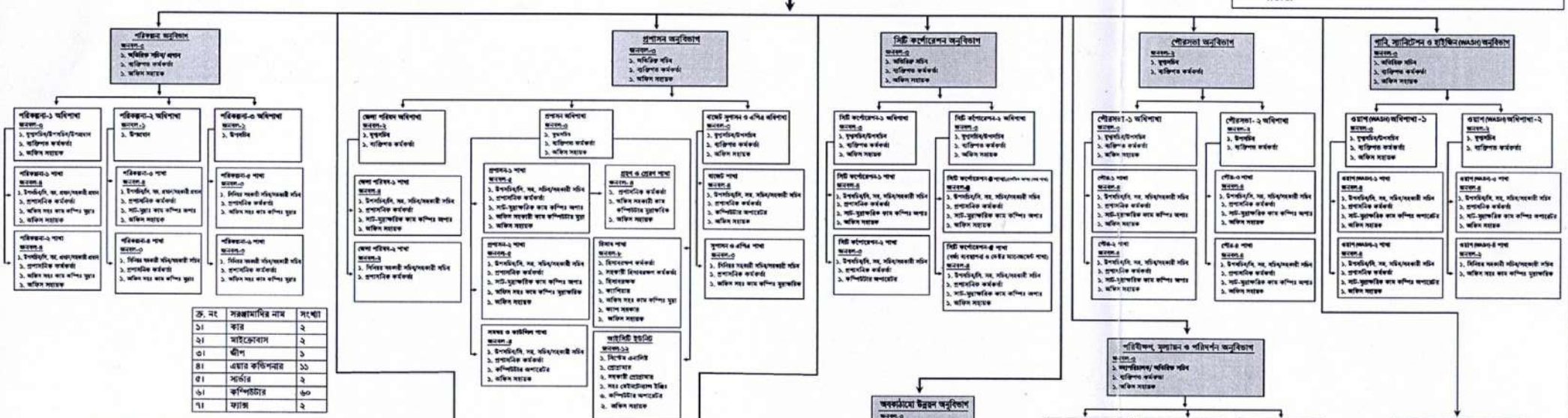
স্থানীয় সরকার বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো

স্থানীয় সরকার বিভাগের কার্যাবলীঃ

১. স্থানীয় সরকার বিভাগ এর আওতাধীন সংস্থাসমূহ এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত বিষয়াবলি;
২. গ্রাম ও শহর এলাকায় রাস্তা এবং জিলাকালভার্টসহ উপজেলা, ইউনিয়ন ও গ্রাম সড়ক নির্মাণ, রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা;
৩. উপজেলা, ইউনিয়ন, গ্রাম সড়কের সাথে সংযুক্ত গ্রোথ সেন্টার ও হাটবাজার উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা;
৪. নিরাপদ পানীয় জল সরবরাহ ও স্যানিটেশন ব্যবস্থার উন্নয়ন;
৫. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ ও স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন সংস্থাসমূহের অর্থায়ন, পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
৬. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সীমার মধ্যে শুল্কারোপ সাশ্রয়ী অবকাঠামো উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা;
৭. স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, ওয়াসাসমূহ, রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইন্সটিটিউটের প্রশাসন এবং উক্ত সংস্থাসমূহ কর্তৃক গৃহিত কার্যাবলি তত্ত্বাবধান, এবং;
৮. স্থানীয় সরকার বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলির উপর সকল আইন, বিধিমালা ও নীতি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী।



ক্র. নং	সরঞ্জামাদির নাম	সংখ্যা
১।	কার	২
২।	মাইক্রোবাস	২
৩।	জীপ	১
৪।	এয়ার কন্ডিশনার	১১
৫।	সার্ভার	২
৬।	কম্পিউটার	৬০
৭।	ফ্যাক্স	২

স্থানীয় সরকার বিভাগের জনবলের তথ্যাদি

নং	পদের নাম	মঞ্জুরিকৃত পদ	মন্তব্য
১।	সচিব	১	
২।	অতিরিক্ত সচিব	৩	
৩।	মহাপরিচালক	১	
৪।	প্রশাসন (অতিরিক্ত সচিব)	১	
৫।	যুগ্মসচিব	৭	
৬।	উপসচিব	১৬	
৭।	পরিচালক (উপসচিব)	১	
৮।	উপপ্রধান	১	
৯।	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	৪৪	
১০।	সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান	৩	
১১।	সিনিয়র সচিব/সচিবের একান্ত সচিব	১	
১২।	সিস্টেম এনালিস্ট	১	
১৩।	প্রোগ্রামার	১	
১৪।	সহকারী প্রোগ্রামার	২	
১৫।	সহকারী সৌর-টেলিকম ইঞ্জিনিয়ার	১	
১৬।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১	
১৭।	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	৪	
১৮।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৪৭	
১৯।	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩১	
২০।	সহ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১	
২১।	কম্পিউটার অপারেটর	১১	
২২।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৩৩	
২৩।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১৫	
২৪।	ক্যাশিয়ার	১	
২৫।	ফ্যাক্স সহকারী	১	
২৬।	অফিস সহায়ক	৬৬	
	সর্বমোট	২২৮	

RA
১২/১০/২০২৫

মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী
সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার