



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

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং: ৪৬.০১৮.০০০০.০০২.০১.০০৮.১৯.২২৯/১ (২৬)

তারিখ: ১১/০৮/২০২২ খ্রি.

অফিস আদেশ

আগামী ২৯ আগস্ট হতে ২৭ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত সশরীরে ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ কোর্সে মোট ৪০ জন ইউনিয়ন পরিষদ সচিবকে আমন্ত্রণ জানানো হবে। নিম্নে বর্ণিত এনআইএলজি'র কর্মকর্তাগণকে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স এর ৭১-তম ব্যাচ আয়োজন ও পরিচালনার জন্য দায়িত্ব প্রদান করা হলো-

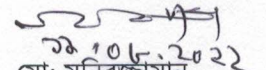
ক্র. নং	নাম	পদবী	দায়িত্ব	ব্যাচ
১	জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর	মহাপরিচালক, এনআইএলজি	কোর্স উপদেষ্টা	৭১-তম
২	জনাব সারমিনা সাত্তার	উপপরিচালক, এনআইএলজি	কোর্স পরিচালক	
৩	জনাব মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক	প্রকাশনা কর্মকর্তা, এনআইএলজি	কোর্স সমন্বয়ক	
৪	জনাব এরশাদ ই-ইসলাম	অডিও ভিজ্যুয়াল টেকনিক্যাল কর্মকর্তা, এনআইএলজি	কোর্স সমন্বয়ক	
৫	জনাব ফারহানা পারভীন	অফিস সহঃ কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কোর্স সহায়ক	

২। কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়কগণের কার্যপরিধি নিম্নে বর্ণিত হলো-

- ক. মনোনীত অংশগ্রহণকারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- খ. অনুমোদিত হ্যান্ডবুক অনুযায়ী কোর্স পরিচালনা;
- গ. কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে কোর্স উপদেষ্টার পরামর্শ গ্রহণ;
- ঘ. কোর্সের উদ্বোধন ও সমাপনী অনুষ্ঠানের আয়োজন;
- ঙ. অভিজ্ঞ অতিথি বক্তা নির্বাচন এবং তাদের প্রয়োজনীয় প্রটোকল প্রদান;
- চ. প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়নের ব্যবস্থা করা;
- ছ. নিয়মিত রুটিন তৈরি এবং তা ই-প্ল্যাটফর্মে আপলোড;
- জ. মূল্যায়ন নীতিমালা অনুযায়ী প্রশিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন;
- ঝ. প্রশিক্ষক মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ঞ. অনুমোদিত বাজেট বিভাজন অনুযায়ী অর্থ ব্যয় করতে হবে;
- ট. প্রশিক্ষার্থী কর্তৃক প্রদত্ত কোর্স সংক্রান্ত প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণের জন্য মূল্যায়ন বিভাগে প্রেরণ;
- ঠ. কোর্স সমাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অগ্রীম উত্তোলিত অর্থের ভাউচার ভ্যাট এবং আয়কর পরিশোধের চালানের অনলাইন ভেরিফিকেশনসহ সমন্বয় বিল হিসাব শাখায় দাখিল;
- ড. কোর্সের বাজেট ব্যয়ের ক্ষেত্রে পিপিআর-২০০৮ এবং সকল আর্থিক বিধান অনুসরণ;
- ঢ. পরবর্তী কোর্স উন্নয়নের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদান (যদি থাকে)।

৩। পারস্পরিক শিখন শিক্ষা সফরের জন্য বাজেট বিভাজন আলাদা ভাবে অনুমোদন করে নিতে হবে।

৪। কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়কগণ MIS Software ব্যবহার করে প্রশিক্ষার্থীগণের নিবন্ধন নিশ্চিত করবেন।


১১/০৮/২০২২
মো: মনিরুজ্জামান
যুগ্মসচিব
পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১। পরিচালক (সকল) এনআইএলজি, ঢাকা।

০২। যুগ্ম পরিচালক (সকল), এনআইএলজি, ঢাকা।

০৩। উপপরিচালক (সকল), এনআইএলজি, ঢাকা।

অপরপৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

- ০৪। জনাব সারমিনা সান্তার, উপপরিচালক, এনআইএলজি, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক (সকল), এনআইএলজি, ঢাকা।
- ০৬। জনাব মো: ইমরানুর রহমান, গবেষণা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭। জনাব মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক, প্রকাশনা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।
- ০৮। জনাব নাজিম উদ্দিন, ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ করার অনুরোধসহ)।
- ০৯। জনাব এরশাদ ই-ইসলাম, অডিও ভিজ্যুয়াল টেকনিক্যাল কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।
- ১০। জনাব নূর হোসেন আশরাফী, স্টোর কীপার এনআইএলজি, ঢাকা।
- ১১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), এনআইএলজি, ঢাকা।
- ১২। কেয়ারটেকার, এনআইএলজি, ঢাকা (শ্রেণী কক্ষ প্রস্তুত রাখা এবং কর্মচারীগণের কর্মবন্টন করার অনুরোধসহ)।
- ১৩। জনাব ফারহানা পারভীন, অফিস সহঃ কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, এনআইএলজি, ঢাকা।
- ১৪। হোস্টেল সুপারভাইজার, এনআইএলজি, ঢাকা
- ১৫। অফিস কপি (নথিতে সংরক্ষণের জন্য)।