



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৪১০

তারিখ: ৬ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক (এপ্রিল - জুন, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক (এপ্রিল - জুন, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অর্জিত মান - ২৫) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২০-০৬-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৪১০/১ (১৪)

তারিখ: ৬ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
- ৮। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ৯। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
- ১০। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
- ১১। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১২। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১৪। কপি, সিলেট।



২০-০৬-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার এর ত্রৈমাসিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন ২০২৩)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

ত্রৈমাসিক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা এর অর্জন প্রতিবেদন

এপ্রিল-জুন, ২০২৩

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

সংস্করণ: ২০২৩

এক কপি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সি.এ.ও. নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

Signature

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					অর্জন	নম্বর	মন্তব্য/প্রমাণক*
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	-	-	-	৪	৪	সংযুক্তি-১
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৯০	৮০	৭০	৬০	-	৯০%	৭	সংযুক্তি-২
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	৯০	৮০	৭০	৬০	-	৯০%	৩	
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-	-	-	২	৪	সংযুক্তি-৩
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	৪	৩	সংযুক্তি-৪
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	২	১	-	-	-	২	৪	সংযুক্তি-৫
মোট মান =												২৫	

নোট:*মন্তব্য/প্রমাণক ব্যাখ্যা।

Shahin Ahmed
20/06/2023

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

“নোট”

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক/মন্তব্য
১	সংযুক্তি-১	www.udd.sylhet.gov.bd ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সের অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তার তালিকা ও অভিযোগ বক্স লিংকে আপলোডকৃত
২	সংযুক্তি-২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সের মাসিক/ত্রৈমাসিক/অন্যান্য প্রতিবেদন লিংকে আপলোডকৃত
৩	সংযুক্তি-৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সের বিবিধ/প্রশিক্ষণ লিংকে আপলোডকৃত
৪	সংযুক্তি-৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সের মাসিক/ত্রৈমাসিক/অন্যান্য প্রতিবেদন লিংকে আপলোডকৃত
৫	সংযুক্তি-৫	অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী গণশুনানী সেবাবক্সের অংশীজন/স্টেক হোল্ডার সভা সংক্রান্ত লিংকে আপলোডকৃত



সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন স্বাক্ষর প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	স্বাক্ষর নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুর নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, বুর নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
প্রশিক্ষণ	সাত দিন	প্রশিক্ষণ মনোনয়ন আদেশ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্রানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন জৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	৩০ কার্যদিবস (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)	১। অভিযোগ পত্র ২। অভিযোগ সম্পর্কিত প্রমাণাদি	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্রানার ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	
	১০ কার্যদিবস (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)					জাকিয়া সুলতানা প্রানার (খানা সেক্টর প্রানার-১) ও আপিল কর্মকর্তা জেলা কোডঃ ০২ ফোন : +৮৮০২-৮৭১১৯৫৩৬ ইমেইল: planner.zakia@gmail.com ওয়েব : www.grs.gov.bd
	৬০ কার্যদিবস (আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)					সভাপতি অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব : www.grs.gov.bd

অধিক তথ্যের জন্যঃ ওয়েব সাইটঃ www.udd.sylhet.gov.bd ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com ফোনঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩

ফেসবুকঃ <https://www.facebook/urbandevelopmentdirectorat/>

Shaleen Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 28/09/2021
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মোঃ রাশেদুল ইসলাম
সহকারী প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

Mamun
মামুন
(মোহাম্মদ নাসরিন)
প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

মোঃ সাইমুদ হোসেন
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম
সহকারী প্রকৌশলী
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অনুসন্ধানিত -
ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন জৌফিক
পরিচালক (অতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। 19.10.2021

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)



নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: পরিকল্পিত বাংলাদেশ
মিশন: দুর্বোধ্য স্থানিক বিবেচনা পূর্বক সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন করণের প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসের ঠিকানা ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসের ঠিকানা ও ই-মেইল
১	সিলেট বিভাগের প্রণয়নকৃত জেলা/উপজেলা/পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাস্টার প্ল্যান প্রদান	৩০ দিন	১) পরিচালক বরাবর দস্তখত ২) ৫০০ টাকার ট্রেজারী চালান	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	৫০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	আহমেদ আব্দুলক্বাদরমান, উপ-পরিচালক (মৌলিক পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com
২	সিলেট বিভাগীয় শহরে Structure Plan, Urban Area Plan I Detailed Area Plan প্রণয়ন প্রদান	৩০ দিন	১) পরিচালক বরাবর দস্তখত ২) ২০০০ টাকার ট্রেজারী চালান	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	২০০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	আহমেদ আব্দুলক্বাদরমান, উপ-পরিচালক (মৌলিক পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

৩	ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র (ভূমি অধিগ্রহণ মাস্তুলের ভুক্ত এলাকা)	৪৫ দিন	১) স্ট্রিক্ট ব্রিটিশের প্রকল্পের নকশা ২) সি.এ.স. অফিসের নকশা ৩) ভূমি পরিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত ভূমি অধিগ্রহণের নকশা ৪) প্রকল্পের নকশা ৫) প্রকল্পের নকশা ৬) প্রকল্পের নকশা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	প্রকল্পের নকশা	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	আহমেদ আব্দুলক্বাদরমান, উপ-পরিচালক (মৌলিক পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com
৪	ভূমি অধিগ্রহণ সনাক্তকরণ মতামত/পরামর্শ (ভূমি অধিগ্রহণ মাস্তুলের বহির্ভুক্ত এলাকাসমূহ)	৩০ দিন	১) স্ট্রিক্ট ব্রিটিশের প্রকল্পের নকশা ২) সি.এ.স. অফিসের নকশা ৩) ভূমি পরিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত ভূমি অধিগ্রহণের নকশা ৪) প্রকল্পের নকশা ৫) প্রকল্পের নকশা ৬) প্রকল্পের নকশা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	প্রকল্পের নকশা	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	আহমেদ আব্দুলক্বাদরমান, উপ-পরিচালক (মৌলিক পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com
৫	ভূমি ব্যবহার মাস্টার প্ল্যান/মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন (উপজেলা/পৌরসভা)	২ বছর	১) স্ট্রিক্ট ব্রিটিশের প্রকল্পের নকশা ২) সি.এ.স. অফিসের নকশা ৩) ভূমি পরিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত ভূমি অধিগ্রহণের নকশা ৪) প্রকল্পের নকশা ৫) প্রকল্পের নকশা ৬) প্রকল্পের নকশা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	প্রকল্পের নকশা	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com

২.৩ আন্তঃসংগঠনিক সেবা

৬	পেনশন	দুই মাস	১. নিয়ন্ত্রণকারির সুপারিশ সহ আবেদন ২. মজুরিপত্র ৩. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ৪. নতুনকারীর ছবি ৫. প্রয়োজনীয় ফেল্ডের চাকুরির বিবরণী	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
৭	পিসারএল	এক মাস	১. নিয়ন্ত্রণকারির সুপারিশ সহ আবেদন ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
৮	স্বাক্ষরকরণ	এক মাস	চাকুরি বিধি মোতাবেক	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
৯	অর্জিত ছুটি, প্রাপ্তি বিবেচনায় ছুটি	পনের দিন	১. অর্জিত ছুটির ফরম ২. আবেদনপত্র (ছুটিতে যাওয়ার পূর্বেই আবেদন করতে হবে)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
১০	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	পনের দিন	১. অর্জিত ছুটির ফরম ২. বহিঃ বাংলাদেশ ফরম ৩. নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র (ছুটিতে যাওয়ার পূর্বেই আবেদন করতে হবে)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
১১	শিক্ষা ছুটি	পনের দিন	১. অবেদনপত্র ২. প্রয়োজনীয় ফেল্ডের সার্ভিস বই এবং শিক্ষা ছুটির বিধি অংশ ফটোকপি	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
১২	জিপিএফ এর অগ্রিম	পনের দিন	১. আবেদন পত্র ২. নির্ধারিত ফরমে	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
১৩	গৃহ নির্মাণ, মেটর সাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম	পনের দিন	১. আবেদন পত্র ২. নির্ধারিত ফরমে	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
১৪	প্রশিক্ষণ	সাত দিন	প্রশিক্ষণ মালোয়ন আদেশ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	ড. হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com
১৫	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	৩০ কার্যদিবস (প্রতি বছর কর্মকর্তা সম্মেলন করে বার্ষিক) ১০ কার্যদিবস (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সম্মেলন করে বার্ষিক) ৫০ কার্যদিবস (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সম্মেলন করে বার্ষিক)	১) অভিযোগ পত্র ২) অভিযোগ সম্পর্কিত প্রমাণাদি	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তেপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬ ই-মেইল: uddsyhet@yahoo.com	হুমায়ুন কবির হোসেন হোস্টেল, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৫২২২৮১ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director_udd1965@gmail.com

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩২.০১২.১৭-১৩৪৯

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৯

২৯ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার নাম প্রদান প্রসংগে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল) সম্বলিত তথ্যাদি নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হল। সেই সংগে অত্র দপ্তর হতে গত ০৪-০৪-২০২১ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১৬২.১৭.৩২৬ নম্বর স্মারক পত্রটি বাতিল বলে গণ্য হবে। সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হইল।।

	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন নম্বর	ই-মেইল নম্বর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার(গবেষণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা	০১৯১৩১৮৫৭৫১	Jahangir_ali65@yahoo.com
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন, যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	০১৭৭৯২১২০৯৯	Motaher66791@gmail.com

সংযুক্ত: স্মারক পত্র (6149/potrojariAttachmentRef/15725/0/3383),।

১৩-২-২০২৩

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ফোন: ২২৩৩৮২৭২৮

ফ্যাক্স: ২২৩৩৮৬৯৭৯

ইমেইল: director.udd1965@gmail.com

বিতরণ :

- ১) সচিব, সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ২) উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৫, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৫, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩২.০১২.১৭-১৩৪৯/১(১১)

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৯

২৯ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) যুগ্মসচিব, প্রশাসন, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ৩) যুগ্মসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ৪) একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ৫) উপসচিব (রুটিন দায়িত্ব), অভিযোগ ব্যবস্থাপনা শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৬) একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ৭) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) প্র্যানার, থানা সেক্টর প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৩-২-২০২৩

মোঃ সাইফুর রহমান

প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

[illegible]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৩৭১

তারিখ: ২৫ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক (এপ্রিল/২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন এপ্রিল/২০২৩ (কপি সংযুক্ত) সদয় পরবর্তী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৮-০৫-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৩৭১/১ (৮)

তারিখ: ২৫ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৮। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

০৮-০৫-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন-এপ্রিল ২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত ছক (এপ্রিল/২০২৩)

ক্রঃ নং	বিবেচ্য মাসে মোট কতটি অভিযোগ গৃহীত হয়েছে	অভিযোগকারীর সংখ্যা	কত জনের অভিযোগের নিষ্পত্তি হয়েছে	অভিযোগ প্রকৃতি সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে	গৃহীত ব্যবস্থা (সংক্ষেপে)	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	-	-	-	-	এপ্রিল/২০২৩ মাসে অত্র দপ্তরে কোন অভিযোগ জমা পড়েনি বিধায় অভিযোগ প্রতিকারের প্রয়োজন হয়নি	১। আপিল কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা ২। অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক): শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।


(শাহীন আহম্মেদ) ০৪/০৫/২০২৩

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৩৮৯

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক (মে/২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মে/২০২৩ (কপি সংযুক্ত) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৮-০৫-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৩৮৯/১ (৮)

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৮। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



A handwritten signature in black ink, reading 'Shahnur Ahmed', on a light-colored background.

২৮-০৫-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন-মে ২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত ছক (মে/২০২৩)

ক্রঃ নং	বিবেচ্য মাসে মোট কতটি অভিযোগ গৃহীত হয়েছে	অভিযোগকারীর সংখ্যা	কত জনের অভিযোগের নিষ্পত্তি হয়েছে	অভিযোগ প্রকৃতি সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে	গৃহীত ব্যবস্থা (সংক্ষেপে)	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	-	-	-	-	মে/২০২৩ মাসে অত্র দপ্তরে কোন অভিযোগ জমা পড়েনি বিধায় অভিযোগ প্রতিকারের প্রয়োজন হয়নি	১। আপিল কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা ২। অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক): শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।


(শাহীন আহম্মেদ) 28/05/2023

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,
সিলেট



জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৮৪

তারিখ: ৯ চৈত্র ১৪২৯

২৩ মার্চ ২০২৩

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (মার্চ/২০২৩-২য় প্রশিক্ষণ) প্রেরণ প্রসঙ্গে

সূত্র: প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.২৫.০০৭.১৭.৯৯, তারিখ: ১২ই সেপ্টেম্বর ২০১৯

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মার্চ/২০২৩ এর ২২/০৩/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৩-৩-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

ফোন: +882996636633

ইমেইল: sps@udd.gov.bd

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৮৪/১(১৮)

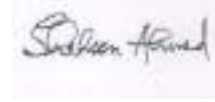
তারিখ: ৯ চৈত্র ১৪২৯

২৩ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা
- ৭) সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল
- ৮) সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার

- ১০) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১১) সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী
- ১২) সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৩) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৪) প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৫) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৬) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৮) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



২০-৩-২০২০

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

ইন-হাউজ ট্রেনিং সিলেট আঞ্চলিক অফিস (বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায়)

প্রশিক্ষনের বিষয়ঃ ক. PDS Software এ Data Entry সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

খ. GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (দিনব্যাপী)

তারিখঃ ২২/০৩/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

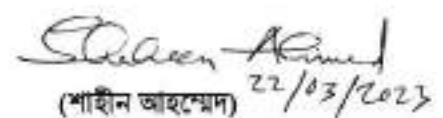
(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অদ্য অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কোর্সে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থবৎসরের এটি ৩য় দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বৈধ সহকারে প্রশিক্ষণসূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের আহবান জানান। তিনি মর্নিং সেশনে প্রথমে “PDS Software এ Data Entry” বিষয়ে PPT এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট বিষয়টি তুলে ধরেন। প্রশিক্ষক PDS বা Personnel Data System কি; এর প্রকারভেদ; ব্যবহারের সুবিধাবলী; ব্যবহারের ধাপসমূহ; আউটপুট এবং বর্তমান PDS Software টি কিভাবে আরো উন্নত ও ব্যবহার-উপর্যোগী করা যায় সে সম্পর্কে Power Point এর মাধ্যমে উপস্থাপন করেন। তিনি জানান যে, PDS Software টি মূলতঃ একটি Human Resource Management Software যাতে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ডাটা সংরক্ষিত থাকে যা উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত নেয়াতে সহায়ক হয়। এটি একটি Quick Search Engine বলেও তিনি উল্লেখ করেন। সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ ও সুশাসন প্রতিষ্ঠারও এটি একটি ধাপ। তিনি কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের PDS আলাদাভাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের “Employee Management System” আইকন ক্লিক করে Password ব্যবহার করে ঢুকে দেখান কি কি তথ্য সংরক্ষিত আছে এবং নতুন করে কিভাবে Data Entry করা যায়। তিনি Personal Information; Leave Information; Loan Information; Tour Information (Field Activation); List of Works এবং Print Full PDS Option গুলো Online এ থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের সামনে তুলে ধরেন। তিনি নতুন তথ্য কিভাবে Update করতে হয় তাও কর্মচারীদের হাতে কলমে দেখান। এখানে তিনি উল্লেখ করেন যে, কর্মচারীদের জন্য ১টি Password দেয়া আছে এবং ঐ Password দিয়ে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের “Section User” সিলেক্ট করে প্রবেশ করলে বিভিন্ন কর্মচারীদের লিংক দেখাবে। সেখান হতে একেকজনের Data Update করা যাবে। প্রশিক্ষক এটি কর্মচারীদের Service Book এর অনেক তথ্য সম্বলিত বলেও জানান। কর্মকর্তা/কর্মচারীরা এটি হতে তাঁদের CV প্রিন্ট করে নিতে পারবেন। সিস্টেমটি আপডেট করার জন্য কিছু পরামর্শও তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের সামনে তুলে ধরেন। প্রশিক্ষক সিনিয়র প্র্যানার সকাল সেশনের ট্রেনিংটি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণ সার্ভিস ২০২২-২৩ এর আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের আওতাভুক্ত প্রশিক্ষণ হিসেবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে মর্মে উল্লেখ করেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে কলমে বিষয়টি অনুশীলন করান এবং তাঁদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন। পরিশেষে সকলকে দুপুরের খাবার এবং নামায বিরতির পর ২য় সেশনের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার আহবান জানান। সিনিয়র প্র্যানার জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণের PPT

টি তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর প্রশিক্ষণ সেবাবক্সের “ইন-হাউজ ট্রেনিং” লিংকে আপলোড করা আছে।

২য় সেশনে প্রশিক্ষক ও সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস “GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি” শীর্ষক প্রশিক্ষণে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি উল্লেখ করেন যে, অত্র প্রশিক্ষণটি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কর্মপরিকল্পনা ২.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতাধীন ১টি প্রশিক্ষণ। প্রশিক্ষক Power Point PPT এর মাধ্যমে GRS কি; অভিযোগ কত প্রকার; অভিযোগ দাখিলের অনলাইন খাপসমূহ বিশেষ করে অনলাইন রেজিস্ট্রেশন; লগইন/লগআউট পদ্ধতি; অভিযোগ দাখিল; অভিযোগের সাথে প্রমাণক যুক্তকরণ; অভিযোগ মনিটরিং; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় সবুট না হলে আপিল করার পদ্ধতি; সবুটি রোটিং ইত্যাদি সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করেন। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, যে কোন নাগরিক আমাদের দপ্তরের কাজে বিশেষ করে সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত নাগরিক সেবা সম্পর্কে অভিযোগ করতে পারেন। তিনি অভিযোগ দাখিল ফর্মের বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে ধারণা দেন। তিনি অজ্ঞাতনামা হিসেবেও অভিযোগ দাখিল করার পদ্ধতি দেখান। অভিযোগকারী অভিযোগ ট্র্যাকিং নাম্বার এবং নিজ মোবাইল নাম্বার দিয়ে www.grs.gov.bd ওয়েবসাইটে ঢুকে অভিযোগ মনিটরিং করতে পারবেন। অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) এর গৃহীত ব্যবস্থায় অভিযোগকারী সবুট না হলে আপিল কিস্তাবে করবেন তাও তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের অনলাইন থেকে দেখান। তিনি অনিক, আপিল কর্মকর্তা ও অভিযোগ সেল ও সমন্বয়ক বিষয়েও আলোচনা করেন। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অনিক, আপিল কর্মকর্তা সম্পর্কে তিনি তথ্য দেন। তিনি বিকেল সেশনের PPT টির জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও রাজশাহী বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ের সহকারী কমিশনার জনাব অভিজিত সরকার এর কৃতজ্ঞতা স্বীকার করেন। প্রশিক্ষক পরবর্তীতে প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন। তিনি জানান যে, আজকের আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের বিকেল সেশন এর PPT টি অত্র দপ্তরের তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইটের (www.udd.gov.bd) এর প্রশিক্ষণ সেবাবক্সের “ইন হাউজ ট্রেনিং” লিংক এবং “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা” সেবাবক্সের “বিবিধ/প্রশিক্ষণ” লিংকে আপলোড করা আছে।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা “PDS Software এ Data Entry” এবং “GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি” সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই নিজস্ব Service Data Online এ Entry করা এবং অনলাইনে অভিযোগ দাখিল করা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।


(শাহীন আহমেদ) 22/03/2023

সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সিলেট আঞ্চলিক অফিসের
কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

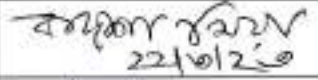
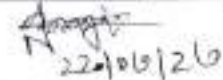
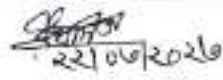
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. PDS Software এ Data Entry সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

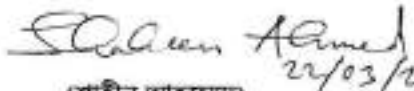
খ. GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (দিনব্যাপী)

তারিখঃ ২২/০৩/২০২৩ খ্রি

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ২২/৩/২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ২২/০৩/২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ২২/০৩/২০২৩
৪।	জনাব আমির হামজা	খানাসী	 ২২/৩/২৩


(শাহীন আহমেদ)
২২/০৩/২০২৩
সিনিয়র প্র্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট



নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৭৫

তারিখ: ১ চৈত্র ১৪২৯

১৫ মার্চ ২০২৩

অফিস আদেশ

আগামী ২২/০৩/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত টেকনিক্যাল বিষয় “PDS Software এ Data Entry সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ” এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর আওতায় “GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি” শীর্ষক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে সংযুক্ত প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী নির্ধারিত সেশনে অংশগ্রহণ করার জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে আদেশ প্রদান করা হলো। প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীরা বিধি মোতাবেক সম্মানী ও প্রশিক্ষণভাতা প্রাপ্য হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

১৫-৩-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

ফোন: +882996636633

ইমেইল: sps@udd.gov.bd

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৭৫/১(১৮)

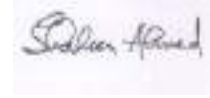
তারিখ: ১ চৈত্র ১৪২৯

১৫ মার্চ ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৬) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ৯) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৩) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
১৫) জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
১৬) জনাব মোঃ বুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
১৭) জনাব আমির হামজা, খালাসী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
১৮) অফিস কপি



১৫-৩-২০২৩

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

২০২২-২৩ অর্থবছরের বিষয়ভিত্তিক আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সূচী

তারিখঃ ২২/০৩/২০২৩ খ্রিঃ

স্থানঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট কার্যালয়

প্রশিক্ষকঃ শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার

প্রশিক্ষার্থীগণঃ

১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

২। মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার

৩। মোঃ বুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার

৪। আমির হামজা, খালাসী

ক্র. নং	সেশন	সময়	আলোচ্য বিষয়
০১	সকাল	৯:৩০ – ১০:০০	অরিয়েন্টেশন
		১০:০০ – ১১:০০	PDS Software এ Data Entry সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		১১:০০ – ১১:৩০	রিফ্রেশমেন্ট ব্রেক
		১১:৩০ – ১২:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		১২:৩০ – ১:০০	প্রশ্নোত্তর ও সেশন সমাপনী
		১:০০ – ১:৩০	দুপুরের খাবার, নামায ও মধ্যাহ্ন বিরতি
০২	বিকাল	১:৩০ – ২:৩০	GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		২:৩০ – ৩:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		৩:৩০ – ৪:০০	প্রশ্নোত্তর ও প্রশিক্ষণ সমাপনী

সেশন: সকাল

আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ২০২২-২৩

“PDS Software এ Data Entry সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ”

উপস্থাপনায়:

শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়

তোপখানা, সিলেট

মোবাইল: ০১৭৭৭-৪০০-৯৫৯

ই-মেইল: ashaheen11921@gmail.com

uddsylhet@yahoo.com sps@udd.gov.bd

Content: Collected

Presentation Outline

1. What is Personnel Data System (PDS)?
2. Types & Content
3. Benefits of using PDS
4. Steps to entry data in PDS
5. Output/Print out PDS
6. Suggestion (s) to improve PDS Data Entry & Approval
7. Q & A

What is Personnel Data System (PDS)?

- A tool of Human Resource Management
- Virtual store of specific data of all employees
- Digitization version of Service book information of employees
- A tool of monitoring and evaluation
- Quick search engine of employees information
- A tool of Decision making

PDS related Office Order

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পুষ্টি ও শিশুসুস্থ মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
কিজিএনএল ভবানিঃ
www.udd.gov.bd



সংখ্যা: ৯৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০১.১৭.৪৯

তারিখ: ১৭ জুলাই ১৪২৮

৩১ মে ২০২১

অফিস আদেশ

বর্তমান সরকারের বিভিন্ন যুগান্তকারী পদক্ষেপের মধ্যে সেবা সহজীকরণ একটি পদক্ষেপ। সে পক্ষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সেবা সহজীকরণের উদ্দেশ্যে অত্র অধিদপ্তরের সকল অফিসসমূহের ঠিকানা, মাঠিপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, সৈন্যন কার্যক্রম এবং যেসব সেবাসমূহ প্রদান করা হয় তার তালিকাসহ অত্র অফিসে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম, ছবি, পদবী, মোবাইল নম্বর, পদায়নকৃত কর্মস্থলের নাম এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি ডিজিটালভাবে সংরক্ষণ করা এবং জনগণের সন্মুখে প্রদর্শন করার একটি কর্মচারী ঘ্যানেক্ষেত্র বিষয়ক সফটওয়্যার ক্রয় করা হইয়াছে। উক্ত সফটওয়্যার এর অত্র অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীর তথ্যসমূহ হালনাগাদ করা প্রয়োজন। তথ্যসমূহের মধ্যে কর্মকর্তা কর্মচারীর ব্যক্তিগত তথ্য চাকরী সংক্রান্ত তথ্যাদি সজিবেনিত থাকিবে।

সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহের নির্ধারিত ছক পূরণের ক্ষেত্রে সফটওয়্যার সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান General Manager, Shell Technologies, Name: Shatabdi Lal Chanda, মোবাইল নম্বরঃ ০১৬৭০০১২৭০৪ যোগাযোগ করে সহায়তা নিতে পারবে।

সংশ্লিষ্ট ছকের তথ্যসমূহ আগামী ০৭.০৬.২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় জমা প্রদানের নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফরম

Israt Jahan

৩১-৫-২০২১

ইসরাত জাহান

হানার ও কোকাল লয়েন্ট কর্মকর্তা

সংখ্যা: ৯৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০১.১৭.৪৯/২

তারিখ: ১৭ জুলাই ১৪২৮

৩১ মে ২০২১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) পরিচালক (চলতি মাফিক), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর সম্ভার (যৌক্ত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) নিম্নের কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা, অধিদপ্তর সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের এ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ

Types & Content

Types:

1. Individual User (Officer) Information/Database
2. Section User (Staff) Information/Database

Content:

1. All personal information specially NID, DoB, Present and permanent address, Blood Group, TIN, marital status etc.
2. Leave Information (Types, dates, Reason)
3. Loan Information
4. Tour Information
5. List of Works

N.B. Categories of all Content are as per Govt. Service Rules and Regulation

Benefits of using PDS

1. Formation of Dynamic CV of Officer and employees
2. Digital copy of service book
3. Quick finding of/access to information
4. Cloud storage of Employees data
5. Easy for reproduction
6. Facilitates pension work
7. Easy management of leave and loan approval
8. Remote access of personnel data
9. Quite helpful for top-level decision making
10. Facilitates monitoring and evaluation of employees
11. Helps in writing and evaluating ACR
12. Helps in accounting of Account Section of the Department
13. Easy for printouts
14. Scope of cross-checking of information during approval process
15. Ensure transparency, accountability
16. Ease Service Providing
17. Reduce time and cost of searching

Steps to entry data in PDS

A. Individual User (Officer) Data Entry

Step: 01 Click on Employee Management System icon in UDD's website (www.udd.gov.bd)

udd.gov.bd

YouTube Translate Benglo Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)



- চুক্তিসমূহ
- ত্রৈমাসিক/স্বায়াসিক/পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- এপিএ-আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিশদ/নির্দেশিকা/প্রজ্ঞাপন
- টিম লিডার, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং এপিএ-এমএস লিড

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)



- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)
- ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/পরিবীক্ষণ কমিটি
- ত্রৈমাসিক/বার্ষিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- তথ্য বাতায়ন ইলেক্ট্রনিক্স ও ই-গভর্নেন্স প্রতিবেদন

উদ্ভাবনী কার্যক্রম



- ইনোভেশন কমিটি
- উদ্ভাবনী কার্যক্রমসমূহ এবং প্রতিবেদন
- ডিজিটাইজড মান
- উদ্ভাবনী শারণ, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজড সেবার ড্যাশবোর্ড

তথ্য অধিকার আইকন



- তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা
- নাগরিক প্রাপ্ত কর্মকর্তা
- RTI প্রশিক্ষণ সনদ
- ত্রৈমাসিক/স্বায়াসিক/পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন

অভিযোগ ও প্রতিকার (GRS)



- অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা
- সম্পত্তাবীর নোটিশ
- অনলাইন অভিযোগ
- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র



- অনাপত্তিপত্র প্রদানের তথ্যাদি এবং নাগরিক প্রাপ্ত কর্মকর্তা
- নিষ্পত্তিকৃত ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র
- ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্রের আইন

পরিচালক



ড. খুশী আর্বিন হোসেন হোমিক
পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

বিতরণ...

অনুষ্ঠান ই সেফসমূহ



- MSDP WEB GIS
- MSDP Website
- পায়রা-কুমারটী প্রকল্প
- পায়রা-কুমারটী প্রকল্পের GIS Application
- UDD সাইটব্রী
- Employee Management System

ere to search

82°F Mostly sunny

Step: 02 Login as Individual User

hris.msd.gov.bd/user/index.php

(3) Watch | Facebook | নথি | অফিস ব্যবস্থা... | Sonray TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website, Sylhet | UDD Website, Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor O... | CPTET



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Individual/Section Login Form

☒ Individual User ☐ Section User

Username:

Password:

+ =

Query Form

Fullname:

Designation:

Message:



Employee Attendance Management System (EAMS)

A EAMS, which is also known as a Employee Attendance Management System is basically an intersection of human resources and information technology through HR software. This is a software solution for officers of UDD to automate and manage their Human resource database management .

Our new EAMS is flexibly designed with integrated databases, a comprehensive array of features, and powerful reporting functions and analysis capabilities that you need to manage your workforce. This can give back hours of the HR administrator's day previously spent attending to routine employee requests. It will be necessary to customize HRIS to the unique needs of UDD so the system will remain flexible and relevant throughout the life of UDD.

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step: 02 Cont...

(3) Watch | Facebook | নাথ | অফিস ব্যবস্থা... | Somoy TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website_Sylhet | UDD Website_Dhaka | Bengali to English Tr... | PDF Compressor O... | গণিত ১৭ |



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shaheen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

[Personal Information](#)
[Leave Information](#)
[Loan Information](#)
[Tour Information \(Filed Activation\)](#)
[List of Works](#)
[Print Full PDS](#)

Personal Information of Shaheen Ahmed

Gradation No.:	UDD-007	Home District:	Dhaka
Full Name:	Shaheen Ahmed	Gender:	Male
Father's Name:	Muhammed Abdul Nannan	Religion:	Islam
Mother's Name:	Lutfunnesa Begum	Marital Status:	Married
National ID No.:	19742695435000008	Blood Group:	A+
Date of Birth:	21-01-1974	Email (personal):	ashaheen11921@gmail.com
Phone (Res.):		Email (Official):	uddsylhet@yahoo.com
Phone (Mobile):	01552337345	TIN No.:	145588567117
Present Address:	63 Kuarpar, 1st Floor, Thana: Kotowali, District: Sylhet	☐ I am currently availing Govt. Accommodation	
Permanent Address:	House: 119/2 Malibagh, 1st Lane, 3rd Floor, P.O: Shantinagar Thana: Shahjahanpur, Dist: Dhaka	☐ I am a Freedom Fighter	
Update Information			

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD) | Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:03 Update Personal Information

hris.msdp.gov.bd/user/edit_form.php?type=personal&id=5

(3) Watch | Facebook | বাণী | ফরেন রাপোর্ট... | Sonoy TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website Sylhet | UDD Website Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor G...

**Employee Attendance Management System (EAMS)**
Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shahen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information	Update Personal Information	
Leave Information	Full Name:	Shahen Ahmed
Leave Information	Father's Name:	Muhammed Abdul Mannan
Join Information (Fixed Activation)	Mother's Name:	Lutfunnessa Begum
List of Inmate	National ID No.:	19742995435000006
Print Full PDF	Date of Birth:	21-01-1974
	Phone (Res.):	
	Phone (Mobile):	01552337345
	Present Address:	63 Kuerpara, 1st Floor, Thana: Ketowali, District: Sylhet
	Permanent Address:	House: 115/2 Mallidighi, 1st Unit, 2nd Floor, P.O: Shantidwigan
	Home District:	Dhaka
	Gender:	Male
	Religion:	Islam
	Marital Status:	Married
	Blood Group:	A+
	Email (personal):	ashahen11921@gmail.com
	Email (Office):	uddsylhet@yahoo.com
	TIN No.:	14556567117
	☐ I am currently availing Govt. Accommodation.	
	☐ I am a Freedom Fighter.	
	Cancel	Update Now

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by GMail Technologies

Step:04 Update Leave Information

hris.msdp.gov.bd/user/leave_history.php

[Watch | Facebook](#)
[বাংলা | অফিস ব্যবস্থা...](#)
[Sangay TV Live](#)
[Salary Bill \(B45+\)](#)
[UDD Website_Sylhet](#)
[UDD Website_Dhaka](#)
[Bengali to English T...](#)
[PDF Compressor O...](#)



Employee Attendance Management System (EAMS)		Shahzen Ahmed Senior Planner UDD Sylhet Regional Office, Sylhet Change Password Logout					
Urban Development Directorate Ministry of Housing and Public Works		Leave Information of Shahzen Ahmed					
Personal Information							
Leave Information							
Leave Information							
Tour Information (Filed Activation)							
List of Works							
Print Full ROS							
SL	Leave Type	From Date	To Date	Days	Remarks	Status	
1	Rest & Recreation Leave	12-03-2016	22-03-2016	15	15 days	Approved	
2	Rest & Recreation Leave	18-03-2007	28-03-2007	10	10 days	Approved	
3	Rest & Recreation Leave	25-03-2010	05-04-2010	15	15 days	Approved	
4	Rest & Recreation Leave	12-03-2013	22-03-2013	15	15 days	Approved	
5	Casual Leave	20-03-2017	20-03-2017	1	1 day	Approved	
6	Casual Leave	10-06-2017	10-06-2017	1	1 day	Approved	
7	Casual Leave	22-06-2017	22-06-2017	1	1 day	Approved	
8	Casual Leave	04-09-2017	06-09-2017	3	3 days	Approved	
9	Casual Leave	26-12-2017	24-12-2017	6	6 days	Approved	
10	Casual Leave	18-07-2018	20-07-2018	03	grnt	Approved	
11	Casual Leave	10-10-2018	10-10-2018	01	grnt	Approved	
12	Casual Leave	19-10-2018	19-10-2018	01	grnt	Approved	
13	Casual Leave	22-10-2018	25-10-2018	03	grnt	Approved	
14	Casual Leave	18-11-2018	24-11-2018	06	grnt	Approved	
15	Casual Leave	28-11-2018	28-11-2018	01	grnt	Approved	
16	Casual Leave	18-12-2018	20-12-2018	03	grnt	Approved	
17	Casual Leave	25-01-2019	25-01-2019	01	grnt	Approved	
18	Casual Leave	22-01-2019	24-01-2019	03	grnt	Approved	
19	Rest & Recreation Leave	22-02-2019	22-02-2019	10	10 days	Approved	
20	Casual Leave	20-03-2019	22-03-2019	04	grnt	Approved	
21	Casual Leave	17-06-2019	18-06-2019	02	grnt	Approved	
22	Casual Leave	29-07-2019	29-07-2019	01	grnt	Approved	
23	Casual Leave	09-10-2019	10-10-2019	02	grnt	Approved	
24	Earned leave	17-11-2019	01-12-2019	15	grnt	Approved	
25	Casual Leave	07-01-2021	07-01-2021	1	Family Purpose	Approved	
26	Casual Leave	28-06-2021	28-06-2021	1	Family Purpose	Approved	
27	Rest & Recreation Leave	12-03-2019	27-03-2019	15	Recreation	Approved	
28	Rest & Recreation Leave	12-03-2020	27-03-2020	15	Recreation	Approved	

[Add New Leave](#)

Step:04 Update Leave Information....Cont.

Browser tabs: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিস্টেম আ... | নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর-গণপ্রজাতন্ত্রী | Human Resource Management

URL: hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=leave

Footer: (3) Watch | Facebook | নথি | অফিস ব্যবস্থা... | Somay TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website_Sylhet | UDD Website_Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor O...



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shahen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information	Leave Information	
Leave Information	Leave Type:	Earned leave ▼ Earned leave Education Leave Rest & Recreation Leave Maternity Leave Extra Ordinary Leave Special Sick Leave Medical Leave Companion Breakdown Disability Vacation Unacquainted Leave Leisure Retirement Holidays and Holiday Rentals Compulsory Leave Leave Without Pay Casual Leave General Leave Public Holiday in Executive Order Optional Leave Foreign Travel Leave Last Recreation Leave Last Earn Leave
Loan Information:	From Date:	
Tour Information (Filed Activation)	To Date:	
List of Work	Days:	
Print Full PDS	Reason of Leave:	

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD) | Developed and Maintained by S&H Technologies

Step:05 Update Loan Information (if any)

hris.msd.gov.bd/user/loan_history.php

[3] Watch | Facebook | নথি | অফিস ব্যবস্থা... | Somoy TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website_Sylhet | UDD Website_Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor O...



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shaheen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Loan Information of Shaheen Ahmed

Add New Loan

Sl.	Loan Type	Loan Date	Amount	No. of Installment	Installment Amount	Remarks	Status
1	Loan From GPF Fund	09-08-2021	500000	21	25000	Loan Payment	Pending Remove
2	Loan From GPF Fund	23-12-2022	550000	23	25000	Loan repayment	Pending Remove

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Skell Technologies

Step:05 Update Loan InformationCont.

hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=loan

(3) Watch | Facebook | নথি | অফিস ব্যবস্থা... | Sompoy TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website_Sylhet | UDD Website_Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor O...

**Employee Attendance Management System (EAMS)**
Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shahen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full B05

Loan Type:

Loan Start Date:

Amount:

No of Installments

Installment Amount:

Reason of Loan:

House Loan

House Loan

House Repair Loan

Computer Loan

MotorCycle Loan

Loan From GPF Fund

PFL

Cancel

Add Now

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Ghall Technologies

Step:06 Update Official Tour Information

hris.msdp.gov.bd/user/fieldActivation.php

[Watch](#) |
 [Facebook](#) |
 [নথি | অফিস কার্যক্রম](#) |
 [Sonoy TV Live](#) |
 [Salary Bill \(BAS++\)](#) |
 [UDD Website_Sylhet](#) |
 [UDD Website_Dhaka](#) |
 [Bengali to English T...](#) |
 [PDF Compressor D...](#)



Employee Attendance Management System (EAMS)
Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shabeen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) | [Logout](#)

Personal Information

Leave Information

User Information

Tour Information (Field Activation)

List of Route

Print Full PDF

Tour Information (Field Activation) of Shabeen Ahmed
Add New Tour Information

Sl.	Title	From Date	To Date	Days	Remarks	Status
1	Site Activities Visit at Ichwarganj Upazila	21-03-2017	25-03-2017	5	25,45,0000,000,12,66,2,15-392; Date: 16/02/17	Approved
2	Site Activities visit at Raipura Upazila	10-04-2017	12-04-2017	3	25,45,0000,000,12,66,2,15-724	Approved
3	Site Activities Visit at Shripur & Raipura Upazila	13-04-2017	21-04-2017	9 days	25,45,0000,000,13,66,2,13-6x5; Date: 16/04/2017	Approved
4	Site Activities Visit at Rangpur sadar Upazila Upazila	25-08-2017	29-08-2017	4	25,45,0000,000,14,014,17,8; Date: 22/08/17	Approved
5	Site Activities Visit at Ramu & Rangpur Upazila	10-09-2017	16-09-2017	6	25,45,0000,000,14,013,17,8; Date: 25/09/17	Approved
6	Site Activities Visit at Shripur Upazila	20-09-2017	22-09-2017	3	25,45,0000,000,14,009,17,31; Date: 28/09/17	Approved
7	Site Activities Visit at Shripur & Raipura Upazila	07-10-2017	10-10-2017	4	25,45,0000,000,14,009,17,36; Date: 04/10/17	Approved
8	Site Activities Visit at Shripur Upazila	10-11-2017	11-11-2017	2	25,45,0000,000,14,009,17,40; Date: 07/11/17	Approved
9	Site Activities Visit at Dohar & Nainabarg Upazila	13-11-2017	16-11-2017	4	25,45,0000,000,14,019,17,11; Date: 01/11/17	Approved
10	Site Activities Visit at Shripur & Raipura Upazila	26-11-2017	27-11-2017	2	25,45,0000,000,14,009,17,60; Date: 22/11/17	Approved
11	Site Activities Visit at Ichwarganj Upazila	11-12-2017	12-12-2017	2	25,45,0000,000,14,009,17,84; Date: 10/12/17	Approved
12	Site Activities Visit at Dohar Nainabarg & Shrocher Upazila	05-01-2018	12-01-2018	8	25,45,0000,000,14,019,17,1; Date: 02/1/17	Approved
13	Site Activities Visit at Ichwarganj, Shripur & Raipura Upazila	18-01-2018	22-01-2018	5	25,45,0000,000,14,009,17,11; Date: 16/01/18	Approved
14	Site Activities Visit at Shazela, Sonamda & Senkandi Upazila	28-01-2018	30-01-2018	3	25,45,0000,000,14,012,17,6; Date: 26/01/18	Approved
15	Site Activities Visit at Gangal & Bagmara Upazila	10-02-2018	19-02-2018	9	25,45,0000,000,14,014,17,14; Date: 07/02/18	Approved
16	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর সড়ক পরিবহন বিভাগের কার্যক্রম	07-02-2018	19-02-2018	13	25,45,0000,000,14,014,17,14; Date: 07/02/18	Approved



Step:06 Update Official Tour Information....Cont.

Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Wahid Ahmad
Senior Officer
HRD Field Support Office, Suva
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information

Tour Information (Field Activation)

Leave Information

Leave Information

Tour Information (Field Activation)

Start Date

To Date

From

Remarks

Cancel Add New

All Rights Reserved © Urban Development Directorate (2020) Developers are Powered by: Staff Technology

DOWNLOAD VIDEO



Step:07 Update Work Information

hns.msd.gov.bd/user/workList.php

(3) Watch | Facebook | বাণি (কফিন বাদ্য) | Sonoy TV Live | Salary Bill (BAS++) | UDD Website_Sylhet | UDD Website_Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor O...

**Employee Attendance Management System (EAMS)**
Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shahen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Fixed Activity)

List of Works

Print Full RPT

List of Works of Shahen Ahmed [Add New Work](#)

Sl.	Date	Work List	Status
1	20-11-2001	WOC Related to Facilities Department	Approved
2	19-03-2017	Dhaka Metropolitan Police Headquarters (Memo No. 23.43.0000.000.12.03.16-606)	Approved
3	28-03-2017	Department of Road & Highway (Memo No. 23.43.0000.000.12.03.04.13-674)	Approved
4	28-03-2017	Dhaka Metropolitan Police Head Quarters (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.562)	Approved
5	28-03-2017	LGSD (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.963)	Approved
6	28-03-2017	LGSD (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.965)	Approved
7	16-05-2017	DPDC (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.1027)	Approved
8	16-05-2017	Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.1028)	Approved
9	16-05-2017	DPDC (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.1021)	Approved
10	17-06-2017	DPDC (Memo No. 24.43.0000.000.33.803.17.3)	Approved
11	17-01-2018	Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 23.43.0000.000.23.206.17.29)	Approved
12	04-01-2018	Dhaka West Rapid Transit Development (Memo No. 23.43.0000.000.33.003.17.4)	Approved
13	01-03-2018	Bangladesh Rural Electrification Board (Memo No. 23.43.0000.000.33.003.17.42)	Approved
14	04-03-2018	Education Engineering Department (Memo No. 23.43.0000.000.33.003.17.19)	Approved
15	10-05-2020	Has been working at Office Head & DDO of Urban Development Directorate, Sylhet Regional Office, Tropicana, Sylhet-3101	Approved

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD) / Developed and Maintained by UDD Technology

Step:07 Update Work Information....Cont.

hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=listofworks

(3) Watch | Facebook | নথি | অফিস ব্যবস্থা... | Somoy TV Live | Salary Bill (iBAS++) | UDD Website_Sylhet | UDD Website_Dhaka | Bengali to English T... | PDF Compressor O...

**Employee Attendance Management System (EAMS)**
Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Shakeen Ahmed
Senior Planner
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full POS

List of Work

Date:

Work List:

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Steps to entry data in PDS

B. Section User (Staff) Data Entry

Step: 01 Click on Employee Management System icon in UDD's website (www.udd.gov.bd)

udd.gov.bd



YouTube Translate Bengla Newspaper Anandabazar Patrika PDF to WORD Co... New folder

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)



- ▶ চুক্তিসমূহ
- ▶ ত্রৈমাসিক/স্বায়াসিক/পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- ▶ এপিএ-আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিশ্রম/নির্দেশিকা/প্রজ্ঞাপন
- ▶ টিম বিজ্ঞার, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং এপিএএমএস সিস্টেম

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)



- ▶ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)
- ▶ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/পরিবীক্ষণ কমিটি
- ▶ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- ▶ তথ্য বাতায়ন ইলেক্ট্রনিক ও ই-নথি প্রতিবেদন

উদ্ভাবনী কার্যক্রম



- ▶ ইনোভেশন কমিটি
- ▶ উদ্ভাবনী কার্যক্রমসমূহ এবং প্রতিবেদন
- ▶ ডিজিটাইজড মান
- ▶ উদ্ভাবনী শারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ড্যাশবোর্ড

তথ্য অধিকার আইকন



- ▶ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা
- ▶ নথিভুক্ত প্রাপ্ত কর্মকর্তা
- ▶ RTI প্রশিক্ষণ সনদ
- ▶ ত্রৈমাসিক/স্বায়াসিক/পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন

অভিযোগ ও প্রতিকার (GRS)



- ▶ অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা
- ▶ লগনকারীর নোটিশ
- ▶ অনলাইন অভিযোগ
- ▶ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র



- ▶ অনাপত্তিপত্র প্রদানের তথ্যাদি এবং নথিভুক্ত প্রাপ্ত কর্মকর্তা
- ▶ নিষ্পত্তিকৃত ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র
- ▶ ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্রের আইন

বিস্তারিত...

পরিচালক



ড. খুরশীদ অজিম হোসেন টৌফিক
পরিচালক
নগর উন্নয়ন আদিশ্রম

বিস্তারিত...

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ



- ✓ MSDE WEB-GIS
- ✓ MSDE Website
- ✓ পায়রা-কুমারকটা প্রকল্প
- ✓ পায়রা-কুমারকটা প্রকল্পের GIS Application
- ✓ UDD নাইটবর্ক
- ✓ Employee Management System

ere to search



82°F Mostly sunny

Step: 02 Login as Section User

hris.msdp.gov.bd/user/

YouTube Translate Bangle Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Individual/Section Login Form

☐ Individual User ☒ **Section User**

Username: sylhet_region

Password: [REDACTED]

6 + 12 = 18

Login

Query Form

Fullname: [REDACTED]

Designation: [REDACTED]

Message: [REDACTED]

Send



Employee Attendance Management System (EAMS)

A EAMS, which is also known as a Employee Attendance Management System is basically an intersection of human resources and information technology through HR software. This is a software solution for officers of UDD to automate and manage their Human resource database management .

Our new EAMS is flexibly designed with integrated databases, a comprehensive array of features, and powerful reporting functions and analysis capabilities that you need to manage your workforce. This can give back hours of the HR administrator's day previously spent attending to routine employee requests. It will be necessary to customize HRIS to the unique needs of UDD so the system will remain flexible and relevant throughout the life of UDD.

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step: 02 Login as Section User.....Cont.

hns.msdp.gov.bd/user/myemployee.php

100 YouTube Translate Bangla Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed As)

List of Works

Print Full PDS

List of Section Staffs

Sl.	Name	Designation
1	Badsha Mia	Office Assistant Cum Computer Typist
2	Md. Nuruzzaman Bhuyan	Tracer
3	Md. Rubel Hossain	Surveyor
4	Amir Hamza	Khalashi



Step:03 Update Personal Information

hris.msdp.gov.bd/user/personal.php



YouTube Translate Bangla Newspaper... Anandbazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet region
Section User:
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Personal Information of Md. Rubel Hossain

Gradation No.

UDD-164

Full Name:

Md. Rubel Hossain

Father's Name:

Md. Momen Uddin

Mother's Name:

Miss. Angura Begum

National ID No.:

19926914113000200

Date of Birth:

01-02-1992

Phone (Res.):

01761326655

Phone (Mobile):

01750725683

Present Address:

Kazitula, Nurul Manzil, Thana:
Katwali, District: Sylhet

Permanent Address:

Vill/House: Jegendranagore,
Post: Subgari-6450, Thana:
Gurudaspur, Dist: Natore

Home District:

Natore

Gender:

Male

Religion:

Islam

Marital Status:

Married

Blood Group:

B+

Email (personal):

Email (Official):

TIN No.:

☐ I am currently availing Govt. Accommodation

☐ I am a Freedom Fighter

[Update Information](#)

Step:04 Update Leave Information

hris.msdp.gov.bd/user/leave_history.php

YouTube Translate Bangla Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Leave Information of Md. Rubel Hossain

[Add New Leave](#)

Sl.	Leave Type	From Date	To Date	Days	Remarks	Status
1	Rest & Recreation Leave	30-07-2017	13-08-2017	15	15 days	Approved
2	Rest & Recreation Leave	31-07-2020	14-08-2020	15	15 days	Approved

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:04 Update Leave Information....Cont.

hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=leave

YouTube Translate Bangla Newspaper Anandabazar Patrik PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Leave Information

Leave Type:	Earned leave
From Date:	mm/dd/yyyy
To Date:	mm/dd/yyyy
Days:	
Reason of Leave:	
Cancel Add Now	

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD) Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:05 Update Loan Information (if any)

hris.msd.gov.bd/user/loan_history.php



YouTube Translate Bangla Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Loan Information of Md. Rubel Hossain

[Add New Loan](#)

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Sl.	Loan Type	Loan Date	Amount	No. of Installment	Installment Amount	Remarks	Status
1	Loan From GPF Fund	03-03-2020	60000	31	38750	Home Repair	Pending Remove
2	Loan From GPF Fund	02-11-2022	100800	2	4200	House Construction	Pending Remove

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:05 Update Loan Information (if any)...Cont.

hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=loan

YouTube Translate Bangla Newspaper... Anandabazar Patrika... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Loan Information

Loan Type:	House Loan
Loan Start Date:	mm/dd/yyyy ☐
Amount:	
No of Instalment:	
Instalment Amount:	
Reason of Loan:	
Cancel Add Now	

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD) Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:06 Update Official Tour Information

hns.msdp.gov.bd/user/fieldActivation.php

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

Employee Attendance Management System (EAMS)
Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

My Staffs

Tour Information (Field Activation) of Md. Rubel Hossain [Add New Tour Information](#)

Sl.	Title	From Date	To Date	Days	Remarks	Status

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:06 Update Official Tour Information...Cont.

hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=fieldactivation



YouTube Translate Bengla Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

Tour Information (Field Activation)

Title / Purpose:	
From Date:	mm/dd/yyyy 
To Date:	mm/dd/yyyy 
Days:	
Remarks:	
Cancel Add New	

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:07 Update Work Information

hris.msdp.gov.bd/user/workList.php

YouTube Translate Bangla Newspaper... Anandabazar Patrik... PDF to WORD | Co... New folder



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

[My Staffs](#)
[Personal Information](#)
[Leave Information](#)
[Loan Information](#)
[Tour Information \(Filed Activation\)](#)
[List of Works](#)
[Print Full PDS](#)

List of Works of Md. Rubel Hossain

Sl.	Date	Work List	Status
-----	------	-----------	--------

[Add New Work](#)

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD) Developed and Maintained by Shell Technologies

Output/Print out PDS



Employee Attendance Management System (EAMS)

Urban Development Directorate
Ministry of Housing and Public Works

Sylhet_region
Section User
UDO Sylhet Regional Office, Sylhet
[Change Password](#) [Logout](#)

My Staffs

Personal Information

Leave Information

Loan Information

Tour Information (Filed Activation)

List of Works

Print Full PDS

List of Work

Date:

mm/dd/yyyy



Work List:

Cancel Add Now

A. Printout of PDS of Individual User/Officer

Personnel Data Sheet

General Information:

EIN.: UDD-007
Full Name: Shaheen Ahmed
National ID No.: 19742695435000008
Father's Name: Muhammad Abdul Mannan
Mother's Name: Dhanannesa Begum
Religion: Islam
Blood Group: A+
Posting: UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
Phone (Residence): 63 Kuarpar, 1st Floor, Thana: Kotowali, District: Sylhet
Present Address: 63 Kuarpar, 1st Floor, Thana: Kotowali, District: Sylhet
Email (personal): ashaheen11921@gmail.com
Govt. No
Date of Birth: 21-01-1974
Gender: Male
Marital Status: Married
Designation: Senior Planner
Posting Date: 2020-10-05
Phone (Mobile): 01552337345
Permanent Address: House: 119/2 Malibagh, 1st Lane, 3rd Floor, P.O: Shantinagor Thana: Shahjahanpur, Dist: Dhaka
Tax ID No.: 145588567117
Freedom Fighter: No



Accommodation:

Spouse Information:

Name: Shimu Akhter
Home District: Kaliganj
Profession: House Wife
Designation:
Organization:
Location:

Children Information:

Name:	Date of Birth:	Sex:
Fabiha Ahmed Michelle	09-01-2011	Female
Sarah Farhina Ahmed	19-05-2019	Female

Language Information:

Language:	Read	Write	Speak
Bangla	Yes	Yes	Yes
English	Yes	Yes	Yes
Bangla	No	No	No

Educational Information:

Degree:	Major Subject:	Year:	Result:	Institute:	Country:	Distinction:
BSc. Engg.	Civil Urban and Regional Planning	1997	2.9	BUET	Bangladesh	
MURP	Urban and Regional Development	2001	3.23	BUET	Bangladesh	
M.Sc	Planning and Management	2009	4.9	University of Dortmund	Germany	
URPM	Agricultural Engineering	1997	3.00	BUET	Bangladesh	

URPM Agricultural Engineering

Training Information:

Training Title:	Topic:	Grade:	Institute:	Country:	From:	To:	Sponsor:
Safe and Resilient Cities Course (Winter FY12)			The World Bank Institute	Bangladesh	13-02-2012	18-03-2012	Others

Environment Development & Disaster Management Course	RPATC	Bangladesh	18-03-2012	22-03-2012	GOB
Microsoft project	National Academy for Planning & Development	Bangladesh	18-05-2011	25-05-2011	GOB
GIS using AutoCAD Map, Arc View and Arc	IEB	Bangladesh	22-02-2010	29-04-2010	GOB

Foreign Travel: (Except for Training):

Country	Purpose	From	To	Remark
Germany	Deputation For MSc. URPM Degree	01-09-2007	31-08-2009	No. Sec-2/2F-6/2003/138, Date-30-04-2007
Germany	Summer School on Climate Change & Energy & Sanitation	04-11-2012	11-11-2012	
Germany	UNEP Summer School on Urban and Decentralized Regions	30-03-2001	12-04-2013	
India	International Summer School Program on for Sustainable Millennium Goals, Development and Biodiversity Conservation	14-04-2013	25-04-2013	

Professional Qualification:

Qualification/ Affiliation	Institution/ Organization Name	Date	Remarks
Member	Bangladesh Institute of Planner IEB	00-00-0000	M/249
Member		00-00-0000	M/18893

Honours/ Awards:

Title of Honour/ Award	Institution/ Organization Name	Date	Ground
------------------------	--------------------------------	------	--------

Publications:

Publication Type	Title	Description	Date
Journal	Sanitation Facilities for Urban Poor in Dhaka City: A Case of Community Response	a paper jointly published with Md Mahbub Karim, Soumen, Water and Sanitation for Cities, organized by Bangladesh Institute of Planners (BIP) & Centre for Urban Studies (CUS),	06-10-2003
Journal	Proliferation of Unauthorized Bazars in Dhaka City: Uday Sankar Das in Causes and Consequences	a paper jointly published with Kutcha Urbanization in Bangladesh: Patterns, Issues and	01-07-2006

		Approaches to Planning, edited by Sarwar Jahan & K. M. Moniruzzaman, Bangladesh Oriental Geographer, Vol. 48, No. 2, The Bangladesh Geographical Society, University of Dhaka	
Journal	Myths and Realities Of Sanitation Facilities for the Urban Poor in Dhaka City, Bangladesh: A Comparative Study	Institute of Planners (BIP) 2, The Bangladesh Geographical Society, University of Dhaka	01-07-2004
Journal	Recycling Industries in Dhaka City: Factors Influencing the Growth of Informal Plastic	Vol. 46, No. 2, pp 405-423	00-12-2001
Journal	through Plastic Recycling-The Role of Informal Sector	a paper jointly published with Dr. Sarwar Jahan in World Habitat 2001, CUBES RAJUK organized by Ministry of Housing and Settlement, Government of Bangladesh	01-10-2001
Journal	Problems and Prospects of Informal Plastic Recycling Industries in Dhaka City	the bi-annual publication of the Academy for Planning and Development, Volume 13, January and June 2001, Number 1 & 2, Dhaka.	00-00-2001
Journal	Traffic Management in Motijheel Commercial Area, Dhaka City: Planning Strategies for Future Development	Journal of Bangladesh National Geographical Association, Vols. 21-26, No.s 1-2, 1993-1998	00-00-2000
Journal	A Study of Quality of Life of Rural People of Village Pathalia	(printed in 2000), Jahangimagar University, Savar, Dhaka-1342	00-00-2000
Journal	Environmental Problems at Urban Central Areas: A Case Study of Motijheel Commercial Area	Development Review, The bi-annual outcome of CEN 2000, RAPA (Bangladesh Poribesh Academy) Planning and Development, December 2000, January and June 2000.	00-00-2000
Journal	Strategic Water Supply and Management Model for the Poorest of te Urban Poor in Mega City Dhaka	Number 183, Dhaka, Bangladesh Environment 2000 Housing and Public Works,	04-10-2010

Other Services: (Prior to Civilian Gazetted Post/Rank):

Name of Employee	Employer Address	Type of Service	Position	From	To
Shanekha (Pvt.) Ltd.	House: 59/B, Road: 16 (New), Dhanmondi R/A, Dhaka-1217	Private	Senior Consultant (LLP)	01-06-2001	31-01-2004

Service Information

PSC Name:	PSC(UDD)	Class:	Class 1	Entry Designation:	Planner
PSC Batch:	Other	Entry Pay Scale:	4300-7740		
Recruitment History	Date	Service History	Memo No.	Date	Exempted
Govt. Service (Adhoc):	00-00-0000	1st Recruitment:	Section-2/5A- 1/2000/67	18-02-2004	
Govt. Service (PSC):	10-08-2003				

Working Charge:	00-00-0000	1st Time Scale:	00-00-0000	No
Gazetted:	00-00-0000	2nd Time Scale:	00-00-0000	No
Encadrement:	00-00-0000	3rd Time Scale:	00-00-0000	No
Seniority:	00-00-0000	Technical Incr.:	00-00-0000	No
		Confirmation:	00-00-0000	No
		Selection Grade 1:	00-00-0000	No
		Selection Grade 2:	00-00-0000	No
		Senior Scale:	00-00-0000	No

Promotion Particulars:

Designation/ Rank	Nature of Promotion	Memo No.	Memo Date	Date of Joining	Pay Scale
Senior Planner	Regular	Ses-2/3P- 1/2003/203	29-03-2010	30-03-2010	18500-29700
Director	Current Charge		00-00-0000	00-00-0000	10200-24680
Director	Current Charge		00-00-0000	00-00-0000	10200-24680

Disciplinary Actions/ Criminal Prosecution:

Nature of Offence	Punishment	Date	Remarks
Disciplinary case filed?	No	Proceeding Drawn?	No

ACR History:

Years missing ACR updates:

ACR years with adverse remarks:

Leave Information:

Leave Type	From	To	Remarks
Rest & Recreation Leave	12-03-2016	23-03-2016	15 days
Rest & Recreation Leave	15-03-2007	29-03-2007	15 days
Rest & Recreation Leave	26-05-2010	09-06-2010	15 days
Rest & Recreation Leave	12-03-2013	23-03-2013	15 days
Casual Leave	20-03-2017	20-03-2017	1 day
Casual Leave	13-06-2017	15-06-2017	3 days
Casual Leave	22-06-2017	22-06-2017	1 day
Casual Leave	04-09-2017	06-09-2017	3 days
Casual Leave	26-12-2017	31-12-2017	6 days
Casual Leave	30-07-2018	30-07-2018	grent
Casual Leave	10-10-2018	10-10-2018	grent
Casual Leave	15-10-2018	15-10-2018	grent
Casual Leave	23-10-2018	25-10-2018	grent
Casual Leave	18-11-2018	21-11-2018	grent
Casual Leave	25-11-2018	28-11-2018	grent
Casual Leave	18-12-2018	20-12-2018	grent
Casual Leave	25-02-2019	25-02-2019	grent
Casual Leave	23-01-2019	24-01-2019	grent
Rest & Recreation Leave	12-03-2019	23-03-2019	15 days
Casual Leave	20-05-2019	23-05-2019	grent

Casual	Leave	17-06-2019	18-06-2019	grent
Casual	Leave	29-07-2019	29-07-2019	grent
Casual	Leave	09-10-2019	10-10-2019	grent
Earned	leave	17-11-2019	01-12-2019	grent

Casual	Leave	07-01-2021	07-01-2021	Family Purpose
Casual	Leave	28-08-2021	26-08-2021	Family Purpose

Loan Information:

Loan Type	Date	Amount	No Of Installment	Installment Amount	Remarks
-----------	------	--------	-------------------	--------------------	---------

Field Activation:

Purpose	From Date	To Date	Days	Description
Site Activities Visit at Ishwarganj Upazila	21-03-2017	25-03-2017	5	25.45.0000.000.13.66.2.15-592; Date: 16/03/17
Site Activities Visit at Ishwarganj Upazila Shibpur &	11-12-2017	13-12-2017	3	25.45.0000.000.14.009.17.84; Date: 10/12/17
Site Activities Visit at Raipura Upazila Shibpur	26-11-2017	27-11-2017	2	25.45.0000.000.14.009.17.69; Date: 22/11/17
Site Activities Visit at Upazila	10-11-2017	11-11-2017	2	25.45.0000.000.14.009.17.62; Date: 07/11/17
Site Activities Visit at Shibpur & Raipura Upazila	07-10-2017	10-10-2017	4	25.45.0000.000.14.009.17.38; Date: 04/10/17
Site Activities Visit at Shibpur & Raipura Upazila	20-09-2017	22-09-2017	3	25.45.0000.000.14.009.17.31; Date: 18/09/17
Site Activities Visit at Shibpur Upazila	16-09-2017	16-09-2017	6	25.45.0000.000.14.013.17.8; Date: 29/08/17
Site Activities Visit at Shibpur Upazila	25-08-2017	28-08-2017	4	25.45.0000.000.14.014.17.6; Date: 22/08/17
Site Activities Visit at Dohar & Nawabganj Upazila	12-11-2017	16-11-2017	5	25.45.0000.000.14.019.17.21; Date: 01/11/17
Site Activities Visit at Ishwarganj, Shibpur &	18-01-2018	22-01-2018	5	25.45.0000.000.14.009.17.11; Date: 16/01/18
Site Activities Visit at Shagata, Sonatola &	28-01-2018	30-01-2018	3	25.45.0000.000.14.012.17.6; Date: 28/01/18
Site Activities Visit at Gangni & Bagmara Upazila	10-02-2018	15-02-2018	6	25.45.0000.000.14.014.17.16; Date: 07/02/18
Site Activities Visit at Dohar, Nawabganj & Shibchar	06-01-2018	13-01-2018	8	25.45.0000.000.14.019.17.1; Date: 02/1/17
Site Activities visit at Raipura Upazila	10-04-2017	12-04-2017	3	25.45.0000.000.13.66.2.15-724
Site Activities Visit at Shibpur & Raipura Upazila	19-04-2017	21-04-2017	3 days	25.45.0000.000.13.66.2.15-818; Date:16/04/2017

Shibpur & Raipura Upazila

Additional Activities:

Project Name	Designation	Activities
Preparation of Development Plan Upazila	Project Director for 14 Upazila	1. Guide five project managers. 2. Monitor activities of consulting firms. 3. Supervision of field level activities. 4. Moderate workshop & seminar. 5. Preparation of project progress report. 6. Field visit. 7. Liaison with MoHPW, planning Commission and IMED. 8. Facilitate project related problems with the help of Director,

UDD. 9. Provide training on vulnerability assessment, plan preparation etc.

List of Work:

Submission Date

0000-00-00
2017-03-19

2017-03-28

2017-03-08

2017-03-08

2017-03-08

2017-05-16

2017-05-16

2017-05-16

2017-08-07

2018-01-17

2018-01-04

2018-03-01

2018-03-04

List of Work

NOC Related to Facilities Department

Dhaka Metropolitan Police Headquarters (Memo No. 25.45.0000.000.12.25.16- 606)

Department of Road & Highway (Memo No. 25.45.0000.000.12.05.04.15-674) Dhaka

Metropolitan Police Head Quarters (Memo No.

LGED (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.03)

DPDC (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.1027)

Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No.

25.45.0000.000.23.206.17.1028)

DPDC (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.1221)

DPDC (Memo No. 24.45.0000.000.33.003.17.3)

Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.29)

Dhaka Mesh Rapid Tranjet Development (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.4)

Bangladesh Rural Electrification Board (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.42)

Education Engineering Department (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.19)

Posting History of the Selected Employee:

Post Name	Posting	From	To
Senior Planner	Office of The Senior Planner (Town Planning)	30-03-2010	04-10-2020
Senior Planner	UDD Sylhet Regional Office, Sylhet	05-10-2020	Till Date

On Lien:

Position	Organization	Address	Country	From Date	To Date	Remarks
----------	--------------	---------	---------	-----------	---------	---------

Covid Vaccine Information:

Manufacture	Registration No.	1st Doze Date	2nd Doze Date
-------------	------------------	---------------	---------------

B. Printout of PDS of Section User/Staff

Personnel Data Sheet

General Information:

EIN.: UDD-164
Full Name: Md. Rubel Hossain
Father's Name: Md. Momen Uddin
Mother's Name: Miss. Angura Begum
National ID No.: 19926914113000200
Date of Birth: 01-02-1992
Home District: Natore
Gender: Male
Religion: Islam
Marital Status: Married
Blood Group: B+
Designation: Surveyor
Posting: UDD Sylhet Regional Office, Sylhet
Posting Date: 2014-01-07



Phone (Residence): 01761326655
Phone (Mobile): 01750725683
Present Address: Kazitula, Nurul Monzil, Thana: Katwali, District: Sylhet
Permanent Address: Vill/House: Jagendranagore, Post: Subgari-6450, Thana: Gurudaspur, Dist: Natore
Email (personal):
Tax ID No.:
Govt. Accomodation: No
Freedom Fighter: No

Spouse Information:

Name: MISS SONIYA KHATUN
Home District: Natore
Profession: Student
Designation:
Organization: Location:

Children Information:

Name: **Date of Birth:** **Sex:**

Language Information:

Language: Read Write Speak

Educational Information:



Type here to search



Suggestion (s) to improve PDS Data Entry & Approval

অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.udd.gov.bd) তে সংযোজিত EMS এর PDS আপডেট করার ক্ষেত্রে নিম্ন-লিখিত সংশোধন করা প্রয়োজনঃ

১। I am Freedom Fighter বিষয়টি সংশোধন করা প্রয়োজন।

২। Calendar এর Format DD-MM-YY হওয়া প্রয়োজন।

৩। যে কোন Leave Entry এর Data করলে তা যেন Auto Chronologically আসে তার ব্যবস্থা করা।

৪। Pending বিষয়টি কিভাবে Approve হবে এবং Approve কারী কিভাবে Notification পাবে তা স্পষ্ট করা দরকার।

৫। Print PDS করলে অনেক তথ্য আসে যা EMS এর System এ Show করে না। সকল তথ্য আপডেট করার ব্যবস্থা করার ব্যবস্থা করা। প্রিন্টে অযাচিত তথ্য না আসার ব্যবস্থা করা।

৬। EMS এ সংশ্লিষ্ট Office Order/Gazette PDF আকারে সংযুক্ত/attach করার ব্যবস্থা করা।

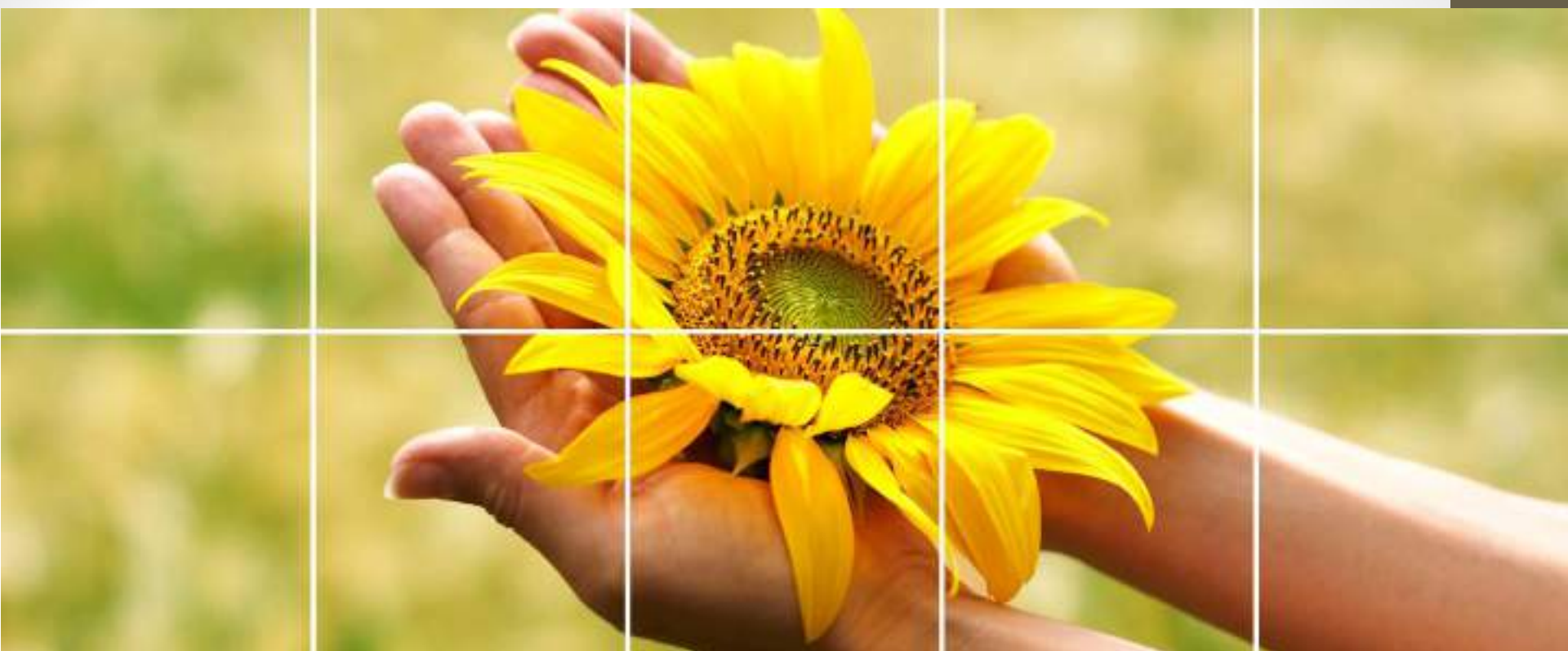
৭। COVID Vaccination এর Data, ACR, Disciplinary Action, Publication ইত্যাদির তথ্য কিভাবে আপডেট হতে তার সিস্টেম নাই।

৮। EMS এর ব্যক্তিগত তথ্য Retirement Date সংযোজন করা প্রয়োজন।

৯। EMS টি বাংলা এবং ইংরেজী উভয় ভাষানে থাকা দরকার।

১০। EMS হতে তথ্য নিয়ে CV (PDF) কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা প্রোফাইলে যুক্ত হওয়ার Link তৈরী করা দরকার।

প্রশ্ন????????



THANKS for listening.....

সেশন: বিকাল

আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ২০২২-২৩

“GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ”

উপস্থাপনায়:

শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়

তোপখানা, সিলেট

মোবাইল: ০১৭৭৭-৪০০-৯৫৯

ই-মেইল: ashaheen11921@gmail.com

uddsylhet@yahoo.com sps@udd.gov.bd

Content: Collected

Presentation Outline

1. What is GRS (Grievance Redress System)?
2. Types of Grievance
3. 06 (Six) Steps of Submitting Grievance
 - 3.1 Online Registration of Complainant
 - 3.2 Log in GRS website (<http://www.grs.gov.bd/>)
 - 3.3 Submit Grievance/Complain
 - 3.4 Grievance Monitoring
 - 3.5 Appeal
 - 3.6 Rating of GRS
4. অনিক, আপিল কর্তৃপক্ষ, অভিযোগ সেল
5. Q & A

1. What is GRS?

- ❑ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System), সংক্ষেপে জিআরএস (GRS), মূলত বিভিন্ন সরকারি দপ্তরকর্তৃক প্রদানকৃত সেবা নিশ্চিতকরণের একটি প্ল্যাটফর্ম।
- ❑ জিআরএস ব্যবস্থার অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি দপ্তরে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের একজন নাগরিক যে কোনো সেবার বিরুদ্ধে তার অসন্তোষ বা ক্ষোভ জানিয়ে অভিযোগ দাখিল করতে পারেন।
- ❑ অভিযোগকারী নাগরিককে তার অভিযোগের বিষয়ে যেকোনো ধরনের অগ্রগতি বা সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অবহিত করা এবং কোনো বিষয়ে তাঁর মূল্যবান মতামত বা পরামর্শ মূল্যায়ন করাও এই ব্যবস্থার অন্যতম।
- ❑ ধর্মীয়, কোনো আদালতে বিচারাধীন, তথ্য অধিকার, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে গৃহীত বিভাগীয় মামলা অথবা আইন বা বিধির আওতায় রিভিউ/আপিলের সুযোগ রয়েছে এরূপ বিষয়-সংশ্লিষ্ট অভিযোগ গ্রহণযোগ্য হবে না।

2. Types of Grievance

অভিযোগের প্রকৃতি

- ❑ Public Grievance (নাগরিক অভিযোগ)
- ❑ Staff Grievance (কর্মকর্তা কর্মচারী অভিযোগ)
- ❑ Official Grievance (দাপ্তরিক অভিযোগ)

3. Steps of Submitting Grievance

ধাপ-১: অভিযোগকারীর অনলাইনে নিবন্ধন করা

অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যেকোনো সেবা প্রাপ্তির জন্য আপনাকে অবশ্যই জিআরএস এ নিবন্ধিত হতে হবে।

নিবন্ধনের জন্য অভিযোগকারী লগইন পেইজের “নিবন্ধন” চিহ্নিত লিংকে ক্লিক করলে অভিযোগকারী তথ্যের ফরম আসবে। এখানে বাধ্যতামূলকভাবে মোবাইল নম্বর, পূর্ণনাম, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর / জন্মনিবন্ধন সনদ নম্বর / পাসপোর্ট নম্বর, স্থায়ী ঠিকানা ও বর্তমান ঠিকানার তথ্যসহ অন্যান্য কিছু ঐচ্ছিক তথ্য প্রদান করে ফরমের নিচের নিবন্ধন বাটনে ক্লিক করতে হবে। সফলভাবে নিবন্ধন সম্পন্ন হলে আপনাকে এসএমএস ও ইমেইলের মাধ্যমে তা নিশ্চিত করা হবে এবং আপনার প্রদত্ত মোবাইল নম্বরে একটি পিন নম্বর এসএমএস এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হবে। উক্ত পিন ব্যবহার করে আপনি অভিযোগকারী হিসেবে লগইন করতে পারবেন।

উল্লেখ্য যে, নিবন্ধনের জন্য যে মোবাইল নম্বরটি প্রদান করা হবে, সেটি যদি ইতোপূর্বে জিআরএস-এ নিবন্ধনের জন্য ব্যবহৃত হয়ে থাকে, তবে আপনার নিকট অন্য কোনো তথ্য চাওয়ার পরিবর্তে, শুধুমাত্র লগইনের জন্য পিন নম্বর চাওয়া হবে। কোনো মোবাইল নম্বর দিয়ে নিবন্ধন করা হলে পরবর্তিতে ঐ নম্বর ব্যবহার করে আর কোনো নিবন্ধন করা যাবে না। অর্থাৎ একই নম্বর একাধিক নিবন্ধের জন্য ব্যবহার করা যাবে না।

অভিযোগকারীর তথ্য

মোবাইল নম্বর *	
পূর্ণ নাম *	
জাতীয়তা	বাংলাদেশী -
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর *	
ই-মেইল	
অন্য তথ্য	
পেশা	—পেশা বাছাই করুন— -
শিক্ষার স্তর	—শিক্ষার স্তর বাছাই করুন— -
স্বাক্ষর	☐ স্বাক্ষর ☐ মুদ্রা ☐ অস্বাক্ষর

স্থায়ী ঠিকানা

দেশ	বাংলাদেশ -
ঠিকানা *	
	☒ উপজেলা ☐ সিটি কর্পোরেশন
জেলা *	বাংলা -
উপজেলা *	আমতলী -
হোমস্টেড কোড	

বর্তমান ঠিকানা ☐ একই

দেশ	বাংলাদেশ -
ঠিকানা *	
	☒ উপজেলা ☐ সিটি কর্পোরেশন
জেলা *	বাংলা -
উপজেলা *	আমতলী -
হোমস্টেড কোড	

বিদায়

ধাপ-২: লগইন করা

জিআরএস হোমপেইজের উপরে ডানপাশে “অভিযোগকারী লগইন” বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-১.২ এর অনুরূপ লগইন পেইজটি আসবে। আপনি যদি ইতোপূর্বে নিবন্ধন করে থাকেন, তাহলে আপনার ইউজারনেম এবং পিন নম্বর সঠিকভাবে প্রদান করে লগইন বাটনে ক্লিক করার পর সকল তথ্য প্রদান সঠিক হয়ে থাকলে আপনি আপনার অভিযোগ তালিকার পেইজটি দেখতে পাবেন। অন্যথায় স্ক্রিনে সতর্কতামূলক মেসেজ দেখা যাবে।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা - ব্যবহারকারী নির্দেশিকা (অভিযোগকারী) - সংস্করণ ০.০.১



GRS

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা
GRIEVANCE REDRESS SYSTEM

প্রশাসনিক লগইন

ইউজারনেম

পাসওয়ার্ড

লগইন

পাসওয়ার্ড পুনরুদ্ধার

চিত্র-১.২ : লগইন ফর্ম

আর যদি পূর্বে থেকেই লগইন করা থাকে তাহলে হোমপেইজের লগইন বাটনগুলোর পরিবর্তে “আমার প্যানেল” ও “লগ আউট” নামের বাটন দেখা যাবে। সেক্ষেত্রে প্রথমোক্ত বাটনে ক্লিক করলেই আপনি আপনার অভিযোগ তালিকার পেইজটি দেখতে পাবেন।

ধাপ-৩: অভিযোগ দাখিল করা

৩ অভিযোগ দাখিল

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় একজন নাগরিক নিম্নোক্ত দুটি উপায়ে অভিযোগ দাখিল করতে পারেন।

৩.১ নাগরিক অভিযোগ দাখিল

নাগরিক অভিযোগ দাখিলের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় লগইন করার পর প্রথমেই যে অভিযোগ তালিকা দেখা যায় তার উপরের ডানদিকে “নতুন অভিযোগ” বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-৩.১ এর ন্যায় একটি ফরম আসবে। অথবা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার হোমপেইজের “অভিযোগ দাখিল” বাটনে ক্লিক করে “নাগরিক অভিযোগ” অপশনটি নির্বাচন করেও অভিযোগ দায়ের করা যাবে। এক্ষেত্রে যদি ইতোমধ্যে লগইন করা হয়ে থাকে তবে চিত্র-৩.১ এর ন্যায় অভিযোগ দাখিলের জন্য একটি ফরম আসবে। আর যদি লগইন করা না থাকে তবে অভিযোগকারী নিবন্ধন ফরম আসবে। এখান থেকে নিবন্ধন ও লগইন করার পর নাগরিক অভিযোগ দাখিলের ফরমটি পাওয়া যাবে।

অভিযোগ দাখিল ফর্ম

ধাপ-৩.....চলমান

নাগরিক অভিযোগ দাখিল ফর্ম

সেবার ট্র্যাকিং নম্বর (যদি থাকে)

সেবার নম্বর আবেদনকারীকে অবলম্বন করবেন/ই-মেল থেকে এসে ট্র্যাকিং নম্বরটি প্রদান করুন

নিম্নের তালিকা থেকে নগর নির্বাচন করুন +

নগরের তালিকা বাছাই করুন -

অভিযোগ সংক্রান্ত সেবার নাম +

-

সেবা আবেদনের তারিখ

অভিযোগকারীর সঙ্গে সম্পর্ক +

☐ স্বয়ং ☐ প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি ☐ নিকট আত্মীয় (পিতৃ, মাতৃ, স্বাম্য, স্মৃতিজ)

সেবারাীকার নাম +

অভিযোগের বিবরণ +

অভিযোগের বিবরণ +

B / U *kalpanadev@gmail.com* S X X 11 • A •       

ফাইল সংযুক্তি

+ ফাইল চুক্ত করুন...

প্রিভিউ দেখুন

অভিযোগ প্রাপ্ত

অভিযোগ দাখিল ফরমে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও সেবা নির্বাচন, সেবা আবেদনের তারিখ, অভিযোগকারীর নাম, অভিযোগের বিষয়, বর্ণনা ও প্রয়োজনীয় সংযুক্তি প্রদান করে অভিযোগ প্রেরণ বাটনে ক্লিক করলে অভিযোগটি ঐ দপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার নিকট প্রেরিত হয়ে যাবে। তবে ফরম পূরন করার পর প্রেরণ করার পূর্বে অভিযোগের প্রিভিউ দেখা ও প্রিন্ট নেওয়া যাবে। অভিযোগটি সফলভাবে প্রেরিত হলে উক্ত অভিযোগের একটি রিসিপ্ট দেখা যাবে, যেখানে অভিযোগের ট্র্যাকিং নম্বর ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার তথ্য দেখা যাবে ও প্রিন্ট করা যাবে। অভিযোগের অগ্রগতি ও সর্বশেষ অবস্থা জানার জন্য এই ট্র্যাকিং নম্বরটি অবশ্যই সংরক্ষণ করুন। উল্লেখ্য যে, অভিযোগ দাখিল হওয়ার পর নিষ্পন্ন হওয়ার সময়সীমা ৬০ দিন পর্যন্ত।

৩.২ অজ্ঞাতনামা হিসেবে অভিযোগ দাখিল

আপনি যদি কোনো কারনে অজ্ঞাতনামা হিসেবে অভিযোগ দাখিল করতে চান তবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার হোমপেইজের “অভিযোগ দাখিল” বাটনে ক্লিক করে “অজ্ঞাতনামা হিসেবে অভিযোগ” অপশনটি নির্বাচন করতে হবে। তাহলে উপরোক্ত চিত্র-৩.১ এর নাগরিক অভিযোগ দাখিল ফরমের ন্যায় অজ্ঞাতনামা হিসেবে অভিযোগ দাখিলের একটি ফরম দেখা যাবে। এই ফরমে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও সেবা নির্বাচন করে সেবা আবেদনের তারিখ, অভিযোগকারীর নাম, অভিযোগের বিষয়, বর্ণনা ও প্রয়োজনীয় সংযুক্তি প্রদান করার পর অভিযোগ প্রেরণ বাটনে ক্লিক করলে অভিযোগটি নিশ্চিত করার জন্য প্রিভিউ দেখানো হবে। এখান থেকে অভিযোগের প্রিভিউ প্রিন্ট করা যাবে এবং অভিযোগটি প্রেরণ করা যাবে।

অজ্ঞাতনামা হিসেবে অভিযোগ প্রেরণের ক্ষেত্রে অভিযোগ প্রেরণ বাটনে ক্লিক করলে একটি সতর্কীকরণ বার্তা দেখতে পাবেন যেখানে বলা থাকবে যে, “অজ্ঞাতনামা হিসেবে দাখিল করলে অভিযোগ এর অবস্থা অবগত হওয়া সম্ভব হবে না এবং প্রতিকার করা হতেও পারে, নাও হতে পারে। তবে কাউকে হয়রানি করার উদ্দেশ্যে অজ্ঞাতনামা অভিযোগ দাখিল করলে প্রয়োজনে বিশেষ প্রক্রিয়ায় তথ্য বের করে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হতে পারে”। অতঃপর নিশ্চিত করা হলে অভিযোগটি সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার নিকট প্রেরিত হয়ে যাবে। উল্লেখ্য যে, অজ্ঞাতনামা হিসেবে

ধাপ-৪: অভিযোগ মনিটরিং

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় একজন অভিযোগকারী হিসেবে সফলভাবে লগইন করার পর আপনাকে অভিযোগের তালিকা প্রদর্শন করা হবে। অভিযোগ তালিকায় আপনি চিত্র-৪.১ এ প্রদর্শিত আকারে আপনার দায়েরকৃত অভিযোগসমূহ দেখতে পাবেন। তালিকায় সর্বশেষ দায়েরকৃত নির্দিষ্ট সংখ্যক (সাধারণত ১০টি) অভিযোগ একসাথে দেখা যাবে। অন্যান্য অভিযোগসমূহ দেখার জন্য তালিকার নিচে প্রদর্শিত অপশন ব্যবহার করে পরবর্তী অংশে যাওয়া যাবে।

ଅଭିଯୋଗ ତାଲିକା

ନବମ ଅଭିଯୋଗ

ବ୍ୟବହାରକାରୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକା

#	ଫ୍ରାନ୍ସିସ ନମ୍ବର	ଅଭିଯୋଗର ବିଷୟ	ଅଭିଯୋଗର ତାରିଖ	ସଂଗୃହୀତ ନମ୍ବର	ଅଭିଯୋଗର ନାମ	ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକାର ନାମ
୦୧	୧୦୦୦୦୦୦୦୦୧	ଫ୍ରାନ୍ସିସ ନମ୍ବର ୧୦୦୦୦୦୦୦୦୧ର ଅଭିଯୋଗ	୦୧-୦୧-୨୦୧୯	୦୧-୦୧-୨୦୧୯	ଅଭିଯୋଗକାରୀ ନାମ	ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକା ନାମ
୦୨	୧୦୦୦୦୦୦୦୦୨	ଫ୍ରାନ୍ସିସ ନମ୍ବର ୧୦୦୦୦୦୦୦୦୨ର ଅଭିଯୋଗ	୦୨-୦୧-୨୦୧୯	୦୨-୦୧-୨୦୧୯	ଅଭିଯୋଗକାରୀ ନାମ	ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକା ନାମ
୦୩	୧୦୦୦୦୦୦୦୦୩	ଫ୍ରାନ୍ସିସ ନମ୍ବର ୧୦୦୦୦୦୦୦୦୩ର ଅଭିଯୋଗ	୦୩-୦୧-୨୦୧୯	୦୩-୦୧-୨୦୧୯	ଅଭିଯୋଗକାରୀ ନାମ	ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକା ନାମ
୦୪	୧୦୦୦୦୦୦୦୦୪	ଫ୍ରାନ୍ସିସ ନମ୍ବର ୧୦୦୦୦୦୦୦୦୪ର ଅଭିଯୋଗ	୦୪-୦୧-୨୦୧୯	୦୪-୦୧-୨୦୧୯	ଅଭିଯୋଗକାରୀ ନାମ	ନିର୍ଦ୍ଦେଶିକା ନାମ

୧ ଓ ୨ ଅଭିଯୋଗ ୧୫ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୧୯ ଯାଏଁ ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଲାଗୁ

୧

୨

୩

୧୫

୧୬

୧୭

୧୮

୧୯

୨୦

୨୧

୨୨

୨୩

୨୪

୨୫

୨୬

୨୭

୨୮

୨୯

୩୦

୩୧

୩୨

୩୩

୩୪

୩୫

୩୬

୩୭

୩୮

୩୯

୪୦

୪୧

୪୨

୪୩

୪୪

୪୫

୪୬

୪୭

୪୮

୪୯

୫୦

୫୧

୫୨

୫୩

୫୪

୫୫

୫୬

୫୭

୫୮

୫୯

୬୦

୬୧

୬୨

୬୩

୬୪

୬୫

୬୬

୬୭

୬୮

୬୯

୭୦

୭୧

୭୨

୭୩

୭୪

୭୫

୭୬

୭୭

୭୮

୭୯

୮୦

୮୧

୮୨

୮୩

୮୪

୮୫

୮୬

୮୭

୮୮

୮୯

୯୦

୯୧

୯୨

୯୩

୯୪

୯୫

୯୬

୯୭

୯୮

୯୯

୧୦୦

୧୦୧

চিত্র-8.1 : অভিযোগ তালিকা

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা - ব্যবহারকারী নির্দেশিকা (অভিযোগকারী) - সংস্করণ ০.০.১

অভিযোগের অবস্থা জানতে হলে মোবাইল নম্বর এবং ট্র্যাকিং নম্বর দিয়ে বাটনে ক্লিক করুন ।

মোবাইল নম্বর *	
ট্র্যাকিং নম্বর *	

অবস্থা জানুন

আপনার অভিযোগের অবস্থা চলমান

এবং এটির দাখিল এর সময় ০৯-০৭-২০১৮ ০৩:০৮:০৫:অপরাহ্ন

ও নিষ্পত্তির সম্ভাব্য তারিখ ০৭-০৯-২০১৮ ০৩:০৮:০৫:অপরাহ্ন

বিস্তারিত জানতে এখানে ক্লিক করুন

চিত্র-৭.১ : অভিযোগ ট্র্যাকিং

অভিযোগ দায়ের করার পর হতে বর্তমান সময় পর্যন্ত যেসকল পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে তা গৃহীত কার্যক্রম অংশে ক্লিক করলে চিত্র-৪.৩ এর অনুরূপভাবে দেখা যাবে।



চিত্র-৪.৩ : অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রমে গৃহীত কিছু পদক্ষেপ

ধাপ-৫: আপিল

আপনার দাখিলকৃত অভিযোগটি নিষ্পত্তি হয়ে গেলে আপনাকে এসএমএস ও ইমেইল এর মাধ্যমে জানানো হবে। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থার উপর আপনি সন্তুষ্ট না হয়ে থাকলে আপনি আপিল করতে পারেন।

এক্ষেত্রে অভিযোগের বিস্তারিত বিবরণের উপরে ডানপাশে “আপিল করুন” বাটন দেখা যাবে। উক্ত বাটনে ক্লিক করলে আপনার অভিযোগটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে আপিল হয়ে সংশ্লিষ্ট আপিল কর্মকর্তার নিকট প্রেরিত হবে এবং আপনাকে আপিল কর্মকর্তার তথ্য দেখানো হবে। আপিল কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার সময়সীমা ৩০ দিন।



চিত্র-৫.১ : আপিল বাটন

ধাপ-৬: রেটিং প্রদান

কোনো অভিযোগ বা আপিল নিষ্পত্তি হয়ে গেলে আপনি উক্ত অভিযোগ বা আপিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া ও গৃহীত ব্যবস্থার উপর আপনার সন্তুষ্টি প্রকাশ করার জন্য “প্রতিক্রিয়া প্রদান” অংশে ক্লিক করে রেটিং প্রদান করতে পারেন। রেটিং এর মান ৫ এর মধ্যে ০.৫ ব্যবধানে যেকোনো মান হতে পারে। অভিযোগ নিষ্পত্তি ও আপিল নিষ্পত্তি উভয়ক্ষেত্রেই রেটিং প্রদান করা যায়। রেটিং এর পাশাপাশি আপনি চাইলে আপনার প্রদত্ত রেটিং সম্পর্কে মতামতও প্রদান করতে পারেন।

আপনার প্রতিক্রিয়া

রেটিং

Four & Half Stars

আপনার মন্তব্য

অভিযোগ প্রতিকারে গৃহীত ব্যবস্থা সন্তোষজনক। আমি আমার প্রত্যাশিত সেবাটি পেয়েছি। সেবাদান কিছুটা জনস্বার্থে করা গেলে ভালো হত।

বাতিল করুন

প্রেরণ করুন

চিত্র-৮.১ : রেটিং প্রদান

4. অনিক, আপিল কর্মকর্তা, সেল ও সমন্বয়ক

- জেলা / বিভাগীয় পর্যায়ে অফিসের জন্য অফিস প্রধান / মনোনীত কর্মকর্তা অনিক হবেন। উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা থেকে অনিক হবেন।
- পরবর্তী উর্ধ্বতন দপ্তরের অনিক জেলা / বিভাগীয় পর্যায়ে জন্য আপিল কর্মকর্তা হবেন।
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সেল

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট এর জন্য অনিক, আপিল কর্মকর্তা এবং অভিযোগ সেল

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শুধার নামসহ বারিষপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুন নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুন নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	প্রশিক্ষণ	দ্রুত বিন	প্রশিক্ষণ মনোনয়ন আবেদন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিটি অফিসিক অফিস, ভোপখান, সিটি	বিনামূল্যে	শহীদ আহম্মদ, সিনিয়র প্রোগ্রামার জেলা কোড: ০১০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬০৬৬০০ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. ফুজুল আকিন হোসেন বৈকিক, পরিচালক জেলা কোড: ০২, ফোন: +৮৮-০২-২০০৮-২৭৮৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
১০	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	০ মাস (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিয়ে বার্ষ হলে)	১। অভিযোগ পত্র ২। অভিযোগ সম্পর্কিত প্রমাণাদি	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিটি অফিসিক অফিস, ভোপখান, সিটি	বিনামূল্যে	শহীদ আহম্মদ, সিনিয়র প্রোগ্রামার ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অফিস) জেলা কোড: ০১০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬০৬৬০০ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও আপিল কর্মকর্তা জেলা কোড: ০২, ফোন: +৮৮- ০১৯১৩১৮৫৭৫১ email: jahangir.ali65@yahoo.com ওয়েব: www.grs.gov.bd
		১ মাস (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে বার্ষ হলে)					
		৩ মাস (আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে বার্ষ হলে)					

অধিক তথ্যের জন্য: ওয়েব সাইট: www.udd.sylhet.gov.bd ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬০৬৬০০

ফেসবুক: <https://www.facebook.com/urbandevelopmentdirectorat/>

কৃতজ্ঞতা স্বীকার:

১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২। অভিজিত সরকার

সহকারী কমিশনার

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়

রাজশাহী

প্রশ্ন????????



THANKS for listening.....



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৪০৫

তারিখ: ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
১১ জুন ২০২৩

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন, ২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (এপ্রিল-জুন, ২০২৩) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১১-০৬-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.৪০৫/১ (১০)

তারিখ: ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
১১ জুন ২০২৩

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১০। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

১১-০৬-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন-(এপ্রিল - জুন-২০২৩)

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ অনুসারে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত হক (এপ্রিল-জুন, ২০২৩)

ক্রঃ নং	বিবেচ্য মাসে মোট কতটি অভিযোগ গৃহীত হয়েছে	অভিযোগকারীর সংখ্যা	কত জনের অভিযোগের নিষ্পত্তি হয়েছে	অভিযোগ প্রকৃতি সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে	গৃহীত ব্যবস্থা (সংক্ষেপে)	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	-	-	-	-	এপ্রিল-জুন/২০২৩ মাস পর্যন্ত অত্র দপ্তরে কোন অভিযোগ জমা পড়েনি বিধায় অভিযোগ প্রতিকারের প্রয়োজন হয়নি	১। আপিল কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা ২। অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক): শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।


 (শাহীন আহমেদ) 11/06/2023
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়

তারিখ: ২৮ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১১ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৩৮১

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ...

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণীটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১১-০৫-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৩৮১/১ (১৩)

তারিখ: ২৮ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১১ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। অর্থনীতিবিদ, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ১০। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১১। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১৩। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



১১-০৫-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণী

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণী

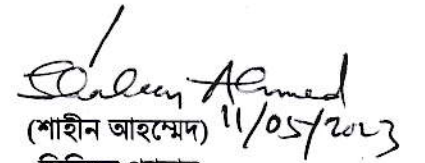
সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ১১/০৫/২০২৩ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা সংযুক্তি 'ক' তে এবং সভার আলোকচিত্র সংযুক্তি 'খ' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানান। তিনি উপস্থিত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের কাছে অত্র সভার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করেন। তিনি জানান যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর সংযোজনী-৭ এর ২.৩ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অত্র সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং ২০২২-২৩ অর্থবৎসরের এটি শেষ সভা। সভায় তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরেন। সিনিয়র প্ল্যানার অত্র দপ্তরে ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সে অত্র দপ্তরের অভিযোগ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করা হয় বলেও জানান। তাছাড়া যে কেউ অত্র দপ্তরের কাজে বিশেষ করে আভ্যন্তরীণ সেবা বিষয়ে অসন্তুষ্ট থাকলে অনলাইনে www.grs.gov.bd ওয়েবসাইট হতে নাগরিক অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। সিনিয়র প্ল্যানার আপিল কর্মকর্তার বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি সভায় অংশগ্রহণকারীদের সরাসরি অভিযোগ দাখিলের জন্য দপ্তরে স্থাপিত অভিযোগ দৃষ্টিগোচর করান। অতঃপর তিনি উপস্থিতির বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতির সকলে অত্র দপ্তরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কার্যক্রমে সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন এবং সহযোগিতা করার অঙ্গীকার করেন। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। অভিযোগ দাখিলে জনগণকে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা করা হবে।

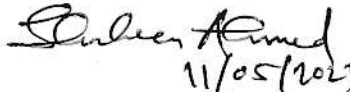
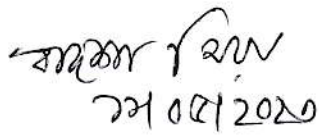
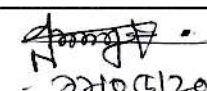
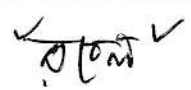
পরিশেষে, আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শাহীন আহমেদ) ১১/০৫/২০২৩

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

১১/০৫/২০২৩ ইং তারিখে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders)
সভায় উপস্থিতির তালিকা

(ক) নিজ দপ্তরঃ

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহমেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	 11/05/2023
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য-সচিব	 ১১/০৫/২০২৩
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য	 ১১/০৫/২০২৩
৪	জনাব মো: বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	 ১১/০৫/২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র (১১/০৫/২০২৩)



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩

আইসিআরসি-এর মাধ্যমে পরিচালিত অংশীজন সভার তালিকা (১১/০৫/২০২৩)
(৬৫৩ জন অংশীজন)
তারিখ: ১১/০৫/২০২৩

ক্র.সং.	নাম (পদ)-এ সিদ্ধান্ত	যোগাযোগ নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০১	স্বাক্ষরিত অংশীজন সমিতি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট	১১৫২২৫৪২৩	স্বাক্ষর তারিখ: ১১/০৫/২০২৩	অংশীজন সভার সমিতি/১১/০৫/২৩ সিলেট সিটি কর্পোরেশন নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট ১১/০৫/২৩
০২	স্বাক্ষরিত অংশীজন সমিতি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট	০১৯৯২৫৬৭৪১০	স্বাক্ষর তারিখ: ১১/০৫/২০২৩	অংশীজন সভার সমিতি/১১/০৫/২৩ সিলেট সিটি কর্পোরেশন নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট ১১/০৫/২৩
০৩	স্বাক্ষরিত অংশীজন সমিতি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট	০১৯৬-২৬৩৫০৩	স্বাক্ষর তারিখ: ১১/০৫/২০২৩	সিলেট সিটি কর্পোরেশন নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট ১১/০৫/২৩

চিত্র-৪

Shaleen Ahmed
11/05/2023
(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও মালসুজ্ঞ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোচচিত্র (১১/০৫/২০২৩)



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩

କ୍ର. ସଂଖ୍ୟା	ନାମ, ବୟସ (ମାସ)	ଜନ୍ମ ତାରିଖ	ପିତାଙ୍କ ନାମ	ପିତାଙ୍କ ବୃତ୍ତି
୦୧	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୨	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୪	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୫	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୬	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୭	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୮	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୦୯	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ
୧୦	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ ୧୫	୦୮/୦୫/୧୯୫୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାଶ	ଗୃହସ୍ତ

চিত্র-৪