তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ

উপস্থাপনায়ঃ
শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়
তোপখানা, সিলেট
মোবাইলঃ ০১৭৭৭-৪০০-৯৫৯
ই-মেইলঃ ashaheen11921@gmail.com
uddsylhet@yahoo.com

Content: Collected & Edited

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৮ (নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর)

(তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)

সূচীপত্রঃ

১। তথ্য পাওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা ৩

২। অবমুক্তকৃত তথ্যের তালিকা ৫

(i) স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ৫

(ii) চাহিদার ভিত্তিতে প্রদাযোগ্য তথ্যের তালিকা ১১

(iii) প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যের তালিকা ১১

ছকসমূহঃ

ছক-১: তথ্য প্রাপ্তির পদ্ধতি এবং তথ্যের মুল্য নির্ধারণ ফি ৮

ফরমসমূহঃ

ফরম-ক: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম ১২

ফরম-খ: তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ ১৩

ফরম-গ: আপিল আবেদন ফরম ১৪

ফরম-ঘ: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মুল্য নির্ধারণ ফি ১০

ফরম-ঙ: তথ্য কমিশনে অবিযোগ দায়েরর নির্ধারিত ফরম ১৫

তথ্য অধিকার আইনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.udd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০৩.১৭.৯৪৯

তারিখ: ১২ কার্তিক ১৪২৮
২৮ অক্টোবর ২০২১

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন,২০০৯ এর প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) নিয়োগ ও আপিল কর্তৃপক্ষ (আইটিআই) সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ প্রসংগে।**

সূত্র: মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০১৫.৯৯.০৩০.০৬(অংশ-২)-১১৯৫, তারিখঃ ২৮-০৮-২০১৬।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর প্রেক্ষিতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের হালনাগাদ আপীল কর্তৃপক্ষ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামের তালিকা পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরন করা হল।

ক্রমিক নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার হালনাগাদ তথ্য	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে প্রদত্ত দায়িত্ব
১	জনাব মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার, সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (ফোনঃ ৯৮৫৫৪৮৮, ই-মেইলঃ sec16mohpw@gmail.com)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের আপীল কর্তৃপক্ষ
২	জনাব ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। (ফোনঃ ৯৫৬২৭২৮, ই-মেইলঃ director@udd.gov.bd)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের আপীল কর্তৃপক্ষ
৩	জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট (ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯, ই-মেইলঃ sps@udd.gov.bd)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, খালিশপুর, খুলনা(ফোনঃ ০৪১-৭৬১২৩৩, ই-মেইলঃspk@udd.gov.bd)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৫	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা (ফোনঃ ৯৫৫৪৯২৫, ই-মেইলঃ sptp@udd.gov.bd)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৬	জনাব আসাদুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, বরিশাল (ফোনঃ ০৪৩-১৬৩৬৭৯, ই-মেইলঃ spb@udd.gov.bd)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৭	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন, সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, বাহাড়ছড়া, কক্সবাজার (ফোনঃ ০৩৪১-৫১৩৬৫, ই-মেইলঃ spcb@udd.gov.bd)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

৮	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম, সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, সপুরা রাজশাহী (ফোনঃ ০৭২১-৭৬১৬৮২, ই-মেইলঃ spr@udd.gov.bd)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

২৮-১০-২০২১
ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ-২), অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০৩.১৭.৯৪৯/১(১৩)

তারিখ: ১২ কার্তিক ১৪২৮
২৮ অক্টোবর ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
২) একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
৩) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
৪) উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৩, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
৫) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা/গবেষনা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) সিনিয়র প্ল্যানার , সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
৭) সিনিয়র প্ল্যানার , খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা
৮) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) সিনিয়র প্ল্যানার , বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল
১০) সিনিয়র প্ল্যানার , কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার
১১) সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী
১২) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ((পত্রটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হল)
১৩) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

২৮-১০-২০২১
মোঃ সাইফুর রহমান
প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

তথ্য অধিকার আইনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের অনলাইন ট্র্যাকিং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.udd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০৩.১৭.৬৪

তারিখ: ২৮ পৌষ ১৪২৮
১২ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: **তথ্য কমিশনের অনলাইন ট্রাকিং সিষ্টেমে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আপীল কর্তৃপক্ষের নাম দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগনের নাম অন্তভুক্তি প্রসংগে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর প্রেক্ষিতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কাযালয়ে ট্রাকিং সিষ্টেমে অত্র দপ্তর হতে গত ২৮-১০-২০২১ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০৩.১৭.৯৪৯ স্মারকে হালনাগাদ আপীল কর্তৃপক্ষ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য এতদসংগে প্রেরন করা হল।

সংযুক্তি :পত্রের ছায়াকপি,

১২-১-২০২২
ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

সচিব
সচিব এর দপ্তর
তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণঃ সহকারী প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০৩.১৭.৬৪/১(৯)

তারিখ: ২৮ পৌষ ১৪২৮
১২ জানুয়ারি ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
২) উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৩, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
৩) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
৪) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অবমুক্তকৃত তথ্যের তালিকা

১। স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালি এবং দায়িত্বসমূহ	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৩	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তথ্য	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৪	কার্যসম্পাদনের জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণে রক্ষিত ও ব্যবহৃত আইন, বিধি-বিধান, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ডকুমেন্ট এবং রেকর্ড [নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন ২০১৭ (খসড়া)]	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মূল কপি, অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৫	প্রনয়নকৃত জেলা/উপজেলা/পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাস্টার প্ল্যান প্রদান (পুরাতন)	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে সংশ্লিষ্ট এলাকার ভূমি-ব্যবহার মহাপরিকল্পনা/মাষ্টার প্ল্যান মূল কপি, ক্ষেত্র বিশেষে প্রিন্টেড কপি, অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৬	সমীক্ষা প্রকল্পের আওতায় প্রণীত বিভাগ ওয়ারী বিভিন্ন বিভাগীয় শহর, জেলা শহর, উপজেলা শহর, পৌরসভা এবং বিশেষ পর্যটন এলাকার ভূমি-ব্যবহার মহাপরিকল্পনা/মাষ্টার প্ল্যান (রিপোর্ট এবং ম্যাপ) যা নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে সংশ্লিষ্ট এলাকার ভূমি-ব্যবহার মহাপরিকল্পনা/মাষ্টার প্ল্যান মূল কপি, ক্ষেত্র বিশেষে প্রিন্টেড কপি, অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৭	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বাৎসরিক প্রতিবেদন যার মধ্যে অধিদপ্তরের প্রত্যেক অর্থ বৎসরের বিভিন্ন কর্মকান্ড, অর্জনসমূহ, বাজেট/সকল পরিকল্পনার ধরন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের সার-সংক্ষেপ অন্তর্ভুক্ত থাকে।	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মূল কপি, ক্ষেত্র বিশেষে প্রিন্টেড কপি, অধিদপ্তরের লাইব্রেরী ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৮	মাসিক প্রতিবেদন (প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী আকারে)	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৯	পরিকল্পনা বার্তা	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মূল কপি, ক্ষেত্র বিশেষে প্রিন্টেড কপি, , লাইব্রেরী ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)।
১০	বিশ্ব বসতি দিবস স্মরণিকা	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১১	ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র এবং ভূমি ব্যবহার জনিত মতামত প্রদানের জন্য চাহিতব্য কাগজপত্র সংক্রান্ত নির্দেশিকা	অধিদপ্তরের সিটিজেন্স চার্টার বোর্ড ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১২	নিষ্পত্তিকৃত ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত ছাড়পত্র	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট/ ছাড়পত্র জোন ভিত্তিক তত্ত্বাবধানকারী কর্মকর্তা দ্বারা নিয়ন্ত্রিত নথিতে মূল কপি, ক্ষেত্র বিশেষে প্রিন্টেড কপি ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৩	সিটিজেন্স চার্টার	কেন্দ্রীয় ও আঞ্চলিক দপ্তরসমূহে দৃশ্যমান বোর্ড ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৪	সমঝোতা স্মারক/MOU	ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৫	গবেষণা প্রকাশনা	অধিদপ্তরের লাইব্রেরী ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৬	ইউএন-হ্যাবিটেট সংক্রান্ত বিভিন্ন রিপোর্ট যেমনঃ কান্ট্রি পেপার, ন্যাশনাল রিপোর্ট, নিউ আরবান এজেন্ডা ইত্যাদি	অধিদপ্তরের লাইব্রেরী ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৭	নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, দায়িত্ব প্রদান, বহিঃদেশ গমন, কমিটি গঠন, অফিসিয়াল পাসপোর্টের অনাপত্তি পত্র ইত্যাদি অফিস আদেশ	নোটিশ বোর্ড, পত্রিকা ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৮	ইন্টার্নশিপ সম্পন্নকারীদের রিপোর্ট/প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
১৯	লাইব্রেরীতে সংরক্ষিত বই ও অন্যান্য ডকুমেন্টের ডাটাবেজ ও তালিকা	অধিদপ্তরের লাইব্রেরীর রেজিস্টার ও ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২০	চলমান ও সদ্য সমাপ্ত সকল প্রকল্পের বিভিন্ন রিপোর্ট, ম্যাপ, প্ল্যান ও জিও-ডাটাবেজ	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd) এ লিংক করে দেয়া সকল প্রকল্পের ওয়েবসাইট
২১	কেন্দ্রীয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA)	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২২	শুদ্ধাচার পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৭-১৮ এর আলোকে প্রণীত মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বাৎসরিক শুদ্ধাচার প্রতিবেদন	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২৩	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আলোকে তথ্যের জন্য আবেদন করার ছকসমূহ, তথ্য প্রদানকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তাদের তালিকা, আপিল কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত অফিস আদেশ, তথ্য অবমুক্তকরন নির্দেশিকা	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২৪	তথ্য অধিকার আইন এর দায়িত্বপ্রাপ্ত ও বিকল্প কর্মকর্তাদের অন-লাইন প্রশিক্ষণ গ্রহণ সংক্রান্ত সনদ	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২৫	তথ্য অধিকার আইন এর আওতায় তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে প্রাপ্ত সকল আবেদন পত্রের অনুলিপি, যার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে; (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম (খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে (গ) অনুরোধের তারিখ	গৃহীত আবেদন পত্রের একটি কপি কেন্দ্রীয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়/তথ্য প্রদান ইউনিটের, অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd) এবং পরিদর্শনের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিসে রক্ষিত থাকবে।

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
২৬	তথ্য অধিকার আইন এর আওতায় নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপিল কর্মকর্তার তালিকা।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটিজেন্স চার্টার বোর্ড, ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)।
২৭	ইনোভেশন টিম, উদ্ভাবনী কার্যক্রমসমুহ এবং ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
২৮	এমএসডিপি প্রকল্পের সকল জিও-ডাটাবেজ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ওয়েব জিআইএসের মাধ্যমে উন্মুক্তকরণ	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd) এ লিংক করে দেয়া এম এসডিপি প্রকল্পের ওয়েবসাইট
২৯	ই-জিপি এর মাধ্যমে সম্পন্ন হওয়া সকল ই-টেন্ডার নোটিশ ও ই-জিপি সংক্রান্ত ডকুমেন্টস	পত্রিকা, নোটিশ বোর্ড, CPTU ও অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৩০	অভিযোগ ও প্রতিকার (GRS) সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পন্নকারীর নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল।	সিটিজেন্স চার্টার বোর্ড, অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd) ও মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট (www.grs.gov.bd)
৩১	গনশুনানীর নোটিশ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল সংক্রান্ত অফিস আদেশ।	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd)
৩২	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক সম্পাদিত- (ক) সকল উন্নয়ন/প্রকল্প সংক্রান্ত চুক্তি (খ) প্রত্যেক চুক্তি সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রাক্কলিত ব্যয়/চুক্তির মেয়াদকাল ইত্যাদি।	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd) এ লিংক করে দেয়া সকল প্রকল্পের ওয়েবসাইট

বি.দ্র. ৫ ও ৬ নং ক্রমিকে বর্ণিত তথ্যাদি পেতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিটিজেন্স চার্টারে উল্লেখিত ২.১) নাগরিক সেবা প্রাপ্তির নিয়মাবলী অনুসরন করতে হবে (ছক-১ দ্রষ্টব্য) এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক') এবং তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মুল্য নির্ধারণ ফি (ফরম 'ঘ') অনুসরণ করতে হবে।

ছক-১: অধিদপ্তরের সিটিজেন্স চার্টার অনুসারে তথ্য প্রাপ্তির পদ্ধতি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রনয়ণকৃত জেলা/উপজেলা/পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাস্টার প্ল্যান প্রদান (পুরাতন)	আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদনের পর অধিদপ্তরের হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩২৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ৫০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান	১। পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২। ট্রেজারী চালান	৫০০/- (পাঁচশত) টাকার ট্রেজারী চালান	ত্রিশ দিন	সমাজ বিজ্ঞানী ফোন: +৮৮০২ ৯৫৭৭১৯২ sociologist@udd.gov.bd shafiq_sociologistudd@yahoo.com
২	ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কক্সবাজার টাউন এন্ড সী বিচ আপ টু টেকনাফ প্রকল্পের আওতায় মাস্টার প্ল্যান রিপোর্ট প্রদান	আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদনের পর অধিদপ্তরের হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩২৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ৩০০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান	১। পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২। ট্রেজারী চালান	৩০০০/- (তিন হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান	ত্রিশ দিন	সমাজ বিজ্ঞানী ফোন:+৮৮০২ ৯৫৭৭১৯২ sociologist@udd.gov.bd shafiq_sociologistudd@yahoo.com
৩	ঢাকার প্ল্যান আরবান প্ল্যান এন্ড ডিটেইলড এরিয়া প্ল্যান ফর সিলেট ডিভিশনাল টাউন প্রকল্পের আওতায় মাস্টার প্ল্যান রিপোর্ট প্রদান	আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদনের পর অধিদপ্তরের হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩২৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ২০০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান	১। পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২। ট্রেজারী চালান	২০০০/- (দুই হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান	ত্রিশ দিন	সমাজ বিজ্ঞানী ফোন:+৮৮০২ ৯৫৭৭১৯২ sociologist@udd.gov.bd shafiq_sociologistudd@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন, ই-মেইল
৪	স্ট্রাকচার প্ল্যান আরবান প্ল্যান এন্ড ডিটেইলড এরিয়া প্ল্যান ফর বরিশাল ডিভিশনাল টাউন প্রকল্পের আওতায় মাস্টার প্ল্যান রিপোর্ট প্রদান (তিন খণ্ড)	আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদনের পর অধিদপ্তরের হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩২৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ৩০০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান	১। পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২। ট্রেজারী চালান	৩০০০/- (তিন হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান	ত্রিশ দিন	সমাজ বিজ্ঞানী ফোন:+৮৮০২ ৯৫৭৭১৯২ sociologist@udd.gov.bd shafiq_sociologistudd@yahoo.com
৫	স্ট্রাকচার প্ল্যান এন্ড এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ফর মাদারিপুর উপজেলা, মাদারিপুর ডিসট্রিক্ট প্রকল্পের আওতায় মাস্টার প্ল্যান রিপোর্ট প্রদান	আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদনের পর অধিদপ্তরের হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩২৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ২০০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান	১। পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২। ট্রেজারী চালান	২০০০/- (দুই হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান	ত্রিশ দিন	সমাজ বিজ্ঞানী ফোন:+৮৮০২ ৯৫৭৭১৯২ sociologist@udd.gov.bd shafiq_sociologistudd@yahoo.com
৬	স্ট্রাকচার প্ল্যান এন্ড এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ফর রাজৈর উপজেলা, মাদারিপুর ডিসট্রিক্ট প্রকল্পের আওতায় মাস্টার প্ল্যান রিপোর্ট প্রদান	আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদনের পর অধিদপ্তরের হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩২৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ২০০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান	১। পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২। ট্রেজারী চালান	২০০০/- (দুই হাজার) টাকার ট্রেজারী চালান	ত্রিশ দিন	সমাজ বিজ্ঞানী ফোন:+৮৮০২ ৯৫৭৭১৯২ sociologist@udd.gov.bd shafiq_sociologistudd@yahoo.com
৭	দপ্তরের ওয়েব সাইটে মাস্টার প্ল্যান, পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা ও তথ্যাদি, নোটিশ ইত্যাদি উপস্থাপন	ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সেবা প্রদান	দপ্তরের ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	সব সময়	সিনিয়র প্লানার (আরবান প্লানিং) ফোন:+৮৮০২ ৯৫১৫৫২৮ apap@udd.gov.bd maqsud07@gmail.com

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি (ফরম 'ঘ')

ফরম 'ঘ'

{বিধি ৮ দ্রষ্টব্য অনুসরণে}

তথ্য প্রাপ্তির ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্ন টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য তার বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমত তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হবে, যথা:-

০১	০২	০৩
ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	তথ্যের বিবরণ তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
১।	লিখিত কোনো ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টারসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে; (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে তার প্রকৃত মূল্য।
৩।	কোনো আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।

বিঃদ্রঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রয়োজনে যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সময় এবং ফি পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে।

২।: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

নিম্ন-লিখিত তথ্যসমূহ জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে-

- স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য
- বিভিন্ন নীতি
- নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বাজেট
- আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়/ব্যয়সংক্রান্ত হিসেব বিবরণী
- অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)
- প্রকল্পের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য
- ক্রয়সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- উপকারভোগীর তালিকা
- নিয়োগ বদলির আদেশ
- দেশে বা বিদেশ ভ্রমণসংক্রান্ত তথ্যাদি
- প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য ব্যতীত অন্য সকল তথ্য।

৩। প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্য সমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- তথ্য প্রকাশিত হলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় অথবা যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;
- তদন্তাধীন কোনো বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;
- আইন দ্বারা সংরক্ষিত কোনো ব্যক্তি গোপনীয় তথ্য;
- নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্ন পত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠ বিচার কার্য ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে এরূপ তথ্য
- কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;
- এ ছাড়াও তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রকাশিত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯, গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর প্রকাশনার "কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়" অনুচ্ছেদে বর্ণিত তথ্যসমূহ।

তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৩ দ্রষ্টব্য অনুসরণে]

বরাবর

--------------------------------- (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

-------------------- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১.	আবেদনকারীর নাম	: ---------------------------------
	আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের নাম্বার	: ---------------------------------
	পিতার নাম	: ---------------------------------
	মাতার নাম	: ---------------------------------
	বর্তমান ঠিকানা	: ---------------------------------
	স্থায়ী ঠিকানা	: ---------------------------------
	ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর (যদি থাকে)	: ---------------------------------
২.	কি ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	: ---------------------------------
৩.	কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/:লিখিত /ই-মেই/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোনো পদ্ধতি)	: ---------------------------------
৪.	তথ্য প্রদানকারীর নাম ও ঠিকানা	: ---------------------------------
৫.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা	: ---------------------------------

আবেদনের তারিখ --------------- : আবেদনকারীর স্বাক্ষর

* তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্ত সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')

ফরম 'খ'

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ বিধি-৫ দ্রষ্টব্য অনুসরণে]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর: তারিখ: --------------------

প্রতি

আবেদনকারীর নাম : --

ঠিকানা : --

বিষয়: তথ্য সরবরাহে অপরাগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার ----------------------------- তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থীত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হল না, যথা:

১. --।

২. --।

৩. --।

(-----------------স্বাক্ষর-----------------)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম

পদবি

দাপ্তরিক সীল

আপিল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'

আপিল আবেদন

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৬ দ্রষ্টব্য অনুসরণে]

বরাবর

--------------------- (নাম ও পদবি)

ও

আপিল কর্তৃপক্ষ

----------------------- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১.	আপিলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	: ------------------------------
২.	যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তার কপি (যদি থাকে)	: ------------------------------
৩.	যে আদেশের বিরুদ্ধে তার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)	: ------------------------------
৪.	আপিলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	: ------------------------------
৫.	আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হওয়ার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	: ------------------------------
৬.	প্রার্থীত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	: ------------------------------
৭.	আপিলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	: ------------------------------
৮.	অন্য কোনো তথ্য আপিল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপিলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন	: ------------------------------

আবেদনের তারিখ: আবেদনকারী স্বাক্ষর

তথ্য কমিশনে অবিযোগ দায়েরর নির্ধারিত ফরম (ফরম 'ঙ')

ফরম 'ঙ'

অভিযোগ দায়ের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার ৩(১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
এফ-৪ আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং--।

১. আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) : --------------------------------------।

২. অভিযোগ দাখিলের তারিখ : --------------------------------------।

৩. যার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হয়েছে তাঁর নাম ও ঠিকানা : --------------------------------------।

৪. অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সংযোজন করা যাবে) : --------------------------------------।

৫. সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোনো আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সে ক্ষেত্রে তার কপি সংযুক্ত করতে হবে) : --------------------------------------।

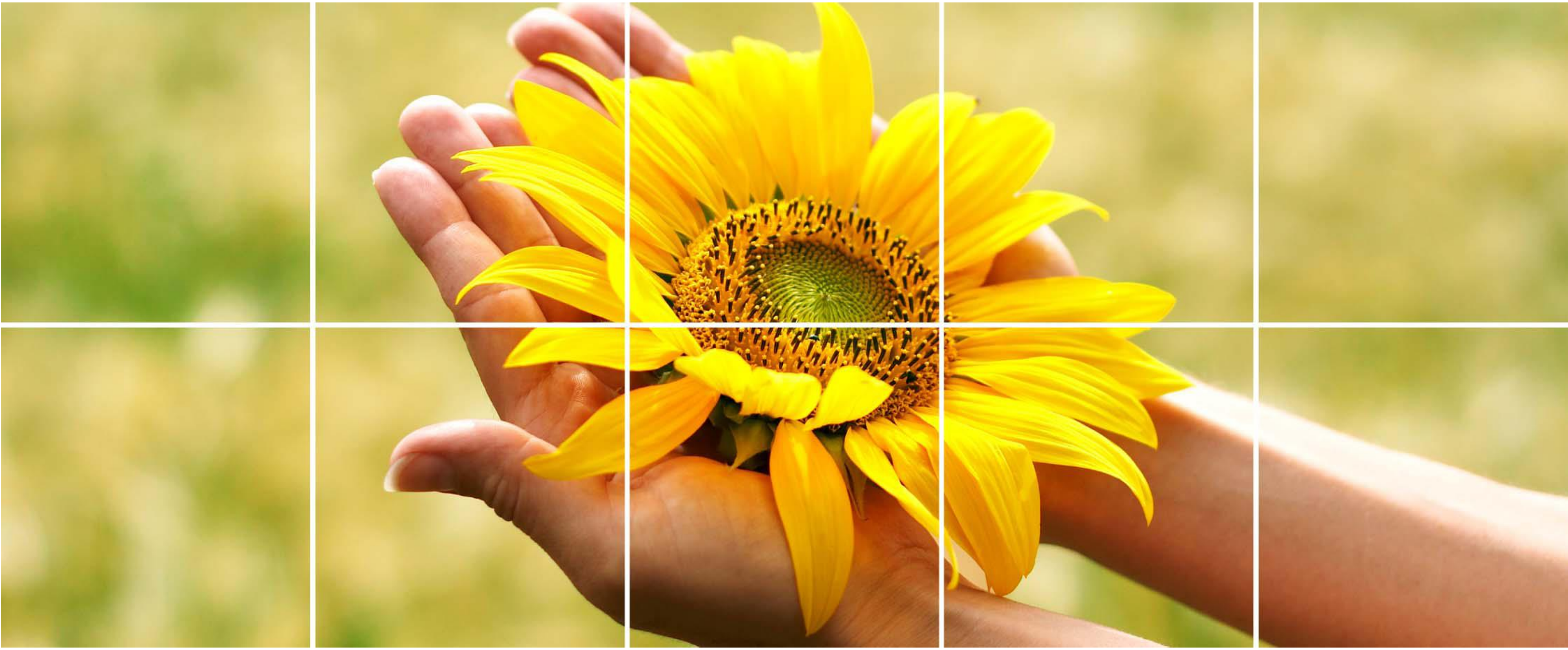
৬. প্রার্থিত প্রতিকার ও তার যৌক্তিকতা : --------------------------------------।

৭. অভিযোগে উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করতে হবে) : --------------------------------------।

সত্য পাঠ

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

সত্যপাঠকারী স্বাক্ষর



THANKS for listening……