

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি সংস্কার বোর্ড
শাখা-৪ (বাজেট)
১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
www.lrb.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০২.০০০০.০১৪.০১.০৫৭.১৯.১৯৩৯

তারিখ : ২৮ আশ্বিন ১৪২৬
১৩ অক্টোবর ২০১৯

প্রেরক : সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪
ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা।

প্রাপক : প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
ভূমি মন্ত্রণালয়,
৭১, পুরানা পল্টন, ঢাকা।

বিষয় : ২০১৯-২০ অর্থবছরের “১৪৬০৪০১-জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহ” “৩২৩১৩০১-প্রশিক্ষণ” উপখাতে বরাদ্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, চলতি ২০১৯-২০ অর্থবছরে জেলা প্রশাসন কার্যালয় এবং অফিসনস্থ ভূমি অফিসসমূহে কর্মরত জনবলের ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় ইনফরমেশন টেকনোলজির (আইটি) প্রয়োগ বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণের নিমিত্ত “১৪৬০৪০১-জেলা প্রশাসনের কার্যালয়সমূহ” কোডভুক্ত নিম্নোক্ত জেলা প্রশাসন কার্যালয়সমূহের অনুকূলে “৩২৩১-প্রশিক্ষণ খাতের অধীন “৩২৩১৩০১-প্রশিক্ষণ” উপখাতে মোট ৪,২৩,০০০/- (চার লক্ষ তেইশ হাজার) টাকা ব্যয়ের/বরাদ্দের মঞ্জুরি আদেশ নির্দেশক্রমে জারি করা হলো :

“১৪৬০৪০১-জেলা প্রশাসন কার্যালয়সমূহ”

জেলার নাম	উপজেলা ভূমি অফিসের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	ব্যাচ সংখ্যা	২০১৯-২০ অর্থবছরের বরাদ্দ
১	২	৩	৪	৫
ময়মনসিংহ	১২	১২ X ৩ = ৩৬ জন	২টি	১,৫৬,৪০০/-
নেত্রকোণা	১০	১০ X ৩ = ৩০ জন	১টি	১,১০,২০০/-
শেরপুর	৫	৫ X ৩ = ১৫ জন	১টি	৭০,২০০/-
জামালপুর	৭	৭ X ৩ = ২১ জন	১টি	৮৬,২০০/-
		সর্বমোট =		৪,২৩,০০০/-


(চার লক্ষ তেইশ হাজার) টাকা

- * সংযুক্ত প্রশিক্ষণসূচী মতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং ই-নামজারী ও LD Tax সফটওয়্যার বিষয়ে অধিকতর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে।
- * প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তুর উপর প্রস্তুতকৃত বক্তব্য পেন ড্রাইভে গত অর্থ বছরে প্রেরণ করা হয়েছিল। তা অনুসরণ করে প্রশিক্ষণকরণ বক্তব্য প্রদান করবেন।
- * বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক কে উদ্বোধনী/সমাপনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত রাখার ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- * জানুয়ারি/২০২০ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে।

চলমান পাতা-২

ভূমি ব্যবস্থাপনা ও সেবায় ইনফরমেশন টেকনোলজি প্রয়োগ শীর্ষক প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণ সূচী :
(সময় : ৪ দিন)

দিন ও তারিখ	সময়	আলোচ্য বিষয়	অতিথি/প্রশিক্ষকের নাম
(১ম দিন)	৯.০০-৯.৩০ টা	রেজিস্ট্রেশন	কোর্স ম্যানেজমেন্ট
	৯.৩০-১০.৩০ টা	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান	
	১০.৩০-১০.৪৫ টা	চা বিরতি	
	১০.৪৫-১১.৪৫ টা	ভূমি ব্যবস্থাপনায় তথ্য প্রযুক্তির প্রয়োগ, Land Information Management System (LISF)-ভূমি তথ্য ও সেবা কাঠামো এবং e- mutation সম্পর্কে ধারণা ও পরিচিতি লাভ।	
	১১.৪৫-১২.৪৫ টা		
	১২.৪৫-১.৪৫ টা	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামজের বিরতি	
	১.৪৫-২.৪৫ টা	বাংলা ও ইংরেজী ইউনিকোডে লিখন ও MS Word পরিচিতি	
	২.৪৫-৩.৪৫ টা		
	৩.৪৫-৪.০০ টা	চা বিরতি	
৪.০০-৫.০০ টা	অনুশীলন		
(২য় দিন)	৯.০০-৯.৩০ টা	পূর্ববর্তী দিনের পাঠ পর্যালোচনা	কোর্স ম্যানেজমেন্ট
	৯.৩০-১০.৩০ টা	ইন্টারনেট ব্রাউজিং ও e-mail ব্যবহার	
	১০.৩০-১০.৪৫ টা	চা বিরতি	
	১০.৪৫-১১.৪৫ টা	ডকুমেন্ট ও ছবি স্ক্যান, PDF, JPG ইত্যাদি ফাইল প্রস্তুতি, MS Power Point সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা File আপলোড ও ডাউনলোড করা।	
	১১.৪৫-১২.৪৫ টা		
	১২.৪৫-১.৪৫ টা	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামজের বিরতি	
	১.৪৫-২.৪৫ টা	ইউনিয়ন ও উপজেলা ভূমি অফিসের রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ	
	২.৪৫-৩.৪৫ টা		
	৩.৪৫-৪.০০ টা	চা বিরতি	
৪.০০-৫.০০ টা	সোসাল নেটওয়ার্কিং ও গ্রুপ মেইল		
৩য় দিন	৯.০০-৯.৩০ টা	পূর্ববর্তী দিনের পাঠ পর্যালোচনা	কোর্স ম্যানেজমেন্ট
	৯.৩০-১০.৩০ টা	উত্তরাধিকার সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ও উত্তরাধিকার ক্যালকুলেটর ব্যবহার।	
	১০.৩০-১০.৪৫ টা	চা বিরতি	
	১০.৪৫-১১.৪৫ টা	নামজারী, রিভিউ ও মিস মোকদ্দমা	
	১১.৪৫-১২.৪৫ টা		
	১২.৪৫-১.৪৫ টা	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামজের বিরতি	
	১.৪৫-২.৪৫ টা	ভূমি উন্নয়ন কর আদায় ও প্রতিবেদন প্রেরণ	
	২.৪৫-৩.৪৫ টা	খাস জমি ব্যবস্থাপনা	
	৩.৪৫-৪.০০ টা	চা-বিরতি	
৪.০০-৫.০০ টা	সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা		
(৪র্থ দিন)	৯.০০-৯.৩০ টা	পূর্ববর্তী দিনের পাঠ পর্যালোচনা	কোর্স ম্যানেজমেন্ট
	৯.৩০-১০.৩০ টা	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক উদ্ভাবিত Land Information Management System (LIMS) এবং এর অন্ড ডুক্স মডিউল সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা।	
	১০.৩০-১০.৪৫ টা	চা-বিরতি	
	১০.৪৫-১১.৪৫ টা	Land Information Management System (LIMS) এর Management Information System(MIS) ও কর্মকর্ত/কর্মচারীদের তথ্য হালনাগাদকরণ।	
	১১.৪৫-১২.৪৫ টা	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামজের বিরতি	
	১২.৪৫-১.৪৫ টা	Land Information Management System (LIMS) এর মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর, রেন্টসার্টিফিকেট মামলা, নামজারী মোকদ্দমা ইত্যাদি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	
	১.৪৫-২.৪৫ টা	ই-মিউটিশন সম্পর্কে আলোচনা	
	২.৪৫-৩.৪৫ টা		
	৩.৪৫-৫.০০ টা	কোর্স মূল্যায়ন, প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ও বৈকালিক আপ্যায়ন	


 মোহাম্মদ মাসুদ হোসেন
 পরিচিতি নং-১৭১৬০
 সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার
 ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা

প্রশিক্ষণ ব্যয় বিবরণী (সম্ভাব্য)

স্থায়ী খরচ (Fixed) :

ক্রমিক নং	ব্যয় বিবরণী	একক	দিন	মোট	মন্তব্য
১	কোর্স পরিচালক (সম্মানী)	১,০০০/-	৪	৪,০০০/-	
২	প্রশিক্ষক (সম্মানী) (৬জন)	১০০০X৬	৪	২৪,০০০/-	
৩	সাপোর্ট স্টাফ (সম্মানী) (১জন)	৩০০X১	৪	১,২০০/-	
			মোট=	২৯,২০০/-	

(উনত্রিশ হাজার দুইশত) টাকা

প্রশিক্ষণার্থী :

প্রতি উপজেলা ভূমি অফিস হতে ০৪(চার) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী
প্রতি ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে ০১(এক) জন কর্মকর্তা

উদাহরণ :

প্রশিক্ষণার্থী ১৫ জন হলে :

খরচ :

ক্রঃ নং	ব্যয় বিবরণী	একক	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	দিন	মোট	মন্তব্য
১	খাবার খরচ (১৫ জন)	২৫০	১৫	৪	১৫,০০০/-	দুবেলা চা-নাস্তা
২	উপকরণ	১০০	১৫	১	১,৫০০/-	দুপুরের খাবার
৩	প্রশিক্ষণ ভাতা	৪০০	১৫	৪	২৪,০০০/-	
				মোট=	৪০,৫০০/-	

(চল্লিশ হাজার পাঁচশত) টাকা

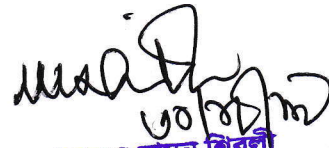
উদাহরণ :

প্রশিক্ষণার্থী ৪০ জন হলে :

খরচ :

ক্রঃ নং	ব্যয় বিবরণী	একক	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	দিন	মোট	মন্তব্য
১	খাবার খরচ (৪০ জন)	২৫০	৪০	৪	৪০,০০০/-	
২	উপকরণ	১০০	৪০	১	৪,০০০/-	
৩	প্রশিক্ষণ ভাতা	৪০০	৪০	৪	৬৪,০০০/-	
				মোট=	১,০৮,০০০/-	

(এক লক্ষ আট হাজার) টাকা


 মোহাম্মদ মাসুদ শিবলী
 পরিচিতি নং-১৭১৬০
 সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার
 ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা