

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং  
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প  
২৪/ডি তোপখানা রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

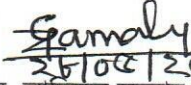
নং- ৫৫.০০.০০০০.১২০.১৪.০৮৯.২৫. ৩৩৪০

তারিখ: ২৬/০৫/২০২৫ খ্রি.

**বিষয়:** লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও সমপর্যায়ের কর্মচারীদের জন্য Data Management এবং আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২৯ মে এবং ০১-০৪ জুন, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প কর্তৃক “Data Management এবং আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা” বিষয় এর উপর প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও সমপর্যায়ের কর্মচারীদের নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে প্রথম দিন (২৯/০৫/২০২৫ খ্রি.) সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় এবং পরবর্তী প্রতিদিন (০১-০৪ জুন, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ) সকাল ১০:০০ ঘটিকায় সভাকক্ষ, প্রকল্প অফিস, ২৪/ডি তোপখানা রোড (অষ্টম তলা), সেগুনবাগিচা সশরীরে উপস্থিত হয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা।

  
ই-ট্যাম্প: ২০২৫  
(জি. এম. আতিকুর রহমান জামালী)  
প্রকল্প পরিচালক (যুগ্ম-সচিব)  
মোবাইল: ০১৫৫২৩১৬৭৪৭  
ই-মেইল: pdsicabp@gmail.com

**সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ১। ..... যুগ্মসচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ২। ..... উপসচিব (ড্রাফটিং)/উপসচিব (লেঃ অনুঃ), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৩। ..... সিনিয়র সহকারী সচিব/ প্রোগ্রামার/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৫। প্রোগ্রামার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ [পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো]।
- ৬। জনাব/বেগম....., সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/ অফিস সহকারী কামকম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার অপারেটর/ সিনিয়র পুফ রিডার/ হিসাবরক্ষক/ জুনিয়র পুফ রিডার লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৭। অফিস কপি।

**লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ**  
**আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং**  
**আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প**  
**২৪/ডি ভোপখানা রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।**

বিষয়: সাইট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং সমপর্যায়ের অন্যান্য কর্মচারীদের “Data Management এবং আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

তারিখ: ২৯ মে এবং ০১-০৪ জুন, ২০২৫ খ্রি.

স্থান: সভাকক্ষ, প্রকল্প অফিস।

**Training Module**

ক্রমিক নং	তারিখ	সময়	প্রশিক্ষকের নাম ও পদবি	ট্রেনিং এর বিষয়বস্তু
০১।	২৯/০৫/২০২৫ (বৃহস্পতিবার)	সকাল ৯:৪০-৯:৫০	সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	উদ্বোধনী বক্তব্য
		সকাল ৯:৫০-১০:০০	জনাব জি. এম. আতিকুর রহমান জামালী প্রকল্প পরিচালক (যুগ্ম-সচিব)	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সম্পর্কে রিফিং
		সকাল ১০:০০-১১:৩০	এটুআই এর প্রতিনিধি	• Data Management সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা
		সকাল ১১:৩০-১১:৪০		চা বিরতি
		বেলা ১১:৪০-১:১০	জনাব মোহাম্মদ আরিফুল কায়সার উপসচিব (ড্রাফটিং)	• সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি, লঘুদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি ও গুরুদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি সম্পর্কিত বিধানাবলি।
		দুপুর ১:১০-২:০০		নামাজ ও দুপুরের খাবার
		দুপুর ২:০০-৩:৩০	পরিচালনায়- প্রজেক্ট টিম	প্রশিক্ষণার্থীদের ১ম দিনের সেশন Recap/আলোচনা
০২।	০১/০৬/২০২৫ (রবিবার)	সকাল ১০:০০-১১:৩০	জনাব মোহাম্মদ আবদুল হালিম উপসচিব (ড্রাফটিং)	• সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর আদেশের বিরুদ্ধে আপীল, আপীল দায়েরের সময়সীমা ও আপীল দায়েরের রীতি ও পদ্ধতি ইত্যাদি সম্পর্কিত বিধানাবলি।
		সকাল ১১:৩০-১১:৪০		চা বিরতি
		বেলা ১১:৪০-১:১০	জনাব দীপংকর বিশ্বাস উপসচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ)	• সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর সাময়িক বরখাস্ত ও চাকরী হতে বাধ্যতামূলকভাবে অবসরপ্রাপ্ত, অপসারিত অথবা বরখাস্তকৃত সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষতিপূরণ অবসরভাতা, আনুতোমিক, ইত্যাদি সম্পর্কিত বিধানাবলি।
		দুপুর ১:১০-২:০০		নামাজ ও দুপুরের খাবার
		দুপুর ২:০০-৩:৩০	পরিচালনায়- প্রজেক্ট টিম	প্রশিক্ষণার্থীদের ২য় দিনের সেশন Recap/আলোচনা
০৩।	০২/০৬/২০২৫ (সোমবার)	সকাল ১০:০০-১১:৩০	জনাব রুমানা ইয়াসমিন ফেরদৌসী উপসচিব (ড্রাফটিং)	• সরকারি কর্মচারীর ফৌজদারি অপরাধ (সরকারি চাকরি আইন-২০১৮ অনুযায়ী) • শৃঙ্খলা ও শাস্তি বিষয়ক আলোচনা [সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী]

		সকাল ১১:৩০-১১:৪০		চা বিরতি
		বেলা ১১:৪০-১:১০	জনাব মাসুমা জামান উপসচিব (ড্রাফটিং)	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর দণ্ডের ডিঙি ও দণ্ড সম্পর্কিত বিধানাবলি।</li> </ul>
		দুপুর ১:১০-২:০০		নামাজ ও দুপুরের খাবার
		দুপুর ২:০০-৩:৩০	পরিচালনায়- প্রজেক্ট টিম	প্রশিক্ষণার্থীদের ৩য় দিনের সেশন Recap/আলোচনা
০৪।	০৩/০৬/২০২৫ (মঙ্গলবার)	সকাল ১০:০০-১১:৩০	মিজ মৌসুমী দাস উপসচিব (ড্রাফটিং)	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে ধারণা।</li> </ul>
		সকাল ১১:৩০-১১:৪০		চা বিরতি
		বেলা ১১:৪০-১:১০	জনাব মাহবুব আলম সিস্টেম এনালিস্ট	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data Collection Methods, Data Storage, Data Security, Ethics and Data privacy</li> </ul>
		দুপুর ১:১০-২:০০		নামাজ ও দুপুরের খাবার
		দুপুর ২:০০-৩:৩০	পরিচালনায়- প্রজেক্ট টিম	প্রশিক্ষণার্থীদের ৪র্থ দিনের সেশন Recap/আলোচনা
০৫।	০৪/০৬/২০২৫ (বুধবার)	সকাল ১০:০০-১১:০০	জনাব গাজী কালিমুল্লাহ (লেজিসলেটিভ অনুবাদ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এর বিনা অনুমতিতে কর্মে অনুপস্থিতি, বিনা অনুমতিতে অফিস ত্যাগ ও বিলম্বে উপস্থিতি সম্পর্কিত বিধানাবলি।</li> </ul>
		সকাল ১১:০০-১১:১৫		চা বিরতি
		বেলা ১১:১৫-১২:১৫	মিজ সাজিদুন নাহার স্বর্ণা সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এর অপরাধের পুনরাবৃত্তির জন্য দণ্ড, পুনর্বিবেচনা ও দণ্ডের অর্থ কর্তন সম্পর্কিত বিধানাবলি।</li> </ul>
		দুপুর ১২:১৫-১:১৫	প্রকৌশলী মোঃ নাহিদ মিয়া প্রোগ্রামার	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data Management for Legislative and Parliamentary Affairs Division</li> </ul>
		দুপুর ১:১৫-২:১৫		নামাজ ও দুপুরের খাবার
		দুপুর ২:১৫-৩:৩০	পরিচালনায়- মোঃ শাহিদ ইবনে মিরাজ সিনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণার্থীদের ৫ম দিনের সেশন Recap/আলোচনা ও মূল্যায়ন
		বিকাল ৩:৩০-৪:০০	জনাব জি. এম. আতিকুর রহমান জামালী যুগ্ম-সচিব (ডাঃ) (প্রকল্প পরিচালক)	প্রশিক্ষণের বিষয়ে সার্বিক পর্যালোচনা ও সমাপনী বক্তব্য

আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং  
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়:- আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প কর্তৃক লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং সমপর্যায়ের কর্মচারীদের Data Management এবং আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা:-

নং	নাম	পদবী
১।	হাসনাত জাহান	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২।	তারিন আন্দালিপ	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৩।	মোহাম্মদ নাছির উদ্দীন	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৪।	আরিফা আক্তার	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৫।	জান্নাতুননেছা	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৬।	মোঃ অলি উল্লাহ	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৭।	মোঃ আলমগীর হোসেন	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৮।	তায়েব মিরান	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৯।	নূর আহম্মদ	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১০।	শাহানাজ বুলবুল আখি	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১১।	মোঃ গিয়াস উদ্দিন খলিল	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১২।	ফারজানা আক্তার	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৩।	মোঃ গোলাম আজম	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৪।	এরশাদ আলী	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৫।	কৃষ্ণ চন্দ্র দাস	কম্পিউটার অপারেটর
১৬।	শেখ নাছির উদ্দীন	সিনিয়র প্রুফ রিডার
১৭।	মোঃ মহিউদ্দীন	হিসাবরক্ষক
১৮।	আফসানা ইয়াসমিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
১৯।	মোঃ মিলন মোল্লা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২০।	মোঃ সাকায়ত উল্যা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২১।	মুহাম্মদ মেহেদী হাসান	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২২।	রওশন আরা পলি	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২৩।	চিরঞ্জিৎ বৈরাগী	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২৪।	নাজমুন নাহার	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২৫।	রনজিত পাল সুমন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২৬।	মোঃ তৈয়ব আলী	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার-মুদ্রাঙ্করিক
২৭।	মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম	জুনিয়র প্রুফ রিডার
২৮।	মোঃ আমিনুল ইসলাম	অডিটর, সিএএফও, আইন বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২৯।	মোঃ ইব্রাহীম ইফাজ	কম্পিউটার অপারেটর, প্রকল্প কার্যালয়
৩০।	মোঃ আল আমীন	কম্পিউটার অপারেটর, প্রকল্প কার্যালয়

৪