

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
আইনি গবেষণার মাধ্যমে তারতম্যমূলক আইন ও  
নীতি চিহ্নিতকরণপূর্বক উহা সংস্কার প্রকল্প  
১৩১/, তোপখানা রোড (তয় তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।


নং-নং-৫৫.০০.০০০০.১১৭.০১.০৩৭.২০(অংশ-৪)- ৫৬২

তারিখঃ ২১/৩/২০২১ খ্রি.

বিষয়ঃ 'আইনি গবেষণার মাধ্যমে তারতম্যমূলক আইন ও নীতি চিহ্নিতকরণপূর্বক উহা সংস্কার প্রকল্প' কর্তৃক  
আয়োজিত Legislative Process and Technique শীর্ষক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২২-৩১ মার্চ, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ পর্যন্ত ভার্চুয়াল পদ্ধতিতে Zoom Software (Zoom ID-8059400714, Passcode-123456) এর মাধ্যমে এবং কুমিল্লা জেলায় সশরীরে বিষয়োক্ত Legislative Process and Technique বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী কর্মকর্তাগণকে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে ভার্চুয়ালি সংযুক্ত ও উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণ সিডিউল ও কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা।

  
21/03/2021


(ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন)  
প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)  
ফোন-৯৫৭০৬৫৩।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জনাব/বেগম....., যুগ্মসচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ২। জনাব/বেগম....., উপসচিব (ড্রাফটিং)/ সিস্টেম এনালিস্ট, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৫। জনাব/বেগম....., সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর, কারিগরী সহকারী, সিনিয়র পুফ রিডার, হিসাব রক্ষক, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৬। অফিস কপি।

প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা  
ব্যাচ- ১  
২২-৩১ মার্চ, ২০২১ খ্রি.

ক্রঃ নং	নাম	পদবি
১	লব কুমার কুন্ডু	হিসাব রক্ষক
২	রাবেয়া	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৩	শেখ সাইফুদ্দীন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৪	মোঃ শহিদুল ইসলাম	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৫	মোঃ বিল্লাল হোসেন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৬	মোহাম্মদ নাজমুল হাসান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৭	হাসনাত জাহান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৮	মোহাম্মদ নাছির উদ্দীন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৯	আরিফা আক্তার	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১০	জান্নাতুননেছা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১১	মোঃ অলি উল্লাহ	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১২	মোঃ আলমগীর হোসেন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৩	মোঃ মেহেদী হাসান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৪	মোঃ ইউনুস নবী	ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর
১৫	জাকিয়া আক্তার	ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর
১৬	মোঃ কামাল পাশা ভূইয়া	কারিগরী সহকারী
১৭	শেখ নাছির উদ্দিন	সিনিয়র গ্রুফ রিডার
১৮	রওশন আরা পলি	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

  
23/03/2022



**লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ**  
**আইনি গবেষণার মাধ্যমে তারতম্যমূলক আইন ও**  
**নীতি চিহ্নিতকরণপূর্বক উহা সংস্কার প্রকল্প**  
**১৩/১,তোপখানারোড (৩য় তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।**

Legislative process and Technique শীর্ষক প্রশিক্ষণ

তৃতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা


কোর্স মডিউল ও সিডিউল

প্রথম ব্যাচ, ২২- ৩১, মার্চ, ২০২১ খ্রি. (৬ দিন ভারুয়াল এবং ১ দিন সশরীরে)

দিন	তারিখ (খ্রি.) ও বার	সময় (ঘটিকা)	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষক /বক্তা
১ম দিন	২২/০৩/২০২১ সোমবার	সকাল ৯:৪৫ -৯:৫৫	প্রশিক্ষণ বিষয়ক স্বাগত বক্তব্য এবং উদ্বোধনী ঘোষণা।	সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		সকাল ৯:৫৫- ১০:০৫	চলমান প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা প্রদান।	প্রকল্প পরিচালক আইনি গবেষণা প্রকল্প
		সকাল ১০:০৫-১১:১৫	মৌলিক অধিকার সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান উপসচিব (ড্রাফটিং-২)
		সকাল ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
		সকাল ১১:৩০-১২:৪৫	সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ সম্পর্কে ধারণা।	
২য় দিন	২৩/০৩/২০২১ মঙ্গলবার	সকাল ১০:০০- ১১:১৫	সচিবালয় নির্দেশমালার আলোকে আইন প্রণয়ন বিষয়ক কার্যাবলি।	বেগম মোছাঃ জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব (ড্রাফটিং-৩)
		সকাল ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
		সকাল ১১:৩০-১২:৪৫	সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে ধারণা প্রদান।	
৩য় দিন	২৪/০৩/২০২১ বুধবার	সকাল ১০:০০- ১১:১৫	আইনের খসড়া, বিধিমালা, সার-সংক্ষেপ, প্রজ্ঞাপন ও বিভিন্ন ধরণের প্রতিবেদন লিখন ও পত্রের ফরমেটিং।	বেগম রুমানা ইয়াসমিন ফেরদৌসী উপসচিব (ড্রাফটিং-১১)
		সকাল ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
		সকাল ১১:৩০-১২:৪৫	Rules of Business, 1996 সম্পর্কে সাধারণ ধারণা।	
৪র্থ দিন	২৫/০৩/২০২১ বৃহস্পতিবার	সকাল ১০:০০- ১১:১৫	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্ম পরিধি সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মোঃ রাজীব হাসান উপসচিব (ড্রাফটিং-১২)
		সকাল ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
		সকাল ১১:৩০-১২:৪৫	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ সম্পর্কে সাধারণ ধারণা (আইন প্রণয়ন বিষয়ক বিষয়াদি ব্যতীত)।	

*25/03/2021*

৫ম দিন	২৭/০৩/২০২১ শনিবার	দুপুর ২:০০- ৩:১৫	অনুশীলন	
		বিকাল ৩:১৫-৩:৩০	বিরতি	
		বিকাল ৩:৩০-৪:৪৫	অনুশীলন	
৬ষ্ঠ দিন	২৮/০৩/২০২১ রবিবার	সকাল ১০:০০- ১১:১৫	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সিটিজেন চার্টার সম্পর্কিত আলোচনা।	বেগম মাসুমা জামান উপসচিব(ড্রাফটিং-১৩)
		সকাল ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
		সকাল ১১:৩০-১২:৪৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>● দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবামর্মিতা।</li> <li>● পরিচ্ছন্নতা ও অফিস পরিবেশ উন্নয়ন।</li> </ul>	
৭ম দিন	৩১/০৩/২০২১ বুধবার	সকাল ১০:০০- ১১:১৫	দাপ্তরিক ই-ফাইলিং ও ওয়েব পোর্টাল সম্পর্কে ধারণা প্রদান।	জনাব মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন সিস্টেম এনালিস্ট
		সকাল ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
		সকাল ১১:৩০-১২:৪৫	প্রকল্প গ্রহণ পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান	বেগম শাহানা সুলতানা উপসচিব (পরিকল্পনা)
		দুপুর ১২:৪৫-১:০০	প্রশিক্ষণ সমাপনী ঘোষণা।	প্রকল্প পরিচালক আইনি গবেষণা প্রকল্প

  
২১/০৩/২০২১