

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
২৯, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-৪৬.১৮.০০০০.০০২.০১.০০৮.১৫-৩২/১(২৬)

তারিখঃ ২২/১১/২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

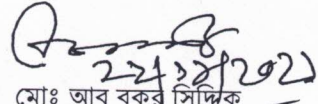
আগামী ২৮নভেম্বর-০২ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত এবং ০৫-০৯ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ” কোর্স এর ২টি ব্যাচ (১১তম ও ১২তম ব্যাচ) এনআইএলজিতে আয়োজন করা হয়েছে। কোর্সটি বাস্তবায়নের জন্য কর্মকর্তাগণকে নিম্নরূপ দায়িত্ব প্রদান করা হল-

| ব্যাচ নং | সম্ভাব্য তারিখ | কোর্স পরিচালক | কোর্স সমন্বয়ক |
|----------|-----------------------------|---|--|
| ১১। | ২৮ নভেম্বর-০২ ডিসেম্বর ২০২১ | জনাব জোসেফা ইয়াসমিন উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) | জনাব আবু এখতিয়ার হাশেমী সহকারী লাইব্রেরিয়ান |
| ১২। | ০৫-০৯ ডিসেম্বর ২০২১ | জনাব ওমর ফারুক পারভেজ সহকারী পরিচালক | জনাব মোহাম্মদ আব্দুল জলিল মল্লিক প্রকাশনা কর্মকর্তা |

০২। কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়কগণের কার্যপরিধিঃ

- মনোনীত অংশগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।
- অনুমোদিত হ্যান্ডবুক অনুযায়ী কোর্স পরিচালনা এবং নিয়মিত রুটিন তৈরি ও ই-প্ল্যাটফর্মে আপলোড।
- কোর্স উপদেষ্টার পরামর্শ গ্রহণ এবং কোর্স উদ্বোধন ও সমাপনী অনুষ্ঠানের আয়োজন।
- অভিজ্ঞ অতিথি বক্তা নির্বাচন ও তাদের প্রয়োজনীয় প্রটোকল প্রদান এবং সম্মানী প্রদানের সাথে ট্যাক্স সার্টিফিকেট প্রদান।
- প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণপূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রশিক্ষক মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অনুমোদিত বাজেট বিভাজন অনুযায়ী অর্থ ব্যয় ও ব্যয়ের ক্ষেত্রে পিপিআর এর বিধিবিধান অনুসরণ।
- প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক প্রদত্ত কোর্স সংক্রান্ত প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণের জন্য মূল্যায়ন বিভাগে প্রেরণ।
- কোর্স সমাপ্তির দশ কার্যদিবসের মধ্যে অগ্রীম উত্তোলিত অর্থের ভাউচার, ভ্যাট এবং আয়কর পরিশোধের চালানের অনলাইন ভেরিফিকেশনসহ সমন্বয় বিল হিসাব শাখায় দাখিল এবং পরবর্তী কোর্স উন্নয়নের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদান।

০৩। প্রতি কোর্সে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৩০ জন। স্বাস্থ্যবিধি মেনে এবং সামাজিক দুরত্ব বজায় রেখে প্রশিক্ষণ পরিচালনার বিষয়টি কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়ক নিশ্চিত করবেন।


মোঃ আবু বকর সিদ্দিক
(অতিরিক্ত সচিব)

পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ), এনআইএলজি।

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

- পরিচালক (সকল), এনআইএলজি, ঢাকা।
- যুগ্ম-পরিচালক (সকল), এনআইএলজি, ঢাকা।
- উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (সকল), গবেষণা কর্মকর্তা (সকল)/ গ্রন্থাগারিক/ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা/প্রকাশনা কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।
- কেয়ারটেকার/ হোস্টেল সুপার/ স্টোর কীপার, এনআইএলজি, ঢাকা।
- ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক, এনআইএলজি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- অফিস কপি।