



# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১



জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
[www.nilg.gov.bd](http://www.nilg.gov.bd)



# বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২০-২০২১

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
[www.nilg.gov.bd](http://www.nilg.gov.bd)

# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১



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

**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 মোঃ আবু বকর সিদ্দিক (অতিরিক্ত সচিব) পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	: আহবায়ক
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম (উপসচিব) পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য
জনাব কানিজ ফাতেমা (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 নুরুল ইসলাম গবেষণা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।	: সদস্য-সচিব

**সহযোগিতায়**

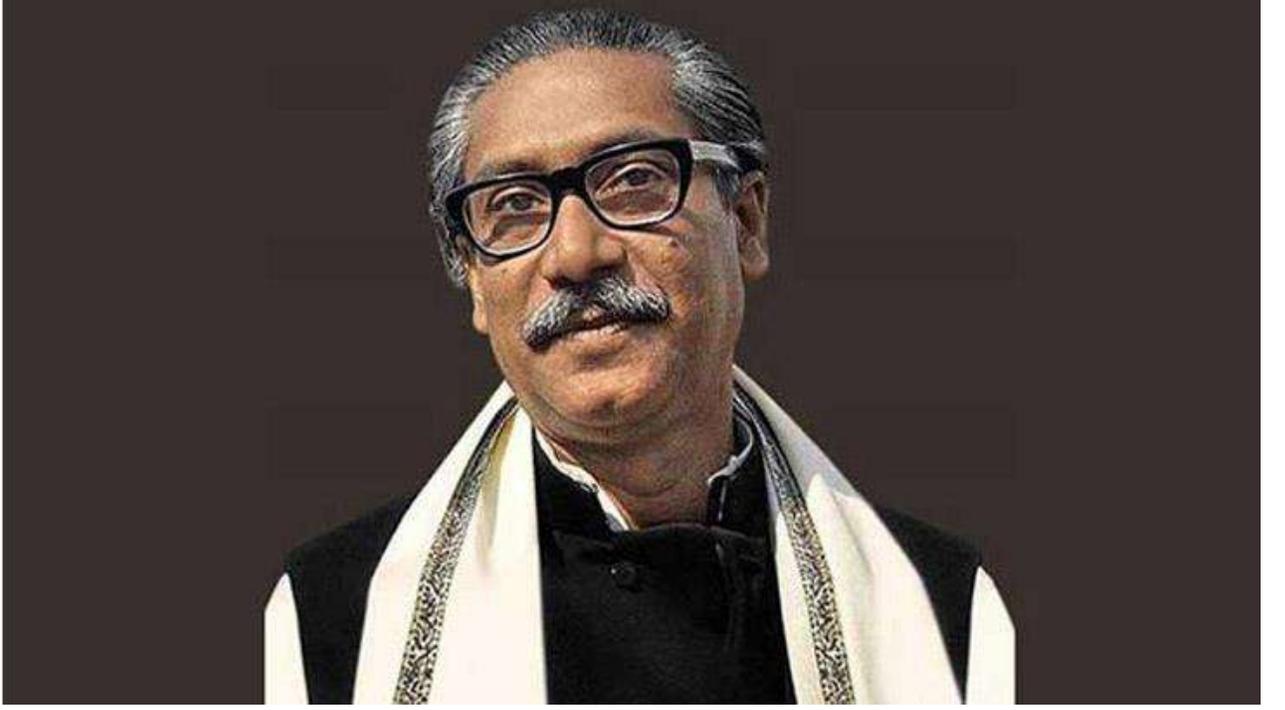
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর সকল অনুবিভাগ।

**প্রকাশনায়**

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

**প্রকাশকাল**

১০ অক্টোবর, ২০২১



“মানুষকে ভালোবাসলে মানুষও ভালোবাসে। যদি সামান্য ত্যাগ স্বীকার করেন, তবে জনসাধারণ আপনার জন্য জীবন দিতেও পারে”।

-জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান



" অসং পথে উপার্জিত অর্থ দিয়ে বিরিয়ানী খাওয়ার চেয়ে সং পথে নুন ভাত খাওয়া অনেক মর্যাদার, অনেক সন্মানের, অনেক ভালো, এটাই হলো বাস্তবতা "

- মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা



## মহাপরিচালক

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়

মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## মুখবন্ধ

প্রতি বছরের ন্যায় এবারেও জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক ২০২০-২০২১ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলির ওপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ হতে যাচ্ছে। বার্ষিক প্রতিবেদন এনআইএলজি'র কর্মকমকান্ড ও অগ্রগতি সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা প্রদান করার পাশাপাশি এই প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে থাকে। জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় সম্পূর্ণ মানব সম্পদের উন্নয়নে নিয়োজিত একটি স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠান। বিগত ৪৬ বছর যাবত এনআইএলজি স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। অনেক সীমাবদ্ধতা নিয়েই স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে শক্তিশালী করতে এনআইএলজি সুশৃংখলভাবে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ক্ষুধা ও দারিদ্র মুক্ত সোনার বাংলা বিনির্মাণের স্বপ্ন দেখেছিলেন পরিকল্পিত অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে। এনআইএলজি তৃণমূল থেকে রাজধানী পর্যন্ত সকল জনগণের দোড়গোড়ায় কাঙ্ক্ষিত সেবা পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত প্রতিনিধি ও নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে। বিগত অর্থবছরে ১৯ টি ক্যাটেগরিতে ১৪২৬৩ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া ২০২০-২১ অর্থবছরে The Journal of Local Government শিরোনামে দুটি জার্নাল, ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা” শীর্ষক ১টি হ্যান্ডবুক, সম্পাদিত কাজের ভিত্তিতে ৪টি সংখ্যা (১২তম থেকে ১৫তম) ত্রৈমাসিক নিউজলেটার প্রকাশিত হয়েছে।

বার্ষিক প্রতিবেদনে এনআইএলজি বিভিন্ন বিভাগের কর্মপরিধি, মুজিববর্ষ” উপলক্ষে গৃহীত পদক্ষেপ, বার্ষিক কর্মসম্পাদন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিস্থিতি 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	৮-৯
“মুজিববর্ষ” উপলক্ষ্যে গৃহীত পদক্ষেপ	১০-১৩
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর বিভাগসমূহ	১৪-৫২
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট এর আওতাধীন প্রকল্পসমূহ	৫৩-৫৯

## জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) ও এরআওতাধীন প্রকল্পসমূহের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদনের নির্বাহী সারসংক্ষেপ

সরকারী কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। প্রতি বছরের ন্যায় এবারেও জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক ২০২০-২০২১ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলির ওপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয়েছে। এ প্রতিবেদনে এনআইএলজি'র বিভিন্ন বিভাগের সার্বিক কর্মকাণ্ড তুলে ধরা হয়েছে।

১. জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়ার সংকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যকর স্থানীয় সরকার বিনির্মাণে এনআইএলজি কাজ করে যাচ্ছে।
২. ২০২০-২১ অর্থ প্রতিষ্ঠানের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১৪৬১৪ জন তার মধ্যে ১৪২৬৩ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বাস্তবায়ন/অর্জন হার ৯৭.৭০ (%)। 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 কনজারভেপ্সী ইম্পেস্টর, পৌরসভার মেয়র, পৌরসভার কাউন্সিলর, ওয়ার্ড কমিটির সদস্যবৃন্দ, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও পৌরসভার প্রতিনিধিগণের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৩. প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো 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. ২০২০-২১ অর্থ বছরের ৩ (তিন) টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়। যথা: ইউনিয়ন পরিষদ বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন: ৮টি ইউনিয়ন পরিষদের উপর একটি সমীক্ষা; সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ইউনিয়ন পরিষদের সক্ষমতা: নির্বাচিত ইউনিয়ন পরিষদসমূহের সমীক্ষা এবং Role of ZilaParishad in Rural Infrastructure Development of Bangladesh
৬. ২০২০-২১ অর্থবছরে দুটি জার্নাল প্রকাশিত হয়। দুটি সংখ্যায় প্রকাশিত প্রবন্ধের সংখ্যা ৯টি। ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা” শীর্ষক ১টি হ্যান্ডবুক প্রকাশিত হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট ৪টি সংখ্যা (১২তম থেকে ১৫তম) ত্রৈমাসিক নিউজলেটার প্রকাশিত হয়েছে।

৭. ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে ২টি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।
৮. এনআইএলজি পরিচালনা বোর্ড (বিওজি) এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা ২০২১ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ 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।
৯. প্রতিষ্ঠানে বর্তমানে বিভিন্ন কাজ অনলাইনে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। কিন্তু একীভূত কোন প্ল্যাটফর্ম এতদিন ছিল না। বর্তমানে জাইকার সাথে যৌথভাবে ইআরপি **Enterprise Resource Planning (ERP)** বাস্তবায়ন কাজ চলমান। ইতোমধ্যে জাইকা কার্যক্রমটি শুরু করার জন্য উন্নুক্ত পদ্ধতিতে প্রস্তাব আহ্বানের মাধ্যমে সফটওয়্যার কোম্পানি নির্বাচন করেছে। এখানে মোট ০৪টি মডিউল রয়েছে-
- a. Data Storage;
  - b. Training Management;
  - c. Evaluation Process;
  - d. Store Management
১০. **ভৌত ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন:** চলতি ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড 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।
১১. প্রতিষ্ঠানের 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।
১২. ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে মোট বরাদ্দ ছিল ১৭,০০,০০,০০০/- (সতের কোটি) টাকা। ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ মোট চার কিস্তিতে (জুলাই/২০ ইং থেকে জুন/২১ইং) ছাড়কৃত ১৭,০০,০০,০০০/- (সতেরো কোটি) টাকার মধ্যে ৩০ জুন, ২০২১ তারিখ পর্যন্ত মোট ১৫,৪৪,৫২,০০০ (পনেরো কোটি চুয়াল্লিশ লক্ষ বায়ান্ন হাজার) টাকা ব্যয় হয়েছে।

## “মুজিববর্ষ” উপলক্ষ্যে গৃহীত পদক্ষেপ

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) স্থানীয় সরকার বিভাগের একমাত্র প্রশিক্ষণ ও গবেষণা প্রতিষ্ঠান। এ প্রতিষ্ঠান জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী এবং স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী যথাযথ মযাদা ও ভাব গাভ্রিয়ের মাধ্যমে বাস্তবায়নে বিভিন্ন কাযক্রম বাস্তবায়ন করেছে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো ‘স্থানীয় সরকারে বঙ্গবন্ধুর ভাবনা এবং করণীয়’ শীর্ষক সেমিনার আয়োজন। সেমিনারে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী জনাব মো: তাজুল ইসলাম এমপি। সভাপতিত্ব করেন স্থানীয় সরকার বিভাগের সিনিয়র সচিব জনাব হেলালুদ্দীন আহমদ। সেমিনারে মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করেন ড. প্রণব কুমার পান্ডে, অধ্যাপক, লোক প্রশাসন বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়। সেমিনারে স্থানীয় সরকার বিভাগ; স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর; বিসিএস প্রশাসন একাডেমি; বিপিএটিসি; ঢাকা উত্তর ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন; জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর; জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন দপ্তর; ঢাকা ওয়াসা ও মশক নিবারণী দপ্তর এর প্রায় ২০০ জন অংশগ্রহণকারী অংশগ্রহণ করেন।



প্রধান অতিথির বক্তব্য রাখছেন মাননীয় মন্ত্রী  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় জনাব মো: তাজুল ইসলাম এমপি



সভাপতির বক্তব্য রাখছেন স্থানীয় সরকার বিভাগের সিনিয়র সচিব জনাব হেলালুদ্দীন আহমদ



মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করছেন ড. প্রণব কুমার পাণ্ডে, অধ্যাপক, লোক প্রশাসন বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়



স্বাগত বক্তব্য রাখছেন জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর, মহাপরিচালক, এনআইএলজি



আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দ

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, ২০২১

জাতীয় শিশু দিবস, ২০২১ 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, ২০২১ 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	১৫-২৬
প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ	২৭-২৮
প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগ	২৯-৪৪
গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ	৪৫-৫০
কর্মসূচি ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ	৫১-৫২
বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্প	৫৩-৫৯

## 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
<b>মহাপরিচালকের দপ্তর</b>				
জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	৫৫০০৬৯৮৮ (পিএ) ৫৫০০৬৯৮০ (সরা:) 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
<b>পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)-এর দপ্তর</b>				
জনাব মো: আবু বকর সিদ্দিক	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)	৫৫০০৬৯৮৮	৪০১	০১৭১৫-০০২১০১
বেগম মোসা: তাসলিমা আকতার	অফিস সঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক	৫৫০০৬৯৮৮	৪০৩	০১৭২৮-৮৩৩৭১৭
<b>প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ</b>				
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	হোস্টেল সুপার	৫৫০০৬৯৯১	১২০	০১৭২৬-৭০৪১৮৬
জনাবা আনোয়ারা বেগম	ডেসপ্যাচ করণীক		১০২	০১৭১৯-৬০৫০১৫
জনাবা সুলতানা রাজিয়া	অফিস সঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক		১১০	০১৭২১-৩১৬০০৯
নিরাপত্তা প্রহরীদের (গার্ড) কক্ষ	-		১২৩	-
ক্যাফেটেরিয়া	-		১২২	-
<b>পিএবিএক্স</b>				
জনাব মোঃ ইরশাদ আলী	টেলিফোন অপারেটর	৫৫০০৬৯৯২ ৫৫০০৬৯৯৩ ৫৫০০৬৯৯৪ ৫৫০০৬৯৯৫ ৫৫০০৬৯৮৭ ৫৫০০৬৯৯৭	১০২	০১৭৪১-৪৯৪৩২৩ ০১৬২৩-০৯৬৪৪৯
ডাঃ মো: ওবায়দুল্লাহ	ডাক্তার (খন্ডকালীন)	-	-	০১৭১১-২৩৫৩০৮
<b>হিসাব শাখা</b>				
জনাব মো: 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

নাম	পদবী	অফিস (ফোন/ফ্যাক্স)	ইন্টারকম	বাসা
<b>গ্রন্থাগার শাখা</b>				
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
<b>পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) এর দপ্তর</b>				
জনাব মো: বোরহান উদ্দিন ভূঞা	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ)	৫৫০০৬৯৮৬	৩০১	০১৭১১-৫৭৮৭৯৬ বাসা: ৮৪৩১১৬২
জনাব মোঃ ইরশাদ আলী	টেলিফোন অপারেটর (পি.এ )	৫৫০০৬৯৮৬	৩০৩	০১৭৪১-৪৯৪৩২৩ ০১৬২৩-০৯৬৪৪৯
<b>প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ</b>				
জনাব মো: শফিকুল ইসলাম	যুগ্মপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ)	৫৫০০৬৯৮৫	৩১৩	০১৭১৫-২৮১৩২৩
জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	উপপরিচালক		৩০৯	০১৭৮০-০৬৪১১১
জনাব ড.এস.এম.আলমগীর কবীর	উপপরিচালক		৫০৪	০১৭১১-৩৯৭২১৫
জনাব কানিজ ফাতেমা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ )		৫০৬	০১৭১৮-৭৬৯৪৫৪
জনাব নাহিদা পারভীন	উপপরিচালক		২১০	০১৯২২-৮৯৮৮৪৩
জনাব জোসেফা ইয়াসমিন	উপপরিচালক		৫০৫	০১৭৮৯-৪১৮২০৩
জনাব সারমিনা সান্তার	উপপরিচালক		৩০৫	০১৭৭৮-৬২২৭৬৭
জনাব মোহাম্মদ মঈনুল হোসেন	সহকারী পরিচালক		৩১৪	০১৭১৬-৫৮৯০৬৮
বেগম কামরুন নাহার	সহকারী পরিচালক		৩১২	০১৮১৬-৪২৯৫৩৯
জনাব মো: 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	-
<b>পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)-এর দপ্তর</b>				
	পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)	৫৫০০৬৯৭৮ (পি.এ)	১০১	
জনাব মোঃ বাবুল আক্তার	অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক (পি.এ )	৫৫০০৬৯৯৮ (ফ্যাক্স)	১০৩	০১৭২৪-৩৬৩৮৯৩ ০১৩১৫-৮২০৪০৭
<b>গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ</b>				
জনাব মোঃ আবদুল খালেক	যুগ্ম-পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)	৫৫০০৬৯৮৩	৪১৩	০১৭১৮-৭৮৩২৭০ ০১৫৫২-৩১৭৯৩৭
মনিকা মিত্র	গবেষণা কর্মকর্তা		৪০৬	০১৯২২-২৮৭৫৮৩ ০১৫৫৭-৩৭০৩১৮

নাম	পদবী	অফিস (ফোন/ফ্যাক্স)	ইন্টারকম	বাসা
জনাব মোঃ ইমরানুর রহমান	গবেষণা কর্মকর্তা		৩০৬	০১৬৭৮-০০১৪৫০ ০১৭২৬-৪৬৪৭০৭
জনাব নূরুল 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
<b>প্রকাশনা শাখা</b>				
জনাব মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক	প্রকাশনা কর্মকর্তা		২০৯	০১৭৫৬-১৯৯৯১৫ ০১৫৫৩-৪৮১২৩৯
জনাব মাহজাবীন খন্দকার	প্রকাশনা সহকারী		২১১	০১৭২৬৫১৩৫২৩ ০১৯২৪৮৮২৯৫৫
<b>পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)-এর দপ্তর</b>				
জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)	৫৫০০৬৯৮১	৫০১	০১৭১২-২০২৩৫৪
বেগম ফারহানা পারভীন	অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক (পি.এ )	৫৫০০৬৯৮১	৫০৩	০১৮৩৩-৬৯০৬২১ ০১৮১৯-৬২৮৯৭৩
<b>কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ</b>				
জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	যুগ্ম-পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)	৫৫০০৬৯৮২	৫১৩	০১৭১১-০১৫০১০
জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন	ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা		৫১২	০১৯১১-০৩১৫০৮
জনাব কুসুম আক্তার	(ডকুমেন্টেশন সেন্টার) অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক		-	০১৬১৫-৬৬৫২০৪

### ডিজিটাল এনআইএলজি

- এনআইএলজি ওয়েব সাইট: [www.nilg.gov.bd](http://www.nilg.gov.bd)
- এনআইএলজি ফেসবুক পেজ: [www.facebook.com/NILGBD](http://www.facebook.com/NILGBD)
- এনআইএলজি ইমেইল [nilgbd@gmail.com](mailto:nilgbd@gmail.com), [nilgbd@yahoo.com](mailto: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 প্রশিক্ষার্থীদের 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, প্রশিক্ষার্থী, গবেষক, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক ও ছাত্রী/ছাত্রী এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সরকারি অফিসের কর্মকর্তাবৃন্দ। এনআইএলজি গ্রন্থাগারের সংগ্রহ সমৃদ্ধকরণ এবং প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষার্থী 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.nilg.library.com](http://www.nilg.library.com). সাধারণত: সকাল ৯টা হতে বিকেল ৫টা পর্যন্ত খোলা থাকে। বুনিয়াদির সময় প্রশিক্ষার্থীর 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 ঐ কক্ষে টেলিভিশন উপভোগ করতে পারেন। প্রশিক্ষণার্থীগণের বিনোদনের জন্য এখানে দু'টি জাতীয় সংবাদপত্র রাখা হয়।

## শরীর চর্চা ও বিনোদন

ইনস্টিটিউট কর্তৃক আয়োজিত বুনিয়াদী 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 প্রশিক্ষণার্থীর জন্য বাধ্যতামূলক। প্রশাসনিক ভবনের দক্ষিণ পাশে ব্যাডমিন্টন কোর্ট রয়েছে। ্রহাড়াও 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 প্রশিক্ষণার্থীগণের 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

প্রশিক্ষার্থীগণের 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 প্রশিক্ষার্থীগণ হোস্টেলে অবস্থান করেন। তাছাড়া হোস্টেল ভবনে ডাইনিং কক্ষ ১ ও ২ রয়েছে। উক্ত কক্ষসমূহে অনুষ্ঠিত কোর্সের অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষার্থীগণের আহারের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। হোস্টেল ও শ্রেণি কক্ষ নিম্নোক্তভাবে ভাড়া প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে। বিগত ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭খ্রি. তারিখে প্রতিষ্ঠানের ৪৫তম পরিচালনা বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী 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	প্রশিক্ষার্থী (প্রতি সিট)	৩০০/-
	জনপ্রতিনিধি ও সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী	২৫০/-
	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 ম্যাক্স ও খাবার সরবরাহ করা হয়। ক্যাফেটেরিয়া পরিচালনা করার জন্য একটি কমিটি রয়েছে যেখানে একজন জিএম, একজন ডিজিএম ও একজন ম্যানেজার দায়িত্ব পালন করছে।

## 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	ক্লাসরুম এটেন্ডেন্ট	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 প্রশিক্ষণার্থীদের 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।

## প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কার্যক্রম

### Enterprise Resource Planning (ERP) বাস্তবায়ন:

এনআইএলজিতে বর্তমানে বিভিন্ন কাজ অনলাইনে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। কিন্তু একইভূত কোন প্ল্যাটফর্ম এতদিন ছিল না। বর্তমানে জাইকার সাথে যৌথভাবে ইআরপি বাস্তবায়ন কাজ চলমান। ইতোমধ্যে জাইকা কার্যক্রমটি শুরু করার জন্য উন্মুক্ত পদ্ধতিতে প্রস্তাব আহবানের মাধ্যমে সফটওয়্যার কোম্পানি নির্বাচন করেছে। এখানে মোট ০৪টি মডিউল রয়েছে-

১. Data Storage;
২. Training Management;
৩. Evaluation Process;
৪. Store Management

### ভৌত ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন

চলতি ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড হাতে নেয়া হয়েছে। এই প্রতিষ্ঠানটিকে একটি আধুনিক ও মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের 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 ২য় তলার অডিটোরিয়ামটিকে আধুনিকমানে সর্বাধুনিক প্রযুক্তির এসি স্থাপন করা হয়েছে। সভাকক্ষে গণপূর্ত অধিদপ্তরের মাধ্যমে কনফারেন্স সিস্টেম স্থাপন করা হয়েছে।

### বাজেট

২০২০-২০২১ অর্থ বছরে মোট বরাদ্দ ছিল ১৭,০০,০০,০০০/- (সতের কোটি) টাকা। ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ মোট চার কিস্তিতে (জুলাই/২০ ইং থেকে জুন/২১ইং) ছাড়কৃত ১৭,০০,০০,০০০/- (সতেরো কোটি) টাকার মধ্যে ৩০ জুন, ২০২১ তারিখ পযন্ত মোট ১৫,৪৪,৫২,০০০ (পনেরো কোটি চুয়াল্লিশ লক্ষ বায়ান্ন হাজার) টাকা ব্যয় হয়েছে। এছাড়া আগামী ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতায় ২৪,০০,০০,০০০/- (চব্বিশ কোটি) টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।

## প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগ

### প্রশাসনিক কাঠামো

অনুবিভাগ প্রধান	অধিশাখা
পরিচালক	প্রশিক্ষণ

### 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।

## প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা

প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সংখ্যা		কর্মকর্তার সংখ্যা		মোট প্রশিক্ষণার্থীর 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

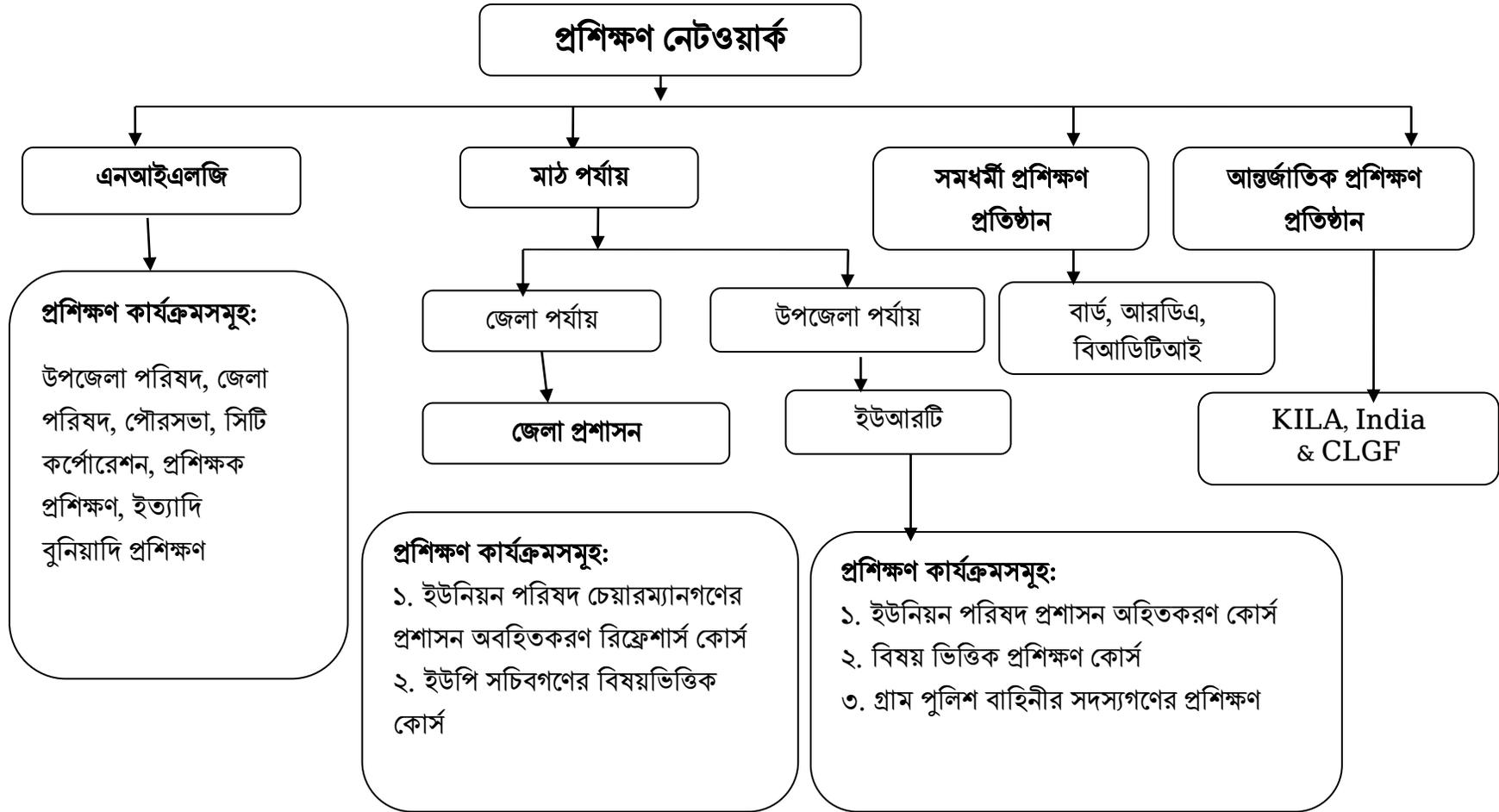
সাধারণতঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রশিক্ষণার্থীগণের চাহিদার ভিত্তিতেই আয়োজন করা হয়। কোর্সগুলোতে শ্রেণীকক্ষে বক্তৃতা ও দলগত আলোচনা পদ্ধতি অনুসরণ এবং বিশেষ ক্ষেত্রে মাঠ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়। কোর্সসমূহের উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলোঃ

- 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;
- জেভার;
- 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।



২০২০-২০২১ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

ক্র. নং	কোর্সের নাম	কোর্সের অংশগ্রহণকারী	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা		
			এপিএ লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন/অর্জন	হার (%)
১.	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	জেলা রিসোর্স টিম সদস্য	৬৭০	৭৩২	১০৯
২.	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	২৪০	২৪০	১০০
৩.	বুনিয়াদি রিফ্রেশার্স কোর্স	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	১০৫০	১০৪৭	৯৮
৪.	স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	৭৫০	৭৪৫	৯৯
৫.	ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	ইউনিয়ন পরিষদ হিঃ সঃ কঃ কঃ অঃ	৫২৫	৫২২	৯৯
৬.	আইন-শৃংখলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা	গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য	৬০০০	৬১৭৪	১০৩
৭.	উপজেলা পরিষদ ও অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	ওএস ও সিএ	৫২৫	৫৪০	১০৩
৮.	জেলা পরিষদ অবহিতকরণ কোর্স	জেলা পরিষদের সদস্য	৫০০	৫০০	১০০
৯.	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স	জেলা রিসোর্স টিম	১৯২	১৯২	১০০
১০.	সিটি কর্পোরেশন অবহিতকরণ কোর্স	সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলর	১৭৫	-	-
১১.	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কোর্স	পৌরসভার কনজারভেপ্সী ইন্সপেক্টর	৩২৮	৩২৮	১০০
১২.	প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ বিষয়ক কর্মশালা ও সার্ভে পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার	০৫	০৮	১৬০
১৩.	প্রশিক্ষণ হ্যান্ডবুক ভেলিডেশন কর্মশালা	সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার	০৫	০৫	১০০
১৪.	পারম্পরিক শিখন শিক্ষা সফর (অভ্যন্তরীণ)	ইউপি সচিব, পৌর কর্মকর্তা-কর্মচারী	০৭	০৭	১০০
১৫.	শিশু বান্ধব বাজেট ও পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ	এনআইএলজির কর্মকর্তা ও ইউনিসেফ প্রতিনিধি	৬৯০	৩৩০	৪৮
১৬.	পৌরসভা প্রশাসন অবহিতকরণ	পৌরসভার মেয়র	১২৮১	৫৯	১১৩
		পৌরসভার কাউন্সিলর		১৩৯২	
১৭.	পৌরসভার ওয়ার্ড কমিটি	ওয়ার্ড কমিটির সদস্যবৃন্দ	৬২১	৬৪০	১০৩
১৮.	সরকারি ক্রয় পরিকল্পনা	জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও পৌরসভার প্রতিনিধি	১০৫০	৪৮৪	৪৬
১৯.	অফিস ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	পৌরসভার সচিব	৩২৮	৩২২	৯৮
	মোট		১৪৬১৪	১৪২৬৩	৯৭.৭০

২০২১-২১ অর্থবছরে স্থানীয় সরকার বিভাগের সাথে এনআইএলজির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) মোতাবেক ৪৪৫টি কোর্সের মাধ্যমে মোট ১৪,২৬৩ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। অর্জন ৯৭.৭%।

## প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

### ১। কোর্সের নাম: প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স

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

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- এনআইএলজি কর্তৃক আয়োজিত ইউআরটি সদস্যগণের সহায়তায় উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন অবহিতকরণ” কোর্স-এ স্থানীয় আলোচক হিসেবে উপজেলা রিসোর্স টিমের সদস্যগণের ফ্যাসিলিটেশন সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

### সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হলো-

ফ্যাসিলিটেশন কৌশলগুলো সম্পর্কে একটি ধারণা প্রদান করা। তথা একজন ফ্যাসিলিটেরকে অধিবেশনে অংশগ্রহণকারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার কৌশলগুলো সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা। ফ্যাসিলিটের তার অধিবেশনকে কিভাবে প্রাণবন্ত করবে সে সম্পর্কে ধারণা দেয়া। এবং ইউনিয়ন পরিষদের মৌলিক বিসয় 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।

কোর্সের ডিজাইন: দুইদিনব্যাপী কোর্সটি তিনটি ধাপে ডিজাইন করা হয়েছে। ১ম ধাপে-মৌলিক টিওটি এর বিষয়সমূহ ও এর প্রয়োগিক দিক; ২য় ধাপে-ম্যান্টরিং পদ্ধতির মাধ্যমে প্রতিটি অধিবেশন অংশগ্রহণমূলকভাবে পরিচালনার কৌশল সম্পর্কে ধারণা; এবং ৩য় ধাপে- প্রশিক্ষণার্থীগণের অধিবেশন পরিচালনা পর্যালোচনা এবং অধিবেশন পরিচালনা সম্পর্কিত মতামত প্রদান।

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 (ঝাউএ)
- ইউনিয়ন পর্যায়ে সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচন কার্যক্রম
- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা
- শুদ্ধাচার কৌশল ও পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী (এইচচ)
- 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 সদস্যগণের জন্য তিন দিনব্যাপী উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) এর সদস্যগণের সহায়তায় কোর্সটি বাস্তবায়ন করা হয়। প্রতিটি জেলা ও উপজেলায় এনআইএলজির অনুযায়ী সদস্য প্রেরণ করা হয় কোর্সটি মনিটরিং করার জন্য। অধিবেশন পরিচালনায় কোন সহযোগিতা ও সংযোজন করার প্রয়োজন হলে এনআইএলজির অনুযায়ী 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 সম্পর্কিত 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 ডকুমেন্টারী প্রদর্শন, ইত্যাদি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

## ৪। কোর্সের নাম: আইন-শৃঙ্খলা 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-শৃঙ্খলা 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 শৃঙ্খলা;

- 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 অনুযদ সদস্য প্রেরণ করা হয় কোর্সটি মনিটরিং করার জন্য। অধিবেশন পরিচালনায় কোন সহযোগিতা ও সংযোজন করার প্রয়োজন হলে এনআইএলজির অনুযদ 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 প্রশাসন অবহিতকরণ 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 তথা 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 ভূমিকা 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 সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: পৌরসভার কর মূল্যায়নকারী ও আদায়কারীগণ

কোর্সের বাস্তবায়িত ব্যাচ সংখ্যা: ০৮টি

উপস্থিত অংশগ্রহণকারী সংখ্যা: ২৭২ জন

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: জেলা পরিষদ অবহিতকরণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: জেলা পরিষদের নির্বাচিত সদস্য

কোর্সের মেয়াদ: ০১ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- জেলা পরিষদ ও জেলা পরিষদের সদস্যগণের ভূমিকা সম্পর্কে অবহিত করা।

### সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য-

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

কোর্সের বিষয়বস্তু: দিনব্যাপী কোর্সটি মোট ৪টি অধিবেশন নিয়ে ডিজাইন করা হয়েছে। কোর্সটির আলোচ্য বিষয়বস্তু নিম্নরূপ-

- জেলা পরিষদ আইন, ২০০০
- জেলা পরিষদ, জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের কার্যাবলী, দায়িত্ব ও কর্তব্য
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) বাস্তবায়নের জেলা পরিষদের ভূমিকা
- ডিজিটাল বাংলাদেশ এবং সেবা প্রদানে উদ্ভাবনী উদ্যোগ (ইনোভেশন) এ জেলা পরিষদের ভূমিকা।

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

## ৮। 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: দুইদিনব্যাপী 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 উর্ধ্বতন 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, 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.	রেক্টর, 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 অর্থবছরভিত্তি দু'ধরনের গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষা পরিচালিত হয়: (ক) একক গবেষণা অনুর্ধ্ব ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা; (খ) যৌথ গবেষণা অনুর্ধ্ব 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।

২০২০-২০২১ অর্থবছরের গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

২০২০-২১ অর্থ বছরের ৩ (তিন) টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়। যথা:

ক্রমিক নং	গবেষণার শিরোনাম	গবেষক
১.	ইউনিয়ন পরিষদ বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন: ৮টি ইউনিয়ন পরিষদের উপর একটি সমীক্ষা।	<p><b>মোঃ মনিরুজ্জামান</b> পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন) এনআইএলজি, ঢাকা।</p> <p><b>মোঃ ওমর ফারুক পারভেজ</b> সহকারী পরিচালক এনআইএলজি, ঢাকা।</p> <p><b>মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক</b> প্রকাশনা কর্মকর্তা এনআইএলজি, ঢাকা।</p>
২.	সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ইউনিয়ন পরিষদের সক্ষমতা: নির্বাচিতি ইউনিয়ন পরিষদসমূহের সমীক্ষা।	<p><b>মোঃ মনিরুজ্জামান</b> পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন) এনআইএলজি, ঢাকা।</p> <p><b>মোঃ নাজিম উদ্দিন</b> ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা এনআইএলজি, ঢাকা।</p>
৩.	Role of ZilaParishad in Rural Infrastructure Development of Bangladesh	<p><b>Md. Abdur Rashid</b> (Deputy Secretary-PRL) Joint Directgror (Research &amp; Planning) NILG, Dhaka</p> <p><b>Nurul Islam</b> Research Officer, NILG, Dhaka</p>

## প্রকাশনা শাখা

### ২০২০-২০২১ অর্থবছরের প্রকাশনা শাখার উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি জার্নাল

এনআইএলজি প্রতি ক্যালেন্ডার বর্ষে The Journal of Local Government শিরোনামে দুটি জার্নাল প্রকাশ করে। এর ধারাবাহিকতায় ২০২০-২১ অর্থবছরে ভলিউম ৪৪ নং ১ এবং ভলিউম ৪৪ নং ২ সংখ্যা প্রকাশিত হয়। দুটি সংখ্যায় প্রকাশিত প্রবন্ধের সংখ্যা ৯টি, যার বিস্তারিত বিবরণ নিম্নে ছকে উপস্থাপন করা হলো:

সংখ্যা	প্রকাশিত প্রবন্ধের তালিকা	প্রবন্ধকার
ভলিউম ৪৪ নং ১	1.Training Need Assessment for Union Parishad Functionaries	<b>Md. Abdur Rashid</b> Join Director (Research & Planning), NILG
	2.Managing Legal Litigations of Local Government Division- LGD: A Case Study	<b>Muhammad Anwar Pasha</b> Director BIAM Foundation Regional Centre, Cox's Bazar [Former Deputy Secretary, LGD]
	3. Village Court in Bangladesh: an effective mechanism in ensuring strong Local Government.	<b>Mohammed Tanvir Azam Siddiquee</b> Deputy Secretary Local Government Division
	4.The role of Union Parishads in building awareness and addressing Sustainable Development Goals (2.2,2.4,12.1,12.4,12.8) regarding chemical use in leafy vegetables at farmer level: A study in 10 Union Parishads of Bangladesh	<b>Md. Abdul Khaleque</b> Deputy Director NILG, Dhaka <b>Jamila Shabnam</b> Deputy Director NILG, Dhaka <b>Kaniz Fatema</b> Deputy Director NILG, Dhaka <b>Moti Ahmed</b> Assistant Research Officer NILG, Dhaka
	5.Financial Management of Local Government: A Study on Five Upazila Parishads of Bangladesh	<b>Nurul Islam</b> Research Officer NILG, Dhaka

সংখ্যা	প্রকাশিত প্রবন্ধের তালিকা	প্রবন্ধকার
ভলিয়ম ৪৪ নং ২	1. Women's Modes of Campaign in Urban Local Government Election of Bangladesh: A Study on Barishal City Corporation Election	<b>Hosneara Dalia</b> Assistant Professor Dept. of Public Administration University of Barishal Barishal  <b>Tasnuva Habib Zisan</b> Assistant Professor Dept. of Public Administration University of Barishal Barishal
	2. Challenges and Opportunities of Elected Women Leadership in Urban Local Government: A Study on Selected City Corporations in Bangladesh	<b>Md Abdul Khaleque</b> Joint Director (Research & Planning) NILG, Dhaka  <b>Nurul Islam</b> Research Officer NILG, Dhaka  <b>Md Matiur Rahman</b> Librarian NILG, Dhaka  <b>Md. Mahfuzur Rahman</b> Assistant Research Officer NILG, Dhaka
ই-বর্জ্য ব্যবস্থাপনায় সিটি কর্পোরেশনের সমস্যা ও সম্ভাবনা: একটি পর্যালোচনা	ই-বর্জ্য ব্যবস্থাপনায় সিটি কর্পোরেশনের সমস্যা ও সম্ভাবনা: একটি পর্যালোচনা	<b>মোঃ শফিকুল ইসলাম</b> যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়) এনআইএলজি, ঢাকা।  <b>মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক</b> প্রকাশনা কর্মকর্তা এনআইএলজি, ঢাকা।  <b>মোঃ নাজিম উদ্দিন</b> ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা এনআইএলজি, ঢাকা।  <b>মোঃ মাহফুজার রহমান</b> সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা এনআইএলজি, ঢাকা।
		<b>Nurul Islam</b> Research Officer NILG, Dhaka
পৌর বর্জ্য ব্যবস্থাপনায় চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	পৌর বর্জ্য ব্যবস্থাপনায় চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<b>Nurul Islam</b> Research Officer NILG, Dhaka

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

## প্রশিক্ষণ সহায়িকা

২০২০-২১ অর্থ বছরে ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য “ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা” শীর্ষক ১টি হ্যান্ডবুক প্রকাশিত হয়েছে।

## নিউজলেটার

এনআইএলজি প্রতি বছর সম্পাদিত কাজের ভিত্তিতে ত্রৈমাসিক নিউজলেটার প্রকাশ করে থাকে। গত ২০২০-২১ সালে মোট ৪টি সংখ্যা (১২তম থেকে ১৫তম) প্রকাশিত হয়েছে।

## কর্মসূচি ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ

### প্রশাসনিক কাঠামো

অনুবিভাগ প্রধান	অধিশাখা	শাখা
পরিচালক	কর্মসূচি ও মূল্যায়ন	

### 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।

### ২০২০-২০২১ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

১.০ এপিএ বাস্তবায়ন: ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে ২টি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।

১.১ প্রতিবেদন প্রথম সংখ্যা: করোনাকালীন সময়ে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে অধিকাংশ প্রশিক্ষণ অনলাইনে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রতিবেদনের প্রথম সংখ্যায় অনলাইনে বাস্তবায়িত ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের বুনিয়াদি

প্রশিক্ষণ কোর্স ৫৫তম ব্যাচ এবং অনলাইনে বাস্তবায়িত বুনিয়েদি রিফ্রেসার্স ৩৫টি ব্যাচ থেকে সংগৃহিত তথ্য উপাত্তের উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

**১.২ প্রতিবেদন দ্বিতীয় সংখ্যা:** অনলাইনে আয়োজিত ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ ৬০তম ব্যাচের প্রশিক্ষণার্থীগণের প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন করা হয়েছে। এছাড়া ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী-কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ শীর্ষক ৬টি কোর্সের প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন করা হয়েছে। দুটি প্রশিক্ষণ থেকে প্রাপ্ত ফলাফলের উপর ভিত্তি করে দ্বিতীয় সংখ্যার প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

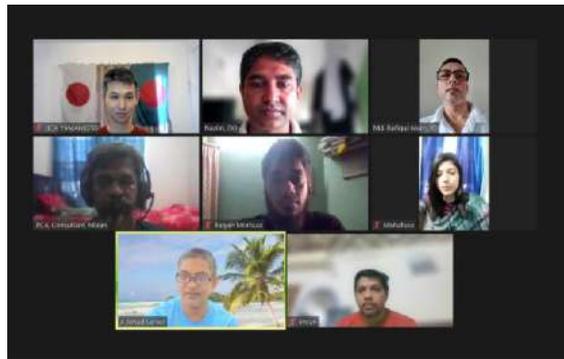
### ২.০ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা:

এনআইএলজি পরিচালনা বোর্ড (বিওজি) এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালা, ২০২১ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ 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 Enterprise Resource Planning (ERP) বাস্তবায়ন:

ইতিমধ্যে এনআইএলজি এমআইএস সফটওয়্যার সফল ভাবে মেহেরপুর জেলায় পাইলটিং বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এমআইএসকে দেশব্যাপি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সফটওয়্যারটি দেশ ব্যাপি বাস্তবায়নে এটির নাম পরিবর্তন করে Enterprise Resource Planning (ERP) নামে বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। ইআরপি বাস্তবায়নে ইতিমধ্যে জাইকার সাথে যৌথভাবে বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত হয়েছে। সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে জাইকা কার্যক্রমটি শুরু করার জন্য উন্মুক্ত প্রস্তাব আহ্বানের মাধ্যমে সফটওয়্যার কোম্পানি নির্বাচন করেছে।

### Enterprise Resource Planning (ERP) বাস্তবায়ন কমিটির অনলাইন সভা



## বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্প

### ভূমিকা

পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী (এইচএলপি) হলো একটি ফলাফল ভিত্তিক সমসাময়ী 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: সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রি: (সংশোধিত)

### মূল উদ্দেশ্য

- এইচএলপি প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং এনআইএলজি বিভিন্ন ভালো শিখনগুলো চিহ্নিত ও বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/পরিপত্র/নীতিমালা প্রণয়নে সক্ষমতা অর্জন করা।
- সার্বিকভাবে এইচএলপি কার্যক্রমের মূল্যায়ণ এবং মান নিয়ন্ত্রণের মধ্য দিয়ে বিশেষ করে সমাজের দরিদ্র এবং পিছিয়ে থাকা জনগোষ্ঠীর কল্যাণে বিভিন্ন উদ্যোগের স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহি নিশ্চিত করা।
- 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।
- এনআইএলজি'র সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

প্রকল্পটির মাধ্যমে ৩৩টি জেলার আওতায় ২০০টি উপজেলাসহ 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।

## কর্ম এলাকা ৪১টি (সম্ভাব্য)

৪১টি জেলার আওতায় ২০৫ টি উপজেলাসহ মোট ১৯৮০টি ইউনিয়ন পরিষদ এবং ১৫০টি পৌরসভা পারস্পরিক শিখন কার্যক্রম পরিচালনা করা।

রংপুর বিভাগ : রংপুর, দিনাজপুর, কুড়িগ্রাম, পঞ্চগড় ও গাইবান্ধা।

রাজশাহী বিভাগ : পাবনা, রাজশাহী, সিরাজগঞ্জ, নওগাঁ ও চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

সিলেট বিভাগ : মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ।

চট্টগ্রাম বিভাগ : বি.বাড়িয়া, কুমিল্লা, চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবন, খাগড়াছড়ি, নোয়াখালী ও কক্সবাজার।

ঢাকা বিভাগ : ফরিদপুর, গোপালগঞ্জ, গাজীপুর, মুন্সীগঞ্জ, নরসিংদী, কিশোরগঞ্জ, মানিকগঞ্জ ও টাঙ্গাইল।

খুলনা বিভাগ : খুলনা, সাতক্ষীরা, মেহেরপুর, বাগেরহাট, যশোর ও মাগুরা।

বরিশাল বিভাগ : বরিশাল, পটুয়াখালী ও বরগুনা।

ময়মনসিংহ বিভাগ : ময়মনসিংহ, শেরপুর, নেত্রকোণা 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 ১৪টি সহায়ক সংস্থা।

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

## সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমসমূহ

নভেম্বর ২০২০ হতে ফেব্রুয়ারি ২০২১ পর্যন্ত এনআইএলজি কর্তৃক বাস্তবায়িত “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ” প্রকল্পের আওতায় পারস্পরিক শিখন কর্মসূচির উপর ৪ টি জেলায় জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ কর্মশালা, উপজেলা রিসোর্স টিমের সদস্যদের জন্য মোট ৭টি অবহিতকরণ কর্মশালা এবং উপজেলা পর্যায়ে ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত প্রতিনিধি এবং সচিবদের নিয়ে মোট ৫৭টি উপজেলা কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। এতে মোট ২,১২৭ জন ইউপি ফাংশনারিজ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। তন্মধ্যে মোট ৪৪০ জন বিভিন্ন পর্যায়ের নারী প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করেন। উপজেলা পর্যায়ের কর্মশালাগুলোতে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ২৭৮ টি ভাল শিখন চিহ্নিত হয়েছে এবং পরবর্তীতে এলজিএসপি প্রকল্পের সহযোগিতায় চিহ্নিত ভাল শিখনগুলো রূপায়ন হচ্ছে এবং দেশের বিভিন্ন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে ভাল শিখনগুলো ছড়িয়ে পড়ছে। পারস্পরিক শিখন কর্মসূচির ফলে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলো নিজেদের ভাল শিখনগুলো বিনিময়ের মাধ্যমে সক্ষতা অর্জন করছে।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভা এবং প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভা



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সাথে মত বিনিময় সভা এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভা (মার্চ, ২০২১)।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় টাংগাইল জেলার এলেংগা রিসোর্টে স্টেকহোল্ডার কনসালটেশন কর্মশালা (ফেব্রুয়ারি, ২০২১)।



চিত্রঃ বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় টাংগাইল জেলার সখিপুর উপজেলার কাকড়াজান ইউনিয়ন পরিষদে ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের জন্য অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর অনুষ্ঠিত (ফেব্রুয়ারি, ২০২১)।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় গোপালগঞ্জ জেলার জেলা পর্যায়ের এবং উপজেলা রিসেসিটিমের সদস্যদের জন্য আয়োজিত অবহিতকরণ কর্মশালা (জুন ২০২১)।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় শ্রীমঙ্গল উপজেলার ইউনিয়ন পরিষদের জনপ্রতিনিধি এবং ইউপি ফাংশনারিজদের জন্য আয়োজিত উপজেলা কর্মশালা (নভেম্বর ২০২০)।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় আয়োজিত উপজেলা কর্মশালার স্থিরচিত্র।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় যশোর জেলার বিকরগাছা উপজেলার ইউনিয়ন পরিষদের জনপ্রতিনিধি এবং ইউপি ফাংশনারিজদের জন্য আয়োজিত উপজেলা কর্মশালা (নভেম্বর, ২০২০)।



চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় সুনামগঞ্জ জেলার সদর উপজেলার ইউনিয়ন পরিষদের জনপ্রতিনিধি এবং ইউপি ফাংশনারিজদের জন্য আয়োজিত উপজেলা কর্মশালা (ডিসেম্বর, ২০২০)।



ভোটদান পর্বের একাংশ

চিত্রঃ “বাংলাদেশে পারস্পরিক শিখন কর্মসূচী প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ প্রকল্পের আওতায় আয়োজিত উপজেলা কর্মশালার স্থিরচিত্র।

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

এইচএলপির ভালো শিখনগুলোর সূচকগুলো নিম্নে দেয়া হলঃ

১. সঠিক তথ্য উপাত্ত দ্বারা প্রমিত 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 অর্ন্তভুক্তিমূলক 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 ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ ১৭০০.০০ (সতেরো কোটি) লক্ষ টাকার মধ্যে জুলাই/২০২০ইং হতে জুন/২০২১ইং পর্যন্ত খাত ও কোড অনুযায়ী ব্যয় ১৫৪৪.৫২ (পনেরো কোটি চুয়াল্লিশ লক্ষ বায়ান্ন হাজার) টাকা এবং অব্যয়িত/অবশিষ্ট ১৫৫.৪৮ (এক কোটি পঞ্চাশ লক্ষ আটচল্লিশ হাজার) টাকার বিবরণ :

অংকসমূহ হাজার টাকায়

অর্থনৈতিক কোড	কোড নং	খাতের নাম	বরাদ্দ	ব্যয়	অব্যয়িত/অবশিষ্ট
		আবর্তক ব্যয়			
৩৬৩১১০১ বেতন	৩১	কর্মচারীদের প্রতিদান			
	৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	১৯৪০০	১৭৩০২	২০৯৮
	৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৯৬০০	৮৪৯৭	১১০৩
		বেতন বাবদ সহায়তা মোট	২৯০০০	২৫৭৯৯	৩২০১
৩৬৩১১০২ ভাতাদি		ভাতাদি			
	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	১৮০	১৬৬	১৪
	৩১১১৩০৫	শ্রেণি ভাতা	১৫০০	১২৬৩	২৩৭
	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৪২০	৩৭৬	৪৪
	৩১১১৩১০	বাড়ী ভাড়া ভাতা	১০৭০০	১০১৯৭	৫০৩
	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১৫০০	১৩৭৭	১২৩

	৩১১১৩১২	মোবাইল/সেল ফোন ভাতা	১৬০	১৩১	২৯
	৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৫০০	৩২০	১৮০
	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	১২০	১১১	৯
	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৪৮	৩৩	১৫
	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৪৮০০	৪২০৭	৫৯৩
	৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা/অতিরিক্ত সময়ে কাজের ভাতা	৩০০	২০৭	৯৩
	৩১১১৩২৮	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	৮০০	৭১৪	৮৬
	৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	৫২	৩৬	১৬
	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৪০০	৩৮৯	১১
	৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০
		ভাতাদি বাবদ সহায়তা মোট	২১৪৮০	১৯৫২৭	১৯৫৩
৩৬৩১১০৩ পণ্য ও সেবা	৩২	পণ্য ও সেবার ব্যবহার			
	৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারী/প্রতিষ্ঠান	৬২০	৬১৯	১
	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন খরচ	৪৬০	১৫১	৩০৯
	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৮০০	২২৭২	৫২৮
	৩২১১১১৫	পানি	৪২০	৩৩৩	৮৭
	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট /ফ্যাক্স/টেলেক্স	৫০০	৪৯১	৯
	৩২১১১১৯	ডাক	১২০	১০৩	১৭
	৩২১১১২০	টেলিফোন	২৪০	১৫৮	৮২
	৩২১১১২৪	স্যাটেলাইট/ফ্রিকোয়েন্সি	৬৮	৪৪	২৪

৩২১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৩০০	২৯৫	৫
৩২১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২২০	২১১	৯
৩২১১২৮	প্রকাশনা	৭২	৫০	২২
৩২১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	১৮৮	১২৯	৫৯
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৬৩৮১০	৬০০৩৪	৩৭৭৬
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	১১২০	৯৩৮	১৮২
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	৬০০	৪৩২	১৬৮
৩২৪৪১০২	বদলী ব্যয়	৩২	৩২	০
৩২৫২১০১	বিছানাপত্র	৩০০	২৮৩	১৭
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৫৭০	৫০০	৭০
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	১০০০	৯৯৯	১
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	১৮৬০	১৮৫৫	৫
৩২৫৬১০৬	পোষাক	৩০০	২০৯	৯১
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	৫৪০	৪৮৮	৫২
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	২৪০	১৯৫	৪৫
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	১০০	৫০	৫০
৩২৫৮১০১	মোটরযান	৮৫০	৬৩৫	২১৫
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	২৪০০	২৩৯০	১০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	১০০০	৯৮৬	১৪
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৭৭৯০	৭৭৮৯	১
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৫১০০	৫০৯৯	১
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৫২০০	৪৩৫৯	৮৪১

		পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা মোট	৯৮৮২০	৯২১২৯	৬৬৯১
৩৬৩১১০৪ আনুতোষিক/ গ্র্যাচুয়িটি	৩৭	অনুদান			
	৩৭৩১১০১	আনুতোষিক/গ্র্যাচুয়িটি	১২০০০	১২০০০	০
		আনুতোষিক/গ্র্যাচুয়িটি সহায়তা মোট	১২০০০	১২০০০	০
৩৬৩১১০৮ গবেষণা অনুদান	৩২৫৭১০৩	গবেষণা	৫২০০	২৩১৪	২৮৮৬
	৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	২৮০০	১৯৮৫	৮১৫
		গবেষণা অনুদান মোট	৮০০০	৪২৯৯	৩৭০১
৩১৩১১৯৯ অন্যান্য অনুদান	৩৮	অন্যান্য বিবিধ ব্যয়			
	৩৮২১১০৩	পৌরকর	৭০০	৬৯৮	২
		অন্যান্য অনুদান মোট	৭০০	৬৯৮	২
		সর্বমোট =	১৭০০০০	১৫৪৪৫২	১৫৫৪৮

**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 : shafiqu15288@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](mailto: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