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা;
- জেলা পরিষদের তহবিল গঠন, পরিষদের সম্পদ, বাজেট প্রণয়ন, অনুমোদন ও বাস্তবায়ন;
- ক্রয় পদ্ধতি এবং এর প্রয়োগ (পিপিএ ও পিপিআর);
- ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন (বিধি: ১৫, ১৬, ১৭) এবং বিনির্দেশ (Specification) প্রস্তুতকরণ ও গোপনীয়তা রক্ষা;
- ক্রয় সংক্রান্ত নথিপত্র/রেকর্ড সংরক্ষণ, অভিযোগ ও আপিল এবং রিভিউ প্যানেল
- ই-জিপি (ই-টেন্ডারিং) সিস্টেম;
- হিসাব নিরীক্ষা ও হিসাব নিরীক্ষা আপত্তি-নিষ্পত্তি;
- অফিস ব্যবস্থাপনা;
- নিয়োগ, আচরণ, শৃংখলা ও ছুটি;
- সভা, সভার নোটিশ, কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী;

- তথ্য ও তথ্য অধিকার;
- শুদ্ধাচার কৌশলপত্র;

কোর্সের পদ্ধতি: কোর্সটি আলোচনা, উপস্থাপন ও প্রশ্ন-উত্তর পদ্ধতি অবলম্বনে পরিচালনা করা হয়েছে।

৮। কোর্সের নাম: আর্থিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: উপজেলা পরিষদের কর্মচারী

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- উপজেলা পরিষদের আর্থিক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে অবহিত করা।

কোর্সের বিষয়বস্তু:

- বাংলাদেশে স্থানীয় সরকার: বৈশিষ্ট্য গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা;
- উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮;
- উপজেলা পরিষদ কর্মচারী চাকুরি (বিধিমালা), ২০১০;
- অফিস ব্যবস্থাপনা;
- উপজেলা পরিষদ রাজস্ব ও উন্নয়ন তহবিল গঠন এবং ব্যবহার নির্দেশিকা;
- সরকার হাট বাজারসমূহের ব্যবস্থাপনা, ইজারা পদ্ধতি ও উহা হতে প্রাপ্ত আয় বন্টন সম্পর্কিত নীতিমালা;
- সরকারি জলমহাল ইজারা নীতিমালা, ২০০৯;
- সরকারি ক্রয় পদ্ধতি;
- দূষণ ব্যবস্থাপনা;
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি);
- এনআইএস ও জিআরএস
- আরটিআই ও সিটিজেন চার্টার।

৯। কোর্সের নাম: সিটি কর্পোরেশন অবহিতকরণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলরগণ

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- কাউন্সিলরগণ কর্পোরেশনের নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনা তৈরীতে সক্ষম করে তোলা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য-

- স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে বিস্তারিত ও সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুনির্দিষ্টভাবে অবহিত করা;
- পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত স্থানীয় সম্পদ সুচিহ্নিত করে আয় বৃদ্ধিতে কিভাবে ভূমিকা পালন করবে সে বিষয়ে অবহিত করা;
- কর্পোরেশনের যে কোন দায়িত্ব পালনে কিভাবে দলীয় ও একক কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে পারবে তা হাতে-কলমে তথা অনুশীলন এর মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি।

কোর্সের বিষয়বস্তু: দুই দিনব্যাপী কোর্সটি মোট ১২টি অধিবেশন নিয়ে ডিজাইন করা হয়েছে। কোর্সটির আলোচ্য বিষয়বস্তু নিম্নরূপ-

- স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন, ২০০৯
- সিটি কর্পোরেশনের দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- স্থায়ী কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- সিটি কর্পোরেশন (কাউন্সিলর ও সংরক্ষিত আসনের কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব, কার্যাবলী ও সুযোগ-সুবিধা) বিধিমালা, ২০১২
- সিটি কর্পোরেশনের সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা
- সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬
- বর্জ্য ব্যবস্থাপনা
- জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম
- সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) বাস্তবায়নে সিটি কর্পোরেশনের ভূমিকা
- সেবা প্রদানে উদ্ভাবনী উদ্যোগ
- প্রস্তুতকরণ (দলীয় ও একক)

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: কোর্সের অধিকাংশ অধিবেশন অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি অনুসরণ করে পরিচালনা করা হয়েছে। কোর্সে দলীয় অনুশীলন পদ্ধতি বেশি অনুসরণ করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা তৈরীর জন্য একক অনুশীলন পদ্ধতির প্রয়োগ করা হয়। এছাড়াও উন্মুক্ত আলোচনার জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখার উর্দ্ধতন কর্মকর্তাবৃন্দকে অতিথি আলোচক হিসেবে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে।

৯। পারস্পরিক শিখন শিক্ষা সফর

এনআইএলজি পারস্পরিক শিখন শিক্ষা সফরের আয়োজন করেছে। নিম্নে সংক্ষিপ্ত উপস্থাপন করা হলো-

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন: এনআইএলজির সাথে সাজু্যপূর্ণ ও সমধর্মী দেশীয় ও আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করে থাকে।

উদ্দেশ্য-১: আন্তঃদেশীয় ও আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা হতে ধারণা লাভ করা।

উদ্দেশ্য-২: ইউনিয়ন পরিষদগুলোর নন্দিত কাজগুলো সম্পর্কে অবহিত করা এবং পরিচালনা প্রক্রিয়া জানানো, যেন চেয়ারম্যান ও সচিববৃন্দ কাজগুলো স্ব স্ব পরিষদে বাস্তবায়ন করতে পারে।

অংশগ্রহণকারী: এনআইএলজির অনুষদ সদস্য, প্রশিক্ষণার্থী এবং স্থানীয় সরকার প্রতিনিধি।

১০। **কর্মশালা/সেমিনার:** এনআইএলজির কর্মশালাসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো-

- **ভ্যালিডেশন কর্মশালা:** এনআইএলজির নিয়মিত একটি কাজ ভেলিডেশন কর্মশালা আয়োজন করা। ভ্যালিডেশন কর্মশালায় প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য প্রণীত প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুকসমূহ পর্যালোচনা তথা ভ্যালিডেট করা হয়ে থাকে।
- **কর্মশালার অংশগ্রহণকারী:** স্থানীয় সরকার প্রতিনিধি, এনআইএলজির কর্মকর্তা, এনজিও প্রতিনিধি, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার প্রতিনিধিগণ।

১১। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সহযোগিতায় পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

এনআইএলজির বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সহযোগিতায় বিভিন্ন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তাগণের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করে থাকে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলোর সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নরূপ:

অংশগ্রহণকারী: উপজেলা রিসোর্স টিমের সদস্যগণ, এনআইএলজির কর্মকর্তাগণ, পৌরসভার মেয়র, পৌরসভার স্থায়ী কমিটির সভাপতি/কাউন্সিলর, পৌরসভার কর্মকর্তা-কর্মচারী, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সিটি কর্পোরেশনের কর্মকর্তা, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান এবং ইউনিসেফ এর প্রতিনিধিবৃন্দ।

উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহ: জাইকা-বাংলাদেশ, এসপিজিপি-জাইকা, প্লান-বাংলাদেশ, ইউআইসিডিপি-জাইকা, ইউনিসেফ-বাংলাদেশ, C4C-জাইকা, ইউএনডিপি ইত্যাদি।

গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ

প্রশাসনিক কাঠামো

অনুবিভাগ প্রধান	অধিশাখা	শাখা
পরিচালক	গবেষণা ও পরিকল্পনা	গবেষণা
		প্রকাশনা

গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

১. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যা ও বিষয়ের উপর গবেষণা পরিচালনা করা;
২. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যা ও বিষয়ের উপর বিভিন্ন গবেষণা প্রতিবেদন নিয়ে জার্নাল প্রকাশ করা;
৩. প্রতিষ্ঠানের সাম্প্রতিক কর্মকাণ্ড নিয়ে নিউজলেটার প্রকাশ করা;
৪. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন পুস্তক, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও প্রশিক্ষণ সহায়িকা প্রকাশ ও বিক্রয় করা;
৫. গবেষণা সংক্রান্ত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার, সম্মেলন এবং কর্মশালা আয়োজন করা;
৬. দেশে ও বিদেশে শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
৭. দেশি ও বিদেশি বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথভাবে গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ;
৮. এছাড়া স্থানীয় সরকার বিষয়ক বিষয় ভিত্তিক গবেষণা পরিচালনা করা;
৯. এই বিভাগের অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি হল:
 - (ক) প্রতিষ্ঠানের গবেষণা কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা ও কর্মসূচী প্রণয়ন, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধনের দায়িত্ব পালন;
 - (খ) প্রতিষ্ঠানের গবেষকগণকে গবেষণা কাজে নিয়োজিত করা ও তাদের দিকনির্দেশনা প্রাদান;
 - (গ) গবেষণা প্রকল্প গ্রহণে কাজ করা;
 - (ঘ) গবেষণা প্রতিবেদনের এর মান উন্নয়নে পরামর্শ প্রাদান;
 - (ঙ) গবেষণা কার্যক্রমের উপর সময় সময় প্রতিবেদন দাখিল; ও
 - (চ) গবেষণা বিভাগের প্রশাসনিক কার্যাদি সম্পাদন।

গবেষণা বাস্তবায়ন পদ্ধতি

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন সমস্যা ও সম্ভাবনা নিয়ে গবেষণা করা এ বিভাগের মূল লক্ষ্য। গবেষণা কার্যক্রম সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য একটি গবেষণা নীতিমালা রয়েছে যা এনআইএলজি ওয়েবসাইটে পাওয়া যাচ্ছে। গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষা কারিগরী বিশ্লেষণ ও সুপারিশ প্রদানের জন্য একটি গবেষণা কমিটি রয়েছে।

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের উপচার্য কর্তৃক মনোনীত লোকপ্রশাসন বিভাগের একজন সিনিয়র প্রফেসর	: সভাপতি
২.	পরিচালক (সকল), এনআইএলজি	: সদস্য
৩.	রেস্টুর, বিপিএটিসি কর্তৃক মনোনীত পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন প্রতিনিধি	: সদস্য
৪.	মহাপরিচালক, বার্ড, কুমিল্লা কর্তৃক মনোনীত পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন প্রতিনিধি	: সদস্য
৫.	মহাপরিচালক, বিআইডিএস কর্তৃক মনোনীত পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন প্রতিনিধি	: সদস্য
৬.	পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা), এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য-সচিব

গবেষণার অনুমোদিত বাজেট অনুসারে অর্থবছরভিত্তিক দু'ধরনের গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষা পরিচালিত হয়: (ক) একক গবেষণা অনূর্ধ্ব ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা; (খ) যৌথ গবেষণা অনূর্ধ্ব ৪,০০,০০০/- (চার লক্ষ) টাকা। এনআইএলজি'র সকল অনুষদ সদস্য এবং গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষায় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন এনআইএলজি বহির্ভূত যে কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তিক গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষা পরিচালনা করতে পারে। গবেষণা কাজে এনআইএলজি বহির্ভূত গবেষকদের উৎসাহিত করার লক্ষ্যে বছর ভিত্তিক মোট গবেষণা কর্মের ন্যূনতম ২৫% গবেষণার সাথে এনআইএলজি'র কর্মকর্তগণ সরাসরি সম্পৃক্ত থাকতে পারবেন না। এ বিভাগের একটি প্রকাশনা শাখা রয়েছে। প্রতি বছর দুটি জার্নাল, নিউজলেটার, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, প্রশিক্ষণ সহায়িকা, প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রকাশিত হয়। এনআইএলজি'র একটি প্রকাশনা নীতিমালা রয়েছে যা এনআইএলজি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

২০২১-২২ অর্থ বছরের ১২ (বারো) টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়। যথা:

ক্রমিক নং	গবেষণার শিরোনাম	গবেষক
১.	Impact Assessment of Foundation Training Course for UP Secretaries	SA Consult International Ltd.
২.	Impact Assessment of Maintaining of Law and Order Training Course for Village Police Force	
৩.	Impact Assessment of UP Administration and Financial Management Training Course for Accountant cum Computer Operator	
৪.	Impact Assessment of Waste Management Training Course of Paurashava for Conservancy Inspector	Adhuna Bangladesh Ltd.
৫.	Impact Assessment of Paurashava Administration Orientation Training Course for Councilors.	
৬.	স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯: একটি পর্যালোচনা	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন
৭.	বিরোধ মীমাংসা (পৌর এলাকা) বোর্ড আইন, ২০০৪: একটি পর্যালোচনা	জনাব মোঃ আবদুল খালেক জনাব মোহাম্মদ আব্দুল জলিল মল্লিক
৮.	উপজেলা পরিষদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা: একটি সমীক্ষা	ড. মোঃ মাহফুজুর রহমান জনাব মোঃ আবু এখতিয়ার হাসেমী
৯.	জেলা পরিষদ আইন ২০০০: একটি পর্যালোচনা	ড. কে. এম. মহিউদ্দিন জনাব মোঃ আব্দুর রশীদ জনাব নুরুল ইসলাম
১০.	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ আইন) ২০০৯: একটি বিশ্লেষণ	জনাব মোহাম্মদ মঈনুল হোসেন, জনাব মোঃ ওমর ফারুক পারভেজ,
১১.	An Assessment of the Effectiveness of Village Court Act, 2006: Challenges and Way Forward	জনাব কামরুন নাহার জনাব মতি আহমেদ,
১২.	স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯: একটি পর্যালোচনা	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন

প্রকাশনা শাখা

২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রকাশনা শাখার উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি জার্নাল

এনআইএলজি প্রতি ক্যালেন্ডার বর্ষে The Journal of Local Government শিরোনামে দুটি জার্নাল প্রকাশ করে। এর ধারাবাহিকতায় ২০২১-২২ অর্থবছরে ভলিয়ম ৪৫ নং ১ এবং ভলিয়ম ৪৫ নং ২ সংখ্যা প্রকাশিত হয়। এনআইএলজি'র অনুযায়ী সদস্য ছাড়াও প্রকাশিত প্রবন্ধসমূহ দেশের বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, দেশী ও বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ কর্তৃক রচিত। দুটি সংখ্যায় প্রকাশিত প্রবন্ধের সংখ্যা ৮টি যার বিস্তারিত বিবরণ নিম্ন ছকে উপস্থাপন করা হলো-

সংখ্যা	প্রকাশিত প্রবন্ধের তালিকা	প্রবন্ধকার
ভলিয়ম ৪৫ নং ১	স্থানীয় সরকারে বঙ্গবন্ধুর ভাবনা ও করণীয়	ড. প্রণব কুমার পাণ্ডে প্রসেফর, লোক প্রশাসন বিভাগ রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়।
	A Study on Local Resource Mobilization of Union Parishad	Md. Abdur Rashid Ex. Faculty Member NILG, Dhaka-1207.
	ইউনিয়ন পরিষদের বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন: একটি সমীক্ষা	মো: মনিরুজ্জামান যুগ্মসচিব, পরিচালক (কর্মসূচী ও মূল্যায়ন) এনআইএলজি, ঢাকা -১২০৭। মো: নাজিম উদ্দিন ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা -১২০৭।
	Role of Zila Parishad in Rural Infrastructure Development of Bangladesh	Md. Abdur Rashid Ex. Faculty Member, NILG, Dhaka-1207. Nurul Islam Research Officer, NILG, Dhaka-1207.

সংখ্যা	প্রকাশিত প্রবন্ধের তালিকা	প্রবন্ধকার
ভলিয়ম ৪৫ নং ২	কাযকর ও যুগোপযোগী জেলা পরিষদ গঠনে প্রতিবন্ধকতাসমূহ ও তা উত্তরণের উপায়:বাংলাদেশ রাজশাহী জেলা পরিষদের প্রেক্ষাপটে একটি পর্যালোচনা	মো: আহসান হাবিব উপসচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
	Municipal Financing in context of Bangladesh's Graduation to Middle Income Country: A Case Study on Municipal Development Fund (MDF) Application	Ahmmad Zaman Tariq, PMP Urban Development Specialist (UDS), Bangladesh Municipal Development Fund (BMDF), Level-13, Grameen Bank Bhaban, Mirpur-2, Dhaka-1216.
	Institutionalization of Climate Governance in order to ensure Local Sustainable Development: A Case of KurigramSadar, Rangpur.	Md. Kazi Rezuan Hossain Assistant Professor Department of Political Science Begum Rokeya University, Rangpur. Md. Shahadat Hossain Shamim Master of Social Department Begum Rokeya University, Rangpur. Md. Shiful Islam Assistant Professor Department of Political Science Begum Rokeya University, Rangpur.
	ইউনিয়ন পরিষদের সেবা প্রদানে সমস্যাসমূহ: একটি পর্যালোচনা	নুরুল ইসলাম গবেষণা কর্মকর্তা এনআইএলজি, ঢাকা-১২০৭।

এনআইএলজি'র অনুষদ সদস্য ছাড়াও প্রকাশিত প্রবন্ধসমূহ দেশের বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণ কর্তৃক রচিত।

প্রশিক্ষণ সহায়িকা

২০২১-২২ অর্থবছরে ৩ (তিন)টি হ্যান্ডবুক মুদ্রণ হয়েছে এবং ৪ (চার)টি হ্যান্ডবুক সংস্করণ করে মুদ্রণ করা হয়েছে সেগুলো নিয়ে উল্লেখ করা হলো:

- ১। পৌরসভার বর্জ্য ব্যবস্থাপনা
- ২। স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন
- ৩। নাগরিক অংশগ্রহণ বিষয়ক ব্যবহারিক হ্যান্ডবুক এবং

সংস্করণকৃত ৪ (চার) টি হ্যান্ডবুকসমূহ নিম্নরূপ:

- ১। ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা”।
- ২। ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স এর “প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ সহায়িকা”
- ৩। আইন শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা
- ৪। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ কোর্স

বিভিন্ন নীতিমালা

২০২১ অর্থবছরে ৩ (তিন) টি নীতিমালা প্রকাশিত হয়েছে তা নিম্নে দেয়া হলো:

- ১) সম্পাদকীয় নীতিমালা ২০২১
- ২) অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা ২০২১
- ৩) প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা ২০২১

কর্মসূচি ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ

প্রশাসনিক কাঠামো

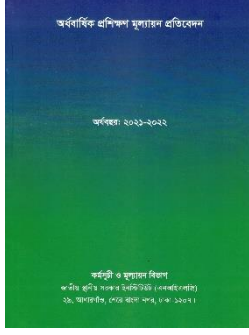
অনুবিভাগ প্রধান	অধিশাখা	শাখা
পরিচালক	কর্মসূচি ও মূল্যায়ন	মূল্যায়ন
		ডকুমেন্টেশন সেন্টার

কর্মসূচি ও মূল্যায়ন অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

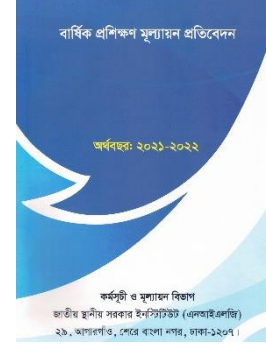
১. নগর ও পল্লী এলাকার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোকে বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক কর্মসূচি প্রণয়নের বিষয়ে সহায়তা প্রদান;
২. স্থানীয় পর্যায়ে বাস্তবভিত্তিক কর্মসূচি গ্রহণে পরিকল্পনা প্রণয়ন, সঠিক বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ এবং বাস্তবায়িত প্রকল্পগুলোকে মূল্যায়ন;
৩. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং বিভিন্ন পেশাজীবীদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন;
৪. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোতে পরিচালিত 'ডিজিটাল সেন্টার' এর নতুন নতুন কর্মসূচি গ্রহণে সহায়তা ও তাদের কার্যক্রম মূল্যায়ন;
৫. প্রতিষ্ঠান সম্প্রসারণ ও শক্তিশালী করণে উদ্যোগ গ্রহণ;
৬. স্থানীয় সরকার বিষয়ক গ্রন্থ, সাময়িকী, গবেষণা প্রতিবেদন, মূল্যায়ন প্রতিবেদন করা;
৭. স্থানীয় সরকার এবং এর সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয়ের উপর তথ্য সংগ্রহ ও মূল্যায়ন করা;
৮. স্থানীয় সরকার বিষয়ে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সহিত যোগাযোগ এবং প্রয়োজনে যৌথ কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা;
৯. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্স প্রবর্তন করা এবং সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।
১০. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান এবং এনআইএলজি শক্তিশালী করণে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সাথে যৌথ প্রকল্প বাস্তবায়ন; এবং
১১. প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কর্মসূচি প্রণয়ন, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

১.০ এপিএ বাস্তবায়ন: ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে ২টি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।



অর্ধবার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন



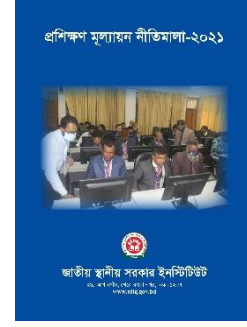
বার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন

১.১ প্রতিবেদন প্রথম সংখ্যা (অর্ধবার্ষিক): যে সকল কোর্সের মূল্যায়ন ফলাফল কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগে দাখিল করা হয়েছে ঐসকল ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। এদের মধ্যে রয়েছে- (১) ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের বিনিয়াদি ৪টি ব্যাচ (অনলাইন), (২) ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ কোর্স ১০টি (৬টি অনলাইন ও ৪টি অফলাইন), (৩) পৌরসভার কাউন্সিলরগণের ‘প্রশাসন সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ কোর্স ৮টি ব্যাচ (মাঠ পর্যায়), (৪) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের ‘প্রশাসন সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ কোর্স ২টি ব্যাচ (১টি এনআইএলজি’তে অপরটি জেলা পর্যায়), (৫) উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের ‘প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ’ কোর্স ১টি ব্যাচ (মাঠ পর্যায়)।

১.২ প্রতিবেদন দ্বিতীয় সংখ্যা (বার্ষিক): যে সকল কোর্সের মূল্যায়ন ফলাফল কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগে দাখিল করা হয়েছে ঐসকল ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। এদের মধ্যে রয়েছে- (১) ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের বিনিয়াদি ৫টি ব্যাচ (২) ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ কোর্স ৪টি (৩) পৌরসভার কাউন্সিলরগণের ‘পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ কোর্স ৬টি ব্যাচ (মাঠ পর্যায়) (৪) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের ‘ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ কোর্স ১৬টি ব্যাচ (মাঠপর্যায়) এবং ৩টি ব্যাচ (এনআইএলজি), (৫) পৌরসভার প্রধান নির্বাহীগণের জন্য ‘পৌরসভা পরিচালন সম্পর্কিত মৌলিক বিষয়াদি ও সরকারি ক্রয়’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ ১টি ব্যাচ (৬) আইন শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশগণের ভূমিকা বিষয়ক ৬৫টি ব্যাচ (৭) ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যগণের ‘ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ কোর্স ৩৭টি ব্যাচ (৮) পৌরসভার মেয়রগণের ‘পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ কোর্স ৪টি ব্যাচ। মোট ১৪১টি ব্যাচ থেকে প্রাপ্ত ৫৫২৮ জন প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল এবং কোর্স মূল্যায়ন ফলাফলের উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

২.০ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা:

এনআইএলজি পরিচালনা বোর্ড (বিওজি) এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা, ২০২১ স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে প্রিন্ট করা হয়েছে। নীতিমালায় মৌলিক কোর্স, সংক্ষিপ্ত কোর্স, অবহিতকরণ কোর্স, প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স, অনলাইন প্রশিক্ষণ (Online Training), সদর দপ্তরে আয়োজিত প্রশিক্ষণ এবং মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণগুলোর মূল্যায়ন পদ্ধতি ও মূল্যায়ন মান বিস্তারিত উল্লেখ করা হয়েছে।



৩.০ প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়ন:

এনআইএলজি থেকে ইতমধ্যে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণগুলোর কার্যকারিতা মূল্যায়নের জন্য তৃতীয় পক্ষ (third party) দ্বারা প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা হয়েছে। মূল্যায়নের আওতায় থাকা প্রশিক্ষণগুলো হলো-

- A. Foundation Training Course for UP Secretaries;
- B. Maintaining of Law and Order Training Course for Village Police Force;
- C. UP Administration and Financial Management Training Course for Accountant cum Computer operatora;
- D. Waste Management Training Course of Paurashava for Conservancy Inspector;
- E. Paurashava Administration Orientation Training Course for Councilors.

৪.০ Enterprise Resource Planning (ERP) বাস্তবায়ন:

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ইআরপি দেশব্যাপি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতমধ্যে সফটওয়্যারটি দেশ ব্যাপি বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে। Enterprise Resource Planning (ERP) বাস্তবায়নে জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা) আর্থিক সহযোগিতা করেছে। এটির মাধ্যমে সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের তথ্য সংরক্ষণ সহজ হবে এবং এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ও অনলাইন মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনা সহজ হবে।



বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্প

ভূমিকা

পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী (এইচএলপি) হলো একটি ফলাফল ভিত্তিক সমসাময়িক শিখন কার্যক্রম যা বাংলাদেশ সরকারের স্থানীয় সরকার বিভাগের উদ্যোগে সুইস এজেন্সি ফর ডেভেলপমেন্ট এন্ড কো-অপারেশন (এসডিসি) কর্তৃক কারিগরি সহায়তা / অনুদানে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক বাস্তবায়িত হচ্ছে। যার মূলনীতি হল প্রশংসা (Appreciation), সংযোগ স্থাপন (Connection), খাপ খাওয়ানো (Adaptation) এবং রূপায়ন (Replication) অর্থাৎ “A CAR”। এইচএলপি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহের ভালো শিখন ও চর্চাসমূহ চিহ্নিতকরণ, বিনিময় এবং রূপায়নের সার সংক্ষেপ বিশ্লেষণ করে প্রাপ্ত ফলাফল নীতি-নির্ধারকদের সামনে উপস্থাপন করতে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ (এলজিআই)-কে সক্ষম করে তোলে। বিভিন্ন দেশের স্থানীয় সরকার ও এনজিও প্রতিনিধিবৃন্দ এইচএলপি প্রক্রিয়া শেখার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশে আসেন এবং পরে নিজ দেশে গিয়ে তা বাস্তবায়ন করেন। ইতোমধ্যে ভারতের মহারাষ্ট্র, কেরালা ও গুজরাট, ইরান, পাকিস্তান, ভিয়েতনাম, ফিজি, সুদান, রুয়ান্ডা, মঙ্গোলিয়া এবং নেপালে এইচএলপি বাস্তবায়ন হচ্ছে।

প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকায়)

(ক) মোট	: ২৬.৫৬১০
(খ) জিওবি (In kind)	: ৩.৪৭৯২
(গ) প্রকল্প সাহায্য	: ২৩.০৮১৮

মেয়াদকাল

আরম্ভ	: অক্টোবর, ২০১৮ খ্রি:
সমাপ্তি	: সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রি:

মূল উদ্দেশ্য

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী (এইচএলপি) প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ। (উদাহরণ: স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং এনআইএলজি, বিভিন্ন ভালো শিখনগুলো চিহ্নিত ও বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/পরিপত্র/নীতিমালা প্রণয়নে সক্ষমতা অর্জন করা)।
- পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী (এইচএলপি) এর মান নিশ্চিতকরণ (উদাহরণ: সমাজের সকলের বিশেষত হতদরিদ্র এবং পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর জন্য এইচএলপি'র কার্যক্রম মনিটরিং এবং মানসম্মত জনসেবা ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি)।
- প্রাথমিক পর্যায়ে ইউনিয়ন পরিষদে ন্যাশনাল বেসিক ক্যাপাসিটি প্রোগ্রাম এর পুনঃ পর্যালোচনা এবং আপডেট করার বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করা যা পরবর্তীতে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার সকল স্তরের প্রতিষ্ঠানগুলোর জন্য প্রযোজ্য হবে।

প্রকল্পটির মাধ্যমে ৩৩টি জেলার আওতায় ২০০টি উপজেলায় ১৫০০ টি ইউনিয়ন পরিষদ এবং ১০০টি পৌরসভায় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে। মূলত এ প্রকল্পের আওতায় ভালো শিখন সমূহের তথ্যপত্র, ওয়েব ভার্সন (ডাটা বেজ) এবং তথ্য ভান্ডার তৈরী করা সহ জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী (এইচএলপি) বিষয়ক সভা, সেমিনার, প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।

প্রকল্প এলাকা:

৩৩টি জেলা নিম্নরূপ:

রংপুর বিভাগ:	রংপুর, দিনাজপুর, কুড়িগ্রাম ও গাইবান্ধা।
রাজশাহী বিভাগ:	রাজশাহী, সিরাজগঞ্জ, নওগাঁ ও চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
সিলেট বিভাগ:	মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ।
চট্টগ্রাম বিভাগ:	বি.বাড়িয়া, কুমিল্লা, চট্টগ্রাম ও কক্সবাজার।
ঢাকা বিভাগ:	ফরিদপুর, গোপালগঞ্জ, গাজীপুর, মুন্সিগঞ্জ, নরসিংদি, কিশোরগঞ্জ, মানিকগঞ্জ ও টাঙ্গাইল।
খুলনা বিভাগ:	খুলনা, সাতক্ষীরা, মেহেরপুর, যশোর ও মাগুরা।
বরিশাল বিভাগ:	বরিশাল, পটুয়াখালী ও বরগুনা।
ময়মনসিংহ বিভাগ:	ময়মনসিংহ, শেরপুর ও জামালপুর।

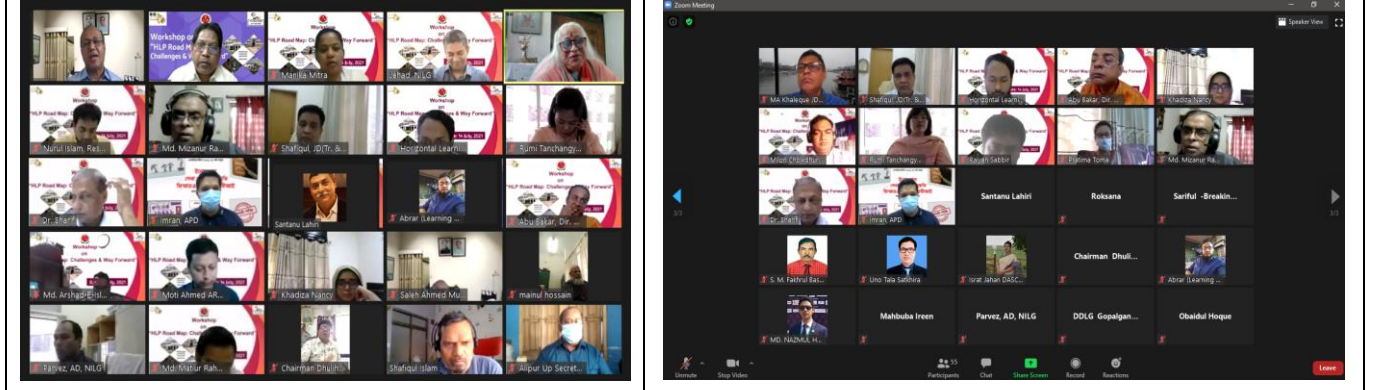
সহযোগী সংস্থাসমূহ

- (১) হেলভেটাস সুইস ইন্টার কোঅপারেশন বাংলাদেশ,
- (২) ব্রেকিং দ্য সাইলেন্স,
- (৩) প্রিপ ট্রাস্ট,
- (৪) সুশীলন এবং
- (৫) ওয়াটার এইড বাংলাদেশ এবং ওয়াটার এইড এর ১২টি সহায়ক সংস্থা।

(সেন্টার ফর ডিজএ্যাবিলিটি ইন্ ডেভেলপমেন্ট (সিডিডি), ঢাকা আহসানিয়া মিশন, এসকেএস ফাউন্ডেশন, সাজেদা ফাউন্ডেশন, দাসকোহ, ইকো সোস্যাল ডেভেলপমেন্ট অর্গানাইজেশন, ইসটিটিউট অব ডেভেলপমেন্ট অ্যাফেয়ার্স (আইডিইএ), নাবলক পরিষদ, বাসা, ভার্ক, এশিয়া আর্সেনিক নেটওয়ার্ক, মাহিদেব যুব সমাজ কল্যাণ সোসাইটি)।

সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমসমূহ

জুলাই, ২০২১ থেকে জুন, ২০২২ পর্যন্ত এনআইএলজি কর্তৃক বাস্তবায়িত “বাংলাদেশে পারম্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ” প্রকল্পের আওতায় সহযোগী সংস্থা কর্তৃক ১২১ টি উপজেলা কর্মশালা, ৪৯ টি অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর, ইউপি সচিবগণকে নিয়ে ০৩ টি অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর এবং পিএমইউ ও সহযোগী সংস্থাসহ ০৭ টি উপজেলা রিসোর্স কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের মধ্যবর্তী মূল্যায়ন সম্পন্ন হয়েছে এবং মধ্যবর্তী মূল্যায়নের প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ০১ টি এমটিআর কনসালটেশন কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পিএমইউ কর্তৃক ০১ টি পৌরসভা নেটওয়ার্ক কর্মশালা, ০১ টি ক্যাপডেভ কর্মশালা ও ০১ টি এইচএলপি প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। তাছাড়া ০৪ টি ফিল্ড ভেলিডেশন মিশন সম্পন্ন হয়েছে। উপজেলা পর্যায়ের কর্মশালাগুলোতে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ৪৪৫ টি ভাল শিখন চিহ্নিত হয়েছে এবং পরবর্তীতে চিহ্নিত ভাল শিখনগুলো রূপায়ন হচ্ছে এবং ১৩ টি উত্তম চর্চা চিহ্নিত হয়েছে।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারম্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের ১ম এইচএলপি প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ কর্মশালা (ভার্চুয়াল)
(১৪ জুলাই, ২০২১)



চিত্রঃ টাঙ্গাইলের মির্জাপুর উপজেলায় এনআইএলজি'র মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রকল্পের ভেলিডেশন মিশন (২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২১)



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় ১ম পৌরসভা নেটওয়ার্ক কর্মশালা (৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২১)।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় ময়মনসিংহ সদর উপজেলায় কর্মশালার কার্যক্রম (২৫ সেপ্টেম্বর, ২০২১)।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় পাইকগাছা উপজেলায় কর্মশালার কার্যক্রম (০৩ নভেম্বর, ২০২১)।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় জগন্নাথপুর উপজেলায় কর্মশালার কার্যক্রম (১৫ নভেম্বর, ২০২১)।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় "মিড টার্ম রিভিউ (এমটিআর) রিপোর্ট" কনসালটেশন কর্মশালা। (১৪ই নভেম্বর, ২০২১)



চিত্রঃ "বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় ৩০ মার্চ থেকে ০১ এপ্রিল, ২০২২ ইং পর্যন্ত মৌলভীবাজার জেলার বড়লেখা উপজেলার নিজবাহাদুরপুর ইউনিয়ন পরিষদ এবং শ্রীমঙ্গল উপজেলার কালাপুর ইউনিয়ন পরিষদে এনআইএলজি'তে অনুষ্ঠিত ইউপি সচিবদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণে ভালো ফলাফল অর্জনকারী প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য পারস্পরিক অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর এবং নিজবাহাদুরপুর ইউনিয়ন অফিস ভবনে সৌর বিদ্যুৎ (১০০০ ওয়াট) স্থাপন ভালো শিখন পরিদর্শন।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের ৬ষ্ঠ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির (PIC) সভা (১১ ই মে ২০২২)।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় ০২ - ০৪ জুন, ২০২২ ইং পর্যন্ত সাতক্ষীরা সদর উপজেলার ব্রহ্মরাজপুর ইউনিয়ন পরিষদে এনআইএলজি’তে অনুষ্ঠিত ইউপি সচিবদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণে ভালো ফলাফল অর্জনকারী প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য পারস্পরিক অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর; সাতক্ষীরা সদর উপজেলার ব্রহ্মরাজপুর ইউনিয়ন পরিষদের উল্লেখযোগ্য ভালো শিখন হলো শিশু-বান্ধব বাজেট।

ভাল শিখনের HLP এর সূচক (Indicators) বা নির্ণায়কসমূহ (Determinants)

এইচএলপির ভালো শিখনগুলোর সূচকগুলো নিম্নে দেয়া হলঃ

১. সঠিক তথ্য উপাত্ত দ্বারা প্রমণিত হতে হবে।
২. Social Recognition/Acceptance থাকতে হতে হবে।
৩. কাজটির মধ্যে নতুনত্ব থাকতে হবে।
৪. কাজটি টেকসই হতে হবে এবং তা নিশ্চিত করতে হবে।
৫. নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়ন করতে হবে।
৬. কাজটি হবে অধিকতর জনকল্যানকমূলক।

৭. কাজটি অনুসরণ বা অনুকরণ যোগ্য হতে হবে।
৮. ভাল শিখনের ২টি দিক থাকতে হবে-
- ক) এটি কর্মভিত্তিক হতে পারে।
 - খ) এটি পদ্ধতি বিষয়ক হতে পারে।
৯. এর সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং পরিমাপযোগ্য সূচক থাকতে হবে।
১০. এটি অর্ন্তভূক্তিমূলক এবং অংশগ্রহন মূলক হতে হবে।
১১. এটি বেসরকারী বা ব্যক্তিগত হতে পারে যা অনুসরণযোগ্য।
১২. এটি প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করার যোগ্য হতে হবে।
১৩. এটি আরও উন্নত করার সুযোগ থাকতে হবে।
১৪. এটি প্রচলিত কাজের উন্নতি সাধনের বিষয়েও হতে পারে।
১৫. এটি অবশ্যই ফলভিত্তিক (Result Based) হতে হবে।

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

প্রতিষ্ঠানের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ ২৪৮৫.৬০ লক্ষ (চব্বিশ কোটি পঁচাশি লক্ষ ষাট হাজার) টাকা। ০১ জুলাই/২০২১ইং থেকে ৩০ জুন/২০২২ইং পর্যন্ত খাত ও কোড অনুযায়ী ব্যয় ২৪৩২.৪৭ লক্ষ (চব্বিশ কোটি বত্রিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার) টাকা এবং অব্যয়িত/অবশিষ্ট ৫৩.১৩ লক্ষ (তিপাল্ল লক্ষ তের হাজার) টাকার বিবরণ :

অংকসমূহ হাজার টাকায়

অর্থনৈতিক গ্রুপ/কোড		খাতের নাম	বিভাজন/বরাদ্দ	ব্যয়	অবশিষ্ট
		আবর্তক ব্যয়			
৩৬৩১১০১ বেতন	৩১	কর্মচারীদের প্রতিদান			
	৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	১৭৮০০	১৭০১৮	৭৮২
	৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৮৬০০	৮৪৬২	১৩৮
		বেতন বাবদ সহায়তা মোট	২৬৪০০	২৫৪৮০	৯২০
		ভাতাদি			
৩৬৩১১০২ ভাতাদি	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	১৬৮	১৬৬	২
	৩১১১৩০৫	প্রেষণ ভাতা	১৩৬০	১১৫৯	২০১
	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৩৯২	৩৮২	১০
	৩১১১৩১০	বাড়ী ভাড়া ভাতা	১০৩৬৮	৯৮৪৭	৫২১
	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১৪০০	১৩৪৬	৫৪
	৩১১১৩১২	মোবাইল/সেল ফোন ভাতা	১৪৮	১২৬	২২
	৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৩৮০	৩১৬	৬৪
	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	১১২	১১১	১
	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৩৬	৩৩	৩
	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৪৩০০	৪২৯১	৯
	৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা/অতিরিক্ত সময়ে কাজের ভাতা	৪০০	৩৩৬	৬৪
	৩১১১৩২৮	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	৬০০	৩২৩	২৭৭
	৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	৪৮	৩৮	১০
	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৪৭২	৪০১	৭১
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	১৬	০	১৬	

		ভাতাদি বাবদ সহায়তা মোট	২০২০০	১৮৮৭৫	১৩২৫
৩৬৩১১০৩ পণ্য ও সেবা	৩২	পণ্য ও সেবার ব্যবহার			
	৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারী/প্রতিষ্ঠান	১০০০	৯৯৭	৩
	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন খরচ	২৪০	২৩৪	৬
	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৩০০০	২৫৮৯	৪১১
	৩২১১১১৫	পানি	১৬৬০	১৬৫৫	৫
	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট /ফ্যাক্স/টেলেক্স	৪৮০	৪৫৬	২৪
	৩২১১১১৯	ডাক	১০০	৪৬	৫৪
	৩২১১১২০	টেলিফোন	১৮০	১৪৯	৩১
	৩২১১১২৪	স্যাটেলাইট/ফিকোয়েন্সি	৬০	৪৪	১৬
	৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	২৯৬	২৯৪	২
	৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৩৬০	২৫৩	১০৭
	৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৮০	৪৭	৩৩
	৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	১৮০	১৫০	৩০
	৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	২২০০	২০২৬	১৭৪
	৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	১৪৮৫০০	১৪৮৪৯৩	৭
	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	১৪৪০	১৪৩৩	৭
	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১৪০০	১৩৯৯	১
	৩২৪৪১০২	বদলী ব্যয়	৩২	২৬	৬
	৩২৫২১০১	বিছানাপত্র	৩৬০	৩৫৮	২
	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৮০০	৬১১	১৮৯
	৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	৫০০	৩৪১	১৫৯
	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	১৪০০	১৩২৮	৭২
	৩২৫৬১০৬	পোষাক	৩০০	২৫২	৪৮
	৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	১০০	৯৪	৬
	৩২৫৭২০৬	সম্মানী	৩৪০	৩৩৮	২
	৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	৩৮০	৩৫৬	২৪
	৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	৮০	৭৮	২
	৩২৫৮১০১	মোটরযান	৮৪০	৮১২	২৮
	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৫০০	৪৯৯	১
	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	১৫০০	১৩১৫	১৮৫
	৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৪৫০০	৪৪৯৯	১
	৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৯০০০	৮৯৯৯	১
	৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৪৫০০	৪০০০	৫০০
		পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা মোট	১৮৬৩০৮	১৮৪১৭১	২১৩৭
৩৬৩১১০৪ আনুতোষিক/গ্র্যাচুয়িটি	৩৭	অনুদান			
	৩৭৩১১০১	আনুতোষিক/গ্র্যাচুয়িটি	৮০০০	৮০০০	০

		আনুতোষিক/গ্র্যাচুয়িটি সহায়তা মোট	৮০০০	৮০০০	০
৩৬৩১১০৮ গবেষণা অনুদান	৩২৫৭১০৩	গবেষণা	৫৫৮০	৪৮০৩	৭৭৭
	৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	১০০০	৮৫৭	১৪৩
		গবেষণা অনুদান মোট	৬৫৮০	৫৬৬০	৯২০
৩১৩১১৯৯ অন্যান্য অনুদান	৩৮	অন্যান্য বিবিধ ব্যয়			
	৩৮২১১০৩	পৌরকর	১০৭২	১০৬১	১১
		অন্যান্য অনুদান মোট	১০৭২	১০৬১	১১
		মোট	২৪৮৫৬০	২৪৩২৪৭	৫৩১৩

**তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় এনআইএলজি'র তথ্য প্রদানকারী ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
নিয়োগের জন্য নির্ধারিত ছক**

- ১। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম : জনাব মো: শফিকুল ইসলাম
পদবী : যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)
অফিসের ঠিকানা : জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
(আইডি নং/কোড নম্বর যদি থাকে) : ২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
ফোন : ৮৮০২-৫৫০০৬৯৯০
মোবাইল ফোন : ০১৭১২-৫১৯৮৮৮
ফ্যাক্স : ৮৮০২-৫৫০০৬৯৭৯
ই-মেইল : shafiqul15288@gmail.com
ওয়েব সাইট (ক্ষেত্রমতে)।
- ১। দায়িত্বপ্রাপ্ত আপীল কর্তৃপক্ষ
(অব্যবহিত উর্ধ্বতন কাযালয়ের
প্রশাসনিক প্রধান) এর নাম : জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর
পদবী : মহাপরিচালক
অফিসের ঠিকানা : জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
(আইডি নং/কোড নম্বর যদি থাকে) : ২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
ফোন : ৮৮০২-৫৫০০৬৯৮৮
মোবাইল ফোন : ০১৭১৫-২০০৩৮৬
ফ্যাক্স : ৮৮০২-৫৫০০৬৯৮৮
ই-মেইল : nilgbd@gmail.com; salehmujafor@gmail.com
ওয়েব সাইট (ক্ষেত্রমতে)।
- ৩। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণকারী : স্থানীয় সরকার বিভাগ
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম : স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
- ৪। প্রশাসনিক বিভাগ (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী : ঢাকা
খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর
- ৫। আঞ্চলিক দপ্তরের নাম ও পরিচয় (যদি থাকে) : প্রযোজ্য নয়
- ৬। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম : জনাব মো: আবদুল খালেক
পদবী : যুগ্ম পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)
অফিসের ঠিকানা : জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
(আইডি নং/কোড নম্বর যদি থাকে) : ২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
ফোন : ৮৮০২-৫৫০০৬৯৮৩
মোবাইল ফোন : ০১৭১৮৭৮৩২৭০
ফ্যাক্স : ৮৮০২-৫৫০০৬৯৭৯
ই-মেইল : akhaleque1212@gmail.com
ওয়েব সাইট (ক্ষেত্রমতে)।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর :

(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ তারিখ) :

স্থানীয়/আপীল কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ও স্বাক্ষর :

(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ তারিখ) :

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) অনুযায়ী অভিযোগ
নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং বিকল্প অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	যোগাযোগ
০১।	যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	মোবাইল: ০১৭১২-৫১৯৮৮৮ ই-মেইল: shafiqul15288@gmail.com ইন্টারকম: ২০৬
০২।	যুগ্মপরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)	মোবাইল: ০১৫৫২-৩১৭৯৩৭ ই-মেইল: akhaleque1212@gmail.com ইন্টারকম: ৪১৩

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে এনআইএলজির উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ডের কিছু ছিন্ন চিত্র।



জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষে এনআইএলজি পরিবারের শ্রদ্ধাঞ্জলী নিবেদন। (১৫.৮.২০২১)



জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষে জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে এনআইএলজি পরিবারের শ্রদ্ধাঞ্জলী নিবেদন। (১৫.৮.২০২১)



জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষে জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে এনআইএলজি পরিবারের শ্রদ্ধাঞ্জলী নিবেদন শেষে বঙ্গবন্ধু ও ১৫ আগস্টে নিহত সকল শহীদদের বিদেহী আত্মার মাগফিরাত কামনা। (১৫.৮.২০২১)



স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর ৪৬তম শাহাদাত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষে আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিলে বক্তব্য রাখছেন এনআইএলজির সহকারী পরিচালক জনাব এ জেহাদ সরকার। (১৬.৮.২০২১)



শেখ রাসেল দিবস উপলক্ষে শেখ রাসেল এর প্রতিকৃতিতে এনআইএলজি পরিবারের শ্রদ্ধাঞ্জলী নিবেদন। (১৮.১০.২০২১)



শেখ রাসেল দিবস উপলক্ষে আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিল। (১৮.১০.২০২১)



চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলরগণের “সিটি কর্পোরেশন প্রশাসন অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব হেলালুদ্দিন আহমদ, সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ। (২৭.১১.২০২১)



চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলরগণের “সিটি কর্পোরেশন প্রশাসন অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর, (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, এনআইএলজি। (২৭.১১.২০২১)



ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলরগণের “সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, এমপি, মাননীয় মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়। (৪.৬.২০২২)



ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলরগণের “সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম, মাননীয় মেয়র ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন। (৪.৬.২০২২)



ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলরগণের “সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের সনদ প্রদান অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী, সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ। (৫.৬.২০২২)



ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন এর কাউন্সিলরগণের প্রশিক্ষণে সনদ বিতরণ অনুষ্ঠানে মাননীয় মন্ত্রী, সিনিয়র সচিব ও মেয়র ডিএনসিসি।



পৌরসভার কাউন্সিলরগণের “পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম, জেলাপ্রশাসক, ঢাকা এর সাথে প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।

পৌরসভার কাউন্সিলরগণের প্রশিক্ষণ



ডিস্ট্রিক রিসোর্স টিম (ডিআরটি) এর প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স।

ডিস্ট্রিক রিসোর্স টিম (ডিআরটি) এর প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স।



গ্রাম পুলিশের প্রশিক্ষণ কোর্সে বক্তব্য রাখছেন জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর, মহাপরিচালক, এনআইএলজি।

আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা শীর্ষক প্রশিক্ষণ।



ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে উন্মুক্ত ওয়ার্ড সভার ডেমো (৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ)। (১৩.১২.২০২১)



ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে শরীর চর্চা (৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ)।

ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে শরীর চর্চা (৬৬তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ)।



ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (৬৫তম): গ্রাম আদালতের ডেমোতে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থী।

ইউনিয়ন পরিষদের সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ (৬৫তম): কম্পিউটার অনুশীলন।



প্রশিক্ষার্থীদের স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন (৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স)। (১৬.১২.২০২১)



প্রথমবারের মত টেবিলের মাধ্যমে গবেষণা বাস্তবায়ন। গবেষণা বিষয়ক চুক্তি স্বাক্ষর অনুষ্ঠান। (১০.১১.২০২১)



স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শপথ অনুষ্ঠানে এনআইএলজির কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ। (১৬.১২.২০২১)



৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের বাগেরহাট জেলার ফকিরহাট উপজেলার বেতাগা ইউনিয়ন পরিদর্শন।



৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের বেতাগা আদর্শ মহিলা মাধ্যমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন। ১৮.১২.২০২১



৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের পক্ষ হতে বাপার্ড মহাপরিচালক জনাব আরশাদ ইমাম (যুগ্মসচিব) মহোদয়কে এনআইএলজির জার্নাল উপহার। ১৮.১২.২০২১



বেতাগা মডেলের প্রবক্তা বাবু স্বপন কুমার দাশ, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ফকিরহাট মহোদয়ের এর ব্রিফিং সেশন। ১৮.১২.২০২১



বাপার্ড এ কোর্স ম্যানেজমেন্টের সাথে ৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ। (১৮.১২.২০২১)



হাজার বছরের
শ্রেষ্ঠ বাঙ্গালী
জাতির পিতা
বঙ্গবন্ধু শেখ
মুজিবুর রহমান
এর সমাধিতে
পুষ্পস্তবক অর্পণ
ইউনিয়ন পরিষদ
সচিবগণের
৬৫তম বুনিয়াদি
প্রশিক্ষণ কোর্সের
প্রশিক্ষণার্থীদের ।
ডিসেম্বর, ২০২১



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্মবার্ষিকীতে
এনআইএলজি পরিবারের শ্রদ্ধাঞ্জলী। (১৭.৩.২০২২)



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু
দিবস উপলক্ষে আলাচনা সভা ও দোয়া মাহফিলে বক্তব্য রাখছেন জনাব
মোঃ ইসরাত হোসেন খান (যুগ্মসচিব), পরিচালক (কর্মসূচী ও মূল্যায়ন,
এনআইএলজি। (১৭.৩.২০২২)



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু
দিবস উপলক্ষে আলাচনা সভা ও দোয়া মাহফিলে বক্তব্য রাখছেন
এনআইএলজির সূযোগ্য মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর
(অতিরিক্ত সচিব)। (১৭.৩.২০২২)



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু
দিবস উপলক্ষে আলাচনা সভা শেষে বঙ্গবন্ধু ও তাঁর পরিবারের বিদেহী
আত্মার মাগফিরাত কামনা। (১৭.৩.২০২২)



ঐতিহাসিক ৭মার্চ, ২০২২ এ স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর মাননীয় মন্ত্রী ও সচিব মহোদয়ের সাথে জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণের প্রাক্কালে মহাপরিচালক, এনআইএলজি।



ঐতিহাসিক ৭মার্চ, ২০২২ এ জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে এনআইএলজি পরিবারের পুষ্পস্তবক অর্পণ।



৫৭ তম বিগ্জি সভা (১০.৫.২০২২)



৫৭ তম বিগ্জি সভা (১০.৫.২০২২)



৫৭ তম বিগ্জি সভা (১০.৫.২০২২)



৫৭ তম বিগ্জি সভা (১০.৫.২০২২)



৬৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব শায়লা ফারজানা, যুগ্মসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।



৬৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের ফুল দিয়ে বরণ। (১৬.৫.২০২২)



ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের ৬৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের বঙ্গবন্ধুর সমাধিতে জাতির পিতার মাগফিরাত কামনা।



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।



এনআইএলজি কর্মচারীগণের অভ্যন্তরীণ দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ।



এনআইএলজি কর্মচারীগণের পারস্পরিক শিখন সফর।



ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের ৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের বঙ্গবন্ধুর সমাধিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ। ডিসেম্বর, ২০২১



ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের ৬৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের বঙ্গবন্ধুর সমাধিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ। জুন, ২০২২



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব মোঃ আবু জাফর রিপন (উপসচিব), ডিডিএলজি, ঢাকা।



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব মোঃ আবদুল মালেক (যুগ্মসচিব), পরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব এসএম আলম, অতিরিক্ত সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ২৭.১২.২০২১



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব নূরুল ইসলাম, গবেষণা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন ড. আবদুল মালেক, তথ্য কমিশনার, তথ্য কমিশন, ঢাকা। ২১.১২.২০২১



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব মোঃ শামসুল ইসলাম, উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ। ২৩.১২.২০২১



এনআইএলজি কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ সেশন পরিচালনা করছেন এনআইএলজির সুযোগ্য মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর (অতিরিক্ত সচিব)।



ইউনিয়ন পরিষদের নবনির্বাচিত চেয়ারম্যানগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ কোর্সে সনদ বিতরণ। (৩০.৩.২০২২)

ইউনিয়ন পরিষদের নবনির্বাচিত চেয়ারম্যানগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ কোর্সেও উদ্বোধন অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে বক্তব্য রাখছেন জনাব মুস্তাকীম বিল্লাহ ফারুকী অতিরিক্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ। (২৪.৩.২০২২)



পৌরসভার মেয়রগণের জন্য “পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব হেলালুদ্দীন আহমদ, সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ। (১৩.৩.২০২২)

পৌরসভার মেয়রগণের জন্য “পৌরসভা সম্পর্কিত অবহিতকরণ” প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথির বক্তব্য প্রদান করছেন জনাব হেলালুদ্দীন আহমদ, সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ। (১৪.৩.২০২২)



বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশন পরিচালনা করছেন জনাব আবু মমতাজ সাদ উদ্দিন আহমেদ, এমডিএস (অতিরিক্ত সচিব), বিপিএটিসি, সাভার।

বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সেও পক্ষ হতে মহাপরিচালক, এনআইএলজিকে শ্রদ্ধাস্মারক উপহার তুলে দিচ্ছেন মোঃ আল মামুন, ইউপি সচিব, ৬৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স। ৩.০১.২০২২



এনআইএলজি কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ সেশন পরিচালনা করছেন এনআইএলজির সুযোগ্য মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর (অতিরিক্ত সচিব)।



এনআইএলজির মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর (অতিরিক্ত সচিব) এর সাথে ৬৫ তম বুনুয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী।



এনআইএলজির মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর (অতিরিক্ত সচিব) এর সাথে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী নবনির্বাচিত মেয়রগণ।



জনাব মুস্তাকীম বিল্লাহ ফারুকী অতিরিক্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ এর সাথে ১৫তম ব্যাচে অংশগ্রহণকারী ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর। ৩১.৩.২০২২



এনআইএলজির মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর (অতিরিক্ত সচিব) এর সাথে ৬৬ তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী।



এনাইএলজির মহাপরিচালক জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর (অতিরিক্ত সচিব) এর সাথে ৬৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী।