বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২৩-২০২৪

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

প্রকাশক ________________________________

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি), ঢাকা।

স্বত্বাধিকারী ________________________________

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি), ঢাকা।

সহযোগিতায়________________________________

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) এর সকল অনুবিভাগ।

মুদ্রণকাল ________________________________

অক্টোবর, ২০২৪

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

উপদেষ্টা

জনাব মনোজ কুমার রায়

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), এনআইএলজি, ঢাকা।

সম্পাদনা পরিষদ

জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম যুগ্মসচিব, পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	**আহ্বায়ক**
জনাব এম. এম. ইমরুল কায়েস উপসচিব, যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য
জনাব মোঃ মতিউর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়) অতি: দা:, এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য
জনাব নুরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক, এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য
জনাব মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক প্রকাশনা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য-সচিব

প্রকাশনা

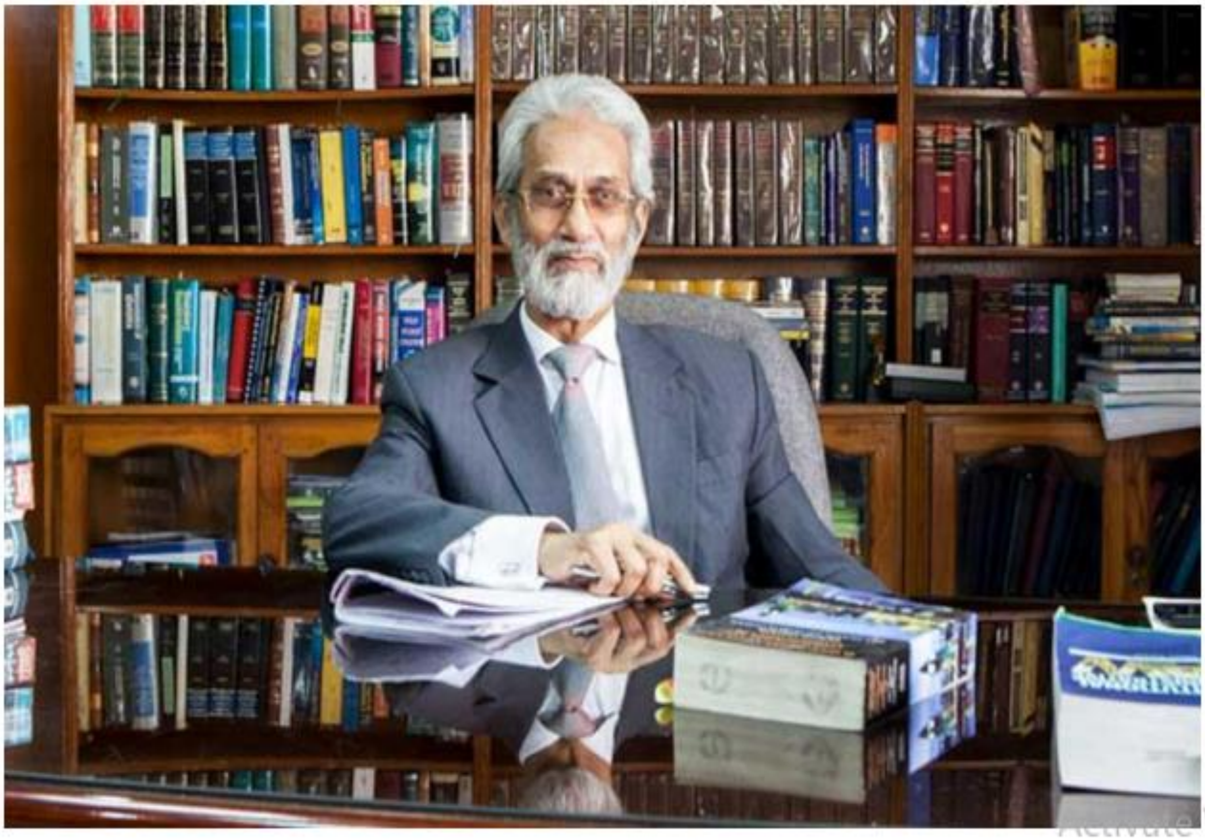
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

২৯ আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ওয়েবসাইট: **www.nilg.gov.bd**

ই-মেইল: **nilgbd@gmail.com**, **nilgbd@yahoo.com**

স্থানীয় সরকার উপদেষ্টা



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

মুখবন্ধ

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলির ওপর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ একটি নিয়মিত কার্যক্রম। প্রতিষ্ঠানের কর্মকান্ড ও অগ্রগতি সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা প্রদান করার পাশাপাশি কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বার্ষিক প্রতিবেদনের মাধ্যমে নিশ্চিত হয়। এনআইএলজি বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় সম্পৃক্ত মানব সম্পদের উন্নয়নে নিয়োজিত একটি স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠান। বিগত প্রায় ০৫ (পাঁচ) দশক যাবৎ এনআইএলজি স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। অনেক সীমাবদ্ধতা সত্বেও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে শক্তিশালী করতে এনআইএলজি সুশৃংখলভাবে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে।

এনআইএলজি জনগণের দোরগোড়ায় কাঙ্খিত সেবা পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মরত কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

বিগত অর্থবছরে ১৮টি ক্যাটেগরিতে ৪৭,৯৯৩ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে The Journal of Local Government শিরোনামে ০২ (দুই)টি জার্নাল, ০৭ (সাত)টি গবেষণা, ৯ (নয়)টি নতুন হ্যান্ডবুক ও ০৩ (তিন)টি মডিউলভিত্তিক হ্যান্ডবুক সংস্করণ করা হয়েছে।

প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের কর্মপরিধি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিস্থিতি বার্ষিক প্রতিবেদনে উপস্থাপিত হয়েছে। আমি বিশ্বাস করি যে, 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।

(মনোজ কুমার রায়)

পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বানী

প্রতিষ্ঠানের সকলের সম্মিলিত মেধা, শ্রম ও মননের ফসল এনআইএলজি'র ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এই বার্ষিক প্রতিবেদন। এ ব্যাপারে যাঁরা তথ্য দিয়ে সহযোগিতা করেছেন, তাঁদের সবাইকে সম্পাদনা পর্ষদের পক্ষ থেকে জানাই আন্তরিক অভিবাদন।

এনআইএলজি সকল জনগণের দোড়গোড়ায় কাঙ্খিত সেবা পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মরতদের দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়নে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

এ প্রতিবেদনে এনআইএলজি'র বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রমের ও সাফল্য সংক্ষিপ্ত আকারে উপস্থাপিত হয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক এ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকলের সার্বিক বিষয় অবহিতকরণে সহায়ক হবে মর্মে আমার দৃঢ় বিশ্বাস।

(মোঃ শফিকুল ইসলাম)

অধ্যায়-১

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
সংক্ষিপ্ত পরিচিতি

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় সম্পৃক্ত মানব সম্পদ 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 সরকার প্রতিষ্ঠানেরসমূহের জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সুশাসন সংহতকরণ।

অভিলক্ষ্য

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

মূল্যবোধ

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান 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 হিসেবে আত্মপ্রকাশ করার উদ্দেশ্যে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কাজ করে যাচ্ছে। প্রশিক্ষণ প্রদান ও পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা এবং গবেষণার মাধ্যমে বিদ্যমান আইন ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উন্নয়নে কাজ করা এনআইএলজি'র লক্ষ্য। সমন্বিত লক্ষ্যগুলো হলো:

- প্রশিক্ষণ প্রদান ও পারস্পরিক সহযোগিতার ভিত্তিতে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা;
- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য কার্যকরী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা করা এবং
- স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার 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 পরিষদে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- সরকার কর্তৃক নির্দেশিত স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিষয়ের উপর সরকারকে পরামর্শ 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 ইহার সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ ও মূল্যায়ন 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 প্রকাশ করা;
- গ্রন্থাগার ও পাঠকক্ষ স্থাপন এবং পরিচালনা করা;
- স্থানীয় সরকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা;
- সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে স্থানীয় সরকার বিষয়ে বিদেশী ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সহিত যোগাযোগ এবং প্রয়োজনে যৌথ কর্মসূচি গ্রহণ করা;
- স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্স প্রবর্তন করা;
- সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করা এবং
- উপরোক্ত কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ 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 মন্ত্রণালযের 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 নিম্নবর্ণিত চারটি বিভাগে বিভক্ত:

১। প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ

২। প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ

৩। গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ

৪। কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ

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

এনআইএলজি’র কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত অনুমোদিত পদ

ক্র.নং	সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত অনুমোদিত পদ	পদ সংখ্যা
১।	মহাপরিচালক	১জন
২।	পরিচালক	৪জন
৩।	যুগ্মপরিচালক	৪জন
৪।	উপপরিচালক	১০জন
৫।	সহকারি 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
১৭।	অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিক্যাল কর্মকর্তা	০১জন
১৮।	ডকুমেন্টশন 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	০৪জন
২৭।	কেয়ার টেকার	০১জন
২৮।	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৪জন
২৯।	টেলিফোন অপারেটর	০২জন

৩০।	গাড়ি চালক	০৩জন
৩১।	হোস্টেল সুপারভাইজার	০১জন
৩২।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১০জন
৩৩।	ডেসপ্যাচ করণিক	০১জন
৩৪।	অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিশিয়ান	০১জন
৩৫।	ইলেকট্রিশিয়ান	০২জন
৩৬।	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	০১জন
৩৭।	বুক বাইন্ডার	০১জন
৩৮।	লাইব্রেরি এটেনডেন্ট	০১জন
৩৯।	অফিস সহায়ক	১১জন
৪০।	প্লাম্বার	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

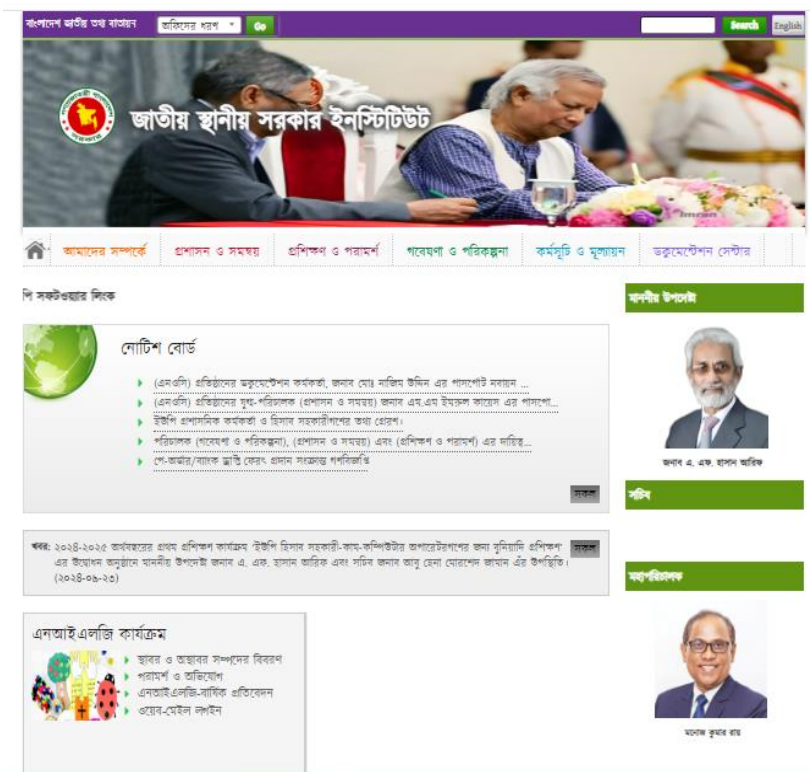
নাম	পদবী
মহাপরিচালকের দপ্তর	
জনাব মনোজ কুমার রায়	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
জনাব রবিউল্লাহ্	মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (পি টু ডিজি)
পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)-এর দপ্তর	
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)
জনাব প্রীতম সাহা	ক্যাটালগার
প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ	
জনাব এম. এম. ইমরুল কায়েস	যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)
জনাব মোঃ আবদুল কাইয়ূম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
জনাব নূর হোসেন আশরাফী	স্টোর কীপার
জনাব কাজী জামাল উদ্দিন	উচ্চমান সহকারী

নাম	পদবী
জনাব আনোয়ারা বেগম	উচ্চমান সহকারী
জনাব সুলতানা রাজিয়া	উচ্চমান সহকারী
জনাব মোঃ বাবুল আকতার	কেয়ারটেকার
জনাব মোঃ ইরশাদ আলী	টেলিফোন অপারেটর
জনাব সাইফুল্লাহ ভূঞা	হোস্টেল সুপার
ডাঃ মো: ওবায়দুল্লাহ	ডাক্তার (খন্ডকালীন)
হিসাব শাখা	
জনাব মো: ওমর ফারুক পারভেজ	সহকারী পরিচালক, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	হিসাব রক্ষক
জনাব কাজী জামাল উদ্দিন	উচ্চমান সহঃ কাম- ক্যাশিয়ার
বেগম মোসাঃ মাকসুদা আক্তার	উচ্চমান সহঃ কাম- ক্যাশিয়ার
গ্রন্থাগার শাখা	
জনাব মোঃ মতিউর রহমান	গ্রন্থাগারিক
জনাব মোঃ আবু এখতিয়ার হাশেমী	সহকারী গ্রন্থাগারিক
জনাব প্রীতম সাহা	ক্যাটালগার
পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) এর দপ্তর	
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ)
জনাব কুসুম আক্তার	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ	
জনাব মোসা: জেসমিন নাহার	উপপরিচালক
জনাব মোহাম্মদ মঈনুল হোসেন	উপপরিচালক
জনাব কামরুন নাহার	উপপরিচালক
জনাব মোঃ আতাউর রাব্বী	উপপরিচালক
জনাব মোঃ ওমর ফারুক পারভেজ	সহকারী পরিচালক
জনাব এ জেহাদ সরকার	সহকারী পরিচালক
জনাব নুরুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক
জনাব মনিকা মিত্র	সহকারী পরিচালক
জনাব এরশাদ-ই-ইসলাম	অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিক্যল কর্মকর্তা
জনাব মেজবাহ উদ্দিন খান	অডিও ভিজ্যুয়েল টেকনিশিয়ান
পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)-এর দপ্তর	
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)
জনাব মোছা: তাসলিমা আকতার	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

নাম	পদবী
গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ	
জনাব মোহাম্মদ আবু নাসের বেগ	যুগ্মপরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা)
জনাব মোঃ ইমরানুর রহমান	গবেষণা কর্মকর্তা
জনাব মতি আহমেদ	গবেষণা কর্মকর্তা
জনাব মো: মাহফুজার রহমান	গবেষণা কর্মকর্তা
প্রকাশনা শাখা	
জনাব মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক	প্রকাশনা কর্মকর্তা
জনাব মাহজাবীন খন্দকার	প্রকাশনা সহকারী
পরিচালক (কমসূচী ও মূল্যায়ন)-এর দপ্তর	
জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)
জনাব এম. এম. ইমরুল কায়েস	যুগ্মপরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন)
বেগম ফারহানা পারভীন	অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ অপারেটর
কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ	
জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন	ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা
বেগম ফারহানা পারভীন	অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ অপারেটর

ডিজিটাল কার্যক্রম

অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিতের লক্ষ্যে এনআইএলজি'র একটি ওয়েব সাইট: www.nilg.gov.bd রয়েছে। এছাড়া এনআইএলজি ফেসবুক পেজ: www.facebook.com/NILGBD. ইমেইল nilgbd@gmail.com, nilgbd@yahoo.com. দাপ্তরিক সকল ফাইলে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রদান (ডিজিটাল ফাইলিং) সম্পন্ন হয়েছে। সম্প্রতি ডি-ফাইলিং (নথি) ব্যবস্থা চালু হয়েছে এবং লাইভ সার্ভারে কার্যক্রম চালু আছে। ইআরপি'র মাধ্যমে প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন এবং স্টোরের সকল কার্যক্রম অনলাইনে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।



আধুনিক শ্রেণিকক্ষ, সেমিনার ও অডিটরিয়াম

- একাডেমিক ভবনের বিভিন্ন শ্রেণীকক্ষে হোয়াইট ইন্টারেক্টিভ বোর্ড, রিমোট কন্ট্রোল স্ক্রিন ও ডিজিটাল সাউন্ড সিস্টেম, পোর্টেবল এসি;
- প্রতিষ্ঠানের ২য় তলায় ২০০ (দুই) শত ব্যক্তির ধারন ক্ষমতা সম্পন্ন অত্যাধুনিক অডিটরিয়াম রয়েছে এবং
- তৃতীয় তলায় রয়েছে অত্যাধুনিক ১০০ (একশত) আসন বিশিষ্ট সেমিনার কক্ষ।

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 গ্রন্থাগারে নিয়মিতভাবে সংগ্রহ করা হয়। বর্তমানে বইয়ের সংগ্রহ সংখ্যা প্রায় ১৬,০০০ (ষোল হাজার)। এর মধ্যে স্থানীয় সরকার বিষয় ছাড়াও প্রশাসন, পল্লী উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি ও উন্নয়ন, রাজনীতি ও সরকার, নগর ও নগরায়ন, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি, পরিবার পরিকল্পনা, মহিলা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত বইসহ অন্যান্য বিষয়ের বই সংগৃহীত আছে। গ্রন্থাগারের পাঠকদের তালিকায় প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা কর্মচারীরা ছাড়াও রয়েছে প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী, গবেষক, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক ও ছাত্র/ছাত্রী এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সরকারী অফিসের কর্মকর্তাবৃন্দ। এনআইএলজি গ্রন্থাগারের সংগ্রহ সমৃদ্ধকরণ এবং প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী, গবেষক ও অনুষদ সদস্যদের প্রয়োজন মেটানোর উদ্দেশ্যে দেশি-বিদেশি সমগোত্রীয় বই প্রতিষ্ঠানের সাথে নিজস্ব জার্নালসহ অন্যান্য প্রকাশনাসমূহ বিনিময়ের মাধ্যমে একটি সুসম্পর্ক গড়ে তুলেছে। গ্রন্থাগারটিতে বারটি দৈনিক পত্রিকা ও চারটি বিদেশি ম্যাগাজিন রাখা হয়। গ্রন্থাগারটির ওয়েবসাইট এড্রেস www.nilg library.com। সাধারণত: সকাল ৯টা হতে বিকেল ৫টা পর্যন্ত গ্রন্থাগারটি খোলা থাকে। গ্রন্থাগারটি বুনিয়াদী প্রশিক্ষণের সময় প্রশিক্ষণার্থীর চাহিদা মোতাবেক অতিরিক্ত সময় খোলা রাখা হয়।

মুক্তিযুদ্ধ কর্নার

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) গ্রন্থাগারটি একটি বিশেষ ধরণের গ্রন্থাগার যেখানে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার ওপর অসংখ্য দেশি-বিদেশি পুস্তক রয়েছে। সম্প্রতি এই গ্রন্থাগারে পাঠকদের জন্য মুক্তিযুদ্ধ কর্নার 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 কর্নার গঠিত হয়েছে। এখানে বাংলাদেশের স্বাধীনতাযুদ্ধ 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 কমকর্তা-কর্মচারীগণ প্রতিনিয়ত এ গ্রন্থাগার থেকে প্রয়োজনীয় সেবা পেয়ে আসছে।

হিসাব শাখা

হিসাব শাখা থেকে প্রতিষ্ঠানের সকল আয়-ব্যয় এর বাজেট বিভাজন ও প্রদান করা হয়। প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন, ভাতা হিসাব শাখা থেকে প্রদান করা হয়।

স্টোর

প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় সকল পণ্য ও সামগ্রী স্টোর থেকে সংগ্রহ করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণসহ অফিসিয়াল প্রয়োজনে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ স্টোরে রিকুইজেশনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সামগ্রী সংগ্রহ করে থাকে। বর্তমানে এনআইএলজি স্টোরটির সকল কার্যক্রম ইআরপি সফটওয়্যারের আওতায় অনলাইনে পরিচালিত হচ্ছে।

প্রকাশনা শাখা

এ ইনস্টিটিউট থেকে নিয়মিত একটি ষাণ্মাসিক সাময়িকী “The Journal of Local Government” প্রকাশিত হয় যা প্রকাশনা শাখা করে থাকে। এতে সাধারণত স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন, সমাজ বিজ্ঞান ও প্রশাসনের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে প্রবন্ধ ছাপা হয়। প্রকাশনা শাখা থেকে প্রশিক্ষণের বিভিন্ন হ্যান্ডবুক, ম্যানুয়েলসহ স্থানীয় সরকারের সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয়ে বইও প্রকাশ করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীগণসহ যেকোন পাঠক প্রকাশনা শাখা থেকে বই ও জার্নাল ক্রয় করতে পারেন। এছাড়া এনআইএলজি হতে নিউজলেটার নামে একটি ত্রৈমাসিক পত্রিকা প্রকাশিত হচ্ছে।

ডকুমেন্টেশন সেন্টার

ডকুমেন্টেশন সেন্টার থেকে স্থানীয় সরকারের আইন, বিধি, নীতি, নির্দেশিকা, পরিপত্র ইত্যাদি সংরক্ষণ ও অন-লাইনে প্রাপ্তির ব্যবস্থা করা হয়। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের ভাল শিখন ও বিভিন্ন বিষয়ে তৈরিকৃত ভিডিও ডকুমেন্টারি, প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও ডকুমেন্টেশন সেন্টারে সংরক্ষিত রয়েছে। সেন্টার থেকে প্রশিক্ষণ কাজে সহযোগিতার উদ্দেশ্য প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা সংগ্রহ ও যাচাই বাছাই করে উপস্থাপন করা হয়। এছাড়া এনআইএলজির উদ্ভাবন Enterprise Resource Planning (ERP) এই সেন্টার থেকে পরিচালিত হয়। ইআরপি’র মাধ্যমে প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন ও স্টোর ব্যবস্থাপনার কার্যক্রম অনলাইন পদ্ধতিতে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

হোস্টেল

প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য ৫ তলা বিশিষ্ট ১টি হোস্টেল ভবন রয়েছে। এতে ১০০ জনের আবাসন সুবিধার ব্যবস্থা রয়েছে। এনআইএলজি'তে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ/ওরিয়েন্টেশন কোর্সে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনপ্রতিনিধি ও নিয়োগকৃত কর্মকর্তা কর্মচারীগণ অংশগ্রহণ করে থাকেন। আবাসিক কোর্স বিধায় প্রশিক্ষণার্থীগণ হোস্টেলে অবস্থান করেন। তাছাড়া হোস্টেল ভবনে ডাইনিং কক্ষ ১ ও ২ রয়েছে। উক্ত কক্ষসমূহে অনুষ্ঠিত কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণের আহারের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে।

নামাজ ঘর

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

জিম

প্রশিক্ষণে আগত প্রশিক্ষণার্থী ও এনআইএলজি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য রক্ষা ও কর্মক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলায় মহিলা ও পুরুষদের জন্য আলাদা আলাদা জিমনেসিয়াম রয়েছে। জিমনেসিয়ামটিতে নিম্নের দ্রব্যাদি রয়েছে:

ক্র: নং	বিবরন	পরিমান
০১.	ইলেকট্রিক ট্রেডমিল	০৩টি
০২.	জিম বাইসাইকেল	০৩টি
০৩.	ওয়েট বেঞ্চ	০২টি
০৪.	Cross Trainer (Ellipitical Bike)	০৩টি
০৫.	Sit up Bench	০৩টি
০৬.	Fit Masseger Machine	০৩টি
০৭.	Weight Ball	০২টি
০৮.	Yoga Mat	১০ পিস
০৯.	Yoga Ball	০৪টি
১০.	Looking Glass	৫০০ স্কয়ার ফিট
১১.	ডাম্বেল	১৪ কেজি

প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কার্যক্রম

ভৌত ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন

১	হোস্টেল ভবনে লিফট স্থাপন
২	প্রশাসনিক ভবনে কর্মকর্তার ব্যবহৃত কক্ষসমূহ আধুনিকীকরণ
৩	হোস্টেল ভবনের ১য় ও ২য় তলায় কক্ষসমূহ আধুনিকীকরণ
৪	হোস্টেলের জন্য নতুন বিছানাপত্র ক্রয়
৫	কম্পিউটার (ডেস্কটপ ও ল্যাপটপ) ক্রয়
৬	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন ফার্নিচার ক্রয়
৭	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রতিটি অফিস কক্ষে আধুনিক ইন্টারনেট সুবিধা পুনঃস্থাপন
৮	ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনের লক্ষ্যে বিভিন্ন মালামাল ক্রয়
৯	অডিও ভিজ্যুয়েল ইকুইপমেন্ট ক্রয়
১০	শরীর চর্চার অংশ হিসেবে আধুনিক জিমনেসিয়াম স্থাপন।

অধ্যায়-২

প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ

প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগ: এনআইএলজি'র ৪(চার)টি বিভাগের মধ্যে প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগটি অন্যতম। এ বিভাগে ১জন পরিচালকের নেতৃত্বে সাধারণ প্রশাসন শাখা, হিসাব শাখা, হোস্টেল, স্টোর, গ্রন্থাগার, ডকুমেন্টেশন সেন্টার, ক্যাফেটেরিয়া এবং প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামোগত সুবিধা তত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রন করা হয়। সরকারের সাথে করা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নে এ বিভাগটি অগ্রনী ভূমিকা পালন করে থাকে।

প্রশাসন ও সমন্বয় বিভাগের কাজ:

- প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- প্রশিক্ষণার্থীগণকে হোস্টেল ভবন ও শ্রেণীকক্ষে সার্বক্ষনিক সেবা প্রদান করা;
- মাঠ পর্যায়ে ডিআরটি ও ইউআরটি-এর মাধ্যমে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণসমূহের প্রশিক্ষণ উপকরণ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পৌঁছানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- পরিচালনা বোর্ডের সভা আয়োজনে সহায়তা করা;
- প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিয়োগ ও পদোন্নতির ব্যবস্থা করা এবং
- স্থানীয় সরকার বিভাগের সাথে প্রশাসনিক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা।

এপিএ বাস্তবায়নে নির্ধারিত ফোকাল পয়েন্ট:

ক্র: নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ বিষয়	নাম	পদবী
১.	এপিএ ম্যানেজমেন্ট	জনাব মো: ওমর ফারুক পারভেজ	সদস্য-সচিব
২.	এপিএ-সংযোজনী ১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	জনাব মো: মতিউর রহমান	গ্রন্থাগারিক
৩.	এপিএ-সংযোজনী ১.২ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা		
৪.	এপিএ-সংযোজনী ১.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা	জনাব মো: ওমর ফারুক পারভেজ	সহকারী পরিচালক
৫.	এপিএ-সংযোজনী ১.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা	জনাব মো: আবু এখতিয়ার হাশেমী	সহকারী গ্রন্থাগারিক
৬.	এপিএ-সংযোজনী ১.৫ তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	জনাব নূরুল ইসলাম	গবেষণা কর্মকর্তা

আয়ের উৎস

হোস্টেল ও শ্রেণি কক্ষ নিম্নোক্তভাবে ভাড়া প্রদানের ব্যবস্থা রয়েছে। এনআইএলজি'র হোস্টেল কক্ষ/সিট, শ্রেণী কক্ষ, মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ এবং অডিও ভিজ্যুয়েল সামগ্রীর বর্তমান ভাড়ার হার নিম্নরূপ:

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

অধ্যায়-৩

প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ

প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগ: এনআইএলজি'র ৪(চার)টি বিভাগের মধ্যে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ বিভাগে একজন পরিচালকের নেতৃত্বে একজন যুগ্মপরিচালক, ৮জন উপপরিচালক ও ৪ জন সহকারী পরিচালকের সমন্বয়ে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে। এছাড়াও এ বিভাগের অধীনে একটি অডিও ভিজ্যুয়েল শাখা রয়েছে।

প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগের প্রধান কার্যাবলী :

১. স্থানীয় সরকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদের জনপ্রতিনিধি এবং নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৩. স্থানীয় সরকারের সাথে 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 কর্মশালা, সেমিনার এবং সম্মেলনের আয়োজন করা;
৬. বিভিন্ন সংস্থা/প্রকল্পের চাহিদার প্রেক্ষিতে অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা এবং
৭. প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদার সাথে সমন্বয় রেখে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।

প্রশিক্ষণের ধরন

এনআইএলজি প্রশিক্ষণের গুণগত মান বজায় রেখে আধুনিক পদ্ধতিগুলো ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করছে। এনআইএলজি বর্তমানে ৬ ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে, যেমন-

১. স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা অবহিতকরণ কোর্স;
২. বুনিয়াদি কোর্স;
৩. বিষয় ভিত্তিক কোর্স;
৪. রিফ্রেশার্স কোর্স;
৫. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স;
৬. সার্টিফিকেট কোর্স।

এনআইএলজির প্রশিক্ষণার্থী

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

প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুর ধরন

- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য আইন, বিধিমালা ও প্রবিধানমালা;
- সরকারের অগ্রাধিকার প্রাপ্ত বিষয়সমূহ (ক্রসকাটিং ইস্যু) এবং
- প্রকল্প ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত বিষয়সমূহ।

সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তুসমূহ

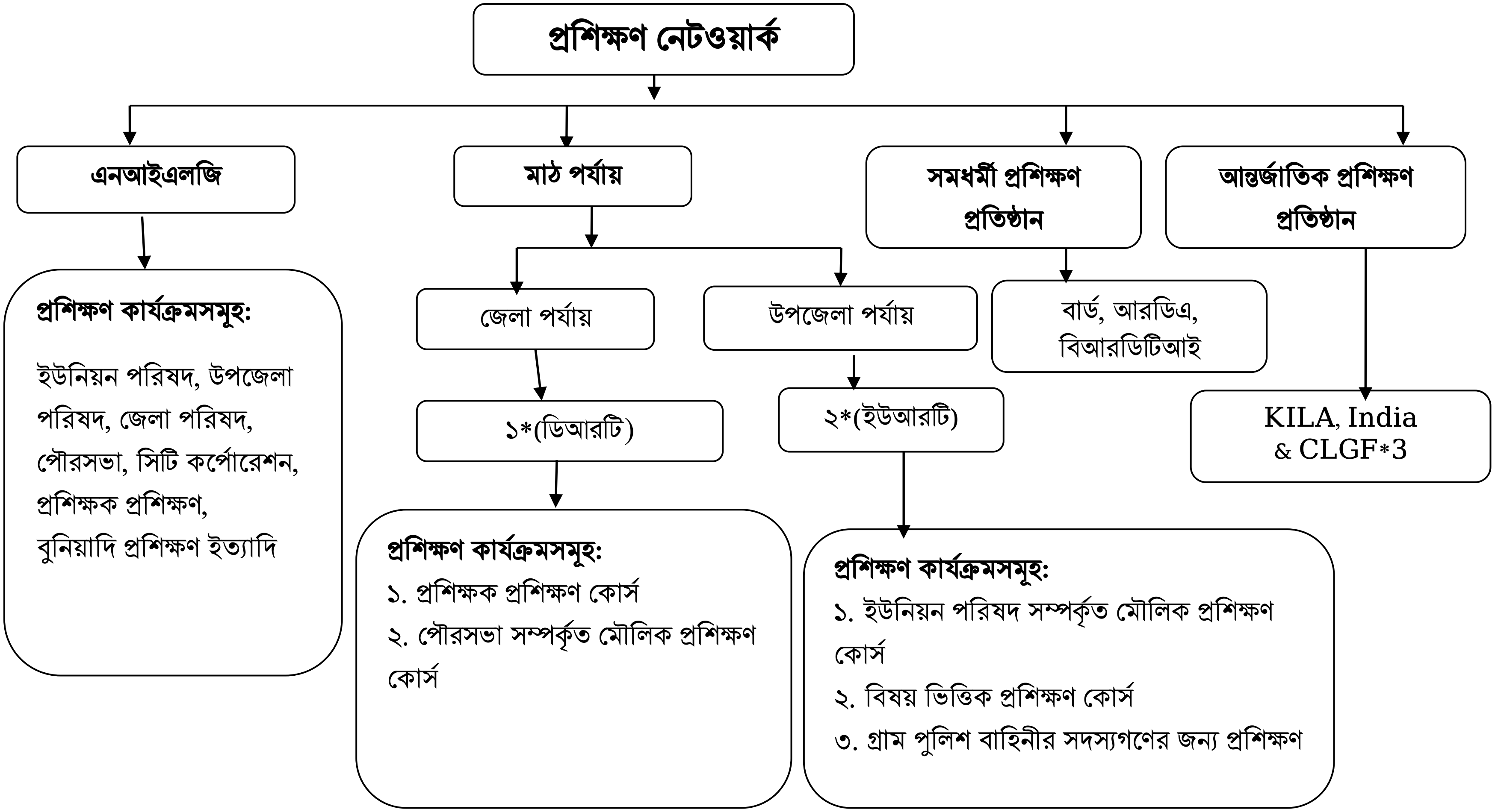
সাধারণতঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রশিক্ষণার্থীগণের চাহিদার ভিত্তিতেই আয়োজন করা হয়। কোর্সগুলোতে শ্রেণীকক্ষে বক্তৃতা ও দলগত আলোচনা পদ্ধতি অনুসরণ এবং বিশেষ ক্ষেত্রে মাঠ পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়। কোর্সসমূহের উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো:

- বাংলাদেশের সংবিধান, রাষ্ট্রীয় মূলনীতি ও মৌলিক অধিকার;
- বাংলাদেশের রাষ্ট্রীয় কাঠামো এবং সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠানসমুহ;
- 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 ভুমিকা;
- 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 নিরুপন ও আদায়, বাজেট প্রণয়ন, হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা ইত্যাদি;
- প্রকল্প প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন;
- কর্মচারী ব্যবস্থাপনা;
- প্রশাসনে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া;
- শিষ্ঠাচার;
- সুশাসন;
- বাংলাদেশের বিচার ব্যবস্থা;
- ইউনিয়ন পর্যায়ে বিচার ব্যবস্থাপনা (গ্রাম আদালত আইন, ২০০৬ ও পৌরসভা বিরোধ মীমাংসা বোর্ড আইন, ২০০৪);

- স্থানীয় আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় গ্রাম পুলিশের ভূমিকা;
- দুর্নীতি দমন কমিশন আইন;
- দুর্নীতি দমনে দুর্নীতি দমন কমিশন এর ভূমিকা;
- জেন্ডার ইস্যু;
- জলবায়ু পরিবর্তন, পরিবেশ সংরক্ষণ ও দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা;
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা;
- 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;
- মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ;
- ক্রস কাটিং অন্যান্য ইস্যু সমূহ এবং
- সরকারের অগ্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মসূচী সংক্রান্ত বিষয়াদি, ইত্যাদি।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

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



১* জেলা রিসোর্স টিম (ডিআরটি)

২* উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি)

*৩ Commonwealth Local Government Forum (CLGF)

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ বিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি (জুলাই, ২০২৩ - জুন ২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কোর্সের শিরোনাম	কোর্স অনুষ্ঠিত হওয়ার স্থান	অংশগ্রহণকারী	লক্ষ্যমাত্রা		বাস্তবায়ন		
				ব্যাচ সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	প্রকৃত অর্জন	অর্জনের হার (%)
	প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়িত							
১	**ইউনিয়ন পরিষদ**							
১.১	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি)	অনলাইন	ইউআরটি সদস্য	২৭	৬৮১	২৭	৬৮১	১০০
১.২	ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা	উপজেলা পর্যায়	ইউপি চেয়ারম্যান, সদস্য, ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	৬৪৭	৩৫১৭৫	৬৪৭	৩৫১৭৫	১০০
১.৩	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	এনআইএলজি	ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৪	১৬০	৪	১৬০	১০০
১.৪	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	উপজেলা পর্যায়	গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য	৩১	১২৪০	৩১	১২৪০	১০০
১.৫	গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী	উপজেলা পর্যায়	গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য	৭০	২৮৪০	৭০	২৮৪০	১০০
১.৬	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	এনআইএলজি	হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	৭	২১০	৭	২১০	১০০
১.৬	রিফ্রেশার্স কোর্স	এনআইএলজি	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২	৮০	২	৮০	১০০
১.৭	রিফ্রেশার্স কোর্স	এনআইএলজি	হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	২	৬০	২	৬০	১০০
১.৮	শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	জেলা ও বিভাগ	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	৩৮	১৪৩০	৩৮	১৪৩০	১০০
২	**উপজেলা পরিষদ**							
২.১	উপজেলা পরিষদ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	এনআইএলজি	উপজেলা পরিষদ এবং উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার-এর কর্মচারী	২	৬০	২	৭২	১২০
৩	**জেলা পরিষদ**							
৩.১	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি)	অনলাইন	ডিআরটি সদস্য	৩	৯৯	৩	১০০	১০১
৩.২	জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ	বিভাগীয় পর্যায়	জেলা পরিষদ সদস্য	১৭	৬৪২	১৭	৬৪২	১০০
৩.৩	জেলা পরিষদ সম্পর্কিত আর্থিক ব্যবস্থাপনা	এনআইএলজি	সিএ ও সম পর্যায়ের কর্মচারী	২	৬০	২	৫৭	৯৫
৪	**পৌরসভা**							
৪.১	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	এনআইএলজি	মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা	৮	২৪০	২	২১৬	৮৯
৪.২	পৌরসভা প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	এনআইএলজি	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	১২০	-	-	-
৪.৩	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	এনআইএলজি	পৌর নির্বাহি কর্মকর্তা	১	৩০	১	২৯	৯৭
৪.৪	পৌরসভা প্রশাসন ও নাগরিক অংশগ্রহণ	জেলা পর্যায়	কাউন্সিলর ও কর্মচারীবৃন্দ	২৫	১০৫০	২৫	১০৩৫	৯৮.৫৭
৫	**সিটিকর্পোরেশন**							
৫.১	সিটিকর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ	এনআইএলজি	কাউন্সিলর	৮	২৪০	৮	২৫৬	১০৭
৫.২	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ	এনআইএলজি	নবম ও দশম গ্রেডের কর্মচারী	১	৩০	-	-	-
৫.৩	সিটিকর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ	এনআইএলজি	সিটিকর্পোরেশনের কর্মকর্তাবৃন্দ	৫	২০০	৫	১৮১	৯০.৫
৫.৪	সিটিকর্পোরেশনের সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা	এনআইএলজি	সিটিকর্পোরেশনের কর্মকর্তাবৃন্দ	৫	২০০	৫	১৯৫	৯৭.৫
৫.৫	সিটিকর্পোরেশনের সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা	এনআইএলজি/ সিটিকর্পোরেশন	কাউন্সিলর	১৮	৬৪০	-	-	-
৬	**অন্যান্য প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও কর্মশালা**							
৬.১	বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার সম্পর্কিত বিষযভিত্তিক সার্টিফিকেট কোর্স	এনআইএলজি	স্থানিয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা-কর্মচারী ও আগ্রহী ব্যক্তিবর্গ	৩	৯০	-	-	-
৬.২	সঞ্জিবনী প্রশিক্ষণ		এনআইএলজির কর্মকর্তা ও কর্মচারী	৩	৭৫	২	৪৬	৬১
৬.৩	কর্মশালা/সেমিনার	এনআইএলজি	সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার	১৫	৭৫০	১৫	৭৫০	১০০
৬.৪	বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার	এনআইএলজি	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাবৃন্দ	৪	৫০০	৪	৫৩৭	১০৭

ক্রমিক নম্বর	কোর্সের শিরোনাম	কোর্স অনুষ্ঠিত হওয়ার স্থান	অংশগ্রহণকারী	লক্ষ্যমাত্রা		বাস্তবায়ন		
				ব্যাচ সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	প্রকৃত অর্জন	অর্জনের হার (%)
	ব্যবস্থা অবহিতকরণ							
৬.৫	ই-লার্নিং কোর্স	অনলাইন	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মচারীবৃন্দ	৪	২০০০	৪	২০০১	১০০
			সর্বমোট	**৯৫২**	**৪৮৯০২**	**৯২৯**	**৪৭৯৯৩**	**৯৮**

ইভেন্ট অনুযায়ী বিবরণ

ইভেন্ট	সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
প্রশিক্ষণ কোর্স	৯১৪	৪৭২৪৩
কর্মশালা	১৫	৭৫০
মোট	**৯২৯**	**৪৭৯৯৩**

মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কোর্সের বিবরণ

স্থান	কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
ইউনিয়ন পরিষদ	**৮২৮**	**৪১৮৭৬**
উপজেলা পরিষদ	২	৭২
জেলা পরিষদ	২২	৭৯৯
পৌরসভা	৩৪	১২৮০
সিটিকর্পোরেশন	১৮	৬৩২
মোট	**৯০৪**	**৪৪৬৫৯**

প্রশিক্ষণার্থীর ধরণের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ কোর্সের বিবরণ

স্থান	কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি	৬৩	২৩২৮
নিয়োজিত কর্মচারী	১৭১	৮৪৮৯
নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও নিয়োজিত কর্মচারী	৬৮০	৩৬৪২৬
মোট	**৯১৪**	**৪৭২৪৩**

প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের মাধ্যম অনুযায়ী কোর্সের বিবরণ

মধ্যাম	কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
অনলাইন/ভার্চুয়াল	৩৪	২৭৮২
সরাসরি আয়োজিত	৮৯৫	৪৫২১১
মোট	**৯২৯**	**৪৭৯৯৩**

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

১। কোর্সের নাম: প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স

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

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য:

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

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

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

কোর্সের বিষয়বস্তু: কোর্সের সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তু হলো-

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

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

২। কোর্সের নাম: ইউনিয়ন পরিষদ সম্পদ আহরণ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: ইউপি চেয়ারম্যান, সদস্য, ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর

কোর্স বাস্তবায়নের স্থান: উপজেলা রিসোর্স টিমের সহায়তায় উপজেলা পর্যায়ে

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য পরিষদের সম্পদ আহরণ ও বাজেট ব্যবস্থাপনার জন্য বিদ্যমান আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা সম্পর্কে অবহিতকরণ এবং হাতে কলমে প্রশিক্ষণ।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান;
- উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তুতকরণ সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা দেয়া;
- ইউনিয়ন পরিষদের সম্পদ ও সম্পত্তিসমূহ এবং আয়ের উৎসসমূহ;
- ইউনিয়ন পরিষদের বিচার ব্যবস্থা 'গ্রাম আদালত' পরিচালনা সম্পর্কে ধারণা দেয়া;
- ইউনিয়ন পরিষদের বাজেট প্রণয়নে চেয়ারম্যান, সদস্য, প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং গ্রাম পুলিশের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত করা এবং
- ইউনিয়ন পরিষদ কার্যপরিচালনা পদ্ধতি ও সরকারি ক্রয় পদ্ধতি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা দেয়া।

কোর্সের ডিজাইন: ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাব সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণকে একত্রে দুই দিনব্যাপী উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) এর সদস্যগণের সহায়তায় কোর্সটি বাস্তবায়ন করা হয়। প্রতিটি উপজেলায় এনআইএলজির অনুষদ সদস্য নিয়োগ করা হয় কোর্সটি মনিটরিং করার জন্য। অধিবেশন পরিচালনায় কোন সহযোগিতা ও সংযোজন করার প্রয়োজন হলে এনআইএলজির অনুষদ সদস্যগণ সেক্ষেত্রে সহযোগিতা করে থাকেন।

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

বিভিন্ন উপজেলায় অনুষ্ঠিত ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কিত মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্সের স্থির চিত্র

৩। কোর্সের নাম: বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: পৌরসভার পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণ, ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণ (আলাদা আলাদা কোর্স)

কোর্সের মেয়াদ: ৩০ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের পরিষদ পরিচালনার ক্ষেত্রে অফিস ব্যবস্থাপনা, সম্পদ আহরণ ব্যবস্থাপনা এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনায় দক্ষ করে গড়ে তোলা। তাদেরকে সংশ্লিষ্ট পরিষদের আইন-কানুন, বিধি-বিধান সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট ধারণা প্রদান করে তাদের সুন্দর বুনিয়াদ গড়ে তোলাই এ প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য নিহিত।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এবং স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ সহ পৌরসভা ও 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 পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা ও ইউপি সচিবের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা;
- পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা ও ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে অফিস পরিচালনার ক্ষেত্রে অফিস ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনায় দক্ষ করে গড়ে তোলা;
- পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা ও ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে সম্পদ আহরণ, তহবিল গঠন, হিসাব রক্ষণ, গ্রাম আদালত/ বোর্ড আইন, 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 পৌরসভা ও ইউনিয়ন পরিষদের ভূমিকা সম্পর্কে অবহিত করা।
- জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন সামাজিক নিরাপত্তা পরিবেশ সংরক্ষণ, জলবায়ু পরিবর্তন, জেন্ডার ইস্যু, তামাক নিয়ন্ত্রণ, এসডিজিসহ নানাবিধ ক্রসকাটিং ইস্যু সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেয়া হয়।

কোর্সের বিষয়বস্তু: মোট ১০৭টি অধিবেশন নিয়ে কোর্সটি ডিজাইন করা হয়েছে। মডিউল অনুযায়ী কোর্সের আলোচ্য বিষয়বস্তুসমূহ নিম্নরুপ:

মডিউল নং	মডিউল শিরোনাম	বিষয়বস্তুর সংখ্যা
১.	বাংলদেশ সরকার ও স্থানীয় সরকার	০৬টি
২.	জনপ্রশাসন ও সমন্বয়	০৪টি
৩.	পৌরসভা/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 পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন পরিষদের প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রয়োজনে আরো অধিবেশন সংযোজন করে অধিবেশন পরিচালনা করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণার্থীগণের চাহিদা মোতাবেক সম্প্রসারিত অধিবেশনও পরিচালিত হয়।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: মাসব্যাপী বুনিয়াদি 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, প্রশ্নত্তোর, অনুশীলন, রোল প্লে, মক ট্রায়াল, লার্নিং জার্নি, মাঠ পরিদর্শন এবং ভিডিও ডকুমেন্টরী প্রদর্শন, ইত্যাদি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

৪। কোর্সের নাম: বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণ
কোর্স বাস্তবায়নের স্থান: এনআইএলজি
কোর্সের মেয়াদ: ১৫ দিন
কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- অফিস ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কাজে হিসাব সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণ সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য হলো-

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদান;
- ইউনিয়ন পরিষদ পরিচালনা সংক্রান্ত বিধিমালা, প্রবিধান ও নীতিমালা সম্পর্কে ধারণা প্রদান;
- ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সংরক্ষণ ও নীরিক্ষা সম্পর্কে ধারনা প্রদান;
- পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ন সম্পর্কে অবহিত করা এবং
- সরকারি ক্রয় পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।

কোর্সের ডিজাইন: প্রতিটি ব্যাচে ৩০ জন হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণ অংশগ্রহণ করেছেন। ৫দিন ব্যপি কোর্সগুলো এনআইএলজিতে বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: কোর্সটিতে সাধারণত পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন, আলোচনা, প্রশ্নউত্তর এবং ভিডিও ডকুমেন্টরী প্রদর্শন, ইত্যাদি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

ইউপি হিসাব সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্সের স্থির চিত্র

৫। কোর্সের নাম: বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণ
কোর্স বাস্তবায়নের স্থান: উপজেলা পর্যায়
কোর্সের মেয়াদ: ৩০ দিন
কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

- স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদান;
- গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত করা;
- ইউনিয়ন পরিষদের কর নির্ধারণ ও আদায় সম্পর্কে ধারণা প্রদান;
- গ্রাম আদালত পরিচালনায় গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবহিত করা;
- ইউনিয়ন পরিষদের হিসাব সংরক্ষণ ও নীরিক্ষা সম্পর্কে ধারণা প্রদান;
- সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগী নির্বাচনে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান;

- বাল্য বিবাহ ও যৌতুক নিরোধ, নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান এবং
- জঙ্গী, সন্ত্রাস, মাদক ও চোরাচালান রোধে গ্রাম পুলিশ বাহিনীর ভূমিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান;

কোর্সের ডিজাইন: প্রতিটি ব্যাচে ৪০ জন গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্য অংশগ্রহণ করেছেন। ৩০ দিনব্যাপি কোর্সগুলো উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

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

গ্রাম পুলিশ বাহিনীর সদস্যগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের স্থির চিত্র

৬। কোর্সের নাম: পৌরসভা আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণ
কোর্সের মেয়াদ: ০৩ দিন
কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য পৌরসভার মেয়র এবং ওয়ার্ড কমিটি ও স্থায়ী কমিটির সভাপতি এবং পরিষদের সদস্য হিসেবে কাউন্সিলরগণ নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনা তৈরীর সক্ষমতা বৃদ্ধি করা এবং পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে বিস্তারিত ও সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- পরিষদের কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী বিষয়ে সুনির্দিষ্টভাবে অবহিত করা;
- পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান করা;
- পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত স্থানীয় সম্পদ চিহ্নিত করে আয় বৃদ্ধিতে কিভাবে ভূমিকা পালন করবে তা জানানো;
- ওয়ার্ড কমিটির সভাপতি, স্থায়ী কমিটির সভাপতি, পরিষদের সদস্য এবং টিএলসিসি এর সদস্য হিসেবে 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
- কর্মপরিকল্পনা প্রস্ততকরণ (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 হয়।

৭। কোর্সের নাম: পৌরসভার প্রশাসন ও নাগরিক অংশগ্রহণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার

কোর্সের মেয়াদ: ০২ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য হলো- পৌরসভার প্রশাসন পরিচালনা পদ্ধতি এবং পৌরসভার নাগরিক অংশগ্রহণ পদ্ধতি সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

- পৌরসভার পরিচালনা পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা;
- পৌরসভার সম্পদসমূহ সম্পর্কে অবহিত করা;
- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ অনুযায়ী পৌরসভার সম্পদসমূহ নিয়ে আলোচনা করা এবং
- পরিকল্পনা প্রণয়নে নাগরিক অংশগ্রহণ পদ্ধতি আলোচনা।

৮। কোর্সের নাম: জেলা পরিষদ সম্পর্কিত অবহিতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: জেলা পরিষদ সদস্যগণ

কোর্সের মেয়াদ: ০১ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কোর্সটির মূল উদ্দেশ্য জেলা পরিষদের কার্যক্রম সম্পর্কে সদস্যগণকে অবহিত করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

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

কোর্সের বিষয়বস্তু: ০১ দিনব্যাপী কোর্সটি মোট ৬ টি অধিবেশন নিয়ে ডিজাইন করা হয়। কোর্সটির আলোচ্য বিষয়বস্তু নিম্নরূপ:

- স্থানীয় সরকার ও জেলা পরিষদের ক্রমবিকাশ;
- জেলা পরিষদ আইন, ২০০০ এবং জেলা পরিষদ (সংশাধন) আইন, ২০২২ এর গুরুত্বপূর্ণ ধারাসমূহ;
- জেলা পরিষদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা;

- জেলা পরিষদের তহবিল গঠন, পরিষদের সম্পদ, বাজেট প্রণয়ন, অনুমোদন ও বাস্তবায়ন;
- ক্রয় পদ্ধতি এবং এর প্রয়োগ (পিপিএ ও পিপিআর);
- ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন
- ক্রয় সংক্রান্ত নথিপত্র/রেকর্ড সংরক্ষণ, অভিযোগ ও আপিল এবং রিভিউ প্যানেল
- হিসাব নিরীক্ষা ও হিসাব নিরীক্ষা আপত্তি-নিষ্পত্তি;
- অফিস ব্যবস্থাপনা;
- নিয়োগ বদলী, আচরণ, শৃংখলা ও ছুটি;
- সভা পরিচালনা, সভার নোটিশ জারি, কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং
- তথ্য ও তথ্য অধিকার আইন ও শুদ্ধাচার কৌশলপত্র।

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

৯। কোর্সের নাম: সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর ও কর্মকর্তাগণ

কোর্সের মেয়াদ: ০৫ দিন

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

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

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

- স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন, ২০০৯
- সিটি কর্পোরেশনের দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- স্থায়ী কমিটির দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- সিটি কর্পোরেশন (কাউন্সিলর ও সংরক্ষিত আসনের কাউন্সিলরগণের দায়িত্ব, কার্যাবলী ও সুযোগ-সুবিধা) বিধিমালা, ২০১২
- সিটি কর্পোরেশনের সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা
- সিটি কর্পোরেশন আদর্শ কর তফসিল, ২০১৬
- বর্জ্য ব্যবস্থাপনা
- জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম

- সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) বাস্তবায়নে সিটি কর্পোরেশনের ভূমিকা
- সেবা প্রদানে উদ্ভাবনী উদ্যোগ

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

১০। কোর্সের নাম: সিটি কর্পোরেশন সম্পদ আহরণ ও ব্যবস্থাপনা কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: সিটি কর্পোরেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ

কোর্সের মেয়াদ: ০৫ দিন

কোর্সের উদ্দেশ্য: কর্পোরেশনের সম্পদ আহরণ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।

সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

- স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন, ২০০৯ সম্পর্কে বিস্তারিত ও সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান করা;
- অফিস ব্যবস্থাপনা, ফাইলিং, নোটিং ইত্যাদি বিষয়ে ধারনা দেয়া;
- সিটি এলাকায় অবস্থিত স্থানীয় সম্পদ চিহ্নিত করে আয় বৃদ্ধিতে কিভাবে ভূমিকা পালন করবে সে বিষয়ে অবহিত করা এবং
- কর্পোরেশনের যে কোন দায়িত্ব পালনে কিভাবে দলীয় ও একক কর্মপরিকল্পনা তৈরী করতে পারবে তা হাতে-কলমে তথা অনুশীলন এর মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি।

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

- স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন, ২০০৯
- সিটি কর্পোরেশনের দায়িত্ব ও কার্যাবলী
- নোটিং ও ফাইলিং
- সচিবালয় নির্দেশমালা
- 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

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি: কোর্সের অধিকাংশ অধিবেশন অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি অনুসরণ করে পরিচালনা করা হয়। 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 উর্দ্ধতন কর্মকর্তাবৃন্দকে অতিথি আলোচক হিসেবে আমন্ত্রণ জানানো হয়।

১১। কোর্সের নাম: নগর স্থানীয় সরকার সম্পর্কিত সার্টিফিকেট কোর্স

কোর্সের অংশগ্রহণকারী: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও আগ্রহী ব্যক্তিবর্গ
কোর্সের মেয়াদ: ৪২ দিন
কোর্সের উদ্দেশ্য: নগর স্থানীয় সরকার বিষয়ে দক্ষ জনবল তৈরি।

১৩। কর্মশালা/সেমিনার: বিবেচ্য অর্থ বছরে এনআইএলজির কর্মশালাসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

- **কর্মশালা:** এনআইএলজির নিয়মিত একটি কাজ কর্মশালা/ভেলিডেশন কর্মশালা আয়োজন করা। 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।

বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার স্থির চিত্র

অধ্যায়-৪

গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ

গবেষণা ও পরিকল্পনা বিভাগ:

এনআইএলজি'র ৪(চার)টি বিভাগের মধ্যে গবেষণা ও পরিকল্পনা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিভাগ। এ বিভাগে একজন পরিচালকের নেতৃত্বে একজন যুগ্মপরিচালক, সাতজন গবেষণা কর্মকর্তা, একজন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ও ছয়জন সহকারী গবেষণা কর্মকর্তা দায়িত্ব পালন করছে। এছাড়া এ বিভাগের অধীনে একটি প্রকাশনা শাখা আছে। প্রকাশনা শাখায় প্রকাশনা কর্মকর্তা, সহকারী প্রকাশনা কর্মকর্তা ও প্রকাশনা সহকারী দায়িত্ব পালন করছেন।

গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী:

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 কর্মকান্ড 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 গুরুত্বর্পূণ কার্যাবলী হল:

(ক) প্রতিষ্ঠানের গবেষণা কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা ও কর্মসূচী প্রণয়ন, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধনের দায়িত্ব পালন;

(খ) প্রতিষ্ঠানের গবেষকগণকে গবেষণা কাজে নিয়োজিত করা ও তাদের দিক নির্দেশনা প্রদান;

(গ) গবেষণা প্রকল্প গ্রহণে কাজ করা;

(ঘ) গবেষণা প্রতিবেদনের মান উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান;

(ঙ) গবেষণা কার্যক্রমের উপর সময় সময় প্রতিবেদন দাখিল এবং

(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 কারিগরি বিশ্লেষণ ও সুপারিশ প্রদানের জন্য একটি গবেষণা কমিটি রয়েছে।

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	ড. নুসরাত জাহান চৌধুরী, অধ্যাপক, লোকপ্রশাসন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় (উপাচার্য কর্তৃক মনোনীত)।	সভাপতি
২.	ড. নূরুন্নাহার চৌধুরী, এনডিসি (অতিরিক্ত সচিব) পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়), এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য
৩.	ড. মনজুর হোসেন, পরিচালক, গবেষণা, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা (মহাপরিচালক, বিআইডিএস কর্তৃক মনোনীত)।	সদস্য
৪.	ড. মোঃ জহুরুল ইসলাম, পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা (রেক্টর, বিপিএটিসি কর্তৃক মনোনীত)।	সদস্য
৫.	ড. মোঃ মিজানুর রহমান, পরিচালক গবেষণা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, কোটবাড়ী, কুমিল্লা (মহাপরিচালক, বার্ড, কুমিল্লা কর্তৃক মনোনীত)।	সদস্য
৬.	মোঃ সবুর হোসেন (যুগ্মসচিব) পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ), এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য
৭.	পরিচালক (কর্মসূচী ও মূল্যায়ন), এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য
৮.	মোঃ ইসরাত হোসেন খান পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা), এনআইএলজি, ঢাকা।	সদস্য-সচিব

গবেষণার অনুমোদিত বাজেট অনুসারে অর্থবছর ভিত্তিতে দু'ধরনের গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষা পরিচালিত হয়। যেমন- (ক) একক গবেষণা অনূর্ধ্ব ২,০০,০০০/-(দুই) লক্ষ টাকা; (খ) যৌথ গবেষণা অনূর্ধ্ব ৪,০০,০০০/-(চার) লক্ষ টাকা। এনআইএলজি'র সকল অনুষদ সদস্য এবং গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষায় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন এনআইএলজি বহির্ভূত যে কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তিক গবেষণা প্রকল্প/সমীক্ষা পরিচালনা করতে পারে। গবেষণা কাজে এনআইএলজি বহির্ভূত গবেষকদের উৎসাহিত করার লক্ষ্যে বছর ভিত্তিক মোট গবেষণা কর্মের নূন্যতম 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 আছে।

২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী

১.১ গবেষণা কার্যক্রম:

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে মোট ৭টি গবেষণাকর্ম অনুমোদিত হয়েছে। তন্মধ্যে তিনটি গবেষণা এনআইএলজি বহির্ভূত: গবেষকগণ কর্তৃক পরিচালিত হয়েছে। দুইটি গবেষণা এনআইএলজি'র কর্মকর্তাগণের মাধ্যমে পরিচালিত হয়েছে। অপর একটি গবেষণা চলতি অর্থবছরে বাস্তবায়ন করা হবে। ছয়টি গবেষণাকর্মের সারসংক্ষেপ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

এনআইএলজি কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাস্তবায়িত গবেষণাকর্ম

No.	Title of the Research Works	Name of the Researcher(s)
278	Dynamics and Challenges of Participation in Paurashava Governance	Mr. Nurul Islam, Resrarch Officer, NILG
279	Impact Assessment of Financial and Administration Managememt Training for the Employees of Upazila Parishad and Office of Deputy Director Local Government: A study on	Mr. Md. Imranur Rahman, Research Officer, NILG and Mr. Md. Mahfuzar Rahman, Asstt. Research Officer, NILG
280	Urbanization Challenges of C-category Paurashava: An Assessment	Mr. Md. Moti Ahamed, Asstt. Research Officer, NILG
281	পৌরনির্বাহী কর্মকর্তাগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের প্রভাব মূল্যায়ন	মো: নাজিম উদ্দিন ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা এবং মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক প্রকাশনা কর্মকর্তা (চ:দা:)
282	Gender Responsive Plan and Budget in LGIs in Bangladesh: A Case of four Union Parishads and Paurashava	Dr. Abdul Karim, Additional Director General, BARD, Cumilla
283	Safe Drinking Water: Citizens Expectations and Response of Municipalities	Mr. Ranjan Kumar Guha, Director, BARD, Mr. Azma Mahmuda, Joint-Director, BARD and Mr. Md. Abu Taleb, Joint-Director, BARD, Cumilla
284	Building Smart Local Government for Smart Bangladesh: Challenges and Way Forward For Municipalities	Mr. Md. Rakibul Islam, Assistant Professor, Kabi Nazrul Islam University, Mymensingh

Dynamics and Challenges of Participation in Paurashava Governance

Mr. Nurul Islam,
Assistant Director, NILG

The overall objective of this study is to analyze the state of citizens' inclusiveness in the decision making process of Paurashava in the light of the act of 2009.

Specific Objectives:

In order to attain the above mentioned general objectives a number of following specific objectives have been drawn:

1. To explore the institutional mechanisms of participation in the decision making process of the Paurashava;
2. To explore whether citizens' participations have been ensured in the process of decision making of the Paurashava; and
3. To reveal the factors (structural, social and cultural) those are hindering the process of citizens' inclusion in the decision making process.

Recommendations:

By reviewing the relevant documents and field level data analysis and research findings, the study makes the following recommendations for further improvement of the existing situation:

a) Organize training for the public representative;
b) Arrange orientation workshop or seminar for committee members;
c) Evaluate public opinion appropriately;
d) Rearrange the formation and ToRs of WC and TLCC;
e) Prescribing the inclusion of still images with minutes of open meetings as a condition for receipt of annual appropriations;
f) Strengthening of monitoring system;
g) Nomination of appropriate persons in Ward Committee and TLCC meetings;
h) Proper notification to the public about municipal bye-laws; and
i) Ensure sufficient fund allocation in the budget for organizing various meetings.

Conclusion:

There are various mechanisms for public participation in municipal decision-making processes. Apart from the municipality, the people are benefiting from these platforms in various ways. Especially municipalities are able to take projects with public opinion. People are happy to participate in the municipal activities and municipality is successfully carrying out its work. As a result, proper utilization of municipal resources and sustainable development is ensured.

Urbanization Challenges of C-category Paurashava: An Assessment

Mr. Md. Moti Ahamed,
Research Officer, NILG

Research Objectives:

The objectives of the research are:

1. To identify the factors of urbanization;
2. To discover the challenges of urbanization faced by Paurashavas.
3. To suggest the way forward of existing challenges.

Recommendations:

Based on the quantitative and qualitative findings, the recommendations can be as follows-

1. One of the major functions of paurashavas is waste management. Several paurashavas located nearby can coordinate their waste management activities. For this, paurashavas can jointly build a large dumping station and dump waste there. Advanced technology and modern equipment should be applied in waste management activities.
2. Formulation and implementation of Master Plans may be made mandatory for each paurashava. Construction of all types of building and infrastructure in the paurashava should be according to the master plan. The master plan shall contain information relating to the development or expansion of any place in the paurashava.
3. Paurashavas should increase public awareness to prevent pollution. People should be made aware so that they do not throw garbage anywhere. Besides, the paurashava monitoring system should be strengthened to prevent pollution.
4. Paurashava hotlines can be launched for quick delivery of essential municipal services such as Birth and Death Registration Certificate, Citizen Certificate, Warishan Certificate, Trade License etc. Apart from this, by updating the citizen charters of the paurashava, the services described in CC should be delivered within the stipulated time.
5. Elections should be held as soon as possible after the establishment of a new paurashava and the responsibility of running the paurashava should be transferred to the hands of the elected Municipal Council.
6. There is no alternative of training to run the paurashava well and efficiently. The more paurashava officials are trained, the more the paurashava will benefit. If various aspects of paurashava management related session are discussed in the training, the public representatives and officials will be able to perform the duties assigned to them very efficiently. Therefore, adequate subject based training should be provided for the paurashava officials.

পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রভাব নিরূপণ

মোঃ নাজিম উদ্দিন, ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।
মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক, প্রকাশনা কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা।

গবেষণার উদ্দেশ্য:

এ গবেষণার সামগ্রিক উদ্দেশ্য হচ্ছে এনআইএলজি কর্তৃক পরিচালিত পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্সের প্রভাব নিরূপণ করা। গবেষণার মধ্য দিয়ে প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা ও ফলাফল মূল্যায়ন করা হয়েছে। গবেষণার নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যগুলো হলো-

- প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীর প্রতিক্রিয়া জানা;
- প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী শিখনের অবস্থা পরিমাপ করা;
- প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীর কর্মদক্ষতা ও আচরণ মূল্যায়ন করা;
- প্রাপ্ত তথ্যের উপর ভিত্তি করে সুপারিশ প্রদান।

গবেষণা সুপারিশ

গবেষণার উদ্দেশ্যের মধ্যে অন্যতম একটি উদ্দেশ্য হচ্ছে সুপারিশ প্রদান করা। প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ ও গবেষকগণের পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিম্নরূপ সুপারিশ প্রদান করা হলো:

প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সুপারিশ	প্রেক্ষাপট/বিষয়	বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান
বিষয়ভিত্তিক অভিজ্ঞ আলোচক ও Motivational Speaker নির্বাচন	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণ আলোচক নির্বাচনের ক্ষেত্রে বিষয়ের উপর আলোচকের জ্ঞান ও দক্ষতা নির্ধারিত পদ্ধতিতে মূল্যায়ন করে নির্বাচনের কথা উল্লেখ করেছেন। জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের কাজের প্রতি আগ্রহ বৃদ্ধির জন্য Motivational Speaker নির্বাচনের বিষয়টিও তাদের মতামতে গুরুত্ব পেয়েছে। তাদের সাথে গবেষকগণের পারস্পারিক আলোচনায় গবেষকগণের কাছেও বিষয়টি যৌক্তিক বলে প্রতিয়মান হয়েছে।	এনআইএলজি
রিফ্রেশার্স কোর্স ও বিষয়ভিত্তিক ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে আলোচ্য বিষয়গুলোর উপর প্রতিবছর ৩-৫ দিনের রিফ্রেশার্স কোর্স পরিচালনা করার বিষয়ে পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণ মতামত দিয়েছেন। এছাড়া পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, মেয়র, কাউন্সিলর ও কর্মচারীগণ কিছু বিষয়ে প্রশিক্ষণের প্রস্তাব করেছেন যার মধ্যে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো গবেষকগণ অধিক গুরুত্ব দিয়েছেন। ● নথি খোলা, লিখন, ব্যবস্থাপনা এবং কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী লিখন/প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত বিষয় ব্যবহারিক বিশেষ প্রশিক্ষণ;	এনআইএলজি

	• কর নির্ধারণ, অনুমোদন ও আদায় সংক্রান্ত বিষয়ে মেয়র, কাউন্সিলর ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য যৌথ ব্যবহারিক বিশেষ প্রশিক্ষণ; • শাখা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণের আয়োজন; • Motivational প্রশিক্ষণ/সেশন পরিচালনা।	
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি এবং উদ্ভাবন বিষয়ক মডিউল যুক্ত করা	কম্পিউটারে ওয়ার্ড, এক্সেলসহ, কর আদায় সংক্রান্ত সফটওয়্যার ব্যবহার, ইন্টারনেট, ইমেইল, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণ ইত্যাদি বিষয়ে পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণের আগ্রহ পরিলক্ষিত হয়েছে এছাড়া তারা বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে আলোচ্য মডিউল-১৩ বাদ দিতে প্রস্তাব করেছেন। গবেষকগণ মডিউল-১৩ এ সংযুক্ত বিষয়গুলো বাদ দিয়ে উল্লিখিত বিষয়গুলো যুক্ত করে মডিউলের নাম 'তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি এবং উদ্ভাবন' করার প্রস্তাব করেছে।	এনআইএলজি

প্রাতিষ্ঠানিক পরিবর্তন সংক্রান্ত সুপারিশ:

প্রাতিষ্ঠানিক সুপারিশ	প্রেক্ষাপট/বিষয়	বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান
সদ্য পদোন্নতি প্রাপ্ত বা নিয়োগ প্রাপ্ত পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'ক' শ্রেণির পৌরসভায় পদায়নে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আবশ্যিক করা ও 'গ' শ্রেণির পৌরসভায় ২ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা নির্ধারণ।	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা হিসেবে সদ্য পদোন্নতি প্রাপ্ত বা নিয়োগ প্রাপ্ত পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণ 'ক' শ্রেণির পৌরসভার কাজের সাথে উপযুক্ত হননা বলে মেয়রগণ মনে করেন। তাদের বক্তব্য ও তথ্য উপাত্ত বিশ্লেষণে গবেষকগণের কাছে প্রতীয়মান হয়েছে যে আবশ্যিকভাবে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হওয়ার পর 'গ' শ্রেণির পৌরসভায় কমপক্ষে ২ বছর কাজের অভিজ্ঞতা ব্যতিত 'ক' শ্রেণির পৌরসভায় পদায়ন না করা।	মন্ত্রণালয় ও এনআইএলজি
সফটওয়্যার ব্যবহার করে কর নির্ধারণ ও আদায়ের ব্যবস্থা করা।	গবেষকগণের পর্যবেক্ষণে প্রতীয়মান হয়েছে যে, মন্ত্রণালয় উদ্যোগ নিয়ে কর নির্ধারণ ও আদায় বিষয়ক সফটওয়্যার ডেভেলপ করতে পারে। সফটওয়্যারটি ব্যবহার করে পৌরসভাগুলো কর নির্ধারণ ও আদায় কার্যক্রম পরিচালনা করার নির্দেশনা মন্ত্রনালয় থেকে প্রদান করা হলে পৌরসভাগুলোর রাজস্ব আয় বৃদ্ধি পাবে। যার দরুন নিয়োমিত বেতন ও ভাতা পরিষদ করা সহজ হবে।	মন্ত্রণালয় ও পৌরসভা

Gender Responsive Plan and Budget in Local Government Institutions in Bangladesh: A Case of Four Union Parishads and Pourashavas

Dr. Abdul Karim,
Additional Director General, BARD, Cumilla

Research Objective:

The objectives of this research include:

- To analyze existing planning and budgeting process of Union Parishads and Pourashavas from gender responsive perspective.
- To assess perceptions of elected local government representatives and community people regarding gender sensitive planning and budgeting.
- To assess equality in distribution of resources, equality of voice, equality of opportunities in different development activities undertaken by Union Parishads and Pouashavas; and.
- To identify the potentials and challenges of gender responsive planning and budgeting at the Union Parishads and Pourashavas.

Recommendations:

- ➢ Gender segregated data base is essentially needed to make gender responsive planning and budgeting. There is a serious limitation, particular at the local level because it has been not adequately considered in the current planning, either financial or non-financial planning. Government can provide instructions to keep gender segregated data at all levels. • At the national level, it is observed that 34.11% of the national budget has been allocated for gender responsive development issues according to Gender Budget Report, 2024-25. In this regard, at the local level, at least 30% of total budget allocation should be kept separate for gender responsive planning in Union Parishads and Pourshava. Government might think the potential heads of 73 budget as pointed out in the study which could be included in current budget formal.
- ➢ Gender sensitivity training could be organized at the local level. Both government and NGOs can organize this sort of training programme in order to change prevailing negative attitude to womenfolk in Bangladesh.
- ➢ One female representative for three wards could be re-organized. In this regard, one Vice Chairman in Union Parishad and one Vice-Mayor in Pourshava could be introduced through direct election and each ward can elect one male and one female representative by direct election.
- ➢ At the local level, Union Parishad and Pourshava can have a Gender Action Plan and this could be done through organizing workshop at the local level with participation of cross-sections of community people.

Safe Drinking Water: Citizens Expectations and Response of Municipalities

Mr. Ranjan Kumar Guha, Director, BARD, Mrs. Azma Mahmuda, Joint-Director, BARD and Mr. Md. Abu Taleb, Joint-Director, BARD, Cumilla

Objectives:

The study's general objective is to investigate municipalities' technical, administrative, and financial capabilities in various hotspots to supply safe drinking water and capture the citizens' expectations for safe drinking water. The specific objectives are as follows:

1. to explore the issue of safe water from the standpoint of citizens;
2. to assess the coverage of safe water supply by sources and category of Pourashava; and
3. to assess the competency of Pourashava to respond according to the expectations of a citizen.

Recommendations:

- ✓ A shift in leadership focus towards utilizing surface water resources is crucial to ensuring an adequate water supply. This shifting will address the seasonal variation in water availability and the increased risk of groundwater contamination in the future. There might be instructions from the Local Government Division for preserving the existing water bodies in the respective Pourashava areas as an alternative water source to meet future challenges. Moreover, some incentive packages can be announced for using surface water as a feasible source.
- ✓ Water systems need to be developed to cover all command areas of the Pourashava to address equitable access to safe water. Moreover, the system should consider the future water needs in the water supply network to ensure adequacy. Community participation can be encouraged in managing and operating street hydrants to avoid waste of water and informing about pipeline leakage.
- ✓ A reliable water distribution system using drum trucks can also be established for areas outside the pipe network and water supply during emergencies. Furthermore, it's important to have an alternate power source for water pumping during outages.
- ✓ It is crucial to raise public awareness about their responsibility to protect water sources and implement a doable work plan for preventing, mitigating, and eliminating contaminants to address drinking water quality. Frequent testing of supplied water and responding quickly to complaints about leakage, all Pourashavs should concentrate more on the capacity development of the water department with adequate and capable staffing and financial allocation.
- ✓ People outside the piped water supply network can be served through a drum truck to ensure accessibility and provide services for maintaining water quality from their preferred source. The drum truck water supply facility may ensure water accessibility during emergencies and natural disasters. The municipality's fund can support the disadvantaged section of people who cannot connect with the piped network due to financial problems.
- ✓ Quick responses to complaints made by residents, ensuring the quality of work during installation and maintenance, frequent water testing, and responding to solve the issues, if there are any, will increase the reliability of the water supply. Besides, exploring and using smart technology to identify pipe leakage and consistent water supply throughout the year will also address the reliability issue.

Pourashava's water supply plan should address these issues. The capacity development of the staff needs special attention to implement committed activities.

- ✓ Developing ownership of the water distribution system and regular maintenance of the pump machine and water distribution channel will increase the life span of the water distribution system. Some of the A category Pourahsava can be given full responsibility for taking the project from the installation to supplying the water at residents' doorsteps with proper responsibility and authority. There should be a plan for continuing the operation after the expiration of the water distribution system by developing a deprecation fund. The amount of the deprecation fund will be used as a contribution from the Pourashava with the government's donation for expanding, overhauling, or restructuring the whole system in the future. This initiative will ensure the sustainability of the water system**.**

Building Smart Local Government for Smart Bangladesh: Challenges and Way Forward For Municipalities

Mr. Md. Rakibul Islam,
Assistant Professor, Kabi Nazrul Islam University, Mymensingh

Objectives of the Study:

Major goals of the study are

1. Identify the potential challenges of digital transformation at municipalities in Bangladesh.
2. Recommend strategies to overcome the challenges.

Objectives under major goal 1:

a) Assessing the state of capability and readiness of the functionaries of paurashava for digital transformation.

b) Identifying the state of digital infrastructures of municipalities.

c) Identifying the potential obstacles for capacity development for digital transformation.

Objectives under major goal 2:

a) Recommend a strategy for capacity development of the functionaries of municipalities.

b) Suggesting strategy for ensuring accessible and affordable digital infrastructure.

c) Endorse a mechanism for adaptation under changing circumstances of digital transformation initiatives.

Major Findings and Recommendations at a glance:

- ✓ Based on the data this study suggest that formulation of a new project for improving DPI across the municipalities might be a solution. This study also suggests to take measure for increasing the income of municipalities and creating a separate allocation in the budget of paurashava for install and maintenance of digital public infrastructure.
- ✓ Hands on training should be arranged for functionaries of the municipalities round the year. Study strongly suggests that training sessions should be need based and arranged in concerned municipalities instead of Dhaka. According to study, respondents opined that if trainers visit municipalities instead of trainees' visit at Dhaka then training would be more effective. Study also found from data that training sessions are conducted in a hurries which should be avoided. Adequate time or days should be given for training programme.
- ✓ One of the most important things government need to concentrate that is developing service module. Developing and dissemination of service delivery modality, literature and online contents will benefit both service providers and service receivers. A national taskforce can be formed to develop service modality and contents for functionaries of the municipalities and other LGIs. Online contents will promote self-learning process.
- ✓ Municipalities should identify the citizens' need and expectations for service delivery. Authority should find the ways and provide clear guidelines in what extent and how stakeholders can be engaged in the digital transformation process.
- ✓ Data protection mechanism should be designed with experts and edicated manpower should be inserted to the municipalities for this regards.
- ✓ New policies are needed for digital transformation in the municipalities where it will contain strategic foresight, enhance access and connectivity, foster effective use of digital technologies and digital security and upgrade organogram for municipalities and digital skills.

২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের গবেষণা ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরে জার্নালের দু'টি সংখ্যা প্রকাশিত হয়। ভলিয়ম ৪৭ এর ১ (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২৩) মেয়াদে নিম্নোক্ত শিরোনামে প্রবন্ধ প্রকাশ হয়:

Assessing Service Quality of Pourasava Digital Centre in Bangladesh Using SERVQUAL Model

Changing Demand for Services in Rural Areas and Responses of Union Parishad

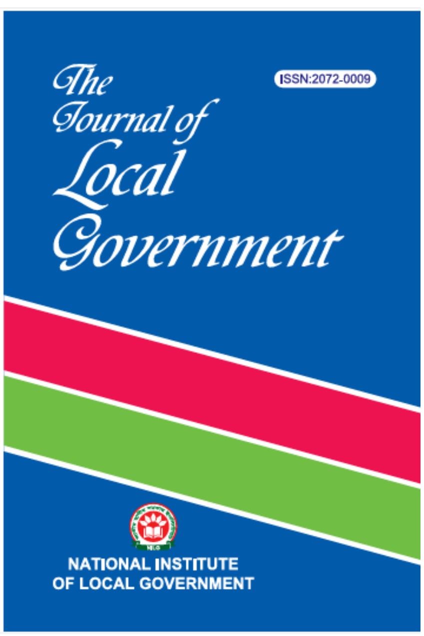
Challenges of Local People's Participation in Ward Shava and Open Budget Session: A Case Study on Different Union Parishads at Trishal Upazila

An Assessment of Pourashava Digital Center: A case Study of 9 Municipalities

Peoples' participation in Union Parishads decision making process: A study on selected Union Parishad

A Study on Coordination among Rural Local Government Institutions in Development Activities

ভলিয়ম ৪৭ এর ২ (জানুয়ারি-জুন, ২০২৪) মেয়াদে নিম্নোক্ত শিরোনামে প্রবন্ধ প্রকাশ হয়:



Sound Pollution in Mymensingh City Corporation: An Evaluation of Residents' Perspectives on the Problem, Its Causes and the Efficacy of Current Measures.

Women's Political Leadership in Bangladesh: A Disproportionate Relationship between Their Representation and Empowerment

Problems and Prospects of the Service Delivery System in Ward Councillor's Office: A Study on Selected City Corporations

অধ্যায়-৫

কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ

কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ: এনআইএলজি’র ৪(চার)টি বিভাগের মধ্যে কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগটি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিভাগ। এ বিভাগে ১জন পরিচালকের নেতৃত্বে ১জন যুগ্মপরিচালক দায়িত্ব পালন করছেন।

কর্মসূচি ও মূল্যায়ন অনুবিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী

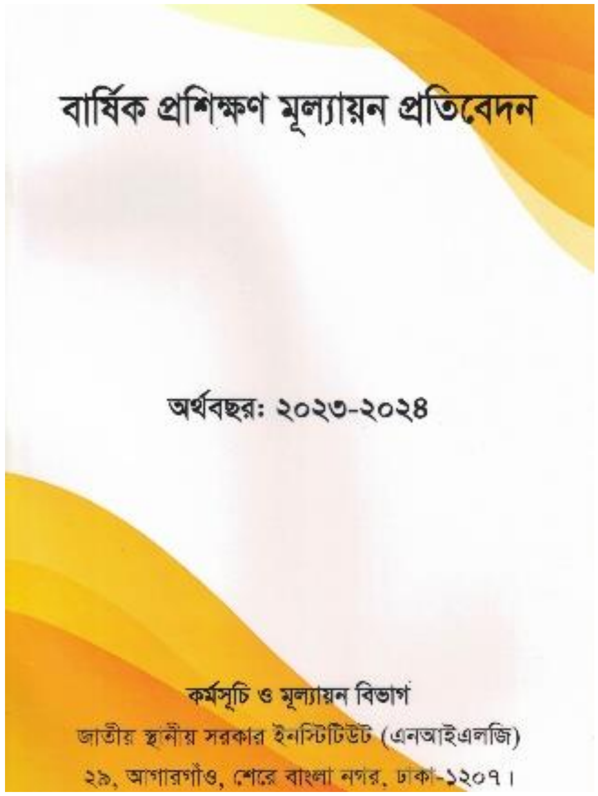
১. নগর ও পল্লী এলাকার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোকে বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক কর্মসূচি প্রণয়নের বিষয়ে সহায়তা প্রদান;
২. স্থানীয় পর্যায়ে বাস্তবভিত্তিক কর্মসূচি গ্রহণে পরিকল্পনা প্রণয়ন, সঠিক বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ এবং বাস্তবায়িত প্রকল্পগুলোকে মূল্যায়ন;
৩. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং বিভিন্ন পেশাজীবিদের 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, তত্বাবধান ও সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।

২০২৩-২০২২৪ অর্থবছরের কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী

এপিএ বাস্তবায়ন : ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মসূচী ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে ২টি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।

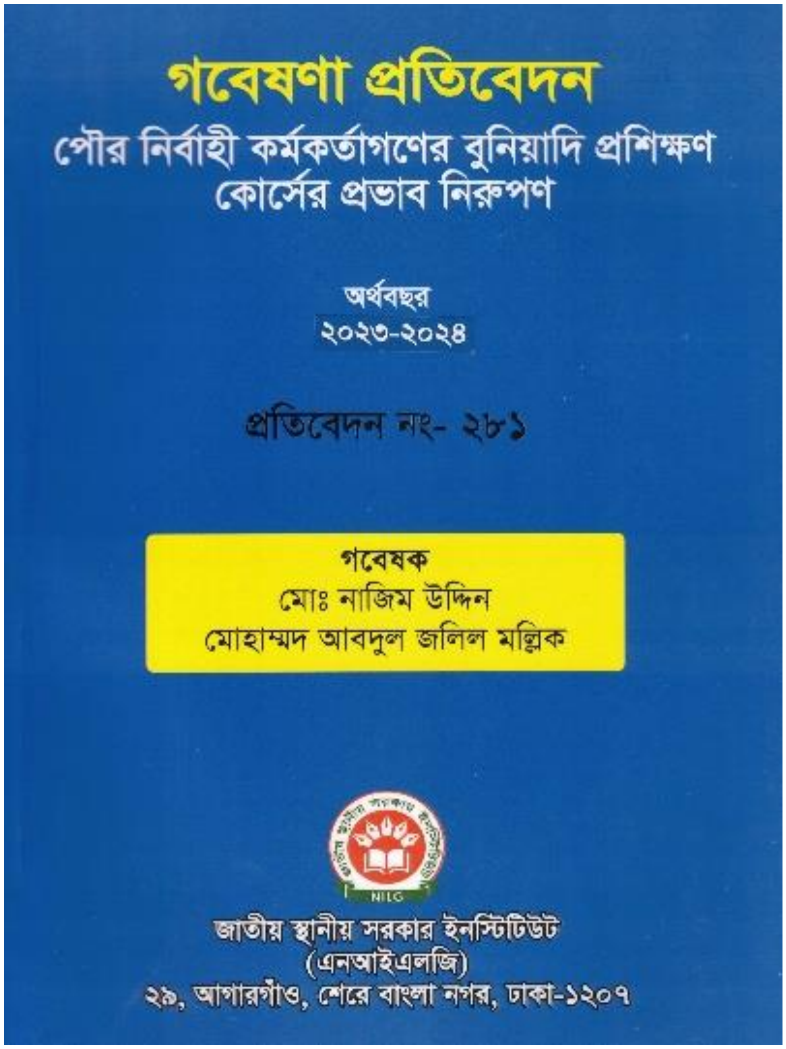
অর্ধবার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন: বিভিন্ন শিরোনামের ৫০ প্রশিক্ষণ কোর্সের ১৬৪৬ জন প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল এবং কোর্স মূল্যায়ন ফলাফলের উপর ভিত্তি করে প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করা হয়েছে।

বার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন: বিভিন্ন শিরোনামের ৭৯ প্রশিক্ষণ কোর্সের ৩০৬২ জন প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল এবং কোর্স মূল্যায়ন ফলাফলের উপর ভিত্তি করে প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করা হয়েছে।



প্রশিক্ষণের প্রভাব নিরূপণ :

এনআইএলজি প্রতি বছর আয়োজিত প্রশিক্ষণের প্রভাব নিরূপণ করে থাকে। এর ধারাবাহিকতায় ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রভাব নিরূপণ করা হয়েছে। গবেষণাটিতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ২০ জন পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা কর্মরত রয়েছেন এমন ২০ পৌরসভা এবং প্রশিক্ষণ পায়নি এরূপ কর্মরত ১০টি পৌরসভা থেকে তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়েছে।



গবেষণা প্রতিবেদন

পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রভাব নিরুপণ

অর্থবছর
২০২৩-২০২৪

প্রতিবেদন নং- ২৮১

গবেষক
মোঃ নাজিম উদ্দিন
মোহাম্মদ আবদুল জলিল মল্লিক

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
(এনআইএলজি)
২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭