



উপজেলা সমন্বিত
উন্নয়ন পরিকল্পনা
বিষয়ক নির্দেশিকা

উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স
(পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন
এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী
কৌশলপত্র

উপজেলা পরিষদ
অংশীজনদের জন্য
মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী
প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা

Upazila Integrated Capacity Development Project

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়



একটি সুষ্ঠু জাতি গঠনে শিল্প, কৃষি, যোগাযোগ ব্যবস্থা বা অন্যান্য সংস্কৃতির যেমন উন্নয়ন প্রয়োজন, তেমনি প্রয়োজন চিন্তা ও চেতনার ক্ষেত্রে বৈপ্লবিক পরিবর্তন সাধন করা।

- জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান
[বাংলা একাডেমিতে দেওয়া ভাষণ, ১৪ ফেব্রুয়ারি ১৯৭৪]



উপজেলা সমন্বিত
উন্নয়ন পরিকল্পনা
বিষয়ক নির্দেশিকা

উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স
(পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন
এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী
কৌশলপত্র

উপজেলা পরিষদ
অংশীজনদের জন্য
মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী
প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা

সূচিপত্র

উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স (পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র.....	১-৩০
উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা	৩১-৭৬
উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা	৭৭-১৩২
সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ.....	১৩৩-২১৯

Minister
Ministry of Local Government,
Rural Development and Cooperatives



মন্ত্রী
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও
সমবায় মন্ত্রণালয়

বাণী

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান একটি ক্ষুধা ও দারিদ্র্যমুক্ত বাংলাদেশ গঠনের স্বপ্ন দেখেছিলেন। জাতির জনকের দেখানো পথ ধরে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দূরদর্শী নেতৃত্বে বাংলাদেশ আজ উন্নয়নের রোল মডেল। এ উন্নয়ন পথ নকশায় স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা অপরিহার্য। বৈষম্যহীন অন্তর্ভুক্তিমূলক উন্নয়ন ভাবনাকে বিবেচনায় রেখেই বর্তমান সরকার তার নির্বাচনী ইশতেহারে পল্লী অঞ্চলে নগরের সুবিধাদি সম্প্রসারণের প্রত্যয় ব্যক্ত করেছে। এ লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগ নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে।

স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP) হাতে নিয়েছে। উপজেলা পরিষদের সার্বিক সক্ষমতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এই প্রকল্পে উপজেলা পরিষদের সার্বিক সক্ষমতা বৃদ্ধি সংশ্লিষ্ট অনেক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে আলোকপাত করা হয়েছে যা উপজেলার গভর্ন্যান্স ব্যবস্থা উন্নয়নে মৌলিক ও নীতিগত দিকনির্দেশনা প্রদান করবে।

জাইকার অর্থ সহায়তায় Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP) প্রকল্পটি পরিচালিত হচ্ছে। এই প্রকল্পের আওতায় উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স (পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র, উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা এবং উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে যা উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য পথনির্দেশক হিসেবে কাজ করবে।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বনির্ভর ও স্বপ্নের সোনার বাংলা বিনির্মাণ, বর্তমান সরকারের দিন বদলের সনদ বাস্তবায়ন এবং স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় এই Document-সমূহ অত্যন্ত সহায়ক ভূমিকা পালন করবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু ।

(মোঃ তাজুল ইসলাম এমপি)



বাণী

দেশের সামগ্রিক উন্নয়নে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের ভূমিকা অপরিসীম। এই বাস্তবতায়, বর্তমান সরকার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সার্বিক উন্নয়নের উপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করেছে। সরকারের বিভিন্ন সময়ে প্রণীত আইন ও বিধিমালা এবং জারিকৃত পরিপত্র ও নির্দেশনার মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে সক্রিয় ও শক্তিশালী করার প্রচেষ্টায় এই গুরুত্ব প্রদানের বিষয়টি অত্যন্ত স্পষ্ট। এরই ধারাবাহিকতায় স্থানীয় সরকার বিভাগ *উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি কৌশলপত্র, উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা এবং উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা* প্রণয়ন করেছে।

কৌশলপত্রটি উপজেলা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার বিষয়ে মৌলিক ও নীতিগত দিকনির্দেশনা প্রদানের লক্ষ্যে প্রণীত, যার মেয়াদকাল জুলাই ২০১৯ হতে জুন ২০৪১ পর্যন্ত। এখানে উপজেলা পরিষদের আইনি এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন, প্রশিক্ষণ এবং এই ধরনের অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। *উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা* তে বাংলাদেশে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক পরিকল্পনা সংক্রান্ত ধারণাসমূহ, এদের আন্তঃসম্পর্ক, এই পরিকল্পনাগুলি প্রণয়নের মূল ধাপসমূহ ও সময়সূচি এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কে বিশদ ধারণা প্রদান করা হয়েছে। *উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা* টি উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রণীত। ফলে এটি সরকারের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং কৌশলপত্রের উদ্দেশ্য অর্জনে বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

জাইকার আর্থিক সহায়তায় পরিচালিত Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP) এর মাধ্যমে উপজেলা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অংশীজনের মতামতের উপর ভিত্তি করে এই Document-সমূহ প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রতিটি Document-এ উক্ত কর্মকাণ্ড বাস্তবায়ন পরিবীক্ষনের ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং বাস্তবায়নকালীন অভিজ্ঞতা বা পরিবর্তিত পরিস্থিতির নিরিখে ডকুমেন্টগুলোকে হালনাগাদ করারও সুযোগ রাখা হয়েছে।

পরিশেষে, আমি এই উদ্যোগকে সাধুবাদ জানাচ্ছি এবং এই প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে এবং যারা এই প্রকল্পের বিভিন্ন আউটপুটগুলো সম্পর্কে বিভিন্ন পর্যায়ে বিভিন্নভাবে মতামত প্রদান করেছেন এবং শ্রম দিয়েছেন, তাদেরকে ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

(হেলালুদ্দিন আহমদ)

**Additional Secretary (Administration)
Local Government Division &
National Project Director, UICDP**



**অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং
জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, UICDP**

বানী

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার বেশ কিছু উদ্যোগ বাস্তবায়ন করছে। এই উদ্যোগগুলো বাস্তবায়ন করা হচ্ছে বাংলাদেশের সংবিধান, এসডিজি, পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা, স্থানীয় সরকার আইন প্রভৃতির আলোকে। উপজেলা পরিষদ আইন প্রথম জারি হয় ১৯৯৮ সালে এবং পরবর্তীতে ২০০৯ সালে এতে ব্যাপক সংশোধন আনা হয়। এই আইনের আলোকে ২০০৯, ২০১৪ এবং ২০১৯ সালে উপজেলা পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়েছে। ফলশ্রুতিতে, মধ্য-স্তরের একটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে উপজেলা পরিষদের দায়িত্ব এবং কর্তব্য সাম্প্রতিককালে অত্যন্ত গুরুত্বসহকারে ক্রমাগতভাবে বৃদ্ধি পাচ্ছে। এই কারণে সরকার *উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP)* হাতে নিয়েছে যা উপজেলা পরিষদের সার্বিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করবে বলে আশা করা হচ্ছে।

Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP) স্থানীয় সরকার বিভাগের একটি প্রকল্প যা JICA'র অর্থায়নে পরিচালিত হচ্ছে। এই প্রকল্পের আওতায় প্রথম পর্যায়ে *উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি কৌশলপত্র, উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা এবং উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা* প্রণয়ন করা হয়েছে। ৮টি বিভাগের ৮টি জেলার ৮টি উপজেলা এবং উখিয়া ও টেকনাফ উপজেলাকে পাইলট উপজেলা হিসাবে নির্বাচন করে এই ডকুমেন্টগুলো মাঠ পর্যায়ে পরীক্ষাও করা হয়েছে। ডকুমেন্টগুলো চূড়ান্ত করার প্রক্রিয়ায় মাঠ পর্যায়ের এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ের বিভিন্ন অংশীজনের মতামত ও পরামর্শ গ্রহণ করা হয়েছে।

পরিশেষে, আমি এই উদ্যোগকে সাধুবাদ জানাচ্ছি এবং উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য প্রণীত এই সকল ডকুমেন্ট প্রণয়নের জন্য যঁারা অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন, তাঁদের আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। তাছাড়া স্থানীয় সরকার বিভাগসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যঁারা সময়ে সময়ে দিক-নির্দেশনা দিয়ে সহযোগিতা করেছেন তাঁদের প্রতিও রইলো আমার আন্তরিক ধন্যবাদ।

(দীপক চক্রবর্তী)

Joint Secretary
Local Government Division &
Project Director, UICDP



যুগ্মসচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং
প্রকল্প পরিচালক, UICDP

বাগী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের আইন অনুসারে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মপরিধি ব্যাপক। এই সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ হিসাবে উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধি তাই অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ বিষয়টির গুরুত্ব অনুধাবন করে সরকার Japan International Cooperation Agency (JICA)র কারিগরি ও আর্থিক সহযোগিতায় Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP) গ্রহণ করেছে।

এই প্রকল্পের তিনটি আউটপুটের প্রথমটি ‘উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি কৌশলপত্র’। কৌশলপত্রটি উপজেলা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার বিষয়ে মৌলিক ও নীতিগত দিকনির্দেশনা প্রদানের লক্ষ্যে প্রণীত। অতি দারিদ্র্য দূরীকরণ এবং ২০৩০ সালের মধ্যে উচ্চ মধ্যম আয়ের দেশে উন্নীত হওয়া এবং ২০৪১ সালের মধ্যে দারিদ্র্যমুক্ত উচ্চ আয়ের দেশে পরিণত হওয়ার লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক যে রূপকল্প নির্ধারণ করা হয়েছে, উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স উন্নয়নের মাধ্যমে তা অর্জনে কৌশলপত্রটি অবদান রাখবে বলে আমি প্রত্যাশা করি।

এই প্রকল্পের দ্বিতীয় আউটপুট হচ্ছে ‘উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা’। আইনি বাধ্যবাধকতার পাশাপাশি স্থানীয় সরকারের অন্যতম একটি প্রতিষ্ঠান হিসাবে উপজেলা পরিষদের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কৌশলপত্রে নির্ধারিত সাতটি লক্ষ্যমাত্রার মধ্যেও একটি উল্লেখযোগ্য লক্ষ্যমাত্রা হচ্ছে- সকল উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। এই বিবেচনায় নির্দেশিকাটি প্রণয়ন করা হয়েছে। চারটি অধ্যায়ে বিভক্ত এই নির্দেশিকাতে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র, ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা, বাংলাদেশের উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ, উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার ধারণা ও প্রণয়নের ধাপসমূহ এবং বার্ষিক পরিকল্পনার ধারণা ও প্রণয়নের ধাপসমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

এই প্রকল্পের তৃতীয় আউটপুট হচ্ছে ‘উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা’। এটি উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রণীত। সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের কোনো বিকল্প নেই। যথাযথ প্রশিক্ষণ গ্রহণের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের সাথে সংশ্লিষ্ট অংশীজনগণ তাঁদের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের কার্যক্রমকে সঠিক পথে পরিচালিত করতে পারবেন। এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি প্রাথমিকভাবে উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহকে চিহ্নিত করেছে। এ সকল কোর্সসমূহে উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিবৃন্দ, ইউএনও এবং উপজেলার হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ, এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং ইউএনও’র সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটরগণ অংশগ্রহণ করবেন। তাছাড়া, এর আওতায় প্রতিটি জেলায় ডিস্ট্রিক্ট রিসোর্স টিম (DRT) গঠন করা হবে এবং প্রথমে NILG থেকে DRT-র সদস্যগণ প্রশিক্ষক হিসেবে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন। তারপর প্রশিক্ষক হিসেবে সংশ্লিষ্ট জেলার আওতাধীন উপজেলার অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

আমি Japan International Cooperation Agency (JICA)র এবং Upazila Integrated Capacity Development Project সংশ্লিষ্ট সবাইকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। তাঁদের প্রচেষ্টা এবং শ্রমের মাধ্যমে প্রণীত এই ডকুমেন্টগুলো উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে অবদান রাখবে বলেই আমি বিশ্বাস করি।

(সায়লা ফারজানা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

স্মারক নং ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪.২০২১-

তারিখ: জুন ২৪, ২০২১
আষাঢ় ০৮, ১৪২৮

বিষয়ঃ উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স (পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র, উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা এবং উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা সম্পর্কিত।

প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ এবং স্থানীয় উন্নয়ন নিশ্চিত করতে হলে স্থানীয় সরকার শক্তিশালীকরণের কোনো বিকল্প নেই। বাংলাদেশের সংবিধানে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার উপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। মধ্য স্তরের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসাবে উপজেলা পরিষদের ভূমিকা এ ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই প্রেক্ষাপটে স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য Upazila Integrated Capacity Development Project (UICDP) বাস্তবায়ন করছে। এই প্রকল্পের সহায়তায় উপজেলা পরিষদের সার্বিক সক্ষমতা বৃদ্ধি নিশ্চিতের লক্ষ্যে তিনটি ডকুমেন্ট প্রস্তুত করা হয়েছে এবং বিভিন্ন পর্যায়ে যাচাই বাছাই অত্তে ও সংশ্লিষ্ট সকলের মতামত বিবেচনা করে উহা স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। ডকুমেন্টসমূহ হচ্ছে-

- উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স (পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র,
- উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা এবং
- উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা

২. এখানে প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে-

২.১. কৌশলপত্রটি মূলতঃ উপজেলা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার বিষয়ে মৌলিক ও নীতিগত দিকনির্দেশনা প্রদানের লক্ষ্যে প্রণীত যেখানে উপজেলা পরিষদের আইনি এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন, প্রশিক্ষণ এবং এই ধরনের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগের সভাপতিত্বে গঠিত ওয়ার্কিং কমিটি এই কৌশলপত্রের খসড়া প্রস্তুত করেছে। অতঃপর জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত কর্মশালার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের মতামত এবং সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের ও অধিদপ্তরের মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জন পূর্বক কৌশলপত্রটিকে চূড়ান্ত করা হয়।

২.২. উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকাতে বাংলাদেশে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক পরিকল্পনা সংক্রান্ত ধারণাসমূহ, এদের আন্তঃসম্পর্ক, এই পরিকল্পনাগুলি প্রণয়নের মূল ধাপসমূহ ও সময়সূচি এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সম্পর্কে বিশদ নির্দেশনা রয়েছে। নির্দেশিকাটি'ও জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পরামর্শ কর্মশালাগুলোতে এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ থেকে প্রাপ্ত মতামতের উপর ভিত্তি করে প্রণয়ন ও চূড়ান্ত করা হয়েছে। উল্লেখ্য, এই নির্দেশিকার উপর ভিত্তি করে উক্ত প্রকল্পের প্রথম পর্যায়ের পাইলট উপজেলাসমূহ পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে।

২.৩. উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাটি উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রণীত। এনআইএলজি'র পরিচালক প্রশিক্ষণ এর সভাপতিত্বে গঠিত একটি ওয়ার্কিং গ্রুপের দ্বারা এই প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার খসড়া প্রস্তুত করে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের মতামত গ্রহণের মাধ্যমে পরিকল্পনাটিকে চূড়ান্ত করা হয়।

৩. এই ডকুমেন্টসমূহ উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য পথনির্দেশক হিসেবে কাজ করবে বলে আশা করা হচ্ছে। উল্লেখ্য, প্রতিটি ডকুমেন্টেই উক্ত কর্মকান্ড বাস্তবায়ন পরিবীক্ষনের ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং বাস্তবায়নকালীন অভিজ্ঞতা বা পরিবর্তিত পরিস্থিতির নিরিখে ডকুমেন্টগুলো পর্যায়ক্রমে হালনাগাদ করার'ও সুযোগ রয়েছে।

৪. স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত ডকুমেন্ট ৩ (তিন) টি এতদসঙ্গে প্রেরন করা হলো এবং এ সকল ডকুমেন্টসমূহে বর্ণিত বিষয় ও নির্দেশনাবলী যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সকল উপজেলা পরিষদসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। কাজের সুবিধার্থে এতদসঙ্গে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে জারীকৃত সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ সারকুলার, আদেশ ইত্যাদি যোগ করা হলো।

৫. ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(_____)

উপ সচিব

উপজেলা ২ শাখা

ফোন:

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

বিতরণ:

১. বিভাগীয় কমিশনার (সকল), বিভাগ
২. পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), বিভাগ
৩. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা
৪. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), জেলা
৫. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা
৬. ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা

উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স (পরিচালন) ব্যবস্থা উন্নয়ন এর মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র



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

আদ্যক্ষর এবং শব্দসংক্ষেপসমূহ.....	৫
১. ভূমিকা.....	৭
১.১ পটভূমি	৭
১.২ কৌশলপত্রের উদ্দেশ্য (Objectives of the Strategy Paper).....	৭
১.৩ দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান.....	৮
১.৪ বাস্তবায়নের নির্ধারিত সময়কাল.....	৮
২. মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র.....	৮
২.১ কৌশলপত্রের উদ্দেশ্য	৮
২.২ লক্ষ্যমাত্রা এবং সূচক (Target and Indicator).....	৯
২.২.১ লক্ষ্যমাত্রা.....	৯
২.২.২ সূচক	৯
২.২.৩ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে স্থানীয় সরকার বিভাগের করণীয়.....	১১
২.৩ কৌশলগত উপাদান.....	১১
২.৩.১ আইনি কাঠামো.....	১১
২.৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক শক্তিশালীকরণ.....	১২
২.৩.৩ উন্নয়ন পরিকল্পনা	১৩
২.৩.৪ আর্থিক ব্যবস্থাপনা.....	১৬
২.৩.৫ পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন.....	১৮
২.৩.৬ সক্ষমতা বৃদ্ধি.....	১৯
৩. বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণ পদ্ধতি	২০
৩.১ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি	২০
৩.২ ওয়ার্কিং গ্রুপ (Working Group).....	২২
৩.৩ কৌশলপত্র সংশোধন.....	২২
(৪) কৌশলগত উপাদানসমূহ বাস্তবায়নের পথ-নির্দেশিকা (Roadmap)	২৩

আদ্যক্ষর এবং শব্দসংক্ষেপসমূহ

সংক্ষিপ্ত রূপ	ইংরেজি পূর্ণরূপ	বাংলা পূর্ণরূপ
ADP	Annual Development Program	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী
AP	Annual plan	বার্ষিক (উন্নয়ন) পরিকল্পনা
CSO	Civil Society Organization	সুশীল সমাজ সংগঠন
DC	Deputy Commissioner	জেলা প্রশাসক
DDLG	Deputy Director, Local Government	উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার
DLG	Director, Local Government	পরিচালক, স্থানীয় সরকার
FY	Fiscal year	অর্থ বছর
FYP	Five-year plan	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
GOB	Government of Bangladesh	বাংলাদেশ সরকার
JICA	Japan International Cooperation Agency	জাপান আন্তর্জাতিক সহায়তা সংস্থা
LGI	Local Government Institutions	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান
LGD	Local Government Division	স্থানীয় সরকার বিভাগ
MDG	Millennium Development Goals	সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
M&E	Monitoring and Evaluation	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন
MoLGRD&C	Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
MP	Member of Parliament	জাতীয় সংসদ সদস্য
NGO	Non-governmental Organization	বেসরকারি সংস্থা
NILG	National Institute of Local Government	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
PSC	Project Selection Committee	প্রকল্প বাছাই কমিটি
PDCA	Plan-Do-Check-Act	পরিকল্পনা-বাস্তবায়ন-পরিবীক্ষণ-পদক্ষেপ
SDG	Sustainable Development Goals	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
TGP	Technical Group for Planning	পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল
TLD	Transfer Line Department	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ
TLCC	Town Level Co-ordination Committee	টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি
UCFBPLRM	Upazila Committee on Finance, Budget, Planning and Local Resource Mobilization	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা এবং স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি
UDCC	Union Development Co-ordination Committee	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি
UGDP	Upazila Governance and Development Project	উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প
UNDP	United Nations Development Programme	জাতিসংঘ উন্নয়ন কর্মসূচি
UNO	Upazila Nirbahi Officer	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
UP	Union Parishad	ইউনিয়ন পরিষদ
UZGP	Upazila Parishad Governance Project	উপজেলা গভর্ন্যান্স প্রজেক্ট
UZP	Upazila Parishad	উপজেলা পরিষদ

১. ভূমিকা

১.১ পটভূমি

বাংলাদেশে তিন স্তর-বিশিষ্ট গ্রামীণ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা বিদ্যমানঃ জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ এবং ইউনিয়ন পরিষদ। অপরদিকে শহর অঞ্চলের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা হিসেবে রয়েছে পৌরসভা এবং সিটি কর্পোরেশন। সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার বেশ কিছু উদ্যোগ বাস্তবায়ন করেছে। আর এটি করা হচ্ছে বাংলাদেশের সংবিধান, এসডিজি, পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রভৃতির আলোকে।

একটি মধ্য-স্তরের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে উপজেলা পরিষদের দায়িত্ব এবং কর্তব্য সাম্প্রতিককালে অত্যন্ত গুরুত্বসহকারে ক্রমাগতভাবে বৃদ্ধি পাচ্ছে। উপজেলা পরিষদ আইন প্রথম জারি হয় ১৯৯৮ সালে এবং পরবর্তীতে ২০০৯ সালে এতে ব্যাপক সংশোধন আনা হয়। ২০১১ এবং ২০১৫ সালে আইনটি পুনরায় সংশোধন করা হয়। এর আলোকে ২০০৯, ২০১৪ এবং ২০১৯ সালে উপজেলা পরিষদ নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়েছে। একই সাথে, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর আওতায় উপজেলা পরিষদের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ বছর বছর বৃদ্ধি পাচ্ছে।

এখানে উল্লেখ্য যে, UNDP সহায়তায় পরিচালিত উপজেলা গভর্ন্যান্স প্রজেক্ট (UZGP) এর আওতায় সাতটি বিভাগের চৌদ্দটি পাইলট উপজেলায় বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সমপরিমাণ প্রণোদনামূলক পারফরম্যান্স গ্র্যান্ট ব্যবস্থা চালু করা হয়েছিলো। উপজেলা পরিষদকে কার্যকর ও শক্তিশালী করার লক্ষ্যে গভর্ন্যান্স এর কিছু নির্ধারিত সূচকের উপর ভিত্তি করে কর্মদক্ষতা (Performance) মূল্যায়নের ব্যবস্থা পরিচালনা করা হয়। এই অনুদান কর্মদক্ষতার উপর ভিত্তি করে পাইলট উপজেলার বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বরাদ্দের অতিরিক্ত হিসেবে প্রদান করা হতো।

UNDP'র এই প্রকল্পের নিরিখে JICA'র সহায়তায় বাস্তবায়নাধীন উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (UGDP) ২০১৫ সালে এর কার্যক্রম শুরু করে। এই প্রকল্পের অধীনেও উপজেলা পরিষদকে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে পূর্বের মত উপজেলা পরিষদের জন্য পারফরম্যান্স গ্র্যান্ট প্রদানের উক্ত ব্যবস্থা অব্যাহত রাখা হয়। এই প্রকল্পের আওতায় পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের ও হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উপজেলা পর্যায়ে দীর্ঘমেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া শুরু হয়। তবে উপজেলা পর্যায়ে বিকেন্দ্রীকরণ এবং গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের ক্ষেত্রে এখনও অনেক চ্যালেঞ্জ রয়েছে। উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ এবং অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে কার্যকর সমন্বয় বৃদ্ধি করার মাধ্যমে এ সকল চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করা সম্ভব।

উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধির উদ্যোগ আরো ত্বরান্বিত করা এখন সময়ের দাবি এবং এই লক্ষ্যে সরকারি সহায়তা আরো বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা কার্যকরভাবে বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজন স্পষ্ট রূপকল্প (Vision) ও মিশন (Mission) সহ একটি সামগ্রিক মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র প্রণয়ন করা এবং তার সুষ্ঠু বাস্তবায়ন। এতে আইনি ও প্রাতিষ্ঠানিক সংস্কার, উন্নয়ন পরিকল্পনা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং মানব সম্পদ উন্নয়নের মত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকে। এই প্রেক্ষাপটে বাংলাদেশ সরকার উপজেলা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার জন্য একটি মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী জাতীয় কৌশলপত্র প্রণয়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

এই কৌশলপত্রটি দীর্ঘমেয়াদে উপজেলা পরিষদকে সহায়তা প্রদানের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের ভূমিকাকে আরো তাৎপর্যপূর্ণ করে তুলবে। এই কৌশলপত্রে উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন বিভাগের সমন্বয়ের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। এছাড়াও এতে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট (NILG) এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা ও দায়িত্ব সম্পর্কেও বিস্তারিত আলোকপাত করা হয়েছে।

১.২ কৌশলপত্রের উদ্দেশ্য (Objectives of the Strategy Paper)

কৌশলপত্রটি উপজেলা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার বিষয়ে মৌলিক ও নীতিগত দিকনির্দেশনা প্রদানের লক্ষ্যে প্রণীত। এটি উপজেলা পরিষদের জন্য ভিশন নির্ধারণ করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করেছে এবং ২০৪১ সালে উপজেলা পরিষদের সম্ভাব্য চাহিদা বিবেচনায় নিয়ে প্রণয়ন করা হয়েছে। এখানে সমন্বয়কে উপজেলা পরিষদের মূল কাজ হিসেবে চিহ্নিত করা হয়েছে। এটা অনস্বীকার্য যে,

উপজেলা পরিষদের সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ড কার্যকরভাবে সমন্বয় করা গেলে উপজেলা পর্যায়ের অবকাঠামোগত উন্নয়নসহ নাগরিকদের সেবার মানোন্নয়ন করা সম্ভব হবে।

নির্ধারিত ভিশন অর্জনের লক্ষ্যে উপজেলার নির্ধারিত মিশন অর্জনের বিষয়টিকে সামনে রেখে এই কৌশলপত্রটি গভর্ন্যান্স ব্যবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্য (Target) এবং এর কৌশলগত উপাদানসমূহ (Strategic Component) চিহ্নিত করেছে। একই সাথে এ কৌশলপত্রে গভর্ন্যান্স ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য উপজেলা পর্যায়ের জনপ্রতিনিধিবৃন্দ, হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাগণ, স্থানীয় সরকার বিভাগ, NILG এবং অন্যান্য সরকারী বিভাগসমূহসহ উপজেলার অংশীজনদের সুনির্দিষ্ট ভূমিকার বিষয়ে আলোকপাত করা হয়েছে। সর্বোপরি, এ কৌশলপত্রে উপজেলা পর্যায়ের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীতব্য কার্যক্রমসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য কৌশলগত দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

১.৩ দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান

স্থানীয় সরকার বিভাগ কৌশলপত্রটি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং সংশোধনের জন্য এককভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত।

সহযোগী প্রতিষ্ঠান (Associate Entity)

সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নরূপ-

- পরিকল্পনা কমিশন
- স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (LGED) ও জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (DPHE) এবং অন্যান্য সরকারি বিভাগসমূহ যাদের উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত।
- জাতীয় স্থানীয় সরকার ইম্পটিটিউট (NILG)।

সহায়ক প্রতিষ্ঠান (Supporting Entity)

উন্নয়ন অংশীদার যারা উপজেলা পর্যায়ে গভর্ন্যান্স ব্যবস্থাকে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বাংলাদেশ সরকারকে কারিগরি এবং আর্থিক সহায়তা প্রদান করে থাকে, যেমন JICA, UNDP ইত্যাদি।

১.৪ বাস্তবায়নের নির্ধারিত সময়কাল

কৌশলপত্রটি বাস্তবায়নের সময়কাল অক্টোবর, ২০২০ থেকে জুন, ২০৪১ পর্যন্ত।

২. মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশলপত্র

২.১ কৌশলপত্রের উদ্দেশ্য

এই কৌশলপত্রটি জাতীয় উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রণয়ন করা হয়েছে। ২০৩০ সালের মধ্যে অতি দারিদ্র্য দূরীকরণ এবং উচ্চ-মধ্যম আয়ের দেশে উন্নীত হওয়া এবং ২০৪১ সালের মধ্যে দারিদ্র্যমুক্ত উচ্চ আয়ের দেশে পরিণত হওয়ার লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার 'ভিশন ২০৪১' নির্ধারণ করেছে। এই ভিশন অর্জনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচির বিবরণ সম্বলিত 'দ্বিতীয় প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১' প্রণয়ন করা হয়েছে।

কৌশলপত্রটি উপজেলা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থা উন্নয়নের মাধ্যমে "ভিশন ২০৪১" অর্জনে অবদান রাখবে। ফলে দেশের প্রতিটি উপজেলা এই জাতীয় রূপকল্প অর্জনে অবদান রাখবে বলে প্রত্যাশা করা যায়।

এ প্রেক্ষাপটে, উপজেলা পরিষদের মিশন (Mission) বিবরণী, যা ভিশন ২০৪১ অর্জনে অবদান রাখবে, তা নিচে উল্লেখ করা হলো:

উপজেলা পরিষদের মিশন (Mission)

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

এই মিশনে সামগ্রিক সমন্বয় নিশ্চিত করার বিষয়ে বিশেষভাবে গুরুত্ব দেয়া হয়েছে। উপজেলা পর্যায়ে সার্বিকভাবে উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন ত্বরান্বিত করার জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা একটি জরুরী উপাদান। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা, ইউনিয়ন, পৌরসভা, হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যকর সমন্বয় নিশ্চিত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ থেকে সর্বোত্তম ফলাফল লাভের জন্য উল্লিখিত সমন্বয়ের কোন বিকল্প নাই। এ প্রেক্ষিতে সামগ্রিক সমন্বয়কে উপজেলা পরিষদের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কাজ হিসেবে বিবেচনা করা উচিত। প্রকৃতপক্ষে, আইনি বিধানসমূহ এবং জাতীয় পর্যায়ে নীতিসমূহও এই সমন্বয়ের উপর গুরুত্ব আরোপ করেছে। একটি মধ্য-স্তরের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে এবং বিভিন্ন হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের উপস্থিতির কারণে একটি অনন্য বৈশিষ্ট্য সম্পন্ন প্রতিষ্ঠান হিসেবে উপজেলা পরিষদকে স্বাভাবিকভাবেই বিভিন্ন অংশীজন যেমন- ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা এবং ১৭টি হস্তান্তরিত বিভাগের মধ্যে সমন্বয় সাধন করার কাজটি করতে হয়।

উপজেলা পর্যায়ে অনুভূমিক (Horizontal) এবং উলম্ব (Vertical) উভয় ধরনের সমন্বয়ই প্রয়োজন হয়। ১৭ টি হস্তান্তরিত বিভাগের মধ্যে সমন্বয়কে অনুভূমিক সমন্বয় এবং ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা ও জেলা পরিষদের সাথে সমন্বয়কে উলম্ব সমন্বয় বুঝায়। উপজেলা স্তরে উত্তম ও কার্যকর সমন্বয় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল অংশীজনদের মধ্যে তথ্যের আদান প্রদান আরও ব্যাপকভাবে হওয়া প্রয়োজন। উপজেলা পরিষদকে উন্নয়ন কর্মকান্ডের কাঙ্ক্ষিত ফলাফল নিশ্চিতকরণ ও এই কর্মকান্ডের মধ্যে সামঞ্জস্য বজায় রাখার জন্য বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত তথ্য বিবেচনায় নিয়ে সমন্বিতভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন। এক্ষেত্রে কর্মকান্ডের দ্বৈততা (Duplication) পরিহারের বিষয়টি উপজেলা পরিষদের বিবেচনায় রাখা জরুরি। উপরে বর্ণিত তথ্যের আদান প্রদান হচ্ছে সমন্বয়ের প্রথম ধাপ।

২.২ লক্ষ্যমাত্রা এবং সূচক (Target and Indicator)

২.২.১ লক্ষ্যমাত্রা

উপজেলা পরিষদের মিশন অর্জনের অগ্রগতি মূল্যায়নের জন্য নিচের ৭টি লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। যদিও উপজেলা পরিষদ গভর্ন্যান্স ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য আরও অনেক বিষয়ের দিকে দৃষ্টি দেয়া প্রয়োজন, তবুও এই ৭টি লক্ষ্যমাত্রা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ; কারণ এগুলি উপরে বর্ণিত উপজেলা পরিষদের সমন্বয় সক্ষমতাকে শক্তিশালীকরণের সাথে সরাসরি সম্পর্কযুক্ত।

লক্ষ্যমাত্রা ১: উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুভূমিক এবং উলম্ব 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।

২.২.২ সূচক

উপর্যুক্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে কিনা তা পরিমাপ করে নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিচের সূচকগুলি নির্ধারণ করা হয়েছে। অর্জনের মাত্রা যাচাই করার কিছু মানদণ্ড প্রদান করা হয়েছে।

লক্ষ্যমাত্রা	সূচক
লক্ষ্যমাত্রা ১: উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুভূমিক এবং উল্লম্ব উভয় সমন্বয়ই নিশ্চিত করা।	<p>১.১. উপজেলায় হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কমপক্ষে ৮০% দপ্তর কর্তৃক তাদের উন্নয়ন প্রকল্প/পরিকল্পনা সম্পর্কিত তথ্য উপজেলা পরিষদকে অবহিত করা।</p> <p>১.২. উপজেলা পর্যায়ের হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কমপক্ষে ৮০% দপ্তরের উন্নয়ন প্রকল্প/পরিকল্পনা সম্পর্কিত তথ্য উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা।</p> <p>১.৩. কমপক্ষে ৮০% ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক উপজেলা পরিষদে উন্নয়ন প্রকল্প/পরিকল্পনার প্রস্তাবনা পেশ করা।</p> <p>১.৪. কমপক্ষে ৮০% ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প/পরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্য উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা।</p>
লক্ষ্যমাত্রা ২: উপজেলা কমিটিসমূহকে যথাযথভাবে সক্রিয় করা যাতে হস্তান্তরিত বিভাগগুলির সাথে কমিটিসমূহের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিত করা যায়।	২.১. উপজেলা পরিষদে গুরুত্বপূর্ণ উপজেলা কমিটিসমূহের ৫০% বা তারও বেশি সভা অনুষ্ঠান করা।
লক্ষ্যমাত্রা ৩: উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা উভয়টিই প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা।	৩.১. ৮০% উপজেলা পরিষদ কর্তৃক উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা অনুসরণ করে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করা।
লক্ষ্যমাত্রা ৪: উপজেলা পরিষদের বাজেট এবং উন্নয়ন পরিকল্পনায় (পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা) নাগরিকদের মতামতের সঠিক প্রতিফলন ঘটানো।	<p>৪.১. উপজেলা পরিষদ কর্তৃক বার্ষিক বাজেট প্রণয়নকালে নাগরিকদের সাথে কমপক্ষে ২টি পরামর্শ সভার আয়োজন করা।</p> <p>৪.২. উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নকালে নাগরিকদের সাথে কমপক্ষে ২টি পরামর্শ সভা আয়োজন করা।</p>
লক্ষ্যমাত্রা ৫: সংশ্লিষ্ট আইন এবং দিকনির্দেশনার আলোকে বাজেট এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী যথাযথভাবে প্রস্তুত করা।	<p>৫.১. উপজেলা পরিষদ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিধিমালা এবং নির্দেশনা অনুসারে মে, ৩০ তারিখের মধ্যে বাজেট প্রস্তুতপূর্বক উপজেলা পরিষদে পেশ করা।</p> <p>৫.২. উপজেলা পরিষদ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিধিমালা এবং নির্দেশনা অনুসারে সেপ্টেম্বর, ৩০ তারিখের মধ্যে বার্ষিক আর্থিক বিবরণী তৈরি করে উপজেলা পরিষদে পেশ করা।</p>
লক্ষ্যমাত্রা ৬: উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম স্থানীয় সরকার বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক যথাযথভাবে পরিবীক্ষণ করা।	<p>৬.১. এই কৌশলপত্রের সূচকগুলি যাচাই করার লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদের সকল কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জুন, ২০২১ এর মধ্যে একটি মনিটরিং পদ্ধতি চালু করা।</p> <p>৬.২. স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক অন্তত ৯০% উপজেলা হতে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করা।</p>
লক্ষ্যমাত্রা ৭: সকল উপজেলাকে অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ পদ্ধতি প্রবর্তন এবং এর সুষ্ঠু বাস্তবায়ন।	<p>৭.১. স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদনক্রমে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট কর্তৃক সকল উপজেলাকে অন্তর্ভুক্ত করে একটি প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা চালু করা।</p> <p>৭.২. সরকার নির্ধারিত প্রতিষ্ঠান থেকে সকল উপজেলা পরিষদকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা।</p>

২.২.৩ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে স্থানীয় সরকার বিভাগের করণীয়

উপর্যুক্ত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের নিমিত্তে স্থানীয় সরকার বিভাগ নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করবে।

লক্ষ্যমাত্রা	স্থানীয় সরকার বিভাগের করণীয়
লক্ষ্যমাত্রা ২: উপজেলা কমিটিসমূহকে যথাযথভাবে সক্রিয় করা যাতে হস্তান্তরিত বিভাগগুলির সাথে কমিটিসমূহের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিত করা যায়।	<ul style="list-style-type: none"> স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা কমিটিসমূহ পরিচালনার জন্য বিধিমালা, নির্দেশিকা এবং অন্যান্য আইনি এবং নীতি বিষয়ক দলিলাদি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে।
লক্ষ্যমাত্রা ৩: উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা উভয়টিই প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা।	<ul style="list-style-type: none"> স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য নির্দেশিকা তৈরি করে সেগুলি নিয়মিত হালনাগাদ করবে। জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের সাথে পরামর্শ করে স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদসমূহকে উন্নয়ন পরিকল্পনার উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবে।
লক্ষ্যমাত্রা ৫: সংশ্লিষ্ট আইন এবং দিকনির্দেশনার আলোকে বাজেট এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণী যথাযথভাবে প্রস্তুত করা।	<ul style="list-style-type: none"> স্থানীয় সরকার বিভাগ বাজেট তৈরির জন্য সংশ্লিষ্ট বিধিমালা এবং নির্দেশনাসমূহ নিয়মিতভাবে পর্যালোচনা এবং সেগুলো সংশোধন করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা এবং অন্যান্য আইনি ও নীতি বিষয়ক দলিলাদি প্রস্তুত করবে।

২.৩ কৌশলগত উপাদান

২.৩.১ আইনি কাঠামো

(ক) উপজেলা পরিষদ এবং অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের দায়িত্ব এবং কর্তব্য স্পষ্টীকরণ

সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে একটি একক ও সুসংগত আইনি কাঠামোর আওতায় এনে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যকে সুনির্দিষ্ট ও স্পষ্টীকরণ করা প্রয়োজন। এতে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে ঐক্যতান (Harmony), শৃঙ্খলা (Discipline), সামঞ্জস্য (Consistency) এবং দক্ষতা (Efficiency) বৃদ্ধির মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাকে একটি সুসংহত এবং সামঞ্জস্যপূর্ণ আইনি কাঠামোর আওতায় নিয়ে আসা সম্ভব হবে। এই প্রক্রিয়া সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে পূর্ণাঙ্গভাবে তাদের কার্যক্রম পরিচালনা এবং তাদের কাজে দ্বৈততা পরিহারে সহায়তা করবে।

(খ) উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি এবং অন্যান্য আইনি দলিলাদি

যথাযথ আইনী কাঠামোর আওতায় উপজেলা পরিষদ যাতে পূর্ণাঙ্গভাবে কার্যকর হতে পারে সে লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগকে উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর যে সকল ধারার আলোকে বিধিমালা এবং অন্যান্য আইনি দলিলাদি প্রণয়ন প্রয়োজন সে সকল ধারাসমূহ চিহ্নিত করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় বিধি ও আইনি দলিলাদি প্রণয়ন করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, উপজেলা পরিষদের জন্য বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত সংক্রান্ত প্রদত্ত হুকে সঠিকভাবে তা তৈরি করার স্পষ্ট এবং বিস্তারিত নির্দেশনা জারিকরণ। এতে উপজেলা পরিষদের অর্থ সংক্রান্ত স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আরও বৃদ্ধি পাবে।

(গ) উপজেলা অংশীজনদের আইন, বিধি, নির্দেশিকা ইত্যাদি বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি

উপজেলার জনপ্রতিনিধিদের এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের উপজেলা পরিষদে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা থাকা বাঞ্ছনীয়। এক্ষেত্রে তাদেরকে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। তাদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আইনি কাঠামোর উপর মৌলিক প্রশিক্ষণের পর নিয়মিত ফলো-আপ প্রশিক্ষণেরও আয়োজন করা উচিত।

এছাড়াও উপজেলা পরিষদ সম্পর্কিত সকল আইন, বিধিমালা ও সার্কুলার সম্বলিত একটি সংকলন (Compendium) প্রস্তুত করা প্রয়োজন এবং তা বার্ষিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা প্রয়োজন। এটি উপজেলার সকল অংশীজনকে তাদের আইনী বাধ্যবাধকতাসমূহ

সঠিকভাবে অনুধাবন করতে সহায়তা করবে। এই সংকলনটি সফটকপি হিসেবেও প্রস্তুত করা যেতে পারে এবং প্রতি বছর এটি হালনাগাদ করে সকল উপজেলা পরিষদে এটা প্রেরণ করা যেতে পারে।

২.৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক শক্তিশালীকরণ

(ক) উপজেলা কমিটি কার্যকর করা

উপজেলা কমিটিসমূহ সক্রিয় করার মাধ্যমে উপজেলা পর্যায়ের অভ্যন্তরীণ জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ, কার্যকরভাবে নাগরিকদের অত্যাবশ্যিকীয় সেবা প্রদান এবং সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা সম্ভব। এই পরিপ্রেক্ষিতে উপজেলা কমিটিসমূহ সক্রিয় করার জন্য বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ নেয়া জরুরী। স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে উপজেলা পরিষদসমূহকে উপজেলা কমিটি এবং এই কমিটিসমূহের সভা সংক্রান্ত সুস্পষ্ট ও বিস্তারিত দিকনির্দেশনা প্রদান করা প্রয়োজন। এখানে যে বিষয়ে জোর দেয়া প্রয়োজন তা হলো কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ কমিটি চিহ্নিত করে উক্ত কমিটিসমূহের যৌথ সভা অনুষ্ঠান করা এবং এমন একটি পরিবীক্ষণ পদ্ধতি চালু করা যাতে উপজেলা কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠানের বিষয়টি নিশ্চিত করা সম্ভবপর হয়। উপজেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশসমূহ উপজেলা পরিষদের সভায় গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা প্রয়োজন। এছাড়াও উপজেলা পরিষদের ভাইস-চেয়ারম্যানদের উপজেলা কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করাও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

দীর্ঘমেয়াদে বর্তমান উপজেলা কমিটি ব্যবস্থার কার্যকারিতা পর্যালোচনা করাও গুরুত্বপূর্ণ। প্রাসঙ্গিক কিছু বিষয় খতিয়ে দেখা উচিত; যেমন- উপজেলা কমিটির সভা অনুষ্ঠানের সংখ্যা বেশী কিনা, কমিটির বর্তমান কাঠামো যথাযথ কিনা ইত্যাদি। স্থানীয় সরকার বিভাগ বিদ্যমান পদ্ধতি পর্যালোচনা করে উপজেলা কমিটিসমূহকে আরও কার্যকর করার ক্ষেত্রে বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে।

(খ) উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এই জবাবদিহিতা উপজেলা পর্যায়ে জনসেবার মানোন্নয়ন নিশ্চিত করবে। জবাবদিহিতা বৃদ্ধির প্রথম ধাপ হিসেবে উপজেলা পরিষদ এবং হস্তান্তরিত বিভাগের অফিসসমূহের মধ্যে তথ্য আদান প্রদানের একটি পদ্ধতি প্রবর্তন করা প্রয়োজন। উপজেলা কমিটিসমূহ সক্রিয়করণের মাধ্যমেও এই জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পেতে পারে। এ প্রসঙ্গে, স্থানীয় সরকার বিভাগের জন্য গুরুত্বপূর্ণ হলো জবাবদিহিতা বৃদ্ধির চ্যালেঞ্জসমূহ চিহ্নিত করা এবং এই জাতীয় জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয়, স্পষ্ট ও বিস্তারিত বিধি বিধান প্রণয়ন এবং নির্দেশনা প্রদানের বিষয় বিবেচনা করা। হস্তান্তরিত কার্যাবলী সম্পর্কে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান উপজেলা পরিষদকে এই গুরুত্বপূর্ণ ক্ষেত্রে দ্রুত এগিয়ে যেতে সহায়তা করবে। হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাদের জন্য একটি কর্মী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিও দীর্ঘমেয়াদে প্রবর্তন করা উচিত।

(গ) উপজেলা পরিষদের মানব সম্পদ

(১) উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কর্মী নিয়োগ

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) অনুযায়ী সকল উপজেলায় অবিলম্বে সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করা উচিত। সরকার কর্তৃক এই নিয়োগ প্রদানের পূর্ব পর্যন্ত উপজেলা পরিষদ অস্থায়ীভাবে অন্যান্য কর্মীদের মধ্য হতে একজনকে সহকারী হিসাবরক্ষক হিসাবে কাজ করার জন্য দায়িত্ব দিতে পারে। স্টেনো-টাইপিষ্ট কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং গোপনীয় সহকারীর (CA cum UDA) দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ পুনর্বিবেচনা করে তা আরও স্পষ্ট করা উচিত।

(২) উপজেলা পরিষদের প্রয়োজনীয় মানবসম্পদ নির্ধারণ

উপজেলা পরিষদের উপর অর্পিত দায়িত্বের নিরিখে বর্তমান জনশক্তির পর্যাপ্ততা সম্পর্কে বস্তুনিষ্ঠ পরীক্ষা নিরীক্ষার পরে উপজেলা পরিষদের জন্য নতুন পদ সৃষ্টি করার প্রয়োজন হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, উপজেলা পর্যায়ে যথাযথভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরীক্ষণের জন্য কারিগরী কর্মী; যেমন- পরিষদের নিজস্ব প্রকৌশলীর প্রয়োজন হতে পারে।

পৌরসভার মত উপজেলা পরিষদকেও তাদের নিজস্ব কর্মচারী নিয়োগের কর্তৃত্ব প্রদান করা উচিত, যদি তারা তাদের নিজস্ব আয়ের উৎস হতে নিয়োগকৃত কর্মচারীর ব্যয়ভার বহন করতে সক্ষম হয়। এক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগ যে সকল উপজেলা

পরিষদের আর্থিক ভিত্তি দুর্বল, সে সকল উপজেলাকে তাদের প্রয়োজনীয় কর্মচারী নিয়োগের জন্য সম্পূরক বেতন প্রদান করতে পারে।

এই পরিপ্রেক্ষিতে, উপজেলা পরিষদকে প্রয়োজনীয় কর্মচারী নিয়োগের ক্ষমতা সংক্রান্ত বিধি-বিধান সংশোধন করার প্রয়োজন হতে পারে।

বিদ্যমান বাস্তবতার পরিপ্রেক্ষিতে এটা অস্বীকার করার উপায় নেই যে উপজেলা পরিষদগুলির মানবসম্পদের চাহিদা পূরণ একটি দীর্ঘমেয়াদী চ্যালেঞ্জ। তাই, স্বল্প মেয়াদে উপজেলা পরিষদগুলির হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সহায়তা নেয়ার ব্যবস্থাটি অব্যাহত রাখা সমীচীন হবে।

(ঘ) উপজেলা পরিষদের সদস্য হিসেবে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের সচেতনতা বৃদ্ধি

উপজেলা পরিষদের সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালনে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের সচেতনতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণের উপজেলার আইনী কাঠামো এবং উন্নয়ন দৃষ্টিভঙ্গি সম্পর্কে জ্ঞান বাড়াতে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। স্থানীয় সরকার বিভাগ জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা নিয়ে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান এবং উপজেলা পরিষদের অন্যান্য সদস্যদেরকে উপজেলা পরিষদের সদস্য হিসেবে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজনের বিষয় বিবেচনা করতে পারে।

(ঙ) উপজেলা পরিষদের সভায় পৌরসভা মেয়রদের সম্পৃক্ততা

উপজেলা পরিষদের সভায় পৌরসভা মেয়রদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন। উদাহরণস্বরূপ, মেয়রের পরিবর্তে পৌরসভা হতে একজন যোগ্য প্রতিনিধির উপস্থিতিতে বৈধ হিসেবে গণ্য করা যেতে পারে। উপজেলা পরিষদ সভায় মেয়রদের নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের উপদেষ্টা হিসাবে সংসদ সদস্য গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারেন। স্থানীয় সরকার বিভাগ এই বিষয়ে বাস্তব সমস্যাসমূহ পরীক্ষা করে পৌরসভা মেয়র ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানদের সঠিক দিকনির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে পারে।

২.৩.৩ উন্নয়ন পরিকল্পনা

(ক) উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র প্রতিষ্ঠা

উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে উপজেলা পরিষদের স্পষ্ট ধারণা থাকা অত্যাবশ্যিক। জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার আলোকে উপজেলা পরিষদকে তাদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র প্রতিষ্ঠা করতে হবে। এছাড়াও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সঙ্গতি রেখে উপজেলা পরিষদকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (AP) প্রণয়ন করতে হবে। উপজেলা পরিষদ কর্তৃক প্রণীত উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG)সহ জাতীয় উন্নয়ন লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়াটাও বাঞ্ছনীয়।

এক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদানসহ উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে উপজেলা পরিষদকে মৌলিক ধারণা প্রদান করতে পারে। সেইসাথে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পদ্ধতি, প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, উন্নয়ন পরিকল্পনায় ব্যবহার করার জন্য প্রয়োজনীয় ছক এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ উপাদান সম্বলিত সুস্পষ্ট দিকনির্দেশনা জারি করতে পারে।

(খ) উন্নয়ন পরিকল্পনা সংক্রান্ত দিকনির্দেশনাসমূহ হালনাগাদকরণ

স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসনিক আদেশের মাধ্যমে জারিকৃত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি এবং বাস্তবায়ন নির্দেশিকাটি (স্মারক নং-৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০.০০১.২০১২-১০৫৭, তারিখ- ২ নভেম্বর ২০১৪) সংশোধন ও হালনাগাদ করা প্রয়োজন। টেকসই ব্যবস্থা নিশ্চিতকল্পে হালনাগাদকৃত নির্দেশিকাতে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র কি, উপজেলা পর্যায়ে তা কিভাবে প্রণয়ন করতে হবে, এর ব্যবস্থাপনা কিরূপ হবে এবং এই উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র কিভাবে ফলাফল ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের সাথে সম্পর্কিত হবে তা স্পষ্ট ভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।

হালনাগাদকরণকালে নির্দেশনায় নিম্নোক্ত বিষয়গুলি থাকা আবশ্যিকঃ

- উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার সার্বিক ধারণা এবং উদ্দেশ্য;
- ইউনিয়ন, পৌরসভা এবং হস্তান্তরিত সরকারি বিভাগসমূহের নিবিড় সহযোগিতায় কিভাবে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে, এ বিষয়ে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং তা কোন প্রক্রিয়ায় বাস্তবায়ন করা হবে তার দিকনির্দেশনা;
- উন্নয়ন পরিকল্পনার ব্যবস্থাপনার জন্য মূল প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো;
- পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং রিপোর্টিং এর পদ্ধতি;
- পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা এবং এই দুইয়ের মধ্যে সামঞ্জস্য বিধান;
- জাতীয় উন্নয়ন লক্ষ্য যেমন- পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য বিধান।

এছাড়াও, উপজেলার মহাপরিকল্পনাসহ (Master Plan) উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িতব্য অন্যান্য পরিকল্পনার উদ্যোগ কিভাবে উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কযুক্ত ও সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে এবং কিভাবে তা হালনাগাদ করা হবে এ বিষয়ে স্পষ্ট নির্দেশনা থাকা জরুরী।

(গ) উন্নয়ন পরিকল্পনার মূল বিষয়বস্তু সম্পর্কে ধারণা স্পষ্টীকরণ

উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় কিছু মূল বিষয়বস্তু অবশ্যই থাকা উচিত যেমন- ১) পরিসংখ্যান এবং আর্থ সামাজিক উপাত্ত; ২) সম্পদের চিত্রায়ন ৩) পরিস্থিতি বিশ্লেষণ ৪) রূপকল্প [ভিশন] ৫) পরিমাপযোগ্য সূচকসহ উন্নয়নের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং অতীষ্ট ৬) অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত খাতসমূহ এবং/অথবা প্রকল্প/স্কিমসমূহ; এবং ৭) বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং রিপোর্টিং জন্য প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো।

এই প্রেক্ষিতে উপজেলা পরিষদকে উপজেলা কমিটি, ইউনিয়ন, পৌরসভা এবং অন্যান্য উৎসের মাধ্যমে স্থানীয় তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের একটি পদ্ধতি চালু করতে হবে। সংগৃহীত তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ বস্তুনিষ্ঠভাবে পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করবে। এই পরিস্থিতি বিশ্লেষণের উপর ভিত্তি করে উপজেলা পরিষদ তাদের ভিশন তৈরি করবে। উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নকালে এই ভিশনের আলোকে উপজেলা পরিষদ তাদের উন্নয়ন লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং অতীষ্ট নির্ধারণ করবে এবং একই সাথে অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত খাত ও প্রকল্প নির্বাচন করবে। পাশাপাশি উপজেলা পরিষদকে পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণ পদ্ধতি চালু করতে হবে।

(ঘ) উপজেলা পরিষদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা মধ্যে সামঞ্জস্য নিশ্চিতকরণ

উপজেলা পরিষদকে জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে তাদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করা উচিত। তারা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সার্বিক লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করবে। এভাবে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার অধীনে গৃহীত প্রকল্প/স্কিমসমূহ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে। অন্য কথায় বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা হচ্ছে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার একটি বছরওয়ারী বিন্যাস।

এ প্রেক্ষিতে, স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের একটি সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদকে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের বিষয়ে আরো ভালো ধারণা লাভের জন্য সহায়তা করবে।

(ঙ) বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং বাজেটের মধ্যে সামঞ্জস্য নিশ্চিতকরণ

উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ বাজেটের প্রকৃত বরাদ্দকে যথাযথ বিবেচনায় নিয়ে প্রণয়ন করা উচিত। বিশেষ করে, যে কোন অর্থবছরে আনুমানিক বাজেট বরাদ্দকে বিবেচনায় এনে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। কোন অর্থ বছরে আনুমানিক বাজেট প্রাপ্যতার উপর ভিত্তি করে যেসব স্কিম/প্রকল্প অর্থায়ন করা সম্ভব শুধুমাত্র সেগুলিই বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। কিছু প্রকল্প অপেক্ষমাণ হিসেবে পাইপলাইনে (Pipeline) রাখা যেতে পারে এবং কেবলমাত্র অতিরিক্ত তহবিল পাওয়া গেলে তবেই সেগুলি বাস্তবায়ন করা যেতে পারে।

এইভাবে উপজেলা পরিষদকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং বাজেটের মধ্যে সামঞ্জস্য বিধানের প্রতি যথাযথ মনোযোগ দিতে হবে। স্থানীয় সরকার বিভাগকে এই ক্ষেত্রে স্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করতে হবে এবং সকল উপজেলাকে এ সকল বিষয়ে সামঞ্জস্য নিশ্চিত করার জন্য উৎসাহিত করতে হবে। এ ছাড়াও, আবশ্যিকীয় প্রকল্প/স্কীম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে উপজেলা পরিষদ বিদ্যমান বিধি-বিধানের আলোকে স্থানীয় পর্যায়ের রাজস্ব আয় বৃদ্ধির চেষ্টা করবে।

(চ) উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় উলম্ব (Vertical) এবং অনুভূমিক (Horizontal) সমন্বয় শক্তিশালীকরণ

উপজেলা পরিষদসমূহকে তাদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় উলম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয়ের প্রতি যথাযথ মনোযোগ দেয়া উচিত। উলম্ব সমন্বয়ের ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা এবং জেলা পরিষদ মূল অংশীজন। উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া উচিত। উলম্ব সমন্বয় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে যোগাযোগ বৃদ্ধি করতে হবে। বিশেষ করে, ইউনিয়ন পর্যায়ের উন্নয়ন চাহিদাগুলি সঠিকভাবে সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ করতে হবে। স্থানীয় জনপ্রতিনিধিদের নিকট জনগণের মতামত প্রকাশের তৃণমূল পর্যায়ের ফোরাম হিসেবে ‘ওয়ার্ড সভা’ এক্ষেত্রে জনগণের চাহিদা সংগ্রহের একটি গুরুত্বপূর্ণ উৎস হিসেবে বিবেচিত হতে পারে।

অনুভূমিক সমন্বয়ের ক্ষেত্রে, হস্তান্তরিত বিভাগসমূহকে তাদের উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্যসমূহ যথাসময়ে উপজেলা পরিষদের সাথে শেয়ার করা উচিত যাতে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় এই তথ্যসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার করা যায়। তবে, এই তথ্যসমূহ হস্তান্তরিত বিভাগের উপজেলা স্তরের সকল অফিসে তাৎক্ষণিকভাবে পাওয়া নাও যেতে পারে। এই তথ্যসমূহ একটি কার্যকর পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। তাই, স্থানীয় সরকার বিভাগ আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহকে প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি তাদের উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ ও উপজেলার অন্যান্য অংশীজনদের সাথে শেয়ার এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে আরো সচেতন হতে পরামর্শ দিতে পারে।

উলম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয়ভিত্তিক সমন্বিত পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সর্বোচ্চ পরিপূরকতা (Complementarity) ও সাযুজ্য (Synergy) নিশ্চিত করতে উপজেলা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে সহায়তা করবে এবং তাদের সীমিত সম্পদকে সবচেয়ে দক্ষ ও কার্যকরভাবে ব্যবহার নিশ্চিত করবে।

(ছ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের উলম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয় সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা প্রদান

সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের উচিত উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে তাদের উন্নয়ন কর্মসূচি এবং প্রকল্পসমূহের সামঞ্জস্যের দিকে যথাযথ দৃষ্টি দেয়া। স্থানীয় সরকার বিভাগ বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সহযোগিতায় উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহকে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদানে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করতে পারে।

তাছাড়া সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের মাধ্যমে তাদের স্ব স্ব মাঠ পর্যায়ের অফিসকে নিম্নোক্ত বিষয়ে তথ্য ও নির্দেশনা প্রদানে উৎসাহিত করা প্রয়োজন:

- ১) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে অনুভূমিক সমন্বয় নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান; এবং
- ২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের অর্থায়নে বাস্তবায়িতব্য উন্নয়ন প্রকল্প এবং কর্মসূচি সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ। এগুলি উপজেলা পর্যায়ে সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য তথ্য নির্ভর পরিস্থিতি বিশ্লেষণে সহায়ক হবে।

(জ) উপজেলা পরিকল্পনা প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর ধারা ৪২ (৩), এবং পরিকল্পনা নির্দেশিকা- ২০১৪ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে যত বেশি সম্ভব সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে পারে। এ ধরনের অংশীজনদের মধ্যে রয়েছে জনপ্রতিনিধি, হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তা, স্থানীয় জনগণ, সুশীল সমাজ, এনজিও প্রতিনিধি, স্থানীয় উদ্যোক্তা এবং সাংবাদিক। নারী এবং কিশোর-কিশোরীদেরও এই প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের সুযোগ রাখা উচিত। আগেও উল্লেখ করা হয়েছে যে, স্থানীয় উন্নয়নের চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড-সভা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই ধরনের বিস্তৃত অংশগ্রহণের ফলে প্রণীত পরিকল্পনা

উপজেলার উন্নয়ন চাহিদা পূরণে অধিকতর কার্যকরভাবে সহায়তা করবে। এক্ষেত্রে অংশীজনদের অংশগ্রহণের উপর বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে।

উপজেলা পরিষদের উচিত পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার খসড়া বিষয়বস্তু নিয়ে তাদের সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে আলোচনার জন্য উপজেলা চত্বরে কর্মশালার আয়োজন করা এবং সেগুলি চূড়ান্ত করার আগে তাদের মতামত নেয়া। পরামর্শ গ্রহণের পদ্ধতিসমূহ হালনাগাদকৃত পরিকল্পনা নির্দেশিকায় বিশদভাবে বর্ণিত হওয়া প্রয়োজন।

তাছাড়া, কমিউনিটি-ভিত্তিক সংগঠনসহ আন্যান্য সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের অন্তর্ভুক্তি শুধু পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় সীমাবদ্ধ থাকবে না। সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে সমগ্র প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে যেমন- পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন। এই ধরনের সংশ্লিষ্টতা দীর্ঘ মেয়াদে পরীক্ষা করে দেখা যেতে পারে। এক্ষেত্রে, পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর উন্নয়নের প্রয়োজনীয়তা গুরুত্ব সহকারে বিবেচনায় নেয়া উচিত।

২.৩.৪ আর্থিক ব্যবস্থাপনা

(ক) উপজেলার আর্থিক সক্ষমতা নিরূপণ

উপজেলা পরিষদের আইনী দায়িত্ব পালন এবং জনসেবা প্রদানের জন্য আর্থিক সক্ষমতা যথেষ্ট কিনা তা নিরূপণ করা স্থানীয় সরকার বিভাগের জন্য জরুরী। এ ধরনের মূল্যায়ন (Assessment) নিয়মিতভাবে পরিচালিত হওয়া উচিত এবং এই মূল্যায়নের ফলাফলের ভিত্তিতে স্থানীয় সরকার বিভাগকে উপজেলার আর্থিক সক্ষমতা বৃদ্ধির উপায়গুলি খুঁজে বের করতে হবে।

(খ) বাজেট প্রণয়ন সম্পর্কিত পদ্ধতি এবং ছকসমূহ হালনাগাদ করা

উপজেলা পরিষদ বাজেট (প্রণয়ন এবং অনুমোদন) বিধিমালা, ২০১০ এ উপজেলা পরিষদের বাজেট প্রস্তুতের ছক সংযুক্ত করা হয়েছে। বিধিমালায় যুক্ত ছকগুলি মূলত আশির দশকে প্রস্তুত করা হয়েছিল। যদিও ছকগুলি ২০১০ সালে হালনাগাদ করা হয়েছে; তথাপি ইতোমধ্যে অনেক বছর অতিক্রান্ত হওয়ায় উপজেলা পরিষদের বর্তমান প্রয়োজনকে বিবেচনায় নিয়ে এই ছকগুলি সংশোধন করা প্রয়োজন। অতএব, বাজেটের বর্তমান ছকটি পর্যালোচনা করে হালনাগাদ করা উচিত।

(গ) বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা বৃদ্ধি

বাজেট অনুমোদনের পূর্বে উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর ধারা ৩৮ এবং উপজেলা পরিষদ বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা-২০১০ অনুসারে উপজেলা পরিষদ একটি বিশেষ বাজেট সভা আয়োজন করে খসড়া বাজেটের উপর প্রান্তিক পর্যায়ের জনগণসহ সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনের মতামত, মন্তব্য, পরামর্শ গ্রহণ করবে।

এরপর বাজেট চূড়ান্ত হয়ে গেলে চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত বাজেটটি সংসদ সদস্য, উপজেলা পরিষদ সদস্যবৃন্দ, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, স্থানীয় পত্রিকা এবং সাংবাদিকসহ সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনদের নিকট প্রেরণ করতে হবে। এটি অবশ্যই উপজেলা ওয়েব পোর্টালের পাশাপাশি এর নোটিশ বোর্ডেও প্রদর্শন করতে হবে।

স্থানীয় সরকার বিভাগ সুস্পষ্ট এবং সঠিক নির্দেশনা প্রদানের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদকে বাজেট সংক্রান্ত পদক্ষেপগুলি মেনে চলতে সহায়তা করতে পারে। এছাড়া সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকেও বাজেট ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে।

(ঘ) উন্নত এবং পূর্বানুমানযোগ্য এডিপি বরাদ্দ ব্যবস্থা

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) এর আওতায় থোক বরাদ্দ উপজেলা উন্নয়ন তহবিলের অন্যতম প্রধান উৎস। সুতরাং, পরবর্তী অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর আওতায় নিয়মমাফিক বরাদ্দ, বাৎসরিক বাজেট প্রস্তুত করার আগে অর্থাৎ পূর্ববর্তী অর্থ বছরের এপ্রিলের আগে সকল উপজেলা পরিষদকে সম্ভাব্য বরাদ্দের পরিমাণ অবহিত করা প্রয়োজন। আর এটি করা হলে তা সকল উপজেলা পরিষদকে তাদের উন্নয়ন ব্যয়ের জন্য প্রাপ্তব্য সম্পদ চিহ্নিত করতে এবং আরও কার্যকর ও দক্ষ উপায়ে তাদের বার্ষিক বাজেট প্রস্তুত করতে সহায়তা করবে।

এছাড়াও, বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণের জন্য বর্তমানে অনুসৃত মানদণ্ডসমূহ (Criteria) পর্যালোচনা করে দেখতে হবে যে বর্তমান এডিপি বরাদ্দতে সংশ্লিষ্ট উপজেলার স্থানীয় আর্থিক চাহিদার যথাযথ প্রতিফলন ঘটেছে কিনা।

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর আওতায় বরাদ্দকৃত অর্থের কিস্তি ছাড়ের সময়সূচীও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। উপজেলাসমূহকে নিজেদের উন্নয়ন কার্যক্রম কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন করতে সহায়তা করার জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর খোক বরাদ্দের কিস্তির ছাড়করণ সময়মতো করতে হবে। বিশেষত, শেষ কিস্তিটি অর্থবছর শেষ হওয়ার আগে উপজেলাসমূহকে সেই অর্থ ব্যয়ের পর্যাপ্ত সময় দিয়ে ছাড় করা অত্যাাবশ্যিক।

এক্ষেত্রে উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (UGDP) দ্বারা বর্তমানে চালু থাকা কর্মদক্ষতা (Performance) ভিত্তিক বরাদ্দ ব্যবস্থার প্রতিও যথাযথ মনোযোগ দেয়া প্রয়োজন। উপজেলা পরিষদের প্রশাসনিক ব্যবস্থাকে আরও সমৃদ্ধ করতে এ ধরনের কর্মদক্ষতাভিত্তিক বরাদ্দ ব্যবস্থা বিবেচনা করা দরকার।

(গ) উপজেলা পরিষদের বাজেটের সাথে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের বাজেট সমন্বিতকরণ

উপজেলা পর্যায়ে বেশিরভাগ গুরুত্বপূর্ণ উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডসমূহ হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ দ্বারা বাস্তবায়িত হয়। হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের বাজেট উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন বাজেটের তুলনায় অনেক বেশী এবং এগুলি উপজেলার উন্নয়নে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখে। এক্ষেত্রে, হস্তান্তরিত বিভাগের উন্নয়ন বাজেটের তথ্যসমূহ উপজেলা পরিষদের সাথে শেয়ার করা প্রয়োজন। এই ক্ষেত্রে, অভিজ্ঞতার আলোকে অনুমিত বা আংশিক তথ্য হলেও তা উপজেলা পরিষদসমূহকে একটি কার্যকর বাজেট প্রণয়নে সহায়তা করবে। হস্তান্তরিত বিভাগসমূহকে অন্তত তাদের চলমান উন্নয়ন প্রকল্পগুলির তথ্য উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রনয়নের সুবিধার্থে উপজেলা পরিষদকে অবহিত করতে হবে।

উপজেলা পরিষদের বাজেটে কার্যকর অনুভূমিক সমন্বয় সাধন এবং উপজেলা পরিষদের বাজেটের সাথে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের বাজেটের সমন্বয় নিশ্চিত করতে সমন্বয়ের নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি বিবেচনায় নেয়া প্রয়োজন:

- স্বল্প মেয়াদে: হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ কর্তৃক তাদের বাজেট সংক্রান্ত তথ্য উপজেলা পরিষদের সাথে শেয়ার করা;
- মধ্য মেয়াদে: উপজেলা পরিষদের বাজেট এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণীতে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্যাবলীর সংযোজন;
- দীর্ঘ মেয়াদে: উপজেলা পরিষদ কর্তৃক হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের ব্যয়ের তদারকি।

(চ) আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত ও নিরীক্ষা নিশ্চিতকরণ

১) আর্থিক বিবরণী

নাগরিকদের কাছে জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে বার্ষিক আর্থিক বিবরণী উপজেলা পরিষদের একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। সকল উপজেলা পরিষদ তাদের বার্ষিক আর্থিক বিবরণী তৈরি করবে এবং উপজেলা পরিষদ আইনের ধারা ৩৯ (২) অনুযায়ী স্থানীয় সরকার বিভাগে এই প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

স্থানীয় সরকার বিভাগের উপজেলা অনুবিভাগ কর্তৃক এই আর্থিক বিবরণী তৈরির জন্য বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের বিধি, নির্দেশিকা বা অন্যান্য আইনী উপকরণ (Tool) প্রণয়ন করা প্রয়োজন। এই ধরনের আইনী উপকরণগুলি (Legal Instruments) আর্থিক বিবরণীর মূল বিষয়বস্তু, এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের দায়িত্ব এবং আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতির বিস্তারিত প্রক্রিয়াকে সুস্পষ্ট করবে।

এছাড়া, স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এবং পরিষদের অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে। এক্ষেত্রে, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (NILG) এই সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ মডিউল ও প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রস্তুত এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে।

২) নিরীক্ষা

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর ধারা-৪০ অনুসারে, উপজেলা পরিষদের সকল আয় ব্যয়ের হিসাব সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে নিরীক্ষণ করতে হবে। সরকারের কেন্দ্রীয় নিরীক্ষণ সংস্থা, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিএজি) বাহ্যিক নিরীক্ষার (External Audit) জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত। তবে বর্তমানে পর্যাপ্ত লোকবলের অভাবে সিএজি নমুনায়ন পদ্ধতি অবলম্বন করে বছরে অল্প সংখ্যক উপজেলা পরিষদে নিরীক্ষণের এই কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে।

এই প্রেক্ষাপটে উপজেলা পরিষদসমূহের মধ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা (Internal Audit) ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠিত হওয়া দরকার। এক্ষেত্রে, স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদকে তাদের আয়-ব্যয়ের হিসাবের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য উদ্বুদ্ধ করতে প্রয়োজনীয় আইন/বিধি প্রণয়ন করবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের (NILG) সহযোগিতায় উপজেলা পরিষদগুলির জন্য অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণের (Internal Audit) উপর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টি করতে পারে।

(ছ) অর্থ সম্পর্কিত তথ্যের নিয়মিত প্রকাশ

উপজেলা পরিষদগুলির অর্থ সম্পর্কিত তথ্যসমূহ তার সংশ্লিষ্ট অংশীজন এবং জনসাধারণের কাছে ব্যাপকভাবে প্রকাশ করা গুরুত্বপূর্ণ। এ জাতীয় তথ্যের মধ্যে উপজেলা পরিষদের বাজেট, বার্ষিক আর্থিক বিবরণী, নিরীক্ষা সংক্রান্ত দলিল এবং উপজেলা পরিষদ বা সরকারকে দেয়া অন্যান্য আর্থিক প্রতিবেদন অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

এক্ষেত্রে, উপজেলা পরিষদের আর্থিক প্রতিবেদনগুলি শেয়ার করার একটি কার্যকর পদ্ধতি গড়ে তোলা প্রয়োজন, যাতে সনাতন পদ্ধতির স্থানীয় নোটিশ বোর্ড ছাড়াও অন্য প্রক্রিয়ায় জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা সম্ভবপর হয়। এই প্রক্রিয়ার অংশ হিসেবে অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি ছাড়াও মূল বাজেটের তথ্য প্রকাশের জন্য একটি অনলাইন পদ্ধতি ব্যবহার করা যেতে পারে।

(জ) সম্পদ ব্যবস্থাপনার (Asset Management) উন্নয়ন

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এবং উপজেলা পরিষদ (সম্পত্তি হস্তান্তর, রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালন) বিধি, ২০১০ অনুসারে উপজেলা পরিষদ তার সম্পদ রক্ষণাবেক্ষণ করবে। তাই উপজেলা পরিষদ কার্যকর একটি সম্পদ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু করতে পারে এবং তাদের কর্মীদের সম্পদ ব্যবস্থাপনার উপর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারে। একটি সম্পদ রেজিস্টার প্রস্তুত করে উপজেলা পরিষদে রাখা এবং প্রতিবছর তা হালনাগাদ করা জরুরী। স্থানীয় সরকার বিভাগের উচিত উপজেলা পরিষদকে তাদের সম্পদ রেজিস্টার তৈরী করতে এবং হালনাগাদ করতে দিকনির্দেশনা দেয়া। এক্ষেত্রে, স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক প্রয়োজনীয় নির্দেশিকাসমূহ প্রস্তুত করা যেতে পারে।

২.৩.৫ পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন

(ক) উপজেলা উন্নয়ন কর্মকান্ডের জন্য কার্যকর পরিবীক্ষণ পদ্ধতি চালু

উপজেলা পরিষদ সতেরোটি হস্তান্তরিত বিভাগসহ উপজেলার মধ্যে বাস্তবায়নধীন সমস্ত উন্নয়ন প্রকল্প/ স্কীমসমূহ পরিবীক্ষণ করে থাকে। এক্ষেত্রে, উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত পরিবীক্ষণের জন্য হালনাগাদকৃত পরিকল্পনা নির্দেশিকাতে একটি পদ্ধতি উল্লেখ করতে হবে। পরিবীক্ষণ হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে প্রতিবেদনসমূহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি প্রস্তুত করবে এবং সেগুলি পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য উপজেলা পরিষদের সভায় পেশ করবে। আদর্শ পরিবীক্ষণ এবং সমাপনী প্রতিবেদন ছক উন্নয়ন পরিকল্পনার নির্দেশিকা এবং ম্যানুয়ালে প্রদান করা হবে। পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়নের ছকসমূহ (ফরম্যাট) প্রণয়নকালে বিদ্যমান নির্দেশিকাসমূহ এবং পরিবীক্ষণ ছকসমূহের সাথে সামঞ্জস্য বিধানের বিষয়ে অবশ্যই নজর রাখতে হবে।

এছাড়াও, বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় তালিকাভুক্ত কার্যক্রমসমূহের যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য একটি কার্যকর ও বাস্তবভিত্তিক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System) প্রতিষ্ঠা বিবেচনায় রাখা উচিত।

(খ) সরকার কর্তৃক পরিচালিত কার্যকর পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা

স্থানীয় সরকার বিভাগ পরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকারগণের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের কার্যক্রমসমূহ পরিবীক্ষণ করে থাকে। এই পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা আরো কার্যকর এবং বাস্তবসম্মত করার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগ পরিবীক্ষণ ও মনিটরিং ছক প্রস্তুত করে এর ব্যবহার নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে। স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে পরিচালক (বিভাগীয় পর্যায়ে কর্মরত) এবং উপ-পরিচালকগণকে (জেলা পর্যায়ে কর্মরত) সুস্পষ্ট এবং বাস্তবসম্মত নির্দেশনা প্রদান করতে হবে যাতে একটি কার্যকর পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা যায়।

পরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকারগণ উপজেলা পরিষদ থেকে যাতে সব প্রতিবেদন সহজেই পেতে পারে এবং সেগুলির উপর তাদের পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশসহ যে সকল ক্ষেত্রে সরকারের হস্তক্ষেপ প্রয়োজন, সে সম্পর্কে একীভূত প্রতিবেদনসমূহ স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে পারে সেজন্য স্থানীয় সরকার বিভাগকে আরও কার্যকর একটি পদ্ধতি বিবেচনা করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, সাম্প্রতিক উদ্যোগসমূহ যেমন- উপজেলা গভর্ন্যান্স প্রজেক্ট (UZGP) এবং উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (UGDP) থেকে প্রাপ্ত শিখণের আলোকে বর্তমান পরিবীক্ষণ ছকের বিষয়বস্তু/পর্যবেক্ষণের সূচকসমূহ পুনর্বিবেচনা করা যেতে পারে।

উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের স্থানীয় সরকারের পরিচালক, উপ-পরিচালক এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের মনিটরিং, পরিদর্শন ও মূল্যায়ন (MIE) অনুবিভাগের সাথে তথ্য বিনিময়ের ক্ষেত্রে একটি অনলাইন পদ্ধতি ব্যবহার করা উচিত। একথা বলার অপেক্ষা রাখেনা যে, এমন একটি প্রযুক্তিনির্ভর রিপোর্টিং এবং মূল্যায়ন ব্যবস্থা চালু করা গেলে তা উপজেলার পরিবীক্ষণ ব্যবস্থাকে আরও শক্তিশালী করবে।

(গ) স্থানীয় সরকার বিভাগের মনিটরিং, পরিদর্শন ও মূল্যায়ন অনুবিভাগের (MIE) সক্ষমতা বৃদ্ধি

স্থানীয় সরকার বিভাগের মনিটরিং, পরিদর্শন ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার সকল স্তরের পরিবীক্ষণ করে থাকে। স্থানীয় সরকার বিভাগের MIE অনুবিভাগের বর্তমান সক্ষমতা পর্যালোচনা করা জরুরী। একই সাথে একটি কার্যকর পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার জন্য বাস্তবসম্মত বিকল্পসমূহ অন্বেষণ করাও প্রয়োজন। এক্ষেত্রে বিশেষ করে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা প্রয়োজন-

- MIE শাখার জনবল এবং মাঠ পর্যায়ের পরিবীক্ষণ পদ্ধতি;
- স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক MIE শাখায় লজিস্টিক সহায়তা বৃদ্ধি;
- পরিচালক, স্থানীয় সরকার ও উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকারগণকে অধিকতর পরিবীক্ষণ ক্ষমতা অর্পণ করা, স্থানীয় সরকারের কাছে পরিবীক্ষণের ক্ষমতার বিশদ ও কার্যকর হস্তান্তর নিশ্চিত করা।

প্রতিটি উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের পরিপ্রেক্ষিতে UGDP উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার কার্যকারিতা মূল্যায়ন করছে। এই মূল্যায়নে ব্যবহৃত সূচকগুলি উপজেলা পরিষদের গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার বিভিন্ন চ্যালেঞ্জসমূহ মোকাবেলা করতে সহায়তা করার জন্য নির্ধারণ করা হয়েছে। তাই, UGDP পরিচালিত কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ব্যবস্থার (Performance Assessment System) প্রাতিষ্ঠানিকীকরণকে গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা হয়।

২.৩.৬ সক্ষমতা বৃদ্ধি

(ক) উপজেলা পরিষদে নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধি

স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদের জন্য একটি সক্ষমতা বৃদ্ধির পরিকল্পনা সম্বলিত ফ্রেমওয়ার্ক তৈরী এবং তা অনুমোদন করে সংশ্লিষ্ট সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করবে। জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট প্রদত্ত প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুসমূহ উপজেলার প্রশিক্ষণ চাহিদার আলোকে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে আরও উন্নত করা প্রয়োজন। যেহেতু উপজেলা পরিষদের মূল কাজ হিসেবে

সমস্বয়কে বিবেচনা করা হয়, সেহেতু একথা অনস্বীকার্য যে অনুভূমিক এবং উল্লম্ব সমস্বয় উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়।

সকল নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা উচিত। জেলা পর্যায়ে ফলো-আপ প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করাও অতীব জরুরি।

(খ) জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট (NILG) এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি

বাংলাদেশে উপজেলা পরিষদসমূহের অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য অনেক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান রয়েছে। তবে, এদের মধ্যে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান; কারণ এর প্রধান দায়িত্ব হলো উপজেলা পরিষদসহ অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা। জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের সক্ষমতা আরও বৃদ্ধি করা প্রয়োজন যেন এটি উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারে এবং সর্বোচ্চ সংখ্যক উপজেলাকে এই প্রশিক্ষণের আওতাভুক্ত করতে পারে। বিশদভাবে বলতে গেলে, এই ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের দিকে দৃষ্টিপাত করা প্রয়োজনঃ

- জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;
- প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নয়ন;
- সর্বোচ্চ সংখ্যক উপজেলার জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- এই প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য সুবিধাদির উন্নয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ ছাড়াও, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাদেরকে তাদের প্রেষণ/দায়িত্বপ্রাপ্তির শুরুতেই একটি নিবিড় প্রশিক্ষণ প্রদান করা উচিত।

উল্লিখিত বিষয়সমূহ স্পষ্টীকরণের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট কিভাবে উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবে তা ঐ পরিকল্পনার প্রতিপাদ্য বিষয় হওয়া উচিত।

(গ) প্রশিক্ষণের আওতা বৃদ্ধির জন্য সম্ভাব্য বিকল্প অন্বেষণ

উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণের আওতা বৃদ্ধির জন্য বাস্তবসম্মত উপায় অনুসন্ধান করা প্রয়োজন। প্রশিক্ষণের আওতা বৃদ্ধির জন্য সম্ভাব্য বিকল্পসমূহ নিম্নরূপ হতে পারে:

- প্রত্যয়ন ব্যবস্থা (Certification System) অর্থাৎ উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য যেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণদাতা প্রতিষ্ঠান এবং বেসরকারী সংস্থাগুলির প্রশিক্ষকগণ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং প্রত্যায়িত হবেন;
- উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য জেলা পর্যায়ে জেলা রিসোর্স টিম গঠন করা;
- সকল উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদেরকে সার্বিক পরিচিতিমূলক একটি স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সম্পর্কে মৌলিক তথ্য ও ধারণা লাভ এবং ঐ তথ্য সংরক্ষণের জন্য তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর একটি পদ্ধতি প্রবর্তন করা।

৩. বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

৩.১ কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি

কৌশলপত্র প্রণয়নের পরে মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশল বাস্তবায়নের জন্য কমিটি ("কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি") গঠন করা হবে। এই বাস্তবায়ন কমিটি কৌশলসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করবে এবং কার্যকর ফলাফল নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে।

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সভাসমূহ নীতিগতভাবে প্রতি ছয় মাসে একবার অনুষ্ঠিত হবে। নিয়মিত সভা ছাড়াও কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি প্রয়োজনে বিশেষ সভাও করতে পারবে।

(ক) কাঠামো

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির গঠন মূলত মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কৌশল প্রণয়নের ওয়ার্কিং কমিটির মতোই। কমিটির গঠন নিম্নরূপ হবে এবং প্রয়োজনে আরও কিছু সদস্যকে এই কমিটিতে কো-অপ্ট করা যেতে পারে।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ	সভাপতি
অতিরিক্ত/ যুগ্ম-সচিব (উপজেলা), স্থানীয় সরকার বিভাগ সিনিয়র সহকারি সচিব/উপসচিব (উপজেলা-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, স্থানীয় সরকার বিভাগ প্রতিনিধি, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (GED), পরিকল্পনা কমিশন পরিচালক, মনিটরিং, পরিদর্শন ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ প্রতিনিধি, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রতিনিধি, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর প্রতিনিধি, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর প্রতিনিধি, NILG/উপ-প্রকল্প পরিচালক (NILG), UICDP প্রতিনিধি, উন্নয়ন সহযোগী যেমন- UNDP এবং JICA	সদস্য
উপ-সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	সদস্য সচিব

বিঃদ্রঃ ১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ এর পরিবর্তে অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (উপজেলা), স্থানীয় সরকার বিভাগ সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালন করতে পারেন।

বিঃদ্রঃ ২. অন্যান্য সদস্য যেমন- এনজিও প্রতিনিধি এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানও প্রয়োজনে মনোনীত হতে পারেন।

বিঃদ্রঃ ৩. উন্নয়ন অংশীদারদের প্রতিনিধিদের মধ্যে বিশ্বব্যাংক, অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগী এবং UNDP (যারা EALG প্রকল্পকে সহায়তা প্রদান করে) এর প্রতিনিধিরা থাকতে পারে।

(খ) কার্যাবলি

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির প্রধান কার্যাবলি নিম্নরূপঃ

- কৌশলপত্রটির বাস্তবায়ন পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণ করা এবং আরও ভালো ফলাফল নিশ্চিত করতে বাস্তবায়ন বিষয়ক দিকনির্দেশনা প্রদান করা;
- সমন্বিত উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য নির্দেশিকা এবং মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনাসহ কৌশলটিতে তালিকাভুক্ত মূল আইনী ও নীতিমালা সংক্রান্ত দলিলাদি আলোচনা ও পরীক্ষা করে এগুলির সংশোধন প্রস্তাব স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদনের জন্য পেশ করা;
- উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এবং অন্যান্য হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে পরামর্শ করে কৌশলপত্র বাস্তবায়নের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলি চিহ্নিত করা;
- জাতীয় নীতি পরিমন্ডলের (Policy Environment) সর্বশেষ পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা এবং সেই নিরিখে নিয়মিতভাবে কৌশলপত্রটি সংশোধন করার সুপারিশ করা;
- কৌশলগত উপাদানসমূহের পথ-নির্দেশিকার (Road Map) অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা এবং প্রয়োজনে পথ-নির্দেশিকাটি সংশোধন করা;
- কৌশলটির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে বছরভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা;
- UGDP, EALG, এবং UICDP সহ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পসমূহের ফলাফল (Output) ও কার্যক্রমসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা।

উপরোক্ত বিষয়গুলি ছাড়াও কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি প্রয়োজনবোধে যে কোন বিষয়ে আলোচনা করতে পারে।

(গ) ফোকাল পয়েন্ট

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যদের পাশাপাশি, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (LGED), জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (DPHE) এবং জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (NILG) এর মতো কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ সরকারী প্রতিষ্ঠানকেও এই কৌশলপত্রের সফল বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে স্ব-স্ব দপ্তরে ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণের জন্য সুপারিশ করা হবে। এখানে উল্লেখ্য যে এই

প্রতিষ্ঠানসমূহের উপজেলা পর্যায়ে অফিস রয়েছে এবং সেই অফিসসমূহ উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত। এক্ষেত্রে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের ভূমিকা প্রাসঙ্গিক ও গুরুত্বপূর্ণ বিধায় তাদের স্ব-স্ব ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করা প্রয়োজন।

যেহেতু কিছু কৌশলগত পদক্ষেপ হস্তান্তরিত সরকারি বিভাগসমূহের সাথে নিবিড়ভাবে সম্পর্কিত তাই এই কৌশলপত্রটির যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করতে গুরুত্বপূর্ণ মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধন জরুরী।

ফোকাল পয়েন্টসমূহ তাদের স্ব-স্ব মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের (Department) সাথে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সমন্বয়ের ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে। বিশেষত কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি প্রতিবছর যে কর্মপরিকল্পনা তৈরি করবে সেটা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে সহায়তা করা ফোকাল পয়েন্টের কাজ।

এই আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহকে তাদের ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগ অনুরোধ করবে। একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহে ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগে সহায়তা করতে পারে।

(ঘ) কৌশলপত্র বাস্তবায়ন ডেস্ক

কৌশলপত্র বাস্তবায়নের সুবিধার্থে কৌশলপত্র বাস্তবায়ন ডেস্ক স্থাপন করা প্রয়োজন। যেহেতু উপ-সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (এলজিডি, উপজেলা -২ শাখা) কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটির সদস্য সচিব সেহেতু এই শাখার মধ্যেই কৌশলপত্র বাস্তবায়ন ডেস্ক স্থাপন করা শ্রেয়।

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন ডেস্ক কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটিকে প্রশাসনিক এবং আনুষঙ্গিক সহায়তা প্রদান করবে। এই ইউনিট কমিটির সভা পরিচালনা, সভার কার্যপত্র প্রস্তুত করা, সভার রেকর্ডসমূহ ও কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করা এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটিকে সহায়তা করবে।

প্রথম কয়েক বছর UICDP সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রকল্পের সহযোগিতায় কৌশলপত্র বাস্তবায়ন ডেস্ককে ভালোভাবে কার্য সম্পাদন করতে সহায়তা প্রদান করবে। UICDP'র সহায়তা প্রতি বছরান্তে ধীরে ধীরে হ্রাস করা হবে এবং তখন একই সাথে প্রয়োজনীয় কাজগুলি স্থানীয় সরকার বিভাগের উপ-সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (উপজেলা -২ শাখা) এর দপ্তর থেকে পরিচালিত হতে পারে। এক পর্যায়ে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে এই দপ্তরটি কৌশলপত্র বাস্তবায়ন ডেস্ক হিসেবে পূর্ণাঙ্গভাবে কাজ করবে।

৩.২ ওয়ার্কিং গ্রুপ (Working Group)

সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উপাদান^১ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনে একটি করে ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠিত হতে পারে। বাস্তব অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা সম্পন্ন সদস্যদের নিয়ে গঠিত এই ধরনের গ্রুপ কার্যকরভাবে ভালো ফলাফল পেতে সহায়তা করবে। উদাহরণস্বরূপ, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়নের সুবিধার্থে একটি ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠিত হয়েছিল।

এভাবে, কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি সভার আলোচনার ভিত্তিতে নির্দিষ্ট বিষয়সমূহের জন্য ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করতে পারে।

৩.৩ কৌশলপত্র সংশোধন

কৌশলপত্রটি একটি গুরুত্বপূর্ণ/জীবন্ত দলিল যা স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে নিয়মিত হালনাগাদ ও সংশোধন করা প্রয়োজন। সুতরাং, কৌশলপত্রটি নিয়মিতভাবে পর্যালোচনা ও সংশোধন করা দরকার। বিশেষত, নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে সংশোধনী বিবেচনা করা প্রয়োজন:

- যখন গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় নীতিসমূহ যেমন- পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সংশোধন করা হয় এবং/অথবা নতুনভাবে প্রণয়ন করা হয়;
- যখন উপজেলা পরিষদ এবং অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের আইনি কাঠামো সংশোধন করা হয়;

^১ অনুচ্ছেদ ২.৩ দৃষ্টব্য

- যখন উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং/অথবা গভর্ন্যান্স ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পসমূহ আরম্ভ হয়, বাস্তবায়িত হয় এবং/ অথবা সমাপ্ত হয়।

আরও স্পষ্টভাবে বলতে গেলে, ২০২৫, ২০৩০, ২০৩৫ এবং ২০৪০ সালে এই কৌশলপত্র সংশোধনের প্রকৃষ্ট সময় হবে; কারণ উক্ত বছরগুলি জাতীয় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের বছর। কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি জাতীয় পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার বিষয়বস্তু এবং সংশ্লিষ্ট বছরসমূহে কৌশলপত্রটির অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং সে অনুযায়ী কৌশলপত্রটি সংশোধন করবে।

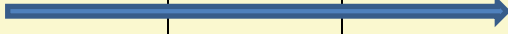


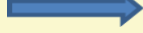

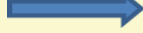
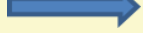
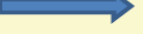
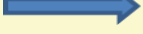
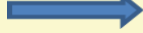
৪. কৌশলগত উপাদানসমূহ বাস্তবায়নের পথ-নির্দেশিকা (Roadmap)

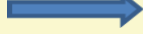
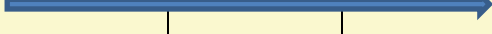

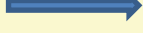
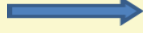

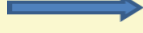
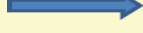
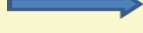
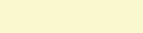
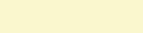
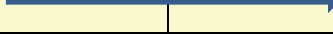
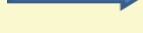
যেহেতু কৌশলপত্রটি ২০২০ থেকে ২০৪১ সাল পর্যন্ত ২১ বছর ব্যাপী ব্যবহার করা হবে সেহেতু ২০৪১ সালের জন্য একটি পথ-নির্দেশিকা থাকা উচিত যা প্রতিটি কৌশলগত উপাদানের কাঙ্ক্ষিত মাইলফলককে নির্দেশ করবে। এই পথ-নির্দেশিকাটি যথাযথ করণীয় বিষয়সমূহের পরিকল্পনা প্রণয়নে এবং কৌশলপত্র বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণে যথাযথ ভূমিকা রাখবে।

কৌশলপত্র বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক নিয়মিতভাবে পথ-নির্দেশিকাটি পরিবীক্ষণ করা জরুরী এবং প্রয়োজনবোধে এটি সংশোধন করা যেতে পারে।

পথ-নির্দেশিকাটি নিম্নে উপস্থাপন করা হল।

কৌশলগত উপাদানসমূহের পথ-নির্দেশিকা (Roadmap of the Strategic Components)

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
কৌশলগত উপাদান ১ : আইনি কাঠামো						
(১) উপজেলা পরিষদ এবং অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের দায়িত্ব এবং কর্তব্য স্পষ্টীকরণ।	১.১. সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের দায়িত্ব ও কর্তব্য সংজ্ঞায়িত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (প্রশাসন অনুবিভাগ) স্থানীয় সরকার বিভাগ (ইউনিয়ন অনুবিভাগ) স্থানীয় সরকার বিভাগ (নগর অনুবিভাগ)				
	১.২. সাদৃশ্য, শৃঙ্খলা, সামঞ্জস্য বিধান এবং দক্ষতা আনয়নের জন্য একটি সুসংগত এবং সামঞ্জস্যপূর্ণ আইনী কাঠামো প্রতিষ্ঠা করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (প্রশাসন অনুবিভাগ) স্থানীয় সরকার বিভাগ (ইউনিয়ন অনুবিভাগ) স্থানীয় সরকার বিভাগ (নগর অনুবিভাগ)				
(২) উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় আইন, বিধি এবং অন্যান্য আইনি দলিলাদি প্রস্তুত করা।	১.৩. উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর যে সকল ধারার আওতায়/ আলোকে বিধিমালা এবং অন্যান্য আইনী দলিলাদি প্রয়োজন সে সকল বিধানসমূহ চিহ্নিত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	১.৪. যথাযথ আইনী কাঠামোর আওতায় উপজেলা পরিষদ যাতে পূর্ণাঙ্গভাবে কার্যকর হতে পারে সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় বিধিমালা এবং অন্যান্য আইনী দলিলাদি প্রস্তুত করা। • উদাহরণস্বরূপ, বার্ষিক আর্থিক বিবরণী তৈরি সংক্রান্ত নির্দেশনা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
(৩) উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের উপজেলা পরিষদ সংক্রান্ত আইন, বিধি, নির্দেশনা বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি।	১.৫. উপজেলা পরিষদ সম্পর্কিত সকল আইন, বিধিমালা ও সার্কুলারের একটি সংকলন প্রস্তুত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	১.৬. সংকলনটি বার্ষিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা এবং প্রতি বছর সকল উপজেলায় সফট কপি আকারে প্রেরণ করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	১.৭. উপজেলা পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে জানা ও বুঝার জন্য উপজেলা জনপ্রতিনিধি এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের অফিসারদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	১.৮. সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য তাদেরকে নিয়মিত ফলো-আপ প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
কৌশলগত উপাদান ২ : প্রাতিষ্ঠানিক শক্তিশালীকরণ						
(১) উপজেলা কমিটি কার্যকর করা।	২.১. উপজেলা কমিটিসমূহ সক্রিয় করার জন্য বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ উদ্ভাবন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
	২.২. উপজেলা পরিষদসমূহকে উপজেলা কমিটি এবং কমিটির সভা সম্পর্কে সুস্পষ্ট ও বিস্তারিত দিকনির্দেশনা প্রদান করা। <ul style="list-style-type: none"> গুরুত্বপূর্ণ উপজেলা কমিটিসমূহ চিহ্নিত করা এবং উপজেলা কমিটিসমূহের যৌথ সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন করা; উপজেলা কমিটিসমূহের সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিতকল্পে একটি পরিবীক্ষণ পদ্ধতি উদ্ভাবন করা 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.৩. দীর্ঘমেয়াদে বর্তমান উপজেলা কমিটি ব্যবস্থার কার্যকারিতা পর্যালোচনা করা। <ul style="list-style-type: none"> সভা অনুষ্ঠানের সংখ্যা যথেষ্ট কিনা; কমিটির বর্তমান কাঠামো যথাযথ কিনা 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.৪. উপজেলা কমিটিসমূহকে আরও কার্যকর করার ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা পালন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
(২) উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি।	২.৫. উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদ এবং হস্তান্তরিত বিভাগের অফিসসমূহের মধ্যে তথ্য বিনিময়ের একটি পদ্ধতি প্রবর্তন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.৬. হস্তান্তরিত বিভাগের অফিসসমূহের জবাবদিহিতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে বাধাগুলি চিহ্নিত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.৭. এখরনের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে সুস্পষ্ট ও বিস্তারিত বিধিমালা এবং/অথবা নির্দেশনা প্রস্তুত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.৮. উপজেলা সশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে হস্তান্তরিত কার্যাবলী সম্পর্কে বিষদভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.৯. হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাদের জন্য দীর্ঘমেয়াদে একটি কর্মী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
(৩) উপজেলা পরিষদের মানবসম্পদ সংক্রান্ত বিষয়াদি পর্যালোচনা।	২.১০. সকল উপজেলা পরিষদে সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিয়োগ।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.১১. বর্তমানে কর্মরত গুরুত্বপূর্ণ কর্মী সদস্য যেমন- স্টেনো-টাইপিষ্ট কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং গোপনীয় সহকারীর দায়িত্ব ও কর্তব্যগুলি পুনর্বিবেচনা ও স্পষ্টীকরণ।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.১২. উপজেলা পরিষদের উপর অর্পিত দায়িত্বের নিরিখে একটি বস্তুনিষ্ঠ মূল্যায়ন পরিচালনা করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
	২.১৩. উপজেলা পরিষদগুলিকে প্রয়োজনীয় কর্মী নিয়োগে ক্ষমতা প্রদানকারী বিধি এবং অন্যান্য আইনী দলিলাদি সংশোধন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				
(৪) উপজেলা পরিষদের সদস্য হিসেবে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণের সচেতনতা বৃদ্ধি।	২.১৪. উপজেলা পরিষদের সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালনে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণের সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং উপজেলার আইনী কাঠামো ও উন্নয়ন দৃষ্টিভঙ্গি সম্পর্কে তাদের জ্ঞানের পরিধি বৃদ্ধি।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)				

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
(৫) উপজেলা পরিষদের সভায় পৌরসভা মেয়রদের সম্পৃক্ততা নিশ্চিতকরণ।	২.১৫. উপজেলা পরিষদের সভায় পৌরসভা মেয়রদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাস্তবসম্মত পদক্ষেপ নেয়া। <ul style="list-style-type: none"> মেয়রের পরিবর্তে পৌরসভা হতে একজন প্রতিনিধির উপস্থিতি; মাননীয় সংসদ সদস্য হতে পরামর্শ কামনা; স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে পৌরসভা মেয়র ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানদের প্রতি দিকনির্দেশনা প্রদান। 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
কৌশলগত উপাদান ৩ : উন্নয়ন পরিকল্পনা						
(১) উপজেলা স্তরে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র প্রতিষ্ঠা।	৩.১. উপজেলা পরিষদসমূহকে উন্নয়ন পরিকল্পনার মৌলিক ধারণা, প্রণয়ন ও পরিবীক্ষণ পদ্ধতি, প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, বিভিন্ন ছক এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ উপাদান সম্বলিত সুস্পষ্ট দিকনির্দেশনা প্রদান এবং তাদের উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র প্রতিষ্ঠায় সহায়তা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৩.২. জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার আলোকে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), পাইলট উপজেলা	→		→	
	৩.৩. পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→	→	
(২) উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য দিকনির্দেশনাসমূহের হালনাগাদকরণ।	৩.৪. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি এবং বাস্তবায়নের বিদ্যমান নির্দেশিকাটি (স্মারক নং-১০৫৭ তারিখ-২নভেম্বর ২০১৪) হালনাগাদ করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(৩) উন্নয়ন পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট বিষয়বস্তুর ধারণা স্পষ্টীকরণ।	৩.৫. উন্নয়ন পরিকল্পনার মূল বিষয়বস্তু সম্পর্কে উপজেলা পরিষদসমূহকে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান যেখানে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে। <ol style="list-style-type: none"> পরিসংখ্যান এবং আর্থ সামাজিক উপাত্ত; সম্পদ চিত্রায়ন পরিস্থিতি বিশ্লেষণ রূপকল্প পরিমাপযোগ্য সূচকসহ উন্নয়নের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং অর্জন অগ্রাধিকার খাতসমূহ এবং/অথবা প্রকল্প/ পরিকল্পনা; এবং বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদনের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(৪) উপজেলা পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার মধ্যে সংগতি নিশ্চিতকরণ।	৩.৬. উপজেলা পরিষদকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে একটি সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে আরও ভালো ধারণা লাভে সহায়তা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(৫) বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং বাজেটের মধ্যে সামঞ্জস্য নিশ্চিতকরণ।	৩.৭. বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং বাজেটের মধ্যে সামঞ্জস্য সম্পর্কে উপজেলা পরিষদসমূহকে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান এবং এই ধরনের সামঞ্জস্য নিশ্চিতকল্পে উপজেলা পরিষদকে উৎসাহ প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
(৬) উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় উল্লম্ব (Vertical) এবং অনুভূমিক (Horizontal) সমন্বয় শক্তিশালীকরণ।	৩.৮. সকল উপজেলা পরিষদকে তাদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় উল্লম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয় নিশ্চিত করতে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(৭) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের উল্লম্ব এবং অনুভূমিক সমন্বয় সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা প্রদান।	৩.৯. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সহযোগিতায় উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের ধারণা বৃদ্ধি।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৩.১০. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহকে তাদের নিজ নিজ মাঠ পর্যায়ের অফিসকে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদানে উৎসাহ প্রদান করা- ১) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে অনুভূমিক সমন্বয় নিশ্চিতকরণ; এবং ২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং বিভাগসমূহের অর্থায়নে বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্প এবং কর্মসূচি সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)		→		
(৮) উপজেলা পরিকল্পনা প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।	৩.১১. পরামর্শ প্রক্রিয়াসমূহ বর্ণনা করার মাধ্যমে উপজেলা পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় অংশীজনদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সকল উপজেলা পরিষদকে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
কৌশলগত উপাদান ৪ : আর্থিক ব্যবস্থাপনা						
(১) উপজেলার আর্থিক সক্ষমতা নিরূপণ।	৪.১. উপজেলা পরিষদের আইনী দায়িত্ব পালন এবং জনসেবা প্রদানের জন্য আর্থিক সক্ষমতা যথেষ্ট কিনা তা নিরূপণ করা	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(২) বাজেট প্রণয়ন সম্পর্কিত পদ্ধতি এবং ছকসমূহ হালনাগাদ করা।	৪.২. উপজেলা পরিষদের বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ২০১০ এর বাজেট সংক্রান্ত ছকসমূহ পর্যালোচনা করা, এবং প্রয়োজনে উপজেলা পরিষদের জন্য আরও বাস্তবসম্মত করার জন্য সেগুলিকে সংশোধন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(৩) বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা বৃদ্ধি।	৪.৩. উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০১৫) এর ধারা ৩৮ অনুসারে বাজেট অনুমোদনের পূর্বে উপজেলা পরিষদের একটি বিশেষ বাজেট সভার আয়োজনের জন্য সকল উপজেলা পরিষদকে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৪.৪. চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত বাজেটটি সকল সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের নিকট প্রেরণে উপজেলা পরিষদসমূহকে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান, এবং উপজেলা ওয়েব পোর্টালের পাশাপাশি এর নোটিশ বোর্ডেও টাঙ্গানো।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৪.৫. উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে বাজেট ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→			
(৪) উন্নত এবং পূর্বানুমানযোগ্য এডিপি বরাদ্দ ব্যবস্থা তৈরি।	৪.৬. পরবর্তী অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর আওতায় প্রদেয় বরাদ্দের সম্ভাব্য পরিমাণ বাৎসরিক বাজেট প্রস্তুত করার আগে সকল উপজেলা পরিষদকে অবহিত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
	৪.৭. এডিপি বরাদ্দের জন্য বর্তমানে ব্যবহৃত মানদণ্ড পর্যালোচনা করা এবং এতে বর্তমান সময়ের প্রেক্ষিতে উপজেলার স্থানীয় প্রয়োজনসমূহের যথাযথ প্রতিফলন হচ্ছে কিনা তা নিরূপণ করা।					
	৪.৮. উপজেলাগুলিকে তাদের উন্নয়ন কার্যক্রম কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন করতে সহায়তা করার জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর খোক বরাদ্দ সময়মত বিতরণ করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৪.৯. উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (UGDP) এর আওতায় পরিচালিত কর্মক্ষমতা ভিত্তিক বরাদ্দ ব্যবস্থার ফলাফল পর্যালোচনা করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→		
(৫) উপজেলা পরিষদের বাজেটের সাথে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের বাজেট সমন্বিতকরণ	৪.১০. হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের উন্নয়ন বাজেট এবং উন্নয়ন প্রকল্পগুলির তথ্য উপজেলা পরিষদে প্রেরণে উৎসাহিত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), এলজিইডি (LGED), ডিপিএইচই (DPHE)	→			
	৪.১১. সমন্বয়ের সম্ভাব্য পর্যায়সমূহ নিম্নলিখিত উপায়ে চিহ্নিত করা। <ul style="list-style-type: none"> স্বল্পমেয়াদী : হস্তান্তরিত বিভাগের বাজেটের তথ্যসমূহ উপজেলা পরিষদকে অবহিত করা। মধ্যমেয়াদী : উপজেলা পরিষদের বাজেট এবং বার্ষিক আর্থিক বিবরণীতে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্যাবলীর সন্নিবেশন। দীর্ঘমেয়াদী : উপজেলা পরিষদ কর্তৃক হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের ব্যয়ের তদারকি। 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), এলজিইডি (LGED), ডিপিএইচই (DPHE)	→	→	→	
(৬) আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত ও নিরীক্ষা নিশ্চিতকরণ	৪.১২. উপজেলা পরিষদের বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতির জন্য বিধি, নির্দেশিকা বা অন্যান্য আইনী উপকরণ প্রস্তুত করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৪.১৩. উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত বিষয়ক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→	→		
	৪.১৪. উপজেলা পরিষদসমূহকে তাদের আয় ব্যয়ের হিসাবের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণ পরিচালনার জন্য উদ্বুদ্ধ করতে স্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→		
	৪.১৫. উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG		→		
(৭) অর্থ সম্পর্কিত তথ্যের নিয়মিত প্রকাশ	৪.১৬. উপজেলা পরিষদকে এর সংশ্লিষ্ট অংশীজন এবং জনসাধারণের নিকট অর্থ-সম্পর্কিত তথ্য প্রকাশের বিষয়ে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৪.১৭. উপজেলা পরিষদের আর্থিক প্রতিবেদনসমূহ প্রকাশের ক্ষেত্রে সনাতন পদ্ধতির স্থানীয় নোটিশ বোর্ডের পাশাপাশি অনলাইন সিস্টেম অন্তর্ভুক্ত করে একটি কার্যকর পদ্ধতি চালু করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→		
(৮) সম্পদ ব্যবস্থাপনার (Asset Management) উন্নয়ন	৪.১৮. সকল উপজেলা পরিষদকে সম্পদ রেজিস্টার ব্যবস্থাপনা এবং হালনাগাদের জন্য সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			

কৌশলগত উপাদান ৫ : পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
(১) উপজেলা উন্নয়ন কর্মকান্ডের জন্য কার্যকর পরিবীক্ষণ পদ্ধতি চালু	৫.১. হালনাগাদকৃত পরিকল্পনা নির্দেশিকায় সকল উপজেলা পরিষদকে উপজেলা পরিবীক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে একটি সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
(২) সরকার কর্তৃক পরিচালিত কার্যকর পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা	৫.২. স্থানীয় সরকার বিভাগের পরিচালক এবং উপ-পরিচালকগণের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের কার্যক্রমের উপর কার্যকর এবং বাস্তবসম্মত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→		
	৫.৩. বর্তমান পরিবীক্ষণ ছকের বিষয়বস্তু / পর্যবেক্ষণের সূচকসমূহ পর্যালোচনা করা এবং বাস্তবসম্মত পরিবীক্ষণের ছকসমূহ প্রস্তুত ও এর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→			
	৫.৪. পরিবীক্ষণের ছকসমূহের ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে উপজেলা পরিষদ অংশীজনদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→	→		
	৫.৫. উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের -স্থানীয় সরকারের উপ-পরিচালক, পরিচালক এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের MIE শাখার সাথে শেয়ার করার ক্ষেত্রে একটি অনলাইন পদ্ধতি ব্যবহার করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→	→	
	(৩) স্থানীয় সরকার বিভাগের MIE শাখার সক্ষমতা বৃদ্ধি	৫.৬. স্থানীয় সরকার বিভাগের MIE শাখার সক্ষমতা পর্যালোচনা করা এবং একটি কার্যকর পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার জন্য বাস্তবসম্মত বিকল্পসমূহ অন্বেষণ করা। বিশেষ করে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা প্রয়োজন- • MIE শাখার জনবল এবং মাঠ পর্যায়ের পরিবীক্ষণ পদ্ধতি • স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক MIE শাখায় লজিস্টিক সহায়তা বৃদ্ধি	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→		
	৫.৭. ইউজিডিপি পরিচালিত উপজেলা পরিচালন ব্যবস্থার কার্যকারিতা মূল্যায়নের ফলাফল পর্যালোচনা করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (মইই অনুবিভাগ), স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ)	→	→		
কৌশলগত উপাদান ৬ : সক্ষমতা বৃদ্ধি						
(১) উপজেলা নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য অংশীজনদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	৬.১. উপজেলা পরিষদের জন্য একটি সক্ষমতা বৃদ্ধির পরিকল্পনা সম্বলিত ফ্রেমওয়ার্ক তৈরী এবং তা সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেরণ।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→			
	৬.২. সকল নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট অংশীজনদেরকে মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা এবং জেলা পর্যায়ে ফলো-আপ প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→	→	→	

কৌশলগত উপাদান	বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা			
			স্বল্প-মেয়াদ	মধ্য-মেয়াদ	দীর্ঘ-মেয়াদ	অতি-দীর্ঘ মেয়াদ
			অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর	অর্থ বছর
			২০/২১-২৩/২৪	২৩/২৪-২৫/২৬	২৫/২৬-৩০/৩১	৩০/৩১-৪০/৪১
(২) জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট (NILG) এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি	৬.৩. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রশিক্ষণ প্রদানের মূল প্রতিষ্ঠান হিসেবে জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের সক্ষমতা আরও বৃদ্ধি করা। <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচির উন্নয়ন সর্বোচ্চ সংখ্যক উপজেলার জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। সুবিধাদির উন্নয়ন। 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→	→	→	
	৬.৪. মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→			
(৩) প্রশিক্ষণের আওতা বৃদ্ধির জন্য সম্ভাব্য বিকল্প অন্বেষণ	৬.৫. উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অংশীজনদের প্রশিক্ষণের আওতা বৃদ্ধির জন্য বাস্তবসম্মত উপায় অনুসন্ধান করা- <ul style="list-style-type: none"> প্রত্যয়ন ব্যবস্থা (Certification System) চালু যেক্ষেত্রে উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং বেসরকারী সংস্থাগুলির প্রশিক্ষকগণ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং প্রত্যয়িত হবে। উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য জেলা পর্যায়ে রিসোর্স টিম গঠন করা। সকল উপজেলার নির্বাচিত প্রতিনিধিদেরকে সার্বিক পরিচিতিমূলক একটি স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান করা। স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউট সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের মৌলিক তথ্য ও জ্ঞান লাভের জন্য তথ্য ও প্রযুক্তি ব্যবহার করে একটি ই-লার্নিং পদ্ধতি প্রবর্তন করা। 	স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা অনুবিভাগ), NILG	→			

উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা



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

আদ্যক্ষর এবং শব্দসংক্ষেপসমূহ	৩৫
ভূমিকা	৩৭
অধ্যায় এক: উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র, ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা এবং PDCA চক্রের ধারণাসমূহ.....	৩৯
১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ.....	৩৯
১.১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনা.....	৩৯
১.১.২ উন্নয়ন পরিকল্পনার তাৎপর্য.....	৩৯
১.১.৩ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া.....	৩৯
১.১.৪ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগী প্রতিষ্ঠান/সংগঠন	৩৯
১.১.৫ উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র	৩৯
১.২ ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা (RBM) এবং PDCA চক্র (PDCA Cycle).....	৪০
অধ্যায় দুই: বাংলাদেশের উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ, উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি কাঠামো এবং উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন	
পরিকল্পনা চক্রের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো.....	৪১
২.১ বাংলাদেশের উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ.....	৪১
২.২ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ.....	৪২
২.৩ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি কাঠামো.....	৪২
২.৪ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত অন্যান্য পরিকল্পনা এবং নির্দেশনাসমূহ	৪৪
২.৫ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো	৪৪
অধ্যায় তিন: উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন.....	৪৭
৩.১ পটভূমি.....	৪৭
৩.২ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্রধান উপাদানসমূহ	৪৭
৩.২.১ পরিস্থিতি বিশ্লেষণ (Situation Analysis)	৪৭
৩.২.২ রূপকল্প (Vision).....	৪৮
৩.২.৩ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য.....	৪৮
৩.২.৪ পরিমাপযোগ্য সূচকসহ প্রত্যাশিত ফলাফল.....	৪৮
৩.২.৫ উন্নয়ন কৌশল এবং অগ্রাধিকার নির্ধারণ	৪৯
৩.২.৬ পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন (M&E) পরিকল্পনা.....	৪৯
৩.৩ উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা চক্রের মূল ধাপসমূহ	৪৯
৩.৩.১ অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা এবং স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি এবং পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল	
(TGP) কর্তৃক একটি বার্ষিক/পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ.....	৫০

৩.৩.২ উপজেলা পরিষদ কর্তৃক বিস্তারিত বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা/ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্ম পরিকল্পনা পর্যালোচনা এবং অনুমোদন	৫১
৩.৩.৩ হস্তান্তরিত বিভাগ কর্তৃক অংশীজনদের সাথে পরামর্শকরণ.....	৫২
৩.৩.৪ উপজেলার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ ও সম্পদের চিত্রায়ণ	৫২
৩.৩.৫ বাজেট প্রাক্কলন এবং অগ্রাধিকার নির্ণয়	৫২
৩.৩.৬ রূপকল্প নির্ধারণ	৫৩
৩.৩.৭ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও পরিমাপযোগ্য সূচকসহ ফলাফল নির্ধারণ এবং খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন	৫৩
৩.৩.৮ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে খসড়া পরিকল্পনা শেয়ার করা.....	৫৪
৩.৩.৯ উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা অনুমোদন	৫৪
৩.৩.১০ অনুমোদিত পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রকাশ ও প্রচার.....	৫৫
৩.৩.১১ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন.....	৫৫
৩.৩.১২ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৫৫
অধ্যায় চার: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন	৫৭
৪.১ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার মূল বিষয়বস্তু	৫৭
৪.২ উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের (AP cycle) মূল ধাপসমূহ.....	৫৭
৪.২.১ উপজেলা কমিটি এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের অংশীজনদের পরামর্শ গ্রহণ (এপ্রিল)	৫৮
৪.২.২ উপজেলার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ এবং সম্পদের চিত্রায়ণ (এপ্রিল)	৫৮
৪.২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার বাজেট প্রাক্কলন	৫৮
৪.২.৪ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, অর্জন নির্ধারণ এবং প্রকল্প নির্বাচন.....	৫৯
৪.২.৫ উপজেলার খসড়া বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদন.....	৬০
৪.২.৬ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৬১
৪.২.৭ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা.....	৬১
পরিশিষ্ট.....	৬৩

আদ্যক্ষর এবং শব্দসংক্ষেপসমূহ

সংক্ষিপ্ত রূপ	ইংরেজি পূর্ণরূপ	বাংলা পূর্ণরূপ
ADP	Annual Development Program	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী
AP	Annual plan	বার্ষিক (উন্নয়ন) পরিকল্পনা
CBO	Community Based Organization	কমিউনিটি ভিত্তিক সংগঠন
CSO	Civil Society Organization	সুশীল সমাজ সংগঠন
DC	Deputy Commissioner	জেলা প্রশাসক
DDLG	Deputy Director, Local Government	উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার
DLG	Director, Local Government	পরিচালক, স্থানীয় সরকার
FY	Fiscal Year	অর্থ বছর
FYP	Five-year Plan	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
GOB	Government of Bangladesh	বাংলাদেশ সরকার
LGI	Local Government Institutions	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান
LGD	Local Government Division	স্থানীয় সরকার বিভাগ
MDG	Millennium Development Goals	সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
M&E	Monitoring and Evaluation	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন
MoLGRD&C	Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
MP	Member of Parliament	জাতীয় সংসদ সদস্য
NGO	Non-governmental Organization	বেসরকারি সংস্থা
NILG	National Institute of Local Government	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট
PSC	Project Selection Committee	প্রকল্প বাছাই কমিটি
PDCA	Plan-Do-Check-Act	পরিকল্পনা-বাস্তবায়ন-পরিবীক্ষণ-পদক্ষেপ
SDG	Sustainable Development Goals	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
TGP	Technical Group for Planning	পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল
TLD	Transfer Line Department	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ
TLCC	Town Level Co-ordination Committee	টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি
UDCC	Union Development Co-ordination Committee	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি
UCFBPLRM	Upazila Committee on Finance, Budget, Planning and Local Resource Mobilization	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা এবং স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি
UNO	Upazila Nibrahi Officer	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
UP	Union Parishad	ইউনিয়ন পরিষদ
UZP	Upazila Parishad	উপজেলা পরিষদ

ভূমিকা

উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ধারণাটি অপেক্ষাকৃত সাম্প্রতিক। বাংলাদেশের সংবিধানে (অনুচ্ছেদ ৫৯) স্থানীয় পর্যায়ে অর্থনৈতিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে। সংবিধানের নির্দেশনার আলোকে পরবর্তীতে জাতীয় সংসদে এই সংক্রান্ত আইন জারির মাধ্যমে স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন স্তরে (ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন) উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করার বিষয়ে আইনি বাধ্যবাধকতা আরোপ করা হয়। এতদসত্ত্বেও স্থানীয় সরকার এর কোনো স্তরেই উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি বাধ্যবাধকতার বিষয়টি খুব গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা হয়নি। কিন্তু একথা বলার অপেক্ষা রাখেনা যে, উপজেলাসহ স্থানীয় যে কোনো পর্যায়ে উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডকে কার্যকর ও বেগবান করার ক্ষেত্রে সুষ্ঠু উন্নয়ন পরিকল্পনা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে। স্থানীয় সরকার বিভাগ ২০১৪ সালে বাংলাদেশের সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত একটি সার্বজনীন (Generic) নির্দেশিকা জারি করে। কিন্তু বাস্তবতার নিরিখে এই কথা অনস্বীকার্য যে, বিভিন্ন স্তরের স্থানীয় সরকারের উন্নয়ন চাহিদার মধ্যে সাধারণত ব্যাপক ব্যবধান পরিলক্ষিত হয়। এই বিবেচনায়, স্তরভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ধারণাটি যে আদর্শ এবং যৌক্তিক, তা নিয়ে কোনো বিতর্কের অবকাশ নেই। বর্তমানে উপজেলা পর্যায়ের অংশীজনদের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণের বিস্তারিত পদ্ধতি ও ধাপ সম্পর্কে ধারণা প্রদানের মত বিশদ কোনো নির্দেশিকা নেই। তৎপরিপ্রেক্ষিতে উপজেলার জন্য সদ্য প্রণীত এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকা বর্ণিত শূন্যতা পূরণে সমর্থ হবে একথা নিশ্চিত করে বলা যায়।

তাছাড়া সকল উন্নয়ন অংশীজনকে (NGO, CSO, CBO) অধিকতর উন্নত ও অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা চক্র প্রতিষ্ঠায় সহায়তা প্রদানও এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকার উদ্দেশ্য যাতে তারা তাদের ‘সাধারণ কৌশলগত স্থানীয় উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ’ (Common Strategic Local Development Goals) অর্জনে অংশগ্রহণ করতে ও অবদান রাখতে পারে।

"উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা বিষয়ক নির্দেশিকা"-র প্রয়োজনীয়তা

উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে উপজেলা পরিষদের আইনগত বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এ প্রসঙ্গে স্থানীয় সরকার বিভাগ সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত একটি নির্দেশিকা জারি করে (স্মারক নং ৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০১.২০১২-১০৫৭, তারিখ ২ নভেম্বর ২০১৪)। নির্দেশিকাটিতে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সার্বিক কাঠামো এবং সকল স্তরের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পালনীয় সাধারণ নীতিসমূহ উল্লেখ করা হয়েছে। ফলে, উপজেলার উন্নয়ন চাহিদা মোকাবেলার জন্য সুনির্দিষ্ট নির্দেশিকা প্রণয়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলে প্রতীয়মান হয়।

এই উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটি ২০১৪ সালের নির্দেশিকার ধারাবাহিকতায় এর মূল বিষয়বস্তুসমূহের সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রস্তুত করা হয়েছে। এটি সুনির্দিষ্টভাবে উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ব্যাপক ও সমন্বিত কাঠামোর উপর গুরুত্ব আরোপ করেছে। এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটি উপজেলা পরিষদকে কিছু বিষয়ে অধিকতর স্বচ্ছ ধারণা প্রদান করবে। যেমন- ক) উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র কি, খ) উপজেলা পর্যায়ে এটি কীভাবে প্রণয়ন ও পরিচালনা করা যায়, এবং গ) টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে পরিকল্পনা চক্রের সাথে কীভাবে ফলাফল-ভিত্তিক (Result-Based) ব্যবস্থাপনা এবং PDCA^১ এর কার্যকর সামঞ্জস্য বিধান করা যায়। একই সাথে, উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটি যতটা সম্ভব ব্যবহারকারী-বান্ধব করার চেষ্টা করা হয়েছে।

উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটি নিম্নলিখিত সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে প্রণয়ন করা হয়েছে:

- ক) উন্নয়ন পরিকল্পনার মৌলিক বিষয়সমূহ এবং উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের (উদাঃ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন (M&E) এবং রিপোর্টিং) সহজ, সামগ্রিক ও সমন্বিত কাঠামোর বিষয়ে ব্যবহারকারীদেরকে উন্নততর ধারণা প্রদান;

^১ Plan-Do-Check-Act (অনুচ্ছেদ ১.২ দ্রষ্টব্য)

- খ) ব্যবহারকারীদেরকে ফলাফল-ভিত্তিক (Result-Based) ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া সম্পর্কে আরও ভালভাবে বুঝতে সহায়তা করবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ কিভাবে অধিকতর ফলাফলভিত্তিক ও পরিমাপযোগ্য করে তোলা যায়, সেই বিষয়ে ধারণা প্রদান। এই পরিকল্পনা জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ, যেমন- প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০১০-২০২১, অনুরূপভাবে ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা (এবং আসন্ন ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০২১-২০২৫) এর লক্ষ্যের সাথে যে সামঞ্জস্যপূর্ণ করতে হবে এই বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা;
- গ) উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সামগ্রিক ধারণা ও নীতিসমূহ এবং সেই সাথে উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন কাজে ব্যবহারযোগ্য সকল সম্পদের কার্যকর ব্যবহারের মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের মূল বিষয়বস্তুসমূহ, ধাপসমূহ এবং প্রক্রিয়াসমূহের সাথে ব্যবহারকারীদের পরিচয় করানো; এবং
- ঘ) প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো শক্তিশালীকরণ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার মাধ্যমে কিভাবে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং রিপোর্টিং এর ব্যবস্থা আরও কার্যকর ও টেকসই করা যায় ব্যবহারকারীদেরকে সে সংক্রান্তে সম্যক ধারণা প্রদান।

উপজেলা পরিষদ মধ্য স্তরের একটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান বিধায় এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটি উল্লম্ব (Vertical) এবং অনুভূমিক (Horizontal) সংযোগ এবং সহযোগিতার উপর বিশেষভাবে গুরুত্ব আরোপ করেছে। উল্লম্ব সংযোগ (Vertical Linkage) বলতে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনাকে শুধুমাত্র জেলা উন্নয়ন পরিকল্পনা, জাতীয় উন্নয়নের সার্বিক কৌশলগত দিকনির্দেশনা, খাতভিত্তিক উন্নয়ন লক্ষ্য এবং প্রেক্ষিত পরিকল্পনার সাথে সংযোগকেই বুঝায় না, পাশাপাশি ইউনিয়ন পরিষদ ও পৌরসভার উন্নয়ন পদক্ষেপসমূহের সাথেও সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়াকে বুঝায়। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে এই পারস্পরিক সংযোগ উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনায় সামঞ্জস্যতা ও সংগতি নিশ্চিত করবে। অনুভূমিক সংযোগ বলতে উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে অন্যান্য উন্নয়ন তহবিল দ্বারা বাস্তবায়িত বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রমের সাথে সংযোগকে বুঝায় (যেমনঃ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ, পৌরসভা, সংসদ সদস্য, ইউনিয়ন, NGO, বেসরকারি খাত এবং অন্যান্য দাতা সংস্থা)। এখানে বিস্তারিত একটি সম্পদের চিত্রায়ণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ এবং পৌরসভার অর্থের মাধ্যমে বাস্তবায়িত উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকেও বিবেচনা করা উচিত। সাধারণত দেখা যায় যে, নির্দিষ্ট একটি বছরে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক ব্যয়িত উন্নয়ন তহবিলের পরিমাণ ঐ উপজেলার উন্নয়নে ব্যয়িত সমুদয় অর্থের মাত্র ৫-৭%। উপজেলা এলাকার সমুদয় উন্নয়ন তহবিলের প্রায় ৮০-৯০ ভাগ অর্থ আসে জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নের বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে। তাই, উপজেলা পরিষদ ও জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় অর্থায়নকৃত উদ্যোগসমূহের দ্বৈততা (Duplication) এড়াতে এবং সর্বাধিক সাযুজ্য (Synergy) সৃষ্টি করতে এটা বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ। উপজেলা পরিষদের মধ্যে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের সাথে সমন্বয় বৃদ্ধির মাধ্যমে এটি করা যেতে পারে। বেসরকারি সংস্থা (NGO), সুশীল সমাজ সংগঠন (CSO), বেসরকারি খাত এবং সাধারণ নাগরিকসহ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথেও অনুভূমিক সংযোগ প্রসারিত করা প্রয়োজন।

এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটিতে ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে, যাতে উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রত্যাশিত অর্জন (Targets) ও ফলাফল (Outcomes) অর্জন করার মাধ্যমে মূল লক্ষ্য (Goal) এবং উদ্দেশ্যসমূহ (Objectives) অর্জন করা যায় এবং যা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নকালে নির্ধারিত পরিমাপযোগ্য সূচকসমূহের বিপরীতে মূল্যায়ন করা যেতে পারে। অনুরূপভাবে, এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাতে উপজেলা পর্যায়ে টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম নিশ্চিতকল্পে PDCA চক্রের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে।

অধ্যায় একঃ উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র, ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা এবং PDCA চক্রের ধারণাসমূহ

১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ

যেহেতু সংবিধান ও উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ অনুসারে উপজেলা পরিষদ তার নিজস্ব উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত, তাই উপজেলা পরিষদকে তার নিজস্ব উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে। এজন্য, উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ সম্পর্কে ধারণা থাকা আবশ্যিক।

জাতীয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহের সাথে সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ নিম্নে আলোচনা করা হলো। এ বিষয়গুলো উপজেলা পরিষদসহ অন্যান্য সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।

১.১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনা

প্রচলিত অর্থে উন্নয়ন পরিকল্পনা হলো জাতীয় পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পারস্পরিক সম্পর্কযুক্ত যৌক্তিক এক প্রক্রিয়া, যা একটি দেশের ভবিষ্যৎ সামাজিক, অর্থনৈতিক ও পরিবেশগত বিষয়সমূহ নির্ধারণ ও নিয়ন্ত্রণ করে।

১.১.২ উন্নয়ন পরিকল্পনার তাৎপর্য

উন্নয়ন পরিকল্পনা এই জন্য গুরুত্বপূর্ণ যে, এটি জাতিকে একটি রূপকল্প প্রদান করে এবং দেশ ও দেশের মানুষের স্বার্থে তা অর্জনের লক্ষ্যে সরকার সম্মিলিতভাবে কাজ করে থাকে।

১.১.৩ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া

একটি দীর্ঘমেয়াদী রূপকল্পের উপর ভিত্তি করে একটি দেশের সুস্পষ্ট উন্নয়ন লক্ষ্য অর্জনের জন্য মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা হিসাবে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। এর মাধ্যমে সরকার তার উন্নয়ন কৌশল স্থির করতে পারে এবং মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী লক্ষ্য অর্জনের জন্য অর্থসম্পদ ও মানব সম্পদ সর্বাধিক কার্যকরভাবে এবং দক্ষতার সাথে বণ্টন এবং এর কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে পারে। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাটি বাস্তবায়নের জন্য প্রতি অর্থবছরের জন্য একটি বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়ে থাকে।

১.১.৪ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগী প্রতিষ্ঠান/সংগঠন

উন্নয়ন পরিকল্পনা জনকেন্দ্রিক হওয়া প্রয়োজন। সুতরাং, উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতের পূর্বে এবং প্রস্তুতকালে অবশ্যই নাগরিকদের সাথে পরামর্শ করতে হবে। এরূপ পরামর্শ উক্ত পরিকল্পনায় নাগরিকদের সমর্থন পেতে সাহায্য করবে। এটি অনস্বীকার্য যে, জনসম্পৃক্ততা নিশ্চিত করা গেলে জনগণ পরিকল্পিত লক্ষ্য অর্জনে অবদান রাখতে অনুপ্রাণিত হবে। এক্ষেত্রে বিভিন্ন পেশাজীবী, শ্রমজীবী ও প্রান্তিক মানুষের মতামত সংগ্রহ করা বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ। এরূপ জনসম্পৃক্ততা নিশ্চিত করার কাজটি কার্যকর ভাবে করতে পারলে জনগণ পরিকল্পনার ফলাফল (Outcome) পরিবীক্ষণ, ফলাফল (Result) মূল্যায়ন এবং পরিশেষে প্রভাব মূল্যায়নে স্বতঃস্ফূর্তভাবে দায়িত্ব নিতে আগ্রহী হবে।

১.১.৫ উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র

উন্নয়ন পরিকল্পনা ও কৌশলের একটি সাধারণ লক্ষ্য হলো জনজীবনের উন্নয়ন সাধন। উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করার পর তা বাস্তবায়ন করতে হয়; অতঃপর নির্ধারিত লক্ষ্য ও সূচকের বিপরীতে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা হয়। এ থেকে অর্জিত জ্ঞান পরবর্তী উন্নয়ন পরিকল্পনায় ব্যবহার করতে হবে। তাই, আদর্শ উন্নয়ন পরিকল্পনা একবার অনুশীলনের বিষয় নয়; বরং এতে রয়েছে পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং অর্জিত শিখন (যা পরবর্তী পরিকল্পনায় ব্যবহার করা যাবে) সম্বলিত একটি চক্রাকার প্রক্রিয়া। উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের ব্যবস্থাপনার জন্য পর্যাপ্ত অর্থ ও মানবসম্পদসহ একটি ভালো প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোও গুরুত্বপূর্ণ।

১.২ ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা (RBM) এবং PDCA চক্র (PDCA Cycle)

ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনাকে "উন্নতমানের কর্মদক্ষতা ও প্রদর্শনযোগ্য ফলাফল অর্জনের লক্ষ্যে একটি বিস্তৃত ব্যবস্থাপনা কৌশল" হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়। ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হিসাবে পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন একসাথে হয়ে থাকে। ভালো উন্নয়ন পরিকল্পনার ফলাফল হচ্ছে প্রত্যাশিত উন্নয়ন ফলাফল অর্জনের জন্য সঠিক ব্যবস্থাপনা। "ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনার" মৌলিক ধারণাসমূহ "উন্নয়ন ফলাফলের জন্য ব্যবস্থাপনায়" প্রয়োগ করা হয়। ভালো ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা একটি চলমান প্রক্রিয়া। অর্থাৎ এতে রয়েছে ক্রমাগত ফিডব্যাক, শিখন (Learning) এবং উন্নয়নের জন্য পরবর্তী পদক্ষেপ। পরিবীক্ষণ এবং এই ক্ষেত্রে মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রাপ্ত শিখনের উপর ভিত্তি করে বিদ্যমান পরিকল্পনা নিয়মিত সংশোধন করা হয়, এবং এই প্রাপ্ত শিখনসমূহের উপর ভিত্তি করে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়।

পরিবীক্ষণও (Monitoring) একটি চলমান প্রক্রিয়া। পরিবীক্ষণের মাধ্যমে প্রাপ্ত শিখন সময় সময় আলোচনা করা হয় এবং কর্মকাণ্ডে ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তা ব্যবহার করা হয়। পরিকল্পনা চলমান থাকা কালে পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত কর্মসূচির অগ্রগতি মূল্যায়ন হওয়া উচিত এবং নতুন পরিকল্পনা প্রণয়নকালে সংশ্লিষ্টদেরকে তা অবহিত করা উচিত। PDCA (পরিকল্পনা-বাস্তবায়ন-পরিবীক্ষণ-পদক্ষেপ) চক্রের এই প্রক্রিয়াকে ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনার (RBM) জীবন চক্র বলা হয়ে থাকে।

একটি পদ্ধতি হিসেবে ফলাফলভিত্তিক ব্যবস্থাপনা এবং তার ব্যবহার তখনি অধিকতর কার্যকর হয়ে উঠে যখন এর সাথে যথাযথ জবাবদিহিতা আর প্রণোদনার ব্যবস্থা যুক্ত হয়- যা প্রকারান্তরে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের কাঙ্ক্ষিত আচরণ কে প্রভাবিত করতে পারে। অন্যদিকে, RBM-কে শুধুমাত্র পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ এবং ফলাফল মূল্যায়নের একটি পদ্ধতি বা টুল হিসেবে দেখা উচিত নয়। এটিকে ফলাফল কেন্দ্রিক একটি সংস্কৃতি বিকাশের উপায় হিসেবেও দেখা উচিত যার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সবাই অর্জিত ফলাফল, তাদের কর্মকান্ড ও আচার আচরণ এর জন্য দায়বদ্ধ থাকবে।

একইভাবে, PDCA চক্র অনুসারে, এই উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাটি সময়ে সময়ে পর্যালোচনা করা হবে এবং প্রয়োজন হলে সংশোধন/ হালনাগাদের সুপারিশ করা হবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনার নির্দেশিকা তদনুযায়ী সংশোধন করবে বা প্রয়োজনে সংশোধনী যুক্ত করবে।

অধ্যায় দুইঃ বাংলাদেশের উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ, উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি কাঠামো এবং উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

২.১ বাংলাদেশের উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ

বাংলাদেশের জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ প্রণয়নের দায়িত্ব পরিকল্পনা কমিশনের উপর ন্যস্ত। উল্লেখ্য, স্বাধীনতার পর ১৯৭২ সালে পরিকল্পনা কমিশন গঠিত হয়।

(১) জাতীয় পরিকল্পনাসমূহ

বাংলাদেশের জাতীয় পরিকল্পনাসমূহ হচ্ছে, দ্বিতীয় প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১; অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০২১-২০২৫; ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি^২। বাংলাদেশের কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা সংস্থা হিসেবে পরিকল্পনা কমিশনের দায়িত্ব হল সরকারের চিন্তাধারা, আকাঙ্ক্ষা এবং রাজনৈতিক এজেন্ডাসমূহকে ব্যষ্টিক এবং সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতিতে রূপান্তর করা এবং সেগুলোকে দীর্ঘমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী এবং স্বল্পমেয়াদী পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা। পরিকল্পনা কমিশন উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ এবং অনুমোদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।

অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং দ্বিতীয় প্রেক্ষিত পরিকল্পনার মূল বিষয়বস্তুসমূহ হচ্ছে ক) সুশাসন, খ) গণতন্ত্র, গ) বিকেন্দ্রীকরণ এবং ঘ) সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সকল ধরনের দারিদ্র্য নির্মূল করে ২০৪১ সালের মধ্যে উচ্চ আয়ের দেশে পরিণত হওয়া।

এছাড়াও, ২০১৫ সালে সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার প্রতিটি ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি অর্জন করায় বাংলাদেশ ২০৩০ সালের টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং ২০২১ সালের মধ্যে একটি মধ্যম আয়ের দেশে পরিণত হওয়ার লক্ষ্য নির্ধারণ করেছে।

(২) খাতভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা

খাতভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা হচ্ছে নির্দিষ্ট কোন খাতের জন্য দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা; উদাহরণস্বরূপ - কৃষি, মৎস্য, শিক্ষা, জনস্বাস্থ্য, যোগাযোগ ইত্যাদি। একটি সুনির্দিষ্ট খাতের পদ্ধতিগত ও টেকসই বিকাশের সুস্পষ্ট লক্ষ্যে এধরনের খাতভিত্তিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়। পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় উপরে বর্ণিত জাতীয় পরিকল্পনাসমূহের সাথে সঙ্গতি রেখে খাতভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, অনুমোদন ও বাস্তবায়ন করার ব্যাপারে দায়িত্বপ্রাপ্ত।

উদাহরণস্বরূপ, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগের সাথে আলোচনার মাধ্যমে দুটো খাতের কৌশলপত্র (স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন খাত এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি খাত) প্রস্তুত করা হয়েছিলো যা ২০১৮ সালে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। অবকাঠামো ও যোগাযোগ খাতের জন্য ২০০৭ সালের বাংলাদেশ রোড মাস্টার প্লান এবং স্বাস্থ্য খাতের জন্য ২০১০ সালের স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা এবং পুষ্টি খাতের কৌশলগত পরিকল্পনাও খাতভিত্তিক পরিকল্পনার উদাহরণ। ২০১৩ সালের জাতীয় পশুপালন সম্প্রসারণ নীতিও পশুপালন খাতের জন্য অনুরূপ একটি পরিকল্পনা কাঠামো প্রদান করে। এছাড়াও, খাত উন্নয়ন নীতি ও পরিকল্পনার মধ্যে রয়েছে জাতীয় কৃষি নীতি ২০১৮ এবং জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা ২০০৪। এসব খাতভিত্তিক পরিকল্পনা বিভিন্ন পর্যায়ে প্রণয়ন করা হয়। খাতভিত্তিক পরিকল্পনার জন্য সরকার কর্তৃক জারিকৃত কোন একক বিধিমালা বা নির্দেশিকা নেই। এ ধরনের খাতভিত্তিক পরিকল্পনাসমূহ জাতীয় পরিকল্পনার সাথেও সামঞ্জস্যপূর্ণ হয়। তাই, উপজেলা পরিষদের পরিকল্পনাগুলোও খাতভিত্তিক পরিকল্পনাগুলোর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া বাঞ্ছনীয়।

^২ প্ল্যানিং কমিশন ওয়েবসাইট <http://www.plancomm.gov.bd/functions/>

২.২ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ

(৩) উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা

উপজেলা পর্যায়ে পরিস্থিতি বিশ্লেষণ, স্থানীয় চাহিদা, অগ্রাধিকার, সক্ষমতা ও সম্পদের প্রাপ্যতা বিবেচনা করে উপজেলা পরিষদকে পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনায় ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের (অনুভূমিক সমন্বয়) চাহিদা ও অগ্রাধিকারের প্রতিফলন থাকা বাঞ্ছনীয়। অধিকন্তু এসব প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক ও একীভূত পরিকল্পনার সমষ্টিই হওয়া উচিত উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনার বিষয়বস্তুর অংশ। একই সাথে বলা যায় যে, উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনা জাতীয় ও খাতওয়ারি পরিকল্পনাসমূহের লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে এবং স্থানীয় বিভিন্ন উদ্যোগের মাধ্যমে জাতীয় ও খাতওয়ারি লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখবে (উল্লেখ সমন্বয়), এটাই প্রত্যাশিত।

● উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা

উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা উপজেলা পরিষদের একটি মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা। এটি সচরাচর উপজেলা পরিষদের নির্বাচনী সময়ের সাথে সম্পর্কিত। এই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়াটি ব্যাপক প্রকৃতির হওয়া বাঞ্ছনীয় এবং এতে সকল অংশীজনের যেমন, ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ, NGO, বেসরকারি খাত এবং উপজেলার নাগরিকদের চাহিদা ও চ্যালেঞ্জ প্রতিফলিত হবে এবং এটি হবে অন্তর্ভুক্তিমূলক। এতে রূপকল্প (Vision), লক্ষ্য (Goal), অভীষ্ট (Target), উন্নয়ন ফলাফল (Development Outcome) তথা পরিমাপযোগ্য সূচকসহ প্রত্যাশিত পরিবর্তন, এবং বাস্তবায়নের একটি সময়সূচি থাকবে। এতে পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন (M&E) প্রক্রিয়াও অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এমনভাবে প্রণয়ন করতে হবে যেন তা জেলা ও জাতীয় পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয় এবং সেগুলোতে অবদান রাখতে পারে।

● উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা মূলত উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বছরভিত্তিক বিন্যাস। এতে বিস্তারিত লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, পরিমাপযোগ্য সূচকসহ অভীষ্ট (Target) এবং প্রকল্প ব্যয়, অর্থের উৎস, বাস্তবায়ন পদ্ধতি, বাস্তবায়নকারী সংস্থাসহ প্রকল্পের তালিকা অন্তর্ভুক্ত থাকবে। তাছাড়া পরিবীক্ষণ পদ্ধতি ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট তথ্যও এতে উল্লেখ থাকবে।

২.৩ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার আইনি কাঠামো

সকল স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের (LGIs) জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন একটি আইনি বাধ্যবাধকতা। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৫৯ নং অনুচ্ছেদে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জনসেবা এবং অর্থনৈতিক উন্নয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা প্রস্তুত এবং বাস্তবায়নের বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে। এছাড়াও, উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ এর ধারা ২৩ (দ্রষ্টব্যঃ ২য় তফসিল এর- ১ নং ক্রমিক) অনুসারে, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাসহ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা উপজেলা পরিষদের জন্য বাধ্যতামূলক কাজ। একইভাবে উক্ত আইনের ৪২ নং ধারায় পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া এবং বিষয়বস্তু উল্লেখ করা হয়েছে।

ক. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান

“৫৯। স্থানীয় শাসন

(১) আইনানুযায়ী নির্বাচিত ব্যক্তিদের সমন্বয়ে গঠিত প্রতিষ্ঠানসমূহের উপর প্রজাতন্ত্রের প্রত্যেক প্রশাসনিক একাংশের স্থানীয় শাসনের ভার প্রদান করা হইবে।

(২) এই সংবিধান ও অন্য কোন আইন-সাপেক্ষে সংসদ আইনের দ্বারা যে রূপ নির্দিষ্ট করিবেন, এই অনুচ্ছেদের (১) দফায় উল্লিখিত প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান যথোপযুক্ত প্রশাসনিক একাংশের মধ্যে সেইরূপ দায়িত্ব পালন করিবেন এবং অনুরূপ আইনে নিম্নলিখিত বিষয় সংক্রান্ত দায়িত্ব অন্তর্ভুক্ত হইতে পারিবে:

- (ক) প্রশাসন ও সরকারী কর্মচারীদের কার্য;
- (খ) জনশৃংখলা রক্ষা;
- (গ) জনসাধারণের কার্য ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন সম্পর্কিত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।”

“৬০। স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষমতা সংক্রান্ত

এই সংবিধানের ৫৯ অনুচ্ছেদের বিধানাবলীকে পূর্ণ কার্যকরতাদানের উদ্দেশ্যে সংসদ আইনের দ্বারা উক্ত অনুচ্ছেদে উল্লিখিত স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে স্থানীয় প্রয়োজনে কর আরোপ করিবার ক্ষমতাসহ বাজেট প্রস্তুতকরণ ও নিজস্ব তহবিল রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষমতা প্রদান করিবেন।”

খ. উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮

ধারা ২৩: পরিষদের কার্যাবলী

- ১) দ্বিতীয় তফসিলে উল্লিখিত কার্যাবলী পরিষদের কার্যাবলী হবে এবং পরিষদ তার তহবিলের সংগতি অনুযায়ী এই কার্যাবলী সম্পাদন করবে।

দ্বিতীয় তফসিল (উপজেলা পরিষদের কার্যাবলী)-এর ১ নং ক্রমিক নিম্নরূপঃ

- (১) উপজেলা পরিষদ পঁচশালা ও বিভিন্ন মেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে।

ধারা ৪২: উন্নয়ন পরিকল্পনা

- ১) পরিষদ তার এখতিয়ারভুক্ত যে কোন বিষয়ে তার তহবিলের সংগতি অনুযায়ী পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাসহ বিভিন্ন মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন করতে পারবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে পরিষদের এলাকাভুক্ত ইউনিয়ন পরিষদ বা উক্ত এলাকায় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে সক্রিয়ভাবে জড়িত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ বা কোন ব্যক্তি বিশেষের পরামর্শ বিবেচনা করতে পারবে।

- ২) উক্ত পরিকল্পনায় নিম্নলিখিত বিষয়ের বিধান থাকবে, যথা:-

- ক) কি পদ্ধতিতে পরিকল্পনার অর্থ যোগান হবে এবং তার তদারক ও বাস্তবায়ন হবে;
- খ) কার দ্বারা পরিকল্পনা বাস্তবায়িত হবে;
- গ) পরিকল্পনা সম্পর্কিত অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয়াবলী।

- ৩) পরিষদ তার প্রতিটি উন্নয়ন পরিকল্পনার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংসদ সদস্যের সুপারিশ গ্রহণপূর্বক তার একটি অনুলিপি বাস্তবায়নের পূর্বে সরকারের নিকট প্রেরণ করবে এবং জনসাধারণের অবগতির জন্য পরিষদের বিবেচনায় যথাযথ পদ্ধতিতে প্রকাশ করতে বা ক্ষেত্র বিশেষে তাঁদের মতামত বা পরামর্শ বিবেচনাক্রমে উক্ত পরিকল্পনা সম্পর্কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

গ. উপজেলা পরিষদ (কর্মসূচি বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০

বিধি ৫: আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার জন্য, আইনের বিধানাবলীকে ক্ষুণ্ণ না করে, নিম্নবর্ণিত আর্থিক, উন্নয়নমূলক, অপারেশনাল, সমন্বয় ও বিবিধ বিষয়সমূহ উপজেলা পরিষদের সভায় উপস্থাপন করতে হবে। যথা:-

উন্নয়নমূলক:

- ৫(২) উপজেলা পরিষদের-পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং প্রস্তুতকৃত ও হালনাগাদকৃত পরিকল্পনা বই।

ঘ. উপজেলা পরিষদ বাজেট (প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০

বিধি ১৩: বাজেটে উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দ বা খাতসমূহ পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার নিরিখে করতে হবে এবং পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত নাই এমন নতুন প্রকল্পের জন্য বাজেট বরাদ্দ রাখা যাবে না।

২.৪ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত অন্যান্য পরিকল্পনা এবং নির্দেশনাসমূহ

সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (২০১৬-২০) উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবিত কার্যাবলী (অনুচ্ছেদ ৭.২.৬) উল্লেখ রয়েছে। এ সকল কার্যাবলীর মধ্যে জাতীয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা ও স্থানীয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার মধ্যে সামঞ্জস্য নিশ্চিত করা, স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা, বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা, পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক স্থানীয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশিকা প্রণয়ন এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে কারিগরি সহযোগিতা প্রদান করা ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

স্থানীয় সরকার বিভাগের ২ নভেম্বর ২০১৪ তারিখের ৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০.০০১.২০১২-১০৫৭ নং স্মারকে জারিকৃত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকায় উপজেলা পর্যায়ে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সার্বিক কাঠামো প্রদান করা হয়েছে। সকল স্থানীয় সরকারের জন্য সাধারণভাবে প্রযোজ্য হলেও এতে গুরুত্বপূর্ণ কিছু বিষয় রয়েছে। যেমন- সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার সাথে (বর্তমানে টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা) সংযোগ, জেন্ডার মূলধারায় অন্তর্ভুক্তি (Gender Mainstreaming), জেলা এবং জাতীয় পর্যায়ে পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য নিশ্চিতকরণ এবং উপজেলা পর্যায়ে অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন।

২.৫ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

প্রথম অধ্যায়ের বর্ণনা অনুযায়ী একটি আদর্শ উন্নয়ন পরিকল্পনা একবার অনুশীলনের বিষয় নয় বরং এটি উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত। তাই, এর জন্য শক্তিশালী একটি প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো থাকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র ব্যবস্থাপনার জন্য সুপারিশকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নরূপঃ

(১) উপজেলা পরিষদ

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ অনুযায়ী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের পূর্ণ দায়িত্ব উপজেলা পরিষদকে অর্পণ করা হয়েছে। সেই সাথে পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে বৃহত্তর অংশীজনদের ও উন্নয়ন সহযোগীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত হওয়াটাও গুরুত্বপূর্ণ। কারণ এতে পরিকল্পনাসমূহ অধিকতর অংশগ্রহণমূলক ও অন্তর্ভুক্তিমূলক হয়। উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রটিকে অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং অংশগ্রহণমূলক করার লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদ অংশীজন সভা আয়োজনের জন্য রাজস্ব বাজেট থেকে প্রয়োজন অনুযায়ী অর্থ নির্দিষ্ট করে রাখতে পারে। যেহেতু উপজেলা পরিষদ তার উন্নয়ন পরিকল্পনার ব্যাপারে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী, সেহেতু পরিষদ যথাসময়ে উন্নয়ন পরিকল্পনার গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রয়োজন অনুসারে বিশেষ সভা আয়োজন করবে। উপজেলা পরিষদের নির্বাচন সাধারণভাবে প্রতি পাঁচ বছর অন্তর মার্চ থেকে জুন মাসের দিকে কয়েক ধাপে অনুষ্ঠিত হয় বিধায় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্ম-পরিকল্পনার সময়সূচি নির্ধারণের ক্ষেত্রে যথাযথ বিবেচনা প্রয়োগ করতে হবে।

(২) উপজেলা কমিটি

কার্যকরভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র পরিচালনা করার জন্য উপজেলা কমিটিসমূহকে সক্রিয় করা গুরুত্বপূর্ণ। এ কমিটিগুলো উপজেলা পরিষদের অত্যাৱশ্যকীয় কমিটি এবং এগুলো পরিস্থিতি বিশ্লেষণের সময় সংশ্লিষ্ট খাতের উন্নয়ন কর্মকাণ্ড ও প্রকল্পসমূহের সমন্বয়ের ক্ষেত্রে এবং নিজেদের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য আদান প্রদানে তাৎপর্যপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। বিশেষত অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটির^৪ অন্যতম প্রধান দায়িত্ব হচ্ছে উপজেলা পরিষদ ও হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের নিবিড় সহযোগিতায় এই উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের (যথাঃ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন, রিপোর্টিং) ব্যবস্থাপনায় নেতৃত্ব দেয়া।

^৩ উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ এর ধারা ৪২(১)

^৪ অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা এবং স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটির সদস্যদের তালিকা ও কার্যবিবরণী পরিশিষ্ট ১ এ দেয়া হলো

(৩) পরিকল্পনা সংক্রান্ত কারিগরি দল (Technical Group for Planning)

উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা উপজেলা কমিটির পাশাপাশি উপজেলা পরিষদের সদস্য ও সদস্য নন এমন ব্যক্তিদের^৫ সমন্বয়ে প্রকল্প প্রস্তাবনার অনুমোদন পূর্ববর্তী মূল্যায়নের জন্য একটি কমিটি গঠনের সুযোগ রেখেছে। একইভাবে, এ উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকাও একটি পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল (TGP) গঠনের সুপারিশ করেছে, যা অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি ও উপজেলা পরিষদকে নিয়মিতভাবে উন্নয়ন পরিকল্পনা ব্যবস্থাপনায় সহযোগিতা করবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নেতৃত্বে এই কমিটির সদস্য সংখ্যা হবে ৫-৮ জন। এরমধ্যে ৩ থেকে ৬ জন সদস্য হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ থেকে এবং ১ থেকে ২ জন সদস্য NGO বা বেসরকারি খাত থেকে নির্বাচন করা যেতে পারে। TGP এর প্রধান কাজগুলো হলোঃ

- উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ এবং উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার দিক-নির্দেশনা অনুযায়ী গুরুত্বপূর্ণ ফরম্যাট ও সারণীসমূহ প্রস্তুতকরণ;
- উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য তথ্য উপাত্ত সংগ্রহার্থে ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ, উপজেলা কমিটি ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সাথে ঘনিষ্ঠভাবে কাজ করা;
- অন্যান্য উৎস থেকে উপজেলার ভৌগোলিক সীমানার মধ্যে উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগকৃত সম্পদের চিত্রায়ন ও প্রকল্প বিবরণী সংগ্রহ করা;
- হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের দ্বারা প্রণীত ‘পরিস্থিতি বিশ্লেষণ’ পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করা এবং উপজেলা কমিটিসমূহ ও ইউনিয়ন পরিষদসমূহের সাথে আলোচনাক্রমে অগ্রাধিকার নির্ধারণ করা;
- অন্যান্য অংশীজন যেমন NGO, CSO এবং বেসরকারি খাতের সাথে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনা করা;
- উপজেলা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্য ও অগ্রাধিকারসমূহের ভিত্তিতে সকল প্রকল্প প্রস্তাবনা যাচাই-বাছাই এর প্রাথমিক কাজ টি করা;
- একটি সমন্বিত উপজেলা পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার খসড়া প্রস্তুত করা;
- খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার উপর উপজেলা পরিষদ, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদসমূহ ও TLDসহ সংশ্লিষ্ট মহলের মতামত একত্রীকরণ এবং এর চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়নে সহায়তা করা এবং চূড়ান্ত খসড়া অনুমোদনের জন্য উপজেলা পরিষদে পেশ করা;
- প্রকল্পের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার অগ্রগতি ও কর্ম-সম্পাদন প্রতিবেদন তৈরি করে পরামর্শ ও সুপারিশের জন্য অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটির মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের নিকট পেশ করা।

(৪) প্রকল্প বাছাই কমিটি

হস্তান্তরিত বিভাগ, ইউনিয়ন পরিষদ ও পৌরসভা কর্তৃক দাখিলকৃত দীর্ঘ প্রকল্প প্রস্তাব থেকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় কোন কোন প্রকল্প/ক্রমে অর্থায়ন করা যাবে তা উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় নির্ধারিত অগ্রাধিকার খাত, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী প্রকল্প বাছাই কমিটি যাচাই বাছাইপূর্বক চূড়ান্ত করে উপজেলা পরিষদের অনুমোদনের জন্য তালিকাভুক্ত করে পেশ করবে।

(৫) হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ (TLD)

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ অনুসারে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ উপজেলার নাগরিকদের তাদের নিজ নিজ বিভাগীয় সেবা প্রদানের দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের অংশ হিসেবে কাজ করে থাকেন। আঞ্চলিক ও মাঠ

^৫ ১০ নভেম্বর ২০১৪ তারিখে ইস্যুকৃত উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা,

পর্যায়ে অবস্থান করায় হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ স্ব-স্ব বিভাগ সংশ্লিষ্ট আর্থ-সামাজিক ও জনসংখ্যাতাত্ত্বিক তথ্য ও উপাত্ত, উন্নয়ন চাহিদা ও চ্যালেঞ্জ সংগ্রহ এবং অন্যান্য উৎসের (যেমনঃ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা, সংসদ সদস্য, NGO, বেসরকারি ক্ষেত্র, ইউনিয়নগুলোর ADP, ইত্যাদি) মাধ্যমে চলমান ও পরিকল্পিত উন্নয়নমূলক উদ্যোগ সম্পর্কিত তথ্যসমূহ সংগ্রহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকবেন। অতএব একথা বলা যায় যে, তারা স্ব-স্ব খাতের পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করার জন্য সর্বোত্তম অবস্থানে রয়েছেন।

অধ্যায় তিন: উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন

৩.১ পটভূমি

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এমন একটি সামগ্রিক ডকুমেন্ট (Comprehensive Document), যার মাধ্যমে উপজেলার মধ্যমেয়াদী উন্নয়ন নীতি ও কৌশল প্রকাশ পায়। এতে উপজেলার রূপকল্প (Vision), পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং পরিমাপযোগ্য সূচকসহ প্রত্যাশিত ফলাফল নির্ধারণ করা হয় এবং একইসাথে উপজেলার উন্নয়ন অগ্রাধিকার খাতসমূহ চিহ্নিত করা হয়। এই অগ্রাধিকার খাতসমূহ উপজেলার জনগণের মতামত এবং আকাঙ্ক্ষার প্রতিফলন নিশ্চিত করার মাধ্যমে চিহ্নিত করা হয়। এখানে উল্লেখ্য যে, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বিষয়বস্তু জনগণকে অবহিত করা এবং সময়ে সময়ে এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে তাদেরকে অবগত রাখার মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের দায়বদ্ধতা ও কাজের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা সম্ভব।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার মেয়াদ সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের নির্বাচনের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া জরুরী^৬। কারণ, উপজেলা পরিষদের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য পরিষদে তাঁদের মেয়াদকালে তাঁদের নির্বাচনী এলাকার জনগণের প্রত্যাশা পূরণের একটি গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম হলো এই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা উপজেলার উন্নয়ন সংক্রান্ত একটি মৌলিক দলিল বিধায় এটি একাধারে সামগ্রিক, সমন্বিত ও সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে সহজবোধ্য হওয়া বাঞ্ছনীয়। এর নির্ধারিত মেয়াদকালে প্রয়োজ্য সকল ক্ষেত্রে এটি উদ্ধৃতিযোগ্য একটি ডকুমেন্ট হতে হবে। তাছাড়া, প্রতিবছর প্রণীতব্য উপজেলা পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ভিত্তি হিসেবে এই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা কাজ করবে।

৩.২ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্রধান উপাদানসমূহ

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্রধান উপাদানসমূহ নিম্নরূপ:

৩.২.১ পরিস্থিতি বিশ্লেষণ (Situation Analysis)

পরিস্থিতি বিশ্লেষণ বলতে উপজেলায় বসবাসরত জনগণের জীবন ও জীবিকাকে প্রভাবিত করে এমন অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক বিষয়গুলোর বিশ্লেষণকে বুঝায়। এটা উপজেলার উন্নয়ন চাহিদা, চ্যালেঞ্জ, সম্ভাব্য উন্নয়ন কার্যক্রম (Development Interventions) এবং এর প্রভাব চিহ্নিত করতে সহায়তা করে। বিভিন্ন উন্নয়ন পরিকল্পনার (যেমনঃ জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা, পৌরসভা, ইউনিয়ন) মধ্যে সমন্বয় বৃদ্ধির এবং অধিক সংখ্যক অংশীজনদের কাছ থেকে আর্থ-সামাজিক ও অন্যান্য প্রাসঙ্গিক তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের মাধ্যমে উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে একটি আদর্শ এবং বস্তুনিষ্ঠ পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করা সম্ভব।

পরিস্থিতি বিশ্লেষণের সময় উপজেলায় কী কী উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বর্তমানে চলমান এবং/অথবা উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং সেগুলোর তহবিলের উৎস কী- সে সকল তথ্য সংগ্রহ করা গুরুত্বপূর্ণ। সাধারণত, উপজেলা পর্যায়ে মোট ব্যয়িত উন্নয়ন সম্পদের মাত্র ৫-৭% উপজেলা পরিষদ নিয়ন্ত্রণ করে থাকে। উন্নয়নের বৃহৎ অংশের ব্যয় নির্বাহ হয়ে থাকে অন্যান্য উৎস থেকে; যেমন- সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ, সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনাসমূহ, পৌরসভা, ইউনিয়ন, NGO/CSO এবং বেসরকারি খাত। তাই, এই সকল উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের সঠিক চিত্রায়ণের (Mapping) মাধ্যমে দ্বৈততা (Duplication) পরিহার এবং সমন্বয় সাধন ও সাযুজ্য বিধান (Creating Synergy) ছাড়াও উপজেলা পরিষদ তার নিজস্ব সম্পদ অধিকতর দক্ষতার সাথে ও কার্যকরভাবে ব্যবহার করতে সক্ষম হবে।

^৬ উপজেলা নির্বাচন সাধারণত প্রতি পাঁচ বছরে একবার কয়েকটি ভাগে মার্চ থেকে জুনের মধ্যে অনুষ্ঠিত হয়। তাই, নির্বাচিত প্রতিনিধিদের বিশেষ করে উপজেলা চেয়ারম্যান এর শপথ নেয়ার আগে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন শুরু করা যুক্তিযুক্ত নয়। সুতরাং নির্বাচনের বছরের জুন-জুলাই মাসে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শুরু হবে।

সংগৃহীত তথ্য-উপাত্তের ব্যাপক পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ উপজেলার গুরুত্বপূর্ণ উন্নয়ন সম্ভাবনা, সুযোগ, সীমাবদ্ধতা এবং চ্যালেঞ্জসমূহের একটি বস্তুনিষ্ঠ চিত্র প্রদান করবে। এটি স্থানীয় উন্নয়ন অগ্রাধিকার নির্ধারণেও সাহায্য করবে। সঠিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণের মাধ্যমে উপজেলা তার রূপকল্প, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং পরিমাপযোগ্য সূচকসহ প্রত্যাশিত ফলাফল (Outcome) নির্ধারণের কাজটি সহজে ও সঠিকভাবে করতে সক্ষম হবে।

যেহেতু সরকার টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা^৭ এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার উপর বিশেষভাবে গুরুত্ব আরোপ করেছে সেহেতু পরিস্থিতি বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে এসকল ডকুমেন্ট-এ বিভিন্ন লক্ষ্য অর্জনের জন্য নির্ধারিত সূচকসমূহ বিবেচনায় নেয়া গুরুত্বপূর্ণ। উল্লেখ্য, সরকার ২০১৮ সালে এসডিজি'র পর্যবেক্ষণ এবং মূল্যায়ণ কাঠামো প্রস্তুত করেছে।

সেই সাথে অতীতের অভিজ্ঞতা থেকে (পূর্বকার বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা থেকে) শিক্ষা নেয়াটাও উপজেলার জন্য গুরুত্বপূর্ণ। বিশ্লেষণের এ পর্যায়ে যা দেখা দরকার তা হলো- কি অর্জিত হয়েছে আর কি অর্জিত হয়নি এবং কেন? কোন্ উন্নয়ন উদ্যোগ কার্যকর হয়েছে এবং কোনটি হয়নি? কোন্ কোন্ কৌশল আরো শক্তিশালী করা দরকার বা কোনগুলো স্থগিত করা প্রয়োজন? উপজেলা অতীতের উন্নয়ন কর্মকাণ্ড থেকে লব্ধ শিখন ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় ব্যবহার করবে। এই বিষয়টি উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকার প্রথম অধ্যায়ের ১.২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত PDCA চক্রেও জোর দেওয়া হয়েছে।

৩.২.২ রূপকল্প (Vision)

প্রতিটি উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনার একটি রূপকল্প থাকা বাঞ্ছনীয়। রূপকল্প হচ্ছে কাঙ্ক্ষিত ভবিষ্যতের একটি চিত্র যা উপজেলা পরিষদ দীর্ঘমেয়াদে অর্জন করতে চায়। উপজেলার রূপকল্প জাতীয় পরিকল্পনা এবং নীতির উপর ভিত্তি করে নির্ধারণ করা আবশ্যিক কারণ উপজেলার পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাগুলো জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা ও তার লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখবে। রূপকল্প উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কৌশলের ভিত্তি হিসেবে কাজ করবে।

৩.২.৩ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য

নির্ধারিত রূপকল্পের আলোকে এবং পরিস্থিতি বিশ্লেষণের ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ পরবর্তী পাঁচ বছরে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার মাধ্যমে যা অর্জন করতে চায় তাই হবে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য। এ ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের উচিত এমন সব গুরুত্বপূর্ণ খাতসমূহ চিহ্নিত করা, যা রূপকল্পের আওতায় কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন আনয়নে অবদান রাখবে। উপজেলার অংশীজনদের মালিকানাধীন (Ownership) নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ প্রক্রিয়াটি যতদূর সম্ভব অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং অংশগ্রহণমূলক হওয়া আবশ্যিক।

৩.২.৪ পরিমাপযোগ্য সূচকসহ প্রত্যাশিত ফলাফল

পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে যে সকল উন্নয়ন সাধিত হবে সেগুলোই হবে প্রত্যাশিত ফলাফল (Outcomes)। সকল উন্নয়ন পরিকল্পনা অবশ্যই ফলাফল-ভিত্তিক (Result-Based) হবে। আর এই প্রত্যাশিত ফলাফলসমূহ (Outcomes) অবশ্যই নির্ধারিত সূচকের বিপরীতে পরিমাপযোগ্য হতে হবে। বাংলাদেশ সরকার ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রায় জাতীয় পর্যায়ে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন লক্ষ্য স্থির করেছে। উপজেলাসমূহকে তাদের স্থানীয় চাহিদা এবং অগ্রাধিকারের নিরিখে জাতীয় পর্যায়ে স্থিরকৃত লক্ষ্য এবং অতীষ্ট অর্জনে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ সরকারের ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০১৯-এর শেষ ভাগে এবং ২০২০ সালের প্রথম ভাগে প্রণীত হতে যাচ্ছে। সে কারণে উপজেলার ২০১৯-২০২৪ অর্থবছরের জন্য প্রণীতব্য পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অতীষ্টসমূহ জাতীয় অতীষ্টের আলোকে পরিমার্জন/ সংশোধন করে নেয়ার প্রয়োজন হতে পারে।

^৭ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা হল আন্তঃসরকারি সংস্থাগুলোর সেপ্টেম্বর, ২০১৫ তে জাতিসংঘে গৃহীত উচ্চাভিলাষী কিছু অতীষ্ট। ২০৩০ সালের মধ্যে ১৬৯ টি লক্ষ্য নিয়ে ১৭ টি অতীষ্ট অর্জন করতে হবে।

^৮ মনিটরিং এন্ড ইভালুয়েশন ফ্রেমওয়ার্ক অফ সাস্টেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস (এসডিজিস)- প্রেক্ষিত বাংলাদেশ; জেনারেল ইকোনোমিক ডিভিশন, প্লানিং কমিশন, মিনিষ্ট্রি অব প্লানিং, মার্চ ২০১৮।

৩.২.৫ উন্নয়ন কৌশল এবং অগ্রাধিকার নির্ধারণ

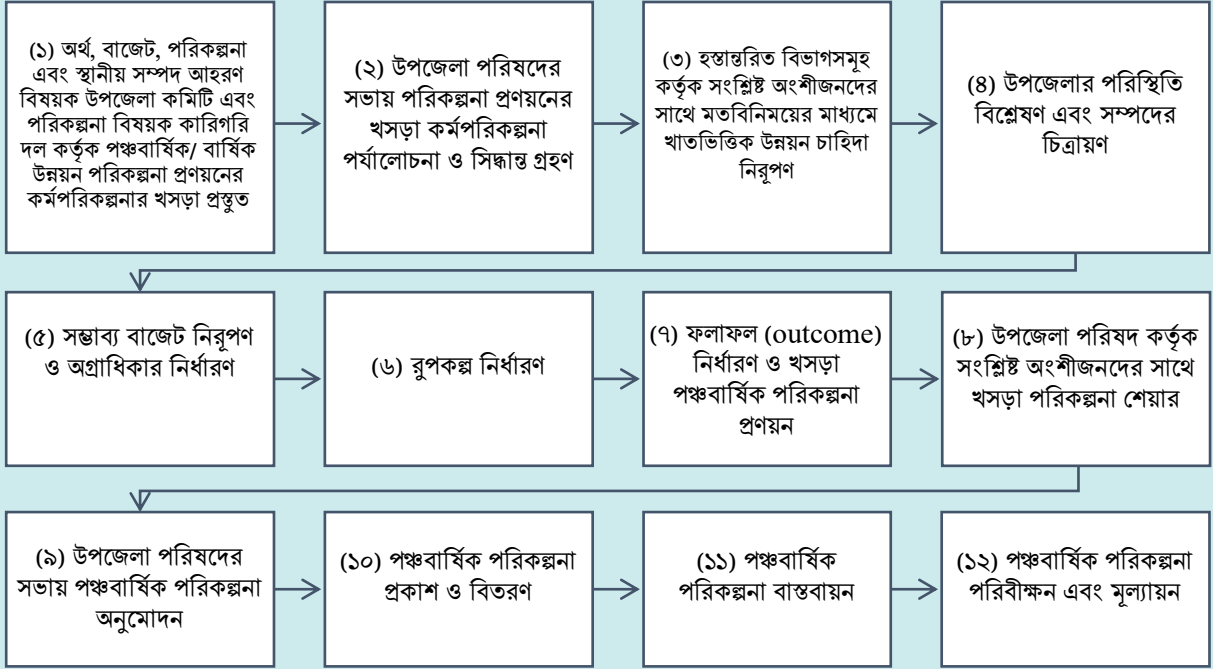
উন্নয়ন কৌশল হলো একটি মধ্যমেয়াদী নীতি-নির্দেশিকা যা কোন্ কোন্ উন্নয়ন পন্থা (Development Approaches) সবচেয়ে কার্যকর এবং দক্ষভাবে উপজেলার রূপকল্প (Vision), পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য (FYP Goals), এবং কাঙ্ক্ষিত ফলাফলসমূহ (Desirable Outcomes) অর্জনে সহায়ক হবে তা তুলে ধরে। এটি পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার মেয়াদকালে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অর্থায়নের আওতায় কোন্ কোন্ প্রকল্প/স্কীম/উদ্যোগকে অগ্রাধিকার দিতে হবে সে বিষয়ে দিকনির্দেশ করে। উপজেলা পরিষদ তাদের উন্নয়ন পরিকল্পনা ও কৌশলের সাথে জাতীয়, আঞ্চলিক, জেলা, পৌরসভা, ইউনিয়নের উন্নয়ন পরিকল্পনাগুলোর কার্যকর সংযোগ স্থাপনের বিষয় বিবেচনা করবে। এক্ষেত্রে জাতীয় ও অন্যান্য উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় উপজেলার উন্নয়নে কি পরিমাণ অর্থ ব্যয় হবে তা বিবেচনায় নিতে হবে।

৩.২.৬ পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন (M&E) পরিকল্পনা

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ বার্ষিক ভিত্তিতে সম্পন্ন করতে হবে। পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল (TGP) -এর সহায়তায় অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন একীভূতকরণের মাধ্যমে একটি বার্ষিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন তৈরি করবে। এ বিষয়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকার পরিশিষ্টে প্রদত্ত পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বার্ষিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংক্রান্ত **ফরম্যাট ৭** দ্রষ্টব্য। কার্যকর পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন একটি ফলাফল-ভিত্তিক (Result-Based) প্রক্রিয়া। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বাৎসরিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে পরিকল্পনার শুরুতে স্থিরীকৃত প্রত্যাশিত ফলাফল (Output) এবং সূচকসমূহ চিহ্নিত করা হয়। অতঃপর পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নকালে উক্ত ফলাফল ও সূচক কতটা অর্জিত হয়েছে তা পরিমাপ করতে হবে। উপজেলা কর্তৃক অনুমোদিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনটি অনুমোদনের পর স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে জেলা পর্যায়ের পাশাপাশি ইউনিয়ন ও পৌরসভায়ও পাঠাতে হবে। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাঝামাঝি সময়ে (৩য় বছর) একটি মধ্যমেয়াদী মূল্যায়ন পরিচালনা করতে হবে। প্রয়োজনে মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুযায়ী পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সংশোধন করতে হবে। উক্ত সময়কালের মধ্যে উপজেলার জনগণের জীবনে প্রাকৃতিক দুর্যোগ কিংবা মহামারীর মত আকস্মিক কিছু ঘটলে (উদাহরণস্বরূপ, কোভিড '১৯ মহামারী) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সংশোধন করে নেয়া যাবে। পাঁচ বছর শেষে উন্নয়ন পরিকল্পনা থেকে লব্ধ শিখন (Lessons Learnt) চিহ্নিত করার প্রয়াসে একটি চূড়ান্ত মূল্যায়ন করতে হবে, এই শিখনসমূহ পরবর্তী পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়ক হবে।

৩.৩ উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা চক্রের মূল ধাপসমূহ

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য উপজেলা পরিষদ নিম্নোক্ত (চিত্র ১ এ প্রদত্ত) পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। এখানে প্রতিটি ধাপ যৌক্তিক ধারাবাহিকতায় সাজানো হয়েছে। উপজেলার জন্য সংশ্লিষ্ট অংশীজন এবং অংশীদারদের মধ্যে সর্বোচ্চ উলম্ব (Vertical) এবং অনুভূমিক (Horizontal) সমন্বয় এবং সহযোগিতা নিশ্চিত করার পাশাপাশি প্রতিটি ধাপ পদ্ধতিগতভাবে সম্পন্ন করাটাও গুরুত্বপূর্ণ।



চিত্র ১- উপজেলা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা চক্রের মূল ধাপসমূহ

৩.৩.১ অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা এবং স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি এবং পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল (TGP) কর্তৃক একটি বার্ষিক/পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ

সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি (অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি) এবং পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল (TGP) আলোচনাপূর্বক বার্ষিক/পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য একটি খসড়া কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করবে। এখানে লক্ষণীয় যে, প্রতি পাঁচ বছর পর পর উপজেলাকে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পাশাপাশি প্রতিবছর বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। তাই, উভয় পরিকল্পনার জন্যই কর্ম পরিকল্পনা থাকা আবশ্যিক। এই কর্ম পরিকল্পনা যথাসময়ে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

নিম্নোক্ত সারণি-১ এ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার জন্য একটি প্রস্তাবিত কর্ম পরিকল্পনার ফরম্যাট তুলে ধরা হলো। কর্ম পরিকল্পনাটি উপজেলা পরিষদের সময়-পঞ্জির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া প্রয়োজন।

সারণি ১: পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার কর্ম পরিকল্পনা

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যাবলীর তালিকা	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা	মন্তব্য
পঞ্চবার্ষিক/বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটির সাথে পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল (TGP)	আগস্ট	নির্বাচনের পরে উপজেলা পরিষদ গঠিত হওয়ার এক মাসের মধ্যে (অথবা উপজেলা কমিটি গঠনের সাথে সাথে)
উপজেলা পরিষদ কর্তৃক কর্ম পরিকল্পনা এবং পরিকল্পিত কার্যক্রমের উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণ	উপজেলা পরিষদ	আগস্ট	নির্বাচনের পর উপজেলা পরিষদের ১ম বৈঠক / বিশেষ বৈঠকে
অংশীজনদের সাথে পরামর্শকরণ	উপজেলা কমিটিসমূহ/ হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ (পৌরসভা, ইউনিয়নসমূহ ও অন্যান্যদের সাথে)	আগস্ট	উপজেলা কমিটিসমূহ/ হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের মাধ্যমে আলোচনা এবং উন্নয়ন চাহিদা নিরূপণ

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যাবলীর তালিকা	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান	সময়সীমা	মন্তব্য
উপজেলার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি /হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ/TGP	সেপ্টেম্বর	আর্থ-সামাজিক তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ
বিশ্লেষণ ও অগ্রাধিকার নির্ণয়	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি/TGP	সেপ্টেম্বর	সংকলন এবং সুপারিশ
উন্নয়ন উদ্যোগ ও সম্পদের চিত্রায়ণ	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের সাথে TGP (ইউনিয়নসমূহ, পৌরসভা, NGO/CSO এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজনের সাথে)	সেপ্টেম্বর	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের/ অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করবে। TGP অন্যান্য উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করবে।
রূপকল্প নির্ধারণ	উপজেলা কমিটিসমূহ এবং TGP এর সহায়তায় উপজেলা পরিষদ	সেপ্টেম্বর	আলোচনা, বিশ্লেষণ এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ
পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও ফলাফল (Outcomes) নির্ধারণ এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার খসড়া প্রস্তুতকরণ	TGP এর সহায়তায় অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি	সেপ্টেম্বর	আলোচনা, বিশ্লেষণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, এবং খসড়া প্রস্তুতকরণ
অংশীজনের সাথে খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা শেয়ার করা	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি ও TGP এর সহায়তায় উপজেলা পরিষদ	সেপ্টেম্বর	অন্তর্ভুক্তি ও অংশগ্রহণমূলক পরামর্শ গ্রহণ নিশ্চিতকরণ
উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অনুমোদন	উপজেলা পরিষদ	অক্টোবর	সিদ্ধান্ত গ্রহণ
পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্রকাশনা এবং প্রচারণা	অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি ও TGP এর সহায়তায় উপজেলা পরিষদ	অক্টোবর	স্থানীয় সরকার বিভাগ ও উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এর নিকট প্রেরণ এবং উপজেলার জনসাধারণের কাছে শেয়ারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বাস্তবায়ন	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ ও অন্যান্য বাস্তবায়নকারী সংস্থা / কমিটি	চলমান	
পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	অর্থ, বাজেট পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটি ও পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি দল (TGP)	চলমান	বার্ষিক পরিবীক্ষণ এবং প্রয়োজনে সংশোধন

৩.৩.২ উপজেলা পরিষদ কর্তৃক বিস্তারিত বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা/ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্ম পরিকল্পনা পর্যালোচনা এবং অনুমোদন

অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি ও TGP কর্তৃক প্রণীত পঞ্চবার্ষিক এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে উপজেলা পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। উপজেলা পরিষদ আলোচনার মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়ার গুরুত্বপূর্ণ ধাপ ও সময়সূচি চূড়ান্ত করবে এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব অর্পণ করবে। উন্নয়ন পরিকল্পনা সংক্রান্ত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য উপজেলা পরিষদের বিশেষ সভা আয়োজনের প্রয়োজন হতে পারে।

৩.৩.৩ হস্তান্তরিত বিভাগ কর্তৃক অংশীজনদের সাথে পরামর্শকরণ

এই প্রক্রিয়ায় উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, NGO, পেশাজীবী সংগঠন ও সাধারণ নাগরিকবৃন্দের নিকট থেকে মতামত ও পরামর্শ আহ্বান করতে পারে। সংশ্লিষ্ট সকলের মতামত রেকর্ড করে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক তা সংরক্ষণ করবে^৮। হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ ইউনিয়ন ও পৌরসভা পর্যায়ে চাহিদা নিরূপণের দায়িত্ব পালন করবে। এ ক্ষেত্রে তারা উপজেলায় অংশগ্রহণমূলক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের স্বার্থে টাউন লেভেল কোঅর্ডিনেশন কমিটি (TLCC) এবং ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি (UDCC) এর সাথে পরামর্শ বৈঠক আয়োজনের জন্যও দায়িত্বপ্রাপ্ত। ইউনিয়ন ও পৌরসভা পর্যায়ে খাতওয়ারি চাহিদা নিরূপণের জন্য বিভিন্ন জনগোষ্ঠী, NGO, CBO, CSO ও ব্যক্তি-খাতের সাথেও মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে পারে।

৩.৩.৪ উপজেলার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ ও সম্পদের চিত্রায়ণ

পরিস্থিতি বিশ্লেষণ হচ্ছে ‘বিরাজমান বাস্তব অবস্থার একটি চিত্রায়ণ’। এটি পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ধাপ যা বর্তমান সমস্যা ও বিষয়গুলোর পাশাপাশি ভবিষ্যতের প্রয়োজন ও চাহিদাসমূহ নিরূপণ করে এবং পদ্ধতিগতভাবে সেই সমস্যাগুলো সমাধানের এবং কাঙ্ক্ষিত ফলাফল অর্জনের সবচেয়ে কার্যকর উপায়গুলো চিহ্নিত করে। পরিস্থিতি বিশ্লেষণের মধ্যে তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও সন্নিবেশন করার মত কর্মকাণ্ডসমূহ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, যা লভ্য সম্পদ ব্যবহার করে কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়তা করবে। পরিস্থিতি বিশ্লেষণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্তসমূহ হলোঃ ক) জনসংখ্যাতাত্ত্বিক তথ্য; খ) আর্থ-সামাজিক তথ্য; গ) এসডিজি সূচকসমূহ; ঘ) উন্নয়ন চাহিদা নিরূপণ; ঙ) পরিবেশগত প্রভাব; চ) ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ (গাইডলাইনের শেষের দিকে ফরম্যাট ১: মৌলিক জনসংখ্যাতাত্ত্বিক, অবকাঠামোগত এবং আর্থ-সামাজিক তথ্য-উপাত্ত এবং ফরম্যাট ২: পরিস্থিতি বিশ্লেষণের ফরম্যাট সংযুক্ত করা হয়েছে)। পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক- উভয় পরিকল্পনার জন্যই উপজেলা পরিষদ এবং অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক কমিটির পক্ষে TGP ফরম্যাট ১ এবং ২ এর তথ্য সংগ্রহ করবে। এ ক্ষেত্রে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের দায়িত্ব হচ্ছে উপজেলায় ইউনিয়ন পরিষদ (যেমন UDCC), পৌরসভা (যেমন TLCC), NGO সমূহ এবং উন্নয়ন সহযোগীদের থেকে খাতভিত্তিক তথ্য-উপাত্ত এবং উন্নয়ন চাহিদা সংগ্রহ করা। মৌলিক জনসংখ্যাতাত্ত্বিক এবং আর্থ-সামাজিক তথ্য হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো থেকে সংগ্রহ করা যেতে পারে। এখানে উল্লেখ্য যে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর ওয়েবসাইটেও অনেক সময় এসব তথ্য পাওয়া সম্ভব।

হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের সহযোগিতায় TGP উপজেলা পর্যায়ে চলমান ও পরিকল্পিত উন্নয়ন উদ্যোগসমূহের তথ্যের ভিত্তিতে সম্পদের চিত্রায়ণ সম্পন্ন করবে। এ ক্ষেত্রে জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা (যেমন খাতওয়ারি উন্নয়ন পরিকল্পনা), সংসদ সদস্য, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ (যেমন ইউনিয়ন ও পৌরসভা), NGO সমূহ, বেসরকারি খাত এবং অন্যান্য উৎসের সকল উন্নয়ন কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত হবে। জাতীয় খাতওয়ারি উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং ইউনিয়ন ও পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবেন। এ ক্ষেত্রে তারা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহের পাশাপাশি ইউনিয়ন ও পৌরসভার সাথে নিয়মিত ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ ও নেটওয়ার্ক বজায় রাখবেন। পরিস্থিতি বিশ্লেষণ প্রক্রিয়ায় এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। এ ক্ষেত্রে উপজেলায় ভিন্ন-ভিন্ন উৎস থেকে লভ্য উন্নয়ন তহবিলের তথ্যের জন্য ফরম্যাট ৩ ব্যবহার করা যেতে পারে। প্রতি বছর বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতকালে সম্পদের চিত্রায়ণ হালনাগাদ করা প্রয়োজন।

৩.৩.৫ বাজেট প্রাক্কলন এবং অগ্রাধিকার নির্ণয়

সাধারণত উপজেলার উন্নয়ন কার্যক্রম প্রণয়নে/পরিচালনায় পরবর্তী কয়েক বছরের প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ নির্ণয় করা কঠিন। এই বিবেচনায় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার ক্ষেত্রে চলমান বছরের প্রাক্কলিত বাজেটকে (ছক-২) ৫ গুণ করে সম্ভাব্য বাজেটের একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা যেতে পারে (ফরম্যাট ৪)। একইভাবে উপজেলায় চলমান খাতওয়ারি উন্নয়ন উদ্যোগের ৫ গুণ করে

^৮ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ ১২, স্মারক নং ১০৫৭, নভেম্বর ২, ২০১৪

সম্পদ বিবরণী সম্পন্ন করা যেতে পারে। সম্পদ চিত্রায়নের বিবরণী অনুশীলন আরও কার্যকর এবং অর্থবহ হবে যখন উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হবে।

হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের দ্বারা সম্পাদিত বিভিন্ন খাতের পরিস্থিতি বিশ্লেষণের ফলাফল পর্যালোচনার মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ পরবর্তী পাঁচ বছরের জন্য উন্নয়ন অগ্রাধিকার খাত নির্ধারণ করবে। উপজেলা পরিষদকে পরবর্তী পাঁচ বছরের আর্থিক সংস্থানের পরিমাণ নিরূপণ করতে হবে। এই দুটি বিষয়ের উপর ভিত্তি করে উপজেলা পরিষদ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পরিধি এবং উন্নয়ন অগ্রাধিকারের ক্ষেত্র চিহ্নিত করতে পারে।

বিদ্যমান আর্থিক ও কারিগরি সক্ষমতায় উপজেলার সাধের বাইরে যে সকল ক্ষেত্র অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত, সেগুলোর ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের জেলা এবং জাতীয় পর্যায়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করতে পারে।

৩.৩.৬ রূপকল্প নির্ধারণ

পরিস্থিতি বিশ্লেষণের উপর ভিত্তি করে উপজেলা পরিষদ তার রূপকল্প, উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এবং উন্নয়নের প্রত্যাশিত ফলাফল এমনভাবে নির্ধারণ করবে যাতে করে পরবর্তী পাঁচ বছরে সমস্যাসমূহের (উন্নয়ন প্রতিবন্ধকতাসমূহ) প্রতিকার সম্ভবপর হয়।

জনসাধারণের মতামতের ভিত্তিতে প্রণীত উপজেলার রূপকল্প বা উপজেলার কাঙ্ক্ষিত ভবিষ্যৎ চিত্রে থাকবে উপজেলা তার উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে কি কি করতে চায় এবং একটি নির্দিষ্ট সময়ে উপজেলা কোথায় যেতে চায় তার একটি বাস্তবভিত্তিক প্রতিচ্ছবি।

আগেও বলা হয়েছে যে, রূপকল্পে দীর্ঘ মেয়াদের একটি কাঙ্ক্ষিত চিত্র থাকা যুক্তিযুক্ত এবং রূপকল্প প্রণয়ন প্রক্রিয়া অন্তর্ভুক্তিমূলক ও অংশগ্রহণমূলক হওয়া বাঞ্ছনীয়। কারণ, এর মাধ্যমে জনসাধারণের জীবন ও জীবিকার প্রত্যাশিত ভবিষ্যৎ নির্ধারিত হয়ে থাকে।

৩.৩.৭ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও পরিমাপযোগ্য সূচকসহ ফলাফল নির্ধারণ এবং খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন

পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন লক্ষ্যগুলো রূপকল্পের সাথে সরাসরি সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। উপজেলা পরিষদ পরিস্থিতি বিশ্লেষণের মাধ্যমে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য নির্ধারণ করবে। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে পরবর্তী পাঁচ বছরের উন্নয়ন পরিকল্পনায় উপজেলা পরিষদের বিবেচনায় সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ কিছু খাতকে (সকল খাতে নয়) অগ্রাধিকার প্রদান করবে। অগ্রাধিকার খাতের চিহ্নিত উন্নয়ন প্রতিবন্ধকতা এবং সমস্যা দূরীকরণের জন্য পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় লক্ষ্য (Goal) এবং ফলাফল (Outcome) নির্ধারণ করা হয়। উক্ত ফলাফল সাধারণতঃ বিবৃতি আকারে প্রকাশ করা হয়, যেমনঃ উপজেলাসমূহ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার মাধ্যমে পরবর্তী পাঁচ বছরে কি পরিবর্তন বা ফলাফল (Result) লাভ করতে চায়। উপজেলা পরিষদ পরিবর্তন ও ফলাফল (Outcome) পরিমাপ করার জন্য যথাযথ সূচক নির্দিষ্ট করবে। **ফরম্যাট- ৫'এ** (উন্নয়ন পরিকল্পনা নির্দেশিকার পরিশিষ্টে দ্রষ্টব্য) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার খাতসমূহের লক্ষ্য ও ফলাফল নির্ধারণের জন্য একটি আদর্শ ফরম্যাট সংযুক্ত করা হলো।

খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় এটা মনে রাখা গুরুত্বপূর্ণ যে, উপজেলার মধ্যমেয়াদী উন্নয়ন নীতিমালা ও কৌশল সম্বলিত সামগ্রিক ডকুমেন্ট হচ্ছে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় রূপকল্প, লক্ষ্য, পরিমাপযোগ্য সূচকসহ প্রত্যাশিত ফলাফল নির্ধারণের মাধ্যমে উন্নয়ন অগ্রাধিকারের দিক নির্দেশনা থাকে। এতে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা চক্র পরিচালনার জন্য উপজেলা পরিষদের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, দায়িত্ব ও কর্তব্যের উল্লেখ থাকবে। নির্ধারিত পাঁচ বছর সময়কালে উপজেলা উন্নয়ন কর্মকাণ্ড পরিচালনার সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দলিল হিসেবে এটিকে জীবন্ত দলিল (Living Document) হতে হবে যা উক্ত পরিকল্পনার মেয়াদকালে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সর্বদাই উদ্ধৃতিযোগ্য হয় বা যার সাহায্য নেয়া যায়।

অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি TGP এর সহায়তায় খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং তা অনুমোদনের জন্য উপজেলা পরিষদে পেশ করবে। খসড়া প্রণয়নকালে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ/ সূচিপত্র অনুসরণ করা যেতে পারে।

- ১। মলাট (Cover Page)
- ২। বাণী (Foreword)
- ৩। উপজেলার মানচিত্র (Map of the Upazila)
- ৪। জনসংখ্যাতাত্ত্বিক ও আর্থ-সামাজিক মৌলিক তথ্য ও উপাত্ত (Basic Demographic and Socio-Economic Data and Information) (ফরম্যাট ১ দ্রষ্টব্য)
- ৫। পরিস্থিতি বিশ্লেষণ (Situation Analysis) (ফরম্যাট ২ দ্রষ্টব্য)
- ৬। বাজেটের সার-সংক্ষেপ (Budget Summary) (ফরম্যাট ৪ দ্রষ্টব্য)
- ৭। বিভিন্ন উৎস থেকে উপজেলা এলাকায় উন্নয়ন কর্মসূচি (সম্পদের চিত্রায়ণ) (Resource Mapping) (ফরম্যাট ৩ দ্রষ্টব্য)
- ৮। রূপকল্প বিবরণী (Vision Statement)
- ৯। খাতওয়ারি লক্ষ্যমাত্রা ও ফলাফল (Sector Goals and Outcomes) (ফরম্যাট ৫ দ্রষ্টব্য)
- ১০। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্ল্যানিং ফরম্যাট (FYP Planning Format) (ফরম্যাট ৬ দ্রষ্টব্য)
- ১১। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পরিকল্পনা (M & E Plan)
- ১২। অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি ও TGP এর সদস্যদের তালিকা

খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্রতিটি ধাপে সিদ্ধান্তে পৌঁছানোর যুক্তিযুক্ত ব্যাখ্যা উল্লেখ থাকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ (উপরোক্ত প্রদর্শিত সূচিপত্রের ৪-১০ পর্যন্ত ক্রমিকের প্রতিটির ক্ষেত্রে)। বিশেষ করে নিম্নোক্ত প্রশ্নসমূহের উত্তর পেতে এটি সহায়ক হতে পারে:

- সিদ্ধান্তে পৌঁছানোর জন্য কি কি বিশ্লেষণ করা হয়েছিল? (উদাঃ যৌক্তিকতা)
- কোন সিদ্ধান্ত (সমূহ) নেয়া হয়েছিল? (উদাঃ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত)
- কিভাবে সিদ্ধান্তগুলো নেয়া হয়েছে? (উদাঃ বৃহত্তর অংশীজনদের সাথে পরামর্শ)

এই প্রক্রিয়ায় সকল অংশীজন ও অংশীদারদের কাছে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা হবে একটি স্ব-ব্যাখ্যামূলক ও সহজবোধ্য ডকুমেন্ট। এটি এমন হবে যে, পাঠকেরা যেন এটা পড়ে উপজেলা উন্নয়ন নীতি ও কৌশল সম্পর্কে খুব সহজেই বুঝতে ও জানতে পারেন।

৩.৩.৮ সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে খসড়া পরিকল্পনা শেয়ার করা

খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাটি প্রণয়ন এবং তা উপজেলা পরিষদের সভায় পর্যালোচনার পর উপজেলা পরিষদ উক্ত খসড়া পরিকল্পনা সংসদ সদস্য, জেলা প্রশাসক, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং সকল ইউনিয়ন পরিষদ ও পৌরসভাসমূহে প্রেরণ করবে। উপজেলা পরিষদ বিভিন্ন পেশাজীবী সংগঠনের প্রতিনিধি ও সচেতন নাগরিকদের খসড়া পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করার জন্য এই সভায় আমন্ত্রণ জানাবে। উল্লেখ্য, উপজেলা পরিষদ আইনের বিধান অনুসারে, পরিষদের সভায় কোন বিশেষ দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন যে কোন ব্যক্তিকে কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে তাঁর মতামত প্রদানের জন্য আমন্ত্রণ জানাতে পারে^৯।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সার-সংক্ষেপ উপজেলার নোটিশ বোর্ড ও উপজেলার ওয়েব সাইট ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অফিসের নোটিশ বোর্ডে জনগণের অবলোকন ও মন্তব্য প্রদানের জন্য প্রদর্শন করতে হবে।

৩.৩.৯ উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা অনুমোদন

সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও অংশীদারদের মতামতের ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ সভায় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা অনুমোদিত হবে। প্রয়োজনে, উপজেলা পরিষদ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা অনুমোদন করার জন্য একটি বিশেষ সভা আহ্বান করতে পারে।

^৯ উপজেলা পরিষদ আইন ১৯৯৮, ধারা ২৮, উপ-ধারা (২)

৩.৩.১০ অনুমোদিত পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রকাশ ও প্রচার

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা অনুমোদনের পরে তা স্থানীয় সরকার বিভাগ, সংসদ সদস্য (উপদেষ্টা, উপজেলা পরিষদ), জেলা প্রশাসক, উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, সকল ইউনিয়ন ও পৌরসভা ও অন্যান্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ ও গণমাধ্যমে প্রেরণ করবে। উপজেলার তথ্য বইতে অন্যান্য তথ্যের সাথে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা ও বাজেট সংক্রান্ত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। অধিকন্তু, ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা উপজেলা পরিষদ এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডে টানাতে হবে এবং উপজেলা পরিষদের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। সেই সাথে, জেলা ওয়েব পোর্টালে পরিকল্পনাটি আপলোড করার ব্যবস্থা নিতে হবে।

৩.৩.১১ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা উপজেলার মধ্যমেয়াদী উন্নয়ন কাঠামোর ভিত্তি। আর বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা হলো পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নের একটি মাধ্যম বা কৌশল। অতএব, বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আলোকে প্রণয়ন করতে হবে। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সকল উন্নয়ন কার্যক্রম (প্রকল্প/স্কীম) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং প্রত্যাশিত ফলাফলের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে। একইভাবে বার্ষিক বাজেট প্রস্তুতির সময়েও এ কথা মনে রাখতে হবে যে, এই বাজেট যেন অবশ্যই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সঙ্গতি রেখে প্রস্তুত করা হয়।

৩.৩.১২ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর অংশ হিসেবে উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা, সম্পদ ব্যবহার এবং উন্নয়নের ফলাফলসমূহ পরিবীক্ষণ ও তদারকি করবে। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা (ইউএনও) উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, তদারকি ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে উপজেলা পরিষদকে^{১০} সহযোগিতা করবেন।

পরিবীক্ষণের সময় পূর্ব-নির্ধারিত সূচকের ভিত্তিতে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও প্রত্যাশিত ফলাফলের অগ্রগতি ও অর্জন নিরূপণের জন্য নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করতে হবে। অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি TGP এর সহযোগিতায় পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বার্ষিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করবে। TGP উপজেলার আর্থ-সামাজিক তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ করে ভিত্তি-বছরের (Base Year) সাথে তুলনার মাধ্যমে কি পরিবর্তন সাধিত হয়েছে তা পরীক্ষা করে দেখবে এবং এই প্রক্রিয়ায় বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা করে দেখবে যে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রত্যাশিত লক্ষ্য ও ফলাফল অর্জিত হচ্ছে কি না। প্রাপ্ত তথ্যাদির (যেমন- ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন; ফরম্যাট ১২) ভিত্তিতে অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি উপজেলা পরিষদের কাছে একটি বার্ষিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পেশ করবে।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নের তৃতীয় বছর উপজেলা পরিষদ একটি মধ্যমেয়াদী পর্যালোচনা (Mid-term Review) পরিচালনা করবে। মধ্যমেয়াদী পর্যালোচনার ভিত্তিতে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রয়োজন অনুসারে সংশোধন/ হালনাগাদ করা যেতে পারে। পর্যালোচনার বিষয়বস্তুর মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে:

- বিলম্ব হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে বিলম্বের কারণ;
- পরিস্থিতির পরিবর্তন, স্থানীয় জনগণের চাহিদা বা অগ্রাধিকারের পরিবর্তন;
- জরুরি চাহিদাজনিত পরিবর্তন যেমন দুর্যোগ, দুর্ঘটনা ও অন্যান্য (Disasters, Accidents and Others)।

^{১০} হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য, প্রজ্ঞাপন নংঃ ১৪২২, তারিখঃ ১৭/০৬/২০১৪

কোন উল্লেখযোগ্য ঘটনা ঘটলে এবং উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতাধীন বিষয়ে ও সম্পদের বহুলাংশ পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সংশোধন করা যেতে পারে (প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারী ও বিশেষ জরুরী অবস্থার প্রেক্ষিতে)।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার মেয়াদান্তে উপজেলা পরিষদ **চূড়ান্ত মূল্যায়ন** করবে। এই কাজটির নিরপেক্ষতা নিশ্চিতকল্পে তৃতীয় পক্ষকে দিয়ে করাতে হবে। এই মূল্যায়নের ফলাফল স্থানীয় সরকার বিভাগে জমা দিতে হবে এবং একইসাথে উপজেলার নাগরিকদেরকেও জানানোর ব্যবস্থা করতে হবে। এই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা থেকে প্রাপ্ত জ্ঞান পরবর্তী পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় ব্যবহার করতে হবে, যা PDCA চক্রের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ।

অধ্যায় চার: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন

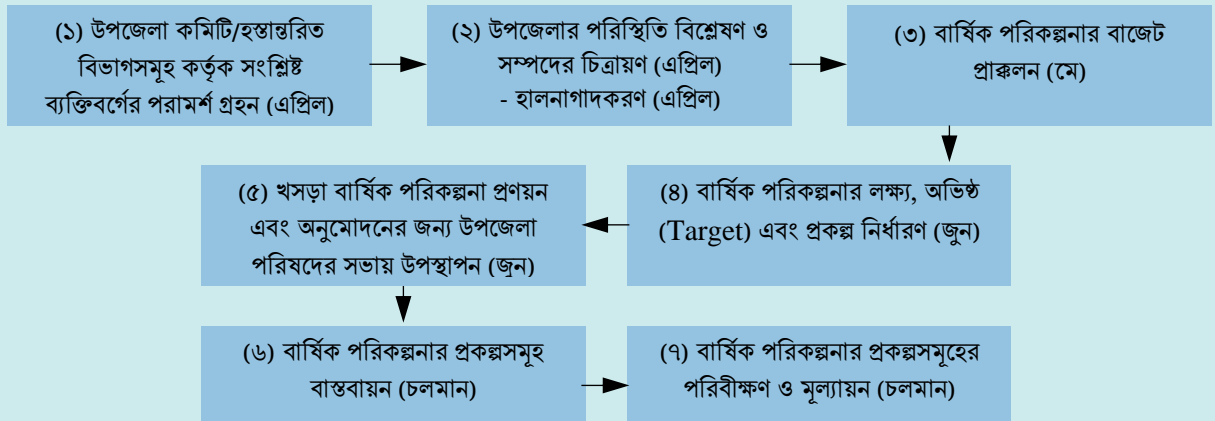
৪.১ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার মূল বিষয়বস্তু

উপজেলা পরিষদ কর্তৃক পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা^{১১} প্রস্তুত করা হয়। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও প্রত্যাশিত ফলাফল অর্জনের জন্য বছরভিত্তিক পরিকল্পনাই হচ্ছে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা। এক বছরে অর্জন করা সম্ভব এমন লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় উল্লেখ থাকবে। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ: ক) উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট বছরে কোন্ কোন্ উন্নয়ন প্রকল্প/স্কীম বাস্তবায়ন করতে চায়; খ) কোন্ কোন্ অভীষ্ট অর্জন করতে চায় এবং গ) কিভাবে স্কীম/প্রকল্প কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ও ব্যবস্থাপনা করা হবে তার বিবরণ। এতে স্পষ্টভাবে কাঙ্ক্ষিত ফলাফলও উল্লেখ থাকবে। উল্লেখ্য, বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, অভীষ্ট এবং প্রকল্পসমূহ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার নির্ধারিত আওতার মধ্যে রাখাটা বাঞ্ছনীয়। অন্য কথায় বলা যায় যে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, অভীষ্ট এবং প্রকল্পসমূহ অবশ্যই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং প্রত্যাশিত ফলাফলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।

৪.২ উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রের (AP cycle) মূল ধাপসমূহ

স্থানীয় সরকার বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী^{১২} উপজেলা পরিষদ প্রতি অর্থ বছরে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্র পরিচালনার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত (Responsible)। পাঁচ বছর সময়ের মধ্যে প্রতি বছর প্রণীতব্য বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাটি মধ্যমেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা (অর্থাৎ, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা) চক্রের লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ অণুঘটকের (Building Block) কাজ করবে।

চিত্র-২ এ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের কিছু গুরুত্বপূর্ণ ধাপ বর্ণনা করা হলো। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা^{১৩} প্রণয়নের গুরুত্বপূর্ণ ধাপসমূহ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার ধাপগুলোর অনুরূপ। প্রতি পাঁচ বছর অন্তর যখন পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হবে তখন বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার কিছু ধাপ (যেমন আর্থ-সামাজিক তথ্য সংগ্রহ, পরিস্থিতি বিশ্লেষণ, সম্পদের চিত্রায়ণ) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার ধাপের সাথে একত্রে সম্পন্ন করা যেতে পারে। অন্যদিকে বছরে, উপজেলা পরিষদ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতির জন্য ঐসব তথ্য ও উপাত্ত হালনাগাদ করবে।



চিত্র ২- বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রণয়নের প্রধান ধাপসমূহ

^{১১} উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ এর ধারা (৪২)

^{১২} উন্নয়ন পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা এর অনুচ্ছেদ (৩), স্মারক নং- ১০৫৭, তারিখঃ ০২/১১/২০১৪

^{১৩} বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা চক্রটি ১ জুলাই থেকে ৩০ জুন পর্যন্ত শুরু হওয়া প্রতিটি অর্থবছরের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হবে। যেহেতু উপজেলা নির্বাচন সাধারণত মার্চ-জুন প্রতি পাঁচ বছরে হয়, তাই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং প্রথম বর্ষের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতি জুন থেকে শুরু করতে হবে। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা চক্রের পরবর্তী বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাগুলোর জন্য, মার্চ/এপ্রিলের শুরুতে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তুতি প্রক্রিয়া শুরু করা উচিত যাতে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা আর্থিক বছরের শুরু থেকে (১ জুলাই) তার প্রকল্পগুলো বাস্তবায়ন শুরু করবে।

৪.২.১ উপজেলা কমিটি এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের অংশীজনদের পরামর্শ গ্রহণ (এপ্রিল)

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, NGO, স্থানীয় পেশাজীবী এবং সাধারণ নাগরিকের কাছ থেকে মতামত আহ্বান করতে পারেন। উপজেলা কমিটি এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ অংশীজনদের কাছ থেকে তাদের এলাকার চাহিদা এবং সুপারিশসমূহও শুনতে পারেন। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া শুরু হওয়ার সাথে সাথে প্রতিবার উপজেলায় এ জাতীয় পরামর্শ নেয়া উচিত। এর মাধ্যমে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের কাজটি ফলপ্রসূভাবে সম্পন্ন করা সম্ভবপর হবে।

৪.২.২ উপজেলার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ এবং সম্পদের চিত্রায়ন (এপ্রিল)

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় উপজেলার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ করা হয়। আর বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় এই পরিস্থিতির মধ্যে কোন পরিবর্তন হয়ে থাকলে তা আমলে নিয়ে প্রয়োজনীয় হালনাগাদ করা হয়। উপজেলার আর্থ-সামাজিক তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণে এটি একটি কার্যকর প্রক্রিয়া। প্রতি পাঁচ বছর পর পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার জন্য পরিস্থিতি বিশ্লেষণ কালে একইসাথে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্যও পরিস্থিতি বিশ্লেষণ সম্পন্ন করা যেতে পারে। তবে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা যে বছর একত্রে প্রণীত হবে তার প্রথম বছরে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার পরিস্থিতি বিশ্লেষণ একই রকম হবে। পরবর্তী বছরে এতে পরিবর্তন আসতে পারে।

পরিস্থিতি বিশ্লেষণের জন্য বেশিরভাগ তথ্য ও উপাত্ত উপজেলার হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ (TLDs) সরবরাহ করবে। অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি TGP এর সহায়তায় পরিস্থিতি বিশ্লেষণ সম্পন্ন করে উপজেলা পরিষদের বিবেচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পেশ করবে। উপজেলার চলমান পরিস্থিতি বিশ্লেষণের জন্য নিম্নোক্ত প্রশ্নগুলোর দিকে নজর দিতে হবেঃ

- পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুত হয়ে যাওয়ার পর, উপজেলার আর্থ-সামাজিক তথ্য ও উপাত্তের ক্ষেত্রে কোন উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন আছে কি না (অর্থাৎ উদ্ভূত কোন সমস্যা এবং চাহিদা যা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় যে বিবেচনায় নেয়া সম্ভব হয়নি তা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা এবং সে বিষয়ে পদক্ষেপ নেয়া অত্যন্ত জরুরী)?
- পরিস্থিতি কি উন্নতির দিকে যাচ্ছে না অবনতির দিকে?
- উদ্ভূত চাহিদা ও সমস্যা সমাধানের জন্য উপজেলা কি কি সম্ভাব্য কার্যক্রম (পদক্ষেপ/প্রকল্প) নিতে পারে?
- বিবেচ্য বছরে উক্ত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য কি পরিমাণ অর্থ বরাদ্দ পাওয়া যাবে?

পরিস্থিতি বিশ্লেষণের উপর ভিত্তি করে (গাইডলাইনের শেষে সংযুক্তি ২ দ্রষ্টব্য) উপজেলা পরিষদ তাদের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার কৌশল প্রণয়ন করবে এবং অগ্রাধিকার প্রকল্প / স্কিমের তালিকা তৈরি করবে।

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সম্পদ চিত্রায়নের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। কারণ, উপজেলা পরিষদ তার আওতাধীন এলাকায় এক বছরে ব্যয়িত মোট উন্নয়ন তহবিলের মাত্র ৫-৭% ব্যয় করে। এ কারণে, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সম্পদের চিত্রায়ন জরুরী। আগেই বলা হয়েছে যে, প্রথম বর্ষের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাতে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার একই তথ্য ও উপাত্ত ব্যবহার করা যেতে পারে। পরবর্তী বছরের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাগুলির জন্য উক্ত তথ্য ও উপাত্ত হালনাগাদ করা গুরুত্বপূর্ণ। এর মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ বিবেচনা করতে পারবে যে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় বাজেটের মোট সম্পদ নির্দিষ্ট কোন বছরে কোথায় কোথায় ব্যবহার করা যেতে পারে। জাতীয় পর্যায়ে, জেলার, ইউনিয়নসমূহের এবং পৌরসভাগুলির উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে আরও ভাল সমন্বয় ও সহযোগিতা নিশ্চিত করে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ পরিপূরকতা এবং সাযুজ্য (Synergy) তৈরি করতে পারে।

৪.২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার বাজেট প্রাক্কলন

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার বাজেট প্রাক্কলন করার নিমিত্তে কোন একটি বছরে উপজেলার উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থায়নের জন্য কি পরিমাণ অর্থ পাওয়া যাবে তা জানা গুরুত্বপূর্ণ। উন্নয়ন তহবিল পরিচালনা ও এর সবচেয়ে দক্ষ ও কার্যকর ব্যবহারের দায়িত্ব উপজেলা পরিষদের। বলার অপেক্ষা রাখে না যে, একটি উপজেলা তার বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের বাইরে কোন প্রকল্প হাতে নিতে পারবে না।

উন্নত আর্থিক ব্যবস্থাপনা এবং আর্থিক নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখার জন্য, ফরম্যাট ৪ (ছক ২) ব্যবহার করে পরবর্তী বছরের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য বাজেটের আর্থিক অভিক্ষেপ (Financial Projection) তৈরি করা যেতে পারে।

ছক ২: উপজেলা পরিষদের বাজেট (বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার মোট প্রাক্কলিত বাজেট)

বিবরণ		পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের সম্ভাব্য বাজেট
অংশ ১	রাজস্ব হিসাব প্রাপ্তি			
	রাজস্ব অনুদান			
	মোট প্রাপ্তি			
	বাদ রাজস্ব ব্যয়			
	রাজস্ব উদ্বৃত্ত/ ঘাটতি (ক)			
অংশ ২	উন্নয়ন হিসাব অনুদান			পরিমাণ ঘ
	অন্যান্য অনুদান ও চাঁদা			
	মোট (খ)			
	মোট প্রাপ্ত সম্পদ (ক + খ)			
	বাদ উন্নয়ন ব্যয়			
	সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ ঘাটতি			
	যোগ প্রারম্ভিক জের (১ জুলাই)			পরিমাণ গ
সমাপ্তি জের				

ছক ২ এ প্রদর্শিত 'গ' এবং 'ঘ' এর মোট পরিমাণ হচ্ছে আগামী বছরের জন্য উন্নয়ন কার্যক্রমের জন্য সম্ভাব্য মোট বরাদ্দ। পরিমাণ 'গ' চলতি বছরের রাজস্ব উদ্বৃত্তের অংশবিশেষ যা উপজেলা পরিষদ পরের বছরের উন্নয়ন তহবিলে স্থানান্তর করবে। পরিমাণ 'ঘ' হচ্ছে সরকার প্রদত্ত বর্তমান বছরের এডিপি এর পরিমাণ (বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য চলতি বছরের সমপরিমাণ এডিপি বরাদ্দ বিবেচনায় নেয়া সমীচীন) এবং অন্যান্য উন্নয়ন বাজেট (যেমনঃ ইউজিডিপি প্রদত্ত তহবিল) ইত্যাদি।

৪.২.৪ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, অভীষ্ট নির্ধারণ এবং প্রকল্প নির্বাচন

উপজেলা পরিষদ একটি নির্দিষ্ট বছরে স্থানীয় সমস্যা নিরসনে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং অভীষ্ট নির্ধারণ করবে। উপজেলার বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার নির্দিষ্ট লক্ষ্য (Goal), উদ্দেশ্য (Objective) এবং অভীষ্ট (Target) নির্ধারণে উপজেলায় রূপকল্প এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্যসমূহ মূল ভিত্তি হিসাবে কাজ করবে। ফরম্যাট ৫ (গাইডলাইনের শেষে সংযুক্ত)-এ পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য ও পরিমাপযোগ্য সূচকসহ ফলাফল নির্ধারণের জন্য একটি আদর্শ নমুনা প্রদান করা হয়েছে। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্যসমূহ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্যসমূহের মধ্য থেকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে স্থির করতে হবে এবং বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সম্ভাব্য বাজেটের বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে এই লক্ষ্যসমূহ ৩ থেকে ৫ টি খাতের মধ্যে সীমিত রাখা সমীচীন হবে।

অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য নির্ধারণ হয়ে গেলে, উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় অর্থায়নের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে পারে। এ কাজে ফরম্যাট ১১ ব্যবহার করা যেতে পারে। সারা বছর ধরে মানসম্পন্ন প্রকল্প প্রস্তাব নিশ্চিতকল্পে উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবগুলোকে তালিকাভুক্ত করে রাখতে পারে। এই তালিকার কোন প্রকল্প যদি বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার অর্থায়নের জন্য বাছাইকৃত হয়, তবে নতুন আর্থিক বছরের শুরুতে কোন বিলম্ব ছাড়াই দরপত্র আহ্বান অথবা প্রকল্পের বাস্তবায়ন শুরু করা সম্ভব হবে। উপজেলা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক উন্নয়ন

পরিকল্পনার লক্ষ্যের ভিত্তিতে ইউনিয়ন ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকেও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার অর্থায়নের আওতায় প্রকল্প প্রস্তাব আহ্বান করতে পারে।

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য অনুযায়ী প্রকল্প বাছাই কমিটি (PSC) প্রকল্প প্রস্তাবসমূহ পর্যালোচনা এবং প্রকল্প বাছাই করবে। বাছাইকৃত প্রকল্পগুলো ঐ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার বাজেটে অনুমিত সম্পদের সীমার মধ্যে থাকতে হবে। TGP ঐ বাছাইকৃত প্রকল্পের প্রস্তাবগুলো একত্রীকরণের (Compile) দায়িত্বও পালন করবে এবং উপজেলা পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রকল্প সারসংক্ষেপে সেগুলো অন্তর্ভুক্ত করবে (ফরম্যাট ১০)। এটি শুধুমাত্র সেই অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত প্রকল্পগুলোকে অন্তর্ভুক্ত করবে যা উপজেলার উক্ত বছরের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় অর্থায়ন করা সম্ভব হবে। এতে এমন কোন প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না যা উক্ত বছরে উপজেলার অর্থায়নে বাস্তবায়ন সম্ভব নয়। অবশ্য এই ক্ষেত্রে কিছু অতিরিক্ত প্রকল্প 'অপেক্ষমাণ প্রকল্প' বা 'পাইপলাইন প্রকল্প' হিসাবে তালিকাভুক্ত করা যেতে পারে এবং কোনো উৎস থেকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অতিরিক্ত তহবিল পেলেই কেবল সেগুলোর বাস্তবায়ন করা যেতে পারে।

৪.২.৫ উপজেলার খসড়া বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদন

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা সর্বদা পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আলোকে প্রণয়ন করা গুরুত্বপূর্ণ এবং বিবেচনায় রাখতে হবে যে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে যাতে উপজেলার রূপকল্প বিবরণী, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য এবং প্রত্যাশিত ফলাফল সর্বোচ্চ পর্যায়ে অর্জন করা সম্ভব হয়। এক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজন, যেমন ইউনিয়ন পরিষদ (UDCC এর মাধ্যমে), পৌরসভা (TLCC এর মাধ্যমে), NGO এবং বেসরকারি খাতের সাথে কার্যকর সমন্বয় এবং সহযোগিতা বজায় রাখবে। মনে রাখা জরুরী যে, বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রক্রিয়া সর্বদাই অন্তর্ভুক্তিমূলক ও অংশগ্রহণমূলক হতে হবে।

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সূচির সাথে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সূচির মিল রয়েছে। কিন্তু বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় আরো নির্দিষ্ট এবং হালনাগাদকৃত তথ্য থাকবে। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সূচি/প্রধান বিষয়বস্তু নিম্নরূপ:

- ১। মলাট (Cover Page)
- ২। বাণী (Foreword)
- ৩। উপজেলার মানচিত্র (Map of the Upazila)
- ৪। জনসংখ্যাতাত্ত্বিক ও আর্থ-সামাজিক মৌলিক তথ্য ও উপাত্ত (Basic Demographic and Socio-Economic Data and Information) (গাইডলাইনের শেষে প্রদত্ত ফরম্যাট ১ দ্রষ্টব্য)
- ৫। পরিস্থিতি বিশ্লেষণ (Situation Analysis) (ফরম্যাট ৮ দ্রষ্টব্য)
- ৬। বাজেট প্রাক্কলন (Budget Estimate) (ফরম্যাট ৪ দ্রষ্টব্য)
- ৭। সম্পদের চিত্রায়ণ (Resource Mapping) (ফরম্যাট ৩ দ্রষ্টব্য)
- ৮। রূপকল্প বিবরণী ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য (Vision Statement and FYP goals) (পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অনুলিপি)
- ৯। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, অর্জন (AP Goals, Objectives and Targets) (ফরম্যাট ৯ দ্রষ্টব্য)
- ১০। প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ (Project Summary) (ফরম্যাট ১০ দ্রষ্টব্য)
- ১১। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পরিকল্পনা (M&E Plan)

উপরের সূচিতে বর্ণিত বিষয় ছাড়াও প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ (ফরম্যাট ১১ দ্রষ্টব্য) বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সংযুক্ত করা যেতে পারে (ক্রমিক নং ১২ হিসাবে)।

উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা একটি স্ব-ব্যাখ্যামূলক ডকুমেন্ট বিধায় এতে প্রয়োজনীয় সকল তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে যাতে উপজেলার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও অংশীজন সহজেই তা বুঝতে পারে। তাই নিম্নোক্ত প্রশ্নের আলোকে উল্লিখিত বার্ষিক

উন্নয়ন পরিকল্পনার সূচির ৪ থেকে ১০ নং ক্রমিকের প্রতিটি ধাপের মাঝে বিস্তারিত ব্যাখ্যা প্রদানের মাধ্যমে একটি যৌক্তিক কাঠামো তৈরি করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ:

- সিদ্ধান্তে পৌঁছানোর জন্য কি কি বিশ্লেষণ করা হয়েছিল (যৌক্তিকতা)?
- কি সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছিল (চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত)?
- সিদ্ধান্তসমূহ কোন প্রক্রিয়ায় নেয়া হয়েছিল (সংশ্লিষ্ট কোন কোন ব্যক্তির সাথে পরামর্শ করে)?

খসড়া বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাটি প্রণয়নের পর উপজেলা পরিষদ উক্ত খসড়া পরিকল্পনা সংসদ সদস্য, জেলা প্রশাসক, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ইউনিয়ন পরিষদসমূহ ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কার্যালয়ে প্রেরণ করবে এবং এর সার-সংক্ষেপ উপজেলার নোটিশ বোর্ড ও অন্যান্য অফিসের নোটিশ বোর্ডে জনগণের মতামত ও মন্তব্য গ্রহণের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবে। পরিকল্পনার একটি অনুলিপি উপজেলা পরিষদের ওয়েবসাইটেও প্রকাশ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ মতামত ও মন্তব্য সংগ্রহের জন্য বৃহত্তর পরিসরে অংশীজনের সাথে একটি উন্মুক্ত সভা আয়োজন করতে পারে।

মতামত প্রাপ্তির পর সেগুলোকে বিবেচনায় নিয়ে উপজেলা পরিষদ চূড়ান্ত বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা অনুমোদন করবে। চূড়ান্ত বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাটি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এটি উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং পরিচালক, স্থানীয় সরকার এর কাছে প্রেরণ করতে হবে এবং জনসাধারণের দেখার জন্য উপজেলা ওয়েবসাইটে দিতে হবে।

৪.২.৬ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা অনুমোদনের পর উপজেলা পরিষদ প্রশাসনিক পদ্ধতি অনুসারে উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে^{১৪}। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সকল প্রকল্প/কর্ম/কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রাথমিক দায়িত্ব উপজেলা পরিষদের। যে সকল প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য উচ্চস্তরের কারিগরি ও তত্ত্বাবধান সক্ষমতা প্রয়োজন সে ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ, যেমন- এলজিইডি'র নির্বাহী প্রকৌশলীর সহায়তা চাইতে পারে।

উপজেলা পরিষদ অর্থ বছরের শুরুতেই বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রথম কিস্তির বরাদ্দ নাও পেতে পারে। এ ক্ষেত্রে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্প বাস্তবায়নের বিলম্ব এড়ানোর জন্য উপজেলা পরিষদ শুরুতে কিছু প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য রাজস্ব উদ্বৃত্ত তহবিল ব্যবহার করতে পারে।

একটি ভাল ও কার্যকর অনুশীলনের অংশ হিসেবে উপজেলা পরিষদ সারা বছরের জন্য ভালো প্রকল্প প্রস্তাবনার তালিকা প্রস্তুত রাখতে পারে। তাছাড়া হস্তান্তরিত বিভাগের কর্মকর্তাগণের (যেমন, উপজেলা প্রকৌশলী) দ্বারা বিভিন্ন অংশীজনদেরকে (যেমন- ইউনিয়ন, NGO ইত্যাদিকে) প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উন্নয়ন প্রস্তাবনার মানোন্নয়নের ব্যবস্থা নিতে পারে। এগুলো উপজেলা পরিষদকে বিলম্ব ছাড়াই বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্প/কর্মসমূহ বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

৪.২.৭ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা

উপজেলা পরিষদ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করবে। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণের ক্ষেত্রে উপজেলা চেয়ারম্যান প্রধান ভূমিকা পালন করবেন এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এ বিষয়ে তাঁকে সহযোগিতা করবেন। প্রকল্পের প্রতিটি বাস্তবায়নকারী দপ্তর/কর্তৃপক্ষের (যেমন- প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি) দায়িত্ব হলো অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটির নিকট ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশ করা। অগ্রগতি প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুত করার বিষয়ে অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটিকে TGP সহযোগিতা করবে (ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের জন্য **ফরম্যাট ১২** ব্যবহার করতে হবে)। উক্ত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উপজেলা পরিষদের নিয়মিত সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (অক্টোবর, জানুয়ারি ও

^{১৪} এ ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুসরণ করতে হবে

এপ্রিল মাসে) পর্যালোচনার জন্য পেশ করতে হবে। এই পর্যালোচনাকালে উপজেলা পরিষদ প্রতিটি চলমান প্রকল্প/কীমের অভীষ্টের সূচক এবং/অথবা ব্যয়ের পরিমানের দিক থেকে অগ্রগতি যথাযথ পর্যায়ে হচ্ছে কিনা- সে বিষয়ে বিশেষ নজর দেবে। উপজেলা পরিষদ পর্যবেক্ষণের ভিত্তিতে প্রয়োজন অনুসারে কোন প্রকল্প স্থগিত করা বা অন্য প্রকল্পে সম্পদ স্থানান্তর করার (নতুন জরুরী প্রয়োজন, চাহিদা বা অগ্রাধিকার বিচার সাপেক্ষে) সিদ্ধান্ত নিতে পারবে।

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সময়সূচি ও তার পর্যালোচনা প্রক্রিয়া উপজেলা বাজেট প্রক্রিয়ার সাথে সঙ্গতি রেখে এমনভাবে করতে হবে যাতে পরিকল্পনা ও বাজেটের মধ্যে পরিষ্কার সমন্বয় নিশ্চিত করা সম্ভব হয়। প্রতিবছর এপ্রিল মাসে উপজেলা পরিষদের বাজেট প্রণয়নের পূর্বে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার পর্যালোচনা ও সংশোধন সম্পন্ন করতে হবে। প্রয়োজন অনুসারে উক্ত অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা সংশোধন করা যেতে পারে। উক্ত সংশোধনী উপজেলা পরিষদের সভায় অবশ্যই অনুমোদিত হতে হবে।

অর্থ বছরের শেষে (জুলাই), TGP এর সহযোগিতায় অর্থ, বাজেট, পরিকল্পনা ও স্থানীয় সম্পদ আহরণ বিষয়ক উপজেলা কমিটি বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে (ফরম্যাট ১৩ দ্রষ্টব্য)। এই প্রতিবেদনে প্রতিটি প্রকল্পের প্রত্যাশিত ফলাফল এবং প্রাক্কলিত বাজেটের বিপরীতে বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতি উল্লেখ করা ছাড়াও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যগুলোর বিপরীতে সামগ্রিক অর্জনও অন্তর্ভুক্ত থাকবে। চলতি বছরের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা থেকে লব্ধ গুরুত্বপূর্ণ শিখন (Lessons Learnt) পরবর্তী বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় ব্যবহার করতে হবে (এ বিষয়ে PDCA চক্রের ব্যবস্থাপনা দ্রষ্টব্য)।

পরিশিষ্ট

ফরম্যাট ১: উপজেলার জনসংখ্যা, অবকাঠামো ও আর্থ-সামাজিক মৌলিক তথ্য ও উপাত্ত

বিষয়	পরিমাণ/সংখ্যা	উৎস/বছর	
উপজেলার রূপরেখা			
আয়তন	বর্গ কি.মি.	আদমশুমারি ২০১১	
জনসংখ্যা	(নারী- ; পুরুষ- ; তৃতীয় লিঙ্গ-)		
খানা/ পরিবার			
প্রতিবন্ধী জনসংখ্যার সংখ্যা	(নারী- ; পুরুষ- ; তৃতীয় লিঙ্গ-)		
ভোটার সংখ্যা			
জনসংখ্যার ঘনত্ব	প্রতি বর্গ কি.মি.		
পৌরসভার সংখ্যা			
ইউনিয়নের সংখ্যা			
গ্রামের সংখ্যা			
গুরুত্বপূর্ণ সরকারি অবকাঠামো			
হাট-বাজার			
গ্রোথ সেন্টার (Growth Center)			
হাসপাতাল			
স্বাস্থ্য উপ-কেন্দ্র/কমিউনিটি ক্লিনিক			
ব্যাংকের শাখা			
ডাকঘর			
প্রাথমিক বিদ্যালয়			
মাধ্যমিক বিদ্যালয়			
বিশ্ববিদ্যালয়/ কলেজ			
মসজিদ			
মন্দির			
কবরস্থান			
নৌকার ঘাট			
পোস্ট অফিস			
কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান			
গণ শৌচাগার			
পাঠাগার			
পার্ক/উন্মুক্ত স্থান			
পুকুরের সংখ্যা			
নদীর সংখ্যা			
এসডিজি'র গুরুত্বপূর্ণ সূচকসমূহ এবং টার্গেটসমূহ	জাতীয় পর্যায়ে বেসলাইন তথ্য (বছর)	উপজেলার সর্বশেষ তথ্য (বছর)	২০৩০ সালের লক্ষ্যমাত্রা
১.২.১ জাতীয় দারিদ্র্যসীমার নিচে বসবাসকারী জনসংখ্যার মধ্যে দারিদ্রের হার (%) (এসডিজি- ১, টার্গেট ১.২)	২৪.৩% (বিশ্বব্যাংক, ২০১৬)		৯.৭%
২.২.২ পাঁচ (৫) বছরের কম বয়সী শিশুদের মধ্যে অপুষ্টির হার (%) (এসডিজি ২, টার্গেট ২.২)	১৪.৩% (BDHS, ২০১৫)		<৫%
৩.১.১ মাতৃমৃত্যুর হার (প্রতি ১০০০ শিশুর জন্য) (এসডিজি ৩, টার্গেট ৩.১)	১৮১ (SVRS, ২০১৫)		৭০

৪.২.২ প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষায় অংশগ্রহণকারীর হার (সরকারী হিসাবে প্রাথমিক শিক্ষায় প্রবেশের বয়সের সময়) (%) (এসডিজি ৪, টার্গেট ৪.২)	৩৯% (APSC, ২০১৫)		১০০%
৫.৫.১ স্থানীয় সরকারে প্রতিনিধিত্বকারী নারী প্রতিনিধির পরিমাণ (%) (এসডিজি ৫, টার্গেট ৫.৫)	২৩% (স্থানীয় সরকার বিভাগ, ২০১৬)		৩৩%
৬.১.১ নিরাপদ পানীয় জল ব্যবহারকারী জনসংখ্যার অনুপাত (%) (এসডিজি ৬, টার্গেট ৬.১)	৪২.৬%, (MICS, 2019)		১০০%
৭.১.১ বিদ্যুৎ সরবরাহের আওতায় থাকা জনসংখ্যার অনুপাত (%) (এসডিজি ৭, টার্গেট ৭.১)	৭৮% (SVRS, ২০১৮)		১০০%
৮.৬.১ ১৫-২৪ বছর বয়সী যুবকদের মধ্যে শিক্ষা, কর্মসংস্থান, বা প্রশিক্ষণে না থাকা যুবকের পরিমাণ (%) (এসডিজি ৮, টার্গেট ৮.৬)	২৮.৮৮% (QLFS, ২০১৫-১৬)		৩%
৯.গ.১ মোবাইল নেটওয়ার্কের আওতায় থাকা জনসংখ্যার অনুপাত	2G- ৯৯% 3G- ৭১%		2G, 3G- ১০০%, 4G চালু হয়েছে ২০১৮ সালে
ঝরে পড়া শিক্ষার্থীর হার			
স্বাস্থ্যসম্মত শৌচাগার ব্যবহারকারীর পরিবার (%)			

ফরম্যাট ২: পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পরিস্থিতি বিশ্লেষণের নমুনা ফরম্যাট

খাত	সমস্যা ও উন্নয়ন প্রতিবন্ধকতার বিবরণ				সমস্যা সমাধানকল্পে সরকারি বা বেসরকারি পর্যায়ে চলমান ও পরিকল্পিত কার্যাবলী (সম্পদের চিত্রায়ণের উপর ভিত্তি করে)	আর কোন পদক্ষেপ নেয়া না হলে ৫ বছর পর পরিস্থিতি কেমন হবে, তার বিবরণ	৫ বছর পরের পরিস্থিতির কথা বিবেচনা করে পঞ্চবার্ষিক/ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় সুপারিশকৃত পদক্ষেপ/করণীয়
	মূল সমস্যাসমূহ (চ্যালেঞ্জসমূহ)	অবস্থান/ এলাকা	পরিমাণ/ বিস্তৃতি	সমস্যার কারণসমূহ			

ফরম্যাট ৩: বিভিন্ন উৎস থেকে উপজেলার পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা/ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার উন্নয়ন কার্যক্রম (সম্পদ চিত্রায়ণ)

খাত	পরিকল্পনা/ প্রকল্পের নাম	অভীষ্ট উপকারভোগী ও ফলাফলসহ সংক্ষিপ্ত বিবরণ	অবস্থান (উপজেলার নাম)	মেয়াদ/ বাজেট
জাতীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প (সকল জাতীয় খাতের উন্নয়ন উদ্যোগের বিবরণী TLD দ্বারা সম্পন্ন করা হবে)				
এমপি'র উন্নয়ন প্রকল্প				
স্থানীয় সরকারি প্রতিষ্ঠান (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন/বাস্তবায়িতব্য উন্নয়ন প্রকল্প (উন্নয়ন উদ্যোগের বিবরণী TLD দ্বারা সম্পন্ন করা হবে)				
NGO ও CSO এর প্রকল্প				
শিল্প / বাণিজ্য উদ্যোক্তা				
অন্যান্য প্রকল্প / উন্নয়ন কার্যক্রম				

ফরম্যাট ৪: পঞ্চবার্ষিক/বার্ষিক বাজেট

ফর্ম-ক

অর্থ-বছর.....

বিবরণ		পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
অংশ ১	রাজস্ব হিসাব প্রাপ্তি			
	রাজস্ব অনুদান			
	মোট প্রাপ্তি			
	বাদ রাজস্ব ব্যয়			
	রাজস্ব উদ্বৃত্ত/ ঘাটতি (ক)			
	উন্নয়ন হিসাব			পরিমাণ ঘ
উন্নয়ন অনুদান				
অংশ ২	অন্যান্য অনুদান ও চাঁদা			
	মোট (খ)			
	মোট প্রাপ্ত সম্পদ (ক + খ)			
	বাদ উন্নয়ন ব্যয়			
	সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ ঘাটতি			
	যোগ প্রারম্ভিক জের (১ জুলাই)			পরিমাণ গ
	সমাপ্তি জের			

ফরম্যাট ৫: পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য ও পরিমাপযোগ্য সূচকসহ ফলাফল

নং	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য	খাত	ফলাফল	পরিমাপযোগ্য সূচক
১				
২				
৩				

ফরম্যাট ৭: পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সামগ্রিক মূল্যায়নের সংক্ষিপ্তসার (অগ্রগতি, প্রভাব, ব্যয়, সমস্যা, সমাধান, শিক্ষণীয় দৃষ্টান্ত, শিখন ইত্যাদিসহ)					
১					
২					
৩					
নং	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অধীষ্ট	শুরুর তারিখ/ মেয়াদ	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য/ কার্যক্রম/ পরিমাপযোগ্য সূচক অধীষ্ট	এ পর্যন্ত অর্জন (অর্জিত অধীষ্টের %)	বাজেট/ এ পর্যন্ত ছাড়কৃত পরিমাণ (%)
১					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					
২					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					
৩					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					
৪					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					
৫					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					
৬					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					
৭					
উক্ত সময়ে উল্লেখ করার মত কোন বিষয়:					

ফরম্যাট ৯: পরিমাপযোগ্য সূচকসহ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং অর্জন

নং	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য	খাত	উদ্দেশ্য	বার্ষিক পরিমাপযোগ্য অর্জন
১				
২				
৩				

ফরম্যাট ১০: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্প সারসংক্ষেপ

অর্থবছর: _____

প্রকল্পের বিবরণ						অবস্থান	বাস্তবায়নের সময়সূচি			বিনিয়োগ		পরিবীক্ষণ	
পরিচিতি ট্যাগ	প্রকল্পের শিরোনাম	বিবরণ	অভীষ্ট/ পরিমাণ	প্রত্যাশিত উপকারভোগী নারী/ পুরুষ/তৃতীয় লিঙ্গ/ শিশু/ প্রতিবন্ধী	খাত	অবস্থান	আরম্ভের তারিখ	সমাপ্তির তারিখ	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	প্রাক্কলিত ব্যয়	তহবিলের উৎস	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান/ বিভাগ	রেফারেন্স (পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার ক্রমিক নং)

ফরম্যাট ১১: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্প (স্কীম) প্রস্তাবনাঃ ফ্যাক্ট শীট

১ প্রকল্পের নাম			
২ বাস্তবায়নকারী সংস্থা		৩ প্রকল্পের অবস্থান	
৪ সম্ভাব্য শুরুর তারিখ		৫ প্রকল্পের মেয়াদকাল	
৬ প্রকল্পের বাজেট ও এর বিস্তারিত বিবরণ (Breakdown)		৭ অন্যান্য অংশীজনদের অবদান (অন্যান্য ইনপুট)	
৮ প্রকল্প ও ক্ষিমের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা			
৯ উদ্দেশ্য			
১০ প্রত্যাশিত ফলাফল (পরিমাপযোগ্য আউটপুট)			
১১ বাস্তবায়ন ব্যবস্থা			

(সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

নামঃ

তারিখঃ

ফরম্যাট ১২: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন: _____
 প্রতিবেদনের মেয়াদ: _____ থেকে _____

উপজেলা: _____

জেলা: _____

সংক্ষিপ্ত বর্ণনা:

- পঞ্চবার্ষিক/বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্যসমূহ অর্জনে সামগ্রিক অগ্রগতি, মোকাবেলা করা সমস্যা/চ্যালেঞ্জ এবং তাঁর সমাধান, মোট বাজেটের বিপরীতে প্রকৃত ব্যয়, ভালো অনুশীলন এবং শিখন চিহ্নিতকরণ ইত্যাদি।
- ত্রৈমাসিক শেষে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য-১ এর আওতায় মূল কার্য সম্পাদনের সামগ্রিক পরিস্থিতি ও সংক্ষিপ্তসার
 -
 -
- ত্রৈমাসিক শেষে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য-২ এর আওতায় মূল কার্য সম্পাদনের সামগ্রিক পরিস্থিতি ও সংক্ষিপ্তসার
 -
 -

নং	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য	খাত	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার উদ্দেশ্য ও কর্মকাণ্ড	অভীষ্টের (Target) সূচক	বাস্তব সম্পাদিত কাজ	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্প শিরোনাম	বর্তমান অবধি অর্জন [অভীষ্ট (Target) অর্জনের হার %]	বর্তমান অবধি বাজেট/মোট বিতরণ (%) (টাকায়)
১								

ফরম্যাট ১৩: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার কর্ম সম্পাদন প্রতিবেদন

কর্ম-সম্পাদন প্রতিবেদন: _____

প্রতিবেদনের মেয়াদ: _____ থেকে _____

উপজেলা: _____

জেলা: _____

সংক্ষিপ্ত বর্ণনা:

- পঞ্চবার্ষিক/বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্যসমূহ অর্জনে সামগ্রিক অগ্রগতি, মোকাবেলা করা সমস্যা/চ্যালেঞ্জ এবং তীর সমাধান, মোট বাজেটের তুলনায় ব্যয়িত প্রকৃত ব্যয়, ভালো অনুশীলন এবং শিখন চিহ্নিতকরণ ইত্যাদি।
 - সামগ্রিক অর্জন:
 - মোকাবেলা করা সমস্যাসমূহ:
 - সমস্যার সমাধান:
 - মোট বাজেটের বিপরীতে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার মোট ব্যয়:
 - ভাল অনুশীলনসমূহ:
 - যে কোন শিখন যেটা পরবর্তী বছর বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় কাজে লাগবে:
- বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য-১ এর আওতায় প্রকল্পগুলোর অর্জনের সংক্ষিপ্তসার:
 -
- বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য-২ এর আওতায় প্রকল্পগুলোর অর্জনের সংক্ষিপ্তসার:
 -

নং	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য	খাত	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার উদ্দেশ্য ও কর্মকান্ড	অভীষ্টের (target) সূচক	বাস্তব সম্পাদিত কাজ	বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকল্প শিরোনাম	বর্তমান অবধি অর্জন [অভীষ্ট (target) অর্জনের হার %]	বর্তমান অবধি বাজেট/মোট বিতরণ (%) (টাকায়)
১								

উপজেলা পরিষদ অংশীজনদের জন্য
মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি 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)

২০২০

সূচিপত্র

শব্দ সংক্ষেপের পূর্ণরূপ	৮১
সারসংক্ষেপ	৮৩
অধ্যায় ১ : ভূমিকা	৮৫
১.১. পটভূমি	৮৫
১.১.১. উপজেলা পরিষদ পরিচালনা ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি কৌশলপত্র	৮৫
১.২. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার উদ্দেশ্য	৮৭
১.৩. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার মৌলিক কাঠামো	৮৭
১.৩.১. প্রশিক্ষণের টার্গেট	৮৭
১.৩.২. পরিধি (Scope)	৮৮
১.৩.৩. মেয়াদকাল	৮৮
১.৩.৪. দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান	৮৮
অধ্যায় ২ : পরিস্থিতি বিশ্লেষণ	৮৯
২.১. উপজেলা অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৮৯
২.২. উপজেলা অংশীজনদের জন্য সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্যোগ	৮৯
২.৩. NILG'র বর্তমান পরিস্থিতি এবং এর চ্যালেঞ্জসমূহ	৯০
২.৪. উপজেলা অংশীজনদের প্রয়োজনীয় সক্ষমতা এবং প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	৯১
২.৪.১. উপজেলা অংশীজনদের জন্য সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তা	৯১
২.৪.২. উপজেলা অংশীজনদের জন্য প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা	৯৩
অধ্যায় ৩ : প্রশিক্ষণ কৌশল	৯৪
৩.১. উপজেলা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ	৯৪
৩.১.১. সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্য	৯৪
৩.১.২. সক্ষমতা উন্নয়নের উদ্দেশ্য	৯৪
৩.১.৩. সক্ষমতা উন্নয়নের কৌশলসমূহ	৯৫
৩.২. District Resource Team (DRT) এর প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩]	৯৫
৩.২.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৯৫
৩.২.২. DRT'র কর্মকর্তাবৃন্দ	৯৬
৩.২.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য	৯৭
৩.২.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু	৯৭
৩.২.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু	৯৭
৩.২.৬. প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা এবং পরিবীক্ষণ	৯৮
৩.৩. নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩]	৯৯
৩.৩.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৯৯
৩.৩.২. প্রশিক্ষণের টার্গেট	১০০
৩.৩.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য	১০০
৩.৩.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু	১০০
৩.৩.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু	১০১
৩.৪. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী'র প্রশিক্ষণ [কৌশল ৩]	১০২
৩.৪.১. সংক্ষিপ্ত বিবরণ	১০২
৩.৪.২. প্রশিক্ষণের টার্গেট	১০৩
৩.৪.৩. প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য	১০৩

৩.৪.৪. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী এবং ভেন্যু.....	১০৩
৩.৪.৫. প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিষয়বস্তু	১০৩
৩.৫. NILG'র প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতি [কৌশল ৪].....	১০৪
৩.৫.১. Instructional Systems Design (ISD) কাঠামোর (Framework) জন্য ADDIE মডেল.....	১০৫
৩.৫.২. প্রশিক্ষণ পরিচালনা চক্রের দক্ষতার উন্নতির জন্য ব্যবস্থাসমূহ	১০৬
অধ্যায় ৪ : বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ পদ্ধতি	১১১
৪.১. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ওয়ার্কিং গ্রুপ.....	১১১
৪.১.১. কাঠামো	১১১
৪.১.২. কার্যাবলি	১১১
৪.২. আর্থিক ব্যবস্থা	১১২
৪.৩. প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার সংশোধন	১১৩
৪.৪. পরবর্তী দশকের জন্য প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	১১৩
অধ্যায় ৫ : প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য দিক-নির্দেশনা (Roadmap) এবং কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)	১১৪
৫.১. Distric Resource Team (DRT) এর প্রশিক্ষণ [কৌশল ১ /কৌশল ২ /কৌশল ৩].....	১১৫
৫.২. নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ [কৌশল ১/কৌশল ২/কৌশল ৩].....	১১৫
৫.৩. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ [কৌশল ৩]	১১৬
পরিশিষ্ট - ১: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়	১১৭

সারণির তালিকা

সারণি ১: কৌশলগত উপাদান ৬- সক্ষমতা উন্নয়ন	৮৭
সারণি ২: উপজেলা পরিষদের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলি	৯৩
সারণি ৩: উপজেলা পরিষদের জন্য সাধারণ সক্ষমতার প্রয়োজনীয়তা	৯৪
সারণি ৪: DRT প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য.....	৯৮
সারণি ৫: DRT প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ToT কোর্সের শিরোনাম এবং মেয়াদ.....	৯৮
সারণি ৬: DRT প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং ToT'র বিষয়বস্তু.....	৯৮
সারণি ৭: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য ডিডিএলজি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ.....	১০০
সারণি ৮: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের লক্ষ্য	১০১
সারণি ৯: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম এবং মেয়াদ	১০২
সারণি ১০: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু.....	১০২
সারণি ১১: গোপনীয় সহকারীদের প্রশিক্ষণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য.....	১০৪
সারণি ১২: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম ও মেয়াদ.....	১০৪
সারণি ১৩: গোপনীয় সহকারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র এবং বিষয়বস্তু	১০৫
সারণি ১৪: উপজেলা অংশীজনদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা.....	১০৫
সারণি ১৫: ADDIE মডেল এবং NILG'র প্রশিক্ষণের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ফ্রেমওয়ার্কের ধাপসমূহ	১০৬
সারণি ১৬: ওয়ার্কিং গ্রুপের কাঠামো.....	১১২
সারণি ১৭: ওয়ার্কিং গ্রুপের মূল কার্যাবলি	১১২
সারণি ১৮: উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির জন্য ব্যয় নির্ধারণের সংক্ষিপ্তসার.....	১১৩
সারণি ১৯: DRT'র জন্য ToT কোর্সের কর্ম-পরিকল্পনা	১১৬
সারণি ২০: নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার/হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা	১১৬
সারণি ২১: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণের কর্ম-পরিকল্পনা	১১৭

চিত্রের তালিকা

চিত্র ১: উপজেলা অংশীজনদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য লক্ষ্য, উদ্দেশ্য এবং কৌশলসমূহ.....	৯৪
চিত্র ২: DRT পদ্ধতির সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	৯৬
চিত্র ৩: ToT থেকে DRT কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণের সময়কালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৯৬
চিত্র ৪: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারীর প্রশিক্ষণ সময়কালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	১০২
চিত্র ৫: Instructional Systems Design (ISD) ফ্রেমওয়ার্কের জন্য ADDIE মডেল.....	১০৫
চিত্র ৬: ২০৩০ সাল পর্যন্ত অংশীজনদের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের সংক্ষিপ্ত বিবরণ.....	১১৪

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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 (LGI) 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি কৌশলপত্র

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদ পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি 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 কর্মকান্ডের 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 দীর্ঘমেয়াদি 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"> • প্রত্যয়ণ 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, যাঁরা উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ দেবেন; • সকল উপজেলার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের উপজেলা সম্পর্কে সার্বিক ধারণা দেবার জন্য স্বল্পমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 “স্টেনোটাইপিষ্ট 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 অপরিপূর্ণ 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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-চেয়ারমহ

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 ডেভলপমেন্ট 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 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।

বহুরের 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 যায়; 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 দীর্ঘমেয়াদি দৃষ্টিকোণ থেকে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সকল স্তরের (ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, জেলা পরিষদ, পৌরসভা, এবং সিটি কর্পোরেশন) জন্য NILG'র মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা থাকা প্রয়োজন যা যথাযথ সম্পদ বরাদ্দ এবং NILG'র পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনাকে নিশ্চিত করবে। NILG'র মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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. ডু-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-গভার্নেন্স 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 ন্যাস্ত 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।

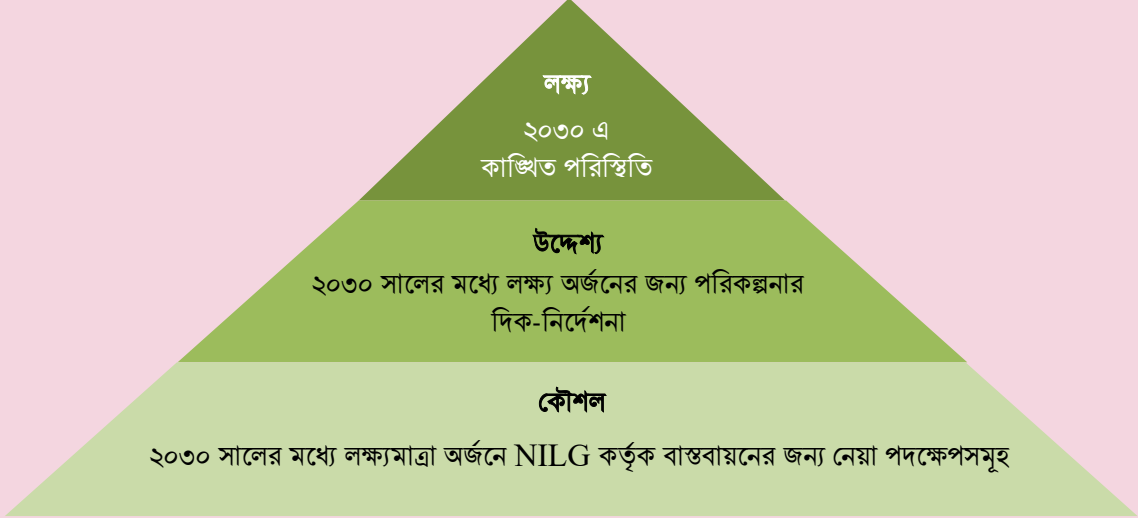
(৩) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গোপনীয় সহকারী

যেহেতু গোপনীয় সহকারীদের উপজেলা পরিষদ পরিচালনায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে হয়, সেহেতু গোপনীয় সহকারীদেরকে উপজেলা অংশীজনদের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অন্যতম অঙ্গীষ্ট 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 ১২জন 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 পর্যায়ে 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 অতিষ্ঠ 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-স্মরণ 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 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 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. (
৭. উপজেলা নির্বাহী অফিসার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য
৮. অবদান রাখার প্রত্যাশিত সক্ষমতা বিবেচনা করে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের ৪ জন
৯. কর্মকর্তাকে চিহ্নিত করবেন।

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

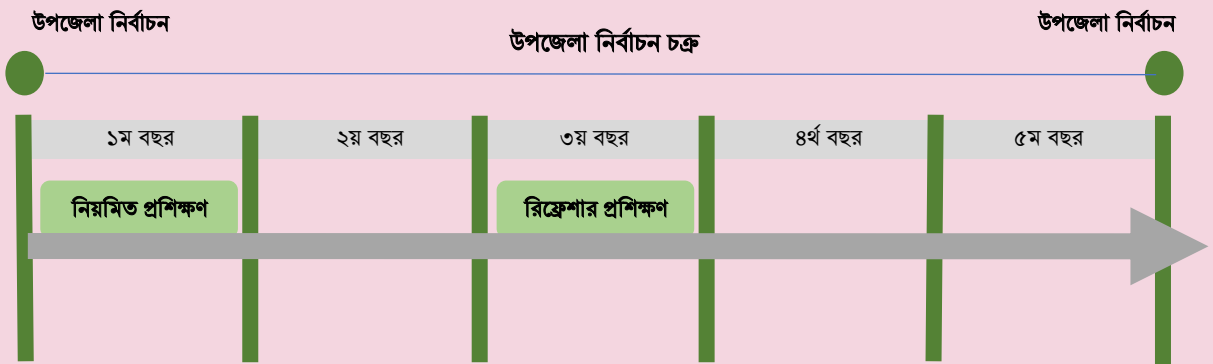
প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র		বিষয়বস্তু	
৫	উন্নয়ন পরিকল্পনা	৫.১	জাতীয় পরিকল্পনাঃ [উদাহরণ] <ul style="list-style-type: none"> ▪ প্রেক্ষিত পরিকল্পনা (২০১০-২০২১) ▪ অষ্টম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা (২০২১-২০২৫) ▪ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ▪ রূপকল্প ২০২১
		৫.২	পঞ্চ-বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (FYP) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন 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 বিষয়াবলির 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

- 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

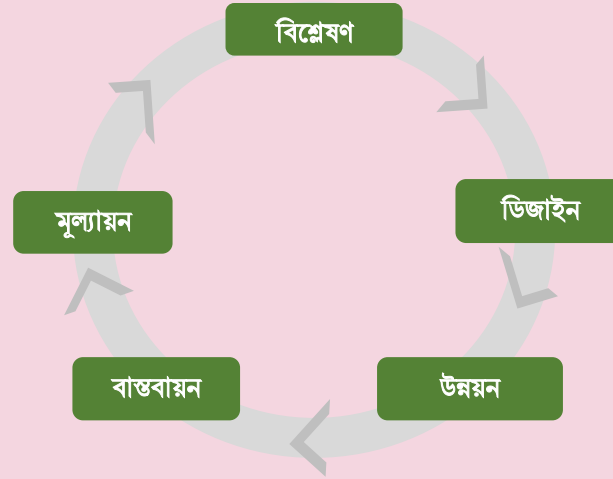
টার্গেট	প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম
ডিস্ট্রিক্ট রিসোর্স টিম (DRT)	ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণের জন্য ToT
	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের জন্য ToT
নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দ	ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ
	রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ
উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের গোপনীয় সহকারী 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 ধরণ, 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 অনুমতি সদস্যগণ দ্বারাই প্রদান করতে হবে তা নয়। যদি বাইরের কোনো বিশেষজ্ঞের পর্যাপ্ত অভিজ্ঞতার সাথে কোনও নির্দিষ্ট বিষয়ে দক্ষতা থাকে, তবে NILG তাঁকে 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 অনুমতি 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) অনুমতি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 দীর্ঘমেয়াদি 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 অনুমিত 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 দীর্ঘমেয়াদি 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), যেগুলো 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)

(বাংলাদেশ
টাকা)

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

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 দীর্ঘমেয়াদি দৃষ্টিকোণ থেকে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিত করার জন্য পর্যাপ্ত পূর্ব সমন্বয় এবং ব্যবস্থা প্রয়োজন হবে। সারণি -১৮ এর ব্যয় নির্ধারণ এবং পরিশিষ্ট ১ 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		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	১৯/১০/২০	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
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	১৯/১০/২০	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
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	১৯/১০/২০	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
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	১৯/১০/২০	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	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						→			→				→

পরিশিষ্টসমূহ

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 সংস্থাগুলোর 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	প্রযোজ্য নয়	৪৫,০০০	০	৪৫,০০০	
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 বীধাই (৫ জন অতিথিসহ)	৩০০	প্রযোজ্য 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 = 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 এক কোটি বার লক্ষ টাকা মাত্র]

(৩) সকল উপজেলাকে অন্তর্ভুক্ত করলে ব্যয় হবে
১,১২০,০০০ টাকা x ৬৪ জেলা = ৭১,৬৮০,০০০ টাকা [প্রায় একাত্তর কোটি আটষাট লক্ষ টাকা মাত্র]

খ-১

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. 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	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 বঁধাই (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 পঁচ 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 সংস্থাগুলোর 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

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত
সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ

১. রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা যানবাহন মেরামতের ব্যয় বহনের জন্য প্রশাসনের পূর্ব অনুমতি	১৩৭
২. সরকারি ভবনাদি/ আসবাবপত্র/ অন্যান্য মালামাল পরিত্যক্ত ঘোষণাকারী জেলা কনডেমনেশন কমিটি	১৩৮
৩. স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের যানবাহন একেজো ঘোষণার নিমিত্তে মাঠ পর্যায়ে উপ-কমিটি গঠন	১৩৯
৪. উপজেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রণাধীন ও মালিকানাধীন বিভিন্ন ধরনের গাছ বিক্রয় সম্পর্কিত	১৪০
৫. যানবাহন একেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১৪১
৬. উপজেলা পরিষদের গাড়ি ব্যবহার ও জ্বালানী সরবরাহ	১৪২
৭. উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যানগণের সুযোগ-সুবিধা	১৪৩
৮. আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অর্থ উপজেলা পরিষদের তহবিলে হস্তান্তর	১৪৪
৯. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান অথবা শিক্ষক উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ ভাইস-চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইলে তাহাদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে চাকুরী বহাল রাখা	১৪৫
১০. স্থানীয় সরকার কর্তৃক উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ী জেলার বাইরে গমনাগমনের অনুমতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ	১৪৬
১১. উপজেলা পরিষদের সভার নোটিশ এবং উপজেলা পরিষদ সংক্রান্ত সকল চিঠি উপজেলা পরিষদের নামে দেয়া	১৪৮
১২. বহিঃবাংলাদেশ ছুটির প্রস্তাব সম্বলিত আবেদনের সাথে বিগত ১ (এক) বছরে ভোগকৃত বহিঃবাংলাদেশ ছুটির তথ্য প্রেরণ	১৪৯
১৩. বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী বা অন্য কোন সদস্য উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ ভাইস-চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইলে তাহাদের সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে চাকুরী বহাল রাখা	১৫০
১৪. উপজেলা পরিষদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	১৫১
১৫. উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ ভাইস-চেয়ারম্যানগণের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতা	১৫২
১৬. উপজেলা পরিষদের গাড়ি ব্যবহার ও জ্বালানী সরবরাহ সংক্রান্ত পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথ ভাবে অনুসরণ ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ .	১৫৪
১৭. উপজেলা পরিষদে রাত্রিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ বিষয়ক সুপারিশ (প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক জারীকৃত)	১৫৫
১৮. উপজেলা পরিষদে রাত্রিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ বিষয়ক সুপারিশ (স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত)	১৫৭
১৯. উপজেলা পরিষদের ভবন, মূল্যবান সরঞ্জাম, দলিলপত্র এবং অন্যান্য সামগ্রী রাতের বেলায় নিরাপদে রাখা	১৫৮
২০. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা	১৫৯
২১. উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা	১৬৭
২২. উপজেলা পরিষদের বাৎসরিক বাজেটের ৩% পর্যন্ত নারী উন্নয়ন ফোরাম এর জন্য বরাদ্দ প্রদান এবং ২৫% প্রকল্প প্রকল্প নারী সদস্যদের মাধ্যমে বাস্তবায়ন	১৮০
২৩. জাতীয় পর্যায়ে গঠিত কমিটির দ্বাদশ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন (আইসিটি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং শিক্ষার জন্য রিসোর্স সেন্টার সম্পর্কিত মনিটরিং কমিটি গঠন)	১৮১
২৪. উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউ ডি সি) স্থাপন ও পরিচালনা বিষয়ক নির্দেশিকা- ২০১৬	১৮২
২৫. বিভাগ/ জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠেয় মাসিক সভার তারিখ সুনির্দিষ্টকরণ (মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত)	১৮৫
২৬. উপজেলা পরিষদে অনুষ্ঠেয় মাসিক সভা সুনির্দিষ্টকরণ (স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত)	১৮৬

২৭. উপজেলা পরিষদসমূহকে 'ক', 'খ', ও 'গ' শ্রেণির ক্যাটাগরিতে শ্রেণিবিন্যাসকরণ.....	১৮৭
২৮. উপজেলা পর্যায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয় সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষে উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে অর্থ ব্যয়ের অনুমতি প্রদান.....	১৮৮
২৯. উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ সমূহের আওতা বহির্ভূত উপজেলা ও ইউনিয়ন এর অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার ইমারাত/ স্থাপনার নকশা অনুমোদন এবং ভবনের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ.....	১৮৯
৩০. উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান (দায়িত্ব, কর্তব্য ও আর্থিক সুবিধা) বিধিমালা, ২০১০ এর অধিকতর সংশোধন	১৯১
৩১. সরকারী হাট-বাজার সমূহের ইজারা প্রদানের লক্ষ্যে সরকারী মূল্য পুনঃনির্ধারণ.....	১৯২
৩২. উপজেলা পরিষদের হালনাগাদ অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো.....	১৯৩
৩৩. উপজেলা পরিষদের প্রস্তাবে স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদন সহজীকরণ.....	১৯৫
৩৪. বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল আইন -২০১০ এর আলোকে উপজেলা পরিষদ আইনের চতুর্থ তফসিল সংশোধন: বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চলে ভূমি হস্তান্তর করার ছাড়	১৯৭
৩৫. উপজেলা পরিষদ চত্বরে কৃষক প্রশিক্ষণ ভবন (৩য় পর্যায়) নির্মাণের অনুমোদন.....	১৯৮
৩৬. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এর অর্থায়নে উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৪ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের প্রকল্প প্রণয়ন, চূড়ান্তকরণ ও বাস্তবায়ন.....	১৯৯
৩৭. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানগণের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন প্রেরণ.....	২০০
৩৮. জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০১৯ এর গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন.....	২০১
৩৯. উপজেলা পরিষদ কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিধিমালা অনুসরণ.....	২০২
৪০. উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০.....	২০৩
৪১. উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল (জিপিএফ) হিসাব খোলা/ গঠন সংক্রান্ত.....	২০৭
৪২. করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধে অপ্রত্যাশিত খাত ব্যবহার.....	২০৮
৪৩. করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধে রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশনা, ২০২০ এর অপ্রত্যাশিত খাত ব্যবহার.....	২০৯
৪৪. উপজেলা পরিষদ কর্তৃক সমাপ্ত অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ ও আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ.....	২১০
৪৫. উপজেলা পরিষদের রাজস্ব খাতে নিয়োজিত গাড়িচালকগণের বদলী.....	২১৩
৪৬. উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল (জিপিএফ) হিসাব খোলা/ গঠন সংক্রান্ত.....	২১৪
৪৭. উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রসঙ্গে.....	২১৫
৪৮. আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ৪র্থ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সম্পর্কিত.....	২১৬
৪৯. অফিস আদেশঃ উপজেলা পরিষদে দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে নিয়োজিত শ্রমিকদের মজুরির হার সম্পর্কিত.....	২১৭
৫০. উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের বাসভবন ও শারীরিক নিরাপত্তায় আনসার সদস্যদের আবাসন ভবন নির্মাণ.....	২১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপ-১)

স্মারক নং-স্থাসবি/উপ-১/গাড়াই-(২)-২/৯৯/৯৩(৪৭২)

তারিখঃ ২৪/০৪/২০০৫

বিষয়: উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা যানবাহন মেরামত ব্যয় নির্বাহের প্রশাসনিক পূর্বানুমতি গ্রহণ।

উপজেলা পরিষদের যানবাহন ও নৌযানসমূহ দীর্ঘদিনের পুরাতন হওয়ায় এসবের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত জরুরী হয়ে পড়ে। এসব যানবাহন মেরামতের নিমিত্তে উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে প্রতি অর্থ বছরে ৩০,০০০/- টাকা ব্যয় করার নির্দেশনা এবং অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি গ্রহণের নির্দেশ দেয়া হয়েছে। উল্লিখিত অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাগণের নিকট হতে সময়ে সময়ে প্রস্তাব পাওয়া যায়। কিন্তু পূর্বানুমতি গ্রহণের প্রস্তাবে প্রয়োজনীয় তথ্য ও কাগজপত্র না থাকায় এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে অহেতুক বিলম্ব হয়। তাই পূর্বানুমতি গ্রহণের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ ও স্বব্যখ্যাত প্রস্তাব প্রেরণের লক্ষ্যে উপজেলা কর্তৃপক্ষকে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১। যানবাহন মেরামতের জন্য রাজস্ব তহবিলে অর্থ ব্যয়ের অনুমতির স্বব্যখ্যাত প্রস্তাবের সংগে যানবাহন সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য অর্থাৎ যানবাহনের প্রকৃতি, প্রকৃত অর্থে মেরামত বাবদ কত টাকা প্রয়োজন, বিআরটিএ এর প্রত্যয়ন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন/ কাগজপত্রের মূলকপি প্রেরণ করতে হবে।

২। এছাড়াও যে সকল তথ্য ও প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে নিম্নে তা উল্লেখ করা হলোঃ

ক) যানবাহনের রকম/মডেল নং:

খ) প্রস্তুতকাল ও সংগ্রহের তারিখ:

গ) রেজিস্ট্রেশন নম্বর:

ঘ) আবেদনের তারিখ পর্যন্ত কত কিলোমিটার চলাচল করেছে:

ঙ) বর্তমান অর্থ বছরে যানবাহন মেরামত বাবদ কত টাকা প্রয়োজন:

চ) বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের বছর ভিত্তিক ব্যয় বিবরণী:

ছ) গাড়াই মেরামতের জন্য উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সিদ্ধান্তের কপি:

জ) আঞ্চলিক মটরযান পরিদর্শক কর্তৃক যানটি পরিদর্শন করিয়ে পরিদর্শনের প্রতিবেদন:

ঝ) মটরযান পরিদর্শকের প্রতিবেদনের আলোকে স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজারদর যাচাইয়াত্তে প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলন:

ঞ) সংবাদপত্রে প্রকাশিত দরপত্র বিজ্ঞপ্তির কপি:

ট) সর্বনিম্ন দরপত্র বিষয়ে বিআরটিএ এর প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্রের কপি:

ঠ) প্রাপ্ত দরপত্রসমূহের কপি (কমপক্ষে তিনটি):

ড) দরপত্রসমূহের তুলনামূলক বিবরণী:

ঢ) উপজেলা দরপত্র কমিটির সভার সিদ্ধান্তের কপি ও সর্বনিম্ন দরদাতা চিহ্নিতকরণ:

৩। মেরামতের পর গাড়াইটি মোটরযান পরিদর্শক কর্তৃক পরিদর্শন করিয়ে একটি প্রত্যয়ন পত্র মন্ত্রণালয়ে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রেরণ।

৪। অত্র বিভাগ হতে যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়ার পরে অনুমোদিত অর্থের মধ্যে প্রচলিত সকল বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক যানবাহন মেরামত কাজ সম্পন্ন করে অত্র বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

৫। এতদসংগে অত্র বিভাগের ১/৮/২০০০ তারিখের স্থাসবি/উজে-১/গাড়াই-(২)-২/৯৯/১৬৩(৪৬৩) নং স্মারকটি বাতিল করা হলো।

মাহবুবা ফারজানা
সিনিয়র সহকারী সচিব

প্রাপক,

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

.....উপজেলা,

জেলা.....।

জ্ঞাতার্থে:

১। বিভাগীয় কমিশনার,(সকল)।

২। জেলা প্রশাসক,(সকল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপ-২ শাখা

স্মারক নং-উপ-২/ওপি-৪৬/২০০২/৩৪২(৪৮১)

তারিখ: ০৭-০৮-২০০৬ইং

পরিপত্র

বিষয়: সরকারী ভবনাদি/আসবাবপত্র/অন্যান্য মালামাল পরিত্যক্ত ঘোষণাকারী জেলা কনডেমনেশন কমিটি।

উপজেলা পরিষদের মালিকানাধীন ব্যবহারের অনুপোযোগী সরকারী ভবনাদি/আসবাবপত্র/অন্যান্য মালামাল কনডেমড (Condemned) ঘোষণার নিমিত্তে জেলা পর্যয়ে নিম্নরূপ কনডেমনেশন কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক) জেলা প্রশাসক	- আহ্বায়ক
খ) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ (সংশ্লিষ্ট জেলার)	- সদস্য
গ) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার	- সদস্য
ঘ) উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার	- সদস্য
ঙ) নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি (সংশ্লিষ্ট জেলার)	- সদস্য সচিব

২. সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা প্রকৌশলীর সহযোগিতায় ব্যবহারের অনুপোযোগী সরকারী ভবনাদি/আসবাবপত্র/অন্যান্য মালামাল কনডেমড ঘোষণা/নিলামে বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে প্রাক্কলন প্রস্তুত করবেন। প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলন উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভায় অনুমোদনের পর তিনি উপরে বর্ণিত জেলা কনডেমনেশন কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন। জেলা কনডেমনেশন কমিটি প্রাক্কলনটি পরীক্ষা-নিরীক্ষা এবং প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট ভবনাদি/আসবাবপত্র/অন্যান্য মালামাল সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত প্রস্তাব যথাযথ বিবেচিত হলে তা কনডেমড ঘোষণা করবেন। জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি এবং কনডেমড ঘোষণা সংক্রান্ত কমিটির সিদ্ধান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

৩. এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(এস এম জহুরুল ইসলাম)
সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ

বিতরণ:

১. বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগ (সকল)।
২. প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩. জেলা প্রশাসক,জেলা (সকল)।
৪. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ/এলজিইডি,জেলা।
৫. উপজেলা নির্বাহী অফিসার,উপজেলা,জেলা।
৬. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার,জেলা।
৭. সার্কেল অফিসার, তেজগাঁও উন্নয়ন সার্কেল।

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

স্মারক নং- স্থাসবি/প্রশাসন-১/সি-২/২০০৬/১২৪৫

তারিখ: ৩১ মে, ২০০৭

পরিপত্র

স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের যানবাহন একেজো ঘোষণার নিমিত্তে মাঠ পর্যায়ে নিম্নরূপ উপ-কমিটি গঠন করা হলো:

- ১) জেলা প্রশাসক - সভাপতি
 - ২) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সচিব, সংশ্লিষ্ট জেলা পরিষদ - সদস্য
 - ৩) চেয়ারম্যান/প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা - সদস্য
 - ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর - সদস্য
 - ৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর - সদস্য
 - ৬) মোটরযান পরিদর্শক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নৌযান পরিদর্শক) - সদস্য
 - ৭) উপ-পরিচালক (স্থানীয় সরকার), জেলা প্রশাসকের কার্যালয় - সদস্য-সচিব
- ২। কমিটি স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি), জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (ডিপিএইচই), জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা ও ইউনিয়ন পরিষদ - এর মালিকানাধীন যানবাহন একেজোর জন্য যথাসময়ে আহ্বান করবে।
- ৩। যানবাহন একেজো ঘোষণার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পরীক্ষান্তে যথাযথ সুপারিশ/মতামতসহ প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে দাখিল করবে।
- ৪। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৬-০৯-১৯৮৪ ইং তারিখের এম ই (টিআর) আইপি-৭/৮৪ (পিটি)-৫৯০ (১০০) নং স্মারক মোতাবেক দুর্ঘটনা কবলিত যানবাহন একেজো ঘোষণার ক্ষেত্রে Standing Committee-র সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রেরণ করবে।
- ৫। জেলা কমিটির সুপারিশ ব্যতিত কোন প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হলে তা বিবেচনাযোগ্য হবে না।

(সালেহ আহমদ মোজাফফর)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৬৯১৭৯

স্থাসবি/প্রশাসন-১/সি-২/২০০৬/১২৪৫

তারিখ: ৩১ মে, ২০০৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেয়া হলো:

- ১। চেয়ারম্যান, বিআরটিএ, এলেনবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি/ডিপিএইচই, ঢাকা। তাঁর অধীন দপ্তরসমূহকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল),
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (জেপ্র/পৌর-১/২), স্থানীয় সরকার বিভাগ। তার অধীন জেলা পরিষদ/সিটি কর্পোরেশন পৌরসভাসমূহকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৫। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,

(সালেহ আহমদ মোজাফফর)
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপ-২ শাখা

স্মারক নং-উপ-২/৪পি-১২৪/২০০৫/৩৮৪

তারিখ: ১৫/০৮/২০০৭ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়: উপজেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রণাধীন/মালিকানাধীন বিভিন্ন স্থানে অবস্থিত মরা, ঝড়ে উপড়ে পড়া এবং বিনষ্টযোগ্য বিভিন্ন ধরনের গাছ বিক্রয় প্রসঙ্গে।

উপজেলা পরিষদের নিয়ন্ত্রণাধীন/মালিকানাধীন মরা, ঝড়ে উপড়ে পড়া এবং বিনষ্টযোগ্য বিভিন্ন ধরনের গাছ বিক্রয় করা যাবে। উক্ত প্রকৃতির কোন গাছ নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের প্রয়োজন হলে কর্তনযোগ্য কাঠের পরিমাণ ও সরকারি নিয়মে কাঠের সম্ভাব্য মূল্য নির্ধারণের বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হলো:

- ১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার - সভাপতি
- ২। জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি - সদস্য
- ৩। বন বিভাগের প্রতিনিধি - সদস্য
- ৪। ইউনিয়ন পরিষদের একজন চেয়ারম্যান - সদস্য
(উপজেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় কমিটি কর্তৃক মনোনীত)
- ৫। উপজেলা প্রকৌশলী - সদস্য সচিব

২. কমিটির সুপারিশ উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে। উপজেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় কমিটির অনুমোদনের পর গাছ কর্তন ও নিলামে বিক্রয়ের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করতে হবে। জেলা প্রশাসকের চূড়ান্ত অনুমোদনের পর কমিটি সংশ্লিষ্ট গাছ বিধি মোতাবেক নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করবে। বিক্রয়লব্ধ অর্থ উপজেলা রাজস্ব তহবিলে জমা হবে। উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য কোন জীবিত গাছ কর্তনের প্রয়োজন হলে সে ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্ব-অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

(তসলিমা কানিজ নাহিদা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৭৩০৫৮

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

..... উপজেলা
..... জেলা।

অনুলিপি:

- ১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগ (সকল)।
- ২। জেলা প্রশাসক, জেলা (সকল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

স্মারক নং-স্থাসবি/প্রশাসন-১/সি-২/২০০৬/১৮৮৪

তারিখ: ২৮/০৮/২০০৭

পরিপত্র

স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের মালিকানাধীন যানবাহন অকেজো ঘোষণার বিষয়ে এ বিভাগ হতে ইতোপূর্বে জারীকৃত ৩১/০৫/২০০৭ তারিখের স্থাসবি/প্রশাসন-১/সি-২/২০০৬/১২৪৫ নং পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, দপ্তর/সংস্থাসমূহের যানবাহন অকেজো ঘোষণার নিমিত্তে প্রস্তাবের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি সংযুক্ত থাকতে হবে:

- (ক) জেলা পরিষদ, পৌরসভা ও উপজেলা পরিষদের যানবাহনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিষদের সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণীর সত্যায়িত কপি,
(খ) সকল দপ্তর/সংস্থার যানবাহনের মালিকানার প্রমাণস্বরূপ গাড়ীর রেজিস্ট্রেশন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি।

(সালেহ আহমদ মোজাফফর)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৬৯১৭৯

নং-স্থাসবি/প্রশাসন-১/সি-২/২০০৬/১৮৮৪/১(৭২)

তারিখ: ২৮/০৮/২০০৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেয়া হলো:

- ১। চেয়ারম্যান, বিআরটিএ/বিআরটিসি, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি/ডিপিএইচই, ঢাকা। তার অধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (জেপ্র/উপজেলা-২/পৌর-১/২), স্থানীয় সরকার বিভাগ। তার শাখার অধীন জেলা পরিষদ/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/উপজেলাসমূহকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(সালেহ আহমদ মোজাফফর)
সিনিয়র সহকারী সচিব

নং-স্থাসবি/উপ-২/এম-২৬/২০০৭/৪০৪

তারিখ ৪ ২৮/০৮/২০০৭

স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসন-১ শাখার চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত অবহিত করা জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(তসলিমা কানিজ নাহিদা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৭৩০৫৮

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

..... উপজেলা
..... জেলা।

অনুলিপি:

- ১। জেলা প্রশাসক, জেলা (সকল)।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

নং-স্বাসবি/উপ-১/যানবাহন-১/২০০৯/০৪

তারিখ: ০৫/০১/২০১০ খ্রিঃ।

পরিপত্র

বিষয়: উপজেলা পরিষদের গাড়ী ব্যবহার ও জ্বালানী সরবরাহ।

উপজেলা পরিষদসমূহে জীপগাড়ী নিয়মসম্মতভাবে ব্যবহার ও জ্বালানী ব্যয় যুক্তিসংগত পর্যায়ে রাখার লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা জারি করা হলো:

- (ক) উপজেলা পরিষদের জন্য বরাদ্দকৃত জীপগাড়ী উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান অফিসে আসা-যাওয়া, অন্যান্য প্রশাসনিক ও উন্নয়নমূলক কাজ পরিদর্শনের জন্য ব্যবহার করবেন। তবে উপজেলা পরিষদের স্বার্থের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন কাজে প্রয়োজন হলে হস্তান্তরিত বিষয়ের অপরাপর কর্মকর্তাগণ এবং পরিষদের অন্যান্য সদস্যগণ উক্ত গাড়ী ব্যবহার করতে পারবেন। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/সদস্যের চাহিদাপত্র (Requisition) সাধারণভাবে গ্রহণীয় হবে এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান তা নিয়ন্ত্রণ করবেন।
- (খ) অফিসে আসা-যাওয়া এবং প্রশাসনিক ও উন্নয়নমূলক কাজ দেখাশুনার জন্য উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ীতে প্রতিদিন ০৭ (সাত) লিটার হিসেবে জ্বালানী গ্রহণ করা যাবে।
- (গ) উপজেলা পরিষদের সিএনজি চালিত কার্বুরেটর গাড়ীর জন্য প্রতিদিন ১০ ঘঃ মিঃ গ্যাস এবং গাড়ী স্টার্ট দেয়ার জন্য প্রতিমাসে ১৩.৫০ (তের দশমিক পাঁচ শূন্য) লিটার পেট্রোল/অকটেন জ্বালানী হিসেবে গ্রহণ করা যাবে।
- (ঘ) গাড়ীর জন্য লগ বই সংরক্ষণ করতে হবে। উক্ত লগ বইয়ে ব্যবহারকারীর নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও তারিখ উল্লেখপূর্বক প্রতিদিন গাড়ী ভ্রমণের স্থান, দূরত্ব (মাইল/কিলোমিটার) ও ব্যবহারের উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- (ঙ) সাধারণভাবে উপজেলায় এলাকার বাইরে গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না। তবে সরকারী কাজে জেলা সদরে কিংবা জেলার এলাকার মধ্যে গাড়ী ব্যবহার করা যাবে। যদি কোন বিশেষ কারণে জেলার বাইরে গাড়ী নেয়ার প্রয়োজন পড়ে সেক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- (চ) উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ী কোন ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাবে না।
- (ছ) যে সব উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত গাড়ী আছে, উক্ত গাড়ী অফিসের কাজে ব্যবহার করতে চাইলে তিনি তা উপজেলা পরিষদ ও সরকারকে অবহিত করবেন। অফিসের কাজে তার ব্যক্তিগত গাড়ী ব্যবহারের জন্য তিনি (খ) ও (গ) অনুচ্ছেদে বর্ণিতমতে জ্বালানী প্রাপ্য হবেন। তবে এর জন্যও (ঘ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিয়ম অনুযায়ী লগ বই সংরক্ষণ করতে হবে। শর্ত থাকে যে, উপজেলা পরিষদের নিজস্ব গাড়ী থাকলে পরিষদের কাজে ব্যক্তিগত গাড়ী ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন জ্বালানী প্রাপ্য হবেন না।
- (জ) উপজেলা পরিষদের গাড়ীর ব্যবহার ও জ্বালানী ব্যয় যতটা সম্ভব নিয়ন্ত্রণ করতে হবে এবং সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বাজেটে এ খাতের জন্য বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।
- (ঝ) নিয়োজিত চালক ব্যতীত পরিষদের গাড়ী অন্য কেউ চালাতে পারবে না।
- (ঞ) অফিস সময়ের পর নির্ধারিত গ্যারেজ/স্থান ব্যতীত অন্য কোথাও গাড়ী রাখা যাবে না। নির্ধারিত গ্যারেজ/স্থান ব্যতীত অন্যত্র রাখার ফলে গাড়ীর কোন ক্ষতি/চুরি হলে যিনি রাখলেন তিনি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং তার নিকট হতে ক্ষতিপূরণ আদায় করা হবে।
- (ট) স্থানীয় সরকার বিভাগের ২৪/০৪/২০০৫ খিঃ তারিখের স্বাসবি/উপ-১/গাড়ী/(২)-২/৯৯/৯৩(৪৭২) নং স্মারক অনুসরণপূর্বক উপজেলা পরিষদ যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের জন্য রাজস্ব তহবিল হতে বছরে সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে। এর অধিক খরচ হলে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমতি নিতে হবে।
- (ঠ) উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ীর রেজিস্ট্রেশন নম্বর প্লেটের পরিমাপ হবে দৈর্ঘ্য ১৪ ইঞ্চি এবং প্রস্থ ৬.৫ ইঞ্চি। কালো প্লেটের উপর সাদা অক্ষরে লিখতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে বিআরটিএ এর বিধি বিধান অনুসরণ করতে হবে।
- (ড) এই পরিপত্রের যে কোন বিধান লংঘনকারীকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হবে।

(মোহাম্মদ হাবিবুল কবির চৌধুরী)

উপ-সচিব (উপজেলা)

ফোন: ৭১৬১৪৮৯

নং-স্বাসবি/উপ-১/যানবাহন-১/২০০৯/০৪

তারিখ: ০৫/০১/২০১০ খ্রিঃ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় তেজগাঁও, ঢাকা
- ৩। সচিব, ঢাকা।
- ৪। কমিশনার (সকল), বিভাগ
- ৫। পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
- ৬। চেয়ারম্যান, বিআরটিএ (বরাদ্দকৃত গাড়ীর রেজিস্ট্রেশনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ), এলেনবাড়ী, তেজগাঁও, ঢাকা
- ৭। জেলা প্রশাসক (সকল),
- ৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, ৮৩/বি, মৌচাক টাওয়ার (১১ তলা), নিউসার্কুলার রোড, মালিবাগ, ঢাকা
- ৯। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা, জেলা।
- ১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।
- ১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(তাসলিমা কানিজ নাহিদা)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৭১৭১৫৫৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

স্মারক নং-স্বাসবি/উপ-১/সি-৪/২০০৯/৪৪৭

তারিখ: ১১/১১/২০১০ খ্রিঃ

বিষয়: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানগণের বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা প্রদান।

উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিষয়ে কার্যক্রম পর্যালোচনা, পরামর্শ প্রদান ও নির্দেশনা জারির উদ্দেশ্যে জাতীয় পর্যায়ে গঠিত কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানগণ নিম্নবর্ণিত সুযোগ সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

ক. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানগণ আবাসিক টেলিফোনের বিল বাবদ সর্বোচ্চ মাসিক ১২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা প্রাপ্য হবেন। ব্যয়কৃত অর্থ উপজেলা রাজস্ব তহবিল হতে নির্বাহ করা হবে। যদি নির্ধারিত বিলের অতিরিক্ত ব্যয় হয় তবে চেয়ারম্যানকে ব্যক্তিগতভাবে তা পরিশোধ করতে হবে;

খ. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান মাসিক ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা হারে বাড়ী ভাড়া পাবেন যা উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা হবে এবং সমুদয় (বিদ্যুৎ ও গ্যাস) বিল চেয়ারম্যান নিজে নির্বাহ করবেন।

২। এ আদেশ ০১-০৮-২০১০ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর হবে। ইতোপূর্বে জারিকৃত এ সংক্রান্ত সকল আদেশ/নির্দেশনা এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

(তসলিমা কানিজ নাহিদা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-ফ্যাক্স: ৭১৭১৫৫৩।

বিতরণ:

১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ জেলা।

২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা জেলা।

অনুলিপিঃ

১। মন্ত্রীপরিষদ সচিব, মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ।

২। সচিব, বিভাগ/মন্ত্রণালয়।

৩। কমিশনার, বিভাগ/মন্ত্রণালয়।

৪। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি, আগারগাঁও, ঢাকা।

৫। জেলা প্রশাসক, জেলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
শাখা-৩

স্মারক নং-ভূঃমঃ/শা-৩/কর-১/২০১০-১৪৭

তারিখ: ২১/০৩/২০১১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়: আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অর্থ উপজেলা পরিষদের তহবিলে হস্তান্তর।

২০০৯ সনের ২৭ নং আইন দ্বারা উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন) পুনঃপ্রচলন করা হয়েছে। উক্ত আইনের চতুর্থ তফসিলের ৮নং ক্রমিক “উপজেলা এলাকাভুক্ত আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অংশ” উপজেলা পরিষদের রাজস্ব আয় হিসেবে উল্লেখ রয়েছে। উপজেলা পরিষদের প্রাপ্য আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অংশ উপজেলা পরিষদ তহবিলে হস্তান্তরের জন্য নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

(ক) সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) “উপজেলা পরিষদের প্রাপ্য আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অংশ” শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলবেন। উক্ত ব্যাংক হিসাবে উপজেলা এলাকাভুক্ত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ প্রতিবারে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অর্থ নিয়মিত জমা প্রদান করবেন এবং অবশিষ্ট ৯৮% অর্থ ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সরকারের নির্ধারিত কোডে যথারীতি জমা প্রদান করবেন। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ এভাবে ভূমি উন্নয়ন করের ২% বাবদ জমাকৃত অর্থের মাসিক বিবরণী পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট দাখিল করবেন।

(খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে উপজেলাধীন সকল ভূমি অফিসের আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% বাবদ ব্যাংক হিসাবে জমাকৃত অর্থ ক্রসড চেকের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ তহবিলে হস্তান্তর করে জেলা প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত করবেন।

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

নং-৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০.০০৪.২০০৯ (অংশ-১)- ২১৩

তারিখ: ১০/০৪/২০১১ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুলিপি প্রেরণ করা হল।

প্রাপক:

০১. চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ
..... জেলা।

০২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার
..... উপজেলা
..... জেলা।

অনুলিপি:

১. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩. ভাইস চেয়ারম্যান (পুরুষ/মহিলা), উপজেলা পরিষদ, সকল।
৪. জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) ।

(ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৭১৫৫৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-২ শাখা

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০২৭.০৮.০১.০০১.২০১১-২৩০৯

তারিখ: ১৫.০৬.২০১১ খ্রিঃ।

বিষয়: বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান অথবা শিক্ষক উপজেলা পরিষদের ভাইস চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইলে তাহাদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চাকুরী বহাল রাখা সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০০৯ সালে অনুষ্ঠিত উপজেলা পরিষদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করার সময় বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চাকুরী হতে পদত্যাগ করার বিধান থাকলেও বর্তমানে বলবত উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (২০০৯ সনের ৩০ জুন পর্যন্ত সংশোধিত)- অনুসারে বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকা অবস্থায় উপজেলা পরিষদ নির্বাচনে অংশগ্রহণে আইনগত কোন বাধা নেই। যারা ইতোমধ্যে পদত্যাগ করেছেন তাদেরও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে দায়িত্ব পালনে আইনগত বাধা নেই। তবে এ বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগের ১৫-০১-১৯৮৬ খ্রিঃ তারিখের শা-৮/১সি-৩/৮৫/২০(৪৬০) নং স্মারকে জারিকৃত সার্কুলারের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। নির্দেশনাটি নিম্নরূপ:

“বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক অথবা অন্য কোন শিক্ষক উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চাকুরী হইতে পদত্যাগ না করিয়া সেই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পরিষদের নিকট থেকে বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর সাপেক্ষে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান পদে বহাল থাকিতে পারিবেন।”

২। এ নির্দেশনাটি উপজেলা পরিষদের ভাইস চেয়ারম্যানগণের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

(ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-ফ্যাক্স: ৭১৭৩০৫৮

বিতরণ:

- (১) ভাইস চেয়ারম্যান (সকল)
..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা।
- (২) ভাইস চেয়ারম্যান (মহিলা) (সকল)
..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা।

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০২৭.০৮.০১.০০১.২০১১-২৩০৯

তারিখ: ১৫.০৬.২০১১ খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

- (১) সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- (২) কমিশনার (সকল) বিভাগ।
- (৩) জেলা প্রশাসক (সকল) জেলা।
- (৪) চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
- (৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।

(ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী)
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং-৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০০১.২০০৯-৪০৫

তারিখ: ২০ জুলাই, ২০১১

বিষয়: স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ী জেলার বাইরে গমনাগমনের অনুমতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ০৫/০১/২০১০ খ্রিঃ তারিখের স্থাসবি/উপ-১/যানবাহন-১/২০০৯/০৪ নং স্মারকে জারিকৃত উপজেলা পরিষদের গাড়ী ব্যবহার ও জ্বালানী সংক্রান্ত পরিপত্রে উপজেলার বাইরে গাড়ী গমনাগমনের বিষয়ে নিম্নরূপ নির্দেশনা রয়েছে:

'অনুঃ -৬: সাধারণভাবে উপজেলার এলাকার বাইরে গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না। তবে সরকারি কাজে জেলা সদরে কিংবা জেলার এলাকার মধ্যে গাড়ী ব্যবহার করা যাবে। যদি কোন বিশেষ কারণে জেলার বাইরে গাড়ী নেয়ার প্রয়োজন পড়ে সেক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।'

উল্লিখিত নির্দেশনামতে উপজেলা পরিষদের জীপ গাড়ী জেলার বাইরে গমনাগমনের ক্ষেত্রে সরকারের পূর্বানুমতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে উক্ত ছক অত্রসাথে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, নির্ধারিত ছকটি এ বিভাগের ওয়েবসাইটেও (www.lgd.gov.bd) পাওয়া যাবে।

সংযুক্ত: ১ (এক) ফর্দ (অপর পৃষ্ঠায়)।

(খালিদ পারভেজ খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৭১৫৫৩

বিতরণ:

কার্যার্থে:

চেয়ারম্যান

..... উপজেলা পরিষদ (সকল)

উপজেলা জেলা

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ী জেলার বাইরে
গমনাগমনের অনুমতি প্রাপ্তির আবেদন:

ক্রমিক	বিষয়	তথ্যাদি
১.	উপজেলা পরিষদের নাম	:
২.	জেলার নাম	:
৩.	গাড়ী ব্যবহারকারীর নাম, পদবী, ঠিকানা ও ফোন নম্বর (অফিস/বাসা/মোবাইল)	:
৪.	গাড়ীর পূর্ণাঙ্গ রেজিস্ট্রেশন নম্বর	:
৫.	জীপ গাড়ী চালকের নাম (চালকের লাইসেন্স-এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)	:
৬.	প্রস্তাবিত ভ্রমণের তারিখ	:
৭.	গাড়ীটি জেলার বাইরে নেয়ার যৌক্তিকতা (দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত)	: ক) খ) গ) ঘ)
৮.	ক) সর্বশেষ কত তারিখে এবং কি প্রয়োজনে: গাড়ীটি জেলার বাইরে নেয়া হয়েছে খ) গাড়ীটি মেরামত/সার্ভিসিং এর ক্ষেত্রে সর্বশেষ কবে এবং কোথায় (জেলার বাইরে) নেয়া হয়েছে	:
৯.	জেলার বাইরে নেয়ার বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছিল কি-না	:
১০.	এ সংক্রান্ত ব্যয়ভার কোন খাত হতে মিটানো হবে-	:
১১.	গাড়ী নিয়ে জেলার বাইরে অবস্থানকারীর নাম, পদবী, ঠিকানা ও ফোন নম্বর (যদি থাকে)	:

আবেদনকারীর নাম
পদবী, স্বাক্ষর ও সীল

বিশেষ দৃষ্টব্য: উপরোক্ত তথ্যাদি যথাযথভাবে উল্লেখপূর্বক আবেদনটি ফরওয়ার্ডিংযোগে প্রার্থিত তারিখের কমপক্ষে ১০দিন পূর্বে স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপজেলা ১ শাখা), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-২ শাখা

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০২২.০৯.০৭.০০৭.২০১১-৪২৯

তারিখ: ০৬ ফেব্রুয়ারি, ২০১২

বিষয়: উপজেলা পরিষদের সভার নোটিশ এবং উপজেলা পরিষদ সংক্রান্ত সকল চিঠি উপজেলা পরিষদের নামে দেয়া প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে এ বিভাগ অবহিত হয়েছে যে, উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ পরিষদের সভার নোটিশ ইস্যুসহ বিভিন্ন পত্রের শিরোনামে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় লিখে থাকেন যা উপজেলা পরিষদের (কার্যক্রম বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০-এর ২০ নং অনুচ্ছেদের পরিপন্থী।

এমতাবস্থায়, উপজেলা পরিষদের কার্যক্রম এবং পরিষদ সংক্রান্ত সকল পত্রাদির শিরোনামে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় না লিখে উপজেলা পরিষদের নামে লিখার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ আকরাম-আল-হোসেন)
উপসচিব (উপজেলা)
ফোন: ৭১৬১৪৮৯

বিতরণঃ কার্যার্থে-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

..... উপজেলা,জেলা

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০২২.০৯.০৭.০০৭.২০১১-৪২৯

তারিখ: ০৬ ফেব্রুয়ারি, ২০১২

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. কমিশনার (সকল), বিভাগ
২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
৩. জেলা প্রশাসক (সকল)জেলা
৪. চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা
৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
৬. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
৭. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)

(মোঃ আকরাম-আল-হোসেন)
উপসচিব (উপজেলা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং-৪৬.০৪৬.০২৫.০০.০০.০০৬.২০১০-১০০

তারিখ: ৫ মার্চ, ২০১২

পরিপত্র

বিষয়: বহিঃবাংলাদেশ ছুটির প্রস্তাব সম্বলিত আবেদনের সাথে বিগত ১ (এক) বছরে ভোগকৃত বহিঃবাংলাদেশ ছুটির তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা পরিষদ (চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান, সদস্য ও মহিলা সদস্যগণের ছুটি) বিধিমালা, ২০১০ এর বিভিন্ন ধারায় বিভিন্ন প্রকার ছুটি ভোগের প্রাপ্যতা ও তা ভোগ করার বিধান বিধৃত রয়েছে। বহিঃবাংলাদেশ ছুটি ভোগের লক্ষ্যে এতদসম্পর্কিত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণকালে নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক চাহিত তথ্য প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত ফরমের ৯ নম্বর ক্রমিকে উল্লিখিত 'চলতি পঞ্জিকা বর্ষে বিদেশ ভ্রমণের বিবরণ' বাক্যটির স্থলে 'বিগত ১ (এক) বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণ' বাক্যটি প্রতিস্থাপিত হবে। নির্ধারিত ছকের অন্যান্য ক্রমিক, উপ-ক্রমিক ও তৎসংশ্লিষ্ট বিষয়াদি অপরিবর্তিত থাকবে।

এমতাবস্থায়, উপরোল্লিখিত বিধিমালার সংশ্লিষ্ট ধারা অনুসারে বিদেশ ভ্রমণের লক্ষ্যে বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণকালে বিষয়টি যথাযথভাবে পরিপালনপূর্বক তৎসংশ্লিষ্ট তথ্যসহ কাগজপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো

(খালিদ পারভেজ খান)
উপসচিব
ফোন ৪ ৭১৭১৫৫৩

বিতরন:

তারিখ: ৫ মার্চ, ২০১২

কার্যার্থে-

১. চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ
উপজেলা জেলা
২. ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা

অনুলিপি: (অবগতির জন্য)

১. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা
২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-২ শাখা

স্মারক নং: ৪৬.০৪৫.০২২.০৯.০২.০০২.২০১১-৮৫৭

তারিখ: ০৪ জুলাই ২০১২

বিষয়: বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা অন্য কোন সদস্য উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান নির্বাচিত হইলে তাহাদের সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাকুরী বহাল রাখা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বা কোন সদস্য উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান পদে নির্বাচিত হইলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাকুরী হইতে পদত্যাগ না করিয়া সেই প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্যদের নিকট হতে বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর সাপেক্ষে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান পদে বহাল থাকিতে পারিবেন। তবে যে প্রতিষ্ঠানের সহিত তিনি সম্পৃক্ত আছেন (বিনা বেতনে) সে প্রতিষ্ঠান উপজেলা পরিষদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কোন কার্যক্রমের সহিত জড়িত হবে না।

এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ৪ ৭১৭৩০৫৮

বিতরণ: কার্যার্থে-

চেয়ারম্যান (সকল),
..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা

স্মারক নং: ৪৬.০৪৫.০২২.০৯.০২.০০২.২০১১-৮৫৭

তারিখ: ০৪ জুলাই ২০১২

সদয় জ্ঞাতার্থে:

- (১) কমিশনার (সকল), বিভাগ।
- (২) জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- (৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।
- (৪) ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।

এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০০১.০৮.০২.০০২.২০১২-১০২০

তারিখ: ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২

বিষয়: উপজেলা পরিষদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানান যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের উপর বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের বার্ষিক প্রতিবেদন ১৯৯৮-৯৯ এবং সৃষ্টিকাল হতে হালনাগাদ অগ্রিম অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ বিভাগের অডিট-১ শাখা কর্তৃক নিম্নবর্ণিত ২টি পৃথক ছক প্রণয়ন করা হয়েছে:

ছক-১

(উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তরের সৃষ্টিকাল হতে হালনাগাদ অনিষ্পন্ন অগ্রিম অডিট আপত্তি সম্পর্কিত)

আপত্তির সাল	অনুচ্ছেদ নম্বর	আপত্তির শিরোনাম	আপত্তির ধরন (সাধারণ/অগ্রিম/খসড়া)	সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর
১	২	৩	৪	৫

ছক-২

(১৯৯৮-৯৯ প্রতিবেদনে উল্লিখিত অডিট আপত্তির জবাব/কার্যপত্র)

আপত্তির সাল	অনুচ্ছেদ নম্বর	আপত্তির শিরোনাম ও বিস্তারিত বিবরণ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের জবাব	মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ/মতামত
১	২	৩	৪	৫

এমতাবস্থায়, এ মন্ত্রণালয়ের উপর বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের ১৯৯৮-৯৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদনে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তথ্যাদি ২নং ছকে এবং সৃষ্টিকাল হতে হালনাগাদ অগ্রিম অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব/কার্যপত্র ১নং ছকে স্থানীয় সরকার বিভাগের যুগ্মসচিব (অডিট) বরাবর জরুরিভিত্তিতে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ আলী আকবর
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৭১৭৩০৫৮)

বিতরণঃ কার্যার্থে-

১. চেয়ারম্যান (সকল)
উপজেলা পরিষদ,
২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
উপজেলা, জেলা

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০০১.০৮.০২.০০২.২০১২-১০২০

তারিখ: ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে):

১. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
২. সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩. যুগ্মসচিব (অডিট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

(মোঃ আলী আকবর
সিনিয়র সহকারী সচিব)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

নং- ৪৬.০৪৬.০২২.০০.০০.০০২.২০১২-৬৯২

তারিখ: ০৯ ডিসেম্বর, ২০১২

অফিস আদেশ

আদিষ্ট হয়ে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যানগণের ভ্রমনভাতা ও দৈনিক ভাতার হার এবং এর অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ০৯.১০.২০১১ তারিখের ৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০৪.২০০৯-৫৩৫ নং অফিস আদেশের অনুবৃত্তিক্রমে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ২১.১১.২০১২ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১২৯.০০.০২৬.১২-৯৯ নং স্মারকের নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নোক্তভাবে আদেশ পুনঃজারী করা হলো:

(ক) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান এবং ভাইস চেয়ারম্যানগণের জন্য নিম্নোক্তভাবে দৈনিক ভাতা ও ভ্রমন ভাতা নির্ধারণ করা হলো:

ক্রমিক	ভাতার নাম		অর্থ বিভাগের সুপারিশকৃত হার		মন্তব্য
			চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ	ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ	
১	দৈনিক ভাতা (Daily Allowance)		৬২৫/- টাকা	৫০০/-টাকা	ব্যয় বহল স্থানের জন্য (ঢাকা, নারায়নগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল এবং সিলেট শহরের জন্য) এ ভাতা ৩৩% অধিক হারে প্রাপ্য হবেন
২	ভ্রমন ভাতা (Travel Allowance)	(ক) সড়ক পথে	প্রতি কিলোমিটার ১.২৫ টাকা। এ হার সমগ্র সড়ক পথে প্রযোজ্য হবে।	প্রতি কিলোমিটার ১.২৫ টাকা। এ হার সমগ্র সড়ক পথে প্রযোজ্য হবে।	
		(খ) ট্রেন/স্টীমার/ জাহাজে	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী (এসি) প্রাপ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে পথভাড়া ভাতা প্রকৃত ভাড়ার ১.৫ হারে হবে। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণীর ভ্রমন ব্যতীত অন্য শ্রেণীর ভ্রমনের ক্ষেত্রে পথভাড়া ভাতা প্রকৃত ভাড়ার ১.৮ হারে হবে।	নন-এসি প্রাপ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে পথভাড়া ভাতা প্রকৃত ভাড়ার ১.৮ হারে হবে	
		(গ) বিমানে ভ্রমন (দেশের অভ্যন্তরে)	Economy Class প্রাপ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে প্রদত্ত বিমান ভাড়ার সাথে ২০% আনুষংগিক খরচ প্রাপ্য হবেন।	প্রাপ্য হবেন না	

তবে শর্ত থাকে যে,

- * উক্ত ভ্রমন ভাতা/দৈনিক ভাতা শুধুমাত্র সরকারী ও জনস্বার্থে ভ্রমনের জন্য প্রযোজ্য হবে;
- * সরকারী যানবাহন ব্যবহার করা হলে ভ্রমন ভাতা প্রাপ্য হবেন না। তবে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন;
- * উক্ত ভ্রমন ভাতা/দৈনিক ভাতা উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে নির্বাহ করতে হবে। এতে সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ থাকবে না; এবং
- * সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ নেই এমন সব ক্ষেত্রে ভ্রমন ভাতা ও দৈনিক ভাতা সংক্রান্ত সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি/বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(খ) উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানগণ এ সম্পর্কিত বিল উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(এনামুল হাবীব)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

অনুলিপি (কার্যার্থে):

১. চেয়ারম্যান (সকল)
..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা
২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার
..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা
৩. ভাইস চেয়ারম্যান (সকল)
..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা
৪. জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)
..... জেলা
৫. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)
উপজেলা, জেলা

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে):

১. সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(দৃঃ আঃ- সিঃ সহঃ সচিব, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান শাখা-১)
২. কমিশনার (সকল)
..... বিভাগ
৩. জেলা প্রশাসক
..... (সকল)
৪. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, মোচাক টাওয়ার (১১ তলা), ৮৩/বি, নিউ সার্কুলার রোড, মালিবাগ, ঢাকা

(এনামুল হাবীব)
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

অতীব জরুরী

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০০৪.২০১১-২৩৯

তারিখ: ০৩ মার্চ, ২০১৩

বিষয়: উপজেলা পরিষদের গাড়ি ব্যবহার ও জ্বালানী সরবরাহ সংক্রান্ত পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসংগে।

সূত্র: ১-স্থানীয় সরকার বিভাগের স্মারক নং- স্থাসবি/উপ-১/যানবাহন-১/২০০৯/০৪; তারিখ- ০৫ জানুয়ারি, ২০১০।

২. স্থানীয় সরকার বিভাগের স্মারক নং- স্থাসবি/উজে-১/যানবাহন-১/২০০৯/২৬০; তারিখ- ০২ মে, ২০১১।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের প্রতি তার দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক উপজেলা পরিষদসমূহের অনুকূলে বরাদ্দ/সরবরাহকৃত গাড়ি ব্যবহার ও জ্বালানী সরবরাহ সংক্রান্ত বিদ্যমান পরিপত্রের অনুচ্ছেদ (ঙ, চ, ঞ ও ড)-তে নিম্নরূপ উল্লেখ রয়েছে:

'অনুঃ-ঙ: সাধারণভাবে উপজেলা এলাকার বাহিরে গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না। তবে সরকারী কাজে জেলা সদরে কিংবা জেলার এলাকার মধ্যে গাড়ী ব্যবহার করা যাবে। যদি কোন বিশেষ কারণে জেলার বাহিরে গাড়ী নেয়ার প্রয়োজন পড়ে সেক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।'

'অনুঃ-চ: উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ী কোন ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাবে না।'

'অনুঃ-ঞ: অফিস সময়ের পর নির্ধারিত গ্যারেজ/স্থান ব্যতীত অন্য কোথাও গাড়ী রাখা যাবে না। নির্ধারিত গ্যারেজ/স্থান ব্যতীত অন্যত্র রাখার ফলে গাড়ীর কোন ক্ষতি/চুরি হলে যিনি রাখলেন তিনি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং তার নিকট হতে ক্ষতিপূরণ আদায় করা হবে।'

'অনুঃ-ড: এই পরিপত্রের যে কোন বিধান লংঘনকারীকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হবে।'

০২. ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ না করে উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ি বিদ্যমান পরিপত্রে উল্লিখিত নির্দেশনা উপেক্ষা করে জেলার বাইরে নিয়ে যাচ্ছেন এবং অবস্থান করছেন। ইতোপূর্বে সূত্রস্থ স্মারকের মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান করা সত্ত্বেও এ বিষয়ে কোন উন্নতি হচ্ছে না। যা অনভিপ্রেত, অনাকাঙ্ক্ষিত এবং বিদ্যমান পরিপত্রের পরিপন্থী।
০৩. স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে জারীকৃত বিদ্যমান পরিপত্র অনুযায়ী স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমতি ব্যতিরেকে উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ি জেলার বাইরে নেয়া হলে এবং বিষয়টি স্থানীয় সরকার বিভাগের দৃষ্টিগোচর হলে তাৎক্ষণিকভাবে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।
০৪. এমতাবস্থায়, স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে জারীকৃত বিদ্যমান পরিপত্র অনুযায়ী স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমতি ব্যতিরেকে উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত জীপগাড়ি জেলার বাইরে না নেয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। অন্যথায় পরিপত্র লংঘন করে গাড়ি ব্যবহারকারীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
০৫. বিষয়টি অতীব জরুরী।

(মোঃ সবুর হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০০৪.২০১১-২৩৯

তারিখ: ০৩ মার্চ, ২০১৩

অনুলিপি:

১. মহা পুলিশ পরিদর্শক, পুলিশ সদর দপ্তর, ঢাকা।
২. কমিশনার (সকল), বিভাগ।
৩. পুলিশ কমিশনার (সকল), বিভাগ।
৪. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা (তার অধিক্ষেত্রভূক্ত উপজেলা পরিষদসমূহের জীপগাড়ি অননুমোদিতভাবে জেলার বাইরে নেয়া হলে সে বিষয়ে তাৎক্ষণিকভাবে প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. পুলিশ সুপার (সকল), জেলা।
৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।
৭. ভাইস চেয়ারম্যান (পুরুষ/মহিলা), সকল উপজেলা জেলা।
৮. জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), উপজেলা, জেলা।

(মোঃ সবুর হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব

পত্র সংখ্যা ০৩.০৯২.০০২.০০.০০.০৩৭.২০১৩-৩১১

তারিখ: ১৩/১২/২০১৩

বিষয়: “উপজেলা পরিষদে রাত্ৰিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ” বিষয়ে Governance Innovation Unit (GIU) এর সুপারিশ।

আধুনিক জনপ্রশাসন নাগরিক কেন্দ্রিক (Citizen centric), দ্রুততম সময়ে এবং সল্প খরজে কাংখিত সেবা প্রদানের মাধ্যমে জনগনের জীবন যাত্রার মানোন্নয়নই এর মূল লক্ষ্য। মানবসম্পদ উন্নয়নে পাবলিক সেক্টরে innovation culture সৃষ্টির গুরুত্ব অনুধাবন করে সম্প্রতি GIU এর উদ্যোগে Innovation Concept & Practice of Government Officials শীর্ষক একটি কোর্সের আয়োজন করা হয়। উক্ত প্রশিক্ষণের দলগত আলোচনা পর্বে বিভিন্ন দল কর্তৃক বিভিন্ন সমস্যা ও এর সমাধান কল্পে প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয়। ২৯/১০/২০১৩ তারিখের প্রশিক্ষণে একটি দল উপজেলা পরিষদের অপরিপূর্ণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা জনিত সমস্যা নিরসনে সুচিন্তিত মতামত উপস্থাপন করে। বিষয়টির গুরুত্ব বিবেচনা করে পরবর্তী GIU কর্তৃক আরও পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করে এর ফলাফল ও সমাধানকল্পে নিম্নবর্ণিত সুপারিশসমূহ চিহ্নিত করা হয়:

“উপজেলা পরিষদের রাত্ৰিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ”

ক) উপজেলা পরিষদের অপরিপূর্ণ নিরাপত্তা ব্যবস্থার কারণসমূহ:

- ১। উপজেলা পরিষদে প্রয়োজনের তুলনায় সল্প সংখ্যক নৈশ প্রহরী;
- ২। শূন্য পদ;
- ৩। নৈশপ্রহরীকে দপ্তরের অন্য কাজে নিয়োজিত করা;
- ৪। নৈশপ্রহরীগণের দায়িত্বে সমন্বয়হীনতা;
- ৫। মনিটরিং এর অভাব;
- ৬। অনেক উপজেলা পরিষদের সীমানা প্রাচীর না থাকা;
- ৭। রাত্ৰিকালীন সময়ে উপজেলা পরিষদে জনগণের অবাধ চলাচল;

খ) বর্ণিত কারণে উদ্ভূত সমস্যা সমূহ:

- ১। সল্প সংখ্যক প্রহরীর কারণে সেবার মান যথাযথ না হওয়া;
- ২। পরিষদে চুরি ডাকাতি ও নাশকতা মূলক ঘটনার সম্ভাবনা বৃদ্ধি;
- ৩। সরকারি সম্পদের নিরাপত্তাহীনতা;

গ) “উপজেলা পরিষদে অপরিপূর্ণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা” সমাধান কল্পে প্রশিক্ষণকালে প্রাপ্ত GIU কর্তৃক সুপারিশ কৃত প্রস্তাবসমূহ নিম্নরূপ:

- ১। উপজেলা পরিষদের প্রতিটি কার্যালয় নিয়োগপ্রাপ্ত নৈশপ্রহরীদের সমন্বিত তালিকা প্রস্তুত করে তাদের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন;
- ২। দায়িত্ব পালনকারি নৈশপ্রহরীগণকে নিয়মিতভাবে তাদের করণীয় সম্পর্কে ব্রিফিং প্রদান;
- ৩। নৈশপ্রহরীগণকে কাজের মনিটরিং। এ ক্ষেত্রে উপজেলা আনসার ভিডিপি কর্মকর্তাদের দায়িত্ব দেয়া যেতে পারে।
- ৪। স্থানীয় থানার সাথে রাত্ৰিকালীন ও সার্বক্ষণিক যোগাযোগের জন্য একটি নির্দিষ্ট টেলিফোন/মোবাইল নাম্বার ব্যবহার;
- ৫। পাহারায় নিয়োজিত প্রহরীগণের মনোবল ও সাহস বৃদ্ধির জন্য স্থানীয় থানায় টহল দল তাদের নিয়মিত টহলের অংশ হিসেবে উপজেলা পরিষদে রাত্ৰিকালীন সময় ১/২ বার টহল দেয়া;
- ৬। নৈশপ্রহরীগণকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা টহলে দায়িত্ব প্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা ও আনসার ভিডিপি কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগের জন্য তাদের নাম্বার জানিয়ে রাখা;

ঘ) উপরোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের ফলে প্রাপ্ত সুবিধাদি:

- ১। উপজেলা পরিষদের সকল দপ্তরের নৈশ প্রহরীদের নিয়ে সমন্বিত তালিকামতে দায়িত্ব পালনের ব্যবস্থা করলে নৈশ প্রহরীর স্বল্পতা দূর হবে। সেবার মান ও কাজে আন্তরিকতা বৃদ্ধি পাবে এবং সেবার মানে সন্তুষ্টি নিশ্চিত হবে;
- ২। সরকারী কার্যালয়ের সম্পদের নিরাপত্তা বৃদ্ধি পাবে ও নিশ্চিত হবে;
- ৩। সরকারী সম্পদ ক্ষতি ও নাশকতা হতে রক্ষা পাবে;
- ৪। সকল পর্যায়ে নৈশ প্রহরীদের কাজের প্রতি দায়িত্ববোধ তৈরি হবে।

উপরে বর্ণিত প্রস্তাবটি বাস্তবায়নে অতিরিক্ত লোকবল নিয়োগ/আউট সোর্সিং এর জন্য কোন অর্থ ব্যয় হবেনা। কিন্তু প্রতিটি উপজেলা পরিষদের নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত হবে এবং সেবার মান বৃদ্ধি পাবে। একই সাথে প্রস্তাবটি স্বল্প সময়ে বাস্তবায়নযোগ্য। বর্তমানে বিদ্যমান উপজেলা পরিষদ কাঠামোর আওতায় বিভিন্ন কার্যালয়ে যে কজন নৈশপ্রহরী কর্মরত আছে, এদের সকলকে নিয়ে একটি সমন্বিত দায়িত্ব পালনের ব্যবস্থা গ্রহণ করলে, উপজেলা পরিষদের রাত্রিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ সম্ভব হবে বলে GUI দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করে।

এমতাবস্থায় প্রস্তাবটির গুরুত্ব বিবেচনান্তে, এটি বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানসহ, যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ পূর্বক এ কার্যালয়কে অবহিতকরণের জন্য নির্দেশক্রমে সানুগ্রহ অনুরোধ করা হলো।

মোহাম্মদ নাভিদ শফিউল্লাহ

পরিচালক

গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট

ফোন: ৯১৩১৮৫৪, ফ্যাক্স: ৯১৩১১৮৬৯

e-mail: innovation@pmo.gov.bd

সচিব

স্থানীয় সরকার বিভাগ,

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়,

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, CSCMP বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৪। পরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ৫। মুখ্য সচিবের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ৬। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ৭। জনাব পানোস লিভারেকস, প্রজেক্ট ম্যানেজার, সিএসসিএমপি, ৬৩, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০
- ৮। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আন্তর্জাতিক বিষয়ক উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ৯। উপ-পরিচালক (সকল), জিআইইউ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ১০। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহাপরিচালক গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ১১। অফিস কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০১৫.০০.০০.০০৪.২০১২-৯৮

তারিখ: ২৬ জানুয়ারী, ২০১৪

বিষয়ঃ উপজেলা পরিষদে রাত্ৰিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ বিষয়ে Governance Innovation Unit (GIU) এর সুপারিশ।

সূত্রঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়- এর স্মারক নং- ০৩. ০৯২. ০০২. ০০. ০০. ০৩৭. ০২১৩-৩১১; তারিখঃ ৩১ ডিসেম্বর ২০১৩

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ািলিপি (সংলগ্নীসহ) এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। পত্রে বর্ণিত উপজেলা পরিষদে রাত্ৰিকালীন নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ সম্পর্কিত সুপারিশ প্রস্তাব অনুযায়ী তাঁর জেলার সকল উপজেলা পরিষদসমূহকে সকল প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ সবুর হোসেন
উপ-সসিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

জেলা প্রশাসক (সকল)

.....জেলা

অনুলিপি:

- ১। পরিচালক, Governance Innovation Unit, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল).....উপজেলা.....জেলা।
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল).....উপজেলা.....জেলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০১৫.০০.০০.০০৪.২০১২-১৫৮

তারিখঃ ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৪

বিষয়: উপজেলা পরিষদের ভবন, মূল্যবান সরঞ্জাম, দলিলপত্র এবং অন্যান্য সামগ্রী রাতের বেলা নিরাপদে রাখা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সকল উপজেলা পরিষদের পরিষদের ভবন, মূল্যবান সরঞ্জাম, দলিলপত্র এবং অন্যান্য সামগ্রী রাতের বেলা নিরাপদে রাখার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা প্রকৌশল অফিসের নৈশ প্রহরী/গার্ডসহ হস্তান্তরিত বিভাগ/দপ্তরের নৈশপ্রহরী/গার্ডদের (যদি থাকে) নিয়ে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও নির্বাহী অফিসার কর্তৃক কেন্দ্রীয়ভাবে রোস্টার তৈরীর মাধ্যমে দায়িত্ব প্রদানের জন্য নির্দেশ ক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ সবুর হোসেন)

উপ-সচিব

ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

১. চেয়ারম্যান (সকল)

..... উপজেলা পরিষদ

..... জেলা।

২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

..... উপজেলা, জেলা।

অনুলিপিঃ

১. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।

২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

স্মারক নং-৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০.০০১.২০১২-১০৫৭

তারিখ: ০২ নভেম্বর, ২০১৪

বিষয়: 'স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত' নির্দেশিকা প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে 'স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। নির্দেশিকা অনুযায়ী পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করে আগামী ৩১ মার্চ ২০১৫ এর মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: 'স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা' ১৪ পাতা।

(মো: সবুর হোসেন)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

১. চেয়ারম্যান (সকল)

..... উপজেলা পরিষদ
..... জেলা।

২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

..... উপজেলা..... জেলা।

অনুলিপি:

১. মন্ত্রিরিয়দ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২. কমিশনার (সকল),বিভাগ।
৩. পরিচালক (সকল) স্থানীয় সরকার, বিভাগ।
৪. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
৫. উপ-পরিচালক (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ জেলা।
৬. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা

১. সীমিত সম্পদের সূচম ও দক্ষ ব্যবহারের মাধ্যমে অধীষ্ট লক্ষ্য অর্জনের প্রকৃষ্ট পথ হচ্ছে একটি ফলপ্রসূ পরিকল্পনা। উপনিবেশিক শাসনের নাগপাশ থেকে যুক্ত হওয়ার পর থেকেই অন্য উন্নয়নশীল দেশগুলোর মতো বাংলাদেশও পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক পরিকল্পনার সঙ্গে পরিচিত হয়। বিশেষত স্বাধীনতার পর ১৯৭২-৭৩ সাল থেকে অত্যন্ত শক্তিশালী পরিকল্পনা কমিশন গঠন করে পরিকল্পিত উন্নয়ন কার্যক্রমের সূচনা করা হয়।
বর্তমানে দেশে নতুনভাবে দীর্ঘমেয়াদি “প্রেক্ষিত পরিকল্পনা” (২০১০-১১ থেকে ২০২০-২১) এবং মধ্যমেয়াদি “৬ষ্ঠ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা” (২০১০-২০১৫) প্রণীত হয়েছে। কিন্তু দুর্ভাগ্যজনক হলেও সত্য যে, দেশে ষষ্ঠ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার পূর্ববর্তী এক দশকের বেশি সময় ধরে দীর্ঘ ও মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার অনুপস্থিতিতে উন্নয়ন কর্মকাণ্ড ছিল দিক-নির্দেশনাবিহীন। ২০১০ সালে প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ও ষষ্ঠ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণীত হবার পর জাতীয় উন্নয়নের দীর্ঘ ও মধ্যমেয়াদি দিগ্‌দর্শন একটি সুনির্দিষ্ট রূপ ও কাঠামো লাভ করেছে। স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তীতে (২০২১) মধ্যম আয়ের দেশে উন্নীত হবার লক্ষ্য সামষ্টিক প্রবৃদ্ধির হার ৮-১০ শতাংশে নিয়ে যাবার স্বপ্ন নিয়ে ষষ্ঠ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বাস্তবায়ন এগিয়ে চলেছে। ইতোমধ্যে তার বিভিন্ন সুফল স্পষ্ট হয়ে উঠেছে। জাতিসংঘ-ঘোষিত সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার অন্তর্ভুক্ত আটটি মূল লক্ষ্যের প্রতিটি ক্ষেত্রে বাংলাদেশের সাফল্য ও অগ্রগতি উল্লেখযোগ্য।
২. দেশের সূচম ও সামগ্রিক উন্নয়নের জন্য শুধু কেন্দ্রীয় পরিকল্পনাই যথেষ্ট নয়। স্বাধীনভাবে সাংবিধানিক নির্দেশনার আলোকে প্রতিষ্ঠিত ঐতিহ্যবাহী জনপ্রতিনিধিত্বশীল ও গণতান্ত্রিকভাবে নির্বাচিত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ স্ব-স্ব অধিক্ষেত্রের মধ্যে “সামাজিক ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন পরিকল্পনা” প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে। সরকার, সামাজিক ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কাজে কার্যকর বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্যে জেলা পরিষদ আইন ২০০০, উপজেলা পরিষদ আইন ১৯৯৮ (২০১১ পর্যন্ত সংশোধিত), স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন ২০০৯, স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন ২০১০, স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯-এর আওতায় প্রতিটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে পর্যাপ্ত ক্ষমতা এবং পরিকল্পনাসমূহকে স্থানীয় ও কেন্দ্রীয়ভাবে অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে।
৩. কৌশলসমূহকে আয়ত্ব করে নিজ নিজ ক্ষেত্রে মধ্য ও স্বল্পমেয়াদি সামাজিক ও অর্থনৈতিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করে সকল উন্নয়নকাজ বাস্তবায়ন করতে হবে। স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনা হিসেবে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা হিসেবে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করে এ দুটি পরিকল্পনার ভিতরে একটি সংযোগ স্থাপন করে সকল উন্নয়ন কার্যক্রম, স্কিম বা প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।
৪. জাতীয় সরকারের কাছ থেকে প্রাপ্ত সকল বরাদ্দ, জাতীয় ও স্থানীয়ভাবে প্রাপ্ত সকল কর, রাজস্ব, ফি-সহ সেবা ও সরবরাহ থেকে সংগৃহীত সম্পদ এবং প্রতিটি সরকারি দপ্তরের বরাদ্দসমূহের যথাযথ পরিকল্পিত ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। এক্ষেত্রে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের আইন ও বিধি এবং সরকারের অর্থ ও হিসাব নীতিমালা অনুসরণ করে সকলের কাজ ও বরাদ্দকৃত অর্থের সর্বাধিক এবং সর্বোত্তম সমন্বয়ের মাধ্যমে উন্নয়নকর্ম সমাধা করতে হবে। তবে প্রতিটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানকে তার পরিকল্পনায় নিজস্ব অর্থের সংস্থান বৃদ্ধির সুনির্দিষ্ট নীতিগ্রহণ এবং প্রতিবছর ক্রমাগতভাবে তা বৃদ্ধির দৃষ্টান্ত স্থাপনে আন্তরিক হতে হবে। এ বিষয়ে পরিষদ আইনের ধারা ৪৪ ও চতুর্থ তফসিল অনুসরণ করা যেতে পারে।
৫. প্রতিটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব একটি সামগ্রিক উন্নয়ন দৃষ্টিভঙ্গি, উন্নয়নলক্ষ্য ও অগ্রাধিকার থাকতে পারে। এ দৃষ্টিভঙ্গি, লক্ষ্য ও অগ্রাধিকারকে খাতওয়ারিভাবে পৃথকভাবেও নির্ণয় করতে হবে। যথা অবকাঠামো, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি, দারিদ্য, মহিলা ও শিশু, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, বন ও পরিবেশ, ক্রীড়া ও সংস্কৃতি ইত্যাদির খাতভিত্তিক দৃষ্টি, লক্ষ্য ও কার্যক্রমের বিস্তারিত কর্মসূচিকে বাৎসরিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় এনে তাদের বিন্যস্তকরণ ও অগ্রাধিকার নির্ণয় করে বাস্তবায়ন করতে হবে।
৬. বর্তমান সময়ে বিশেষত জেলা পরিষদ পুরোপুরি কার্যকর না হওয়া পর্যন্ত উপজেলা পর্যায়েই সরকারি সকল সেবা ও সরবরাহ ব্যবস্থা সমন্বিত হবে এবং উপজেলা পরিষদ স্থানীয় উন্নয়নের কেন্দ্রবিন্দু হিসেবে পরিগণিত হবে। উপজেলায় কর্মরত সকল সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তাগণ পরিষদকে সংশ্লিষ্ট খাতের তথ্য সংগ্রহ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সকল প্রকার সহায়তা প্রদান করবেন।
৭. সিটি কর্পোরেশন, জেলাসদরের পৌরসভা ও জেলা পরিষদ তাদের নিজ নিজ পরিকল্পনার আওতায় গৃহীত বিভিন্ন প্রকল্প পারস্পরিকভাবে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে একে অন্যের সঙ্গে সমন্বয় সাধন করবে। গ্রামীণ ও নগর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ (ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদ) সরকারের বিভিন্ন সেবা ও উন্নয়নমূলক মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর/অধিদপ্তরসমূহকে যৌথভাবে প্রকল্পে অর্থায়ন ও তার বাস্তবায়নে বিশেষভাবে উৎসাহিত করবে।
৮. উপজেলা পরিষদ উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত ১৭টি সরকারি দপ্তর যাদের কার্যক্রম ও জনবল পরিষদে হস্তান্তর করা হয়েছে, তারা উপজেলা পরিষদের একটি মধ্যমেয়াদি সমন্বিত পরিকল্পনার অধীনে তাদের স্ব- স্ব বিভাগীয় উন্নয়নকার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। জেলা পর্যায়ে থেকে স্ব-স্ব বিভাগ/দপ্তরের জাতীয় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়টি পরিবীক্ষণ করা হবে। পার্বত্য চম্ব্বামের তিনটি জেলা বান্দরবান, খাগড়াছড়ি ও রাঙ্গামাটির ক্ষেত্রে জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ আইনানুগভাবে জেলা পরিষদে এবং উপজেলা পরিষদের আওতাধীন বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ উপজেলা পরিষদের অধীনে ন্যস্ত বলে গণ্য হবেন। সমতলভূমির ক্ষেত্রে একই নিয়মেই জেলার সংশ্লিষ্ট দপ্তর উপজেলায় স্ব-স্ব দপ্তরের প্রশাসন নির্বাহ করবে। তবে জেলা পরিষদ অবশ্যই মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার অধীনে সকল সামগ্রিক ও অর্থনৈতিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবে।
৯. উপজেলা পরিষদ আইন অনুযায়ী গঠিত খাতভিত্তিক ১৭টি কমিটির মাধ্যমে প্রতিটি খাতের ভিত্তিতথ্য সংগ্রহ, তথ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, বিশ্লেষণ ও সংরক্ষণ করবে এবং খাতভিত্তিক তথ্য সমন্বয় করে প্রতিটি উপজেলার নিজস্ব তথ্যবই তৈরি হবে, প্রতিবছর তা হালনাগাদ করা হবে। উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ স্ব-স্ব খাতের তথ্য সংগ্রহে পরিষদকে সর্বাঙ্গিক সহায়তা দেবে এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা এ বিষয়ে পরিষদকে বিশেষায়িত সহায়তা প্রদান করবেন।
১০. বিভাগীয় ও খাতভিত্তিক তথ্যসমূহ বিশ্লেষণ করে মধ্যমেয়াদি একটি পরিকল্পনা তৈরির লক্ষ্যে খাতভিত্তিক তথ্যবিশ্লেষণ, তথ্যসমন্বয় ও পরিকল্পনা দলিল প্রণয়নের লক্ষ্যে খাতভিত্তিক ভিশন, পরিকল্পনা কাঠামো এবং প্রকল্প প্রণয়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে:

ক্রমিক নং	খাত বা সেক্টর	দায়িত্বপ্রাপ্ত সরকারি বিভাগ	ইউনিয়ন/উপজেলা আইন অনুযায়ী গঠিত পরিষদ কমিটি	ডিশন, পরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রণয়নে বিবেচ্য বিষয়াদি
১	যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন	<ul style="list-style-type: none"> এলজিইডি ডিপিএইচই ত্রাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা 	<ul style="list-style-type: none"> যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন 	<ul style="list-style-type: none"> জিআইএস ব্যবহার করে ভৌত অবকাঠামো পরিকল্পনা প্রণয়ন এলজিইডি কর্তৃক প্রণীত থানা প্যান বুক পুনঃপ্রচলন ও হালনাগাদকরণ টিআর, জিআর, কাবিখা, কাবিটা ও অন্যান্য কেন্দ্রীয় বরাদ্দের সমন্বয় এডিবি-র বরাদ্দ, অন্য যে কোনো বিশেষ বরাদ্দ, বিভাগীয় এবং প্রকল্প, জাতীয় প্রকল্পের বিভাজ্য অংশের সঙ্গে সমন্বয়সাধন।
২	কৃষি ও সেচ	<ul style="list-style-type: none"> কৃষি ও সেচ অধিদপ্তর বিএডিসি বিআরডিবি এলজিইডি 	<ul style="list-style-type: none"> কৃষি ও সেচ 	<ul style="list-style-type: none"> ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা নবায়ন শস্য বিন্যাস, শস্য বহুমুখীকরণ, কৃষির আধুনিকায়ন সেচব্যবস্থার যৌক্তিক সম্প্রসারণ রক্ষণাবেক্ষণ কৃষিপ্রযুক্তি হস্তান্তর
৩	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা	<ul style="list-style-type: none"> প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর/ গণশিক্ষা 	<ul style="list-style-type: none"> প্রাথমিক ও গণশিক্ষা 	<ul style="list-style-type: none"> বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং ইউনিয়ন পরিষদের “শিক্ষাবিষয়ক স্থায়ী কমিটি”র সঙ্গে সমন্বয় করে বিদ্যালয়ভিত্তিক শিক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ শিক্ষাবিষয়ক এমডিজি অর্জনে বিশেষ মনোযোগ দান শিক্ষা কার্যক্রমে সংযুক্ত ব্যক্তি-উদ্যোগ ও এনজিও কার্যক্রমের সঙ্গে সমন্বয়সাধন
৪	মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা শিক্ষা	<ul style="list-style-type: none"> মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা 	<ul style="list-style-type: none"> মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা শিক্ষা 	<ul style="list-style-type: none"> প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা তথা সামগ্রিক শিক্ষাখাত বিষয়ে একটি দীর্ঘমেয়াদি দৃষ্টিভঙ্গি তৈরি বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটিসমূহের সঙ্গে সমন্বয় করে বিদ্যালয়ভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ
৫	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ	<ul style="list-style-type: none"> স্বাস্থ্য বিভাগ পরিবার কল্যাণ বিভাগ 	<ul style="list-style-type: none"> স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ 	<ul style="list-style-type: none"> উপজেলা ও ইউনিয়নভিত্তিক স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পরিবার কল্যাণ বিষয়ক দীর্ঘমেয়াদি কর্ম পরিকল্পনা তৈরি। হাসপাতাল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রগুলোর সেবাব্যবস্থা উন্নয়নে উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদের সমন্বিত উদ্যোগ গ্রহণ সরকারি বরাদ্দের সঙ্গে উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদের অর্থসম্পদ সংযুক্ত করা ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের স্থায়ী কমিটিসমূহের যৌথ কার্যক্রম গ্রহণ
৬	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ	<ul style="list-style-type: none"> মৎস্য বিভাগ প্রাণিসম্পদ বিভাগ সমবায় বিআরডিবি 	<ul style="list-style-type: none"> মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ কমিটি 	<ul style="list-style-type: none"> মৎস্য চাষ ও প্রাকৃতিক জলাধার উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও মৎস্যসম্পদ উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ হাস-মুরগি, গবাদি পশু ও অন্যান্য প্রাণিসম্পদ উন্নয়নে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ মৎস্য ও প্রাণিসম্পদের খামার উন্নয়ন ও চিকিৎসা ব্যবস্থার উন্নয়ন এনজিও এবং সমবায়ের সম্পৃক্তত
৭	সামাজিক নিরাপত্তা,	<ul style="list-style-type: none"> সমাজসেবা অধিদপ্তর যুব অধিদপ্তর 	<ul style="list-style-type: none"> সমাজকল্যাণ 	<ul style="list-style-type: none"> উপজেলা ও ইউনিয়নভিত্তিক সকল সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা নজরদারি ও স্বচ্ছ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ

	খাদ্য নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য হ্রাসকরণ	<ul style="list-style-type: none"> ● মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর 		<ul style="list-style-type: none"> ● উপজেলাভিত্তিক দারিদ্র্য চিহ্নিত করে ২০১৫ সালের মধ্যে জাতীয়ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা স্থানীয়ভাবে অর্জনের সর্বাঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ ● খাদ্যনিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে গৃহীত সকল কার্যক্রম নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও তদারকি নিশ্চিতকরণ
৮	পল্লীউন্নয়ন ও সমবায়	<ul style="list-style-type: none"> ● সমবায় বিভাগ ● বিআরডিবি 	<ul style="list-style-type: none"> ● পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় 	<ul style="list-style-type: none"> ● উপজেলা সমবায় ব্যবস্থার পুনর্মূল্যায়ন করে সমবায়ের নবজাগরণের উদ্যোগ ● সমবায়কে উন্নয়নের সোপান হিসেবে ব্যবহারের জন্য উপজেলা পরিষদের অন্যান্য বিভাগের কার্যক্রমের সঙ্গে সংযোগ সাধন ● পল্লী কর্মসূজনে পল্লীউন্নয়ন বিভাগের সার্বিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ● উপজেলাভিত্তিক দারিদ্র্য চিহ্নিত করে দারিদ্র্যবিমোচনে পল্লীউন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সম্পদ (resource) ব্যবহারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ● একটি বাড়ি একটি খামার" প্রকল্পের মাধ্যমে প্রাপ্ত সম্পদ (resource)-এর যথাযথ ও সুষ্ঠু ব্যবহারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক দারিদ্র্যবিমোচনে সহায়তাকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ ● প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচন, এজিএম ও অডিটব্যবস্থা জোরদারকরণ
৯	মহিলা ও শিশু উন্নয়ন	<ul style="list-style-type: none"> ● মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ● স্বাস্থ্য কর্মকর্তা ● পরিবার কল্যাণ ● সমাজসেবা 	<ul style="list-style-type: none"> ● মহিলা ও শিশু উন্নয়ন 	<ul style="list-style-type: none"> ● উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদের পরিকল্পনা ও বাজেটে মহিলা ও শিশু উন্নয়নের গুরুত্ব বিবেচনা করে প্রকল্প গ্রহণ ● নারীর ক্ষমতায়ন ও সমতায়নের বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি ও নাগরিক কার্যক্রমের ভিতরে সমন্বয় সাধন ● শিশুশ্রম, শিশুশিক্ষা ও শিশুপুষ্টির যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ নারী ও শিশুবিষয়ক এমভিজি-তে অবস্থান পর্যালোচনা করে উপজেলায় ২০১৫ সালের মধ্যে জাতীয় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের অগ্রাধিকারভিত্তিক উদ্যোগ গ্রহণ
১০	যুব, ক্রীড়া ও সংস্কৃতি	<ul style="list-style-type: none"> ● যুব অধিদপ্তর ● শিক্ষা কর্মকর্তাবৃন্দ 	<ul style="list-style-type: none"> ● যুব ও ক্রীড়া ● সংস্কৃতি 	<ul style="list-style-type: none"> ● যুবকদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ, যুব সংগঠন সৃষ্টি, শিক্ষা-প্রতিষ্ঠানভিত্তিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ● খেলার মাঠ ও সাংস্কৃতিক কেন্দ্র বা সংগঠনসমূহের উন্নয়ন ও সমন্বয় সাধন
১১	জনস্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ও নিরাপদ পানি সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> ● জনস্বাস্থ্য ● এলজিইডি 	<ul style="list-style-type: none"> ● জনস্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ও বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ২০১৫ সালের মধ্যে ১০০% স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা ও নিরাপদ পানি সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ভিশন তৈরি পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ● নিয়মিত আর্সেনিকের অবস্থা নির্ণয় ● আর্সেনিকপ্রবণ এলাকায় নিরাপদ পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে Surface Water ব্যবহারের জন্য উৎস চিহ্নিতকরণ ও গণসচেতনতা সৃষ্টিতে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ● বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের জন্য জলাধার তৈরি ও সংরক্ষণের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ, সম্ভাব্য ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদের সঙ্গে সমন্বিতভাবে জলাধার তৈরির ক্ষিম প্রণয়ন এবং বিদ্যমান সরকারি ভবনসমূহে বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ● উপজেলাব্যাপী উপযুক্ত পাবলিক টয়লেট স্থাপন এবং উন্নুক্ত টয়লেট উচ্ছেদের ব্যবস্থা গ্রহণ

১২	পরিবেশ ও বন	<ul style="list-style-type: none"> • বন বিভাগ • কৃষি বিভাগ • যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর • এলজিইডি 	• পরিবেশ ও বন	<ul style="list-style-type: none"> • জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত জাতীয় কার্যক্রমের আলোকে স্থানীয় উদ্যোগের সমন্বয় সড়ক, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে বৃক্ষরোপণের উদ্যোগ গ্রহণ • সামাজিক বনায়ন যে কোনো ভৌত অবকাঠামো প্রকল্পে পরিবেশ সন্তাব্যতা যাচাই নিশ্চিতকরণ • উপজেলাব্যাপী পানিসম্পদ, বন্য প্রাণী ও পাখি সংরক্ষণে উদ্যোগী হওয়ার লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ • জাতীয় পরিবেশ নীতির আলোকে বায়ু, মাটি, পানিদূষণের বিরুদ্ধে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ
১৩	তথ্য ও প্রযুক্তিসহ সকল	<ul style="list-style-type: none"> • শিক্ষা • এলজিইডি • কৃষি 	• বিশেষ কমিটি করতে হবে	• উপজেলা পরিষদের অধীনে সকল দপ্তর ও কর্মকর্তাদের মধ্যে ইন্টারনেট ব্যবহার বাধ্যতামূলক

এসব তালিকার বাইরে অন্য যে কোনো বিষয় যা ইউনিয়ন এবং উপজেলার উন্নয়নে পরিষদ উপযুক্ত মনে করবে সেসব বিষয়ে প্রকল্প প্রণয়ন করে যথানিয়মে অর্থবরাদ্দ করে তা বাস্তবায়ন করতে পারবে। এসব বিষয়ে যে কোনো সরকারি দপ্তর, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এবং ব্যক্তি উদ্যোক্তার সম্পৃক্ততায় কোনো বাধা থাকবে না।

উপজেলা ও ইউনিয়নের দীর্ঘমেয়াদি পর্যায়ে ভিশন, প্ল্যান ও প্রকল্পসমূহ অবশ্যই স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে নিয়মানুযায়ী চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হবার পর তা বাস্তবায়নযোগ্য হবে।

- প্রতিটি কমিটি ও বিভাগ সম্মিলিতভাবে প্রতিটি খাতের সমস্যা বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট উপজেলার জন্য খাত ভিত্তিক 'ভিশন-২০২১' রচনা করবে। এ ভিশনের আলোকে মধ্যমেয়াদে ২০১৫ সালের মধ্যে অর্জনযোগ্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে প্রতিটি খাতের জন্য একটি বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে। সবহিসাবে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে উপজেলাভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের জন্য একটি ছক পরিশিষ্ট (পরিশিষ্ট-১) সংযুক্ত করা হয়েছে। তা ছাড়া এ মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনাকে বাৎসরিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় বিভক্ত করে পরিশিষ্টে সংযুক্ত ছকে (পরিশিষ্ট-২) প্রকল্প রচনা করে তা উপজেলা পরিষদে অনুমোদনের জন্য পেশ করবে।
- উপজেলা পরিষদ 'ভিশন-২০২১' রচনাকালীন জনঅংশগ্রহণ ও ব্যাপক নাগরিক সংলাপের আয়োজন করবে। ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, স্থানীয় এনজিও, নাগরিক সংগঠন, সমবায় সংগঠন, পেশাজীবী সম্প্রদায় এবং সাধারণ নাগরিকদের এ সংলাপে সংযুক্ত করা হবে। প্রতি খাতে প্রদত্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি গোষ্ঠী ও দলের মতামত লিপিবদ্ধ করে সংরক্ষণ করতে হবে। তা ছাড়া সহস্রাব্দ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের পরবর্তী সময় অর্থাৎ ২০১৫-পরবর্তী সময়ের জন্য সরকারের গৃহীত নীতিমালার আলোকে প্রতিটি উপজেলা পরিষদকে প্রয়োজনীয় উন্নয়ন দৃষ্টিভঙ্গি সৃষ্টির লক্ষ্যে কাজ শুরু করতে হবে।
- পরিকল্পনার অর্থায়নের ক্ষেত্রে বিভিন্ন সরকারি বিভাগ বিশেষত খাদ্য, ত্রাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য সরকারি বিভাগ ইতোমধ্যে তাদের স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও দপ্তর থেকে যেসব প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র এবং নির্দেশিকা জারি করেছে, স্থানীয় সরকারবিষয়ক আইনসমূহের আলোকে সেসব বিষয়ে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে ইউনিয়ন, উপজেলা, পৌরসভা, জেলা সর্বত্র সমস্থিত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে কার্যকর অবদান রাখার উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টি করবে।
- জাতীয়ভাবে গৃহীত চলতি প্রকল্পসমূহের বিভাজ্য অংশ স্থানীয়ভাবে সংশ্লিষ্ট পরিষদের সঙ্গে সমন্বয়ের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে। ভবিষ্যতে জাতীয়, আঞ্চলিক ও স্থানীয়ভাবে যে কোনো পরিকল্পনা প্রণয়নকালে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগ প্রচলিত স্থানীয় সরকার আইনের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ উপায়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন পদ্ধতি নির্ধারণ করবে এবং পরিকল্পনা কমিশন বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- পরিকল্পনা কমিশন, আইএমইডি ও পরিসংখ্যান বিভাগ উপজেলা পর্যায়ের তথ্যবই, পরিকল্পনাবই এবং জাতীয় তথ্য পরিসংখ্যান ও পরিকল্পনার সঙ্গে সমন্বয়ের বিষয়টি তদারক করবে। প্রতিটি উপজেলা পরিষদ একটি তথ্যবই প্রকাশ করবে। প্রতি বছর জানুয়ারি মাসে তথ্যবই হালনাগাদ করা হবে। বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, বাজেট ইত্যাদি সমন্বয় করে প্রতিবছর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। এ তথ্যবই সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ, স্থানীয় সরকার বিভাগসহ প্রতিটি জেলার ওয়েব পোর্টালে এবং এলজিইডি-র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।
- জাতীয় পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কৌশলের প্রতিফলন ঘটিয়ে ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা, পৌরসভা ও সিটি করপোরেশনগুলোর পরিকল্পনায় যাতে যথাযথভাবে নিশ্চিত হয়, সে বিষয়ে স্থানীয় প্রতিষ্ঠানগুলো পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার বিভাগ স্থানীয় পরিকল্পনা পরিবীক্ষণের একটি প্রশাসনিক আয়োজন সম্পন্ন করবে।
- স্থানীয়ভিত্তিক সামাজিক ও অর্থনৈতিক পরিকল্পনার উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার বিভাগ প্রয়োজনীয় ম্যানুয়াল, নির্দেশিকা ও প্রজ্ঞাপন জারি করতে পারবে।
- ২০১৫ সালের মধ্যে দেশের প্রতিটি ইউনিয়ন, উপজেলা, পৌরসভা ও সিটি করপোরেশন স্থানীয়ভাবে সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার জাতীয় লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করাকে অগ্রাধিকার কার্যক্রম হিসেবে গ্রহণ করবে। সংশ্লিষ্ট সরকারি বিভাগ/দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট প্রতিটি পর্যায়ের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান যৌথভাবে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অবদান রাখবে।

সহস্রাব্দ লক্ষ্যমাত্রার জাতীয় লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনের সঙ্গে ইউনিয়ন/উপজেলাভিত্তিক অবস্থা ও
অবস্থান নির্ণয় করে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ

লক্ষ্যমাত্রা-১: অতিদারিদ্র্য নিরসন ও ক্ষুধামুক্তি

(Eradicate Extreme Poverty and Hunger)

জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা			ইউনিয়ন/উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা				
		১৯৯১	২০০৮	২০১৫	২০১১	২০১৩	২০১৫
১. আয় দারিদ্র্য (মাথাপিছু আয় ও ডলারের নিচে)	জাতীয় গ্রামীণ নগর	৫৬.০% ৫৮.৭% ৪২.৭%	৩৮.৭% ৪২.৩% ২৭.৬%	২৯.৪% ৩০.৬% ২২.৫%			
২. পাঁচ বছরের কম বয়সী নির্ধারিত মাত্রার কম ওজন বিশিষ্ট		৬৬.০%	৪৫.০%	৩৩.০%			

লক্ষ্যমাত্রা -২: সার্বজনীন প্রাথমিক শিক্ষা

(Achieve Universal Primary Education)

জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা				ইউনিয়ন/উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা			
	১৯৯০-৯১	২০০৮	২০১৫	১৯৯০	২০১১	২০১৩	২০১৫
১. প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি	৬০.৫%	৯১.৯%	১০০%				
২. পাঁচ বছর মেয়াদি প্রাথমিক শিক্ষা সমাপ্তি	৪৩%	৫৪.৯%	১০০%				
৩. সাক্ষরতার হার পনের বছর ও তার উপরে	৩৬.৯%	৫৮.৩% (২০০৭)	১০০%				

লক্ষ্যমাত্রা-৩: নারী-পুরুষের বৈষম্য দূরীকরণ ও নারীর ক্ষমতায়ন

(Promote Gender Equality and Empower Women)

জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা				উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা		
	১৯৯১	২০০৮	২০১৫	১৯৯১	২০১১	২০১৫
১. প্রাথমিক শিক্ষায় ছেলে-মেয়ের বৈষম্যের অনুপাত	০.৮৩%	১.০১%	১			
২. মাধ্যমিক স্তরে ছেলেমেয়ের বৈষম্যের অনুপাত	০.৫২%	১.২%	১			
৩. উচ্চশিক্ষাস্তরে ছেলেমেয়ের বৈষম্যের অনুপাত	০.৩৭%	০.৩২% (২০০৬)	১			
৪. অকৃষিখাতে নারীর মজুরি শ্রমের হার	১৯%	২৪.৬%	৫০			

লক্ষ্যমাত্রা-৪: শিশুমৃত্যু হ্রাস

(Reduce Child Mortality)

জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা				উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা		
	১৯৯১	২০০৮	২০১৫	১৯৯১	২০১২	২০১৫
১. পাঁচ বছরের কম বয়সী শিশু মৃত্যু (প্রতি ১০০০ জন)	১৪৬%	৫৩.৮%	৪৮%			
২. শিশু মৃত্যুর হার	৯২%	৪১.৩%	৩১%			
৩. তিন বছর বয়সী শিশুর হামের টিকা গ্রহণ	৫৪%	৮২.৮% (২০০৯)	১০০%			

**লক্ষ্যমাত্রা-৫: মাতৃস্বাস্থ্যের উন্নতি
(Improve Maternal Health)**

	জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা			উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা			
	১৯৯০	২০০৮	২০১৫	১৯৯০	২০১১	২০১৩	২০১৫
১. মাতৃমৃত্যুর হার (প্রতি ১০০০)	৫৭৪	৩৪৮ (২০০১-৩২০)	১৪৩				
২. প্রশিক্ষিত দাইয়ের মাধ্যমে শিশুজন্মের হার	৫%	২৪% (২০০৯)	৫০%				
৩. জন্মনিরোধক পদ্ধতি গ্রহণের হার	৪০ (১৯৯১)	৬০ (২০০৮)	১০০				
৪. ১৮ বছরের কম বয়সী মায়াদের শিশু প্রসবের হার	৭৭	৬০ (২০০৭)	-				
৫. অ্যান্টিনেটাল কেয়ার অন্তর্ভুক্তি (একবারে পরীক্ষা)	২৮%	৬০% (২০০৭)	১০০%				
৬. অ্যান্টিনেটাল কেয়ার অন্তর্ভুক্তি (চার অথবা তার বেশি পরীক্ষা)	৬% (১৯৯৩-৯৪)	২১% (২০০৭)	১০০%				
৭. নবদম্পতিদের জন্ম নিরোধক সেবা প্রদানে ঘাটতি	১৯ (১৯৯৩-৯৪)	১৭ (২০০৭)	৭.৬০				

**লক্ষ্যমাত্রা-৬: এইচআইভি/এইডস, ম্যালেরিয়া ও অন্যান্য রোগ প্রতিরোধ
(Combat HIV/AIDS, Malaria & Other Diseases)**

	জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা	উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা
১. এইচআইভি-র প্রকোপ (১৫-২৪ বছর বয়সীদের মধ্যে)	বাংলাদেশে সাধারণভাবে এইচআইভি-র প্রকোপ ০.১%-এর নিচে। কিন্তু কিছু বিশেষ জনগোষ্ঠীর মধ্যে ২০০৭-এর জরিপে তা ৭% ও ১১% দেখা গেছে। বিশেষত যৌনকর্মী ও অন্যান্য বিশেষ পেশার কিছু জনগোষ্ঠীর মধ্যে এইচআইভি দ্রুত সম্প্রসারণশীল।	- প্রতি উপজেলায় এ বিষয়ে সচেতনতার কার্যক্রম গ্রহণ। - অন্যান্য কিছু রোগ ও জন্মনিরোধক কার্যক্রমের - সঙ্গে এ সচেতনতা সৃষ্টির উদ্যোগ নেওয়া যায়।
২. কনডমের ব্যবহার	৪৪-৬৭ বছর বয়সীদের (২০০৭) ঝুঁকিপূর্ণ যৌন জীবনে কনডমের ব্যবহার বাংলাদেশে নিম্ন পর্যায়ে	- উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে এ ক্ষেত্রে সচেতনতা এবং সরবরাহ বাড়ানোর উদ্যোগ নেওয়া যেতে পারে। তবে এক্ষেত্রে বর্তমান অবস্থার তথ্যানন আগে করে নিতে হবে।
৩. ১৫-২৪ বছর বয়সীদের মধ্যে এইচআইভি-র ধারণা	১৫.৮ (২০০৮)	
৪. ম্যালেরিয়া (প্রতি ১ লাখ জনসংখ্যায়)	৭৭৬.৯ (২০০৮) ৫৮৬.০ (২০০৯) ৩১০.৮ (২০১৫)	
৫. ম্যালেরিয়ায় মৃত্যু (প্রতি লাখে)	১.৪ (২০০৮) ০.৪ (২০০৯) ০.৬ (২০১৫)	
৬. যক্ষ্মায় আক্রান্ত (প্রতি লাখে)	৬৩৯ (১৯৯০) ৪১২ (২০০৯) ৩২০ (২০১৫)	

**লক্ষ্যমাত্রা-৭: পরিবেশগত উন্নয়নের স্থায়ীত্বশীলতা নিশ্চিতকরণ
(Ensure Environmental Sustainability)**

	জাতীয়ভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা	উপজেলাভিত্তিক অবস্থা এবং লক্ষ্যমাত্রা
বনভূমির আনুপাতিক আয়তন ১৯.২% (বৃক্ষের ঘনত্ব ১০%) লক্ষ্যমাত্রা- ২০% (বৃক্ষ-ঘনত্ব ৭০%)		
নিরাপদ মৎস্য প্রজনন ও মৎস্য বিচরণ-ক্ষেত্রের অনুপাত সামুদ্রিক মৎস্য ১৬%, মিঠাপানি ৫৪%		
নিরাপদ পানি ৮৬% নিরাপদ পানি ব্যবহার করে থাকে। লক্ষ্যমাত্রা- ১০০%		
জীববৈচিত্র্য/সংরক্ষণ (বিলুপ্তির হুমকিতে- Inland 20, Marin 18, Vascular Plants 106)		
স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা/পয়ঃনিষ্কাশন ৮৯% (২০০৮) ১০০% (২০১৫)		

ইউনিয়ন/উপজেলা পরিষদ পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রকল্প ছক

১. প্রকল্পের শিরোনাম:

২. প্রকল্প কোন সেক্টর বা খাতের অন্তর্ভুক্ত?

৩. প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য:

৪. গুরুত্ব ও যৌক্তিকতা:

৫। প্রত্যক্ষ উপকার ও উপকারভোগীর বর্ণনা:

৬. পরোক্ষ উপকার ও উপকারভোগীর বর্ণনা:

৭. প্রকল্পের অর্থায়ন পদ্ধতি একক দ্বিপাক্ষিক বহুপাক্ষিক

৮. প্রকল্পের পক্ষসমূহ ও অর্থের পরিমাণ:

ইউনিয়ন পরিষদ	উপজেলা পরিষদ	সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তর	অন্যান্য এনজিও/ব্যক্তি	
---------------	--------------	------------------------	------------------------	--

৯. প্রকল্প শুরুর সম্ভাব্য সময়:

১০. প্রকল্প সমাপ্তির সময়:

১১. বিভিন্ন সমাজাতীয় কাজ ও সংগঠনের মধ্যে সমন্বয়ের স্বরূপ ও প্রকৃতি:

১২. মূল কাজ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত সরকারি বিভাগ:

১৩. প্রকল্প কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি:

ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি এনজিও সরাসরি সরকারি দপ্তর অন্যান্য

১৪. প্রকল্প বাস্তবায়নে ভৌত উপকরণের (সিমেন্ট, বালি, মাটি, রড, ভূমি) পরিমাণ ও পরিমাপ:

১৫. পরিবেশের উপর প্রভাব:

১৬. প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্পের মালিকানা, ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ:

১৭. প্রকল্প কার্যক্রমে গুণমান রক্ষার উপায়সমূহ:

১৮. প্রকল্পের সম্ভাব্য ঝুঁকিসমূহ এবং ঝুঁকি মোকাবিলার জন্য বিকল্প কার্যক্রম:

১৯. প্রকল্পের ধারণা ও চাহিদা কীভাবে পাওয়া গেল?

২০. প্রকল্প ধারণাটি নিয়ে বিশেষজ্ঞসহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সঙ্গে মতবিনিময় হয়েছে কি না? হয়ে থাকলে তারা কারা এবং মতামতের প্রতিফল কি?

২১. প্রকল্পটি গ্রহণের পক্ষে অন্তত তিনটি প্রধান যুক্তি

২২. ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদের সভার সিদ্ধান্ত

২৩. সংশ্লিষ্ট সরকারি বিভাগ/বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থার বক্তব্য

২৪. অন্যান্য বিশেষ বক্তব্য

- খাতসমূহ: ভৌত অবকাঠামো (সড়ক, পানিসম্পদ, ইমারত ইত্যাদি), মাধ্যমিক শিক্ষা, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, স্বাস্থ্য ও চিকিৎসা, জনসংখ্যা ও পরিবার কল্যাণ, সমাজকল্যাণ, দারিদ্রবিমোচন, সামাজিক নিরাপত্তা, সমবায়, পল্লী উন্নয়ন, যুব উন্নয়ন, মানবসম্পদ উন্নয়ন, ক্রীড়া, সংস্কৃতি, বন ও পরিবেশ, আইনশৃঙ্খলা, জনসংগঠন ও জন উদ্যোগ, নারী উন্নয়ন, শিশুউন্নয়ন, খাদ্যনিরাপত্তা, গৃহায়ন। বিভিন্ন খাতের দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি (স্থায়ী) এবং ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় কর্মরত বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা, সরকারি দপ্তর এমনকি কোনো ব্যক্তি-নাগরিক ও বিশেষজ্ঞের কাছ থেকে প্রকল্প বা ক্ষিম প্রস্তাব পরিষদের বিবেচনার জন্য প্রেরিত হতে পারে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা

স্মারক নং: ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪.২০১৩-১০৬৮

তারিখ: ১০ নভেম্বর, ২০১৪

প্রেরক: মনজুর হোসেন
সিনিয়র সচিব

প্রাপক: চেয়ারম্যান
..... উপজেলা পরিষদ
জেলা

বিষয়: উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা।

প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্য হলো জনগণের কাছে বিকেন্দ্রীকরণের সুফল পৌঁছে দেয়া, স্থানীয় উন্নয়ন ও প্রশাসনে জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ, সরকারি অনুদান ও স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে স্থানীয় দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে জনগুরুত্বসম্পন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ইত্যাদি। এ লক্ষ্য পূরণে উপজেলাসমূহের অনুকূলে প্রতি বছর উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরী হিসেবে উল্লেখযোগ্য পরিমাণ বরাদ্দ দেয়া হচ্ছে। উপজেলা পরিষদসমূহ স্থানীয় জনপ্রতিনিধিগণের মাধ্যমে এ বরাদ্দ দ্বারা জনকল্যাণ ও আর্থ-সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষিতে গণমুখী প্রকল্প বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখছে।

২. রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে বাংলাদেশকে একটি মধ্যম আয়ের দেশে পরিণত করা সরকারের অন্যতম লক্ষ্য। এ লক্ষ্য বাস্তবায়নে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে সুসম্বিতভাবে স্থানীয় ও সরকারি সম্পদ এবং দক্ষতাকে কাজে লাগাতে হবে। ১৯৮৩ সাল হতে এ পর্যন্ত বিভিন্ন সময়ে উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা জারী থাকলেও বর্তমান প্রেক্ষাপটে তা সহজতর ও যুগোপযোগী আকারে সংশোধন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে।

৩. বাংলাদেশে সম্পদের সীমাবদ্ধতা সত্ত্বেও গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়নে স্থানীয় পর্যায়ে সম্পূর্ণ সংশ্লিষ্ট সকলে ইতোমধ্যে ব্যাপক অভিজ্ঞতা অর্জন করেছে। এ অভিজ্ঞতাকে জাতীয় পর্যায়ে সম্বিতভাবে প্রয়োগ করা গেলে সফল কল্প বাস্তবায়নে কার্যকর অবদান রাখা যাবে। তাই এ নির্দেশিকা জারী হবার পর ইতোপূর্বে এ সংক্রান্ত উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ব্যবহারের জন্য জারিকৃত সকল আদেশ, নির্দেশ, নির্দেশিকা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং এ নির্দেশিকা অনুসারে উপজেলা উন্নয়ন সহায়তা বাবদ প্রদত্ত বরাদ্দের যথাযথ ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে। সরকার আশা প্রকাশ করে যে, উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নে এ নির্দেশিকার সঠিক প্রয়োগ সরকারি সম্পদ ব্যবহারে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত করবে।

৪. পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত উপজেলা পরিষদ এ নির্দেশিকা'র অনুসরণে উপজেলা উন্নয়ন সহায়তা তহবিল ব্যবহার ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য দায়ী থাকবে। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার যৌথভাবে এডিপি অর্থ ব্যয়ের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন।

৫. এ নির্দেশিকা জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মনজুর হোসেন)
সিনিয়র সচিব

স্মারক নং ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪.২০১৩-১০৬৮

তারিখ: ১০ নভেম্বর, ২০১৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১. বিভাগীয় কমিশনার (সকল), বিভাগ।
২. পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), বিভাগ।
৩. জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
৪. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), জেলা।
৫. উপজেলা নির্বাহী অফিসার(সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।

(মোঃ সবুর হোসেন)
উপসচিব

ফোন-ফ্যাক্স: ৯৫৬২২৪৭

উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা

প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের অংশ হিসেবে দেশের বিশাল গ্রামীণ এলাকাকে নিয়ে মোট ৪৮৭টি উপজেলা গঠন করা হয়েছে। জনসংখ্যা, আয়তন, অনগ্রসরতা, অবকাঠামোগত সুযোগ, প্রশাসনিক সুবিধা, ইত্যাদির নিরিখে এসব উপজেলা সৃষ্টি হয়েছে। এ ব্যবস্থার লক্ষ্য হলো জনগণের কাছে বিকেন্দ্রীকরণের সুফল পৌঁছে দেয়া, স্থানীয় উন্নয়ন ও প্রশাসনে জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ, সরকারি অনুদান ও স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে স্থানীয় দক্ষতাকে কাজে লাগিয়ে জনগুরুত্বসম্পন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ইত্যাদি। উপজেলাসমূহের অনুকূলে প্রতি বছর উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরী হিসেবে উল্লেখযোগ্য পরিমাণ অর্থ বরাদ্দ দেয়া হচ্ছে। উপজেলা পরিষদসমূহ স্থানীয় জনপ্রতিনিধিগণের মাধ্যমে এ বরাদ্দ দ্বারা জনকল্যাণ ও আর্থ-সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষিতে গণমুখী প্রকল্প বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখছে।

উল্লেখ্য যে, উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের অর্থে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সর্বপ্রথম ১৯৮৩ সালে একটি অনুসরণীয় নির্দেশমালা জারি করা হয়। বাস্তব সমস্যার আলোকে এ নির্দেশিকা ১৯৮৫ ও ১৯৮৮ সালে অধিকতর সংশোধনক্রমে জারি করা হয়। ১৯৯১ সালে উপজেলা পরিষদ বিলুপ্তির পর এ তহবিল ব্যবহারের জন্য আরেকটি অনুসরণীয় নির্দেশিকা জারি করা হয় ০৩ আগস্ট ১৯৯৪ তারিখে। বস্তুতঃ নির্দেশিকাটি জারি করা হয়েছিল উপজেলাসমূহের অনুকূলে শুধুমাত্র ১৯৯৪-১৯৯৫ অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত এডিপি খোক বরাদ্দ ব্যবহারের জন্য। অতঃপর ১০ আগস্ট, ২০০৪ খ্রিঃ তারিখে উপজেলা উন্নয়ন তহবিলের এডিপি খোক বরাদ্দ ব্যবহারের একটি পূর্ণাঙ্গ নির্দেশিকা জারি করা হয়। উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান এর নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর যথাযথ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও প্রাপ্ত এডিপি বরাদ্দ ব্যবহারে আর্থিক শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে একটি সুসমন্বিত নির্দেশনামালা প্রণয়ন অপরিহার্য হয়ে পড়েছে। এ নির্দেশমালা প্রণয়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলোকে গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা হয়েছে:

- ক) স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাকে অধিকতর উন্নয়নমুখী ও প্রাতিষ্ঠানিকভাবে শক্তিশালী করে তোলা;
- খ) অপ্রতুল সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত ও স্থানীয় সম্পদ সমাবেশকে উৎসাহিত করা;
- গ) স্থানীয় প্রেক্ষাপটে উন্নয়ন পরিকল্পনার অর্জিত অভিজ্ঞতা ও প্রকল্প বাস্তবায়নের দক্ষতাকে কাজে লাগানো;
- ঘ) প্রশাসন ও উন্নয়নে স্থানীয় পর্যায়ে জনপ্রতিনিধিদের মাধ্যমে জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- ঙ) জন চাহিদার ভিত্তিতে অগ্রাধিকারমূলক উন্নয়ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

২. উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন নীতি:

সাধারণতঃ উপজেলা পরিষদ জাতীয় পরিকল্পনার পরিপূরক প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে। তবে এক্ষেত্রে স্থানীয় চাহিদা, সম্পদ ও কারিগরী দক্ষতাকে বিশেষভাবে বিবেচনা করতে হবে এবং সমগ্র উপজেলাটিকে একক হিসেবে বিবেচনা করে প্রকল্প প্রণয়ন করতে হবে। এ নির্দেশিকা উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত] এর ২৩ ধারা ও আইনের দ্বিতীয় তফসিলে বর্ণিত দায়িত্ব ও কার্যাবলী পালনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নে উপজেলাসমূহে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবে এটাই বাঞ্ছনীয়। উপজেলাসমূহ যে সকল ক্ষেত্রে উন্নয়ন তৎপরতা অব্যাহত রাখবে নিচে সংক্ষেপে তা সন্নিবেশিত করা হল:

ক) উপজেলাসমূহ স্থানীয় পর্যায়ে যে সব প্রকল্প বাস্তবায়নে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা অর্জন করেছে এবং যে সকল প্রকৃতির প্রকল্প বিষয়ে গণচাহিদা রয়েছে সে সব প্রকল্প অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে অর্থাৎ অর্জিত দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা এবং স্থানীয় চাহিদাই হবে উপজেলা পর্যায়ে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের মূল ভিত্তি। এ ছাড়া বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংস্থার যে সকল কর্মসূচি উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত হয়েছে এবং সময়ে সময়ে হস্তান্তর করা হবে সে সব কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও তত্ত্বাবধান উপজেলা পরিষদ করবে। উপজেলা পরিষদ এ জাতীয় প্রকল্প/কর্মসূচির পরিকল্পনা প্রণয়ন, নক্সা তৈরী ও বাস্তবায়নের চূড়ান্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করবে। এ সব কর্মসূচির উদাহরণ হল: কাবিখা, নিবিড় চাষ কর্মসূচি, মৎস্য ও হাঁস মুরগীর চাষ/উন্নয়ন, টিকাদান কর্মসূচি, পরিবার পরিকল্পনা ইত্যাদি।

খ) জাতীয় সরকার ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ উপজেলা পর্যায়ে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির অধীন প্রকল্প বাস্তবায়ন করে। উপজেলা পরিষদ এ সব প্রকল্প বা প্রকল্পের অংশসমূহ গ্রহণ ও বাস্তবায়নে যৌথ অংশীদার হতে পারবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুরোধের প্রেক্ষিতে এ জাতীয় প্রকল্প বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের জন্য বাধ্যতামূলক বলে গণ্য হবে। উপজেলা পরিষদ এ সব প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রচলিত বিধি বিধান ও সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত নির্দেশনা অনুসরণ করবে। এ জাতীয় প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পসমূহের পরিচালকগণসহ জাতীয় সরকারের সুসির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষ এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

গ) সাধারণতঃ উপজেলা পরিষদ স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে আন্তঃইউনিয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন করবে। ইউনিয়ন পরিষদ স্থানীয় পর্যায়ে বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সম্পৃক্ত। এসব প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রয়োজনীয় কারিগরী ও প্রশাসনিক সহযোগিতা দেবে এবং ক্ষেত্রবিশেষে বাস্তবায়ন কার্যক্রম সমন্বয় ও তত্ত্বাবধান করবে। প্রকল্প চিহ্নিতকরণ ও সম্পদ সমাবেশের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ প্রতি বছর ইউনিয়ন ভিত্তিক কর্ম-পরিকল্পনা তৈরি করবে।

ঘ) উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা খোক বরাদ্দের অর্থে নিচের যে কোন একটি পদ্ধতির অনুসরণে বা উভয় পদ্ধতির সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে ষষ্ঠ অনুচ্ছেদে বর্ণিত খাতসমূহের প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে পারবে অর্থাৎ প্রকল্প বাস্তবায়নে স্থানীয় চাহিদা ও বাস্তবতাই হবে মূল নির্ধারক। এতে উপজেলা পরিষদ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে যেমন স্বাধীনতা ভোগ করবে, তেমনি দূরদর্শী ও স্বল্প-মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়নে কার্যকর সামর্থ্য অর্জন করবে। কর্মসূচিভিত্তিক প্রকল্প বাস্তবায়নকে সরকার যে কোন উপজেলায় পরীক্ষামূলকভাবেও প্রয়োগ করতে পারে-

১. স্থানীয় চাহিদা ও বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষিতে উপজেলা পরিষদ কর্মসূচিভিত্তিক উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে পারবে। উদাহরণস্বরূপঃ কোন বছরে প্রাপ্ত বরাদ্দে পাকা ল্যাট্রিন স্থাপন, কোন বছরে পানি সরবরাহ ব্যবস্থার উন্নয়ন, কোন বছরে স্কুল গৃহনির্মাণ করার প্রকল্প নিতে পারে অর্থাৎ কোন বছরের প্রাপ্ত বরাদ্দের সমুদয় বা ক্ষেত্র বিশেষে অধিকাংশ অর্থ যে কোন একটি খাতের নির্দিষ্ট কর্মসূচিভিত্তিক প্রকল্প বাস্তবায়নে ব্যয় করা যাবে। লক্ষ্য রাখতে হবে এরূপ কর্মসূচি বাস্তবায়নকালে যেন কোন গুরুত্বপূর্ণ ও অপরিহার্য প্রকল্প বাস্তবায়ন বিলম্বিত না হয়। এ পদ্ধতি অনুসরণ করা গেলে সমগ্র উপজেলা এলাকায় একক কর্মসূচির আওতায় সমধর্মী প্রকল্প বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে। এতে সম্পদের অপচয় কমবে, দৃশ্যমান ও বস্তুগত উন্নয়ন বাড়বে, কাজের গুণগত মান বজায় রাখা সম্ভব হবে এবং আর্থ-সামাজিক ও জীবন মান উন্নয়ন বহলভাবে প্রভাবিত হবে। ক্রমে উপজেলাগুলো স্বয়ংসম্পূর্ণ এককে পরিণত হবে।

২. একইসঙ্গে উপজেলাসমূহ ষষ্ঠ অনুচ্ছেদে বর্ণিত খাতওয়ারী বিভাজনের মাধ্যমেও প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে পারবে। খাতওয়ারী বিভাজনের মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়নের মৌলিক নীতি হবে চাহিদার নিরিখে জনগুরুত্বপূর্ণ প্রকল্প বাস্তবায়ন। এক্ষেত্রে উপজেলা এলাকার ব্যাপক জনগোষ্ঠির প্রয়োজনকেও সমান গুরুত্ব দিতে হবে। এজন্য অগ্রাধিকার প্রকল্পের অনুমোদিত তালিকার প্রকল্প ক্রমানুযায়ী বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে।

ঙ) উপজেলা পরিষদ কর্তৃক যে কোন প্রকল্প বাছাই, গ্রহণ ও বাস্তবায়নে পরিবেশ সংরক্ষণ, জনস্বাস্থ্য সুরক্ষা ইত্যাদি বিষয়কে গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে। পরিবেশ দূষণ করে এরূপ কোন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন উপজেলাসমূহ পরিহার করবে।

চ) বিদেশী সাহায্য:

১. উপজেলা পরিষদ বৈদেশিক সাহায্য প্রয়োজন হয় এমন কোন প্রকল্প গ্রহণ করতে পারবে না এবং কোন বিদেশী সাহায্যদাতা সংস্থার সাথে সরাসরি যোগাযোগ স্থাপন করবে না;

২. যদি কোন বিশেষ ধরনের উন্নয়ন তৎপরতার জন্য বৈদেশিক সাহায্যের প্রয়োজন অনুভূত হয় সেক্ষেত্রে উপজেলাসমূহ এ প্রকারের প্রকল্পসমূহ বিবেচনা ও সাহায্য প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যৌক্তিকতাসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিষয়টি পরীক্ষা করে যথোপযুক্ত বিবেচনা করলে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ অনুসৃত রীতি অনুসারে তা অনুমোদন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করবে। তবে এ প্রকল্পের বিভাজ্য অংশসমূহ একটি সার্বিক নীতিমালার অধীনে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক বাস্তবায়িত হতে পারে। সেক্ষেত্রে এর বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সম্পর্কে উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নিকট রিপোর্ট পেশ করবে।

ছ) ম্যাচিং ফান্ড:

উপজেলা পরিষদ বা ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক কোন জাতীয় প্রকল্পের কার্যক্রম বা অন্য কোন সংস্থা বা সাহায্য সংস্থার সাথে সম্পাদিত চুক্তি বলে বাস্তবায়িত প্রকল্পের জন্য ম্যাচিং ফান্ডের প্রয়োজন হলে তা সাধারণতঃ নিজস্ব সম্পদ বা রাজস্ব তহবিলের অর্থে সংস্থান করবে। কোন ইউনিয়ন পরিষদ স্থানীয় সম্পদের অপ্রতুলতা বা অপ্রাপ্যতার কারণে প্রয়োজনীয় ম্যাচিং ফান্ডের সংস্থান করতে ব্যর্থ হলে উপজেলা উন্নয়ন খোক বরাদ্দের নিজস্ব হিসার অর্থ দ্বারা তা সম্পন্ন করতে পারবে। তবে এর পরিমাণ কোনভাবেই এ ইউনিয়নের আনুপাতিক হিসার এক-তৃতীয়াংশের বেশী হবে না।

৩. উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [২০০৯ সনের ৩০ জুন পর্যন্ত সংশোধিত]-এর ৩৫ ধারায় উপজেলা পরিষদ তহবিল গঠনের বিধান রাখা হয়েছে। এ তহবিল উপজেলা পরিষদ তহবিল নামে অভিহিত হবে। এর দুটি অংশ থাকবে:

ক) উপজেলা পরিষদ রাজস্ব জমা;

খ) উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন জমা।

নিচে তহবিলদ্বয়ের বর্ণনা দেয়া হলো-

ক) উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল

উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে গঠিত হবে। এর উৎস হবে উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ি হতে প্রাপ্ত আয়, উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত] এর ৪র্থ তফসিলে বর্ণিত পরিষদ আরোপিত বিভিন্ন কর, রেইট, টোল, ফিস বা অন্যান্য দাবী বাবদ প্রাপ্ত অর্থ, হাট বাজার ইজারা লন্দ অর্থ (অবশিষ্ট ৪১%), ভূমি হস্তান্তর করের ১%, ভূমি উন্নয়ন করের ২%, পরিষদে ন্যস্ত বা তৎকর্তৃক পরিচালিত সম্পত্তি হতে প্রাপ্ত আয় বা মুনাফা, প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান, পরিষদের অর্থ বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত মুনাফা, পরিষদ কর্তৃক প্রাপ্ত অন্য কোন অর্থ, সরকারের নির্দেশে পরিষদে ন্যস্ত অন্যান্য আয়ের উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ।

প্রতি বছর রাজস্ব তহবিলের প্রাপ্ত আয় হতে সংশ্লিষ্ট নির্দেশমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ক্ষেত্রে ব্যয়ের পর উদ্ধৃত অর্থ বছর শেষে পরবর্তী বছরের উন্নয়ন তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হবে। উল্লেখ্য, উন্নয়ন কর্মকান্ডে স্থানীয় সম্পদের সদ্ব্যবহার ও যোগান বৃদ্ধির লক্ষ্যে ইতোমধ্যে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। স্থানীয় উন্নয়ন কর্মকান্ডে স্থানীয় সম্পদের যোগান বাড়াতে উপজেলা পরিষদ শুধু রাজস্ব তহবিলের অর্থ উন্নয়ন জমার অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করবে না, একই ভাবে রাজস্ব আয় বৃদ্ধির বাস্তব পদক্ষেপও গ্রহণ করবে।

খ) উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল

সরকারের অন্যতম লক্ষ্য হল স্থানীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড গতিশীল করা, স্থানীয় সম্পদের যথাযথ ব্যবহার এবং নির্বাচিত জন প্রতিনিধিদের মাধ্যমে উন্নয়ন কর্মকান্ডে জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। এছাড়াও দেশের অগ্রসর ও অনগ্রসর এলাকার মধ্যে উন্নয়নের ক্ষেত্রে সমতা আনয়ন জরুরী।

এসব লক্ষ্য অর্জনের জন্য সরকার বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে থোক বরাদ্দের ব্যবস্থা রেখেছে। সরকারি মঞ্জুরী ও নিজস্ব রাজস্ব উদ্ধৃত এবং অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হবে। সাধারণতঃ তহবিলের উৎস হবে-

- ১) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির থোক বরাদ্দ;
- ২) রাজস্ব উদ্ধৃত;
- ৩) স্থানীয় অনুদান;
- ৪) এডিপিভুক্ত বা জাতীয় প্রকল্পের অংশ ব্যতীত অন্য কোন উৎস হতে উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য প্রাপ্ত অর্থ;
- ৫) কোন সংস্থা বা কর্তৃপক্ষের বা স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তি বলে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রাপ্ত অর্থ।

৪. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির থোক বরাদ্দের বন্টন:

স্থানীয় সরকার বিভাগ প্রতি বছর বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় প্রাপ্ত উন্নয়ন থোক বরাদ্দ নিম্নরূপে বিভাজন ও উপজেলাসমূহের মধ্যে নির্ণায়ক অনুযায়ী বন্টন নিশ্চিত করবে-

বিভাজন

স্থানীয় সরকার বিভাগ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় প্রাপ্ত উপজেলা উন্নয়ন সহায়তা থোক বরাদ্দ নিম্নরূপ হারে বিভাজন করবে-

- | | |
|---|-------|
| ক) কমপ্লেক্স ভবনাদি নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ/বিদ্যমান ভবন সম্প্রসারণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ | - ১৫% |
| খ) সাধারণ | - ৫০% |
| গ) দেশ/বিদেশে প্রশিক্ষণমূলক পরিদর্শন | - ৩% |
| ঘ) অপ্রত্যাশিত খাত (প্রাকৃতিক দুর্যোগ) | - ২% |
| ঙ) অনগ্রসর উপজেলার জন্য বিশেষ থোক বরাদ্দ (মাননীয় মন্ত্রীর অভিপ্রায় অনুযায়ী) | - ২৫% |
| চ) চলমান প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বিশেষ থোক বরাদ্দ (মাননীয় মন্ত্রীর অভিপ্রায় অনুযায়ী) | - ৫% |
- তবে প্রয়োজনীয়তার নিরিখে স্থানীয় সরকার বিভাগ এ বিভাজন হার পরিবর্তন করতে পারবে।

ক) ভবনাদি নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ/বিদ্যমান ভবন সম্প্রসারণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ

দেশের অধিকাংশ উপজেলা পরিষদ ভবনসহ হস্তান্তরিত দপ্তরের ভবনসমূহ অতি পুরাতন, জরাজীর্ণ এবং কোন কোনটি ব্যবহার অনুপযোগী। এসব দালান কোঠার জরুরী নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত একটি চলমান প্রক্রিয়া। রাজস্ব তহবিলের অর্থ ব্যয়ে এ প্রয়োজন পূরণ করা খুবই দুরূহ কাজ। ফলে মোট বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির উন্নয়ন সহায়তা থোক বরাদ্দের অনধিক ১৫% অর্থ স্থানীয় সরকার বিভাগ সংরক্ষিত রেখে প্রয়োজনের নিরিখে পৃথকভাবে বরাদ্দের ব্যবস্থা করবে। উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক এসব ভবনাদি নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ/বিদ্যমান ভবন সম্প্রসারণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হবে। উক্ত ভবনাদি নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ/বিদ্যমান ভবন সম্প্রসারণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলন বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগের ০২-০৫-২০১১ খ্রিঃ তারিখের স্বাসবি/উপ-২/এম-৫/২০০৮/২১৮৫ নং পরিপত্র অনুসরণে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর কারিগরি প্রতিবেদন গ্রহণ করে উপজেলা পরিষদ সভায় অনুমোদন গৃহণপূর্বক উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে ৩০ নভেম্বর তারিখের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

১. প্রস্তাবপ্রাপ্তির পর নিম্নবর্ণিত কমিটি প্রয়োজন অনুসারে সভা করে উপজেলাওয়ারী অর্থ বরাদ্দের সুপারিশ চূড়ান্ত করবে-

- ১) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ - আহ্বায়ক
- ২) যুগ্মসচিব/উপসচিব (উপজেলা) - সদস্য
- ৩) গণপূর্ত অধিদপ্তর এর একজন প্রতিনিধি (নির্বাহী প্রকৌশলীর নিচে নয়) - সদস্য
- ৪) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এর একজন প্রতিনিধি (নির্বাহী প্রকৌশলীর নিচে নয়) - সদস্য
- ৫) সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ - সদস্য-সচিব

২. এ খাতে কোন একটি উপজেলায় এক বছরে অনধিক ৪০.০০ (চল্লিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত বরাদ্দ করা যাবে এবং ০৭ (সাত) লক্ষ টাকার নিচের কোন প্রাক্কলন বিবেচিত হবে না। কোন অর্থ বছরের বরাদ্দ অবশ্যই ৩১ মার্চের মধ্যে ছাড় নিশ্চিত করতে হবে;

৩. কোন উপজেলার কমপ্লেক্স ভবনাদি নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ/বিদ্যমান ভবনসম্প্রসারণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এর কোন প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত হলে তা এডিপি উন্নয়ন সহায়তা থোক বরাদ্দের আওতায় বিবেচনা করা যাবে না।

খ) সাধারণ -

স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা পরিষদসমূহের অনুকূলে উপরোক্ত বিভাজন অনুযায়ী সাধারণ ও অন্যান্য খাতের ৫০% ভাগ অর্থ নিম্নরূপে বন্টন করবে-

- ১) জনসংখ্যা -৩৫%
- ২) আয়তন -৩৫%
- ৩) সাধারণ -৩০%

গ) দেশ/বিদেশে প্রশিক্ষণমূলক পরিদর্শন খাত:

দেশ/বিদেশে প্রশিক্ষণমূলক পরিদর্শনের লক্ষ্যে মোট বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির উন্নয়ন সহায়তা থোক বরাদ্দ হতে ৩% স্থানীয় সরকার বিভাগ বন্টন করা হবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও স্থানীয় সরকার বিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। এ খাতের অর্থে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণকে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। এর পরও অর্থ অবশিষ্ট থাকলে বছরের শেষ প্রান্তিকে ৪(খ) অনুচ্ছেদের নির্ণায়ক অনুযায়ী উপজেলাসমূহের মধ্যে বন্টনের ব্যবস্থা করা যাবে।

ঘ) অপ্রত্যাশিত খাত:

সহায়তা থোক বরাদ্দ হতে ২% অর্থ স্থানীয় সরকার বিভাগ পৃথক করে ক্ষতিগ্রস্ত উপজেলাসমূহের মধ্যে বন্টন করবে। অপ্রত্যাশিত খাতে এ অর্থ বরাদ্দের প্রয়োজন না হলে বছরের শেষ প্রান্তিকে ৪(খ) অনুচ্ছেদের নির্ণায়ক অনুযায়ী উপজেলাসমূহের মধ্যে বন্টনের ব্যবস্থা করা যাবে।

ঙ) অনগ্রসর উপজেলার জন্য বিশেষ থোক বরাদ্দ:

যেসকল উপজেলা এলাকা দরিদ্রপীড়িত ও অনগ্রসর এবং যেসকল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব আয় কম সেসকল উপজেলা পরিষদের অনুকূলে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অভিপ্রায় অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির উন্নয়ন সহায়তা থোক বরাদ্দ হতে ২.৫% অর্থ স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে বন্টন করা যাবে। বরাদ্দকৃত অর্থে গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। অনগ্রসর উপজেলার জন্য বিশেষ থোক খাতে এ অর্থ বরাদ্দের প্রয়োজন না হলে বছরের শেষ প্রান্তিকে ৪(খ) অনুচ্ছেদের নির্ণায়ক অনুযায়ী উপজেলাসমূহের মধ্যে বন্টনের ব্যবস্থা করা যাবে।

চ) চলমান প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বিশেষ থোক বরাদ্দ:

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অভিপ্রায় অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির উন্নয়ন সহায়তা থোক বরাদ্দের ৫% অর্থ চলমান প্রকল্পে বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে বন্টন করা হবে। বরাদ্দকৃত অর্থে গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। চলমান প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বিশেষ থোক খাতে এ অর্থ বরাদ্দের প্রয়োজন না হলে বছরের শেষ প্রান্তিকে ৪(খ) অনুচ্ছেদের নির্ণায়ক অনুযায়ী উপজেলাসমূহের মধ্যে বন্টনের ব্যবস্থা করা যাবে।

৫। উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন:

(১) উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত]-এর ৪২ ধারার বিধান অনুযায়ী দ্বিতীয় তফসিলে বর্ণিত কার্যাবলী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদ অগ্রাধিকারমূলক উন্নয়ন প্রকল্প তালিকা ও বার্ষিক উপজেলা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। এই পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সংসদ সদস্যের সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্পের তালিকা ও পরিকল্পনার একটি অনুলিপি বাস্তবায়নের পূর্বে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ এবং জনসাধারণের অবগতি ও পরামর্শের জন্য পরিষদের বিবেচনায় যথাযথ পদ্ধতিতে প্রকাশ করবে।

(২) সাধারণতঃ উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, নক্সা তৈরী, বাস্তবায়ন ও তত্ত্বাবধান করবে। যে সব প্রকল্পের নক্সা তৈরী ও কার্যক্রম তত্ত্বাবধান এর জন্য উচ্চতর অভিজ্ঞতার প্রয়োজন সে সব ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর পূর্ণ সহযোগিতা গ্রহণ করবে। নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এ জাতীয় বিষয় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করবেন।

৬। উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির খাতওয়ারী বিভাজন:

(১) উপজেলা পরিষদসমূহ ২.ঘ অনুচ্ছেদের ১ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যতিক্রম সাপেক্ষে ২ উপ-অনুচ্ছেদ মতে খাতভিত্তিক নিম্নরূপ বিভাজন অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে পারবেঃ

খাত	বরাদ্দ
১. কৃষি ও ক্ষুদ্র সেচ:	১০%
ক) কৃষি ও সেচ: নিবিড় শস্য কর্মসূচি প্রদর্শনী খামার, বীজ সরবরাহ, পথিপার্শ্বেবৃক্ষরোপনসহ সামাজিক বনায়ন, ফলমূল ও শাক-সবজী চাষ, জলনিষ্কাশন ও সেচ ব্যবস্থা, ছোট ছোট বন্যা নিরোধক বাধ এবং ক্ষুদ্র সেচ কাঠামো নির্মাণ।	
খ) মৎস্য ও প্রানিসম্পদ: মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়ন, হাস মুরগী ও গবাদি পশুর উন্নয়ন এবং পুকুর খনন ও মজাপুকুর সংস্কার, গ্রামীণ মৎস্য খামার।	৫%
গ) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প ওয়ার্কশপ কর্মসূচি, দক্ষতা উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ ও সম্প্রসারণ, আয়বর্ধক কর্মতৎপরতা ইত্যাদি।	৫%
২. বস্তগত অবকাঠামো:	১৫%
ক) পরিবহন ও যোগাযোগ: রাস্তা নির্মাণ, পল্লীপূর্ত কর্মসূচি, ছোট ছোট সেতু, কালভার্ট নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণ ও উন্নয়ন।	

খ) জনস্বাস্থ্য: পল্লী জনস্বাস্থ্য, বিশুদ্ধ পানীয় জল সরবরাহের ব্যবস্থা, স্বল্প ব্যয়ে স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা নির্মাণ, আর্সেনিক সমস্যা দূরীকরণ ইত্যাদি।	১৫%
৩. অর্থ সামাজিক অবকাঠামো:	১০%
ক) শিক্ষার উন্নয়ন: শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শ্রেণীকক্ষ, খেলার মাঠ, শিক্ষার উপকরণের উন্নয়ন ও সরবরাহ।	১৫%
খ) স্বাস্থ্য ও সমাজ কল্যাণ: স্বাস্থ্যগত পরিচ্ছন্নতা, পরিবার পরিকল্পনা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, ইপিআই কর্মসূচি, আর্সেনিক আক্রান্তদের চিকিৎসা সেবা।	১০%
গ) যুব, ক্রীড়া ও সংস্কৃতি: যুব কর্মকান্ড, খেলাধুলা, ক্রীড়া, সাংস্কৃতিক তৎপরতা, শিশুদের শারীরিক, মানসিক ও সাংস্কৃতিক উন্নয়ন।	১০%
ঘ) মহিলা ও শিশু কল্যাণ: মহিলা কল্যাণসহ সমাজকল্যাণ কর্মকান্ড।	১০%
ঙ) বিবিধ: জন্ম মৃত্যুর রেজিস্ট্রিকরণ সংক্রান্ত কার্য, দুর্যোগ পরবর্তী ত্রাণকার্য (প্রয়োজনবোধে উপজেলা জরিপ ও উন্নয়নমূলক কার্য তদারকি ব্যয় হিসাবে ১% অর্থ এ খাত হতে ব্যবহার করা যাবে। জলবায়ু পরিবর্তনজনিত সমস্যা দূরীকরণ ও স্কাউটিং/গার্লস গাইড (অনধিক ১%)।	৫%

৭. প্রকল্প প্রণয়ন, প্রকল্প বাছাই, প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি:

(১) উপজেলা পরিষদ যে সব প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করবে সেগুলো অবশ্যই উপজেলা পরিকল্পনার সার্বিক কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত হতে হবে এবং উন্নয়ন সহায়তা তহবিলের অর্থ বরাদ্দের ব্যাপারেও এ নির্দেশমালা অনুসরণ করতে হবে।

(২) উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অনুমোদন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব পালন করবে এবং প্রকল্প অনুমোদনের সিদ্ধান্ত সাধারণতঃ প্রচলিত বিধি বিধানের আলোকে পরিষদের বৈঠকে মতৈক্যের ভিত্তিতে গৃহীত হবে। মতৈক্যের অভাবে সংখ্যাগরিষ্ঠের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

(৩) উন্নয়ন প্রকল্প যাচাই বাছাইয়ের জন্য প্রত্যেক উপজেলা পরিষদে ১৩ (তের) সদস্য বিশিষ্ট প্রকল্প বাছাই কমিটি থাকবে। প্রকল্প বাছাই কমিটি হবে নিম্নরূপঃ

১. উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান আহবায়ক
২. উপজেলা নিবাহী কর্মকর্তা সদস্য
৩. ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ সদস্য
৪. ভাইস চেয়ারম্যান(মহিলা), উপজেলা পরিষদ সদস্য
৫. উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সদস্য
৬. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা সদস্য
৭. উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা সদস্য
৮. উপজেলা জনস্বাস্থ্য সহকারী প্রকৌশলী সদস্য
৯. উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সদস্য
১০. উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা সদস্য
১১. সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান সদস্য
১২. উপজেলা পরিষদের সংরক্ষিত মহিলা সদস্য সদস্য
১৩. উপজেলা প্রকৌশলী সদস্য সচিব

কমিটির দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম হবে।

(৪) প্রকল্প প্রণয়ন:

ক) উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান, মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত মহিলা সদস্যগণ জনগুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পসমূহ উপজেলা পরিষদে দাখিল করবেন;

খ) উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত বিভাগীয় দপ্তরের বিভাগীয় প্রধানগণ আন্তঃ ইউনিয়ন প্রকল্পসমূহ এবং বিভাগীয় প্রকল্পসমূহ প্রণয়নপূর্বক উপজেলা পরিষদে পেশ করবেন।

গ) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সদস্য ও স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিদের আহ্বান করে তাঁদের উপস্থিতিতে প্রণীত উন্নয়ন প্রকল্পগুলো পরীক্ষা ও বাছাইপূর্বক উপজেলা পরিষদে পেশ করবেন। কমিটি সকল ইউনিয়ন পরিষদ এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান মহিলা ও সংরক্ষিত নারী আসনের সদস্য হতে প্রাপ্ত প্রকল্পগুলো বাছাই চূড়ান্ত করবে ও উপজেলা পরিষদ সভায় পেশ করবে। তাছাড়া আন্তঃ ইউনিয়ন প্রকল্পসমূহ উপজেলা প্রকৌশলী বা সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান প্রস্তুত ও বাছাইকরতঃ কমিটিতে উপস্থাপন করবেন। কমিটি যাচাই বাছাইকরতঃ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য পরিষদ সভায় উপস্থাপন করবে।

৫) প্রকল্প বাছাই: উন্নয়ন প্রকল্প বাছাইয়ের জন্য গঠিত কমিটি ৭৪) এর আওতায় প্রাপ্ত প্রকল্পসমূহ জনগুরুত্বপূর্ণ বিবেচনায় যাচাই-বাছাই করতঃ চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে সুপারিশসহ উপজেলা পরিষদে পেশ করবেন। উপজেলা পরিষদ পর্যালোচনান্তে প্রাপ্ত প্রকল্প অনুমোদন করবে।

৬) উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের যথার্থতা পরীক্ষা-নিরীক্ষা এবং কারিগরী বিশ্লেষণের জন্য উপজেলা পরিষদ প্রয়োজনবোধে উপজেলা পরিষদ সদস্যদের নিয়ে বা সদস্য নন এমন ব্যক্তিবর্গ সমন্বয়ে একটি উপকমিটি গঠন করতে পারবে। উপজেলা পরিষদের নির্দেশনানুযায়ী নির্ধারিত ছক অনুসারে প্রকল্প প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী/বিভাগীয় কর্মকর্তা প্রণয়ন করবেন। তিনি উক্ত প্রকল্পসমূহ এ নির্দেশিকা অনুযায়ী উপজেলা পরিষদে অথবা ক্ষেত্র বিশেষে প্রকল্প বাছাই কমিটির বিবেচনাকল্পে পেশ করার জন্য দায়ী থাকবেন। সংযোজনী ২-এ প্রকল্প ছকের একটি নমুনা সংযুক্ত করা হলো।

(৭) উপযুক্ত প্রকল্পসমূহে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ এবং এর সদ্যবহার নিশ্চিত করতে উপজেলা পরিষদ পূর্ব হতেই পূর্ববর্তী বছরের ৩১ মার্চের মধ্যে এ ধরনের প্রকল্পসমূহের একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করবে।

(৮) পরিবেশে ক্ষতিকর প্রভাব ফেলে এ ধরনের প্রকল্প যেন গৃহীত না হয় তা বাছাই কমিটি নিশ্চিত করবে।

৮। প্রকল্প বাস্তবায়ন:

(১) উপজেলা পরিষদ দরপত্র/উনুক্ত দরপত্র বা প্রকল্প কমিটির মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে।

(২) প্রকল্প নির্বাচন চূড়ান্ত করার পর যথাশীঘ্র সম্ভব উপজেলা পরিষদ কর্তৃক এগুলোর জন্য সংস্থানকৃত অর্থ বিবেচনায় রেখে উপজেলা পরিষদ চুক্তি) বিধিমালা এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট, ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ অনুসরণে দরপত্র আহবান, ঠিকাদার নির্বাচন ও কার্যাদেশ প্রদান করে প্রকল্পগুলো বাস্তবায়নে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। বিলম্ব পরিহারকল্পে প্রয়োজনে উপজেলা পরিষদ বার্ষিক বাস্তবায়নযোগ্য সকল প্রকল্পের দরপত্র একবারে আহবান করতে পারবে।

(৩) প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য এমনভাবে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে বা তৎপর থাকতে হবে, যাতে সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরে গৃহীত উন্নয়ন কর্মসূচি অনুযায়ী প্রকল্পগুলোর বাস্তবায়ন প্রতিবছর ৩১ মে তারিখের মধ্যে শেষ করা যায়।

(৪) প্রকল্প বাস্তবায়নকালে সাধারণভাবে চূড়ান্তকৃত প্রাক্কলন সংশোধন করা যাবে না। এরূপ সংশোধন যাতে প্রয়োজন না হয় সে জন্য প্রাক্কলন প্রস্তুতকারী প্রকৌশলী প্রকল্পের প্রাক্কলন প্রস্তুতের পূর্বে প্রয়োজনীয় জরিপ কাজ সম্পন্ন করবেন এবং প্রাক্কলন প্রস্তুতির ক্ষেত্রে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করবেন।

তবে, অনিবার্য ও যুক্তিসংগত কারণে সংশোধিত প্রাক্কলিত ব্যয় ১০% এর বেশী হলে এবং সংশোধিত প্রাক্কলন উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হলে, এ বর্ধিত কাজের জন্য পৃথক দরপত্র আহবান করে ঠিকাদার নিবাচনপূর্বক বর্ধিত কাজ সম্পাদন করতে হবে।

(৫) কোন প্রকল্পের নবায়ন ও বিশেষ মেরামতের ক্ষেত্রে ব্যয় সংশ্লিষ্ট খাতওয়ারী বরাদ্দের মধ্যে সীমিত রাখতে হবে।

(৬) যে সমস্ত প্রকল্প/কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা উন্নয়ন তহবিলের অর্থ ব্যয় করা যাবে না, তার একটি তালিকা সংযোজনী-১ এ দেয়া হলো।

৯। দরপত্র আহ্বান:

(১) ২০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা মূল্যমানের অধিক প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পরিষদ অনুমোদিত প্রাক্কলন অনুযায়ী উপজেলা প্রকৌশলী উপজেলা পরিষদ (ভুক্তি) বিধিমালা এবং পিপিএ ও পিপিআর অনুসরণে দরপত্র আহবান করবেন। ঠিকাদার নির্বাচনের জন্য তিনি প্রাপ্ত দরপত্রসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে তুলনামূলক বিবরণী দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভায় পেশ করবেন। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি নিম্নরূপে গঠিত হবে:

১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার - আহবায়ক
২. পরিষদ কর্তৃক মনোনীত দুই জন সদস্য - সদস্য
৩. পরিষদ কর্তৃক মনোনীত মহিলা সদস্য - সদস্য
৪. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান - সদস্য
৫. উপজেলা প্রকৌশলী - সদস্য-সচিব

(২) দরপত্র কমিটি ঠিকাদার নিবাচন করতঃ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট উপস্থাপন করবে। চূড়ান্ত অনুমোদনের পরই উপজেলা প্রকৌশলী নির্বাচিত ঠিকাদারের সাথে চুক্তিবদ্ধ হয়ে কার্যাদেশ প্রদান করবেন। ভিন্নরূপে কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা প্রকৌশলী দায়ী থাকবেন। উপজেলা পরিষদ উপযুক্ত কারণ প্রদর্শন করে যে কোন দরপত্র বাতিল করতে পারবে।

(৩) উপজেলা প্রকৌশলী প্রকল্পের গুণগত মান নিশ্চিতকরণসহ সূষ্ঠভাবে ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন। প্রকল্পের কোন এন্টি পরিলক্ষিত হলে এবং ঠিকাদার চুক্তির কোন শর্ত ভঙ্গ করলে তার বিহিত করা যদি উপজেলা প্রকৌশলীর আয়ত্তের বাইরে হয়, তিনি তাৎক্ষণিকভাবে বিষয়টি লিখিতভাবে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের নজরে আনবেন। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান প্রচলিত বিধান অনুযায়ী যেরূপ নির্দেশনা প্রদান করবেন তিনি সেভাবে প্রকল্প বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নেবেন। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদের সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

১০। প্রকল্প কমিটি:

- (১) ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের প্রকল্পসমূহ প্রকল্প কমিটির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা যাবে। প্রকল্প কমিটির সদস্য সংখ্যা ৭-৯ জনের মধ্যে সীমিত থাকবে। প্রতিটি প্রকল্প কমিটির একজন চেয়ারম্যান থাকবেন। উপজেলা পরিষদ ভাইস চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত আসনের সংশ্লিষ্ট মহিলা সদস্য, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য, উপজেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তা, স্কুল শিক্ষক, সমাজকর্মী ও অন্যান্য গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিতে অর্ন্তভুক্ত হতে পারবেন।
- (২) প্রকল্প কমিটির চেয়ারম্যান হবেন স্থানীয় নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি। তবে ১৫৫৫) অনুচ্ছেদে বর্ণিত নিযুক্ত বা মনোনীত কর্মকর্তা কমিটিকে প্রকল্প বাস্তবায়নে কারিগরী ও হিসাব রক্ষণ সহায়তা প্রদান নিশ্চিত করবেন।
- (৩) উপজেলা পরিষদ প্রতি অর্থ বছরে প্রকল্প কমিটির মাধ্যমে বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৩০ শতাংশ প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে পারবে।
- (৪) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি প্রকল্পের যাবতীয় ব্যয়ের জন্য উপজেলা পরিষদের নিকট দায়ী থাকবে। কোন প্রকল্পে আর্থিক অনিয়ম দেখা দিলে প্রচলিত নিয়মে উপজেলা পরিষদ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। উপজেলা প্রকৌশলী পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত/মনোনীত কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়নকালে সম্পাদিত সকল লেনদেন-এর হিসাব সংরক্ষণের ব্যবস্থা নেবেন ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপজেলা পরিষদের নিকট হিসাব বিবরণী পেশ করবেন।
- (৫) প্রকল্প কমিটির মাধ্যমে বাস্তবায়িত প্রকল্পের প্রাক্কলন, নকশা প্রস্তুতে উপজেলা প্রকৌশলী বা তাঁর মনোনীত কর্মকর্তা সহায়তা প্রদান করবেন।
- (৬) সকল প্রকল্প কমিটি উপজেলা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হবে। একই ব্যক্তি একই সময়ে একাধিক প্রকল্প কমিটির চেয়ারম্যান হতে পারবেন না।
- (৭) উপজেলা পরিষদ কোন প্রকল্প কিংবা প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয় নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, সরকারি কর্মচারি ও বেসরকারি ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে একটি প্রকল্প কমিটি গঠন করতে পারবে। প্রকল্প কমিটি প্রকল্প বাস্তবায়নের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবে এবং এ কমিটি উপজেলা পরিষদের নিকট দায়ী থাকবে।
- (৮) উপজেলা পরিষদ এরূপে নিযুক্ত প্রকল্প কমিটিকে প্রকল্পটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনবোধে আগাম সর্বোচ্চ ২৫% অর্থ প্রদান করতে পারবে। উক্ত আগাম অর্থ হতে প্রকল্প বাস্তবায়নজনিত ন্যায্য পাওনা পরিশোধ করা যাবে। তবে স্বভাবতঃই এ আগাম প্রদান তহবিল প্রাপ্তির ওপর নির্ভরশীল হবে।

১১। বরাদ্দের উপর ভিত্তিকরে প্রকল্প গ্রহণ:

- (ক) বছরের প্রারম্ভে সম্ভাব্য বরাদ্দের ভিত্তিতে অথবা বরাদ্দকৃত প্রথম কিস্তির উপর ভিত্তি করে দরপত্র আহবান ও প্রকল্প বাস্তবায়ন করার পর, যদি সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরে উক্তরূপ নিরূপিত অর্থ অপেক্ষা কম অর্থ বরাদ্দ পাওয়া যায়, তাহলে যে পরিমাণ অর্থ কম পাওয়া যাবে সে পরিমাণ অর্থের প্রকল্প বাস্তবায়ন করা যাবে না। তবে উক্ত প্রকল্প পরবর্তী অর্থ বছরের বরাদ্দের অর্থে বাস্তবায়ন করা যাবে। কোন অবস্থাতেই এক অর্থ বছরের বরাদ্দ অন্য অর্থ বছরে সমন্বয়/ব্যয় করা যাবে না।
- (খ) কোন অর্থ বছরের প্রারম্ভে সম্ভাব্য বরাদ্দের যে পরিমাণ অবহিত করা হবে কিংবা প্রথম কিস্তিতে প্রাপ্ত অর্থের উপর ভিত্তি করে যে অংক নিরূপিত হবে, তার চেয়ে অতিরিক্ত অর্থে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য দরপত্র আহবান করা যাবে না।

১২। কর্মপন্থা নির্ধারক নির্দেশমালা:

উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, নক্সা তৈরী, বাস্তবায়ন ও তত্ত্বাবধানে নিম্নলিখিত নির্দেশমালা অনুসরণ করবেঃ

ক. উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কৌশল:

- ১) এ নির্দেশিকার পঞ্চম অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং একটি পরিকল্পনা বই হাল অবস্থায় সংরক্ষণ করবে। এছাড়া প্রতি অর্থ বছরের জন্য একটি বার্ষিক উপজেলা উন্নয়ন কর্মসূচিও প্রণয়ন করতে হবে (এডিপি)। অগ্রাধিকারমূলক উন্নয়ন প্রকল্প তালিকা এ কর্মসূচির অন্তর্ভুক্ত হবে।
- ২) উপজেলা পর্যায়ে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার নিরিখে উপজেলা পরিষদসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অনুচ্ছেদ-৬ এ বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে সীমিত থাকবে।
- ৩) উন্নয়ন কর্মসূচি গ্রহণকালে উপজেলা পরিষদকে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রতিফলিত জাতীয় সরকারের লক্ষ্য ও অগ্রাধিকার বিবেচনায় রাখতে হবে।
- ৪) জাতীয় সরকার ও অন্যান্য সংস্থাসমূহ কর্তৃক এলাকাটিতে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহ বিবেচনায় রেখে অনুরূপ প্রকল্প/কর্মসূচির পুনরাবৃত্তি পরিহার করে দুপ্রপ্য সম্পদের অপচয় রোধ করতে হবে।
- ৫) সাধারণতঃ উপজেলা পরিষদ কেবলমাত্র সে সকল প্রকল্পই গ্রহণ করবে যার পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন স্থানীয়ভাবে প্রাপ্ত সম্পদের দ্বারা সম্পন্ন করা সম্ভব এবং যে সকল প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির অন্তর্ভুক্ত নয়, কিন্তু এ কর্মসূচির পরিপূরক তেমন প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে। প্রকল্প গ্রহণ করার ব্যাপারে উপজেলার জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন যথাঃ স্কাউটস, গার্লস গাইড ইত্যাদির উন্নয়ন, পাঠাগার স্থাপন,

শিশু কল্যাণ, মহিলা উন্নয়ন, যুব উন্নয়ন, খেলাধুলার প্রসার প্রভৃতি সমাজ কল্যাণমূলক কার্যক্রমের প্রয়োজনীয়তা সম্যক বিবেচনায় রাখতে হবে।

৬) উপজেলাসমূহ এলাকার স্বার্থে এমন প্রকল্প গ্রহণ করবে যা দ্রুত ফল প্রদানে সক্ষম, মুদ্রাস্ফীতিরোধক এবং স্বল্প সময়ে বাস্তবায়নযোগ্য। কোন প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাল দু'বছর এর বেশী হবে না।

৭) দুস্ত্রাপ্য সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে উপজেলা পরিষদ বড় আকারের প্রকল্প গ্রহণ যথাসম্ভব পরিহার করবে। সাধারণতঃ সর্বাধিক সংখ্যক জনগণের কল্যাণ সাধনে সক্ষম এরূপ উপযুক্ত প্রকল্প গ্রহণ করাই বাঞ্ছনীয়। এ লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে উপজেলা পরিষদ প্রকল্প নির্বাচনে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ পালন করবেঃ

ক. কেবলমাত্র সে সকল প্রকল্প গ্রহণ করবে যা দুই বছরের মধ্যে বাস্তবায়ন করা সম্ভব;

খ. উপজেলা পরিষদ পৌর এলাকায় অতি জরুরী প্রয়োজন না হলে কোন উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ করবে না;

গ. স্থানীয় কাঁচামাল ও সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার বা এর বাজারজাতকরণ সুবিধা নিশ্চিত করার উপযোগী প্রকল্প গ্রহণ ও অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন করতে হবে।

৮) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণকালে উপজেলা পরিষদ স্থানীয় জনগণের স্বকর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধিমূলক তৎপরতাসহ কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করবে।

৯) উপজেলা পর্যায়ে যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ও অন্যান্য সংস্থা বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করছে। তাই অত্যন্ত সতর্কতার সাথে বাস্তবতার নিরিখে উপজেলা পরিষদ যোগাযোগ ক্ষেত্র প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে। দ্বৈততা (Repeatation) ও অতিক্রমণ (Overlapping) পরিহারের জন্য প্রকল্প প্রণয়নকালে উপজেলা পরিষদ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় করবে।

১০) একইভাবে নলকুপ ও স্যানিটেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নে জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ-এর সাথে সমন্বয় করবে।

১১) উপজেলা পরিষদ বিভিন্ন উন্নয়ন কেন্দ্রসমূহ ও উপজেলা সদর দপ্তরের সাথে সংযোগকারী রাস্তা উন্নয়ন এবং ছোট ছোট সেতু/কালভার্ট নির্মাণে গুরুত্ব দিবে।

১২) কেবলমাত্র ইউনিয়ন পরিষদসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত পল্লী পূর্ত কর্মসূচি এবং কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি ব্যতীত উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের অর্থ দ্বারা কোনরূপ মাটির কাজ করবে না। স্থানীয় বা ভৌগোলিক কারণে কোন ব্যতিক্রমের প্রয়োজন হলে এবং কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচির মাধ্যমে করা সম্ভব না হলে তা করতে স্থানীয় সরকার বিভাগের সম্মতি নিতে হবে।

১৩) উপজেলা পরিষদ জাতীয় সরকারের উন্নয়ন নীতির সম্পূরক কিংবা পরিপূরক উন্নয়ন কর্মসূচি গ্রহণের বিষয় বিবেচনা করবে। এরূপ পদক্ষেপ দ্রুততর আর্থ-সামাজিক অগ্রগতি অর্জনে জাতীয় প্রচেষ্টার সহায়ক হবে।

১৪) প্রকল্প বাস্তবায়নে বিদ্যমান জনশক্তির সর্বোত্তম সদ্ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। মৎস্য চাষের জন্য মজাপুকুর খনন, উৎপন্ন দ্রব্যাদির বাজারজাতকরণ ইত্যাদি ধরনের যে সমস্ত প্রকল্প উপজেলা পরিষদ বাস্তবায়ন করা উপযুক্ত বিবেচনা করবে তা সাধারণতঃ সমবায় সমিতিসমূহের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।

১৫) উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন জমার অনধিক ০.৫% (শূন্য দশমিক পাচ ভাগ) অর্থ এ উপজেলায় সকল উন্নয়ন প্রকল্পের তত্ত্বাবধানের জন্য চলতি আনুষাংগিক প্রয়োজনে ব্যয় করা যাবে।

১৬) প্রকল্প/কর্মসূচি বাস্তবায়নকালে বাৎসরিক পরিচালনা ব্যয় প্রকল্প ব্যয়ের অংশরূপে গণ্য হবে। প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের পর রক্ষণাবেক্ষণের প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখা বাঞ্ছনীয়। বস্তুতঃ একটি প্রকল্প সমাপ্তির পর এর রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন ব্যতিরেকে কোন প্রকল্প গ্রহণ বরা যুক্তিযুক্ত হবে না।

১৭) উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ প্রকল্প নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখবে:

ক. পল্লী সড়কের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তকরণ ও সমাপ্ত প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে;

খ. সাধারণতঃ পল্লী সড়কে পুল/কালভার্ট নির্মাণের প্রয়োজন হলে উপজেলা পরিষদ এ জাতীয় প্রকল্প গ্রহণ হতে বিরত থাকবে তবে পুল/কালভার্ট নির্মাণ ব্যয় ৭ (সাত) লক্ষ টাকার মধ্যে সীমিত থাকলে এবং একটি বা দুটি পুল/কালভার্ট নির্মাণ করলে যদি সড়ক যোগাযোগ সম্পূর্ণ হয় তবে, এরূপ প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দেয়া যাবে;

গ. মাটির কাজ প্রয়োজন এমন প্রকল্প গ্রহণ হতে বিরত থাকতে হবে;

ঘ. উপজেলা পরিষদ পল্লী সড়ক নির্মাণ/রক্ষণাবেক্ষণ প্রকল্পে সড়কের উভয় পাশে অবশ্যই বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি গ্রহণ করবে। বৃক্ষরোপণ, রক্ষণাবেক্ষণ এবং বৃক্ষ সম্পদ বিক্রয় ও বন্টনে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সমন্বিত নির্দেশনামালা অনুসরণ করবে।

ঙ. উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (২০০৯ সনের ৩০ জুন পর্যন্ত সংশোধিত) এর ৬৩ ধারার অধীনে সরকার পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত কোন বিধিমালা জারি করিলে, উক্ত ক্ষেত্রে উক্ত বিধিমালায় সন্নিবেশিত প্রকল্প সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

১৮) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণকালে উপজেলা পরিষদ স্থানীয় সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের লক্ষ্যে কো-ফাইন্যান্সিং এর মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে।

খ. সেচ প্রকল্প গ্রহণ:

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ছাড়াও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কৃষি উন্নয়ন ও জলাবদ্ধতা দূরীকরণের জন্য সেচ প্রকল্প বাস্তবায়ন করে থাকে। তথাপি কোন কোন ক্ষেত্রে সেচ প্রকল্পের অধীনে পানি পরিবহন করার জন্য সেচ নালা নির্মাণ করার প্রয়োজন হলে সে ক্ষেত্রে শুধু সীমিত ব্যক্তিবর্গ নয় বরং সার্বিকভাবে সকলের উপকারের জন্য সেচ নালা নির্মাণ করা যাবে। কিন্তু ব্যক্তি পর্যায়ে স্ব স্ব জমিতে সেচের পানি পরিবহণ করার জন্য ফিল্ড চ্যানেল নির্মাণের দায়িত্ব জমির মালিকের থাকবে। পাকা সেচ নালা উপজেলা সেচ ম্যানুয়েল অনুযায়ী অর্থনৈতিক যৌক্তিকতার প্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন করা উচিত হবে। পাকা সেচ নালায় জন্য কম খরচে এবং স্থানীয় প্রযুক্তির আলোকে পোড়া মাটির টালি, বিটুমিন শোধিত পাটের ছালা ইত্যাদি ব্যবহার করা যেতে পারে।

গ. জাতীয় প্রকল্প:

জাতীয় ভিত্তিতে বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের আওতায় কোন প্রতিষ্ঠান বা কার্যক্রম উপজেলা উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না। কোন প্রতিষ্ঠান বা কার্যক্রমের উন্নয়নে যাতে যুগপৎ জাতীয় সরকার এবং উপজেলা পরিষদ হতে অর্থ বিনিয়োগ না হয়, উপজেলা পরিষদ তার নিশ্চয়তা বিধান করবে। এ নীতি অনুসরণের জন্য উপজেলা পরিষদ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রকল্পসমূহ প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহের কর্মকর্তাদের মাধ্যমে যাচাই করতে পারে।

ঘ. মোটর যানবাহন ক্রয়:

উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরী দ্বারা কোন মোটরযান (কার, জীপ, মাইক্রোবাস, বাস কিংবা মোটর লঞ্চ প্রভৃতি) ক্রয় করা যাবে না।

১৩. জরিপ:

১) যথাযথ পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য উপজেলা পরিষদ নিজ এলাকার আর্থ-সামাজিক জরিপ ও সমীক্ষা পরিচালনা করবে। সাধারণতঃ এ কাজ উপজেলা পরিষদ স্থানীয় বিভাগীয় কর্মচারীবৃন্দের মাধ্যমে সম্পাদন করবে। এরূপ কাজের জন্য উপদেষ্টা/কনসালট্যান্ট নিয়োগ করা যাবে না।

২) উপজেলা পরিষদ আর্থ-সামাজিক জরিপ ও সমীক্ষার মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য পুস্তিকা আকারে প্রকাশের ব্যবস্থা করবে।

৩) স্থানীয় পর্যায়ে পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে ইতোমধ্যে কেয়ার বাংলাদেশ দেশের বিভিন্ন এলাকায় ১৫৩টি ইউনিয়ন পরিষদে আর্থ-সামাজিক জরিপ ও সামাজিক পরিকল্পনা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করেছে। এছাড়া ইউএনডিপি সিরাজগঞ্জ জেলায় ও বার্ড কুমিল্লা এলাকায় পরীক্ষামূলকভাবে যথাক্রমে অংশীদারিত্বমূলক পরিকল্পনা ও সমন্বিত গ্রাম উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করেছে। উপজেলা পরিষদ কেয়ার বাংলাদেশ ও অন্যান্য সংস্থার এসব পরীক্ষামূলক কর্মসূচিকে সমন্বিত করে আর্থ-সামাজিক জরিপ ও অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে সার্বিক গ্রাম উন্নয়নমূলক কর্মসূচি নিতে পারে।

১৪. গবেষণামূলক কাজ:

উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর অর্থ কোন গবেষণামূলক কাজ, সন্তাব্যতা যাচাই সমীক্ষাসহ কোন একাডেমিক সমীক্ষা বাবদ ব্যয় করা যাবে না। তবে কোন প্রকল্পের জন্য সন্তাব্যতা যাচাই বা সমীক্ষা অত্যাৱশ্যক হলে কেবল তখনই এ প্রকার সমীক্ষার জন্য পরিষদ নিম্নবর্ণিত সীমার মধ্যে অর্থ ব্যয় করতে পারবে:

(ক) কোন অর্থ বছরে এ প্রকার সন্তাব্যতা যাচাই/সমীক্ষার সংখ্যা তিনের অধিক হবে না;

(খ) কোন একটি স্কীমের জন্য ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার বেশী ব্যয় করা যাবে না।

১৫. প্রকল্প বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান ও পর্যালোচনা:

১) প্রকল্প বাস্তবায়নকালীন সময়ে প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজসমূহ নিবিড় তদারকির জন্য উপজেলা পরিষদ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

২) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যান মহিলা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্পের পরিকল্পনা, অনুমোদন, বাস্তবায়ন কিংবা বাস্তবায়নোত্তর যে কোন পর্যায়ে পরিদর্শন করতে পারবেন। কোন অনিয়মের ক্ষেত্রে তারা তাৎক্ষণিকভাবে সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ দেবেন। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পরিষদের সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার ব্যবস্থা নেবেন।

৩) অনুব্রূপভাবে উপজেলা নির্বাহী অফিসারও পরিদর্শন করতে পারবেন এবং তাৎক্ষণিকভাবে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা নিতে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশ দিবেন। তিনি পরিদর্শনে প্রাপ্ত তথ্যাদি উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানকে অবহিত করবেন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পরিষদের সভায় তা উপস্থাপন করবেন।

৪) উপজেলা প্রকৌশলী/বিভাগীয় কর্মকর্তা সকল প্রকল্প গ্রহণ, সরেজমিনে পরিদর্শন করতঃ নকশা প্রণয়ন ও প্রাক্কলন প্রস্তুতের জন্য উপজেলা পরিষদের নিকট দায়ী থাকবেন।

৫) কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালনের উদ্দেশ্যে উপজেলা পরিষদ সংশ্লিষ্ট বিভাগের একজন কর্মকর্তাকে নিযুক্ত বা মনোনীত করবে।

- ৬) উপজেলা পরিষদ প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকীর জন্য প্রত্যেক ইউনিয়নের ক্ষেত্রে একটি প্রকল্প তদারকী কমিটি গঠন করবে। কমিটি সময়ে সময়ে উপজেলা পরিষদের নিকট রিপোর্ট করবে। পরিষদ প্রাপ্ত রিপোর্ট পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যবস্থা নেবে। তবে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ও প্রকল্প তদারকী কমিটির চেয়ারম্যান একই ব্যক্তি হতে পারবে না। সাধারণতঃ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান বা সংশ্লিষ্ট মহিলা ওয়ার্ড সদস্য প্রকল্প তদারকী কমিটির চেয়ারম্যান হবেন। ভিন্নরূপ বিবেচিত হলে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তা এ দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।
- ৭) উপজেলা পরিষদ মাসে অন্ততঃ একবার প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন সতর্কভাবে পরীক্ষা ও তত্ত্বাবধানের জন্য প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দেবে। প্রকল্প বাস্তবায়নে কোন ব্যক্তি বা প্রকল্প কমিটির গাফেলতি পরিলক্ষিত হলে পরিষদ পরবর্তী কিস্তির অর্থ প্রদান স্থগিত করতে পারবে। যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ সাপেক্ষে প্রয়োজনে প্রকল্প কমিটি পুনর্গঠন করে বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ৮) বিভাগীয় কমিশনার এবং সরকারের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণও উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন কর্মকান্ডসহ অন্যান্য তৎপরতা সম্পর্কে অবহিত থাকার জন্য উপজেলা সফর করতে পারবেন। তাঁদের প্রাসঙ্গিক সফর প্রতিবেদনসমূহ উপজেলা পরিষদের নিকট এবং উপযুক্ত বিবেচিত হলে অনুলিপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নিকট প্রেরণ করবেন।
- ৯) জেলা প্রশাসক তাঁর জেলাধীন যে কোন উপজেলার প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ পরিদর্শন করতে পারবেন এবং তাঁর মন্তব্য, উপদেশ কিংবা কোন সুপারিশ থাকলে তা উল্লেখপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন উপজেলা পরিষদ, বিভাগীয় কমিশনার ও স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ১০) পরিচালক, স্থানীয় সরকার তার অধিক্ষেত্রে প্রতিমাসে কমপক্ষে ০৩(তিন)টি উপজেলা পরিষদ এবং উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার তার অধিক্ষেত্রে কমপক্ষে ০২ (দুই) টি উপজেলা পরিষদ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন করবেন। প্রকল্পের ত্রুটি-বিচ্যুতি এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে দাখিল করবেন।
- ১১) প্রতিটি উপজেলা পরিষদ ৩০ জুন সমাপ্য আর্থিক বৎসরে গৃহীত উন্নয়ন তৎপরতার প্রকল্পওয়ারী ব্যয় ও বাস্তব অগ্রগতি সম্বলিত একটি বার্ষিক প্রতিবেদন পরবর্তী অর্থ বৎসরের ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করবে। উপজেলা পরিষদ এ প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি স্থানীয় সরকার বিভাগ, অর্থ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট ৩০ জুলাই এর মধ্যে পৌঁছানো নিশ্চিত করবে।
- ১২) স্থানীয় সরকার বিভাগ বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রাপ্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে উপজেলাসমূহের কর্মতৎপরতা নির্ধারণ করবে ও ৩০ আগষ্ট এর মধ্যে ১ম কিস্তির অর্থ ছাড়ের ব্যবস্থা নেবে। কোন উপজেলা বাস্তবায়ন অগ্রগতির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণে ব্যর্থ হলে সে উপজেলার অর্থ ছাড় স্থগিত থাকবে।
- ১৩) এলাকার সর্বসাধারণের অবগতির জন্য উপজেলা পরিষদ অগ্রগতি প্রতিবেদন উপজেলা পরিষদে এবং ইউনিয়ন ভিত্তিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নেবে।
- ১৪) এছাড়া প্রত্যেক উপজেলা পরিষদ বার্ষিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন জনগণের অবগতির জন্য ছাপিয়ে প্রকাশ করবে। এতে প্রকল্পের নাম, প্রকল্পের উদ্দেশ্য, প্রকল্প ব্যয়, উপকারভোগীর সংখ্যা, অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা/দক্ষ/অদক্ষ শ্রম জনদিবস সৃষ্টি, কাজের গুণগতমান ইত্যাদি তথ্যের উল্লেখ থাকবে। এর অনুলিপি পরিকল্পনা কমিশন, স্থানীয় সরকার বিভাগ ও জেলা প্রশাসককে প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ সকল উপজেলার তথ্য সন্নিবেশ করে বার্ষিক প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে পারে।
- ১৫) প্রকল্প স্থলে কোন দৃষ্টি আকর্ষণীয় স্থানে সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকল্পের নাম, ব্যয়ের পরিমাণ, প্রকল্প শুরু ও শেষ হওয়ার তারিখ ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত সাইন বোর্ড স্থাপন করতে হবে।

১৬) প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ:

উপজেলা পরিষদ -

- (১) অর্থ বছরের পরান্ত চড়াওকৃত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি উপজেলা পরিষদের সভায় অনুমোদনান্তে প্রস্তুতকৃত বিবরণী প্রতি বছর ৩১ আগস্ট তারিখের মধ্যে;
- (২) সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরে ছাড়কৃত অর্থের খরচের শতকরা হার উল্লেখসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে এবং
- (৩) পূর্ববর্তী অর্থ বছরের বাস্তবায়িত প্রকল্পের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রতিবছর ৩১ আগস্ট তারিখের মধ্যে উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, পরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

১৭. উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [২০০৯ সনের ৩০ জুন পর্যন্ত সংশোধিত] এর ৬৩ ধারা অনুযায়ী এ নির্দেশনামালা জারি করা হলো। উপযুক্ত বিবেচিত হলে সরকার সময়ে সময়ে এর পরিবর্তন, পরিমার্জন কিংবা সংশোধন করতে পারে।

উপজেলা উন্নয়ন তহবিলের অর্থ দ্বারা যে খরণের কাজ করা যাবে নাঃ

১. কাফেটেরিয়া, রেস্টোরা বা বিপণী কেন্দ্র নির্মাণ।
২. সরকারের কোন বিভাগের বকেয়া পরিশোধের জন্য ব্যয়, যেমন বকেয়া বেতন বা অন্য কোন ঘাটতি/পাওনা পরিশোধ করা।
৩. উপজেলা পরিষদ ভবনের ফটক/সীমানা প্রাচীর, শহীদ মিনার, মসজিদ/মন্দির/গীর্জা নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ ইত্যাদি।
৪. জেনারেটর ক্রয় করে বৈদ্যুতিকরণ।
৫. নতুন স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসা স্থাপন।
৬. কোন ক্লাব বা সমিতি ভবন নির্মাণ।
৭. ব্যাংক বা অন্য কোন সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য কোন ইমারত নির্মাণ/মেরামত বা সম্প্রসারণ।
৮. টেনিস খেলার মাঠ নির্মাণ।
৯. কোন ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানকে খণ প্রদান।
১০. জাতীয় সরকারের সংরক্ষিত (Retained) বিষয়ের কার্যক্রমে অর্থ ব্যয়।
১১. উপজেলা পরিষদের রাজস্ব খাতসমূহে অর্থ ব্যয়।
১২. পুকুর খনন, স্কুল বা খেলার মাঠ, নতুন হাট-বাজার প্রতিষ্ঠা, ইত্যাদির জন্য জমি ক্রয়। তবে নিরাপদ/সুপেয় পানি সরবরাহের লক্ষ্যে পুকুর খনন ও রাস্তা নির্মাণের জন্য জমি ক্রয়ের প্রয়োজন হলে সতর্কতার সাথে যুক্তিপূর্ণভাবে সিদ্ধান্ত নিতে হবে।
১৩. উপজেলা পরিষদে আয়ের জন্য ব্যবসায়িক প্রকল্প গ্রহণ।
১৪. ব্যয়বহুল সাজ-সরঞ্জাম, আসবাবপত্র বা বিলাস দ্রব্য ক্রয়।
১৫. পৌর-এলাকায় কোন প্রকল্প গ্রহণ তবে জনস্বার্থে অতি জরুরী প্রয়োজন হলে উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে পৌর এলাকায় প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে।
১৬. কিডারগার্টেন স্কুল স্থাপন।
১৭. একই প্রকল্পে উপজেলা উন্নয়ন জমার সাথে জাতীয় প্রকল্পের বিভাজ্য অংশের জন্য প্রাপ্ত অর্থ সংমিশ্রণ করে ব্যয়।
১৮. সম্ভাব্যতা, বাস্তবতা, অগ্রাধিকার, স্থানীয় সম্পদ প্রতিবন্ধকতা ইত্যাদি যাচাই না করে স্কীম গ্রহণ।
১৯. যে কোন প্রকারের যানবাহন ক্রয়।
২০. টেলিফোন স্থাপন, ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর, বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা।
২১. কোন কর্মচারী নিয়োগ বা কোন ভাতা পরিশোধ।
২২. দিবস উদ্যাপন, সপ্তাহ পালন, মেলা বা প্রদর্শনী অনুষ্ঠান।

উপজেলা প্রকল্প ছক (ইউপিপি)

- ১) প্রকল্পের নাম:
- ২) বাস্তবায়নকারী সংস্থা:
- ৩) প্রকৃতি ও উদ্দেশ্য:
- ৪) গুরুত্ব ও যৌক্তিকতা:
- ৫) মোট ব্যয় ও বাৎসরিক ব্যয় বিন্যাস:
- ৬) অনুমিত ব্যয়সহ খাতভিত্তিক ব্যয়:
 - (ক) জমি
 - (খ) শ্রমিক
 - (গ) সরঞ্জাম-
 - ১) ইট
 - ২) সিমেন্ট
 - ৩) ইস্পাত
 - ৪) অন্যান্য
 - (ঘ) পরিবহন
 - (ঙ) ভূমি উন্নয়ন
 - (চ) অন্যান্য
- ৭) বাস্তবায়নকাল:
 - (ক) আরম্ভের তারিখ:
 - (খ) সমাপ্তির তারিখ:
- ৮) প্রকল্পের জন্য নির্ধারিত স্থান:
- ৯) অর্থ সংস্থানের উৎস:
 - (ক) সরকার
 - (খ) স্থানীয় অনুদান
 - (গ) অন্যান্য
- ১০) বাস্তবায়ন পদ্ধতি: ঠিকাদারের মাধ্যমে/প্রকল্প কমিটির মাধ্যমে
- ১১) জনশক্তির চাহিদা
 - (ক) দক্ষ
 - (খ) অদক্ষ
- ১২) সমাপ্তির পর প্রকল্প কার্যের মাধ্যমে অর্জিত সুবিধাসমূহ:
- ১৩) রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা:
 - (ক) কর্মচারীর বার্ষিক চাহিদা এবং তাদের প্রশিক্ষণ
 - (খ) রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের জন্য যন্ত্রাংশ ও নিঃশেষে ব্যবহার্য দ্রব্যাদি এবং অন্যান্য সরঞ্জামের বার্ষিক চাহিদা
 - (গ) বার্ষিক পৌনঃপুনিক ব্যয়
 - (ঘ) পৌনঃপুনিক ব্যয়ের জন্য অর্থ সংস্থান এবং প্রয়োজনীয় জনশক্তি ও দক্ষতা সংগ্রহের জন্য প্রস্তাবিত পদ্ধতি
- ১৪) উপজেলাতে জাতীয় সরকার কিংবা আঞ্চলিক সংস্থা কর্তৃক গৃহীত অনুরূপ প্রকল্প তথ্য যদি থাকে তবে প্রস্তাবিত প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা উল্লেখ করতে হবে)
- ১৫) প্রস্তাবিত বিনিয়োগ হতে পূর্ণ সুফল পেতে উপজেলা পরিষদ কিংবা জাতীয় সরকার কর্তৃক অন্য কি ধরনের সম্পূরক বিনিয়োগ প্রয়োজন:
- ১৬) প্রকল্পটির জন্য জমি অধিগ্রহণ প্রয়োজন হলে এ জন্য গৃহিত ব্যবস্থা:
- ১৭) প্রকল্পটি বাস্তবায়নের ফলে সৃষ্ট অনুমিত/প্রত্যাশিত সুফল:
 - (ক) অর্থের হিসাবে
 - (খ) কর্ম সংস্থানের হিসাবে
 - (গ) আর্থ সামাজিক কল্যাণ
 - (ঘ) সুফল ও ব্যয়ের অনুমিত অনুপাত
- ১৮) প্রকল্পটির ধারণা কিভাবে সূচিত হয়েছিল:
- ১৯) প্রকল্পটি সূচনা করার পূর্বে কোনরূপ জরীপ/সমীক্ষা চালানো হয়েছে কি:
- ২০) প্রকল্প প্রণয়নে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ গ্রহণের নির্দেশনামালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কি:

(উদ্যোগী কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-২ শাখা)
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.৪৫.০২০.০৯.০৬.০০৬.২০১৫-৫৮০

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ
৩১ মে, ২০১৫

পরিপত্র

বিষয় : উপজেলা পরিষদের বাৎসরিক বাজেটের ৩% পর্যন্ত 'নারী উন্নয়ন ফোরাম' এর জন্য বরাদ্দ প্রদান এবং পরিষদের ২৫% প্রকল্প নারী সদস্যদের মাধ্যমে বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত উপজেলা গভর্নেন্স প্রজেক্ট ও ইউনিয়ন পরিষদ গভর্নেন্স প্রজেক্ট এর আওতায় গঠিত "নারী উন্নয়ন ফোরাম" এর জন্য আগামী অর্থবছর ২০১৫-১৬ হতে উপজেলা পরিষদের বাৎসরিক বাজেটের ৩% পর্যন্ত এবং উপজেলা পরিষদ কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পসমূহের ২৫% নারী সদস্যদের মাধ্যমে বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো। উক্ত অর্থ স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক প্রণীত 'উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা' এর (৬) অনুচ্ছেদে বর্ণিত 'উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির খাতওয়ারী বিভাজনের বিধি হতে নির্বাহ করতে হবে। উপজেলা পরিষদ কর্তৃক 'নারী উন্নয়ন ফোরাম' এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ দিয়ে 'নারী উন্নয়ন ফোরাম' উপজেলা পরিষদের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে প্রকল্প গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন করবে:

- ❖ **শিক্ষাঃ** স্কুল পড়ুয়া ছাত্রীদের বাড়ে পড়ার হার রোধ ও মানবসম্পদ শিক্ষা নিশ্চিতকরণ, মেধাবী ছাত্রীদের পুরস্কার প্রদান, ইত্যাদি।
- ❖ **কর্মসংস্থানঃ** বেকার যুব নারীদের কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন ও প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থাসমূহের সাথে সংযোগ স্থাপন।
- ❖ **সাংস্কৃতিকঃ** মেয়েদের সাংস্কৃতিক উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টি, খেলাধুলা ও প্রতিযোগিতার আয়োজন, ইত্যাদি।
- ❖ **সচেতনতামূলকঃ** জেভার সমতা ও মানবাধিকার বিষয়ক দিবস উদযাপন, নারীর ক্ষমতায়ন কর্মসূচিতে পুরুষদের সম্পৃক্তকরণ, নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ, নারীর প্রতি বৈষম্যমূলক আচরণ নির্মূলে কর্মসূচি গ্রহণ, প্রাকৃতিক দুর্যোগের সচেতনতা ও ঝুঁকির হ্রাসে কর্মসূচি গ্রহণ, নারী ও শিশু পাচার বিষয়ক সচেতনতামূলক কর্মসূচি গ্রহণ, ইত্যাদি।
- ❖ **অন্যান্যঃ** বিধবা, স্বামী পরিত্যক্তা, তালাকপ্রাপ্ত ও অসহায় নারীদের উন্নয়নে কর্মসূচি গ্রহণ, নারী উন্নয়ন ফোরাম এর নিয়মিত সভা আয়োজন ও অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ, ইত্যাদি।

২। উল্লেখিত বরাদ্দ দ্বারা সংশ্লিষ্ট উপজেলার নারী ও পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর উন্নয়নে ব্যয় করা হবে। প্রকল্প প্রস্তাবনা নারী উন্নয়ন ফোরাম এর সভার মাধ্যমে আলোচনা পূর্বক উপজেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে, যা পরবর্তীতে প্রকল্প যাচাই-বাহাই ও অন্যান্য প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় আলোচনা পূর্বক অনুমোদিত করতে হবে। উপজেলা পরিষদের অন্যান্য প্রকল্পের ন্যায় এই প্রকল্পসমূহ অনুমোদিত হবে।

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

লুৎফুন নাহার
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৭২৩০
e-mail: lgd.upazila2@gmail.com

স্মারক নং- ৪৬.৪৫.০২০.০৯.০৬.০০৬.২০১৫-৫৮০

তারিখঃ ৩১ মে, ২০১৫ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব/ সচিব..... বিভাগ..... মন্ত্রণালয়
- ২। অতিরিক্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ ও জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, ইউনিয়ন পরিষদ গভর্ন্যান্স প্রজেক্ট
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ ও জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, উপজেলা গভর্ন্যান্স প্রজেক্ট।
- ৪। কমিশন (সকল) বিভাগ
- ৫। পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল)..... বিভাগ
- ৬। মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৭। জেলা প্রশাসক (সকল)..... জেলা
- ৮। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল) জেলা
- ৯। সচিব মহাদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১০। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল) উপজেলা পরিষদ
- ১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)..... উপজেলা জেলা
- ১২। ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল) উপজেলা পরিষদ..... জেলা
- ১৩। ভাইস চেয়ারম্যান (মহিলা), উপজেলা পরিষদ (সকল) উপজেলা পরিষদ..... জেলা
- ১৪। জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল) জেলা
- ১৫। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল) উপজেলা জেলা
- ১৬। ইউপি চেয়ারম্যান (সকল) ইউনিয়ন পরিষদ উপজেলা

লুৎফুন নাহার
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৭২৩০
e-mail: lgd.upazila2@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-২ শাখা)

স্মারক নং- ৪৬.০৪৫.০১৮.০২.২৪.০২৪.১৫-১১২৫

তারিখঃ ১৯ নভেম্বর, ২০১৫ খ্রিঃ।

বিষয়: জাতীয় পর্যায়ে গঠিত কমিটির দ্বাদশ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে

সূত্র: স্থানীয় সরকার বিভাগের স্মারক নং-১৩৮২, তারিখ-১৬/১১/২০১৫ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিষয়ে কার্যক্রম পর্যালোচনা, পরামর্শ প্রদান ও নির্দেশনা জারির উদ্দেশ্যে জাতীয় পর্যায়ে গঠিত কমিটির দ্বাদশ সভার ৪.১ এর সিদ্ধান্ত নিম্নরূপঃ

"সিদ্ধান্ত: শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্সে উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) হিসেবে নির্মিত ভবনসমূহ যাতে অন্য কাজে ব্যবহৃত না হয় সে বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে নির্দেশনা প্রদান এবং এর অনুসরণে মনিটরিং করতে হবে"

এমতাবস্থায়, জাতীয় পর্যায়ে গঠিত কমিটির দ্বাদশ সভার ৪.১ নং সিদ্ধান্ত যথাযথ ভাবে প্রতিপালন হচ্ছে কিনা তা আগামী ৩(তিন) কার্য দিবসের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগকে অবহিত করার জন্য নির্দেশ ক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে।

(লুৎফুন নাহার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৭২৩০
E-mail: lgd.upazila2@gmail.com

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা পরিষদ, সকল।

অনুলিপি কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থেঃ

১. জেলা প্রশাসক, সকল।
২. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্র ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০১৮-০০-০০-০৯৪.২০১৬-৬৩৮

তারিখ: ০৯ মে, ২০১৬।

বিষয়: উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) স্থাপন ও পরিচালনা বিষয়ক নির্দেশিকা-২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত] অনুযায়ী স্ব স্ব এলাকাজুক্ত নাগরিকদের এই আইন ও অন্যান্য আইনের দ্বারা প্রতিষ্ঠিত বিধান অনুসারে সকল প্রকার নাগরিক সুবিধা প্রদান করা উপজেলা পরিষদের অন্যতম মূল দায়িত্ব। উপজেলা পরিষদের সেবাকে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার জন্য উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) প্রতিষ্ঠা এবং সেবা চুক্তির (সার্ভিস এগ্রিমেন্ট) মাধ্যমে জনগণের চাহিদা মাফিক সেবা প্রদান করাই উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার প্রতিষ্ঠার মূল উদ্দেশ্য। স্থানীয় সরকার শক্তিশালীকরণ, জনগণের দোরগোড়ায় ই-সেবা পৌঁছানো নিশ্চিতকরণ এবং আত্ম-কর্মসংস্থান উপজেলা ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে সম্ভব হবে। এ লক্ষ্যে উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) স্থাপন করা ও কেন্দ্র পরিচালনা বিষয়ক একটি নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

উপজেলা পরিষদ ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) স্থাপন ও পরিচালনা বিষয়ক নির্দেশিকা-২০১৬ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। উক্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) স্থাপন ও পরিচালনার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(লুৎফুন নাহার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭

- ১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, জেলা (সকল)।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা, জেলা (সকল)।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ৩ যুগ্মসচিব (প্রশাসন/ইপ/উপজেলা), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৪। জেলা প্রশাসক, (সকল)।
- ৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৬। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০১৮-০০-০০-০৯৪.২০১৬-৬৩৮

তারিখ: ০৯ মে, ২০১৬।

বিষয়: উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) স্থাপন ও পরিচালনা বিষয়ক নির্দেশিকা-২০১৬।

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে উপজেলা পরিষদ দেশের তৃণমূল পর্যায়ের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। শক্তিশালী স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার মাধ্যমে জনগণের চাহিদা মার্কিন সেবা প্রদান করা এখন সময়ের দাবি। স্থানীয় সরকার বিভাগ জনসাধারণকে স্বল্প সময় ও খরচে ডিজিটাল প্রযুক্তির মাধ্যমে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রতি উপজেলা পরিষদে একটি করে ডিজিটাল সেন্টার স্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উপজেলা পরিষদের সেবাকে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার জন্য উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) প্রতিষ্ঠা এবং সেবা চুক্তির (সার্ভিস এগ্রিমেন্ট) মাধ্যমে জনগণকে চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার প্রতিষ্ঠার মূল উদ্দেশ্য। উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার স্থাপন এবং এর কার্যক্রম বাস্তবায়নে উপজেলা পরিষদ ও উদ্যোক্তাদের যৌথ অংশগ্রহণ সেবা প্রত্যাশী জনগণের কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তি ত্বরান্বিত করবে। এর ফলশ্রুতিতে উপজেলা ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ, জনগণের দোরগোড়ায় ই-সেবা পৌঁছানো, স্থানীয় পর্যায়ে ডিজিটাল সেবা প্রদান ও গ্রহণের চর্চা শুরু এবং আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা সম্ভব হবে।

এ প্রেক্ষাপটে উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার (ইউডিসি) স্থাপন ও কেন্দ্র পরিচালনা বিষয়ক একটি নির্দেশনা থাকা প্রয়োজন বিধায় নিম্নরূপ নির্দেশাবলী জারি করা হলো:

১। ইউডিসি উদ্যোক্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১.ক। প্রতিটি ইউডিসি দু'জন উদ্যোক্তা (একজন পুরুষ ও একজন নারী) কর্তৃক পরিচালিত হবে। তবে কাজের পরিধি বাড়লে এ দু'জন উদ্যোক্তার পাশাপাশি আরো দু'জন উদ্যোক্তা "বিকল্প উদ্যোক্তা" হিসেবে কাজ করতে পারেন। ইউডিসি পরিচালনার জন্য বিকল্প উদ্যোক্তাকে প্রস্তুত করার দায়িত্ব নিয়মিত উদ্যোক্তার। বিকল্প উদ্যোক্তা যাতে দ্রুত দক্ষতা অর্জন করে ইউডিসিতে সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা ও আয় বাড়তে ভূমিকা রাখতে পারেন, সে ব্যাপারে নিয়মিত উদ্যোক্তা প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন। বিকল্প উদ্যোক্তা পূর্ণ ক্ষমতা অর্জন করলে তাকে বিভিন্ন কাজের দায়িত্ব দিতে হবে যাতে করে ইউডিসির উপর বিকল্প উদ্যোক্তার দায়িত্ববোধ জন্মায় এবং উপার্জন করার সুযোগ তৈরি হয়।
- ১.খ। স্থানীয় জনগোষ্ঠী যাতে অবাধে ইউডিসি থেকে সরকারি-বেসরকারি ই-সেবা পেতে পারে উদ্যোক্তাগণ তার সর্বাঙ্গিক ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন। নাগরিকের চাহিদা অনুযায়ী পর্যাপ্ত সেবা ইউডিসিতে না থাকলে, সেসব সেবা নিশ্চিত করার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
- ১.গ। বিদ্যমান সেবা সম্পর্কে মানুষের কোন অভিযোগ থাকলে, তা সংশ্লিষ্ট উপজেলা চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংশ্লিষ্ট সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নজরে আনবেন।
- ১.ঘ। উদ্যোক্তা কোন বেতনভুক্ত কর্মচারী নন বিধায় ইউডিসিকে সচল রাখা, আয় বৃদ্ধি ও টেকসইকরণের ক্ষেত্রে তিনি সকল প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে উপজেলা পরিষদ সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টিতে ভূমিকা রাখবে।
- ১.ঙ। ইউডিসিতে সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা বাড়তে ই-সেবা সম্পর্কে প্রচার প্রচারণা খুবই গুরুত্বপূর্ণ বিধায় উদ্যোক্তাগণ স্থানীয় পর্যায়ে সরকারি-বেসরকারি ই-সেবার চাহিদা সৃষ্টি ও উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি পরিচালনা করবেন। উদ্যোক্তা মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ও ল্যাপটপ ব্যবহার করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সরকারি-বেসরকারি অফিস, জনসমাগমের স্থান, সিনেমা হলসহ এলাকার বিভিন্ন স্থানে বিভিন্ন সেবা সম্পর্কে ক্যাম্পেইন/উঠান বৈঠক করবেন। এসব কাজে তিনি প্রয়োজন অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা পরিষদের অন্যান্য কর্মকর্তাদের সহযোগিতা গ্রহণ করবেন। সমাজে বৈষম্য ও বিভেদ সৃষ্টি করতে পারে বা উপজেলা পরিষদের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ করতে পারে এরূপ যাবতীয় কর্মকাণ্ড থেকে উদ্যোক্তা বিরত থাকবেন।
- ১.চ। ইউডিসির ইন্টারনেট, বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য সার্ভিসের মাসিক বিল সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তাগণ নিয়মিত পরিশোধ করবেন।
- ১.ছ। উদ্যোক্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সরাসরি তত্ত্বাবধান/পরামর্শ মোতাবেক ইউডিসির কার্যক্রমসমূহ পরিচালনা করবেন।

১. জ। ইউডিসি পরিচালনায় কোন সমস্যা দেখা দিলে তা সমাধানের জন্য প্রাথমিকভাবে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে সমাধান করতে হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক বিষয়টির নিষ্পত্তি না হলে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের মাধ্যমে স্থানীয়ভাবে সমাধান করতে হবে। সমস্যার চূড়ান্ত নিষ্পত্তির জন্য উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। ইউডিসি উদ্যোক্তা কর্তৃক কোন বিরূপ পরিস্থিতির সৃষ্টি গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হবে না।

১. বা। ইউডিসি'র বিভিন্ন উদ্ভাবন ও সাফল্যের দৃষ্টান্ত ইউডিসি ব্লগে লিখবেন যাতে করে অন্য উদ্যোক্তাগণ এতে অনুপ্রাণিত হন।

১. ঞ। উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের প্রবেশদ্বার পর্যায়ে সুবিধাজনক স্থানে ডিজিটাল সেন্টার স্থাপিত হবে। এ কেন্দ্র সুচারুরূপে পরিচালনার জন্য স্থানীয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রাথমিকভাবে এ কমিটি অনুমোদন দিবেন এবং চূড়ান্ত অনুমোদন দিবেন উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান। উদ্যোক্তা প্রতি মাসে ইউডিসি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ইউডিসি'র অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রদান করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার এ প্রতিবেদন উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় উপস্থাপন করবেন।

২। উপজেলা পরিষদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

২. ক। উপজেলা পরিষদ কর্তৃপক্ষ ন্যূনতম এইচএসসি পাস, তথ্য-প্রযুক্তিতে আগ্রহী বা দক্ষতা রয়েছে, বিনিয়োগে উৎসাহী এবং নাগরিকদের বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি ই-সেবা প্রদানে সক্ষম নারী ও পুরুষদের উদ্যোক্তা হিসেবে নির্বাচন করবে। উক্ত কর্তৃপক্ষ প্রতিটি ইউডিসিতে একজন নারী ও একজন পুরুষ উদ্যোক্তার পাশাপাশি আরো একজন নারী ও একজন পুরুষ বিকল্প উদ্যোক্তা নির্বাচন করে রাখবে যাতে কোন উদ্যোক্তা চলে গেলে তাৎক্ষণিকভাবে প্রতিস্থাপন করা যায়।

২. খ। উপজেলা পরিষদ কর্তৃপক্ষ ইউডিসির উদ্যোক্তাদের সাথে চুক্তি সম্পাদন করবে। এই চুক্তির ফি ও মেয়াদ সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ কর্তৃক চড়ান্ত করা হবে। চুক্তির মেয়াদ শেষে উদ্যোক্তা পরবর্তী সময়ের জন্য উদ্যোক্তা হিসেবে কাজ করতে আগ্রহী থাকলে উপজেলা পরিষদ চুক্তি নবায়ন করবে।

২. গ। উপজেলা পরিষদ একজন উপজেলা পরিষদ ভাইস চেয়ারম্যান (পুরুষ/মহিলা), একজন শিক্ষক, একজন এনজিও প্রতিনিধি, একজন পেশাজীবী ও একজন ইউডিসি উদ্যোক্তার সমন্বয়ে প্রত্যেকটি কেন্দ্রের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করবে। কমিটির সভা প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত হবে এবং কমিটির সদস্যরা ইউডিসি'র কার্যক্রম পর্যালোচনা করবেন। এই কমিটির সুপারিশ উপজেলা পরিষদ অনুমোদন করবে। পাশাপাশি ইউডিসি'র প্রচার ও টেকসইকরণে এ কমিটি কার্যকর ভূমিকা পালন করবে।

২. ঘ। ইউডিসি থেকে প্রদত্ত সেবার মূল্য উপজেলা পরিষদ নির্ধারণ করবে।

২. ঙ। উপজেলা পরিষদ ভবনের প্রবেশদ্বারে সুবিধাজনক স্থানে ইউডিসি স্থাপনের জন্য একটি উপযুক্ত কক্ষ নির্বাচন করবে এবং উপজেলা পরিষদ উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার স্থাপন ও পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সরবরাহ করবে। শর্ত থাকে যে, সরবরাহকৃত মালামালের মালিকানা উপজেলা পরিষদের থাকবে।

২. চ। উদ্যোক্তা ইউডিসি'র সকল যন্ত্রপাতি ও উপকরণের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণসহ উপকরণসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের দায়িত্ব গ্রহণ করবেন।

২. ছ। অর্থের বিনিময়ে কাজ করানোর ক্ষেত্রে ইউডিসি'কে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

২. জ। উপজেলা পরিষদ স্থানীয় জনগোষ্ঠীর জন্য ই-সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়নে উদ্যোক্তাদেরকে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করবে।

৩. একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রামের দায়িত্ব ও কর্তব্য

৩. ক। এটুআই প্রোগ্রাম সঠিক উদ্যোক্তা নির্বাচনে উপজেলা পরিষদ কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করবে।

৩. খ। এটুআই প্রোগ্রাম উপজেলা পরিষদের ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তাদের প্রয়োজনীয় দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করবে।

৩. গ। এটুআই প্রোগ্রাম উপজেলা পরিষদে বিদ্যমান সেবাসমূহকে ই-সেবায় রূপান্তরের উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং ইউডিসি'র জন্য নতুন ই-সেবা প্রস্তুত করবে।

৩. ঘ। এটুআই প্রোগ্রাম উপজেলা পরিষদ ডিজিটাল সেন্টার এবং উপজেলা পরিষদ ই-সেবা সম্পর্কে জনসচেতনতা তৈরি করবে।

(আবদুল মালেক)

সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

পরিপত্র

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৩.১৭.১৮৮.২০১৫-৭৩২

২৪ শ্রাবণ ১৪২৩
তারিখঃ
০৮ আগস্ট ২০১৬

বিষয় : বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠেয় মাসিক সভার তারিখ সুনির্দিষ্টকরণ সংক্রান্ত।

সরকারের বিভিন্ন নীতি কর্মপন্থা, বিধি বিধান, নির্দেশনা ইত্যাদি বাস্তবায়ন/সমন্বয় সাধন/সুপারিশ মালা প্রণয়ন ইত্যাদির জন্য নির্দিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণকে সভাপতি ও আহ্বায়ক করে বিভিন্ন কমিটি গঠন করা হয়েছে। বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ তাঁদের সুবিধামত সময়ে এসব সভার আয়োজন করে থাকেন। এ সকল সভার জনপ্রতিনিধি, বিভাগ, জেলা বা উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন কর্মকর্তা ও স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিগণ যোগদান করে থাকেন। গুচ্ছ আকারে সভাগুলির আয়োজন করা হলে সংশ্লিষ্ট সকলে পূর্ব হতে যথাযথভাবে প্রস্তুতি নিতে পারেন এবং পরিকল্পনা আনুযায়ী তাঁদের অন্যান্য দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে পারেন। ফলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ কর্মস্থলে বেশি দিন অবস্থান করার সুযোগ পাবেন। ফলশ্রুতিতে সময়ের সর্বোত্তম ব্যবহার হবে, সভাগুলো অধিকতর ফলপ্রসূ হবে এবং জনগণ অধিকতর সেবা পাবেন।

০২। ভিডিও কনফারেন্স-এর মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী মাঠ পর্যায়ে আইনশৃঙ্খলা পরিস্থিতি, প্রশাসনিক বিষয়াবলি ও উন্নয়ন কার্যক্রম পরীক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করতে পারেন। অধিকন্তু প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে বিভাগ, জেলা, উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠেয় সভার সঙ্গে ভিডিও কনফারেন্স করার সুবিধার্থে উল্লিখিত পর্যায়ের সভাসমূহের জন্য সুনির্দিষ্ট তারিখ নির্ধারণ করা আবশ্যিক।

০৩। উপর্যুক্ত বিষয়গুলির প্রতি লক্ষ্য রেখে আইনশৃঙ্খলা, উন্নয়ন/সমন্বয়, রাজস্ব ও অন্যান্য এই চারটি গুচ্ছ সকল সভাকে গুচ্ছভুক্ত করে বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ তাঁদের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠেয় সভা সমূহ আয়োজন করতে পারেন।

০৪। উপর্যুক্ত প্রেক্ষাপটে নিম্নলিখিত গুচ্ছের সভা সমূহের পার্শ্বে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে সভার আয়োজন করার জন্য অনুরোধ করা হলো:

ক্রম	পর্যায়	আইনশৃঙ্খলা বিষয়ক সভাসমূহ	উন্নয়ন/সমন্বয় সভাসমূহ	রাজস্ব বিষয়ক সভাসমূহ	অন্যান্য সভা সমূহ	মন্তব্য
ক)	বিভাগীয় পর্যায়ে	মাসের তৃতীয় সোমবার	মাসের তৃতীয় সোমবার	মাসের তৃতীয় সোমবার	মাসের তৃতীয় সোমবার	বাস্তব অবস্থা অথবা কোন কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী আগে বা পরে যা কোন সভার আয়োজন করা যেতে পারে।
খ)	জেলা পর্যায়ে	মাসের দ্বিতীয় রবিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে	মাসের তৃতীয় রবিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে	মাসের চতুর্থ রবিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে	সুবিধাজনক তারিখে	
গ)	উপজেলা পর্যায়ে	মাসের দ্বিতীয় সোমবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে	মাসের দ্বিতীয় বৃহস্পতিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে	মাসের চতুর্থ সোমবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে	সুবিধাজনক তারিখে	

০৫। অনুসরণীয় বিষয়বলি:

- (ক) সভার নির্ধারিত তারিখে সাধারণ/সরকারি ছুটি থাকলে পরবর্তী প্রথম কার্যদিবসে সভার আয়োজন করতে হবে। তবে, বিশেষ পরিস্থিতিতে সভার তারিখ পরিবর্তন/জরুরি সভা করা যেতে পারে, এবং
(খ) গণশুনানির দিন বুধবার ধার্য থাকায় উক্ত দিবসে কোন সভার আয়োজন করা যাবে না।

০৬। মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর সঙ্গে ভিডিও কনফারেন্স সংক্রান্ত মন্ত্রি পরিষদ বিভাগের ১৫ জানুয়ারি ২০১৫ তারিখের ০৪.৫১৪.০০৬.০৩.০০.০০৯.২০১৩-৫৯ নম্বর স্মারক আংশিক সংশোধনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

০৭। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ মাকছুদুর রহমান পাটোয়ারী)

অতিরিক্ত সচিব

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

ফোন: ০২-৯৫৭৩৮৩৩

১। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)

২। জেলা প্রশাসক.....(সকল)

৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.....(সকল)

অনুলিপি:

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

২। সিনিয়র সচিব/সচিব..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৩। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-২ শাখা)
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০৪৫.০২২.১০.৩৫.০৩৫.২০১৬-১০৪৬

তারিখ: ০৪/০৯/২০১৬

বিষয়: উপজেলা পরিষদে অনুষ্ঠেয় মাসিক সভার তারিখ সুনির্দিষ্টকরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর পরিপত্র নং- ৭৩২; তারিখ: ০৮/০৮/২০১৬।

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর স্মারক নং- ৭৩৫; তারিখ: ০৯/০৮/২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ালিপি এর সাথে প্রেরণ করা হলো। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক উপজেলা পরিষদে অনুষ্ঠেয় মাসিক সভার তারিখ সুনির্দিষ্টকরণ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণকরতঃ এ বিভাগকে অবহিত করণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(লুৎফুন নাহার)

সিনিয়র সহকারি সচিব

ফোন: ০৫৭৭২৩০

ই-মেইল: lgd.upazila2@gmail.com

১। চেয়ারম্যান, (সকল) উপজেলা পরিষদ

২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল)।

অনুলিপি:

১। জেলা প্রশাসক, (সকল).....।

২। সহকারী প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

নং ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.১০৭.২০১৬-৯৯

১০ মাঘ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ.....
২৩ জানুয়ারি ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : উপজেলা পরিষদকে 'ক', 'খ' ও 'গ' শ্রেণির ক্যাটাগরিতে শ্রেণিবিন্যাসকরণ

দেশের উপজেলা পরিষদসমূহের আয়তন, জনসংখ্যা ও ইউনিয়নের সংখ্যা উপজেলা ভেদে এক রকম নয়। এর সংখ্যাগত ভিন্নতা বিদ্যমান। এ প্রেক্ষাপটে উন্নয়নসহ প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ ও সম্পদের যৌক্তিক বন্টনের সুবিধার্থে উপজেলা সমূহের শ্রেণিকরণের সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন উপজেলা পরিষদসমূহকে নিম্নোক্তভাবে শ্রেণিবিন্যাস করা হলো:

০১	১০ টি বা তদুর্ধ্ব ইউনিয়ন ও পৌরসভা (যদি থাকে) সমন্বয়ে গঠিত উপজেলা	'ক' শ্রেণি
০২	০৭ টি থেকে ০৯ টি ইউনিয়ন ও পৌরসভা (যদি থাকে) সমন্বয়ে গঠিত উপজেলা	'খ' শ্রেণি
০৩	০৬ টি পর্যন্ত ইউনিয়ন ও পৌরসভা (যদি থাকে) সমন্বয়ে গঠিত উপজেলা	'গ' শ্রেণি

(অমিতাভ সরকার)
যুগ্মসচিব
ফোন: ৯৫৪০৪৮৯

বিতরণ :

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/খুলনা/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, ঢাকা/খুলনা/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৩। জেলা প্রশাসক (সকল),
- ০৪। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল),
- ০৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল),

অনুলিপি :

- ১। অতিরিক্ত সচিব/ মহাপরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন/ পাস/ উন্নয়ন/ নগর উন্নয়ন, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd

নং ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪.২০১৩-৭৭৩

তারিখ: ১৪ জুন, ২০১৭

বিষয় : উপজেলা পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে অর্থ ব্যয়ের অনুমতি প্রদান।

সূত্র : মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ০৪.০০.০০০.৮২২.৯৯.০৩২.১৬.১৭৯; তারিখ: ১০ নভেম্বর, ২০১৪।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের পরিপেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থ হতে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয়ের অনুমতি নির্দেশক্রমে প্রদান করা হলো। একই সাথে প্রশিক্ষণ আয়োজন শেষে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে পেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(ড. জুলিয়া মঈন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭

- ১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল),উপজেলা,জেলা
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল),উপজেলা,জেলা।

অনুলিপি:

- ১। মন্ত্রীপরিষদ সচিব, মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা)।
- ২। জেলা প্রশাসক (সকল),জেলা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
ইপ-১ অধিশাখা

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০১৭.৯৯.০০৪.১৫-৫৪২

১৮ আষাঢ়, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
তারিখ:
১০ জুলাই, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের আওতা বহির্ভূত উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদ এর অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার ইমারত/স্থাপনার নকশা অনুমোদন এবং ভবনের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর দ্বিতীয় তফসিলের ২২ নম্বর ক্রমিকে ইউনিয়নে নতুন বাড়ি, দালান নির্মাণ বা পুনঃনির্মাণ এবং বিপজ্জনক দালান নিয়ন্ত্রণে ইউনিয়ন পরিষদ এর দায়িত্ব রয়েছে। এ প্রেক্ষিতে উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের আওতা বহির্ভূত উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদের অধিক্ষেত্রাধীন এলাকায় ইমারত/স্থাপনার নকশা অনুমোদন এবং ভবনের গুণগতমান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিম্ন বর্ণিত কমিটি গঠন করা হলোঃ

২. উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের আওতা বহির্ভূত উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদের অধিক্ষেত্রাধীন এলাকায় ইমারত/স্থাপনার নকশা অনুমোদন এবং ভবনের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ বিষয়ক কমিটির গঠনঃ

১.	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ	-	সভাপতি
২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	সদস্য
৩.	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	-	সদস্য
৪.	উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি	-	সদস্য
৫.	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	-	সদস্য
৬.	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
৭.	ইনস্টিটিউট অব ইঞ্জিনিয়ার্স, বাংলাদেশ এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
৮.	ইনস্টিটিউট অব আর্কিটেক্টস, বাংলাদেশ এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
৯.	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব প্লানারস এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
১০.	ইনস্টিটিউট অব ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ার্স অব বাংলাদেশ এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
১১.	সহকারী প্রকৌশলী/উপসহকারী প্রকৌশলী (সহকারী প্রকৌশলী না থাকলে)	-	সদস্য সচিব

৩. কমিটির কার্য পরিধিঃ

- (ক) উক্ত কমিটি Building Construction Act. 1952 ও Bangladesh National Building Code- 1993 সহ অন্যান্য প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ করবে।
- (খ) উক্ত কমিটি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের আওতা বহির্ভূত উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদের অধিক্ষেত্রাধীন এলাকায় সুউচ্চ নয় এমন ভবনের [৭ তলা বা ৭৫ ফুট পর্যন্ত] নকশা অনুমোদন করবে।
- (গ) প্রতি তিন মাসে কমিটির ন্যূনতম একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- (ঘ) কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম গঠিত হবে এবং কোরাম গঠনের জন্য ৫-৯ নম্বর ক্রমিকে উল্লিখিত কারিগরি ব্যক্তিদের ন্যূনতম (০২ দুই) জনের উপস্থিতি প্রয়োজন হবে।
- (ঙ) কমিটি উহার সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুবিধার্থে, প্রয়োজনে, অন্য যে কোন প্রতিষ্ঠান বা অভিজ্ঞ কোন পেশাজীবী কর্মকর্তা/বিশেষজ্ঞের পরামর্শ গ্রহণ করতে পারবে।
- (চ) ইমারত/স্থাপনার নকশা অনুমোদন এবং ভবনের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করতে হবে:
- (১) ইমারত নির্মাণের জন্য ইমারত নির্মাণ বিধিমালা, ১৯৯৬ এর তফসিল-১ উল্লিখিত আবেদন পত্রে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র দাখিলের পর কমিটি সকল কাগজ এবং নকশা প্রণেতার যথাযথ যোগ্যতা সকল কিছু পরীক্ষা করে লে-আউট প্ল্যানের অনুমোদন প্রদান করবে।
- (২) আবেদনপত্রের সাথে কমপক্ষে নিম্নলিখিত দলিলাদি সংযুক্ত না থাকলে আবেদন গ্রহণ করা যাবে না।
- (ক) BNBC (Bangladesh National Building Code) অনুযায়ী কীপ্ল্যান (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), সাইট প্ল্যান, সার্ভিস প্ল্যান, স্পেসিফিকেশন এবং নির্মাণ তদারকি কাজে নিয়োজিত প্রকৌশলীর সম্মতিপত্র।
- (খ) সাত ফর্দ নকশা।
- (গ) জমির মালিকানা প্রমাণের জন্য দলিল, (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) পর্চা, হালসনের ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের প্রমাণপত্র ইত্যাদি।
- (ঘ) যোগ্যতা সম্পন্ন প্রকৌশলী কর্তৃক মাটির ভার বহন ক্ষমতার সনদ।

- (ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র।
- (৩) ভবন নির্মাণের পূর্বে নির্মাতা গ্ল্যান প্রণয়ন ও সুপারভিশন প্রকৌশলী নিয়োগ করবেন এবং Architectural & Structural Design অনুযায়ী নির্মাণ কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। নিয়োজিত প্রকৌশলী নির্মাণ কাজ সুপারভিশন করবেন। এ বিষয়ে সকল দায়-দায়িত্ব ভবন নির্মাতা/নিয়োজিত প্রকৌশলীর উপর বর্তাবে মর্মে অঙ্গীকারনামা কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে।
- (৪) নকশা প্রণয়নকারীর যথাযথ কারিগরী যোগ্যতা থাকতে হবে। প্রতিটি নকশায় প্রণেতার স্বাক্ষর, পেশাদার সংগঠনের দেয়া পরিচিতি নম্বর এবং মালিকের স্বাক্ষর থাকতে হবে। নকশা প্রণয়নকারীর যোগাযোগের ঠিকানা থাকতে হবে। কমিটি নকশা প্রণয়নকারীসহ অন্যান্য স্বাক্ষরকারীর সঠিকতা যাচাই করার পর পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- (৫) গ্ল্যান অনুমোদন প্রক্রিয়ার সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ইউনিয়ন পরিষদের কর্মকর্তাবৃন্দ কোন অবস্থাতেই গ্ল্যান প্রণয়নের সাথে জড়িত থাকতে পারবে না।
- (৬) ভবন নির্মাণের অনুমতিপত্র পাওয়ার পর ভবনের লে-আউট প্রদানের সময় ভবনের মালিক সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ারের উপস্থিত থাকা নিশ্চিত করবেন। প্লিন্স লেভেল পর্যন্ত নির্মাণের পর সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ার এবং মালিক যৌথ স্বাক্ষরে নির্ধারিত ফরমে একটি প্রতিবেদন কমিটি বরাবর প্রেরণ করবে।
- (৭) কমিটি প্রাথমিক প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সরেজমিনে পরিদর্শনে অনুমোদিত গ্ল্যানের সাথে কোন প্রকার বিচ্ছিন্নি ধরা পড়লে মালিক ও সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ারকে তা সংশোধন করতে সুনির্দিষ্ট করে লিখিতভাবে জানাবে। ভবন মালিক সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ না করলে তাঁর বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে অবৈধ অংশ অপসারণ কিংবা অনুমতিপত্র বাতিল করার আদেশ প্রদান করবে।
- (৮) প্রতিটি ফ্লোরের ছাদ ঢালাই করার পর মালিক ও সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ারের যৌথ স্বাক্ষরে একটি করে কার্য সম্পাদন প্রতিবেদন কমিটির সভাপতি বরাবর দাখিল করতে হবে।
- (৯) নির্মাণ চলাকালীন পার্শ্ববর্তী ভবন, অবকাঠামো এবং জনগনের কোন প্রকার ক্ষতিসাধন করা যাবে না।
- (১০) BNBC (Bangladesh National building Code) এর কোড অনুযায়ী ইমারত সেবা (Building Service) যথা পানি সরবরাহ পয়ঃনিষ্কাশন, ড্রেনেজ, গ্যাস সরবরাহ, বৈদ্যুতিক স্থাপনা, শীতাতাপ নিয়ন্ত্রণসহ অন্যান্য সকল ইমারত সেবা বাস্তবায়ন করতে হবে।
- (১১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ইউনিয়ন পরিষদ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ মতামত গ্রহণ করতে পারবে। প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞ প্যানেল প্রণয়ন (Panel of Experts) করে তাঁদের মতামতের ভিত্তিতে গ্ল্যান অনুমোদন, ভবন নির্মাণ, পুনঃনির্মাণ, অপসারণ ইত্যাদির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (১২) ভবনের মালিক/ডেভেলপার Architectural, Structural, Electrical, Plumbing & Fire fitting নকশা বিশেষজ্ঞ স্থপতি, প্রকৌশলী অথবা পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদনের মাধ্যমে কমিটির নিকট দাখিল করবেন। কমিটি এতদসংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ স্থপতি, প্রকৌশলী অথবা পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের স্বাক্ষর ও প্রত্যয়ন যাচাই করবে।
- (১৩) ইমারত আংশিক বা সম্পূর্ণ নির্মাণ সম্পন্ন হবার পর বসবাস বা ব্যবহার সনদপত্র গ্রহণ করতে হবে। এজন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে নিম্নলিখিত দলিল এবং নকশাদি সংরক্ষণের জন্য দাখিল করতে হবে। যথাঃ
- (ক) সুপারভিশন ইঞ্জিনিয়ার কর্তৃক প্রদত্ত সমাপ্ত প্রতিবেদন;
- (খ) কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত স্থাপত্য নকশার ভিত্তিতে নির্মিত ইমারতের নকশা;
- (গ) ইমারত সেবা সংক্রান্ত সকল নকশা; এবং
- (ঘ) ইমারতের নির্মাণ সংক্রান্ত Test Report যেমনঃ Cylinder Test Report এবং MS রড Test Report সহ প্রতিবেদন।
উল্লেখিত নকশার অপরিপূর্ণতা ও উপযুক্ততার যাবতীয় দায়ভার সংশ্লিষ্ট পেশাজীবীদের (স্থাপত্য প্রকৌশলী) উপর বর্তাবে।
- (১৪) নবনির্মিত ভবনটি পরিদর্শন করে কমিটি ভবন ব্যবহারের অনুমতিপত্র প্রদান করবে;
- (১৫) যে উদ্দেশ্যে ভবন নির্মাণের অনুমতি দেওয়া হয়েছে সে উদ্দেশ্যে ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে না।

(মোঃ মাহাবুবুর রহমান)
উপসচিব

বিতরণ:

- ০১। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- ০২। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল) জেলা। তাঁর জেলার সকল ইউনিয়ন চেয়ারম্যান এর নিকট উক্ত পত্রের ছায়ালিপি প্রেরণের অনুরোধসহ।
- ০৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা..... জেলা।
- ০৪। প্রোগামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশে অনুরোধসহ)।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। সচিব সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক (মেইই উইং) / অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। যুগ্ম সচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সভাপতি, ইনস্টিটিউট অব ইঞ্জিনিয়ার্স, বাংলাদেশ।
- ৬। সভাপতি, ইনস্টিটিউট অব আর্কিটেক্টস, বাংলাদেশ।
- ৭। সভাপতি, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব প্ল্যানার্স, বাংলাদেশ।



বাংলাদেশ

গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, আগস্ট ২৯, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৩ ভাদ্র, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৮ আগস্ট, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ২৭৩-আইন/২০১৭।-উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ৬৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান (দায়িত্ব, কর্তব্য ও আর্থিক সুবিধা) বিধিমালা, ২০১০ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা:-

উপরি-উক্ত বিধিমালায় বিধি ৬ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) এর উপ-দফা (অ) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-দফা (অ) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“(অ) চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানের মাসিক সম্মানী ভাতার হার হইবে নিম্নরূপ, যথা:-

পদের নাম	সম্মানীর পরিমাণ (অঙ্ক/কথায়)
চেয়ারম্যান	৪০,০০০ (চল্লিশ হাজার) টাকা
ভাইস চেয়ারম্যান	২৭,০০০ (সাতাশ হাজার) টাকা

তবে শর্ত থাকে যে, পরিষদের রাজস্ব তবিলের অর্থ দ্বারা উহার নির্ধারিত কর্মসম্পাদন ও দায়-দেনা মেটানোর পর পরিষদের রাজস্ব তহবিলে জমাকৃত অর্থ হইতে উক্ত ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে;”।

২। ইহা ১লা জুলাই, ২০১৬ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবদুল মালেক
সচিব।

মোঃ আবদুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd

(৮৯৮৭)

মূল্য: টাকা ৪.০০

স্মারক নং- ৪৬.০৪১.০৩০.০১.০০.০০১.২০১৮-৯৩

তারিখ: ০৮ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়: সরকারি হাট-বাজার সমূহের ইজারা প্রদানের লক্ষ্যে সরকারি মূল্য পুনঃ নির্ধারণ।

সরকারি হাট-বাজারসমূহের ব্যবস্থাপনা, ইজারা পদ্ধতি এবং তা হতে প্রাপ্ত আয় বন্টন সম্পর্কিত নীতিমালা ২০১১ এর ২.৩ অনুচ্ছেদ মোতাবেক বিগত ৩ বছরের ইজারা মূল্যের গড় মূল্য সরকারি মূল্য হিসেবে নির্ধারিত ছিল।

০২। স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে জারিকৃত ১ মার্চ ২০১৬ তারিখের ৪৬.০৪১.০৩০.১৯.০০.০১৯.২০১০(অংশ-১)-৮৮ নং পরিপত্রের মাধ্যমে বিগত ৩ বছরের ইজারা মূল্যের গড় মূল্যের সাথে পৌর এলাকার ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ২৫% এবং পৌর এলাকার বাইরের ক্ষেত্রে ১০% বৃদ্ধি করে হাট-বাজারের সরকারি মূল্য নির্ধারণ করা হয়। যা এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

০৩। এ প্রেক্ষিতে বিগত ৩ (তিন) বছরের ইজারা মূল্যের গড়ের সাথে অতিরিক্ত ৬% বৃদ্ধি করে হাট-বাজারের সরকারি মূল্য নির্ধারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এই পরিপত্রটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মুহাম্মদ ইকবাল হসাইন
উপ সচিব
ফোন: ৯৫৭৫৫৭৬
ই-মেইল: lgadmin2@lgd.gov.bd

বিতরন (জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি কর্পোরেশন।
- ২। জেলা প্রশাসক,
- ৩। মেয়র/প্রশাসক,পৌরসভা, জেলা।
- ৪। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, জেলা।
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা, জেলা।
- ৬ চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা, জেলা।

অনুলিপি সদয় অবগতি/সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, বিভাগ/মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, বিভাগ/মন্ত্রণালয়।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগ।
- ৫। মাননীয় মন্ত্রীর মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
- ৬ উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা।
- ৭। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
- ৮। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

মুহাম্মদ ইকবাল হসাইন
উপ সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
(www.lgd.gov.bd)

নং: ৪৬.০৪১.০১৫.০০.০০.০০৯.২০১৮-১০৭৭

তারিখ: ০৫ আগস্ট ২০১৮

বিষয়: উপজেলা পরিষদের হালনাগাদ অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো (টিওএন্ডই) প্রেরণ।

স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ও হালনাগাদকৃত অনুমোদিত উপজেলা পরিষদের হালনাগাদ সাংগঠনিক কাঠামো (টিওএন্ডই) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ (এক) পাতা।

(আনজুমান আরা)
উপসচিব
ফোন : ৯৫৬২২৪৭

বিতরণ (কার্যার্থে) (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃআঃ উপসচিব, বাজেট-১১ শাখা)।
- ২। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃআঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, সওব্য-৫ শাখা)।

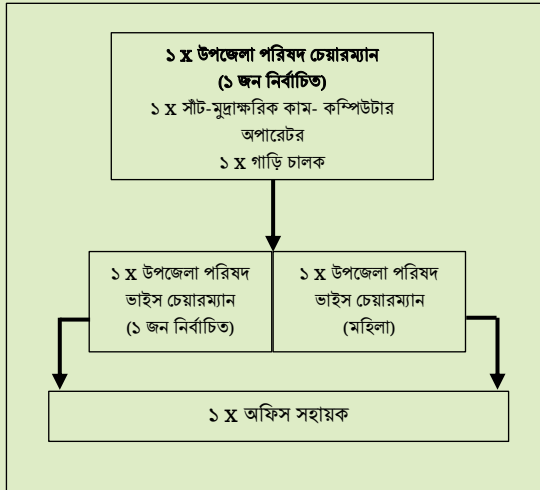
অনুলিপি:

- ১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

উপজেলা পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামো (প্রস্তাবিত)

উপজেলা পরিষদের কার্যাবলী

- ১। পীচশালা ও বিভিন্ন মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করা।
- ২। পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের কর্মসূচি বাস্তবায়ন এবং উক্ত দপ্তরের কাজকর্মসমূহের তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় করা।
- ৩। আন্তঃইউনিয়ন সংযোগকারী রাস্তা নির্মাণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা।
- ৪। ভূ-উপরিস্থ পানি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করিবার জন্য সরকারের নির্দেশনা অনুসারে উপজেলা পরিষদ ক্ষুদ্র সেচ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
- ৫। জনস্বাস্থ্য, পুষ্টি ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা নিশ্চিতকরণ।
- ৬। স্যানিটেশন ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থার উন্নতি সাধন এবং সুপের পানীয় জলের সরবরাহ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৭। (ক) উপজেলা পর্যায়ে শিক্ষা প্রসারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ এবং সহায়তা প্রদান;
(খ) মাধ্যমিক শিক্ষা এবং মাদ্রাসা শিক্ষার কার্যক্রমের মান উন্নয়ন লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানগুলির কার্যক্রম তদারকি ও উহাদিগদের সহায়তা প্রদান।
- ৮। ক্ষুদ্র শিল্প স্থাপন ও বিকাশের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ।
- ৯। সমবায় সমিতি ও বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের কাজে সহায়তা প্রদান এবং উহাদের কাজে সমন্বয় সাধন।
- ১০। বেসরকারিভাবে মহিলা, শিশু, সমাজকল্যাণ এবং যুব, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।
- ১১। বেসরকারিভাবে কৃষি, পবাদি পশু, মৎস্য এবং বনজ সম্পদ উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।



- ১২। উপজেলা সামগ্রিক আইন শৃঙ্খলার বিষয় পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন জেলার আইন-শৃঙ্খলা কমিটিসহ নিয়মিতভাবে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।
- ১৩। আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং দারিদ্র বিমোচনের জন্য নিজ উদ্যোগে কর্মসূচি গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং এতদসম্পর্কে সরকারি ও বেসরকারিভাবে কর্মসূচি বাস্তবায়নে সরকারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
- ১৪। ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও পরীক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
- ১৫। এসিড নিক্ষেপ, নারী ও শিশু নির্যাতনসহ ইত্যাদি অপরাধ সংঘটিত হওয়ার বিরুদ্ধে জনমত সৃষ্টিসহ অন্যান্য প্রতিরোধমূলক কার্যক্রম গ্রহণ।
- ১৬। জর্জীবাদ, সন্ত্রাস, চুরি, ডাকাতি, চোরচালান, মাদকদ্রব্য ব্যবহার, ইত্যাদি অপরাধ সংঘটিত হওয়ার বিরুদ্ধে জনমত সৃষ্টিসহ অন্যান্য প্রতিরোধমূলক কার্যক্রম গ্রহণ।
- ১৭। পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে সামাজিক বনায়নসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ।
- ১৮। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল কাজের সমন্বয়।
- ১৯। উপজেলা পরিষদের অনুরূপ কার্যাবলী সম্পাদনরত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সহযোগিতা।
- ২০। ই-গভার্ণেন্স চালু ও উৎসাহিতকরণ।
- ২১। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী।

যন্ত্রপাতি ও যানবাহন (টিওএন্ডই)		পদভিত্তিক মোট জনবল	
বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবিত যানবাহন ও যন্ত্রপাতি	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবিত যানবাহন ও যন্ত্রপাতি
১। জীপ গাড়ি - ৪৯০টি	১। জীপ গাড়ি - ২ টি	১। সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম- ৪৯০ X ১ = ৪৯০ জন	১। সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম- = ২ জন
২। নৌযান (কিশোরগঞ্জ জেলার ইটনা, অষ্টগ্রাম ও মিঠামইন, সুনামগঞ্জ জেলার তাহেরপুর ও শাল্ল, রাজামাটি জেলার বরকল, বিলাইসছড়ি এবং নেত্রকোনা জেলার খালিয়াজুরি উপজেলা পরিষদের জন্য জীপ গাড়ির পাশাপাশি)	২। কম্পিউটার - ২ টি	২। গাড়ি চালক ৪৯০ X ১ = ৪৯০ জন	২। গাড়ি চালক = ২ জন
৩। কম্পিউটার - ৪৯০ টি	৩। ফটোকপিয়ার - ২ টি	৩। নৌযান চালক (কিশোরগঞ্জ জেলার ইটনা, অষ্টগ্রাম ও মিঠামইন, সুনামগঞ্জ জেলার তাহেরপুর ও শাল্ল, রাজামাটি জেলার বরকল, বিলাইসছড়ি এবং নেত্রকোনা জেলার খালিয়াজুরি উপজেলা পরিষদের জন্য জীপ গাড়ির পাশাপাশি)	৩। অফিস সহায়ক = ৪ জন
৪। ফটোকপিয়ার মেশিন - ৪৯০ টি	৪। ফ্যাক্স মেশিন - ২ টি	৪। অফিস সহায়ক ৪৯০ X ২ = ৯৮০ জন	নতুন সৃজিত মোট জনবল (২+২+৪)= ৮ জন
৫। ফ্যাক্স মেশিন - ৪৯০ টি	৫। ল্যাপটপ (এডজ মডেমসহ)		
৬। ল্যাপটপ (এডজ মডেমসহ) - ৪৯০ টি			
		মোট জনবল (৪৯০+৪৯০+১০+৯৮০)= ১৯৭০ জন	

*বিদ্যমান যন্ত্রপাতি, যানবাহন ও জনবল কালো কালিতে দেখানো হয়েছে; **প্রস্তাবিত যন্ত্রপাতি, যানবাহন ও জনবল সবুজ কালিতে দেখানো হয়েছে।

(এস. এম. গোলাম ফারুক)
সিনিয়র সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্মারক নং-৪৬.০৪৫.০২২.১০.০১.০০১.২০১১-১০৫৮

তারিখ: ২৩/০৯/২০১৮ খ্রি.

বিষয়: উপজেলা পরিষদের প্রস্তাবে স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদন সহজীকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দেশের বিভিন্ন উপজেলা পরিষদ হতে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদন চাওয়া হয়। কিন্তু প্রস্তাবের সাথে প্রয়োজনীয় তথ্য/ডকুমেন্ট প্রেরণ না করার কারণে সিদ্ধান্ত প্রদানে বিলম্ব হয়। এমতাবস্থায়, পরবর্তীতে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদন চাওয়ার ক্ষেত্রে পার্শ্ব বর্ণিত তথ্য/ডকুমেন্টসমূহ আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

বিষয়	প্রস্তাবের সাথে আবশ্যিকভাবে প্রেরিতব্য তথ্য/ডকুমেন্ট
উপজেলা পরিষদের প্রধান গেইট নির্মাণ।	(ক) এলজিইডি কর্তৃক প্রণীত ও স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত এক ও অভিন্ন নির্ধারিত ডিজাইন ও প্রাক্কলন অনুযায়ী ১৮.৭৪ লক্ষ (আঠার লক্ষ চুয়াত্তর হাজার) টাকা ব্যয় সীমার মধ্যে প্রস্তাব প্রেরণ। (খ) প্রকল্প ও প্রাক্কলন উভয়টি অনুমোদন সম্বলিত উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার কার্যবিবরণী। (গ) প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনে চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলীর স্বাক্ষর থাকতে হবে। (ঘ) নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি এর কারিগরী প্রতিবেদন এবং প্রতিবেদনে স্থানীয় সরকার বিভাগ (ঙ) রাজস্ব তহবিলের স্থিতির প্রমাণক (ব্যাংক স্টেটমেন্ট)।
উপজেলা পরিষদের সীমানা প্রাচীর নির্মাণ।	(ক) এলজিইডি কর্তৃক প্রণীত স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত ডিজাইন ও প্রাক্কলন মোতাবেক সীমানা প্রাচীরের সামনের দিকে প্রতি মিটার ১২,৬৫০/- টাকা এবং পিছনে/পার্শ্ব প্রতি মিটার ৮,৯১২/- টাকা ব্যয় সীমার মধ্যে প্রস্তাব প্রেরণ। (খ) কোন দিকের সীমানা প্রাচীরের (সামনে/পিছনে/পার্শ্ব) দৈর্ঘ্য কত মিটার এবং প্রতি মিটারের প্রাক্কলিত মূল্য সুস্পষ্টভাবে উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার কার্যবিবরণীতে ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের পত্রে উল্লেখ করতে হবে। (গ) প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনে চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলীর স্বাক্ষর থাকতে হবে। (ঘ) নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি এর কারিগরী প্রতিবেদন এবং প্রতিবেদনে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত ডিজাইন অনুযায়ী প্রাক্কলন প্রস্তুতের বিষয়টি উল্লেখ থাকতে হবে। (ঙ) রাজস্ব তহবিলের স্থিতির প্রমাণক (ব্যাংক স্টেটমেন্ট)।
উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা পরিষদের মালিকানাধীন জীবিত গাছ	(ক) স্থানীয় সরকার বিভাগের গত ১৫-০৮-২০০৭ তারিখের উপ-২/৪পি-১২৪/২০০৫/৩৮৪ নং স্মারকে গঠিত কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত প্রাক্কলিত মূল্য এবং গাছের সংখ্যা/কাঠের বিবরণ উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার কার্যবিবরণী উল্লেখপূর্বক প্রস্তাব জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। (খ) গাছের সংখ্যা/কাঠের বিবরণ ও প্রাক্কলিত মূল্য উল্লেখকরতঃ জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির অনুমোদন সম্বলিত কার্যবিবরণী।
উপজেলা পরিষদের মালিকানাধীন ভবন পরিত্যক্ত ঘোষণা ও বিক্রি	(ক) ভবনের নাম/ধরন/অবস্থান এবং এর প্রাক্কলিত মূল্য সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে উপজেলা পরিষদের অনুমোদন সম্বলিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী। (খ) প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনে চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলীর স্বাক্ষর থাকতে হবে। (গ) ভবন/স্থাপনার মালিকানা উল্লেখ করতঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনাপত্তি। (ঘ) জেলা কনডেমনেশন কমিটির সুপারিশ ও কার্যবিবরণীতে ভবনের নাম/ধরন/অবস্থান এবং এর প্রাক্কলিত মূল্য সুস্পষ্টভাবে উল্লেখসহ প্রস্তাব জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

<p>উপজেলা পরিষদের নতুন আসবাবপত্র ক্রয়</p>	<p>(ক) উপজেলা পরিষদে নতুন আসবাবপত্র ক্রয়ের প্রকল্প ও প্রাকলন উভয়টি অনুমোদন সম্বলিত পরিষদের মাসিক সভার কার্যবিবরণী। (খ) উপজেলা পরিষদে নতুন আসবাবপত্র ক্রয়ের ক্ষেত্রে উপজেলা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০১৪ এর ৫(ছ) নির্দেশনা অনুযায়ী বিবেচ্য অর্থ বছরের জন্য নির্ধারিত ১.৫০ লক্ষ (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ইতোমধ্যে ব্যয় করা হয়েছে কি-না এ বিষয়ে সুস্পষ্ট বর্ণনা। (গ) প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনে চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলীর স্বাক্ষর থাকতে হবে। (ঘ) রাজস্ব তহবিলের স্থিতির প্রমাণক (ব্যাংক স্টেটমেন্ট)।</p>
<p>উপজেলা পরিষদের অফিস ভবন/বাসা মেরামত</p>	<p>(ক) উপজেলা পরিষদের মালিকানাধীন অফিস ভবন/বাসা মেরামতের প্রকল্প ও প্রাক্কলন উভয়ই অনুমোদন সম্বলিত পরিষদের মাসিক সভার কার্যবিবরণী। (খ) উপজেলা পরিষদের মালিকানাধীন অফিস ভবন/বাসা মেরামতের ক্ষেত্রে উপজেলা রাজস্ব অফিস তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০১৪ এর ৫(ক) নির্দেশনা অনুযায়ী বিবেচ্য অর্থ বছরের জন্য নির্ধারিত ৭.০০ লক্ষ (সাত লক্ষ) টাকা ইতোমধ্যে ব্যয় করা হয়েছে কি-না এ বিষয়ে সুস্পষ্ট বর্ণনা। (গ) প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনে চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলীর স্বাক্ষর থাকতে হবে। (ঘ) রাজস্ব তহবিলের স্থিতির প্রমাণক (ব্যাংক স্টেটমেন্ট)।</p>

(মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৭৭২৩০

e-mail: lgd.upazila2@gmail.com

১. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল)

২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

অনুলিপি:

১. জেলা প্রশাসক (সকল) জেলা।

২. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল) জেলা।

৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৪. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।



বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ১৩, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

উপজেলা-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৭ কার্তিক ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/১১ নভেম্বর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ৩২৮-আইন/২০১৮- বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪২ নং আইন) এর ধারা ১৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার উক্ত আইনের ধারা ৫ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা ঘোষিত অর্থনৈতিক অঞ্চল এবং উক্ত অঞ্চলে অবস্থিত প্রতিষ্ঠানকে উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ৪৪ এর সাথে সংশ্লিষ্ট ৪র্থ (চতুর্থ) তফসিলের ক্রমিক নং ৮ এর অধীন উপজেলা এলাকাভুক্ত স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর বাবদ আয়ের ১% অর্থ, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের তহবিলে জমাকরণের লক্ষ্যে, আরোপ সংক্রান্ত বিধান হইতে এতদ্বারা অব্যাহতি প্রদান করিল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. জাফর আহমেদ খান
সিনিয়র সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০৯৬.২০১২-৫১১

তারিখঃ ১৭ আষাঢ় ১৪২৬
০১ জুলাই ২০১৯

বিষয়: উপজেলা পরিষদ চত্বরে কৃষক প্রশিক্ষণ ভবন (৩য় পর্যায়) নির্মাণের অনুমোদন।

সূত্র: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী- এর স্মারক নং-২৪৫; তারিখ: ২৮/০৪/২০১৯ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে গত ২৮/১১/২০১৩ তারিখে কৃষি মন্ত্রণালয়স্বীকৃত কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতায় বাস্তবায়নধীন “উপজেলা পর্যায়ে প্রযুক্তি হস্তান্তরের জন্য কৃষক প্রশিক্ষণ (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় উপজেলা কৃষক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য প্রকল্পভুক্ত ১০৬ টি উপজেলায় স্থায়ীভাবে জমি বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে কতিপয় শর্তে এ বিভাগের সাথে সমঝোতা চুক্তি স্বাক্ষর হয়েছিল। কিন্তু উক্ত প্রকল্পের ৩য় পর্যায়ে এ বিভাগের পূর্বানুমোদন ব্যতীত উপজেলা পরিষদের জমি হস্তান্তর ও ব্যবহারের সুযোগ নেই মর্মে নির্দেশক্রমে জানিয়ে দেয়া হলো।

নুমেরী জামান
উপসচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭
e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

- ১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল)।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

অনুলিপি:

১. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৩. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৪. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং- ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪-২০১৩-৬২৯

তারিখঃ ১৯/০৮/২০১৯ খ্রি.

বিষয়: বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এর অর্থায়নে উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৪ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের প্রকল্প প্রণয়ন, চূড়ান্তকরণ ও বাস্তবায়ন।

সূত্র: এ বিভাগের স্মারক নং-৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪.২০১৩-১০৬৮, তারিখ : ১০ নভেম্বর, ২০১৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকে জারিকৃত নির্দেশিকার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে গত ১০/১১/২০১৪ খ্রি. তারিখে 'উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৪' জারি করা হয়। উক্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী এডিপি'র অর্থায়নে উপজেলা পরিষদ কর্তৃক চলতি অর্থ বছরের প্রকল্প গ্রহণের শেষ সময় পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ৩১ মার্চ এবং গৃহীত উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের শেষ সময় চলতি অর্থ বছরের ৩১মে। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কতিপয় উপজেলা পরিষদ বিদ্যমান নির্দেশিকা অনুসরণে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন না করায় এডিপি'র বরাদ্দকৃত অর্থ অব্যয়িত থাকছে এবং এ অব্যয়িত অর্থ iBass++ সিস্টেমে ৩০ জুন সয়ংক্রিয়ভাবে সমর্পণ হয়ে যাচ্ছে।

এ কারণে গত ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে এডিপি'র 'উন্নয়ন সহায়তা' খাতে বরাদ্দকৃত প্রায় ২১.২৫ কোটি টাকা অব্যয়িত অবস্থায় সমর্পিত হয়েছে। এছাড়া অর্থ বছরের শেষ সময়ে (জুন মাসে) একযোগে তড়িঘড়ি করে প্রকল্প বাস্তবায়ন করার ফলে প্রকল্পের কাজ তদারকি করা সহ কাজের গুনগত মান নিশ্চিত করা সম্ভব হয় না।

এমতাবস্থায় উপজেলা পরিষদ কর্তৃক এডিপি'র অর্থায়নে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প যথাযথ বাস্তবায়ন ও সরকারি অর্থের কার্যকরী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা জারি করা হলো :

ক্রম	নির্দেশনা	বাস্তবায়ন সময়সীমা
১.	উপজেলা পরিষদের প্রকল্প গ্রহণ ও চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন	: পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ৩১ মার্চ মাসের মধ্যে।
২.	গৃহীত ও চূড়ান্ত প্রকল্প তালিকা ডিডিএলজি'র নিকট প্রেরণ	: চলতি অর্থ বছরের ৩০ অক্টোবর তারিখের মধ্যে।
৩.	প্রকল্পের টেন্ডার কার্যক্রম-	: ১ম কিস্তিতে প্রাপ্ত অর্থের ৪ গুন +১০% অধিক অর্থের মধ্যে প্রকল্প গ্রহণ ও ৩১ জানুয়ারি তারিখের মধ্যে টেন্ডার কার্যক্রম সমাপ্তকরণ।
৪.	৪র্থ কিস্তির অর্থ প্রাপ্তি-	: গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়নে ২য় কিস্তি পর্যন্ত প্রাপ্ত অর্থের ব্যয় সম্পর্কিত প্রতিবেদন ২৮ ফেব্রুয়ারি তারিখের মধ্যে ডিডিএলজি বরাবর প্রেরণ করতে হবে। যে সকল উপজেলা পরিষদ ২য় কিস্তি পর্যন্ত প্রাপ্ত অর্থ ব্যয়ে সক্ষম হবে না, সে সকল উপজেলার ৪র্থ কিস্তির বরাদ্দ কর্তন করে অন্যান্য উপজেলায় (ব্যয়ে সক্ষম) বিশেষ বরাদ্দ হিসেবে প্রদান করা হবে।
৫.	গৃহীত প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ সমাপ্তকরণ	: চলতি অর্থ বছরের ৩১ মে তারিখের মধ্যে।
৬.	স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে অর্থ বরাদ্দ না পাওয়া পর্যন্ত ঠিকাদারের অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান করা যাবে না।	
৭.	যে সকল উপজেলা পরিষদ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিধি মোতাবেক এডিপি'র অর্থ ব্যয় করতে পারবে না, সে সকল উপজেলা পরিষদে ভবিষ্যতে অর্থ বরাদ্দের ক্ষেত্রে তাদের অপরাগতা/ব্যর্থতার বিষয়টি বিবেচনা করা হবে।	

(মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭২৩০

e-mail: lgd.upazila2@gmail.com

বিতরণ: কার্যার্থে-

- ১। চেয়ারম্যান (সকল) উপজেলা পরিষদ.....
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল).....
- ৩। উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি (সকল)..... উপজেলা পরিষদ

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য-

- ১। জেলা প্রশাসক, জেলা।
- ২। উপপরিচালক (সকল), স্থানীয় সরকার (উপজেলা পরিষদ হতে প্রাপ্ত ২য় কিস্তির অর্থ ব্যয় সম্পর্কিত প্রতিবেদনের সংক্ষিপ্তসার ১৫ মার্চ তারিখের মধ্যে উপজেলা-২ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৪। ভাইস চেয়ারম্যান (পুরুষ/মহিলা) (সকল), উপজেলা পরিষদ।
- ৫। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৬.১০.১৯-৮৫৬

তারিখ: ২৮ আশ্বিন ১৪২৬
১৩ই অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানগণের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানগণের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন সরাসরি অথবা জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে এ বিভাগে প্রেরণ করতে পারেন। তবে আবেদন বিবেচনার পূর্বে মন্ত্রণালয় প্রয়োজনে জেলা প্রশাসকের নিকট তথ্য যাচাই করবেন।

বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অবহিত করা হলো।

নুমেরী জামান
উপসচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭
e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

- ১। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ২। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ(সকল),.....জেলা.....।
- ৩। ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল),জেলা.....।

অনুলিপি:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৪। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.২৬.০৬৩.১৪-৯০৪

তারিখঃ ০৮ কার্তিক ১৪২৬
২৪ অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০১৯ এর গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।
সূত্র: এ বিভাগের মনিটরিং-২ শাখার স্মারক নং-১৬৫; তারিখ: ০২/১০/২০১৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণকে তাদের বাসভবনে সাক্ষ্যকালীন অফিস যুগপযোগী করণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

নুমেরী জামান
উপসচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭
e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

উপজেলা নির্বাহী অফিসার..... (সকল)।

অনুলিপি:

১. জেলা প্রশাসক (সকল)।
২. সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩. সহকারী সচিব, মনিটরিং-২ শাখা, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৪. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং: ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.২২.০০২.১২-৯৫৯

তারিখঃ ২৭ কার্তিক ১৪২৬
১২ নভেম্বর/২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়: উপজেলা পরিষদ কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিধিমালা অনুসরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক গত ১৯ সেপ্টেম্বর ২০১০ তারিখে এস, আর, ও নং- ৩২৩/আইন ২০১০ এর মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ৬৩ তে প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার উপজেলা পরিষদের (কার্যক্রম বাস্তবায়ন) বিধিমালা, ২০১০ এর বিধি ১৪ এর উপ-বিধি (১) নিম্নরূপে প্রতিস্থাপন ও সংশোধনপূর্বক প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়ঃ

“(১) আইনের তৃতীয় তফসিলে উল্লিখিত দপ্তর সমূহের কর্মকর্তাগণ, সরকার কর্তৃক উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিষয়ে সকল কাগজপত্র ও নথি, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যানের নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন।”।

এমতাবস্থায়, বর্ণিত সংশোধিত প্রজ্ঞাপনের নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ (এক) ফর্দ।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

E-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল)

২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সিনিয়র সচিব/ সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব বিভাগ/মন্ত্রণালয়।

২। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)

৩। জেলা প্রশাসক (সকল)

৪। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।

৫। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৬। উপজেলা কর্মকর্তা, উপজেলা (সকল), জেলা (সকল)।

৭। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd

নং: ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০৫৪.২০১৩-২৬৪

তারিখঃ ৩রা ফাল্গুন ১৪২৬
১৬ ফেব্রুয়ারি/২০২০ খ্রিঃ

প্রেরক: হেলালুদ্দীন আহমদ
সিনিয়র সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ।

প্রাপক: চেয়ারম্যান
..... উপজেলা পরিষদ
জেলা.....।

বিষয়: **উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০।**

সূত্র: স্থানীয় সরকার বিভাগ-এর স্মারক নং-৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০৫৪.২০১৩-১০৬৭; তারিখ: ১০ নভেম্বর ২০১৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে গঠিত উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল স্থানীয় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখে। সীমিত অথচ গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও আর্থিক শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে ইতঃপূর্বে সূত্রোল্লিখিত স্মারকে স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার ও ব্যয় সংক্রান্ত নীতিমালা জারি করা হয়। বাস্তবতার নিরিখে জারিকৃত উক্ত নীতিমালার কতিপয় ধারা সংশোধন ও সংযোজন করে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০ এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

২. এ নির্দেশিকা জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

হেলালুদ্দীন আহমদ
সিনিয়র সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ

নং: ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০৫৪.২০১৩-২৬৪

তারিখঃ ৩রা ফাল্গুন ১৪২৬।
১৬ ফেব্রুয়ারি/২০২০ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১. বিভাগীয় কমিশনায় (সকল) বিভাগ।
২. জেলা প্রশাসক (সকল) জেলা।
৩. পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল) বিভাগ।
৪. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল) জেলা।
৫. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) উপজেলা..... জেলা।
৬. ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান (সকল) উপজেলা পরিষদ..... জেলা।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

নং: ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০৫৪.২০১৩-২৬৪

তারিখঃ ৩রা ফাল্গুন ১৪২৬।
১৬ ফেব্রুয়ারি/২০২০ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, এনআইএলজি, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শন অনুবিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৮. প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি/ডিপিএইচই, আগারগাঁও/কাকরাইল, ঢাকা।
৯. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব/মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব

উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল গঠন ও ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০

উপজেলা পদ্ধতি চালু হওয়ার পর বিলুপ্ত স্থানীয় সরকার (উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা প্রশাসন পুনর্গঠন) অধ্যাদেশ, ১৯৯৮-এ প্রত্যেক উপজেলার জন্য একটি নিজস্ব তহবিল গঠনের বিধান ছিল। উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ উপজেলা পরিষদ আইন ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত] এ উপজেলা পরিষদের নিজস্ব তহবিল গঠনের বিধান আছে। প্রতি বছর উপজেলা পরিষদ আয় থেকে নির্ধারিত ব্যয় সম্পন্ন করার পর উদ্বৃত্ত অর্থ পরবর্তী বছরের উন্নয়ন জমায় অন্তর্ভুক্ত হওয়ার বিধান রয়েছে। উপজেলা পদ্ধতি চালু হওয়ার পর সময়ে সময়ে পরিপত্র জারি করে এ তহবিলের ব্যবহারের শৃঙ্খলা আনয়ন করা হয়েছে। উন্নয়ন কর্মকাণ্ড গতিশীল করা, সীমিত স্থানীয় সম্পদ ব্যয়ে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল গঠন ও ব্যয়ের জন্য জারিকৃত সকল নির্দেশনা/নীতিমালা/নির্দেশ বাতিল করে স্থানীয় সরকার বিভাগের গত ১০ নভেম্বর ২০১৪ তারিখের ৪৬.০৪৬.০২৬.০০.০০.০৫৪.২০১৩-১০৬৭ নং স্মারকের নতুন নির্দেশিকা জারি করা হয়। বর্তমান প্রেক্ষাপট বিবেচনা করে উক্ত নির্দেশিকা কতিপয় অনুচ্ছেদ সংশোধন ও সংযোজনপূর্বক নিম্নরূপ নির্দেশিকা জারি হলো। সরকার আশা করে যে, উল্লিখিত নির্দেশিকা রাজস্ব তহবিলের সদ্যবহার ও যথাযথ প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়ক হবে।

১. **উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের উৎস:** উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে গঠিত হবে। এর উৎস হবে উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ি থেকে প্রাপ্ত আয়; উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত] এর ৪র্থ তফসিলে বর্ণিত পরিষদ আরোপিত বিভিন্ন কর/রেট/ফি/টোল বাবদ প্রাপ্ত অর্থ; হাট-বাজার ইজারালব্ধ অর্থ (অবশিষ্ট ৪১%); স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর বাবদ রেজিস্ট্রেশন ফিসের ১% এবং আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন 'কর' এর ২%; পরিষদে ন্যস্ত বা তৎকর্তৃক পরিচালিত সম্পত্তি থেকে প্রাপ্ত আয় বা মুনাফা; প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি থেকে প্রদত্ত অনুদান; পরিষদের অর্থ বিনিয়োগ থেকে প্রাপ্ত মুনাফা; উপজেলা পরিষদ থেকে প্রাপ্ত অন্য কোন অর্থ; সরকারের নির্দেশে পরিষদে ন্যস্ত অন্যান্য আয়ের উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ।

২. **উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল পরিচালনা:** উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলে জমাকৃত সকল অর্থ সরকারি ট্রেজারির কার্য পরিচালনাকারী কোন ব্যাংকের মাধ্যমে লেনদেন করতে হবে। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা যৌথভাবে এ তহবিল পরিচালনা করবেন।

৩. **উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যয়ের ক্ষেত্রসমূহ:** প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান ও রীতিনীতি যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থ উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে শর্তসাপেক্ষে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে ব্যয় করা যাবে:

ক্র: নং	বিবরণ
ক	উপজেলা পরিষদ ভবন ও বাসাবাড়ি মেরামত/সংরক্ষণ/রংকরণ: উপজেলা পরিষদ ভবন ও বাসাবাড়ি মেরামত/সংরক্ষণ/রংকরণ উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থে করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে কোন অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকার বেশি ব্যয় করা যাবে না এবং এ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সতর্কতা ও সমতার নীতি অবলম্বন করতে হবে। রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমোদন ব্যতিত কোন নতুন ভবন নির্মাণ বা কোন ভবন সম্প্রসারণ করা যাবে না।
খ	জাতীয় দিবস উৎযাপন: উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে জাতীয় দিবস উৎযাপন করা যাবে। এ ক্ষেত্রে অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার বেশি ব্যয় করা যাবে না।
গ	উপজেলা পরিষদের সীমানা প্রাচীর ও প্রধান ফটক নির্মাণ : স্থানীয় সরকার বিভাগের গত ২১ আগস্ট ২০১৬ তারিখের ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৩৯.২০১২-১৩১৪ নং স্মারক অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের কমপ্লেক্সের অভিন্ন সীমানা প্রাচীর এবং ১৮ মে ২০১৫ তারিখের ৪৬.০৪৫.০২০.০৯.০৩.০০৩.২০১৪-৫৪২ নং স্মারক অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের অভিন্ন প্রধান ফটক নির্মাণের জন্য উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। রাজস্ব তহবিলে পর্যাপ্ত অর্থ না থাকলে একাধিক অর্থ বছরে তা বাস্তবায়ন করা যাবে। কোন অবস্থাতেই উন্নয়ন তহবিলের অর্থে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করা যাবে না। সীমানা প্রাচীর নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি-বিধান অবশ্যই যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।
ঘ	অপ্রত্যাশিত খাতে ব্যয়: কোন অত্যাবশ্যিকীয় স্থাপনার জরুরী মেরামত ও পুনর্বাসন, ঘূর্ণিঝড়, বন্যা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকান্ড, বেওয়ারিশ লাশ দাফন ইত্যাদি ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক পরিস্থিতি মোকাবেলায় উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে বছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করা যাবে। বাস্তব পরিস্থিতির আলোকেই এরূপ ব্যয়ে সতর্ক ও যুক্তিপূর্ণ সিদ্ধান্ত নিতে হবে।
ঙ	এডিপি অর্থায়নে বাস্তবায়িত প্রকল্প: যে সব প্রকল্প এডিপি বা সরকারের অর্থায়নে গৃহীত ও বাস্তবায়িত হয় সে সব প্রকল্প উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল দ্বারা বাস্তবায়ন করা যাবে না। এরূপ কোন প্রকল্প গৃহীত ও বাস্তবায়িত হলে তা আর্থিক অনিয়ম ও ক্ষমতার অপব্যবহার হিসেবে বিবেচিত হবে।
চ	অফিস সরঞ্জাম ক্রয়: উপজেলা পরিষদের TO & E-তে অন্তর্ভুক্ত কোন অফিস সরঞ্জাম উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থে সংগ্রহ/ক্রয় করা যাবে। তবে এ ব্যয় কোনক্রমেই এক বছরে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকার বেশি হবে না।

ছ	আসবাবপত্র সংগ্রহ/মেরামত: উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল দ্বারা পরিষদের জন্য প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংগ্রহ/মেরামত করা যাবে। এ খাতে মেরামত ব্যয় বছরে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার মধ্যে সীমিত থাকবে। নতুন আসবাবপত্র ক্রয় খাতে ব্যয় বছরে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকার মধ্যে সীমিত থাকবে।
জ	আপ্যায়ন ব্যয়: (১) উপজেলা পরিষদ সভা, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যানগণ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাসহ অন্যান্য আপ্যায়ন বাবদ মাসিক সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) পর্যন্ত উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করা যাবে। (২) ভাইস-চেয়ারম্যানগণের সভাপতিত্বে গঠিত ১৭ (সতের)টি উপজেলা কমিটির সভার জন্য মাসিক ৮,০০০/- (আট হাজার) টাকা আপ্যায়নের জন্য ব্যয় করা যাবে।
ঝ	আনুষঙ্গিক: সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান/নির্দেশাবলী অনুসরণপূর্বক পরিষদের জন্য অফিস সামগ্রী ও স্টেশনারি দ্রব্যাদি উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ক্রয় করা যাবে। তবে এ খাতে মাসিক সর্বোচ্চ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার বেশী ব্যয় করা যাবে না।
ঞ	অফিস সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত: সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান/নির্দেশাবলী অনুসরণপূর্বক পরিষদের জন্য উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে অফিস সরঞ্জামাদি যেমন কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার মেশিন ইত্যাদি রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত করা যাবে। তবে রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত খাতে বার্ষিক সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার বেশী ব্যয় করা যাবে না।
ট	পানির পাম্প রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত: পানির পাম্প রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত ও ক্রয় ইত্যাদি উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা যাবে।
ঠ	অডিট ফি: স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে নিযুক্ত অডিট ফার্মের ফি সরকার অনুমোদিত রেটে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা যাবে।
ড	মামলা পরিচালনা ব্যয়: উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ [উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন, ২০১১ দ্বারা সংশোধিত]-এর আওতায় উপজেলা পরিষদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনা ব্যয় রাজস্ব তহবিল হতে নির্বাহ করা যাবে। তবে এ ব্যয় সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সার্কুলার/আদেশ অনুযায়ী হতে হবে। ব্যক্তিগত দায় সংক্রান্ত কোন মামলার এ অর্থ দ্বারা পরিচালনা করা যাবে না।
ঢ	বিদ্যুৎ/টেলিফোন বিল, ভূমি উন্নয়ন কর, ইন্টারনেট বিল ইত্যাদি পরিশোধ: বিদ্যুৎ বিল, সংবাদপত্রের বিজ্ঞপ্তির বিল, টেলিফোন বিল, ইন্টারনেট বিল, ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর/হোল্ডিং ট্যাক্স, গ্যাস বিল ইত্যাদি উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা বিধি মোতাবেক পরিশোধ করা যাবে।
ণ	যানবাহন মেরামত: স্থানীয় সরকার বিভাগের ২৪ এপ্রিল ২০০৫ তারিখের স্বাসবি/উ-১/গাড়ি/(২)- ২/৯৯/৯৩(৪৭২) নং স্মারক অনুসরণপূর্বক উপজেলা পরিষদ যানবাহন মেরামতের জন্য রাজস্ব তহবিল হতে বছরে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে।
ত	মালি/সুইপার নিয়োগ: সরকার কর্তৃক আরোপিত বিধি-বিধান সাপেক্ষে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থে সরকার অনুমোদিত হারে দৈনিক চুক্তিতে একজন মালি ও একজন সুইপার নিয়োগ করা যাবে।
থ	এছাড়া উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থে নিম্নরূপ ব্যয় নির্বাহ করা যাবে: (১) হস্তান্তরিত সায়রাত মহলের আয় হতে সরকারি পাওনা পরিশোধ; (২) পরিষদ কর্তৃক কর আদায়ের জন্য ব্যয়।
দ	সৌর বিদ্যুৎ প্যানেল স্থাপন: উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রেখে সৌর বিদ্যুৎ প্যানেল স্থাপন করা যাবে। সৌর বিদ্যুৎ প্যানেল রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত খাতে বার্ষিক সর্বোচ্চ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে।
ধ	উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যানগণের সম্মানী ও টিএ/ডিএ ভাতা: উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান/ভাইস চেয়ারম্যানগণের সম্মানী ও টিএ/ডিএ ভাতা প্রদান করা যাবে।
ন	ফরমালিন, ক্ষতিকর রাসায়নিক দ্রব্য সনাক্তকরণ কিট ইত্যাদি ক্রয়: মোবাইল কোর্টের চাহিদা অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে ফরমালিন বা জনস্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর অন্যান্য রাসায়নিক দ্রব্য সনাক্তকরণের জন্য কিট ও সরঞ্জামাদি ক্রয় করা যাবে। তবে এ বিষয়ে এক অর্থ বছরে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার বেশী ব্যয় করা যাবে না। এক অর্থ বছরে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার বেশী ব্যয়ের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।
প	ক্রোজ সার্কিট ক্যামেরা ক্রয়: উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে।
ফ	মশা নিধন: উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রতিটি ইউনিয়নে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে।
ব	প্রকাশনা: উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে বার্ষিক প্রতিবেদনসহ অন্যান্য প্রকাশনা ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে।

ভ	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা: উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে।
ম	নিরাপত্তা খাত (আনসার): উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে।

৪. উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০ তে নির্দেশিত ব্যয়সীমার অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রয়োজন হলে অথবা বর্ণিত (ক্রমিক নং-৩ এর ক-ম) পর্যন্ত খাতের বাহিরে অন্য খাতে ব্যয়ের বিশেষ প্রয়োজন হলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৫. অনুচ্ছেদ-৩ (ক-ম) পর্যন্ত ব্যয়ের পর অবশিষ্ট অর্থ:

(ক). উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০ এর ৩ (ক-ম) ব্যয়ের পর অর্থ বছরের শেষ হওয়ার পূর্বে উন্নয়নমূলক কোন অতি জরুরি প্রকল্প বাস্তবায়নের আবশ্যিকতা দেখা দিলে অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ের জন্য উপজেলা পরিষদের নির্ধারিত পরিচালনা ব্যয়ের দেড়গুণ (১৫০%) অর্থ সংরক্ষিত রেখে অবশিষ্ট অর্থ থেকে উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক উপজেলা পরিষদের সকল বিধি-বিধান অনুসরণ করে প্রস্তাব স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন গ্রহণের পর ব্যয় করা যাবে।

(খ). উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের ৫(ক) নং খাতের ব্যয় নির্বাহের জন্য উপজেলা পরিষদ সভায় অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলার নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি”র কারিগরি প্রতিবেদন গ্রহণপূর্বক প্রকল্পের তালিকা প্রণয়ন করে উপজেলা পরিষদের সভায় অনুমোদনক্রমে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্প অনুমোদনের জন্য প্রেরিত অগ্রায়ণ পত্রে প্রকল্পের নাম আবশ্যিকভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। প্রকল্পের সংখ্যা ১০ (দশ) টির বেশী হলে প্রকল্প তালিকার সফট কপি (সিডি/পেনড্রাইভ) প্রেরণ করতে হবে। খণ্ড খন্ডভাবে প্রকল্প গ্রহণ করে মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা যাবে না। প্রকল্প বাস্তবায়নে সংশোধিত প্রাক্কলন প্রণয়নের প্রবণতা পরিহার করতে হবে।

(গ). দৈব দুর্বিপাক বা অন্য যে কোন জরুরি প্রয়োজনে সংরক্ষিত অর্থ থেকে ব্যয়ের প্রয়োজন হলে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ করে ব্যয় করা যাবে। **রাজস্ব তহবিলের অব্যয়িত অর্থ প্রতি অর্থ বছরে ৩০ জুন এর পর উন্নয়ন তহবিলে জমা করতে হবে।**

৬. উপজেলা পরিষদের যাবতীয় টেন্ডার শিডিউল বিক্রয়লব্ধ আয় (যদি থাকে) প্রচলিত বিধানমতে সরকারের কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। টেন্ডার শিডিউল বিক্রয়ের অর্থ রাজস্ব তহবিল গণ্যে ব্যয় করা যাবে না।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
(www.lgd.gov.bd)



শেখ হাসিনার মূলনীতি,
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৮.১৫৭.২০-৩১৮

তারিখঃ ১৯ ফাল্গুন ১৪২৬
০৩ মার্চ ২০২০

বিষয়: উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল (জিপিএফ) হিসাব খোলা/গঠন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, “উপজেলা পরিষদ” (স্বায়ত্তশাসিত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান) উপজেলা পরিষদের কর্মচারী (চাকুরী) বিধিমালা ২০১০ এর (অষ্টম অধ্যায়) বিধি ৪৬-৫৯ অনুসরণপূর্বক উপজেলা পরিষদে কর্মরত কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল গঠনের কার্যক্রম গ্রহণকরতঃ এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি:..... ফর্দ।

নুমেরী জামান
উপসচিব

ফোন: ৯৫৬২২৪৭

e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (উপজেলা), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৩. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল)।
৪. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
(www.lgd.gov.bd)



স্মারক নংঃ ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০১১.১৯-৩৯৩

তারিখঃ ০৮ চৈত্র ১৪২৬।
২২ মার্চ ২০২০।

বিষয়: করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধে অপ্রত্যাশিত খাত ব্যবহার।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধকল্পে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০ এর ৩(ঘ) এ বর্ণিত অপ্রত্যাশিত খাত থেকে উপযুক্ত জীবানুনাশক স্প্রে ব্যবহার, হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক ক্রয়সহ প্রয়োজনীয় প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭
E-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

- ০১। চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা জেলা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
০২। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), জেলা।
০৩। সিনিয়র সচিব একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
০৪। ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
০৫। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
(www.lgd.gov.bd)



শেখ হাসিনার মূলনীতি,
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নংঃ ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৮.০৫৪.১৩-৪১৬

তারিখঃ ০২ বৈশাখ ১৪২৭।
১৫ এপ্রিল ২০২০।

বিষয়: করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধে রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশনা, ২০২০ এর অপ্রত্যাশিত খাত ব্যবহার।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ২২ মার্চ ২০২০ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০১১.১৯-৩৯৩ স্মারকের নির্দেশনা অনুযায়ী অপ্রত্যাশিত খাত থেকে করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে অর্থ ব্যয়ের অনুমতি প্রদান করা হয়। রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা ২০২০ এর ৩ (ঘ) অনুযায়ী সর্বমোট ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ব্যয়ের সুযোগ রয়েছে। উক্ত খাত হতে করোনা প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হলো। ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার অতিরিক্ত ব্যয় করা হলে পরবর্তী সময়ে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক এ বিভাগের ঘটনাত্তোর অনুমতি গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

০১। চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।

০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)..... বিভাগ।
- ৬। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- ৭। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা (সকল)।
- ৯। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, জেলা (সকল)।
- ১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা, জেলা (সকল)।
- ১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। ভাইস চেয়ারম্যান/ মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, জেলা (সকল)।
- ১৩। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি,
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং: ৪৬.০০.০০০০.০৪৫.০১৪.২২.২০১৮-২৮৬;

তারিখঃ ১৯/০৭/২০২০ খ্রি.

বিষয়ঃ উপজেলা পরিষদ কর্তৃক সমাপ্ত অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ ও আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা পরিষদ আইন ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০০৯ ও ২০১১) এর ৩৯(২) ধারার বিধান অনুসারে প্রতি অর্থ বছর সমাপনান্তে ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিটি উপজেলা পরিষদ সমাপ্ত অর্থ বছরের আয়-ব্যয়ের একটি আর্থিক প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করবে। কিন্তু উপজেলা পরিষদ থেকে নিয়মিত বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করা হয় না। এছাড়া উপজেলা রাজস্ব তহবিল নির্দেশিকা-২০২০ অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদনসহ অন্যান্য প্রকাশনায় অর্থ ব্যয়ের সংস্থান রয়েছে।

এমতাবস্থায়, প্রতি অর্থ বছর সমাপনান্তে সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে প্রতিটি উপজেলা পরিষদ সমাপ্ত অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ এবং সংযুক্ত নির্ধারিত ফরম্যাটে বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০২ পাতা।

১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল), উপজেলা।

২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা।

মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৭২৩০

Email: lgd.upazila2@gmail.com

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

- ১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল), বিভাগ।
- ২। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- ৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), বিভাগ।
- ৪। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা (সকল)।
- ৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৬। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

উপজেলা পরিষদের বার্ষিক হিসাব বিবরণী

উপজেলা পরিষদ:

জেলা:

অর্থবছর:

প্রস্তুতের তারিখ:

Form A: উপজেলা পরিষদের রাজস্ব হিসাব

রাজস্ব আয়	সদ্য সমাপ্ত অর্থ বছর	পূর্ববর্তী অর্থ বছর
(১) প্রারম্ভিক জের:		
(২) ট্যাক্স এন্ড রেইট		
(৩) ভূমি ও অন্যান্য সম্পত্তির ইজারা লক্ক আয়		
(৪) রেজিস্ট্রেশন ফিস		
(৫) লাইসেন্স ও পারমিট ফিস		
(৬) ঘরবাড়ি/ইমারত ভাড়া ও ইজারা হতে আয়		
(৭) ভূমি হস্তান্তর ফিস (১%)		
(৮) ভূমি উন্নয়ন কর (২%)		
(৯) হাট-বাজার ইজারালক্ক আয় (৪১%)		
(১০) সরকারী অনুদান-সংস্থাপন		
(১১) অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্তি		
মোট রাজস্ব আয়:		
রাজস্ব আয়	সদ্য সমাপ্ত অর্থ বছর	পূর্ববর্তী অর্থ বছর
(১) সাধারণ সংস্থাপন (সম্মানী, বেতন-ভাতা, অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়, আনুতোষিক তহবিল এবং যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী)		
(২) কর আদায়ের জন্য ব্যয়		
(৩) অন্যান্য ব্যয় (টেলিফোন, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও পানির বিল, পৌর এবং ভূমি উন্নয়ন কর, অভ্যন্তরীণ অডিট ব্যয়, মামলার খরচ, আপ্যায়ন ব্যয়, রক্ষণাবেক্ষণ এবং সার্ভিসের জন্য ব্যয়, অন্যান্য পরিশোধযোগ্য কর/বিল এবং আনুষঙ্গিক ব্যয়)		
(৪) কর আদায় খরচ (রেজিস্টার, ফর্ম, রশিদ ইত্যাদি মূদ্রণ)		
(৫) বৃক্ষ রোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ		
(৬) পরিষদের ভবনাদি/স্থাপনাদী মেরামত		
(৭) যন্ত্রপাতি ক্রয়		
(৮) জাতীয় দিবস উদযাপন		
(৯) খেলাধুলা ও সংস্কৃতি		
(১০) জরুরী ত্রাণ		
(১১) অন্যান্য		
মোট রাজস্ব ব্যয়:		
রাজস্ব উদ্বৃত্তঃ (মোট রাজস্ব আয়- মোট রাজস্ব ব্যয়)		

Form B: উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন হিসাব

উন্নয়ন ব্যয়ের উৎস	সদ্য সমাপ্ত অর্থ বছর	পূর্ববর্তী অর্থ বছর
(১) রাজস্ব উদ্বৃত্ত		
(২) ADP এর আওতায় প্রাপ্ত থেকে বরাদ্দ		
(৩) UGDP-র/ অন্যান্য প্রকল্পের বরাদ্দ		
(৪) অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত অনুদান		
মোট উন্নয়ন বরাদ্দ		
খাতভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়		
(১) কৃষি ও সেচ		
(২) শিল্প ও কুটির শিল্প		

(৩) ভৌত অবকাঠামো		
(৪) আর্থসামাজিক অবকাঠামো		
(৫) ক্রীড়া ও সংস্কৃতি		
(৬) সেবা		
(৭) শিক্ষা		
(৮) স্বাস্থ্য		
(৯) দারিদ্র্য হ্রাসকরণঃ সামাজিক নিরাপত্তা ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা		
(১০) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়		
(১১) মহিলা, যুব ও শিশু উন্নয়ন		
(১২) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা		
(১৩) প্রশিক্ষণ খাতে ব্যয়		
(১৪) নারী উন্নয়ন ফোরাম খাতে ব্যয়		
(১৫) উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট অন্যান্য খাতে ব্যয়ঃ		
মোট উন্নয়ন ব্যয়:		

Form C: উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের উন্নয়ন ব্যয় (উপজেলা পরিষদ ব্যতীত সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত)

ক্রমিক নং	হস্তান্তরিত বিভাগসমূহ	সদ্য সমাপ্ত অর্থ বছর	পূর্ববর্তী অর্থ বছর
১	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়		
২	উপজেলা কৃষি বিভাগ, কৃষি মন্ত্রণালয়		
৩	উপজেলা প্রাণিসম্পদ বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়		
৪	উপজেলা মৎস্য বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়		
৫	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়		
৬	উপজেলা প্রকৌশল বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন এবং সমবায় মন্ত্রণালয়		
৭	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়		
৮	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়		
৯	উপজেলা মহিলা বিষয়ক বিভাগ, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মহিলা এবং শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়		
১০	প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ মন্ত্রণালয়		
১১	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন এবং সমবায় মন্ত্রণালয়		
১২	উপজেলা সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন এবং সমবায় মন্ত্রণালয়		
১৩	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন এবং সমবায় মন্ত্রণালয়		
১৪	উপজেলা সমাজ সেবা বিভাগ, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়		
১৫	উপজেলা যুব ও ক্রীড়া উন্নয়ন বিভাগ, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়		
১৬	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি বিভাগ		
১৭	অন্যান্য বিভাগ		
	সর্বমোট		
উপজেলা নির্বাহী অফিসার		চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
(www.lgd.gov.bd)



স্মারক নংঃ ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.০১৯.০০১.২০১২-৬৭৩

তারিখ: ২৩ ভাদ্র ১৪২৭।
০৭ সেপ্টেম্বর ২০২০।

পরিপত্র

বিষয়: উপজেলা পরিষদের রাজস্ব খাতে নিয়োজিত গাড়িচালকগণের বদলী

উপজেলা পরিষদ কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ও কর্মরত গাড়িচালকগণের শুধুমাত্র পারস্পরিক বদলী সংক্রান্ত আবেদনের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকগণ স্থায়ী অধিক্ষেত্রভুক্ত উপজেলা পরিষদসমূহে এবং আন্তঃজেলা বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২। আন্তঃবিভাগ বদলীর ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগ পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৩। সরকার প্রয়োজন মনে করলে জনস্বার্থে উপজেলা পরিষদে কর্মরত যে কোন গাড়ি চালককে দেশের যে কোন উপজেলা পরিষদে বদলী করতে পারবে।

৪। এ সংক্রান্ত গত ০৮ মার্চ ২০১৬ তারিখের ৩৩৬ নং পরিপত্রটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৫। এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

E-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

অনুলিপি (কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে):

০১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল), বিভাগ।

০২। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।

০৩। চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।

০৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।

০৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

০৬। ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।

০৭। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি,
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৮.১৫৭.২০-৭৩৬

তারিখঃ ০৯ আশ্বিন ১৪২৭

২৪ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়ঃ উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল (জিপিএফ) হিসাব খোলা/গঠন সংক্রান্ত।

সূত্র: স্থানীয় সরকার বিভাগের স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৮.১৫৭.২০-৩১৮; তারিখ: ০৩ মার্চ ২০২০ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে, “উপজেলা পরিষদ” (স্বায়ত্তশাসিত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান) উপজেলা পরিষদের কর্মচারী (চাকুরী) বিধিমালা ২০১০ এর (অষ্টম অধ্যায়) বিধি ৪৬-৫৯ অনুসরণপূর্বক উপজেলা পরিষদে কর্মরত কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল গঠনের কার্যক্রম গ্রহণকরতঃ এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য সূত্রোক্ত স্মারকের মাধ্যমে অনুরোধ করা হলেও অদ্যবধি তা এ বিভাগকে অবহিত করা হয়নি।

এমতাবস্থায়, “উপজেলা পরিষদ” (স্বায়ত্তশাসিত স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান) উপজেলা পরিষদের কর্মচারী (চাকুরী) বিধিমালা ২০১০ এর (অষ্টম অধ্যায়) বিধি ৪৬-৫৯ অনুসরণপূর্বক উপজেলা পরিষদে কর্মরত কর্মচারীদের প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল গঠনের কার্যক্রম গ্রহণকরতঃ এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি:..... ফর্দ।

নুমেরী জামান

উপসচিব

ফোন: ৯৫৬২২৪৭

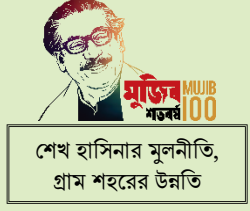
e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (উপজেলা), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৩. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল)।
৪. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
(www.lgd.gov.bd)



স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.২৬.০৫৯.১৩-৮২৩

তারিখ: ০৪ কার্তিক ১৪২৭।
২০ অক্টোবর ২০২০।

বিষয়: উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল নির্দেশিকা, ২০২০ এর আলোকে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে যে সকল প্রকল্পের অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে সে সকল প্রকল্পের অনুমোদন আবশ্যিকভাবে গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭
E-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

- ০১। চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা জেলা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে):

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল) বিভাগ।
০২। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
০৩। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), জেলা।
০৪। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
০৫। ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
০৬। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উপজেলা-১ শাখা
www.lgd.gov.bd



স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০১০.১৯-৮৪৬

তারিখঃ ০৯ কার্তিক ১৪২৭
২৫ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ৪র্থ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সম্পর্কিত।

সূত্র: ১। জননিরাপত্তা বিভাগের স্মারক নং-৫৭৮, তারিখ: ১১ অক্টোবর ২০২০।

২। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা ২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত আইন-শৃঙ্খলা সম্পর্কিত মন্ত্রিসভা কমিটির ৪র্থ সভায় অন্যান্য সিদ্ধান্তের মধ্যে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (কপি সংযুক্ত)।

১২.১ (ঙ) “পর্যায়ক্রমে উপজেলা পরিষদ ক্যাম্পাসকে সিসি ক্যামেরার আওতাভুক্ত করতে হবে”।

এছাড়া উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা ২০২০ এর ৩(প) এ ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা স্থাপনের নির্দেশনা রয়েছে।

এমতাবস্থায়, গত ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ৪র্থ সভার ১২.১ (ঙ) নং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এবং উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা ২০২০ এর ৩(প) এর নির্দেশনার আলোকে উপজেলা পরিষদ ক্যাম্পাসকে ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরার আওতাভুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

নুমেরী জামান
উপসচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭
e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

০১। চেয়ারম্যান (সকল) উপজেলা পরিষদ জেলা।

০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) উপজেলা জেলা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল) বিভাগ।
- ৬। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- ৭। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা (সকল)।
- ৯। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। ভাইস চেয়ারম্যান/ মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, জেলা (সকল)।
- ১১। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।



স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.০১৫.০০৪.১২ (অংশ)-৮৮৩

তারিখঃ ২৪ কার্তিক ১৪২৭
০৯ নভেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের প্রবিধি-৩ অধিশাখা গত ১২ অক্টোবর ২০২০ তারিখের ৯৩ নং স্মারক এবং উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২০ এর ৩(ত) এর নির্দেশনা অনুযায়ী উপজেলা পরিষদে দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে নিয়োজিত শ্রমিকদের নিম্নোক্তভাবে মজুরির হার নির্ধারণ করা হলো:

ক্রমিক নং	দপ্তরের অবস্থান	দৈনিক প্রদেয় মজুরির হার	মন্তব্য
০১	উপজেলা পরিষদ	৫৫০/- (পাঁচশত পঞ্চাশ) টাকা	দক্ষ মালি ও সুইপার
০২	উপজেলা পরিষদ	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা	অদক্ষ মালি ও সুইপার

শর্তাবলী:

- (১) শ্রমিকের সংখ্যা উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় অনুমোদিত হতে হবে।
 - (২) উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থ হতে এ ব্যয় নির্বাহ করতে হবে; এ খাতে অতিরিক্ত বরাদ্দ দাবি করা যাবে না;
 - (৩) উল্লিখিত দৈনিক মজুরির হারে মাসিক ভিত্তিক শ্রমিক নিয়োগ করা যাবে না;
 - (৪) এ বিষয়ে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিল পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে; এবং
 - (৫) এ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যাবতীয় আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

নুমেরী জামান
উপসচিব
ফোন: ৯৫৬২২৪৭
e-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.০১৫.০০৪.১২ (অংশ)-৮৮৩

তারিখঃ ২৪ কার্তিক ১৪২৭
০৯ নভেম্বর ২০২০

- ১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উপজেলা অধিশাখা/নগর উন্নয়ন/উন্নয়ন/পাস/মহাপরিচালক, মইই উইং), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল) বিভাগ।
- ৬। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), বিভাগ।
- ৮। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- ৯। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা (সকল)।
- ১০। চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
- ১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা, জেলা।
- ১৩। ভাইস চেয়ারম্যান/ মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
- ১৪। জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), উপজেলা, জেলা।
- ১৫। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(উপজেলা-১ শাখা)
www.lgd.gov.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি,
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০৪৬.২৬.৪৮৭.২০১২(অংশ-১)-৯১৯

তারিখঃ ০২ অগ্রহায়ণ ১৪২৭।
১৭ নভেম্বর ২০২০।

বিষয়: উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের বাসভবন ও শারীরিক নিরাপত্তায় আনসার সদস্যদের আবাসন ভবন নির্মাণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ২২৫, তারিখ: ০৯ নভেম্বর ২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে গত ০৫ নভেম্বর, ২০২০ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় গৃহীত ১৩.৫ নং সিদ্ধান্তের আলোকে নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

(ক) জননিরাপত্তা বিভাগ থেকে প্রাপ্ত লে-আউট প্ল্যান মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের বাসভবন ও শারীরিক নিরাপত্তায় মোতামেনকৃত ১০ (দশ) জন আনসার সদস্যদের জন্য অস্ত্রাগার/গোলাবারুদ রাখার স্থান ও আবাসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে উপজেলা পরিষদ চত্বরে সুবিধাজনক স্থানে (উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বাসভবন নিকটবর্তী) উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে আনসার সদস্যদের আবাসন ভবন নির্মাণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

(খ) শুধুমাত্র উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের ঘাটতি থাকলে স্থানীয় সরকার বিভাগে উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ আনসার সদস্যদের আবাসন ভবন নির্মাণের চাহিদা প্রেরণ করবেন।

সংযুক্ত: লে-আউট প্ল্যান।

(নুমেরী জামান)
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৬২২৪৭

E-mail: lgdupazila1@lgd.gov.bd

উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

..... উপজেলা
..... জেলা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। বিভাগীয় কমিশনার (সকল) বিভাগ।
- ০৭। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা।
- ০৮। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। উপসচিব (প্রশাসন-১), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১০। চেয়ারম্যান (সকল), উপজেলা পরিষদ, জেলা।
- ১১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।