

উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য
মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা
(২০২০-২০৩০)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

সহযোগিতায়



Upazila Integrated Capacity Development Project
Japan International Cooperation Agency (JICA)

সূচিপত্র

সূচিপত্র	ক
শব্দ সংক্ষেপের পূর্ণরূপ.....	গ
সারসংক্ষেপ	ঙ
অধ্যায় ১ : ভূমিকা	১
১.১. পটভূমি	১
১.১.১. উপজেলা পরিষদ পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র	১
১.২. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উদ্দেশ্য	৩
১.৩. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার মৌলিক কাঠামো	৩
১.৩.১. প্রশিক্ষণের টার্গেট	৩
১.৩.২. পরিধি (Scope)	৪
১.৩.৩. মেয়াদকাল	৪
১.৩.৪. দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান.....	৪
অধ্যায় ২ : পরিস্থিতি বিশ্লেষণ	৫
২.১. উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৫
২.২. উপজেলা অংশীজনদের জন্য সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্যোগ	৫
২.৩. NILG'র বর্তমান পরিস্থিতি এবং এর চ্যালেঞ্জসমূহ.....	৬
২.৪. উপজেলা অংশীজনদের প্রয়োজনীয় সক্ষমতা এবং প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	৭
২.৪.১. উপজেলা অংশীজনদের জন্য সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তা	৭
২.৪.২. উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা.....	৯
অধ্যায় ৩ : প্রশিক্ষণ কৌশল	১০
৩.১. উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ.....	১০
৩.১.১ সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য	১০
৩.১.২. সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্দেশ্য.....	১০
৩.১.৩. সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ.....	১১
৩.২. District Resource Team (DRT) এর প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩]	১১
৩.২.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১১
৩.২.২. DRT'র কর্মকর্তাবৃন্দ	১২
৩.২.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য	১৩
৩.২.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু.....	১৩
৩.২.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু	১৩
৩.২.৬. প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা এবং পরিবীক্ষণ	১৪
৩.৩. নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩].....	১৫
৩.৩.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১৫
৩.৩.২. প্রশিক্ষণের টার্গেট	১৬
৩.৩.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য	১৬
৩.৩.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু.....	১৬
৩.৩.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু	১৭
৩.৪. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী'র প্রশিক্ষণ [কৌশল ৩].....	১৮
৩.৪.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১৮
৩.৪.২. প্রশিক্ষণের টার্গেট	১৯
৩.৪.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য.....	১৯

৩.৪.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু.....	১৯
৩.৪.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু.....	১৯
৩.৫. NILG'র প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতি [কৌশল ৪].....	২০
৩.৫.১. Instructional Systems Design (ISD) কাঠামোর (Framework) জন্য ADDIE মডেল.....	২১
৩.৫.২. প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতির জন্য ব্যবস্থাসমূহ.....	২২
অধ্যায় ৪ : বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ পদ্ধতি	২৭
৪.১. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ওয়ার্কিং গ্রুপ.....	২৭
৪.১.১. কাঠামো.....	২৭
৪.১.২. কার্যাবলি.....	২৭
৪.২. আর্থিক ব্যবস্থা.....	২৮
৪.৩. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার সংশোধন.....	২৯
৪.৪. পরবর্তী দশকের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন.....	২৯
অধ্যায় ৫ : প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য দিক-নির্দেশনা (Roadmap) এবং কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)	৩০
৫.১. Distric Resource Team (DRT) এর প্রশিক্ষণ [কৌশল ১ /কৌশল ২ /কৌশল ৩].....	৩১
৫.২. নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩].....	৩১
৫.৩. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ [কৌশল ৩].....	৩২
পরিশিষ্ট - ১: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়.....	৩৩

সারণির তালিকা

সারণি ১: কৌশলগত উপাদান ৬- সক্ষমতা উন্নয়ন.....	২
সারণি ২: উপজেলা পরিষদের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলি.....	৮
সারণি ৩: উপজেলা পরিষদের জন্য সাধারণ সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তা.....	৯
সারণি ৪: DRT প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য.....	১৩
সারণি ৫: DRT প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ToT কোর্সের শিরোনাম এবং মেয়াদ.....	১৩
সারণি ৬: DRT প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং ToT'র বিষয়বস্তু.....	১৩
সারণি ৭: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য ডিডিএলজি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ.....	১৫
সারণি ৮: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের লক্ষ্য.....	১৬
সারণি ৯: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম এবং মেয়াদ.....	১৭
সারণি ১০: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু.....	১৭
সারণি ১১: গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য.....	১৯
সারণি ১২: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম ও মেয়াদ.....	১৯
সারণি ১৩: গোপনীয় সহকারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু.....	২০
সারণি ১৪: উপজেলা অংশীজনদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা.....	২০
সারণি ১৫: ADDIE মডেল এবং NILG'র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্কের ধাপসমূহ.....	২১
সারণি ১৬: ওয়ার্কিং গ্রুপের কাঠামো.....	২৭
সারণি ১৭: ওয়ার্কিং গ্রুপের মূল কার্যাবলি.....	২৭
সারণি ১৮: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্য ব্যয় নির্ধারণের সংক্ষিপ্তসার.....	২৮
সারণি ১৯: DRT'র জন্য ToT কোর্সের কর্ম-পরিকল্পনা.....	৩১
সারণি ২০: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা.....	৩১
সারণি ২১: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা.....	৩২

চিত্রের তালিকা

চিত্র ১: উপজেলা অংশীজনদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং কৌশলসমূহ.....	১০
চিত্র ২: DRT পদ্ধতির সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১২
চিত্র ৩: ToT থেকে DRT কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণের সময়কালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১২
চিত্র ৪: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ সময়কালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১৮
চিত্র ৫: Instructional Systems Design (ISD) ফ্রেমওয়ার্কের জন্য ADDIE মডেল.....	২১
চিত্র ৬: ২০৩০ সাল পর্যন্ত অংশীজনদের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	৩০

শব্দ সংক্ষেপের পূর্ণরূপ

সংক্ষিপ্ত রূপ	ইংরেজি পূর্ণরূপ	বাংলা পূর্ণরূপ
AAO	Assistant Accounts Officer	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
ADP	Annual Development Program	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী
AP	Annual plan	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা
APA	Annual Performance Agreement	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
BRDB	Bangladesh Rural Development Board	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
CA	Confidential Assistant	গোপনীয় সহকারী
Danida	Danish International Development Agency	ডেনিশ আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সংস্থা
DC	Deputy Commissioner	জেলা প্রশাসক
DDLG	Deputy Director, Local Government	উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার
DPHE	Department of Public Health Engineering	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর
DRT	District Resource Team	জেলা রিসোর্স টিম
FY	Fiscal Year	অর্থ বছর
FYP	Five-year Plan	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
GOB	Government of Bangladesh	বাংলাদেশ সরকার
GRS	Grievence Redress System	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা
IBAS	Integrated Budget and Accounting System	সমন্বিত বাজেট এবং হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থা
ISD	Instructional Systems Design	-
JICA	Japan International Cooperation Agency	জাপান আন্তর্জাতিক সহযোগিতা সংস্থা
LGD	Local Government Division	স্থানীয় সরকার বিভাগ
LGED	Local Government Engineering Department	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
LGI	Local Government Institutions	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান
MIE	Monitoring, Inspection and Evaluation	পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন ও মূল্যায়ন
MDG	Millennium Development Goals	সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
MoLGRD&C	Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
MOPA	Ministry of Public Administration	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
NILG	National Institute of Local Government	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
NIS	National Integrity Strategy	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
RTI	Right to Information	তথ্য অধিকার
SDG	Sustainable Development Goals	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
TLD	Transfer Line Department	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ
TNA	Training Needs Analysis	প্রশিক্ষণ চাহিদা বিশ্লেষণ
ToT	Training of Trainers	প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ
UGDP	Upazila Governance and Development Project	উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প
UICDP	Upazila Integrated Capacity Development Project	-
UNO	Upazila Nirbahi Officer	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
UP	Union Parishad	ইউনিয়ন পরিষদ
UZGP	Upazila Governance Project	উপজেলা পরিচালন প্রকল্প
UZP	Upazila Parishad	উপজেলা পরিষদ
WG	Working group	-

সারসংক্ষেপ

উপজেলা পরিষদ পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য প্রণীত মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্রে (এরপরে “কৌশলপত্র”) ২০৪১ সালের জন্য উপজেলা পরিষদের যে অভিলক্ষ্য (Mission) নির্ধারণ করা হয়েছে, তা অর্জনে অবদান রাখার লক্ষ্যে সক্ষমতা বৃদ্ধির দৃষ্টিকোণ থেকে উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য এই মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা (এরপরে “প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা”) প্রণয়ন করা হয়েছে।

প্রকৃতপক্ষে অতীতে বাংলাদেশ সরকার এবং বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগীদের মাধ্যমে উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য বেশ কিছু উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। তবে উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য জাতীয় কাঠামোর অনুপস্থিতির কারণে অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সহযোগীদের সাথে সুসংহত ও সমন্বিত উপায়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুসরণ ও ডিজাইনের সক্ষমতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে দিক-নির্দেশনা নির্ধারণ কঠিন হয়ে পড়েছে।

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (NILG) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের (LGIs) সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত বাংলাদেশের একমাত্র প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পাশাপাশি এ পর্যন্ত উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্যও স্থানীয় প্রশাসন ব্যবস্থার বিভিন্ন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করে আসছে। স্বাভাবিকভাবেই এটা প্রত্যাশিত যে বিগত বছরগুলোতে সরকার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিকেন্দ্রীকরণের যে উদ্যোগ গ্রহণ করেছে তাকে সফল করার জন্য উপজেলা অংশীজনদের ক্রমবর্ধমান নতুন চাহিদার প্রেক্ষাপটে NILG-এর ভূমিকাও পরিবর্তিত হবে।

এই পটভূমির উপর ভিত্তি করে, এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি তিনটি উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে প্রণীত হয়েছে: (১) একবছরের পরিকল্পনার চেয়ে মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের দিক-নির্দেশনা দেয়া, (২) উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা জোরদার করতে NILG-এর ভূমিকা ও দায়িত্ব স্পষ্ট করা, এবং (৩) স্থানীয় সরকার বিভাগের সহায়তায় NILG-এর উদ্যোগে উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কোর্স চিহ্নিতকরণ।

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি প্রাথমিকভাবে উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহকে চিহ্নিত করেছে, যা ২০২০ সালের জুলাই থেকে ২০৩০ সালের জুন সময়কালে, এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার লক্ষ্য অর্জনে NILG কর্তৃক নিয়মিতভাবে প্রদান করা হবে। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি উপজেলা অংশীজনদের তিনটি অভীষ্ট (Target) দলে চিহ্নিত করেছে: (১) উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিবৃন্দ, (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলার হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের (TLD) কর্মকর্তাবৃন্দ, এবং (৩) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী। এই তিনটি দলের পাশাপাশি ডিস্ট্রিক্ট রিসোর্স টিম (DRT) এর সদস্যরাও এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার আওতাধীন প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আর একটি অভীষ্ট দল। প্রতিটি জেলায় DRT গঠিত হবে এবং প্রথমে NILG থেকে DRT-এর সদস্যগণ প্রশিক্ষক হিসেবে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন। তারপর প্রশিক্ষক হিসেবে সংশ্লিষ্ট জেলার আওতাধীন উপজেলার অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন। লক্ষণীয় যে, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে স্বল্প সময়ে NILG-এর সীমিত সম্পদের মাধ্যমে সকল উপজেলায় প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য DRT ব্যবস্থা চালু করার পরামর্শ দেয়া হয়েছে। এটিও লক্ষণীয় যে, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অন্যতম একটি অভীষ্ট দল হিসেবে বিবেচনা করেছে।

উপজেলা পরিষদ নির্বাচন বিধি অনুসারে প্রতি পাঁচ বছর অন্তর উপজেলা পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়। উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো নিয়মিত ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাচন চক্রের এই পাঁচ বছরের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাস্তবায়ন করার প্রস্তাব করা হয়েছে। এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে ২০৩০ সাল পর্যন্ত প্রতিটি অর্থবছরের জন্য সম্ভাব্য বাজেটসহ প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের দিক-নির্দেশনা (Roadmap) এবং কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan) রাখা হয়েছে।

উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে দেয়া দিক-নির্দেশনা এবং কর্ম-পরিকল্পনা অনুসারে এবং NILG-এর সার্বিক সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করে প্রদান করতে হবে। এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে আরও দক্ষ ও কার্যকরভাবে প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা চক্র অনুসরণের জন্য NILG-এর কিছু পদক্ষেপ গ্রহণের পরামর্শ দেয়া হয়েছে।

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি বাস্তবায়নের প্রাথমিক দায়িত্ব যদিও স্থানীয় সরকার বিভাগের ওপর বর্তায় তথাপি, স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা এবং তদারকিতে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য NILG দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকবে।

অধ্যায় ১ : ভূমিকা

১.১. পটভূমি

১.১.১. উপজেলা পরিষদ পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদ পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র (এরপরে “কৌশলপত্র”) প্রণয়ন করেছে। এটি মূলত তৈরি করা হয়েছে উপজেলা পরিষদের জন্য প্রয়োজনীয় আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো স্পষ্ট করা এবং উপজেলা পর্যায়ে সকল উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয়ে সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে। এ কৌশলপত্রে আইনি এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন এবং একই ধরনের অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কৌশলপত্রটিতে উপজেলা পরিষদের নিম্নোক্ত মিশন (Mission) নির্ধারণ করা হয়েছে।

উপজেলা পরিষদের মিশন

উপজেলা পর্যায়ের সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সামগ্রিক সমন্বয় নিশ্চিত করার মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ হতে প্রদেয় সকল সরকারি সেবার মানোন্নয়ন।

কৌশলপত্রটিতে উপজেলা পরিষদের উপরোক্ত অভিলক্ষ্যটির অর্জন মূল্যায়নের জন্য সাতটি লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। এই লক্ষ্যমাত্রাসমূহের ৭ নম্বর লক্ষ্যমাত্রাটি উপজেলা পরিষদের প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার সাথে সম্পৃক্ত।

লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

লক্ষ্যমাত্রা ১ : উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুভূমিক এবং উল্লম্ব উভয় সমন্বয়ই নিশ্চিত করা।

লক্ষ্যমাত্রা ২ : উপজেলা কমিটিসমূহকে যথাযথভাবে সক্রিয় করা যাতে হস্তান্তরিত বিভাগগুলির সাথে কমিটিসমূহের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিত করা যায়।

লক্ষ্যমাত্রা ৩ : উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা উভয়টিই প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা।

লক্ষ্যমাত্রা ৪ : উপজেলা পরিষদের বাজেট এবং উন্নয়ন পরিকল্পনায় (পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা) নাগরিকদের মতামতের সঠিক প্রতিফলন ঘটানো।

লক্ষ্যমাত্রা ৫ : সংশ্লিষ্ট আইন এবং দিকনির্দেশনার আলোকে বাজেট এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী যথাযথভাবে প্রস্তুত করা।

লক্ষ্যমাত্রা ৬ : উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক যথাযথভাবে পরিবীক্ষণ করা।

লক্ষ্যমাত্রা ৭ : সকল উপজেলাকে অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রবর্তন এবং এর সুষ্ঠু বাস্তবায়ন।

কৌশলপত্রের লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জিত হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার জন্য কতিপয় সূচক (Indicators) নির্ধারণ করা হয়েছে।

লক্ষ্যমাত্রা ৭ এর সূচকসমূহ নিম্নরূপঃ

লক্ষ্যমাত্রা ৭ এর সূচকসমূহ

৭-১. স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদনক্রমে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট কর্তৃক সকল উপজেলাকে অন্তর্ভুক্ত করে একটি প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা;

৭-২. সরকার নির্ধারিত প্রতিষ্ঠান থেকে সকল উপজেলা পরিষদকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

কৌশলপত্রে ছয়টি কৌশলগত উপাদান নির্ধারণ করা হয়েছে, যা নিম্নরূপঃ

১) আইনি কাঠামো, ২) প্রাতিষ্ঠানিক শক্তিশালীকরণ, ৩) উন্নয়ন পরিকল্পনা, ৪) আর্থিক ব্যবস্থাপনা, ৫) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং ৬) সক্ষমতা উন্নয়ন। উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের উপাদানগুলো (কৌশলগত উপাদান ৬) নিচের সারণিতে দেখানো হলো।

সারণি ১: কৌশলগত উপাদান ৬- সক্ষমতা উন্নয়ন

কৌশলগত উপাদান ৬: সক্ষমতা উন্নয়ন	
(৬.১) উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়ন	৬.১.১. উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য কাঠামো (Framework) তৈরি করা এবং তা সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে ব্যাপকভাবে প্রচার করা।
	৬.১.২. সকল উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য অংশীজনদের মৌলিক প্রশিক্ষণ এবং জেলা পর্যায়ে রিফ্রেশার (Refresher) প্রশিক্ষণ প্রদান।
(৬.২) NILG এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা উন্নয়ন	৬.২.১. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত মূল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে NILG'র সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ। যেমন: <ul style="list-style-type: none"> • NILG'কে প্রাতিষ্ঠানিকভাবে শক্তিশালীকরণ; • প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নতিকরণ; • যত বেশি সম্ভব উপজেলা পরিষদগুলোতে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ; • NILG'র সুযোগ-সুবিধাদির উন্নতিকরণ।
	৬.২.২. মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।
(৬.৩) প্রশিক্ষণের সুযোগ ও সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য সম্ভাব্য বিকল্পসমূহের অনুসন্ধান	৬.৩.১. উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য মূল অংশীজনদের প্রশিক্ষণের সুযোগ ও সংখ্যা বাড়ানোর জন্য কার্যকর উপায়সমূহের অনুসন্ধান করা। <ul style="list-style-type: none"> • প্রত্যয়ন পদ্ধতির (Certification system) মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং এনজিও'র প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, যাতে করে তাঁরা উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারেন; • District Resource Team (DRT) প্রস্তুতকরণ, যারা উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ দেবেন; • সকল উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের উপজেলা সম্পর্কে সার্বিক ধারণা দেবার জন্য স্বল্পমেয়াদী মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান; • স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে আইসিটি ব্যবহার করে ই-লার্নিং পদ্ধতি চালু করা, যাতে করে প্রতিষ্ঠানসমূহের অংশীজনগণ এ বিষয়ে মৌলিক ধারণা ও তথ্য পেতে পারেন।

সক্ষমতা উন্নয়নের ক্ষেত্র হিসেবে উপজেলা পরিষদের যে অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলপত্রে নির্ধারণ করা হয়েছে তা অর্জনের জন্য এই মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অবদান রাখবে। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে 'কৌশলগত উপাদান ৬: সক্ষমতা উন্নয়ন' অর্জনের জন্য বাস্তবসম্মত দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

NILG ২০১৯ সালে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সকল স্তরের জন্য তাদের প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও প্রশিক্ষণ কৌশলপত্র প্রণয়ন করে স্থানীয় সরকার বিভাগে জমা দিয়েছে। আর এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি যা উপজেলা অংশীজনদের লক্ষ্য করেই প্রণীত হয়েছে তা NILG'র একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল হিসেবে উপস্থাপিত এবং তা বিশেষ করে উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের দিক-নির্দেশনা সম্বলিত। ফলে এটি NILG'র প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও কৌশলপত্রের উদ্দেশ্য অর্জনে বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

১.২. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উদ্দেশ্য

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার লক্ষ্য ‘কৌশলগত উপাদান ৬’ কৌশলটির ‘সক্ষমতা উন্নয়ন’ অর্জনের ক্ষেত্রে উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য বাস্তবসম্মত দিক-নির্দেশনা ও পদক্ষেপসমূহ প্রদর্শন করা। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি NILG, যা স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রতিষ্ঠিত একমাত্র সরকারি প্রশিক্ষণ সংস্থা, তার নিজস্ব দলিল হিসেবে বিবেচিত হবে। উপজেলা অংশীজনদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত এ প্রতিষ্ঠানটি স্থানীয় সরকার বিভাগের দিক-নির্দেশনা ও তদারকিতে পরিচালিত হয়।

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপঃ

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উদ্দেশ্যসমূহ

- উপজেলা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য একবছরের পরিকল্পনার চেয়ে মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রেক্ষিত পরিকল্পনার দৃষ্টিকোণ থেকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করা।
- উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা জোরদার করতে NILG’র ভূমিকা ও দায়িত্ব স্পষ্ট করা।
- উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কোর্স চিহ্নিত করা।

১.৩. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার মৌলিক কাঠামো

১.৩.১. প্রশিক্ষণের টার্গেট

প্রশিক্ষণ কর্মসূচিকে কার্যকর ও দক্ষতার সাথে পরিচালনার লক্ষ্যে অংশগ্রহণকারী হিসেবে উপজেলা অংশীজনদের নিম্নলিখিত তিনটি দলে বিভক্ত করা হয়েছে।

- উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিবৃন্দ
- উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের উপজেলা কর্মকর্তাবৃন্দ^১
- উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী^২

উপরোক্ত তিনটি দল ছাড়াও District Resource Team (DRT)-কে এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার আওতাধীন প্রশিক্ষণের জন্য অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। জেলা সদর দপ্তরে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য প্রতিটি জেলায় DRT গঠন করা হবে। DRT প্রথমে NILG থেকে প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ (ToT) গ্রহণ করবে এবং পরবর্তীতে প্রশিক্ষক^৩ হিসেবে জেলার সকল উপজেলাসমূহের অংশীজনদের জেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ দেবে।

২০১১ সালে সংশোধিত উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর ১৫ (৩) অনুচ্ছেদে বলা হয়েছে যে, সকল উপজেলায় একজন সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (AAO) থাকবেন। সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাগণ আর্থিক ও হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন। ফলে তাঁদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ বিবেচনাযোগ্য। তবে, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি প্রণয়নের সময় সরকার কর্তৃক কবে তাঁদের নিয়োগ করা হবে ও উপজেলাগুলোতে কবে পদায়ন করা হবে তা অনুমান করা সম্ভব হয়নি, ফলে AAO’দের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির বিষয়ে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় উল্লেখ করা হয়নি। AAO নিয়োগ ও পদায়নের পরিকল্পনা যখন ঘোষণা করা হবে এবং সকলে অবহিত হবে, তখন বিলম্ব না করে স্থানীয় সরকার

^১ ১৭ টি হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ হলেন: ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ২) উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা, ৩) উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, ৪) উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, ৫) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ৬) উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, ৭) উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, ৮) উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, ৯) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, ১০) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ১১) উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, ১২) উপজেলা প্রকৌশলী (স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর), ১৩) সহকারী/উপসহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর), ১৪) উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ১৫) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, ১৬) উপজেলা সমাজ কল্যাণ কর্মকর্তা, ১৭) উপজেলা পরিবেশ ও বন কর্মকর্তা।

^২ দাপ্তরিক পদবি হলো “স্টেনোগ্রাফিক্স কাম কম্পিউটার অপারেটর”। যেহেতু পজিশনটি সাধারণত CA (গোপনীয় সহকারী) হিসেবে পরিচিত, তাই এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে পজিশনের উল্লেখ করতে “CA (গোপনীয় সহকারী)” ব্যবহার করা হয়েছে।

^৩ DRT পদ্ধতির বিস্তারিত পরবর্তীতে উল্লেখ করা হয়েছে।

বিভাগের পরামর্শক্রমে তাঁদের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

১.৩.২. পরিধি (Scope)

এখন পর্যন্ত সরকার কর্তৃক উপজেলাসমূহে নিয়মিতভিত্তিতে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা করা সম্ভব হয়নি। ফলে এ প্রেক্ষিতে NILG'কে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ নিয়মিতভাবে প্রদানের জন্য প্রয়োজনে তাদের নিজস্ব বাজেটের আওতায় জরুরিভিত্তিতে ব্যবস্থা নিতে হবে। কেননা, NILG হচ্ছে উপজেলাসহ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত একমাত্র প্রতিষ্ঠান (ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব লোকাল গভর্নমেন্ট অ্যাক্ট, ১৯৯২ অনুযায়ী)। সেহেতু, এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করে এমনভাবে প্রণয়ন করা হয়েছে যাতে করে NILG মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রেক্ষিত পরিকল্পনার দৃষ্টিকোণ থেকে নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারে। প্রযুক্তিগত অথবা সেক্টরভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি, যেহেতু এ ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ করে থাকে।

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে NILG কর্তৃক টেকসই পদ্ধতিতে নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনার জন্য দিক-নির্দেশনা (Roadmap) ও কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan) নির্দিষ্ট করা হয়েছে।

১.৩.৩. মেয়াদকাল

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মেয়াদকাল ২০২০ সালের জুলাই থেকে ২০৩০ সালের জুন পর্যন্ত। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার বিষয়বস্তুসমূহ পরিস্থিতির পরিবর্তন এবং সরকারের অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত নীতি অনুসারে সংশোধন করা যেতে পারে। যেহেতু, কৌশলপত্রটির অভীষ্ট সময়কাল অক্টোবর, ২০২০ হতে জুন ২০৪১ সাল পর্যন্ত, সেহেতু পরবর্তী দশকের জন্য এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার ধারাবাহিকতায় ২০৩০ সালের দিকে ২০৪১ সাল পর্যন্ত আরেকটি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করার সুপারিশ করা হলো।

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উপর ভিত্তি করে NILG'কে বার্ষিক প্রশিক্ষণের সময়সূচি প্রণয়ন করতে হবে।

১.৩.৪. দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার প্রাথমিক দায়িত্ব থাকবে স্থানীয় সরকার বিভাগের ওপর। স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা এবং তদারকিতে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য NILG দায়িত্বপ্রাপ্ত। প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি, স্থানীয় সরকার বিভাগে কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণের জন্য গঠিত 'কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি' দ্বারা পরিবীক্ষণ করা হবে।^৪

^৪ NILG'তে গঠিত ওয়ার্কিং গ্রুপ NILG কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার অগ্রগতি 'কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি'কে অবহিত করবে। এ বিষয়ে চতুর্থ অধ্যায়ে বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে।

অধ্যায় ২ : পরিস্থিতি বিশ্লেষণ

২.১. উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং এর অংশীজন বিশেষত হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের সরকারি কর্মকর্তাদের ওপর উপজেলার সার্বিক উন্নয়নের জন্য কাজ করার দায়িত্ব অর্পিত। জটিল ও চ্যালেঞ্জপূর্ণ পরিবেশে অন্যান্য অংশীজনদের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে উপজেলার জনগণের উন্নয়নের প্রয়োজনে আরও দক্ষ ও কার্যকরভাবে তাঁদের সাড়া দেওয়ার দক্ষতা এবং সক্ষমতা যাতে বৃদ্ধি পায় এই বিষয়ে সবার প্রত্যাশা বাড়ছে। সুতরাং, নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের পাশাপাশি হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের সক্ষমতা উন্নয়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এবং জরুরি বিষয়।

তবে এই কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ এখনও অপূর্ণ এবং প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নতির জন্য আরও অনেক সুযোগ রয়েছে। উপজেলা অংশীজনদের জন্য নিয়মিত কোনো প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেই এবং অনিয়মিত প্রশিক্ষণের সুযোগগুলো আসে প্রধানত উন্নয়ন সহযোগীদের সহায়তায় সরকারি প্রকল্পগুলো হতে। মাঝে মাঝে কিছু সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান তাঁদের জন্য কিছু প্রশিক্ষণের আয়োজন করে থাকে। উপজেলা অংশীজনদের জন্য সরকারের মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী সার্বিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার অভাবে, এই জাতীয় প্রকল্প এবং সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানগুলো তাদের নিজস্ব আঙ্গিকে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ এবং তাদের নিজস্ব দক্ষতার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু এবং প্রশিক্ষণার্থী নির্ধারণ করে থাকে। অন্যান্য অংশীজনদের সাথে পর্যাপ্ত সমন্বয় না রেখে তাদের বেশিরভাগ ক্ষেত্রে প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও ডিজাইন, এবং প্রাপ্য আর্থিক ও মানবসম্পদের বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হয়। ফলস্বরূপ, মাঠ পর্যায়ের প্রকৃত প্রশিক্ষণ চাহিদা এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচির স্থায়িত্বের বিষয়টি বিবেচনা না করেই প্রশিক্ষণের মেয়াদকাল এবং প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সীমিত করে অ্যাড-হক (Ad-hoc) ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হয়।

২.২. উপজেলা অংশীজনদের জন্য সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্যোগ

সাধারণভাবে এটা স্বীকৃত যে সুশাসন নিশ্চিতকরণের জন্য নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য অংশীজনদের যৌর উপজেলার মূল সম্পদ, তাদের সক্ষমতা উন্নয়ন করা গুরুত্বপূর্ণ। এই ধারণাটি বিবেচনা করে সাম্প্রতিক বছরগুলোতে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক কিছু উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় উপজেলার সুশাসন উন্নয়নের লক্ষ্যে একাধিক উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

সাম্প্রতিক সময়ে ইউএনডিপি'র সহায়তায় উপজেলা গভর্ন্যান্স প্রকল্প (UZGP) (২০১১-২০১৭) এবং অন্যান্য আরও কিছু প্রকল্প বেশ কয়েকটি পাইলট উপজেলায় এডিপি'র বাইরে কর্মদক্ষতা ভিত্তিক অতিরিক্ত বরাদ্দ ব্যবহারের ক্ষেত্রে সফল উদাহরণ সৃষ্টি করেছে। এগুলো উপজেলা পরিষদের সদস্য এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণের এবং উপজেলার দীর্ঘমেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সামগ্রিক সক্ষমতা উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রেখেছে। এ প্রকল্পের লক্ষ্য ছিল, উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধি, নীতি সংক্রান্ত সহায়তা এবং জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ, কার্যকর সেবা প্রদান এবং সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্য (এমডিজি) অর্জনের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদগুলোকে স্থানীয় সরকারের কার্যকর স্তর হিসেবে শক্তিশালী করা। উপজেলা অংশীজনদের বাধ্যতামূলক দায়িত্ব কার্যকরভাবে প্রতিপালনের জন্য সক্ষম করে তোলার ক্ষেত্রেও এ প্রকল্প সহায়তা করেছে।

উপজেলা গভর্ন্যান্স অ্যান্ড ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (UGDP) (২০১৬-২০২১), জাইকা কর্তৃক অর্থায়িত ইয়েন ঋণ প্রকল্প, যা অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অতিরিক্ত উন্নয়ন তহবিল এবং একটি ধারাবাহিক সক্ষমতা বৃদ্ধির সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে জনগণকে আরও কার্যকর ও দায়িত্বশীল জনসেবা প্রদানের জন্য উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বাড়াতে বাস্তবায়িত হচ্ছে। বাংলাদেশের সার্বিক বিকেন্দ্রীকরণ ব্যবস্থাকে সহায়তা করার ক্ষেত্রে এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্প, যা উপজেলাকে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের একটি গুরুত্বপূর্ণ স্তর হিসেবে শক্তিশালী করবে, উপজেলা পরিষদ কর্তৃক প্রয়োজন-ভিত্তিক গ্রামীণ অবকাঠামোর উন্নয়ন করবে এবং উপজেলা ও ইউনিয়নের পাশাপাশি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের মধ্যে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ নিশ্চিত করার মাধ্যমে স্থানীয় জনগণকে উন্নত সেবা প্রদান করবে। প্রকল্পটি পর্যায়ক্রমে ৪৯২ টি উপজেলাকেই সম্পৃক্ত করবে। UGDP ২০১৯ সালে উপজেলার অংশীজনদের জন্য 'উপজেলা পরিষদের পরিকল্পনা ও পরিষেবা প্রদান' বিষয়ক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করেছে। এই প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে ৪৯২ টি উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান, মহিলা ভাইস-চেয়ারসহ

উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ অংশগ্রহণ করেছেন (প্রতি উপজেলা থেকে ১২ জন)। এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরিকালীন এটাই হচ্ছে একমাত্র প্রশিক্ষণ কর্মসূচি যেখানে দেশের সকল উপজেলা পরিষদের অংশীজনদের উপজেলা পরিচালন ব্যবস্থার ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

উপজেলা ইন্টিগ্রেটেড ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (UICDP) (২০১৭-২০২২), জাইকার সহায়তায় একটি টিএ প্রকল্প, যা আগস্ট ২০১৭ সাল থেকে নয় (৯) টি জেলার দশ (১০) টি পাইলট উপজেলায় বাস্তবায়িত হচ্ছে। এই প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হলো, উপজেলা পরিষদের “সার্বিক সমন্বয় সক্ষমতা” উন্নয়নের জন্য একটি কাঠামো প্রতিষ্ঠা করা, অর্থাৎ ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা ও হস্তান্তরিত বিভাগসমূহসহ সকল অংশীজনদের সমন্বয়ে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনা (পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা) প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা উন্নয়নে সহায়তা করা। এই প্রকল্পের মূল লক্ষ্য হলো, স্থানীয় জনগণের চাহিদা পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনাতে প্রতিফলিত করা, যা উপজেলা পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ভিত্তি হবে এবং প্রতিটি সেক্টরের প্রয়োজনগুলো পরিকল্পনায় সঠিকভাবে সংযুক্ত করা হবে। প্রকল্পটি ২০২২ সালের জুলাই পর্যন্ত চলবে।

ইউএনডিপি, সুইস ডেভেলপমেন্ট কোঅপারেশন (SDC) এবং ডানিডার সহযোগিতায় ‘কার্যকর ও জবাবদিহিমূলক স্থানীয় সরকার’ (EALG) (২০১৭-২০২২) প্রকল্পটি বাস্তবায়ন করছে। এ প্রকল্পটি স্থানীয় সরকার এবং অন্যান্য অংশীজনদের অংশগ্রহণে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে নাগরিকদের কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সক্ষমতা জোরদারের মাধ্যমে এসডিজি’র লক্ষ্য অর্জনে পরিচালিত হচ্ছে। EALG’র তিনটি উপাদান রয়েছে: যথা, ১) অন্তর্ভুক্তি ও জবাবদিহিমূলক উপজেলা পরিষদ, ২) টেকসই ও গণতান্ত্রিক ইউনিয়ন পরিষদ, এবং ৩) কার্যকর স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার নীতি গঠন। তিনটি উপাদানের মধ্যে, বিশেষ করে প্রথমটি অন্তর্ভুক্তিমূলক, কার্যকর ও জবাবদিহিমূলক পরিকল্পনা এবং উন্নত সেবা প্রদানের জন্য উপজেলা পরিষদের পরিচালন কাঠামোকে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে কাজ করছে। EALG ১৬ টি পাইলট উপজেলায় পরিচালিত হচ্ছে এবং সেখানে পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন সম্পৃক্ত উদ্যোগসমূহ পরীক্ষা করা হচ্ছে।

প্রকৃতপক্ষে, বিভিন্ন প্রকল্প তাদের উদ্দেশ্য অনুযায়ী উপজেলা অংশীজনদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ-সম্পর্কিত সহায়তা প্রদান করছে। তবে, ধারণা করা হচ্ছে যে উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে জাতীয় কাঠামোর অভাবে সরকার এবং উন্নয়ন সহযোগীদের জন্য অন্যান্য সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ ও সমন্বিত উপায়ে সক্ষমতা উন্নয়নের কর্মসূচি প্রণয়ন এবং সক্ষমতা উন্নয়নের দিক নির্ধারণ করা কঠিন হয়ে পড়েছে।

২.৩. NILG’র বর্তমান পরিস্থিতি এবং এর চ্যালেঞ্জসমূহ

NILG ১৯৬৯ সালে “ইন্সটিটিউট গভর্নমেন্ট এডুকেশনাল অ্যান্ড ট্রেনিং ইনস্টিটিউশনস অর্ডিন্যান্স, ১৯৬১” অনুসারে স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট নামে প্রতিষ্ঠিত হয় এবং ১৯৮০ সালে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটির নামকরণ করা হয় জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (NILG)। বর্তমানে প্রতিষ্ঠানটি ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব লোকাল গভর্নমেন্ট অ্যান্ড, ১৯৯২ অনুযায়ী গঠিত পরিচালনা পর্ষদ দ্বারা নিয়ন্ত্রিত।

NILG বাংলাদেশের একমাত্র দায়িত্বপ্রাপ্ত স্থানীয় সরকার প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, যা স্থানীয় সরকারকে শক্তিশালী, কার্যকর, গতিশীল ও সেবামুখী করতে প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। NILG’র মূল লক্ষ্য হলো, স্থানীয় সরকার অংশীজনদের পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাব উন্নত করা। প্রকৃতপক্ষে, NILG প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকেই স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অংশীজনদের স্থানীয় সরকার পরিচালন ব্যবস্থার বিভিন্ন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ দিয়ে আসছে।

বছরের পর বছর ধরে জাতীয় সরকার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের বিকেন্দ্রীকরণের প্রচেষ্টা নিয়েছে, ফলে আশা করা যায় যে সরকার এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রয়োজনীয় চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে NILG’র ভূমিকাও পরিবর্তিত হবে। বর্তমানে যে বড় চ্যালেঞ্জগুলোর মুখোমুখি NILG’কে হতে হচ্ছে সেগুলো নিচে উল্লেখ করা হলো।

(১) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশিক্ষার্থীদের বিপুল সংখ্যা

পরিবর্তিত অবস্থার প্রেক্ষাপটে NILG'র একটি বড় চ্যালেঞ্জ হলো, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিপুলসংখ্যক নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও অংশীজনদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য NILG'কে দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে। বাংলাদেশে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর পাঁচটি স্তর রয়েছে (যেমন, ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা এবং সিটি কর্পোরেশন) এবং NILG এই সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা ও কর্মচারী যারা এ সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত তাঁদের প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত। NILG'র সীমিত সংস্থান সক্ষমতা (অনুষদ, শ্রেণিকক্ষ, আবাসন ইত্যাদি) বিবেচনা করলে দেখা যায়, স্থানীয় সরকার এবং প্রশিক্ষার্থীদের অগ্রাধিকারের সাথে সংগতিপূর্ণ যেসব ক্ষেত্রে উন্নয়নের প্রয়োজন হবে সেসব ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা NILG'র সীমিত সংস্থান সক্ষমতা দিয়ে চ্যালেঞ্জপূর্ণ হবে। প্রশিক্ষণের আওতা বাড়ানোর জন্য, প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে বিকল্প কিছু পদ্ধতি বিবেচনা করা যায়ঃ যেমন, ১) কিছু প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নির্বাচিত করা এবং সেইসব প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার মাধ্যমে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ দেবার জন্য যোগ্য করে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও প্রশিক্ষকদের স্বীকৃতি প্রদান করা; ২) জেলা পর্যায়ে DRT গঠন করা এবং তাঁদের মাধ্যমে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

(২) মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সকল স্তরের (ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা, এবং সিটি কর্পোরেশন) জন্য NILG'র মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা থাকা প্রয়োজন যা যথাযথ সম্পদ বরাদ্দ এবং NILG'র পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনাকে নিশ্চিত করবে। NILG'র মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা না থাকার কারণে তাদের প্রশিক্ষণ অনেকটা অ্যাড-হক (Ad-hoc) ভিত্তিতে হচ্ছে যা স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং/অথবা উন্নয়ন সহযোগীদের অনুরোধে পরিচালিত হচ্ছে। তবে ইউনিয়ন পরিষদের প্রশিক্ষণ তারা নিয়মিতভাবে পরিচালনা করছে। স্থানীয় সরকার পরিচালনা ব্যবস্থা বিষয়ক মৌলিক প্রশিক্ষণগুলো নিয়মিতভাবে NILG কর্তৃক সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অংশীজনদের প্রদান করা উচিত যাতে তাঁরা তাঁদের দায়িত্ব পালনের জন্য একটি নির্দিষ্ট পর্যায়ে জ্ঞানের ভিত্তি বজায় রাখতে পারেন। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সকল স্তরে কার্যকর প্রশিক্ষণ সুবিধাদির সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য, NILG'র এক বছরের পরিবর্তে মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা প্রয়োজন।

(৩) প্রশিক্ষণ চক্র ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ

প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সঠিকভাবে পরিচালনা করা NILG'র সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কাজ। প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা চক্রতে পাঁচটি ধাপ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, যা হলো, ১) বিশ্লেষণ, ২) ডিজাইন, ৩) উন্নয়ন, ৪) বাস্তবায়ন, এবং ৫) মূল্যায়ন। প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নতির জন্য NILG অনুষদের কেবলমাত্র প্রশিক্ষণের “বাস্তবায়ন” এর দিকে মনোযোগ দিলেই হবে না, প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাপনা চক্রের অন্যান্য প্রক্রিয়াগুলোতেও মনোযোগ দিতে হবে। প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার ধারাবাহিক প্রক্রিয়া হিসেবে প্রশিক্ষণ চক্রের ব্যবহার এবং NILG'র উদ্যোগ প্রশিক্ষণকে কার্যকর এবং মানসম্পন্ন করতে সাহায্য করবে।

২.৪. উপজেলা অংশীজনদের প্রয়োজনীয় সক্ষমতা এবং প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

২.৪.১. উপজেলা অংশীজনদের জন্য সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তা

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ এর ২৩ অনুচ্ছেদ ও তফসিল ২ এবং পরবর্তীতে ২০১১ ও ২০১৫ সালের সংশোধনীতে উপজেলা পরিষদের জন্য আঠারোটি কার্যাবলি নির্ধারণ করা হয়েছে। স্থানীয় সরকার বিভাগের নভেম্বর ২০১১ সালে জারি করা পরিপত্র অনুসারে আরও তিনটি কাজ যুক্ত করা হয়েছে। উপজেলা পরিষদের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলি নিচের বক্সে দেখানো হলো।

সারণি ২: উপজেলা পরিষদের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলি

১. পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিভিন্ন মেয়াদে অন্যান্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।
২. উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের কর্মসূচি বাস্তবায়ন এবং বিভাগসমূহের কর্মসূচির মধ্যে তদারকি ও সমন্বয় সাধন করা।
৩. আন্তঃ ইউনিয়ন সংযোগ সড়ক নির্মাণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা।
৪. ভূ-উপরিস্থ পানি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের লক্ষ্যে সরকারের নির্দেশনা মেনে ক্ষুদ্র আকারের সেচ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।
৫. জনস্বাস্থ্য, পুষ্টি এবং পরিবার পরিকল্পনার পরিষেবাসমূহ নিশ্চিত করা।
৬. স্যানিটেশন এবং পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থার উন্নতি সাধন এবং সুপেয় পানীয় জলের সরবরাহের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৭. (ক) উপজেলা পর্যায়ে শিক্ষার সম্প্রসারণকে উৎসাহিত করা ও সহায়তা করা, (খ) মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা শিক্ষার মান উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম তদারকি ও সহায়তা করা।
৮. ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প স্থাপন ও সম্প্রসারণের উদ্যোগ নেয়া।
৯. সমবায় সমিতি এবং বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার কাজে সহায়তা প্রদান এবং তাদের কাজে সমন্বয়সাধন করা।
১০. মহিলা, শিশু, সমাজকল্যাণ, যুব, খেলাধুলা এবং সাংস্কৃতিক বিষয়ক কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান এবং বাস্তবায়ন করা।
১১. কৃষি, প্রাণিসম্পদ, মৎস্য ও বনজ সম্পদের উন্নয়নের জন্য কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।
১২. উপজেলা আইনশৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়নের পাশাপাশি পুলিশ বিভাগের কার্যক্রম পর্যালোচনা এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক নিয়মিত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ করা।
১৩. স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টির জন্য এবং দারিদ্র্য হ্রাস করার জন্য নিজস্ব কর্মসূচি গ্রহণ ও তা বাস্তবায়ন করা এবং এই সকল ক্ষেত্রে অন্যান্য সরকারি কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা।
১৪. ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয়, পর্যবেক্ষণ ও সহায়তা প্রদান করা।
১৫. নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধের জন্য জনমত তৈরি করা এবং প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা ইত্যাদি।
১৬. সন্ত্রাস, চুরি, ডাকাতি, চোরাচালান, মাদকের অপব্যবহার ইত্যাদি অপরাধের বিরুদ্ধে জনসচেতনতা সৃষ্টি করা এবং অন্যান্য প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
১৭. পরিবেশ সংরক্ষণ ও বিকাশের লক্ষ্য নিয়ে সামাজিক বনায়ন এবং অন্যান্য কর্মসূচি গ্রহণ করা।
১৮. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত অন্যান্য কার্যক্রম।
১৯. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত সকল কার্যক্রমের সমন্বয় করা।
২০. উপজেলা পরিষদ সম্পৃক্ত কার্যক্রমে নিযুক্ত অন্যান্য সংস্থাকে সহযোগিতা প্রদান করা।
২১. ই-গভর্নেন্স এর প্রবর্তন এবং এর ব্যবহারে উৎসাহ প্রদান করা।

উৎসঃ ১) উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫); ২) নভেম্বর ২০১১ সালে জারিকৃত স্থানীয় সরকার বিভাগের পরিপত্র।

উপরের তালিকাভুক্ত কার্যাবলির মধ্যে ১, ২, এবং ১৪ নং কার্যাবলিকে উপজেলা পরিষদের খাত-সুনির্দিষ্ট সাধারণ কর্ম হিসেবে জোর দেওয়া উচিত। ধরা যাক, উপজেলা পরিষদ আইন অনুসারে উপজেলা পরিষদ উপরোক্ত কার্যাবলি সম্পাদনে সক্ষম নয়, সেক্ষেত্রে এই ঘাটতি পূরণ করাই হবে উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের প্রাথমিক লক্ষ্য।

আরও সুনির্দিষ্টভাবে, উপজেলা পরিষদের জন্য মৌলিক সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তাগুলো নিচে উল্লেখ করা হলো।

সারণি ৩: উপজেলা পরিষদের জন্য সাধারণ সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তা

- পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাসহ উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়ন করা;
- হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, তদারকি ও সমন্বয়সাধন করা [অনুভূমিক সমন্বয়];
- ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন কর্মসূচির সমন্বয় ও মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা [উল্লম্ব সমন্বয়]।

২.৪.২. উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা

(১) উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা

উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিরা সাধারণত উপজেলা পরিষদের সার্বিক বিষয়ের সাথে পরিচিত হওয়ার আগ্রহ রাখেন না। যেহেতু তাঁরা প্রতি পাঁচ বছরে পরিচালিত উপজেলা নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত হন এবং তাঁদের শিক্ষার স্তর, কাজের অভিজ্ঞতা ইত্যাদি আলাদা, তাই উপজেলার জনপ্রশাসন সম্পর্কে তাঁদের যে জ্ঞানের ঘাটতি রয়েছে তা বিবেচনা করা প্রয়োজন।

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের প্রাথমিক দায়িত্ব হলো উপজেলা পরিষদ সভায় আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নেওয়া। উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তগুলো যেহেতু উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের দ্বারা বাস্তবায়িত হয়, তাই নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিস্তারিত প্রায়োগিক পদ্ধতির সাথে পরিচিত হওয়ার প্রয়োজন হয় না। সুতরাং, উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণে উপজেলা পরিষদের গুরুত্বপূর্ণ আইন ও উপজেলা প্রশাসনের প্রাথমিক বিষয়গুলোতে আরও বেশি আলোকপাত করা উচিত, যাতে তাঁরা নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি হিসেবে তাঁদের কী করণীয় সে সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা লাভ করতে পারেন।

(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের অন্যান্য কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা

অন্যদিকে, যেহেতু উপজেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ অনুভূমিক ও উল্লম্ব সমন্বয়ের ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক প্রণয়নকৃত উন্নয়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত তাই তাঁদের প্রশিক্ষণ আরও বাস্তবসম্মত হওয়া প্রয়োজন, যেন তাঁরা কোনো অনিশ্চয়তা এবং বিভ্রান্তি ছাড়াই তাঁদের ওপর ন্যস্ত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করতে পারেন।

এই কারণে, প্রশিক্ষণে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নের ওপর ব্যবহারিক পদ্ধতিগুলো শেখানো উচিত।

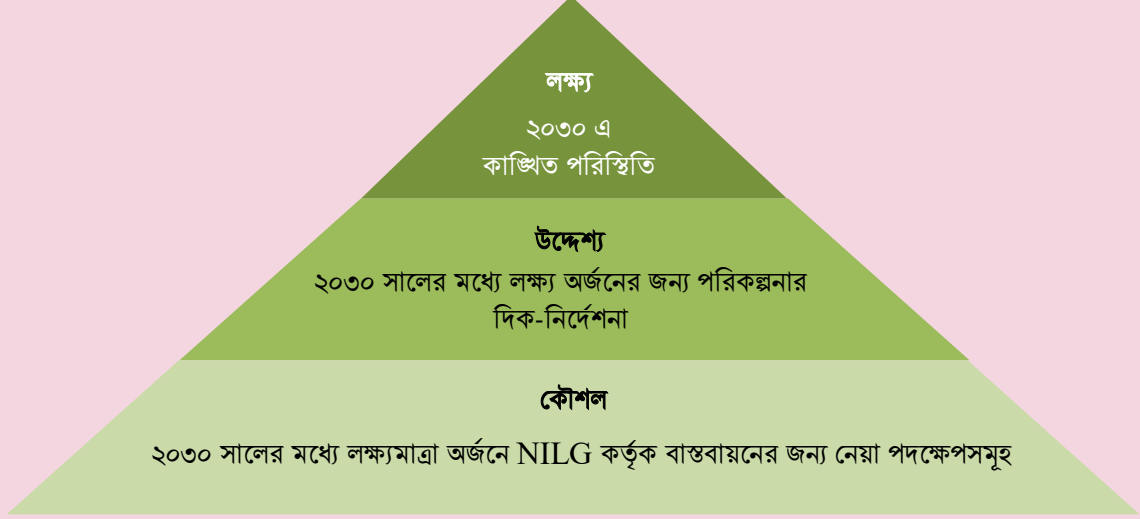
(৩) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী

যেহেতু গোপনীয় সহকারীদের উপজেলা পরিষদ পরিচালনায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে হয়, সেহেতু গোপনীয় সহকারীদেরকে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অন্যতম অঙ্গীভূত দল হিসেবে বিবেচনা করা যুক্তিসঙ্গত হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের অন্যান্য কর্মকর্তাদের মতো উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী কম সময়ের জন্য নয়, বরং তুলনামূলকভাবে দীর্ঘ সময় ধরে একটি উপজেলায় কাজ করে থাকেন এবং উপজেলা বিষয়ক নির্দিষ্ট জ্ঞান আহরণ করেন, যদিও তাঁর চাকুরিও অন্যান্য উপজেলায় বদলিযোগ্য। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী উপজেলা পরিষদের কর্মচারী হওয়ায় তিনি কখনও অন্যান্য উপজেলায় বদলি হন না। গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এমনভাবে সাজানো উচিত, যেন কার্যকর এবং দক্ষ উপজেলা পরিচালনার জন্য তাঁরা চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে আর্থিক ব্যবস্থাপনাসহ উপজেলা প্রশাসনের সাথে সম্পর্কিত সমস্ত বিষয়ে তাঁদের অর্জিত জ্ঞান প্রয়োগ করে সহায়তা করতে পারেন। তবে তাঁদের প্রশিক্ষণ কেবলমাত্র অফিস পরিচালনার সাধারণ ধারণা-নির্ভর হলে চলবে না; বরং তাঁদের প্রশিক্ষণ অফিস ব্যবস্থাপনাসহ আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও উপজেলা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়েও হওয়া বাঞ্ছনীয়।

অধ্যায় ৩ : প্রশিক্ষণ কৌশল

৩.১. উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ

উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কৌশলগত কাঠামোর ওপর ভিত্তি করে প্রণয়ন করা হয়েছে। লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং কৌশলগুলোর মধ্যকার সম্পর্ক নিচের চিত্রে দেখানো হলো।



চিত্র ১: উপজেলা অংশীজনদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং কৌশলসমূহ

৩.১.১ সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য

২০৩০ সালের মধ্যে উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের নিম্নোক্ত লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছে।

২০৩০ সালের জন্য উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য

উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণ তাঁদের ভূমিকা ও দায়িত্ব অনুধাবন করবেন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণের সহযোগিতায় উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন।

৩.১.২. সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্দেশ্য

২০৩০ সালের মধ্যে উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে।

উদ্দেশ্য ১	উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের মেয়াদকালের মধ্যে উপজেলা পরিষদ সম্পর্কিত মৌলিক আইন ও বিধি সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সময়মত প্রদান করা।
উদ্দেশ্য ২	উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম বাস্তবায়নসহ উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনার ওপর উপজেলার হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের ও গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
উদ্দেশ্য ৩	উপজেলা পর্যায়ে পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার মতো উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে সমন্বয় ব্যবস্থাটি প্রতিষ্ঠিত করা।
উদ্দেশ্য ৪	অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতায় উপজেলা অংশীজনদের মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য NILG'কে একটি দায়িত্বপূর্ণ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠিত করা।

৩.১.৩. সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ

২০৩০ সালের জন্য উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ নিম্নরূপ:

কৌশল ১	সময়মত নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নসহ উপজেলা পরিষদ সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ আইন ও বিধি সম্পর্কে ওরিয়েন্টেশন ও রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ প্রদান।
কৌশল ২	অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতার মাধ্যমে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের এবং গোপনীয় সহকারীদের উন্নয়ন পরিকল্পনাসহ উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।
কৌশল ৩	সকল উপজেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের কার্যকর ও দক্ষতার সাথে প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার মধ্যে বৈচিত্র্য আনয়ন।
কৌশল ৪	NILG'র প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা চক্রের দক্ষতা বৃদ্ধি।

উপরের কৌশলগুলোর বিবরণ পরবর্তী অংশগুলোতে বর্ণিত হয়েছে।

৩.২. District Resource Team (DRT) এর প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩]

৩.২.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ

যেহেতু NILG তার সীমিত সম্পদ দিয়ে সরাসরি নিজেরাই সারা দেশের ৪৯২ টি উপজেলা পরিষদের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দিতে পারছে না, সেহেতু সকল উপজেলায় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন সম্ভব করার লক্ষ্যে একটি কার্যকর বিকল্প ব্যবস্থা চালু করা প্রয়োজন। NILG'র সীমিত সম্পদের সমস্যা কাটিয়ে ওঠার লক্ষ্য সামনে রেখে District Resource Team (DRT) পদ্ধতিটি নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করে গ্রহণ করা হয়েছে।

- উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নেতৃত্বে উপজেলার ১২ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে ইউনিয়ন পরিষদের সকল নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য ২০১১ সালে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) পদ্ধতি গৃহীত হয়েছিল। ইউআরটি পদ্ধতিটির অভিজ্ঞতা থেকে প্রাপ্ত শিখনগুলো DRT পদ্ধতিটিকে কার্যকর করার জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে।
- প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাকে বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্যে “স্থানীয় সরকারের জন্য আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট” প্রতিষ্ঠার ধারণা বিবেচনায় রাখা যেতে পারে, যা আঞ্চলিক স্তরে আরও কার্যকর ও দ্রুততার সাথে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত প্রতিনিধি এবং কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণে ভূমিকা রাখবে।
- প্রশিক্ষণ গ্রহণের লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ে মিলিত হওয়া একই জেলাভুক্ত অন্যান্য উপজেলাসমূহের মধ্যে জেলা পর্যায়ভুক্ত সমস্যা সমাধানের জন্য অনুভূমিক সমন্বয়ের জন্য আলোচনা হতে পারে, এবং একই জেলাতে জেলা এবং উপজেলাগুলোর মধ্যে উল্লম্ব সমন্বয়ের জন্য আলোচনা হতে পারে।
- জেলা পর্যায়ের অফিসারদের পক্ষে জেলার সংশ্লিষ্ট উপজেলাগুলোর পরিস্থিতি উপলব্ধি করা এবং জেলা ও উপজেলাগুলোর উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য পারস্পরিক সহযোগিতার সম্পর্ক জোরদার করতে অবদান রাখার জন্য এটি একটি ভাল সুযোগ হতে পারে।

District Resource Team পদ্ধতির আওতায় DRT, NILG থেকে প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ (ToT) গ্রহণ করবে এবং অতঃপর

DRT তাদের জেলার অন্তর্ভুক্ত উপজেলাগুলোর অতীষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবে। DRT উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) এর নেতৃত্বে ১৪ জন জেলা কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত। যদিও জেলা প্রশাসক DRT'র সদস্য নন, তথাপি তিনি একজন পরামর্শক হিসেবে DRT-কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ এবং সহায়তা প্রদান করতে পারেন। নিচের চিত্রটির মাধ্যমে DRT পদ্ধতিটির বিষয়ে একটি সংক্ষিপ্ত ধারণা দেয়া হলো।



চিত্র ২: DRT পদ্ধতির সংক্ষিপ্ত বিবরণ

প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের টার্গেট হলো চৌদ্দ জন জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা। ৬৪ টি জেলার সকল DRT ভুক্ত কর্মকর্তাকে নিম্নোক্ত সময়ে ToT প্রদান করা হবে: ১) উপজেলা নির্বাচনের আগের বছরে ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ এবং ২) উপজেলা নির্বাচন হবার পরে দ্বিতীয় বছরে রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ। নিচের চিত্রটি ToT থেকে DRT কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণের সংক্ষিপ্তসার।



চিত্র ৩: ToT থেকে DRT কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণের সময়কালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

৩.২.২. DRT'র কর্মকর্তাবৃন্দ

DRT'র কর্মকর্তাবৃন্দ হলেন জেলা পর্যায়ের নিম্নোক্ত চৌদ্দ জন কর্মকর্তা:

১. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি)
২. সিভিল সার্জন
৩. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাধারণ)
৪. অতিরিক্ত পুলিশ সুপার (পুলিশ সুপার কর্তৃক মনোনীত)
৫. উপ-পরিচালক, কৃষি
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, ডিপিএইচই
৮. উপ-পরিচালক, বিআরডিবি
৯. জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা
১০. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা

১১. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
১২. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
১৩. উপ-পরিচালক, সমাজকল্যাণ
১৪. উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন

সর্বমোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা হবে ৮৯৬ জন (১৪ জেলা কর্মকর্তা x ৬৪ জেলা)। ৩ টি জেলার DRT-ভুক্ত কর্মকর্তাদের (৪২ জন) একটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ দিলে বাইশটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হবে।

৩.২.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য

প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ নিয়ে DRT সদস্যরা নিম্নোক্ত লক্ষ্য অর্জন করবেন বলে আশা করা যাচ্ছে।

সারণি ৪: DRT প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য

- ১৪ জন জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে গঠিত District Resource Team (DRT) উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান এবং দক্ষতা অর্জন করবেন।

৩.২.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু

প্রশিক্ষণটি NILG অনুযায়ী সদস্য এবং বাইরের রিসোর্স পার্সনগণ, যাদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়গুলো সম্পর্কে দক্ষতা, জ্ঞান এবং/অথবা পেশাদার অভিজ্ঞতা রয়েছে তাঁরা প্রদান করবেন। NILG প্রশিক্ষণ ভেন্যু হিসেবে নির্ধারিত থাকবে।

৩.২.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু

DRT'র জন্য দুইটি ToT কোর্সের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ToT ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে তিন দিন এবং রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে দুই দিন।

সারণি ৫: DRT প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ToT কোর্সের শিরোনাম এবং মেয়াদ

প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম	মেয়াদ
উপজেলা অংশীজনদের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য ToT	৩ দিন
উপজেলা অংশীজনদের রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT	২ দিন

ToT কোর্সের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু নিচের সারণিতে প্রদর্শিত হলো। প্রশিক্ষণ উপকরণ এবং/অথবা প্রশিক্ষণ কোর্স প্রণয়নের সময় প্রশিক্ষণের প্রতিটি ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করার সুযোগ থাকবে।

যেহেতু প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু অপরিবর্তনীয় নয়, সেহেতু নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের জ্ঞান-স্তর ও চাহিদার পরিবর্তন এবং সরকারের নীতিগত অগ্রাধিকার অনুসারে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু পরিবর্তন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণ প্রদানের সময় সরকারের নীতি-অগ্রাধিকার অনুসারে প্রশিক্ষণ কোর্সে জাতীয় পরিকল্পনাসমূহ ব্যাখ্যা করতে হবে।

সারণি ৬: DRT প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং ToT'র বিষয়বস্তু

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	ToT'র বিষয়বস্তু	
১ উপজেলা পরিষদ ও স্থানীয় সরকার পদ্ধতি	১.১	বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা
২ উপজেলা পরিষদের	২.১	সংবিধান এবং উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮; সংশোধিত ২০১৫

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র		ToT'র বিষয়বস্তু	
	আইন ও বিধি	২.২	উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহের ধারণা [উদাহরণ] <ul style="list-style-type: none"> উপজেলা পরিষদ (কার্যক্রম বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০ (সংশোধিত, ২০১০) উপজেলা পরিষদ বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ২০১০ উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান (দায়িত্ব, কর্তব্য ও আর্থিক সুবিধা) বিধিমালা, ২০১০ (সংশোধিত ২০১৭)
৩	উপজেলা পরিষদ প্রশাসন	৩.১	উপজেলা পরিষদ গঠন
		৩.২	চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানের দায়িত্বের তালিকা
		৩.৩	সভা পরিচালনা: ১. উপজেলা পরিষদ সভা ২. উপজেলা কমিটির সভা
		৩.৪	অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সাথে উল্লম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয়
৪	আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৪.১	বাজেট প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন
		৪.২	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এবং টেন্ডার প্রক্রিয়া
		৪.৩	হিসাবরক্ষণ এবং নিরীক্ষা
		৪.৪	আর্থিক বিবরণী
		৪.৫	IBAS++ ব্যবহার করে উপজেলার আর্থিক ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক ধারণা
৫	উন্নয়ন পরিকল্পনা	৫.১	জাতীয় পরিকল্পনাঃ [উদাহরণ] <ul style="list-style-type: none"> প্রেক্ষিত পরিকল্পনা (২০১০-২০২১) অষ্টম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা (২০২১-২০২৫) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ব্লুপকল্প ২০২১
		৫.২	পঞ্চ-বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (FYP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
		৫.৩	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (AP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
৬	সুশাসনের জন্য জাতীয় নীতির উপাদানসমূহ	৬.১	বাংলাদেশ সরকারের পাঁচটি নীতি উপাদান ১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) ২. নাগরিক সনদ (Citizen Charter) ৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ৪. তথ্য অধিকার (RTI) ৫. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)
৭	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও উপকরণসমূহ	৭.১	ফ্যাসিলিটেশন পদ্ধতি ও উপকরণসমূহ
		৭.২	উপস্থাপনা পদ্ধতি ও উপকরণসমূহ

৩.২.৬. প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা এবং পরিবীক্ষণ

NILG হতে ToT পাওয়ার পর, DRT নীতিগতভাবে পরবর্তী অর্ধবছরে প্রশিক্ষক হিসেবে উপজেলাগুলোর অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবে। উপজেলাগুলোর অংশীজনদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার কর্তৃক প্রয়োজনীয় যে পদক্ষেপগুলো নেয়া দরকার তা নিচের সারণিতে সংক্ষিপ্ত আকারে দেখানো হয়েছে। উপজেলাগুলোর অংশীজনদের

প্রশিক্ষণের প্রস্তুতি এবং বাস্তবায়নের অবস্থা NILG পরিবীক্ষণ করবে এবং নিয়মিতভাবে স্থানীয় সরকার বিভাগে রিপোর্ট করবে। NILG কর্তৃক প্রদত্ত বাজেটের আলোকে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য উপজেলাগুলোর প্রশিক্ষণের সম্পূর্ণ সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক দায়িত্ব উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার পালন করবেন।

সারণি ৭: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য ডিডিএলজি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

যে পদক্ষেপ নেয়া হবে	মন্তব্য
১. প্রস্তুতি	
১) DRT সদস্য, উপজেলা থেকে অংশগ্রহণকারীদের প্রাপ্যতা এবং ভেন্যুর কথা বিবেচনা করে প্রশিক্ষণের জন্য তারিখ এবং ভেন্যু নির্ধারণ করা।	• একটি শ্রেণিকক্ষের ধারণ ক্ষমতা বিবেচনা করে উপজেলাগুলোকে দুইটি ব্যাচে বা আরও বেশি ভাগে বিভক্ত করা যেতে পারে।
২) NILG'তে ToT পেয়েছেন এমন DRT সদস্যদের মাঝ থেকে তাঁদের উপস্থিতি এবং দক্ষতা/অভিজ্ঞতা বিবেচনা করে প্রশিক্ষক দল গঠন করা।	• DRT'র চৌদ্দ জন কর্মকর্তাকেই প্রশিক্ষক দলে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন নেই। ডিডিএলজি কিছু কর্মকর্তাদের বেছে নিয়ে প্রশিক্ষক দল গঠন করবেন।
৩) প্রশিক্ষক দলের সাথে আলোচনা করা এবং কোন সেশন কে নেবেন সে ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেয়া।	• DRT'র বাইরে থেকে যদি কোনো রিসোর্স পার্সন পাওয়া যায়, তবে তাঁকে/তাঁদেরকে আমন্ত্রণ জানানো যাবে।
২. বাস্তবায়ন	
১) প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।	• NILG কর্তৃক ToT তে প্রদর্শিত বিষয়বস্তু এবং পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রতিটি অধিবেশন পরিচালনা করতে হবে। • NILG অনুমোদনকে বজ্জতা প্রদানে সহায়তার জন্য আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে।
৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	
১) অংশগ্রহণকারীগণ কর্তৃক প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন করা।	• মূল্যায়নের ফলাফল পরবর্তী কর্মসূচির উন্নয়নের জন্য ব্যবহৃত হবে। • মূল্যায়নের সংক্ষিপ্তসারটি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন প্রতিবেদনসহ স্থানীয় সরকার বিভাগে জমা দিতে হবে। সম্পূর্ণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আরও উন্নয়নের জন্য প্রতিবেদনটি NILG'র সাথেও শেয়ার করতে হবে।
২) উপজেলাগুলোতে প্রশিক্ষণের ফলো আপ হিসেবে, উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার তাঁর এখতিয়ারভুক্ত উপজেলাগুলোর উন্নয়ন পরিকল্পনা (FYP এবং AP) প্রণয়নের বর্তমান অবস্থা পরিবীক্ষণ করবেন এবং এর জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিক-নির্দেশনা দেবেন।	• উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা (FYP এবং AP) প্রণয়নের বর্তমান অবস্থা উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার কর্তৃক স্থানীয় সরকার বিভাগের MIE শাখাকে রিপোর্ট করতে হবে।

৩.৩. নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩]

৩.৩.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ এবং তিন জন নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি (অর্থাৎ চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান, এবং মহিলা ভাইস-চেয়ারম্যান) DRT (যাঁরা NILG থেকে ToT পেয়েছেন) এর কাছ থেকে প্রশিক্ষণ নেবেন।

আশা করা যায় যে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ সকলেই একসাথে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার পর Team Building এর ব্যাপারে একটি ইতিবাচক মনোভাব সৃষ্টি হবে এবং অর্জিত একই ধরনের জ্ঞানভিত্তির ওপর নির্ভর করে উপজেলার জনগণের জন্য কাজ করার আগ্রহ তৈরি হবে। প্রশিক্ষণগুলো DRT কর্তৃক উপজেলাগুলোতে উপজেলা নির্বাচনের প্রথম বছর (ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ) এবং উপজেলা নির্বাচন চক্রের তৃতীয় বছর (রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ) প্রদান করা হবে।

৩.৩.২. প্রশিক্ষণের টার্গেট

প্রশিক্ষণের টার্গেট অংশগ্রহণকারী হলো তিন জন নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা প্রকৌশলী (এলজিইডি), এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের চার জন কর্মকর্তা। উপজেলা নির্বাহী অফিসার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য প্রত্যাশিত অবদান বিবেচনা করে এই ৪ জন কর্মকর্তাকে চিহ্নিত করবেন।

১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান
২. উপজেলা ভাইস-চেয়ারম্যান
৩. উপজেলা মহিলা ভাইস-চেয়ারম্যান
৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫. উপজেলা প্রকৌশলী (এলজিইডি)
৬. (উপজেলা নির্বাহী অফিসার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য
৭. অবদান রাখার প্রত্যাশিত সক্ষমতা বিবেচনা করে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের ৪ জন
৮. কর্মকর্তাকে চিহ্নিত করবেন।
৯.)

সারাদেশে উপজেলার সংখ্যা সব জেলায় এক নয়। প্রথমত, জেলার সকল উপজেলাকে আমন্ত্রণ জানিয়ে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা যেতে পারে, অথবা প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা যদি বেশি হয় তবে দুই দলে ভাগ করে পৃথকভাবে আমন্ত্রণ জানিয়ে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা যেতে পারে।

৩.৩.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য

প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ নেওয়ার মাধ্যমে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ নিম্নোক্ত লক্ষ্য পূরণ করবেন বলে আশা করা যাচ্ছে।

সারণি ৮: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের প্রশিক্ষণের লক্ষ্য

- নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ উপজেলা প্রশাসনের মৌলিক বিষয়ে প্রয়োজনীয় জ্ঞান অর্জন করবেন এবং উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রায়োগিক প্রক্রিয়া (প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ) স্পষ্টভাবে বুঝবেন।

৩.৩.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু

একটি জেলার আওতাধীন উপজেলাগুলোকে নিয়ে ঐ জেলার DRT কর্তৃক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। ডিডিএলজি সেই সকল জেলা অফিসারদের নিয়ে প্রশিক্ষক দল গঠন করবেন যারা NILG থেকে ToT পেয়েছেন। কিছু জেলা কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত প্রশিক্ষক দলটি উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন। প্রয়োজনে ডিডিএলজি কোনো দক্ষ অনুষদ সদস্যকে প্রেরণের জন্য NILG'কে অনুরোধ করতে পারেন অথবা প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রগুলোতে বিশেষজ্ঞ জ্ঞান আছে এবং/অথবা পেশাদার অভিজ্ঞতা আছে, এমন বাইরের রিসোর্স পার্সনকেও প্রশিক্ষণের কোনো বিষয়বস্তুর ওপরে অধিবেশন পরিচালনার অনুরোধ করতে পারেন। প্রশিক্ষণটি জেলায় অবস্থিত সুবিধামত যে কোন ভেন্যুতে পরিচালিত হতে পারে।

৩.৩.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য দুই টি প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে তিন দিন এবং রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে দুই দিন।

সারণি ৯: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম এবং মেয়াদ

প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম	মেয়াদ
উপজেলা অংশীজনদের জন্য ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ	৩ দিন
উপজেলা অংশীজনদের জন্য রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ	২ দিন

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু নিচের সারণিতে প্রদর্শন করা হলো। প্রশিক্ষণ উপকরণ এবং/অথবা প্রশিক্ষণ কোর্স প্রণয়নের সময় প্রশিক্ষণের প্রতিটি ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করার সুযোগ থাকবে।

যেহেতু প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু অপরিবর্তনীয় নয়, সেহেতু নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের জ্ঞান-স্তর ও চাহিদার পরিবর্তন এবং সরকারের নীতিগত অগ্রাধিকার অনুসারে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু পরিবর্তন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণ প্রদানের সময় সরকারের নীতি-অগ্রাধিকার অনুসারে প্রশিক্ষণ কোর্সে জাতীয় পরিকল্পনাসমূহ ব্যাখ্যা করতে হবে।

সারণি ১০: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	বিষয়বস্তু	
১ উপজেলা পরিষদ ও স্থানীয় সরকার পদ্ধতি	১.১	বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা
২ উপজেলা পরিষদের আইন ও বিধি	২.১	সংবিধান এবং উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮; সংশোধিত ২০১৫
	২.২	উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহের ধারণা [উদাহরণ] <ul style="list-style-type: none"> • উপজেলা পরিষদ (কার্যক্রম বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০ (সংশোধিত, ২০১০) • উপজেলা পরিষদ বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ২০১০ • উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান (দায়িত্ব, কর্তব্য এবং আর্থিক সুবিধা) বিধিমালা, ২০১০ (সংশোধিত ২০১৭)
৩ উপজেলা পরিষদ প্রশাসন	৩.১	উপজেলা পরিষদ গঠন
	৩.২	চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানের দায়িত্বের তালিকা
	৩.৩	সভা পরিচালনা: <ul style="list-style-type: none"> ১. উপজেলা পরিষদ সভা ২. উপজেলা কমিটির সভা
	৩.৪	অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সাথে উল্লম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয়
৪ আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৪.১	বাজেট প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন
	৪.২	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এবং টেন্ডার প্রক্রিয়া
	৪.৩	হিসাবরক্ষণ এবং নিরীক্ষা
	৪.৪	আর্থিক বিবরণী
	৪.৫	IBAS++ ব্যবহার করে উপজেলার আর্থিক ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক ধারণা

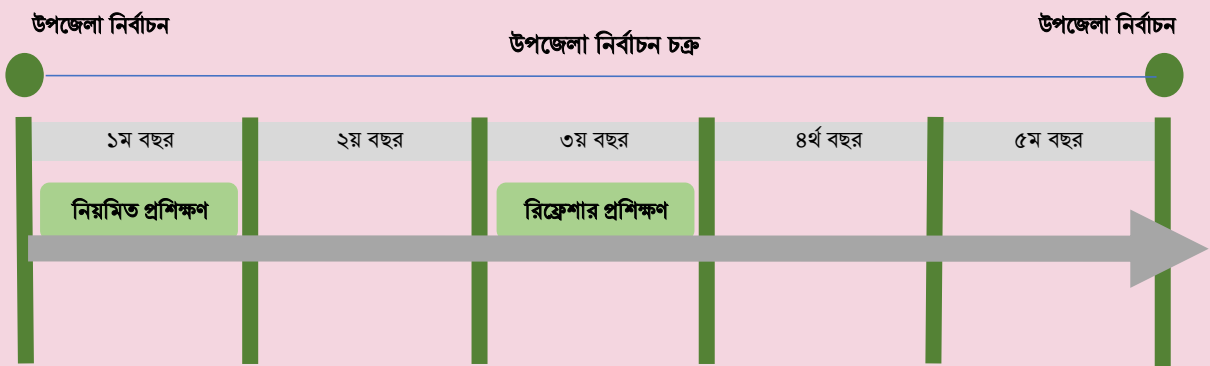
প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র		বিষয়বস্তু	
৫	উন্নয়ন পরিকল্পনা	৫.১	জাতীয় পরিকল্পনাঃ [উদাহরণ] <ul style="list-style-type: none"> ▪ প্রেক্ষিত পরিকল্পনা (২০১০-২০২১) ▪ অষ্টম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা (২০২১-২০২৫) ▪ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ▪ রূপকল্প ২০২১
		৫.২	পঞ্চ-বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (FYP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
		৫.৩	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (AP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
৬	সুশাসনের জন্য জাতীয় নীতির উপাদানসমূহ	৬.১	বাংলাদেশ সরকারের পাঁচটি নীতি উপাদান <ol style="list-style-type: none"> ১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) ২. নাগরিক সনদ (Citizen Charter) ৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ৪. তথ্য অধিকার (RTI) ৫. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)

৩.৪. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী'র প্রশিক্ষণ [কৌশল ৩]

৩.৪.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ

উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয়ভাবে NILG'তে সারা দেশের প্রতিটি উপজেলা থেকে দুই জন করে গোপনীয় সহকারী-কে প্রশিক্ষণের জন্য আমন্ত্রণ জানানো হবে। তাঁরা উপজেলার স্থায়ী কর্মচারী হলেও তাঁদের প্রশিক্ষণগুলো নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের সাথে সামঞ্জস্য রেখে নির্বাচন চক্র অনুসরণ করে পরিচালিত হবে, যেন তাঁরা উপজেলা পরিষদকে লক্ষ একই ধরনের জ্ঞানের উপর ভিত্তি করে কার্যকরভাবে উপজেলা প্রশাসনের মৌলিক বিষয়বলির ব্যাপারে সহযোগিতা করতে পারেন। গোপনীয় সহকারীদের উপজেলা নির্বাচন চক্রের পাঁচ বছরের সময়কালে দুই বার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে। উপজেলা নির্বাচনের পরে প্রথম বছরে গোপনীয় সহকারীরা “উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (নিয়মিত প্রশিক্ষণ)” এর ওপর এবং তারপরে উপজেলা নির্বাচন চক্রের তৃতীয় বর্ষে “উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (রিফ্রেশার ট্রেনিং)” এর ওপর প্রশিক্ষণ পাবেন।

চিত্র ৪-এ উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণের সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেখানো হয়েছে।



চিত্র ৪: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ সময়কালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

৩.৪.২. প্রশিক্ষণের টার্গেট

একটি উপজেলা থেকে প্রশিক্ষণের টার্গেট অংশগ্রহণকারী নিম্নোক্ত দুই জন গোপনীয় সহকারী। উপজেলায় তাঁদের পদবি যাই হোক না কেন, চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অধীনে গোপনীয় সহকারী হিসেবে দায়িত্ব পালনরত দুই জন উপজেলা কর্মচারীই হলেন প্রশিক্ষণের টার্গেট।

- | |
|--|
| ১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী |
| ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী |

প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা ৯৮৪ জন (২ জন গোপনীয় সহকারী x ৪৯২ উপজেলা)।

যদি ৫০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে (২৫ টি উপজেলা) একটি শ্রেণিকক্ষে বসার ব্যবস্থা করা হয়, তাহলে ২০ টি ব্যাচে সব উপজেলার প্রশিক্ষণ শেষ করা যাবে, যদিও বিস্তারিত কোর্সের ডিজাইনটি বিভিন্ন সময়ে পরিবর্তনের প্রয়োজন হতে পারে।

৩.৪.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য

প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ নেবার পর গোপনীয় সহকারীরা নিম্নোক্ত লক্ষ্য অর্জন করবেন বলে আশা করা হচ্ছে।

সারণি ১১: গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> গোপনীয় সহকারীরা অফিস পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান এবং দক্ষতা অর্জন করে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে দক্ষ ও কার্যকরভাবে সহায়তা করতে পারবেন। |
|---|

৩.৪.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু

প্রশিক্ষণটি NILG অনুযায়ী সদস্য এবং বাইরের রিসোর্স পার্সনগণ যাদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়গুলোতে দক্ষতা, জ্ঞান এবং/অথবা পেশাদার অভিজ্ঞতা আছে তাঁরা পরিচালনা করবেন। গোপনীয় সহকারীদের বিভিন্ন ব্যাচে আমন্ত্রণ জানিয়ে প্রশিক্ষণটি NILG'তে পরিচালিত হবে।

৩.৪.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু

দুই ধরনের প্রশিক্ষণ কোর্স, যথা, “উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (নিয়মিত প্রশিক্ষণ)” এবং “উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ)” উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীকে প্রদান করা হবে।

সারণি ১২: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম ও মেয়াদ

প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম	মেয়াদ
উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (নিয়মিত প্রশিক্ষণ)	৩ দিন
উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ)	২ দিন

গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তুসমূহ নিচের সারণিতে প্রদর্শিত হলো। প্রশিক্ষণ উপকরণ এবং/অথবা প্রশিক্ষণ কোর্স ডিজাইন করার সময় প্রশিক্ষণের প্রতিটি ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু বিবেচনা করতে হবে।

যেহেতু প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু অপরিবর্তনীয় নয়, সেহেতু গোপনীয় সহকারীদের জ্ঞান-স্তর ও চাহিদার পরিবর্তন এবং সরকারের নীতিগত অগ্রাধিকার অনুসারে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু পরিবর্তন করা যেতে পারে।

সারণি ১৩: গোপনীয় সহকারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	বিষয়বস্তু	
১ উপজেলা পরিষদ ও স্থানীয় সরকার পদ্ধতি	১.১	সংবিধান এবং উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮; সংশোধিত ২০১৫
	১.২	উপজেলা পরিষদ বিধিসমূহের ধারণা [উদাহরণ] <ul style="list-style-type: none"> • উপজেলা পরিষদ (কার্যক্রম বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০ (সংশোধিত, ২০১০) • উপজেলা পরিষদ বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ২০১০ • উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান (দায়িত্ব, কর্তব্য এবং আর্থিক সুবিধা) বিধিমালা, ২০১০ (সংশোধিত ২০১৭)
২ উপজেলা পরিষদ প্রশাসন	২.১	কমিটিসমূহের কাজ ও উপজেলা পরিষদ সভা
৩ আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৩.১	বাজেট প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন
	৩.২	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এবং টেন্ডার প্রক্রিয়া
	৩.৩	হিসাবরক্ষণ এবং নিরীক্ষা
	৩.৪	আর্থিক বিবরণী
	৩.৫	IBAS++ ব্যবহার করে উপজেলার আর্থিক ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক ধারণা
৪ উন্নয়ন পরিকল্পনা	৪.১	পঞ্চ-বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (FYP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
	৪.২	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (AP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
৫ অফিস ব্যবস্থাপনা	৫.১	ফাইল ব্যবস্থাপনা এবং রেকর্ড সংরক্ষণ (অনুশীলনসহ)
	৫.২	সভা পরিচালনা: উপজেলা পরিষদ, উপজেলা কমিটিসমূহ ইত্যাদি (অনুশীলনসহ)
৬ আইসিটি ভিত্তিক অফিস ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত ধারণা	৬.১	ই-ফাইলিং
৭ সুশাসনের জন্য জাতীয় নীতির উপাদানসমূহ	৭.১	বাংলাদেশ সরকারের পাঁচটি নীতি উপাদান
		১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)
		২. নাগরিক সনদ (Citizen Charter)
		৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS)
		৪. তথ্য অধিকার (RTI)
৫. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)		

৩.৫. NILG'র প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতি [কৌশল ৪]

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় কৌশল ১, কৌশল ২ এবং কৌশল ৩ এর জন্য নিম্নোক্ত নিয়মিত প্রশিক্ষণসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে।

সারণি ১৪: উপজেলা অংশীজনদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা

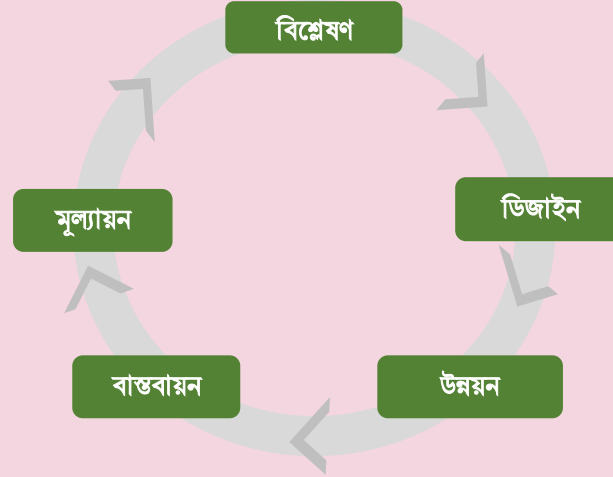
টার্গেট	প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম
ডিস্ট্রিক্ট রিসোর্স টিম (DRT)	ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য ToT
	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT
নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ	ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ
	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ
উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী	উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (নিয়মিত প্রশিক্ষণ)
	উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ)

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার ৫ম অধ্যায়ে বর্ণিত দিক-নির্দেশনা (Roadmap) অনুসরণ করে উপজেলা অংশীজনদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে NILG কর্তৃক পরিচালিত হবে বলে আশা করা হচ্ছে। NILG কেবলমাত্র উপজেলাতেই নয়, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পাঁচটি বিভিন্ন স্তরকে (যেমন ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা, পৌরসভা এবং সিটি কর্পোরেশন) তার সীমিত সম্পদ দিয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য আইনের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত। এ প্রেক্ষিতে NILG'র জন্য এ মুহূর্তে যে ব্যবস্থা বিবেচনা করা প্রয়োজন বলে মনে হচ্ছে তা হলো প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রটিকে আরও দক্ষ ও কার্যকরভাবে পরিচালনা করা।

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার এই অংশে, NILG কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রকে আরও দক্ষ ও কার্যকরভাবে পরিচালনার জন্য প্রস্তাবিত ব্যবস্থাগুলো বর্ণনা করা হয়েছে।

৩.৫.১. Instructional Systems Design (ISD) কাঠামোর (Framework) জন্য ADDIE মডেল

ADDIE মডেলটি প্রশিক্ষণ প্রদানের সাথে যুক্ত ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক সর্বাধিক ব্যবহৃত একটি পদ্ধতি যা Instructional Systems Design (ISD) এর কাঠামো নির্ধারণে কার্যকর ভূমিকা রাখে। ADDIE মডেলের পাঁচটি ধাপ রয়েছে; যেমন বিশ্লেষণ, ডিজাইন, উন্নয়ন, বাস্তবায়ন এবং মূল্যায়ন। প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা চক্রের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য NILG'র চ্যালেঞ্জগুলো সনাক্ত করতে, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার এই অংশে আলোচনার ভিত্তি হিসাবে ADDIE মডেলটি প্রয়োগ করা হয়েছে। ADDIE মডেলটি হলো একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি উন্নয়নের জন্য অবিচ্ছেদ্য প্রক্রিয়া।



চিত্র ৫: Instructional Systems Design (ISD) ফ্রেমওয়ার্কের জন্য ADDIE মডেল

যেহেতু প্রশিক্ষণের উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ প্রদান প্রক্রিয়ার গুণগতমানের ধারাবাহিক উন্নতির জন্য NILG ইতোমধ্যে “প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্ক”- প্রণয়ন করেছে, সেহেতু NILG অবশ্যই উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে ADDIE মডেলের প্রক্রিয়াটি অনুসরণ করবে। নিচের সারণিটিতে ADDIE মডেলের ধাপ এবং NILG'র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্কের ধাপের সাদৃশ্য দেখানো হয়েছে।

সারণি ১৫: ADDIE মডেল এবং NILG'র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্কের ধাপসমূহ

ADDIE মডেলের ধাপ	NILG'র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্কের ধাপ
বিশ্লেষণ	ধাপ ১: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত দক্ষতা চিহ্নিতকরণ
ডিজাইন	ধাপ ২: দক্ষতা বাড়াতে প্রশিক্ষণ মডিউলগুলোর চিত্রায়ন (Mapping)
উন্নয়ন	ধাপ ৩: প্রশিক্ষণ মডিউলগুলোর সংস্করণ
	ধাপ ৪: নতুন প্রশিক্ষণ মডিউলের উন্নয়ন

	ধাপ ৫: প্রশিক্ষণ প্রদানকারী বাছাই
বাস্তবায়ন	ধাপ ৬: প্রশিক্ষণ প্রদান
মূল্যায়ন	ধাপ ৭: পদ্ধতির মূল্যায়ন এবং উন্নতি

উৎস: NILG'র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্ক

এই অংশে NILG'তে প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতির জন্য উপরের প্রক্রিয়াটি মাথায় রেখে ADDIE মডেলের পদক্ষেপগুলো বিবেচনা করা হয়েছে।

৩.৫.২. প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতির জন্য ব্যবস্থাসমূহ

ADDIE মডেলের অনুসরণে NILG'র ডকুমেন্টেশন সেন্টার ইতোমধ্যেই কিছু ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নেয়া শুরু করেছে। ADDIE মডেলকে অনুসরণ করে অন্যান্য ব্যবস্থাসমূহের সাথে ইতোমধ্যে শুরু করা উদ্যোগগুলোর ধারাবাহিকতা নিচে সুপারিশ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য এবং NILG'র বিভিন্ন চ্যালেঞ্জ নিরসনকল্পে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ বৃহত্তর প্রাতিষ্ঠানিক আঙ্গিকে গ্রহণ করা হলে ডকুমেন্টেশন সেন্টার কর্তৃক চিহ্নিত চ্যালেঞ্জসহ অন্যান্য সমস্যাও মোকাবিলা করা সহজতর হবে।

যেহেতু এখানে সুপারিশকৃত পদক্ষেপগুলো কেবলমাত্র উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্যই প্রযোজ্য নয়, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য স্তরের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য, সেহেতু সুপারিশগুলোর বাস্তব অভিযোজন (Adaptation) ও বাস্তবায়নের জন্য NILG'তে এ সম্পর্কে আরও বিস্তারিত আলোচনা ও সমন্বয় করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া প্রয়োজন।

(১) প্রশিক্ষণ চক্র পরিচালনার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক এবং মানবসম্পদের বিন্যাস

প্রশিক্ষণ চক্র পরিচালনার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক এবং মানবসম্পদের বিন্যাস সংক্রান্ত সুপারিশসমূহ নিচে বর্ণনা করা হলো।

- সম্পূর্ণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্য একজন অনুযদ সদস্যকে দায়িত্ব দেয়া

মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রটির সার্বিক ব্যবস্থাপনার জন্য NILG'তে এমন একজন অনুযদ সদস্য থাকা প্রয়োজন যিনি সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকবেন। এ ক্ষেত্রে একটি “উপজেলা ডেস্ক” গঠন করতে হবে। উপজেলা সম্পর্কিত সকল প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম উপজেলা ডেস্কের সম্পৃক্ততায় ও সম্মতিতে পরিচালিত হবে।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটির জন্য একজন অনুযদ সদস্যকে উপজেলা ডেস্ক গঠনের মাধ্যমে দায়িত্ব দেয়া।	<ul style="list-style-type: none"> • এমন একজন অনুযদ সদস্যকে উপজেলা ডেস্কের দায়িত্ব দিতে হবে যিনি উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন। • উপজেলার মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার ভিত্তিতে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির (বিশ্লেষণ, ডিজাইন, উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন) সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটির জন্য উপজেলা ডেস্ক দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকবে। • উপজেলা ডেস্কের সহযোগিতায় মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা সংশোধন/নবায়ন করতে হবে।

- NILG অনুযদের মানবসম্পদ উন্নয়ন

উপজেলা অংশীজনদের কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য NILG অনুযদের সক্ষমতা জোরদার করা জরুরি। NILG'কে প্রশিক্ষণের সুস্পষ্ট চাহিদা এবং নিজস্ব দক্ষতা অনুসারে অনুযদ সদস্যদের সক্ষমতা বাড়ানোর কার্যকর উপায় বের করতে হবে। প্রত্যেক অনুযদ সদস্যের নিজস্ব দক্ষতার কিছু ক্ষেত্র থাকতে হবে; যেমন “উন্নয়ন পরিকল্পনা” অথবা “আর্থিক ব্যবস্থাপনা” এবং

সে অনুযায়ী তিনি সেই ক্ষেত্রের দক্ষতা অর্জন করবেন। সকল অনুযয় সদস্যকেই নিয়মিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে আরও কার্যকর করার লক্ষ্যে অধিবেশন পরিচালনার পদ্ধতি এবং কৌশল সম্পর্কে গভীর জ্ঞান অর্জন করতে হবে। এ জন্য NILG অনুযয় সদস্যদের জন্য নিয়মিতভাবে ToT কোর্সের আয়োজন করবে। পেশাদার প্রশিক্ষক হিসেবে অনুযয় সদস্যদের জন্য প্রশিক্ষক ম্যানুয়াল একটি রেফারেন্স উপাদান হিসাবে প্রণয়ন করা যেতে পারে। এখানে গুরুত্বপূর্ণ হলো, “প্রশিক্ষণ চক্র ব্যবস্থাপনা”র বিষয়টি সকল অনুযয় সদস্যদের জন্য একটি অত্যাবশ্যক দক্ষতার মাপকাঠি হিসেবে NILG’কে স্বীকৃতি দিতে হবে। ফলে এটি নিশ্চিত হবে যে NILG’তে সকল প্রশিক্ষণ কর্মসূচি একই মানের পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া ব্যবহার করে পরিচালিত হয়।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
প্রশিক্ষণের চাহিদা এবং নিজস্ব দক্ষতা অনুযায়ী NILG অনুযয়দের জন্য একটি মানবসম্পদ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।	<ul style="list-style-type: none"> • নিজস্ব দক্ষতা অনুসারে প্রতিটি অনুযয় সদস্যদের মাঝে তাঁর বিষয় (যেমন, উন্নয়ন পরিকল্পনা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, আইন ও বিধি ইত্যাদি) নির্ধারণপূর্বক দায়িত্ব অর্পণ করতে হবে। • অনুযয় সদস্যগণ সেশন/ক্লাস পরিচালনার জন্য স্ট্যান্ডার্ড পদ্ধতি এবং কৌশল অর্জন করবেন। • NILG অনুযয়দের জন্য “প্রশিক্ষণ চক্র ব্যবস্থাপনা” কে একটি প্রয়োজনীয় দক্ষতা হিসেবে গুরুত্ব দিতে হবে এবং প্রত্যেকটি অনুযয় সদস্যকে প্রশিক্ষণ চক্র ব্যবস্থাপনার মানসম্পন্ন এবং সমন্বিত পদ্ধতি ও প্রক্রিয়ার বিষয়ে জ্ঞান অর্জন করতে হবে। • অনুযয় সদস্যদের জন্য দেশে এবং বিদেশে প্রশিক্ষণের পাশাপাশি স্নাতকোত্তর এবং পিএইচডি ডিগ্রি অর্জনের সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে।

(২) ADDIE ফ্রেমওয়ার্কের প্রতিটি ধাপের জন্য প্রস্তাবিত ব্যবস্থা

ADDIE ফ্রেমওয়ার্কের প্রতিটি ধাপের জন্য সুপারিশগুলো নিম্নে বর্ণিত হলো।

বিশ্লেষণ ধাপ

- অভীষ্ট দলের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা চিহ্নিতকরণ

উপজেলা অংশীজনদের প্রত্যেকটি অভীষ্ট দলের বর্তমান অবস্থা এবং ভবিষ্যতে যা অর্জন করা হবে তার ব্যবধান (Gap) নিরূপণের জন্য তাদের দক্ষতা চিহ্নিতকরণ একান্ত প্রয়োজন, যা ব্যবধান কমিয়ে আনার ক্ষেত্রে আরও কার্যকর প্রশিক্ষণ কর্মসূচি উন্নয়ন ও প্রদানে সহায়ক হবে। প্রথম ধাপ হিসেবে, বিশ্লেষণ পদক্ষেপে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিকল্পনা করার ক্ষেত্রে, অভীষ্ট দলের দক্ষতাগুলো চিহ্নিত হওয়া দরকার; উদাহরণ স্বরূপ ১) নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, ২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ, এবং ৩) গোপনীয় সহকারী। সরকার এবং/অথবা স্থানীয় সরকার বিভাগের অগ্রাধিকারভিত্তিক নীতির পরিবর্তন এবং উপজেলাগুলোর সাধারণ পরিস্থিতির পরিবর্তন অনুসারে, প্রয়োজনীয় দক্ষতাগুলো যেমন পরিবর্তন হতে পারে, তেমনই চিহ্নিত দক্ষতাগুলোর নিয়মিত পর্যালোচনা ও সংশোধন করা দরকার হবে। প্রশিক্ষণ চাহিদা বিশ্লেষণ (টিএনএ) অভীষ্ট দলের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতার বিষয়ে ধারণা দিতে কার্যকর হতে পারে^৫।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ডিজাইন করার পূর্বে, অভীষ্ট দলের প্রয়োজনীয় দক্ষতাকে চিহ্নিত করা।	<ul style="list-style-type: none"> • প্রতিটি অভীষ্ট দলের দায়িত্ব পালনের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দিষ্ট জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাব চিহ্নিত করতে হবে। • চিহ্নিত দক্ষতাগুলোর নিয়মিত পর্যালোচনা করতে হবে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সহযোগীদের সাথে পরামর্শের মাধ্যমে সংশোধন করতে হবে।

^৫ প্রশিক্ষণ চাহিদা বিশ্লেষণ (TNA) এর ধাপ NILG’র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্কে ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

ডিজাইন ধাপ

- প্রশিক্ষণ কোর্স হতে শিখনের উদ্দেশ্যের স্পষ্টতা

সকল প্রশিক্ষণ কর্মসূচি একটি নির্দিষ্ট লক্ষ্য নিয়ে পরিচালনা করা উচিত। বিশ্লেষণ ধাপে চিহ্নিত প্রতিটি অভীষ্ট দলের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতার উপর ভিত্তি করে ডিজাইনের ধাপে প্রতিটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্য শিখনের উদ্দেশ্যগুলো স্পষ্ট করা প্রয়োজন। একটি সিলেবাস যার মধ্যে প্রশিক্ষণ মডিউল সম্পৃক্ত সকল প্রয়োজনীয় তথ্য থাকবে যেমন শিখনের উদ্দেশ্য, যে সব বিষয়ে শেখানো হবে, ক্লাসের ধরন, রেফারেন্স উপকরণ এবং প্রশিক্ষকের নাম। এমন সিলেবাসই সকল প্রশিক্ষণ মডিউলের জন্য তৈরি করা উচিত। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরুর আগেই অংশগ্রহণকারীদের সাথে সিলেবাসটি শেয়ার করতে হবে যেন অংশগ্রহণকারীরা সুস্পষ্ট উদ্দেশ্য এবং প্রত্যাশা নিয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ নিতে পারেন।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
অভীষ্ট দলের চিহ্নিত দক্ষতার উপর ভিত্তি করে একটি প্রশিক্ষণ কোর্স ডিজাইন করার সময় শিখনের উদ্দেশ্যটি স্পষ্ট করা।	<ul style="list-style-type: none"> • প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য একটি সিলেবাস প্রণয়ন করতে হবে এবং শিখনের নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য চিহ্নিত করতে হবে। • শিখনের উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করতে হবে এবং অংশগ্রহণকারীরা উদ্দেশ্য অর্জন করতে পারলেন কিনা তা যাচাই করতে হবে।

- রিসোর্স পার্সন পুল সৃষ্টি করা

প্রশিক্ষণ শুধুমাত্র NILG'র অনুষদ সদস্যগণ দ্বারাই প্রদান করতে হবে তা নয়। যদি বাইরের কোনো বিশেষজ্ঞের পর্যাপ্ত অভিজ্ঞতার সাথে কোনও নির্দিষ্ট বিষয়ে দক্ষতা থাকে, তবে NILG তাকে প্রশিক্ষণ মডিউলগুলোর রিসোর্স পার্সন হিসেবে আমন্ত্রণ জানাতে পারে। উপযুক্ত রিসোর্স পার্সনকে চিহ্নিত করার জন্য, NILG'র একটি রিসোর্স পার্সন পুল ডাটাবেস থাকা উচিত, যারা প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ডিজাইনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত তাঁরা এটি ব্যবহার করতে পারবেন। ডাটাবেসটিতে কেবল যোগাযোগ এবং দক্ষতার তথ্যই নয়, বরং রিসোর্স পার্সনগণের বিশদ প্রোফাইল এবং কর্মক্ষমতা ও দক্ষতার রেকর্ডও থাকা উচিত। রিসোর্স পার্সন পুলের ডাটাবেস সবসময় হালনাগাদ রাখতে হবে।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
প্রশিক্ষণ কোর্সে অধিবেশন পরিচালনার জন্য উপযুক্ত রিসোর্স পার্সন সনাক্তকরণের জন্য একটি রিসোর্স পার্সন পুল ডাটাবেস তৈরি করা এবং এটিকে প্রতিষ্ঠানটির সম্পদ হিসেবে ব্যবহার করা।	<ul style="list-style-type: none"> • রিসোর্স পার্সনদের একটি তালিকা তৈরি করতে হবে এবং এটিতে প্রোফাইল এবং দক্ষতার মূল্যায়নের রেকর্ড রাখার সাথে সাথে হালনাগাদ করতে হবে। • প্রশিক্ষণ কোর্সের যারা ডিজাইন করেন, সেইসব অনুষদ সদস্যের কাছে তালিকাটির প্রবেশগম্যতা (Access) থাকা প্রয়োজন। তাঁরা প্রশিক্ষণ কোর্সে অধিবেশন পরিচালনাকারী রিসোর্স পার্সনদেরকে সনাক্ত করতে এটি ব্যবহার করবেন।

উন্নয়ন ধাপ

- সঠিক প্রশিক্ষণ উপকরণ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা

সকল প্রশিক্ষণ উপকরণ (হার্ড কপি এবং সফট কপি) অনুষদ সদস্যদের ভবিষ্যতের রেফারেন্স এবং ব্যবহারের জন্য NILG প্রাতিষ্ঠানিক সম্পদ হিসেবে সংরক্ষণ করবে, যেহেতু এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় চিহ্নিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচিগুলো নিয়মিত ভিত্তিতে প্রদান করা হবে বলে আশা করা হচ্ছে, সেক্ষেত্রে তৈরিকৃত প্রশিক্ষণ উপকরণগুলো প্রয়োজনীয় হালনাগাদ এবং সংশোধনী শেষে পরবর্তী প্রশিক্ষণের জন্য ব্যবহার করতে হবে। প্রশিক্ষণের লেকচার স্ক্রিপ্ট, পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইডের মতো প্রশিক্ষণ

উপকরণগুলোর সকল সফট কপি NILG'র ডকুমেন্টেশন সেন্টার দ্বারা প্রস্তুতকৃত 'Cloud Storage'-এ সংরক্ষণ করতে হবে।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
ভবিষ্যতে হালনাগাদ এবং ব্যবহারের জন্য উন্নত প্রশিক্ষণ উপকরণগুলোর যথাযথ সংরক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।	<ul style="list-style-type: none"> অংশগ্রহণকারীদের পরিস্থিতি এবং প্রতিক্রিয়াগুলোকে প্রতিফলিত করে সকল প্রশিক্ষণ উপকরণ হালনাগাদ করতে হবে। নির্দিষ্ট কোর্স সনাক্তকরণ নম্বরসহ (ব্যক্তিগত পিসিতে নয়) সকল প্রশিক্ষণ উপকরণ [হ্যান্ডআউট, ম্যানুয়াল, অডিও-ভিজুয়াল সামগ্রী (হার্ড কপি এবং সফট কপি)] NILG'র সম্পদ হিসেবে সংরক্ষণ এবং তার ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে হবে।

বাস্তবায়ন ধাপ

- DRT'র প্রশিক্ষণ প্রদান পরিবীক্ষণ

উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি (নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ) সংশ্লিষ্ট জেলায় গঠিত DRT কর্তৃক পরিচালিত হবে বলে আশা করা হচ্ছে। যদিও প্রতিটি উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পর্কিত পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন DRT কর্তৃক (ডিসি'র পরামর্শে ডিডিএলজি'র নেতৃত্বাধীনে) সম্পাদিত হবে, তথাপি স্থানীয় সরকার বিভাগের সমন্বয়ে NILG কর্তৃক একটি পরিবীক্ষণ পদ্ধতির ব্যবস্থা থাকতে হবে যেন উপজেলা অংশীজনদের যথাসময়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিশ্চিত করা যায়।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
ToT'র পরে DRT কর্তৃক উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা।	<ul style="list-style-type: none"> স্থানীয় সরকার বিভাগের সাথে একটি পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা স্থাপন করতে হবে এবং DRT গুলো যথাযথভাবে পরিকল্পনা অনুযায়ী উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করতে হবে। সকল উপজেলা DRT থেকে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। DRT কর্তৃক প্রদানকৃত প্রশিক্ষণের মান নিশ্চিত করতে হবে।

- প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের ইতিহাস রেকর্ডকরণ

যেহেতু প্রশিক্ষণ কর্মসূচিগুলো নিয়মিতভাবে উপজেলা পর্যায়ে প্রদান করা হবে, সেহেতু কিছু অংশগ্রহণকারী একাধিকবার একই প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে পারেন। প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের ইতিহাস NILG'কে প্রশিক্ষণের সংখ্যা এবং এর বিষয়বস্তুগুলো সনাক্ত করতে সহায়তা করবে, যা একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অংশগ্রহণকারীগণ এর আগে NILG থেকে গ্রহণ করেছিলেন। প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের ইতিহাস রেকর্ডে থাকা তথ্যের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুগুলো প্রয়োজন হলে পরিবর্তন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণের প্রভাব মূল্যায়ন করতে রেকর্ডটি ব্যবহৃত হবে।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের ইতিহাস রেকর্ড করা।	<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের ইতিহাস সংরক্ষণের জন্য একটি ডাটাবেস তৈরি করতে হবে। প্রশিক্ষণের ফলো-আপ এবং এর প্রভাব মূল্যায়নের জন্য ডাটাবেস ব্যবহার করতে হবে।

মূল্যায়ন ধাপ

- প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নতির জন্য কাঠামোগত মূল্যায়ন

প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মূল্যায়ন সুস্পষ্ট উদ্দেশ্য নিয়ে করা উচিত। মূল্যায়নটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচির ডিজাইন পর্যায়ে স্থাপন করা শিখনের উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে মূলত ডিজাইন এবং পরিচালনা করা উচিত। আদর্শ অবস্থা এবং বাস্তবতার মধ্যে ব্যবধান জানার লক্ষ্যে

উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের টার্গেট করে সক্ষমতা নির্ণয়ের জরিপটি নিয়মিত ভিত্তিতে সম্পাদন করা প্রয়োজন। এটা আরও আশা করা যায় যে আদর্শ অবস্থা এবং বাস্তবতার মধ্যে সক্ষমতার ব্যবধানটি জানতে উপজেলা অংশীজনদের লক্ষ্য করে দক্ষতা নির্ধারণ জরিপ নিয়মিত পরিচালনা করতে হবে। মূল্যায়নের ফলাফলটি সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে শেয়ার করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নতির জন্য ব্যবহৃত হবে। উপজেলা ডেস্ক মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে উপজেলার বিভিন্ন অংশীজনের জন্য একটি প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পরিকল্পনা তৈরি করবে এবং উক্ত পরিকল্পনার ভিত্তিতে মূল্যায়ন পরিচালনা করবে। প্রশিক্ষণ প্রদান ব্যবস্থার মূল্যায়ন যথাযথভাবে করা উচিত।

ব্যবস্থা	যে পদক্ষেপ নিতে হবে
প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নতির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের প্রভাব মূল্যায়নের জন্য কাঠামোগত মূল্যায়ন পরিচালনা করা।	<ul style="list-style-type: none"> • ডিজাইনিং পর্যায়ে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের শিখনের উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের প্রভাব মূল্যায়ন করতে হবে। • নিয়মিত জরিপ পরিচালনা করতে হবে এবং কয়েক বছর ধরে অভীষ্ট দলের সক্ষমতার পার্থক্য মূল্যায়ন করতে হবে। • প্রশিক্ষণ কোর্সের উন্নতির জন্য মূল্যায়ন/সমীক্ষার ফলাফল ব্যবহার করতে হবে।

অধ্যায় ৪ : বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

৪.১. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ওয়ার্কিং গ্রুপ

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুমোদনের পর, NILG'তে ওয়ার্কিং গ্রুপ (এরপরে “ওয়ার্কিং গ্রুপ”) গঠন করে ওয়ার্কিং গ্রুপ সদস্যদের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে। ওয়ার্কিং গ্রুপ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নেতৃত্বে স্থানীয় সরকার বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থার কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে গঠিত মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সভায় (এরপরে “কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি”) উপস্থাপন করবে। এ কমিটির সভা বছরে দু'বার অনুষ্ঠিত হবে। কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করবে এবং ওয়ার্কিং গ্রুপকে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা এবং পরামর্শ প্রদান করবে।

৪.১.১. কাঠামো

ওয়ার্কিং গ্রুপের চেয়ারম্যান হবেন NILG'র পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) এবং যুগ্ম পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ) সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। NILG'র মহাপরিচালক (ডিজি) ওয়ার্কিং গ্রুপের সদস্য নির্ধারণ করবেন। তবে এখানে উল্লেখ্য যে অনুমোদনের একজনকে উপজেলা ডেস্ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব দেয়া হবে এবং তিনিও ওয়ার্কিং গ্রুপের একজন সদস্য হবেন। NILG'তে মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে উপজেলা অংশীজনদের সম্পূর্ণ প্রশিক্ষণ পরিচালনার প্রক্রিয়াতে উপজেলা ডেস্ক অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে। ওয়ার্কিং গ্রুপ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে পরামর্শ এবং প্রতিক্রিয়া জানতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ, প্রকল্প এবং উন্নয়ন সহযোগীদের প্রতিনিধিগণকে পর্যবেক্ষক হিসেবে গ্রুপের সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে।

সারণি ১৬: ওয়ার্কিং গ্রুপের কাঠামো

চেয়ারম্যান	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ), NILG
সদস্য-সচিব	যুগ্ম পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ), NILG
সদস্যগণ	ডিজি, NILG কর্তৃক নির্ধারিত অনুমোদিত সদস্য (৫-৭জন) [উপজেলা ডেস্ক কর্মকর্তা একজন সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবেন]
পর্যবেক্ষকগণ	স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রতিনিধিগণ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধিগণ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের প্রতিনিধিগণ উন্নয়ন সহযোগীদের প্রতিনিধিগণ

৪.১.২. কার্যাবলি

ওয়ার্কিং গ্রুপের মূল কার্যাবলি নিচে উল্লেখ করা হলো।

সারণি ১৭: ওয়ার্কিং গ্রুপের মূল কার্যাবলি

<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার অগ্রগতি পরিবীক্ষণ এবং মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশল বাস্তবায়নের জন্য গঠিত কমিটিতে তা প্রেরণ করা। উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি (বাজেট, মানবসম্পদ, শ্রেণিকক্ষ, আবাসন ইত্যাদি) বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ বরাদ্দের সংস্থানের জন্য NILG'তে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় করা। রিসোর্স পার্সনদের চিহ্নিতকরণসহ প্রশিক্ষণ কোর্সের বিস্তারিত ডিজাইন প্রস্তুত করা।

- প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণ তৈরি করা।
- DRT গঠন ত্বরান্বিত করার জন্য অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সহযোগীদের সাথে সমন্বয় করা।
- প্রয়োজন হলে, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা সংশোধন করা।

৪.২. আর্থিক ব্যবস্থা

এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় চিহ্নিত উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো NILG কর্তৃক নিয়মিত কোর্স হিসেবে প্রদান করা হবে। প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো পরিকল্পনা মতো বাস্তবায়নের জন্য সরকার কর্তৃক আর্থিক সংস্থান নিশ্চিত করতে হবে।

নিচের সারণিটিতে NILG থেকে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কোর্স বাস্তবায়নের জন্য ব্যয় নির্ধারণের সংক্ষিপ্তসার দেখানো হয়েছে; উদাহরণস্বরূপ ১) DRT গুলোর জন্য ToT (ওরিয়েন্টেশন এবং রিফ্রেশার), ২) নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ (ওরিয়েন্টেশন এবং রিফ্রেশার), ৩) গোপনীয় সহকারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (নিয়মিত এবং রিফ্রেশার), যোগ্য অধ্যায় ৫ এ প্রদর্শিত ক্যালেন্ডার অনুসারে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় চিহ্নিত করা হয়েছে। প্রাক্কলনের বিবরণ পরিশিষ্ট ১ হিসেবে সংযুক্ত করা হয়েছে।

সারণি ১৮: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্য ব্যয় নির্ধারণের সংক্ষিপ্তসার
(অর্থবছর ২০/২১ হতে অর্থবছর ২৯/৩০ পর্যন্ত)

অর্থবছর	DRT-র জন্য ToT		নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ		গোপনীয় সহকারীদের জন্য প্রশিক্ষণ		মোট
	ওরিয়েন্টেশন	রিফ্রেশার	ওরিয়েন্টেশন	রিফ্রেশার	নিয়মিত	রিফ্রেশার	
অর্থবছর ২০/২১							০
অর্থবছর ২১/২২		১২,১০০,০০০					১২,১০০,০০০
অর্থবছর ২২/২৩				৫৫,০৪০,০০০	১৬,০০০,০০০		৭১,০৪০,০০০
অর্থবছর ২৩/২৪	১৫,১৮০,০০০						১৫,১৮০,০০০
অর্থবছর ২৪/২৫			৭১, ৬৮০,০০০			১২,৮০০,০০০	৮৪, ৪৮০,০০০
অর্থবছর ২৫/২৬		১২,১০০,০০০					১২,১০০,০০০
অর্থবছর ২৬/২৭				৫৫,০৪০,০০০		১২,৮০০,০০০	৬৭,৮৪০,০০০
অর্থবছর ২৭/২৮							০
অর্থবছর ২৮/২৯	১৫,১৮০,০০০						১৫,১৮০,০০০
অর্থবছর ২৯/৩০			৭১, ৬৮০,০০০			১২,৮০০,০০০	৮৪, ৪৮০,০০০
মোট	৩০,৩৬০,০০০	২৪, ২০০,০০০	১৪৩,৩৬০,০০০	১১০,০৮০,০০০	১৬,০০০,০০০	৩৮,৪০০,০০০	৩৬২,৪০০,০০০

(বাংলাদেশ
টাকা)

২০২০-২০২১ অর্থবছর থেকে ২০২৯-২০৩০ অর্থবছর পর্যন্ত এই দশকে প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রায় ৩৬.২ কোটি টাকার প্রয়োজন হবে। এটি লক্ষণীয় যে, সকল প্রশিক্ষণ কোর্স সারণি ১৮ অনুযায়ী প্রতিটি অর্থবছরে বাস্তবায়ন করার পরিকল্পনা করা হয়েছে। সারণিতে প্রদর্শিত অর্থবছরের প্রয়োজনীয় বাজেট পরিবর্তিত হতে পারে, সেক্ষেত্রে মধ্য এবং দীর্ঘমেয়াদী দৃষ্টিকোণ থেকে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিত করার জন্য পর্যাপ্ত পূর্ব সমন্বয় এবং ব্যবস্থা প্রয়োজন হবে। সারণি- ১৮ এর ব্যয় নির্ধারণ এবং পরিশিষ্ট-এর বিশদ বিবরণ কেবলমাত্র উপজেলার বিভিন্ন অংশীজনের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করার জন্য মোট বাজেটের আকার দেখানোর জন্য প্রণয়ন করা হয়েছে। যেহেতু অনুমিত ব্যয়ের পরিমাণ পরিশিষ্ট- ১ এ প্রদর্শিত কোর্স ডিজাইনের নির্দিষ্ট পূর্বশর্তগুলোর উপর ভিত্তি করে করা হয়েছে, সেহেতু পূর্বশর্তগুলো পরিবর্তিত হলে পরিমাণটি পরিবর্তিত হবে। সুতরাং, যখন NILG প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করার এবং বিশদ ব্যয়ের প্রাক্কলন করবে, তখন অবশ্যই সেগুলো সেই সময়ের কোর্সের ডিজাইন এবং অর্থ সংস্থানের পরিস্থিতি বিবেচনা করে অনুমান করতে হবে।

যেহেতু উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের (ওরিয়েন্টেশন এবং রিফ্রেশার) প্রশিক্ষণ DRT কর্তৃক পরিচালিত হবে, সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ কোর্স প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে DRT'র জন্য

প্রয়োজনীয় খরচের বাজেট আগেই NILG থেকে জেলাগুলোতে প্রেরণ করতে হবে।

৪.৩. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার সংশোধন

প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে বাংলাদেশ সরকার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বা NILG'র নীতিগত পরিবর্তন সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি হালনাগাদ বা সংশোধন করা যেতে পারে। যেহেতু প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি NILG'র বিভিন্ন নীতিমালার দলিলগুলোর মধ্যে একটি হিসেবে বিবেচিত হবে, সেহেতু এর বিষয়বস্তুগুলো অন্যান্য নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। NILG'র অন্যান্য নীতিমালাগুলো ওয়ার্কিং গ্রুপ পরীক্ষা করে দেখবে এবং সেগুলোর সাথে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটির সামঞ্জস্য নিশ্চিত করবে। NILG'র বার্ষিক পরিকল্পনায় প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি যাতে প্রতিফলিত হয় তা নিশ্চিত করতে হবে।

প্রশিক্ষণ লক্ষ্যসমূহে (১.৩.১. অনুচ্ছেদ) উল্লেখ করা হয়েছে যে প্রতিটি উপজেলায় সহকারী হিসাবরক্ষণ অফিসার (AAO) নিয়োগ ও পদায়নের পরিকল্পনা সরকারের রয়েছে। NILG এই বিষয়টির প্রতি লক্ষ্য রাখবে বলে আশা করা হচ্ছে এবং পরিকল্পনাটি সরকার কর্তৃক ঘোষণা করা হলে AAO'দের প্রশিক্ষণের টার্গেট হিসেবে বিবেচনা করতে হবে। সেক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি সংশোধন করা যেতে পারে।

৪.৪. পরবর্তী দশকের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন

প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটিতে ২০২০ থেকে ২০৩০ সাল পর্যন্ত অন্তর্ভুক্ত থাকলেও, ২০৩০ সালের পরেও উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে এর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে। এটা প্রত্যাশিত যে ওয়ার্কিং গ্রুপ ২০৩০ সালে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ফলাফল পর্যালোচনা করবে এবং পরবর্তী দশকের জন্য উপজেলা অংশীজনদের জন্য আরও একটি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে যা ২০৪১ সাল পর্যন্ত বাস্তবায়িত হবে এবং মনে রাখতে হবে যে ওই বছরটিই কৌশলপত্রটি বাস্তবায়নের শেষ বছর।

অধ্যায় ৫ : প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য দিক-নির্দেশনা (Roadmap) এবং কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)

২০৩০ সাল পর্যন্ত উপজেলার বিভিন্ন অংশীজনদের প্রশিক্ষণের সময়সূচি নিম্নোক্তভাবে পরিকল্পনা করা হয়েছে।

	অর্থবছর ২০/২১	অর্থবছর ২১/২২	অর্থবছর ২২/২৩	অর্থবছর ২৩/২৪	অর্থবছর ২৪/২৫	অর্থবছর ২৫/২৬	অর্থবছর২৬/ ২৭	অর্থবছর ২৭/২৮	অর্থবছর ২৮/২৯	অর্থবছর ২৯/৩০	অর্থবছর ৩০/৩১
	২০২০	২০২১	২০২২	২০২৩	২০২৪	২০২৫	২০২৬	২০২৭	২০২৮	২০২৯	২০৩০
উপজেলা পরিষদ নির্বাচন (প্রতি ৫ বছর অন্তর)											
ডিআরটি		রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT	ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য ToT		রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT			ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য ToT		রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT	
নির্বাচিত প্রতিনিধি ইউএনও/ টিএলডি কর্মকর্তাগণ			রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ		ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ		রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ			ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ	
সিএ		নিয়মিত প্রশিক্ষণ		রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ		রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ				রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ	

চিত্র ৬: ২০৩০ সাল পর্যন্ত অংশীজনদের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

উল্লেখ্য, উপজেলা পরিষদ নির্বাচন উপজেলা পরিষদ নির্বাচন বিধি (১৯৯৮, সংশোধিত ২০১৩) অনুযায়ী প্রতি ৫ (পাঁচ) বছর অন্তর হয়ে থাকে। সেক্ষেত্রে পরবর্তী উপজেলা পরিষদ নির্বাচন হবে ২০২৪ সালে এবং তারপরে ২০২৯ সালে। সুতরাং, DRT গুলোর ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য প্রথম ToT আগামী ২০২৪ সালে অনুষ্ঠিতব্য উপজেলা নির্বাচনের আগের অর্থবছর ২৩/২৪-এ বাস্তবায়িত হবে এবং নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণটি উপজেলা নির্বাচনের পরপরই অর্থবছর ২৪/২৫-এ বাস্তবায়িত হবে। DRT গুলোর ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য পরবর্তী ToT হবে ২০২৯ সালের উপজেলা নির্বাচনের আগের অর্থবছর ২৮/২৯-এ এবং নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ নির্বাচনের পরপরই অর্থবছর ২৯/৩০-এ বাস্তবায়িত হবে।

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের প্রথম রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ অর্থবছর ২২/২৩-এ অনুষ্ঠিত হবে। এর আগে, DRT'র জন্য রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের প্রথম ToT অর্থবছর ২১/২২-এ অনুষ্ঠিত হবে। DRT গুলোর পরবর্তী ToT রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ হবে অর্থবছর ২৫/২৬-এ এবং নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ হবে অর্থবছর ২৬/২৭-এ।

গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণ কোর্স (নিয়মিত প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ) উপজেলা নির্বাচনী চক্রের পাঁচ বছরে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের মেয়াদকালে পরিচালিত হবে। এর ফলে গোপনীয় সহকারীরা চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার যাদের তাঁরা সহযোগিতা করবেন, তাঁদের সাথে উপজেলা প্রশাসনের ওপর একই ধরনের জ্ঞান-ভিত্তি অর্জন করতে সক্ষম হবেন। গোপনীয় সহকারীদের প্রথম প্রশিক্ষণ দেয়া হবে নিয়মিত প্রশিক্ষণ হিসেবে এবং পরবর্তী প্রশিক্ষণগুলো রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ হিসেবে প্রদান করা হবে।

প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ ডিজাইন ও বাস্তবায়নের সময় প্রশিক্ষণ সম্পৃক্ত নীতিমালা এবং কৌশলসমূহের প্রয়োজন বিবেচনা করতে হবে। উদাহরণ স্বরূপ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা।

৬ UGDP ২০১৯ সালে অনুষ্ঠিত উপজেলা পরিষদ নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত উপজেলা পরিষদের প্রতিনিধি এবং অংশীজনদের জন্য উপজেলা পরিষদ পরিকল্পনা ও পরিষেবা প্রদান বিষয়ক মৌলিক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করে। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এবং অন্যান্য হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ অর্থবছর ১৯/২০-তে ৪৯২ টি উপজেলা (প্রতিটি উপজেলা থেকে ১২ জন) থেকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেন।

৫.১. Distric Resource Team (DRT) এর প্রশিক্ষণ [কৌশল ১ /কৌশল ২ /কৌশল ৩]

NILG থেকে দেয়া ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ (যা District Resource Team কে দেয়া হবে) এর রূপরেখাটির মূল পদক্ষেপগুলো নিচের ছকে দেখানো হলো।

সারণি ১৯: DRT'র জন্য ToT কোর্সের কর্ম-পরিকল্পনা

নং	কাজের বিষয়বস্তু	১৯/১১/২০	১৯/১২/২০	১৯/০১/২১	১৯/০২/২১	১৯/০৩/২১	১৯/০৪/২১	১৯/০৫/২১	১৯/০৬/২১	১৯/০৭/২১	১৯/০৮/২১	১৯/০৯/২১	১৯/১০/২১
১	সকল জেলায় DRT গঠনের ব্যবস্থা	→											
২	DRT'র রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT প্রশিক্ষণ কোর্সের ডিজাইন করা	→											
৩	DRT'র রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT প্রশিক্ষণ উপকরণগুলোর উন্নয়ন	→											
৪	DRT'র রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ToT বাস্তবায়ন			→				→					→
৫	DRT'র রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ToT'র জন্য তৈরিকৃত প্রশিক্ষণ উপকরণ হালনাগাদকরণ এবং পুনঃপর্যালোচনা					→			→				
৬	DRT'র ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ToT'র প্রশিক্ষণ কোর্সের ডিজাইন করা		→										
৭	DRT'র ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ToT'র প্রশিক্ষণ উপকরণগুলোর উন্নয়ন		→										
৮	DRT'র ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ToT বাস্তবায়ন				→					→			
৯	DRT'র ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ToT'র জন্য তৈরিকৃত প্রশিক্ষণ হালনাগাদকরণ এবং পুনঃপর্যালোচনা						→						→

৫.২. নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩]

NILG থেকে দেয়া ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ [যা নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের দেয়া হবে] এর রূপরেখাটির মূল পদক্ষেপগুলো নিচের ছকে দেখানো হলো।

সারণি ২০: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা

নং	কাজের বিষয়বস্তু	১৯/১১/২০	১৯/১২/২০	১৯/০১/২১	১৯/০২/২১	১৯/০৩/২১	১৯/০৪/২১	১৯/০৫/২১	১৯/০৬/২১	১৯/০৭/২১	১৯/০৮/২১	১৯/০৯/২১	১৯/১০/২১
১	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের ডিজাইন প্রস্তুতকরণ		→										
২	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণের উন্নয়ন		→										
৩	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন				→				→				

নং	কাজের বিষয়বস্তু	১৯/১৯/২০	১৯/২০/২১	১৯/২১/২২	১৯/২২/২৩	১৯/২৩/২৪	১৯/২৪/২৫	১৯/২৫/২৬	১৯/২৬/২৭	১৯/২৭/২৮	১৯/২৮/২৯	১৯/২৯/৩০
৪	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণ হালনাগাদকরণ এবং পুনঃপর্যালোচনা					→				→		
৫	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের ডিজাইন করা			→								
৬	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণের উন্নয়ন			→								
৭	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন					→						→
৮	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণ হালনাগাদকরণ এবং পুনঃপর্যালোচনা							→				
৯	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের DRT কর্তৃক দেয়া প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ করা			→		→		→				→

৫.৩. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ [কৌশল ৩]

গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণের জন্য NILG'র কাজের বিষয়বস্তু এবং এর রূপরেখাটির মূল পদক্ষেপগুলো নিচের ছকে দেখানো হলো।

সারণি ২১: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা

নং	কাজের বিষয়বস্তু	১৯/১৯/২০	১৯/২০/২১	১৯/২১/২২	১৯/২২/২৩	১৯/২৩/২৪	১৯/২৪/২৫	১৯/২৫/২৬	১৯/২৬/২৭	১৯/২৭/২৮	১৯/২৮/২৯	১৯/২৯/৩০
১	নিয়মিত প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের ডিজাইন করা	→										
২	নিয়মিত প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণের উন্নয়ন	→										
৩	নিয়মিত প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন			→								
৪	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের ডিজাইন করা			→		→						
৫	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ উপকরণগুলোর উন্নয়ন			→		→						
৬	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন					→		→				→

পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট - ১: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়*

[উপজেলা অংশীজনদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা]

প্রশিক্ষণের টার্গেট		প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম
ক	District Resource Team (DRT)	ক-১: ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য ToT
		ক-২: রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT
খ	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ	খ-১: ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ
		খ-২: রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ
গ	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী	গ-১: উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (নিয়মিত প্রশিক্ষণ)
		গ-২: উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা (রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ)

* যেহেতু পরিশিষ্ট -১ এ দেখানো প্রাক্কলিত ব্যয় কোর্স ডিজাইনের নির্দিষ্ট পূর্বশর্তসমূহের ওপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয়েছে, সেহেতু পূর্বশর্তগুলো পরিবর্তিত হলে প্রাক্কলিত ব্যয়ও পরিবর্তিত হবে। NILG যখন প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ পরিচালনা করার পরিকল্পনা করবে, তখন দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার ওপর ভিত্তি করে প্রাক্কলনটি সমন্বয় করার প্রয়োজন হবে।

ক-১

DRT'র জন্য ToT এর ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের প্রাক্কলিত ব্যয়

অপরিহার্য বিষয়সমূহ	
প্রশিক্ষণার্থী	১. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ২. সিভিল সার্জন ৩. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাধারণ) ৪. অতিরিক্ত পুলিশ সুপার (পুলিশ সুপার কর্তৃক মনোনীত) ৫. উপ-পরিচালক, কৃষি ৬. নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি ৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, ডিপিএইচই ৮. উপ-পরিচালক, বিআরডিবি ৯. জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ১০. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা ১১. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ১২. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ১৩. উপ-পরিচালক, সমাজকল্যাণ ১৪. উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন
প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা	৮৯৬ জন (১৪ কর্মকর্তা X ৬৪ জেলা)
একটি ক্লাসে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	৪২ জন প্রশিক্ষণার্থী (৩ জেলা)
প্রয়োজনীয় ব্যাচের সংখ্যা	২২ টি ব্যাচ
মেয়াদ	৩ দিন
ভেন্যু	NILG
প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সময়	উপজেলা নির্বাচনের পূর্ব অর্ধবছর

(১) প্রশিক্ষণ কোর্সের একটি ব্যাচ পরিচালনা করতে ব্যয়

বিবরণ	একক হার (টাকা)	সময়	সংখ্যা (জন)	পরিমাণ (টাকা)	ভ্যাট পরিমাণ (টাকা)	মোট (টাকা)	ভ্যাট (%)
(১) ভাতা এবং আবাসন							
অংশগ্রহণ ভাতা	১,০০০	৩ দিন	৪২	১২৬,০০০	০	১২৬,০০০	
ভ্রমণ ভাতা	১,০০০	২ বার	৪২	৮৪,০০০	০	৮৪,০০০	
আবাসন	৩০০	৩ রাত	৪২	৩৭,৮০০	৫,৬৭০	৪৩,৪৭০	১৫.০%
উপ-মোট (১)				২৪৭,৮০০	৫,৬৭০	২৫৩,৪৭০	
(২) রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী, প্রশিক্ষণ উপকরণ							
রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী	৩,০০০	১৫ সেশন	প্রয়োজ্য নয়	৪৫,০০০	০	৪৫,০০০	
ব্যাগ	৮০০	প্রয়োজ্য নয়	৪২	৩৩,৬০০	১,৬৮০	৩৫,২৮০	৫.০%
পেন ড্রাইভ	৮০০	প্রয়োজ্য নয়	৪২	৩৩,৬০০	১,৬৮০	৩৫,২৮০	৫.০%
ব্যানার, অংশগ্রহণকারীদের এবং তাদের সংস্থাপুলোর সাথে যোগাযোগ (থোক টাকা)	৩,০০০	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	৩,০০০	১৫০	৩,১৫০	৫.০%
প্রশিক্ষণ উপকরণ ফটোকপি এবং বাঁধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রয়োজ্য নয়	৪৭	১৪,১০০	৭০৫	১৪,৮০৫	৫.০%
উপ-মোট (২)				১২৯,৩০০	৪,২১৫	১৩৩,৫১৫	
(৩) খাবার এবং রিফ্রেশমেন্ট							
রিফ্রেশমেন্ট (দুই বার/দিন, ৫ জন অতিথিসহ)	৮০	৬ বার	৪৭	২২,৫৬০	১,৬৯২	২৪,২৫২	৭.৫%
দুপুরের খাবার + রাতের খাবার + সকালের নাস্তা (৫ জন অতিথিসহ)	৫০০	৯ বার	৪৭	২১১,৫০০	১৫,৮৬৩	২২৭,৩৬৩	৭.৫%
উদ্বোধন রিফ্রেশমেন্ট (থোক টাকা)	৬,০০০	১ বার	৫০	৬,০০০	৪৫০	৬,৪৫০	৭.৫%
সমাপনী মধ্যাহ্নভোজ/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)	৪৫০	১ বার	৪৭	২১,১৫০	১,৫৮৬	২২,৭৩৬	৭.৫%
পানির বোতল (৫ জন অতিথিসহ জন প্রতি ৫ টি বোতল)	১৫	১৭ বার	৪৭	১১,৯৮৫	৫৯৯	১২,৫৮৪	৫.০%
উপ-মোট (৩)				২৭৩,১৯৫	২০,১৯০	২৯৩,৩৮৫	
মোট খরচ (১) + (২) + (৩)				৬৫০,২৯৫	৩০,০৭৫	৬৮০,৩৭০	

৬৮০,৩৭০ টাকা \approx ৬৯০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) [প্রায় ছয় লক্ষ নব্বই হাজার টাকা মাত্র]

(২) DRT'র সকল ব্যাচের খরচ অন্তর্ভুক্ত করলে

৬৯০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) x ২২ ব্যাচ = ১৫,১৮০,০০০ টাকা [প্রায় এক কোটি একাত্তর লক্ষ আশি হাজার টাকা মাত্র]

ক-২

DRT'র জন্য ToT'র রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের প্রাক্কলিত ব্যয়

অপরিহার্য বিষয়সমূহ	
প্রশিক্ষার্থী	১. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ২. সিভিল সার্জন ৩. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাধারণ) ৪. অতিরিক্ত পুলিশ সুপার (পুলিশ সুপার কর্তৃক মনোনীত) ৫. উপ-পরিচালক, কৃষি ৬. নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি ৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, ডিপিএইচই ৮. উপ-পরিচালক, বিআরডিবি ৯. জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ১০. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা ১১. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা ১২. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ১৩. উপ-পরিচালক, সমাজকল্যাণ ১৪. উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন
প্রশিক্ষার্থীর মোট সংখ্যা	৮৯৬ জন (১৪ কর্মকর্তা X ৬৪ জেলা)
একটি ক্লাসে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	৪২ জন প্রশিক্ষার্থী (৩ জেলা)
প্রয়োজনীয় ব্যাচের সংখ্যা	২২ টি ব্যাচ
মেয়াদ	২ দিন
ভেন্যু	NILG
প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সময়	উপজেলা নির্বাচনের ২ বছর পর

(১) প্রশিক্ষণ কোর্সের একটি (১) ব্যাচ পরিচালনা করতে ব্যয়

বিবরণ	একক হার (টাকা)	সময়	সংখ্যা (জন)	পরিমাণ (টাকা)	ভ্যাট পরিমাণ (টাকা)	মোট (টাকা)	ভ্যাট (%)
(১) ভাতা এবং আবাসন							
অংশগ্রহণ ভাতা	১,০০০	২ দিন	৪২	৮৪,০০০	০	৮৪,০০০	
ভ্রমণ ভাতা	১,০০০	২ বার	৪২	৮৪,০০০	০	৮৪,০০০	
আবাসন	৩০০	২ রাত	৪২	২৫,২০০	৩,৭৮০	২৮,৯৮০	১৫.০%
উপ-মোট (১)				১৯৩,২০০	৩,৭৮০	১৯৬,৯৮০	
(২) রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী, প্রশিক্ষণ উপকরণ							
রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী	৩,০০০	১০ সেশন	প্রযোজ্য নয়	৩০,০০০	০	৩০,০০০	
ব্যাগ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৪২	৩৩,৬০০	১,৬৮০	৩৫,২৮০	৫.০%
পেন ড্রাইভ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৪২	৩৩,৬০০	১,৬৮০	৩৫,২৮০	৫.০%
ব্যানার, অংশগ্রহণকারীদের এবং তাদের সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ (থোক টাকা)	৩,০০০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	৩,০০০	১৫০	৩,১৫০	৫.০%
প্রশিক্ষণ উপকরণ ফটোকপি এবং বীধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রযোজ্য নয়	৪৭	১৪,১০০	৭০৫	১৪,৮০৫	৫.০%
উপ-মোট (২)				১১৪,৩০০	৪,২১৫	১১৮,৫১৫	
(৩) খাবার এবং রিফ্রেশমেন্ট							
রিফ্রেশমেন্ট (দুই বার/দিন, ৫ জন অতিথিসহ)	৮০	৪ বার	৪৭	১৫,০৪০	১,১২৮	১৬,১৬৮	৭.৫%
দুপুরের খাবার + রাতের খাবার + সকালের নাস্তা (৫ জন অতিথিসহ)	৫০০	৭ বার	৪৭	১৬৪,৫০০	১২,৩৩৮	১৭৬,৮৩৮	৭.৫%
উদ্বোধন রিফ্রেশমেন্ট (থোক টাকা)	৬,০০০	১ বার	৫০	৬,০০০	৪৫০	৬,৪৫০	৭.৫%
সমাপনী মধ্যাহ্নভোজ/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)	৪৫০	১ বার	৪৭	২১,১৫০	১,৫৮৬	২২,৭৩৬	৭.৫%
পানির বোতল (৫ জন অতিথিসহ জন প্রতি ৫ টি বোতল)	১৫	১৩ বার	৪৭	৯,১৬৫	৪৫৮	৯,৬২৩	৫.০%
উপ-মোট (৩)				২১৫,৮৫৫	১৫,৯৬০	২৩১,৮১৫	
মোট খরচ (১) + (২) + (৩)				৫২৩,৩৫৫	২৩,৯৫৫	৫৪৭,৩১০	

৫৪৭,৩১০ টাকা = ৫৫০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) [প্রায় পাঁচ লক্ষ পঞ্চাশ হাজার টাকা মাত্র]

(২) DRT'র সকল ব্যাচের খরচ অন্তর্ভুক্ত করলে

৫৫০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) X ২২ ব্যাচ = ১২,১০০,০০০ টাকা [প্রায় এক কোটি একুশ লক্ষ টাকা মাত্র]

খ-১

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের
ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের প্রাক্কলিত ব্যয়

অপরিহার্য বিষয়সমূহ	
প্রশিক্ষার্থী	১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ২. উপজেলা ভাইস-চেয়ারম্যান ৩. উপজেলা মহিলা ভাইস-চেয়ারম্যান ৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৫. উপজেলা প্রকৌশলী (এলজিইডি) ৬. ৭. $\left(\begin{array}{c} \text{হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের} \\ \text{অন্যান্য ৪ জন উপজেলা কর্মকর্তা} \end{array} \right)$ ৮. ৯.
প্রশিক্ষার্থীর মোট সংখ্যা	৪,৪২৮ জন (৯ জন x ৪৯২ উপজেলা)
একটি ক্লাসে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	উপজেলার উপর নির্ভর করবে অনুমানের উদ্দেশ্যে, নিম্নোক্ত একটি জেলাকে ধরে নেয়া হলো। - জেলায় উপজেলার সংখ্যা: ৮ টি উপজেলা - ব্যাচ সংখ্যা: ২ টি - ক্লাসে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা: ৩৬ জন (৪ উপজেলা)
মেয়াদ	৩ দিন
ভেন্যু	জেলা অফিস বা জেলায় অবস্থিত অন্য কোনও ভেন্যু
প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সময়	উপজেলা নির্বাচনের পরপরই

(১) একটি ব্যাচের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করার ক্ষেত্রে জেলার জন্য ব্যয়

বিবরণ	একক হার (টাকা)	সময়	সংখ্যা (জন)	পরিমাণ (টাকা)	ভ্যাট পরিমাণ (টাকা)	মোট (টাকা)	ভ্যাট (%)
(১) ভাতা এবং আবাসন							
অংশগ্রহণ ভাতা	৫০০	৩ দিন	৩৬	৫৪,০০০	০	৫৪,০০০	
ভ্রমণ ভাতা	৫০০	৩ বার	৩৬	৫৪,০০০	০	৫৪,০০০	
আবাসন (আনুমানিক)	৬০০	৩ রাত	৩৬	৬৪,৮০০	৯,৭২০	৭৪,৫২০	১৫.০%
উপ-মোট (১)				১৭২,৮০০	৯,৭২০	১৮২,৫২০	
(২) রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী, প্রশিক্ষণ উপকরণ							
রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী	৩,০০০	১৫ সেশন	প্রয়োজ্য নয়	৪৫,০০০	০	৪৫,০০০	
ব্যাগ	৮০০	প্রয়োজ্য নয়	৩৬	২৮,৮০০	১,৪৪০	৩০,২৪০	৫.০%
পেন ড্রাইভ	৮০০	প্রয়োজ্য নয়	৩৬	২৮,৮০০	১,৪৪০	৩০,২৪০	৫.০%
ব্যানার, অংশগ্রহণকারীদের এবং তাদের সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ (থোক টাকা)	২,০০০	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	২,০০০	১০০	২,১০০	৫.০%
প্রশিক্ষণ উপকরণ ফটোকপি এবং বীধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রয়োজ্য নয়	৪১	১২,৩০০	৬১৫	১২,৯১৫	৫.০%
উপ-মোট (২)				১১৬,৯০০	৩,৫৯৫	১২০,৪৯৫	
(৩) খাবার এবং রিফ্রেশমেন্ট							
রিফ্রেশমেন্ট (দুই বার/দিন, ৫ জন অতিথিসহ)	৮০	৬ বার	৪১	১৯,৬৮০	১,৪৭৬	২১,১৫৬	৭.৫%
দুপুরের খাবার + রাতের খাবার + সকালের নাস্তা (৫ জন অতিথিসহ)	৫০০	৯ বার	৪১	১৮৪,৫০০	১৩,৮৩৮	১৯৮,৩৩৮	৭.৫%
উদ্বোধন রিফ্রেশমেন্ট (থোক টাকা)	৪,০০০	১ বার	৪১	৪,০০০	৩০০	৪,৩০০	৭.৫%
সমাপনী মধ্যাহ্নভোজ/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)	৪০০	১ বার	৪১	১৬,৪০০	১,২৩০	১৭,৬৩০	৭.৫%
পানির বোতল (৫ জন অতিথিসহ জন প্রতি ৫ টি বোতল)	১৫	১৭ বার	৪১	১০,৪৫৫	৫২৩	১০,৯৭৮	৫.০%
উপ-মোট (৩)				২৩৫,০৩৫	১৭,৩৬৬	২৫২,৪০১	
মোট খরচ (১) + (২) + (৩)				৫২৪,৭৩৫	৩০,৬৮১	৫৫৫,৪১৬	

৫৫৫,৪১৬ টাকা \approx ৫৬০,০০০ ব্যয় (প্রতি ব্যাচে) [প্রায় পাঁচ লক্ষ ষাট হাজার টাকা মাত্র]

(২) দুই (২) টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করার ক্ষেত্রে জেলার জন্য ব্যয়
৫৬০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) x ২ ব্যাচ = **১,১২০,০০০ টাকা** [প্রায় এগার লক্ষ বিশ হাজার টাকা মাত্র]

(৩) সকল উপজেলাকে অন্তর্ভুক্ত করলে ব্যয় হবে
১,১২০,০০০ টাকা x ৬৪ জেলা = **৭১,৬৮০,০০০ টাকা** [প্রায় সাত কোটি ষোল লক্ষ আশি হাজার টাকা মাত্র]

খ-২

নির্বাচিত প্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের
রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের প্রাক্কলিত ব্যয়

অপরিহার্য বিষয়সমূহ	
প্রশিক্ষার্থী	১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ২. উপজেলা ভাইস-চেয়ারম্যান ৩. উপজেলা মহিলা ভাইস-চেয়ারম্যান ৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৫. উপজেলা প্রকৌশলী (এলজিইডি) ৬. $\left(\begin{array}{l} \text{হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের} \\ \text{অন্যান্য ৪ জন উপজেলা কর্মকর্তা} \end{array} \right)$ ৭. ৮. ৯.
প্রশিক্ষার্থীর মোট সংখ্যা	৪,৪২৮ জন (৯ জন X ৪৯২ উপজেলা)
একটি ক্লাসে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	উপজেলার উপর নির্ভর করবে অনুমানের উদ্দেশ্যে, নিম্নোক্ত একটি জেলাকে ধরে নেয়া হলো। - জেলায় উপজেলার সংখ্যা: ৮ টি উপজেলা - ব্যাচ সংখ্যা: ২ টি - ক্লাসে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা: ৩৬ জন (৪ উপজেলা)
মেয়াদ	২ দিন
ভেন্যু	জেলা অফিস বা জেলায় অবস্থিত অন্য কোনও ভেন্যু
প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সময়	উপজেলা নির্বাচনের ৩ বছর পর

(১) একটি ব্যাচের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করার ক্ষেত্রে জেলার জন্য ব্যয়

বিবরণ	একক হার (টাকা)	সময়	সংখ্যা (জন)	পরিমাণ (টাকা)	ভ্যাট পরিমাণ (টাকা)	মোট (টাকা)	ভ্যাট (%)
(১) ভাতা এবং আবাসন							
অংশগ্রহণ ভাতা	৫০০	২ দিন	৩৬	৩৬,০০০	০	৩৬,০০০	
ভ্রমণ ভাতা	৫০০	২ বার	৩৬	৩৬,০০০	০	৩৬,০০০	
আবাসন (আনুমানিক)	৬০০	২ রাত	৩৬	৪৩,২০০	৬,৪৮০	৪৯,৬৮০	১৫.০%
উপ-মোট (১)				১১৫,২০০	৬,৪৮০	১২১,৬৮০	
(২) রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী, প্রশিক্ষণ উপকরণ							
রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী	৩,০০০	১০ সেশন	এন/এ	৩০,০০০	০	৩০,০০০	
ব্যাগ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৩৬	২৮,৮০০	১,৪৪০	৩০,২৪০	৫.০%
পেন ড্রাইভ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৩৬	২৮,৮০০	১,৪৪০	৩০,২৪০	৫.০%
ব্যানার, অংশগ্রহণকারীদের এবং তাদের সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ (থোক টাকা)	২,০০০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	২,০০০	১০০	২,১০০	৫.০%
প্রশিক্ষণ উপকরণ ফটোকপি এবং বাঁধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রযোজ্য নয়	৪১	১২,৩০০	৬১৫	১২,৯১৫	৫.০%
উপ-মোট (২)				১০১,৯০০	৩,৫৯৫	১০৫,৪৯৫	
(৩) খাবার এবং রিফ্রেশমেন্ট							
রিফ্রেশমেন্ট (দুই বার/দিন, ৫ জন অতিথিসহ)	৮০	৪ বার	৪১	১৩,১২০	৯৮৪	১৪,১০৪	৭.৫%
দুপুরের খাবার + রাতের খাবার + সকালের নাস্তা (৫ জন অতিথিসহ)	৫০০	৭ বার	৪১	১৪৩,৫০০	১০,৭৬৩	১৫৪,২৬৩	৭.৫%
উদ্বোধন রিফ্রেশমেন্ট (থোক টাকা)	৪,০০০	১ বার	৪১	৪,০০০	৩০০	৪,৩০০	৭.৫%
সমাপনী মধ্যাহ্নভোজ/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)	৪০০	১ বার	৪১	১৬,৪০০	১,২৩০	১৭,৬৩০	৭.৫%
পানির বোতল (৫ জন অতিথিসহ জন প্রতি ৫ টি বোতল)	১৫	১৩ বার	৪১	৭,৯৯৫	৪০০	৮,৩৯৫	৫.০%
উপ-মোট (৩)				১৮৫,০১৫	১৩,৬৭৬	১৯৮,৬৯১	
মোট খরচ (১) + (২) + (৩)				৪০২,১১৫	২৩,৭৫১	৪২৫,৮৬৬	

৪২৫,৮৬৬ টাকা \approx ৪৩০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) [প্রায় চার লক্ষ ত্রিশ হাজার টাকা মাত্র]

(২) দুই (২) টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করার ক্ষেত্রে জেলার জন্য ব্যয়

৪৩০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) \times ২ ব্যাচ = ৮৬০,০০০ টাকা [প্রায় আট লক্ষ ষাট হাজার টাকা মাত্র]

(৩) সকল জেলাকে অন্তর্ভুক্ত করলে ব্যয় হবে

৮৬০,০০০ টাকা \times ৬৪ জেলা = ৫৫,০৪০,০০০ টাকা [প্রায় পাঁচ কোটি পঞ্চাশ লক্ষ চল্লিশ হাজার টাকা মাত্র]

গ- ১	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর জন্য উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক নিয়মিত প্রশিক্ষণের প্রাক্কলিত ব্যয়
---------	---

অপরিহার্য বিষয়সমূহ	
প্রশিক্ষার্থী	১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী
প্রশিক্ষার্থীর মোট সংখ্যা	৯৮৪ জন (২ জন গোপনীয় সহকারী X ৪৯২ উপজেলা)
একটি ক্লাসে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	৫০ জন প্রশিক্ষার্থী (২৫ উপজেলা)
প্রয়োজনীয় ব্যাচের সংখ্যা	২০ টি ব্যাচ
মেয়াদ	৩ দিন
ভেন্যু	NILG
প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সময়	উপজেলা নির্বাচনের পরে এক বছরের মধ্যে

(১) প্রশিক্ষণ কোর্সের একটি (১) ব্যাচ পরিচালনা করতে ব্যয়

বিবরণ	একক হার (টাকা)	সময়	সংখ্যা (জন)	পরিমাণ (টাকা)	ভ্যাট পরিমাণ (টাকা)	মোট (টাকা)	ভ্যাট (%)
(১) ভাতা এবং আবাসন							
অংশগ্রহণ ভাতা	১,০০০	৩ দিন	৫০	১৫০,০০০	০	১৫০,০০০	
ভ্রমণ ভাতা	১,০০০	২ বার	৫০	১০০,০০০	০	১০০,০০০	
আবাসন	৩০০	৩ রাত	৫০	৪৫,০০০	৬,৭৫০	৫১,৭৫০	১৫.০%
উপ-মোট (১)				২৯৫,০০০	৬,৭৫০	৩০১,৭৫০	
(২) রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী, প্রশিক্ষণ উপকরণ							
রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী	৩,০০০	১৫ সেশন	এন/এ	৪৫,০০০	০	৪৫,০০০	
ব্যাগ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৫০	৪০,০০০	২,০০০	৪২,০০০	৫.০%
পেন ড্রাইভ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৫০	৪০,০০০	২,০০০	৪২,০০০	৫.০%
ব্যানার, অংশগ্রহণকারীদের এবং তাদের সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ (থোক টাকা)	৩,০০০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	৩,০০০	১৫০	৩,১৫০	৫.০%
প্রশিক্ষণ উপকরণ ফটোকপি এবং বাঁধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রযোজ্য নয়	৫৫	১৬,৫০০	৮২৫	১৭,৩২৫	৫.০%
উপ-মোট (২)				১৪৪,৫০০	৪,৯৭৫	১৪৯,৪৭৫	
(৩) খাবার এবং রিফ্রেশমেন্ট							
রিফ্রেশমেন্ট (দুই বার/দিন, ৫ জন অতিথিসহ)	৮০	৬ বার	৫৫	২৬,৪০০	১,৯৮০	২৮,৩৮০	৭.৫%
দুপুরের খাবার + রাতের খাবার + সকালের নাস্তা (৫ জন অতিথিসহ)	৫০০	৯ বার	৫৫	২৪৭,৫০০	১৮,৫৬৩	২৬৬,০৬৩	৭.৫%
উদ্বোধন রিফ্রেশমেন্ট (থোক টাকা)	৬,০০০	১ বার	৫৮	৬,০০০	৪৫০	৬,৪৫০	৭.৫%
সমাপনী মধ্যাহ্নভোজ/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)	৪৫০	১ বার	৫৫	২৪,৭৫০	১,৮৫৬	২৬,৬০৬	৭.৫%
পানির বোতল (৫ জন অতিথিসহ জন প্রতি ৫ টি বোতল)	১৫	১৭ বার	৫৫	১৪,০২৫	৭০১	১৪,৭২৬	৫.০%
উপ-মোট (৩)				৩১৮,৬৭৫	২৩,৫৫০	৩৪২,২২৫	
মোট খরচ (১) + (২) + (৩)				৭৫৮,১৭৫	৩৫,২৭৫	৭৯৩,৪৫০	

৭৯৩,৪৫০ টাকা \approx ৮০০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) [প্রায় আট লক্ষ টাকা মাত্র]

(২) সকল ব্যাচকে অন্তর্ভুক্ত করলে ব্যয় হবে

৮০০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) \times ২০ ব্যাচ = ১৬,০০০,০০০ টাকা [প্রায় এক কোটি ষাট লক্ষ টাকা মাত্র]

গ-২

উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর জন্য উপজেলা অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের প্রাক্কলিত ব্যয়

অপরিহার্য বিষয়সমূহ	
প্রশিক্ষণার্থী	১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী
প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা	৯৮৪ জন (২ জন গোপনীয় সহকারী X ৪৯২ উপজেলা)
একটি ক্লাসে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	৫০ জন প্রশিক্ষণার্থী (২৫ উপজেলা)
প্রয়োজনীয় ব্যাচের সংখ্যা	২০ টি ব্যাচ
মেয়াদ	২ দিন
ভেন্যু	NILG
প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের সময়	উপজেলা নির্বাচনের পর তৃতীয় বছরে

(১) প্রশিক্ষণ কোর্সের একটি (১) ব্যাচ পরিচালনা করতে ব্যয়

বিবরণ	একক হার (টাকা)	সময়	সংখ্যা (জন)	পরিমাণ (টাকা)	ভ্যাট পরিমাণ (টাকা)	মোট (টাকা)	ভ্যাট (%)
(১) ভাতা এবং আবাসন							
অংশগ্রহণ ভাতা	১,০০০	২ দিন	৫০	১০০,০০০	০	১০০,০০০	
ভ্রমণ ভাতা	১,০০০	২ বার	৫০	১০০,০০০		১০০,০০০	
আবাসন	৩০০	২ রাত	৫০	৩০,০০০	৪,৫০০	৩৪,৫০০	১৫.০%
উপ-মোট (১)				২৩০,০০০	৪,৫০০	২৩৪,৫০০	
(২) রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী, প্রশিক্ষণ উপকরণ							
রিসোর্স পার্সনের জন্য সম্মানী	৩,০০০	১০ সেশন	প্রযোজ্য নয়	৩০,০০০	০	৩০,০০০	
ব্যাগ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৫০	৪০,০০০	২,০০০	৪২,০০০	৫.০%
পেন ড্রাইভ	৮০০	প্রযোজ্য নয়	৫০	৪০,০০০	২,০০০	৪২,০০০	৫.০%
ব্যানার, অংশগ্রহণকারীদের এবং তাদের সংস্থাকর্মীদের সাথে যোগাযোগ (থোক টাকা)	৩,০০০	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	৩,০০০	১৫০	৩,১৫০	৫.০%
প্রশিক্ষণ উপকরণ ফটোকপি এবং বঁধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রযোজ্য নয়	৫৫	১৬,৫০০	৮২৫	১৭,৩২৫	৫.০%
উপ-মোট (২)				১২৯,৫০০	৪,৯৭৫	১৩৪,৪৭৫	
(৩) খাবার এবং রিফ্রেশমেন্ট							
রিফ্রেশমেন্ট (দুই বার/দিন, ৫ জন অতিথিসহ)	৮০	৪ বার	৫৫	১৭,৬০০	১,৩২০	১৮,৯২০	৭.৫%
দুপুরের খাবার + রাতের খাবার + সকালের নাস্তা (৫ জন অতিথিসহ)	৫০০	৭ বার	৫৫	১৯২,৫০০	১৪,৪৩৮	২০৬,৯৩৮	৭.৫%
উদ্বোধন রিফ্রেশমেন্ট (থোক টাকা)	৬,০০০	১ বার	৫৮	৬,০০০	৪৫০	৬,৪৫০	৭.৫%
সমাপনী মধ্যাহ্নভোজ/রাতের খাবার (৫ জন অতিথিসহ)	৪৫০	১ বার	৫৫	২৪,৭৫০	১,৮৫৬	২৬,৬০৬	৭.৫%
পানির বোতল (৫ জন অতিথিসহ জন প্রতি ৫ টি বোতল)	১৫	১৩ বার	৫৫	১০,৭২৫	৫৩৬	১১,২৬১	৫.০%
উপ-মোট (৩)				২৫১,৫৭৫	১৮,৬০০	২৭০,১৭৫	
মোট খরচ (১) + (২) + (৩)				৬১১,০৭৫	২৮,০৭৫	৬৩৯,১৫০	

৬৩৯,১৫০ টাকা \approx ৬৪০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) [প্রায় ছয় লক্ষ চল্লিশ হাজার টাকা মাত্র]

(২) সকল ব্যাচকে অন্তর্ভুক্ত করলে ব্যয় হবে

৬৪০,০০০ টাকা (প্রতি ব্যাচে) \times ২০ ব্যাচ = ১২,৮০০,০০০ টাকা [প্রায় এক কোটি আটশ লক্ষ টাকা মাত্র]

উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের সারসংক্ষেপ
(অর্থবছর ২০/২১ থেকে অর্থবছর ২৯/৩০ পর্যন্ত)

(বাংলাদেশ টাকা)

	DRT'র জন্য ToT		নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ		গোপনীয় সহকারীদের জন্য প্রশিক্ষণ		মোট
	ওরিয়েন্টেশন	রিফ্রেশার	ওরিয়েন্টেশন	রিফ্রেশার	নিয়মিত	রিফ্রেশার	
অর্থবছর ২০/২১							০
অর্থবছর ২১/২২		১২,১০০,০০০					১২,১০০,০০০
অর্থবছর ২২/২৩				৫৫,০৪০,০০০	১৬,০০০,০০০		৭১,০৪০,০০০
অর্থবছর ২৩/২৪	১৫,১৮০,০০০						১৫,১৮০,০০০
অর্থবছর ২৪/২৫			৭১,৬৮০,০০০			১২,৮০০,০০০	৮৪,৪৮০,০০০
অর্থবছর ২৫/২৬		১২,১০০,০০০					১২,১০০,০০০
অর্থবছর ২৬/২৭				৫৫,০৪০,০০০		১২,৮০০,০০০	৬৭,৮৪০,০০০
অর্থবছর ২৭/২৮							০
অর্থবছর ২৮/২৯	১৫,১৮০,০০০						১৫,১৮০,০০০
অর্থবছর ২৯/৩০			৭১,৬৮০,০০০			১২,৮০০,০০০	৮৪,৪৮০,০০০
মোট	৩০,৩৬০,০০০	২৪,২০০,০০০	১৪৩,৩৬০,০০০	১১০,০৮০,০০০	১৬,০০০,০০০	৩৮,৪০০,০০০	৩৬২,৪০০,০০০