

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
বাৎসরিক এপিএ এর অর্জন প্রতিবেদন
জুলাই, ২০২১ - জুন, ২০২২

							পরিমাপের মান								
ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	জুন/২২ পর্যন্ত অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	অগ্রগতি/ মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
ক. এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মোট মান: ৭০)															
১	পরিকল্পিত নগরায়ন	১৫	১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনা	১.১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	সংখ্যা	১০	১০০%	-	-	-	-	১০	-		সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য
			১.২ সেমিনার	১.২.১ নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-		
২	ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	১০	২.১ ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানে মতামত প্রদান	২.১.১ সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-		সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য
				২.১.২ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদানকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-		

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	জুন/২২ পর্যন্ত অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	অগ্রগতি/ মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
৩	মাস্টারপ্ল্যানের সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহের ডিজিটাল কপি সহজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	২৫	৩.১ বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ প্রস্তুতকরন ও আপলোডকরন	৩.১.১ সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ প্রস্তুতকৃত	সংখ্যা	১৫	১০০%		-			১৫	-		সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য
				৩.১.২ তথ্য বাতায়নে সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ আপলোডকৃত	সংখ্যা	১০	১০০%		-			১০	-		
৪	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	৪.১ সভা	৪.১.১ প্রাক- মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১০	১০০%	-	-	-		১০	-		
				৪.২ কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন	সংখ্যা	১০	১০০%	-	-	-		১০	-		
ক্রমিক ক ভিত্তিক উপ-মোট:												৫৫			

Shaleen

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	জুন/২২ পর্যন্ত অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	অগ্রগতি/ মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) [মোট মান: ৩০]															
১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১০						(৪৬/ ৫০)* ১০ = ৯.৯২			সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য
			[১.২] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১০						(২৪.৬/ ২৫)* ১০ = ৯.৮৪			
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৪						৪			
			[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৩						৩			
			[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৩						৩			
* ক্রমিক ক ভিত্তিক উপ-মোট:												২৯.০৪			
সর্বমোট স্কোর:												৮৪.০৪			

সংলাগ-১

কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি/মন্তব্য	প্রমাণক/সংযুক্তিসমূহ
ক. ১.১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	“সিলেট সদর উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পৃক্তকরণ” শীর্ষক ডিপিপি’র রিভাইজড ডিপিপি এর খসড়া বঙ্গানুবাদ তৈরী করার কাজ সমাপ্ত হয়েছে। যা তথ্য বাতায়নের প্রকল্প মনিটরিং সেবাবক্সের সমীক্ষা প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ লিংকে আপলোড করা হয়েছে।	সংযুক্তি-১
ক. ১.২.১ নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজিত	করোনাকালীন সময় এবং জনবলের অভাবে অদ্যাবধি সেমিনার আয়োজন সম্ভবপর হয়নি। সঠিক জনবল পাওয়া গেলে সেমিনার আয়োজন করা সম্ভবপর হবে। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার ১টি প্রস্তাবনা স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮. ২১২ ; তারিখ: ৩১ অক্টোবর ২০২১ এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সংযুক্তি-২
ক. ২.১.১ সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনকৃত	অদ্যাবধি কোন NOC এর আবেদন জমা পড়েনি। শূণ্য প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ৩৩.০০১.২১.১২৩; তারিখ: ৩১ মে ২০২২ এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় কার্যালয়কে অবহিত করা হয়েছে।	সংযুক্তি-৩
ক. ২.১.২ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদানকৃত		
ক. ৩.১.১ সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ প্রস্তুতকৃত	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের (www.udd.sylhet.gov.bd) “গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ” সেবাবক্সে আপলোড করার জন্য ম্যাপ প্রস্তুতির কাজ সমাপ্ত হয়েছে।	সংযুক্তি-৪
ক. ৩.১.২ তথ্য বাতায়নে সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ আপলোডকৃত	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের (www.udd.sylhet.gov.bd) “গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ” সেবাবক্সে: প্রস্তুতকৃত ম্যাপসমূহ সেক্টরাল ম্যাপসমূহ লিংকে আপলোড করা হয়েছে।	
ক. ৪.১.১ প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজিত	প্রাক-সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক সভার Outcome হিসেবে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক সমূহ তথ্য বাতায়নের ‘রুটিন ওয়ার্ক-১’ সেবাবক্সের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক মাসিক প্রতিবেদন হিসেবে তথ্য বাতায়নে আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-৫
ক. ৪.২.১ ১১-২০ তম গ্রেড কর্মচারীগণের উপযোগী লার্ণিং সেশন আয়োজিত	২০২১-২২ অর্থবৎসরের ০৪ (চার) টি লার্নিং সেশন আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে যার প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সের “APA প্রশিক্ষণ/কর্মপরিকল্পনাসমূহ” তে আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-৬



কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি/মন্তব্য	প্রমাণক/সংযুক্তিসমূহ
খ. ১.১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২০২১-২২ এর ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন, ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন/বাৎসরিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২. ১৮.১৩৯; তারিখঃ ২৬ জুন ২০২২ ইং এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া প্রতিবেদনটি তথ্য বাতায়নের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা/স্ব-মূল্যায়ন লিংকে আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-৭
খ. ১.২.১ ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণটি ফেব্রুয়ারি/২০২২ এ সম্পন্ন হয়েছে। অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী তথ্য বাতায়নের ইনোভেশন/উদ্ভাবনী কার্যক্রম সেবাবক্স এর ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনায় আপলোড করা আছে। সিলেট অফিসের ১ (এক) টি উদ্ভাবনী ধারণার তথ্য তথ্য বাতায়নের ইনোভেশন সেবাবক্সের ইনোভেশন আইডিয়াস এ আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-৮, ৯
খ. ১.৩.১ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	- অভিযোগ প্রতিকার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর “অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য” তথ্য বাতায়নের ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবাবক্সের অনিক, অভিযোগ বক্স লিংকে দেয়া আছে। - অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবাবক্সের মাসিক প্রতিবেদন অংশে প্রতি মাসে আপলোড হচ্ছে। - অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা GRS এর ওপর ২০২১-২২ পর্যন্ত ০৪ (চার) টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে এবং তথ্য বাতায়নে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সের বিবিধ/প্রশিক্ষণ লিংকে আপলোড করা হয়েছে। - স্টেক হোল্ডারদের অবহিতকরণ সভার পরিপূরক হিসেবে তথ্য বাতায়নে ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবাবক্সে সকল তথ্য আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-১০, ১১, ১২
খ. ১.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির হালানাগাদ করে তথ্য বাতায়নের ‘সেবাসমূহ’ সেবাবক্সের সেবার তালিকা লিংকে দেয়া আছে। ২০২১-২২ অর্থবৎসরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ০৪ (চার) টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং তথ্য বাতায়নের সেবাসমূহ সেবাবক্সের সেবার তালিকা ও প্রশিক্ষণসমূহ লিংকে আপলোড করা আছে। - সেবা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারদের অবহিতকরণ সভার পরিপূরক হিসেবে তথ্য বাতায়নের ‘সেবাসমূহ’ সেবাবক্সে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-১৩, ১৪, ১৫

কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি/মন্তব্য	প্রমাণক/সংযুক্তিসমূহ
খ. ১.৫.১ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১.২.১ স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহ তথ্য বাতায়নের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি, সরকারী ক্রয়, গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ, ডাউনলোড, গবেষণা, লাইব্রেরী ইত্যাদি সেবাবক্সে নিয়মিত আপলোড করা হয়েছে। ১.৩.১ তথ্য অধিকার সম্পাদিত <u>মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন</u> তথ্য বাতায়নের ‘তথ্য অধিকার আইন’ সেবাবক্সে আপলোড করা হয়েছে। ১.৪ যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ হিসেবে তথ্য বায়নের রুটিন ওয়ার্ক-১ এ <u>স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা, লাইব্রেরী সেবাবক্সে বই এর তালিকা আপলোড করা আছে।</u> ১.৫ তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতার জন্য তথ্য বাতায়নের ‘তথ্য অধিকার আইন’ সেবাবক্সের বিবিধ অংশে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন কর্ম আপলোড করা আছে। এই অংশে ‘তথ্য অধিকার আইন’ টি সংযুক্ত করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। ১.৬ তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবৎসরে ০৩ (তিন) টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে যা তথ্য বাতায়নের তথ্য অধিকার আইন সেবাবক্সের প্রতিবেদন ও প্রশিক্ষণসমূহ সেবাবক্সে আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি- ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০



১। সমীক্ষার শিরোনাম: সিলেট সদর উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা: সার্বিক দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পৃক্তকরণ
(Preparation of Development Plan of Sylhet Sadar Upazila: Risk Sensitive Land Use Plan)

- ২। (i) অর্থ সংস্থানকারী মন্ত্রণালয়: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
(ii) নির্বাহী সংস্থা: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৩। বাস্তবায়ন সময়কাল

- i) আরম্ভের তারিখ: জুলাই ২০১৯
ii) সমাপ্তির তারিখ: জুন ২০২১

আর্থিক বছর (২০১৮-১৯)	আর্থিক বছর (২০১৯-২০)	আর্থিক বছর (২০২০-২১)
৩২৪.৩০ (-) লক্ষ টাকা	১৫৩৪.১১৭ (-) লক্ষ টাকা	২৫.০০ (-) লক্ষ টাকা

৪। নির্ধারিত ব্যয় (লক্ষ টাকা):

মোট	জিওবি (এফই) ২০১৮-১৯	জিওবি (এফই) ২০১৯-২০	জিওবি (এফই) ২০২০-২১	পিএ (আর পি এ)
টাকা ১৮৮৩.৪১	টাকা ৩২৪.৩০	টাকা ১৫৩৪.১১৭ (-)	টাকা ২৫.০০ (-)	- (-)

৫। উৎস সহ অর্থায়ন পদ্ধতি:
(লক্ষ লক্ষ টাকা)

উৎস/মাধ্যম	জিওবি (এফই)	পিএ (আরপিএ)	নিজস্ব (এফই)	তহবিল	অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)	পিএ উৎস
১	২	৩	৪	৫	৬	
ঋণ/ক্রেডিট	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	
অনুদান	১৮৮৩.৪১	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
ইকুইটি	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)
মোট	১৮৮৩.৪১	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)

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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১

তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭

০৮ মার্চ ২০২১

বিষয়: সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।

- সূত্র: ১। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৪২৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ।
২। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।
৩। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।

যথাবিহীত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত জনবলের (সংযুক্তি সদয় দৃষ্টব্য) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়েছে পড়েছে। এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত জনবল অনুযায়ী সঠিক জনবল পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার
আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্র।

Shahin Ahmed

৮-৩-২০২১

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১/১(৬)

তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭

০৮ মার্চ ২০২১

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 প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) অফিস কপি।

Shahin Ahmed

৮-৩-২০২১

জনাব শাহীন আহমেদ



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



Attachment-3

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.১২৩

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯

৩১ মে ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (মে, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.২ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (মে/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shahin Ahmed

৩১-৫-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

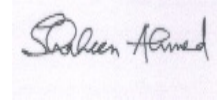
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.১২৩/১(১০)

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯

৩১ মে ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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 প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) অফিস, কপি



৩১-৫-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

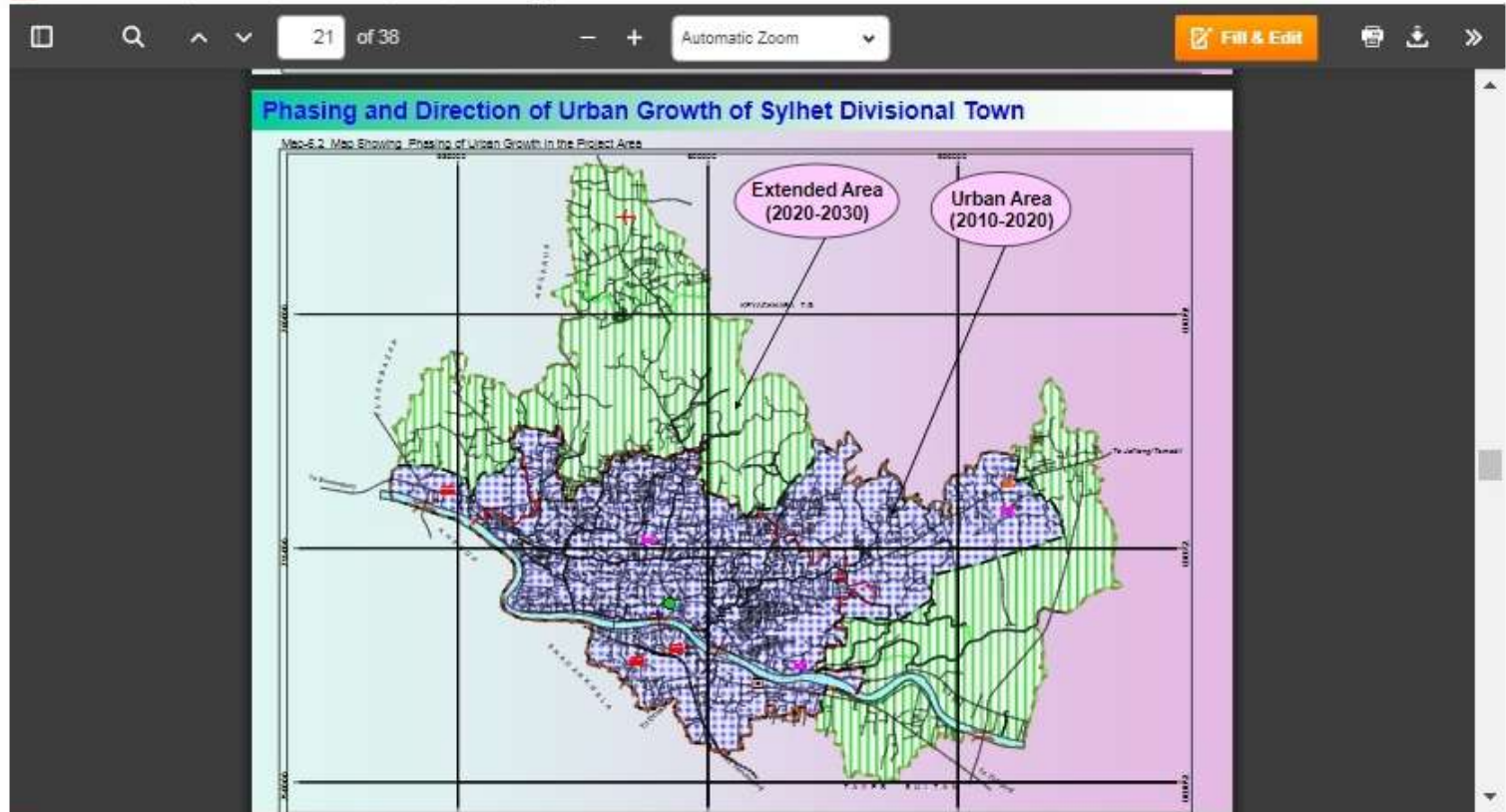
সিনিয়র প্ল্যানার

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/qJVC-বিভিন্ন-ম্যাপসমূহ

বিভিন্ন ম্যাপসমূহ

বিভিন্ন ম্যাপসমূহ

সিলেট বিভাগীয় শহরের পরিবহন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ

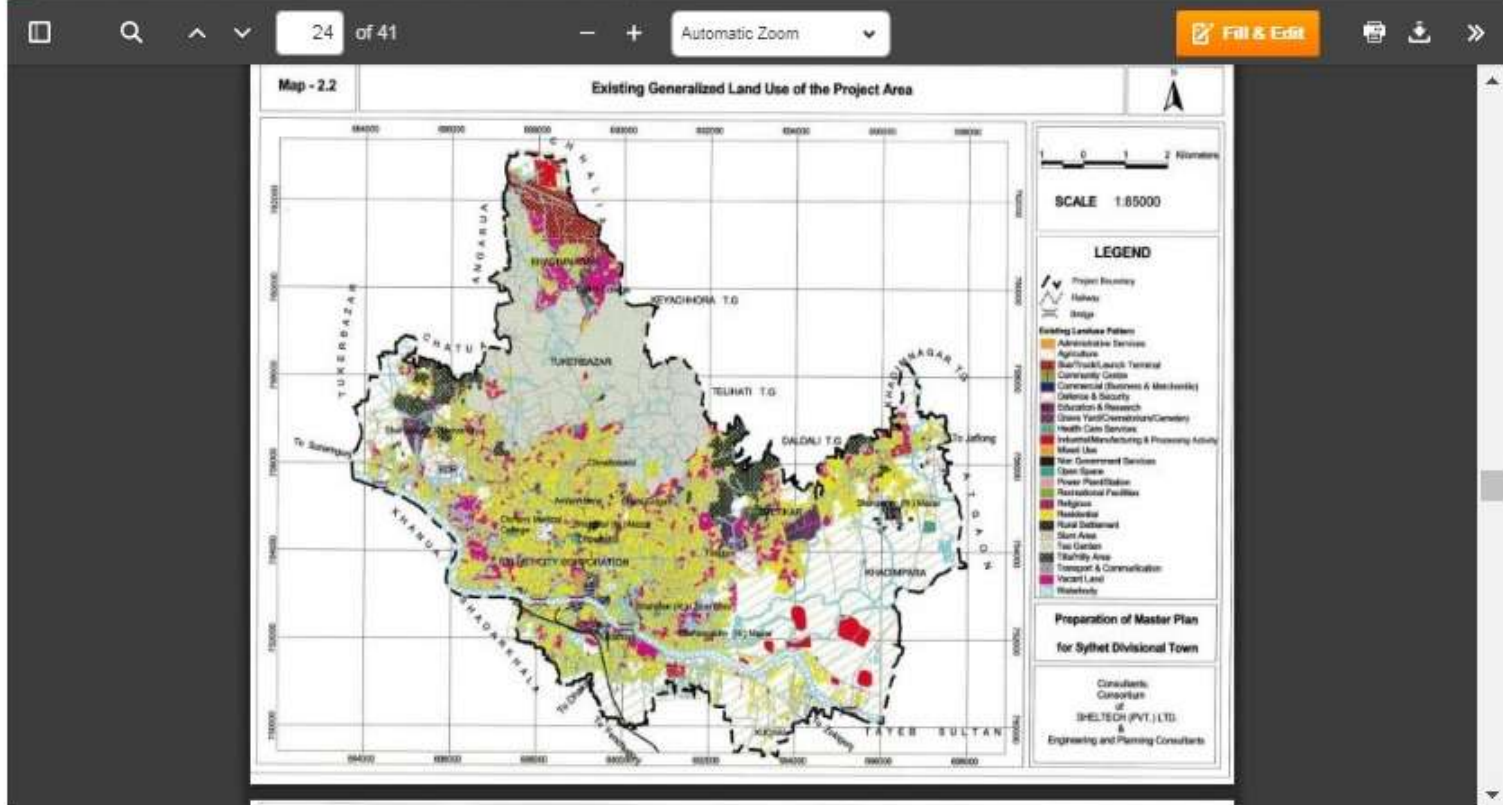


সিলেট বিভাগীয় শহরের পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ



udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/qJVC-বিভিন্ন-ম্যাপসমূহ

সিলেট বিভাগীয় শহরের পানি ও পরগণিকাশন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২০-০৫-০৭ ১২:৫৮:২৭

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিএআইসিটি ও বেসিস।

কারিগরি সহায়তা: Ozi Cabinet Division ICT Division UNDP

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক স্বাক্ষরিত_মে ২০২২.pdf

62984a692ab7e583340478.pdf

1 / 2

85%

+

↓

↑

⋮



1



2

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্রোগ্রামারের কার্যালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২২ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৮ টি	১৮ টি	১০০%

আগেচাসূচীঃ ১. প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডুকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিপালিত হবে।	মে/২০২২ এর APA মাসিক প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.২১৬২.১০৩.০৫.০০১, ২০.১২৭; তারিখঃ ০১/০৫/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২১-২০২২ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২২৩; তারিখঃ ০২/১১/২০২১ ইং অনুসারে মে/২০২২ মাস পর্যন্ত APA সংশ্লিষ্ট ০৪ (চার) টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে যা ই-নথির পরের মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্রোগ্রামার মোবাইলঃ ০১৭১৬০০৭১১৮ তারিখঃ ০২/০৬/২০২২ জনাব আহমেদ আব্দুল্লাহুজ্জামান উপ-পরিচালক (জ্যেষ্ঠ পরিকল্পনা) (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১১১৩৭০১৩ তারিখঃ ০২/০৬/২০২২
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে যেন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। মে/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০২/০৬/২০২২



1



2

APA 2021-22 এর আওতায় প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ নিকশ ফটে বাংলা বিজয় কি-বোর্ড ব্যবহার এর উপর প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময়ঃ সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ৪:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৩ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ২৯/০৫/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্র্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর আওতাধীন সেকশন-৩, ক.৪.২ “কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন” এর আওতায় অত্র প্রশিক্ষণটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে মর্মে প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিত করেন। সিনিয়র প্র্যানার মহোদয় প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সরকারী সকল দাপ্তরিক পত্র, রিপোর্ট, ই-মেইল ইত্যাদি ক্ষেত্রে ইউনিকোড এবং Nikosh ফন্ট ব্যবহার করতে হবে। তিনি টাইপিং এর ক্ষেত্রে ইংলিশ ফন্টের কি-বোর্ড ব্যবহারের উপর জোর দেন। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিজয় কি বোর্ড সহজে ব্যবহারের জন্য ১ (এক) টি স্বরবর্ণ, ব্যঞ্জনবর্ণ এবং বিভিন্ন যুক্তাক্ষর সম্বলিত চার্ট প্রদর্শন করেন। তিনি চার্টটি প্রতিটি ডেস্কটপ কম্পিউটারের সম্মুখস্থ দেয়ালে পেস্টিং করে লাগিয়ে রাখার পরামর্শ দেন। তিনি অত্র প্রশিক্ষণার্থীদের উক্ত চার্ট ব্যবহার করে বাংলা টাইপিং করে দেখান এবং কিভাবে উক্ত চার্ট অনুসরণ করতে হবে তা বলেন। তিনি জানান যে, বিজয় কি-বোর্ড চার্ট এবং ইংলিশ কি-বোর্ড ব্যবহার করতে থাকলে ধীরে ধীরে কি-বোর্ডের ইংরেজী বর্ণগুলো Automatically বাংলা বর্ণে হাতে চলে আসতে থাকবে। অধিকতর অনুশীলনে বাংলা টাইপিং এর স্পীড ক্রমাগত বাড়তে থাকবে। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের আরো জানান যে, বর্তমানে যে কোন পদে বাংলা টাইপিং করতে পারা একটি নানতম দক্ষতা যা সবাইকে অর্জন

 গুল্লাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন_এপ্রিল-জুন, ২০২২.pdf

62b7f8dac41c4096369491.pdf

1 / 21

60%

+

[illegible]

5/8

Shawn



1



2

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ই-গভর্ন্যান্স এর প্রাথমিক ধারণা ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৯/০২/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট প্রশিক্ষণার্থীদের ই-গভর্ন্যান্স বিষয়ে প্রাথমিক ধারণা দেন। তিনি জানান যে, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির প্রসারের ফলে মানুষ ঘরে বসেই সরকারি, বেসরকারি সব ধরনের সেবা পেতে চায় এবং এর জন্যই সরকার ই-গভর্ন্যান্স এর মাধ্যমে সরকারি সকল সেবা সহজে জনগণের কাছে পৌঁছানোর উদ্যোগ নিয়েছে। তিনি এ বিষয়ে স্থানীয় সরকার, রাজশাহী বিভাগের উপ-সচিব ড. চিত্রলেখা নাজনীন এর ১টি প্রজেক্টেশন প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে তুলে ধরেন এবং এর বিভিন্ন গ্লাইড আলোচনা করেন। তিনি জানান যে, PPT টি তথ্য বাতায়নের www.udd.sylhet.gov.bd এর “ই-সেবা” সেবাবস্ত্রের ই-গভর্ন্যান্স লিংকে ই-গভর্ন্যান্স সংক্রান্ত প্রতিবেদন/প্রশিক্ষণ অংশে আপলোড করা আছে। তিনি সরকারি বিভিন্ন ই-সেবা যেমনঃ অনলাইন নিবন্ধন, ই-পাসপোর্ট, ভর্তির আবেদন, টিকেট বুকিং ও ভ্রম, তথ্য ভান্ডার, ইউটিলিটি বিল ইত্যাদি উদাহরণ তুলে ধরেন। তিনি ই-গভর্ন্যান্সের উদ্দেশ্য, গুরুত্ব, ই-গভর্ন্যান্সের প্রতিবন্ধকতা, ই-গভর্ন্যান্সের সরকারি নানামুখী উদ্যোগ যেমনঃ টিয়ার ফোর ডাটা সেন্টার, ডিসি ও ডিজারএস, জাতীয় পরিচরপত্রে ডিজিটাল স্বাক্ষর, ই-জুডিশিয়াল প্রকল্প, ন্যাশনাল হেল্প ডেস্ক, আলাপন, ইআরপি ইত্যাদি সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের ধারণা দেন। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-গভর্ন্যান্সের আওতায় তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইট, ই-নথি, GRS ইত্যাদি ই-গভর্ন্যান্স প্র্যাটফর্ম ব্যবহার করছে বলে উল্লেখ করেন। পরে তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের এই সমস্ত প্র্যাটফর্ম এর লিংক গুলোতে ঢুকে দেখান ও অনুশীলন করান।

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/CRqv-ইনোভেশন-আইডিয়া

উত্তাবনী ধারণার তথ্য-নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর-সিলেট.pdf

ক্র.	উত্তাবনের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সর্বোচ্চ ২০০ শব্দ)	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থার নাম	বাস্তবায়ন শুরুর/শুরুর সম্ভাব্য তারিখ	প্রত্যাশিত ফলাফল	উপকারভোগী	মন্তব্য
১.	উত্তাবনের নাম: আঞ্চলিক কার্যালয় হতে ভূমি অধিগ্রহণের অনাপত্তি প্রদান সংক্ষিপ্ত বিবরণ: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর জমি অধিগ্রহণের জন্য সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্তৃক চাহিত ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার বিষয়ে পরিকা-নিরীক্ষা পূর্বক অনাপত্তিপত্র প্রদান করে থাকে। গেজেটভুক্ত সিলেট বিভাগীয়	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	১৬-১০-২০২০	দ্রুত সময়ের মধ্যে NOC/ অনাপত্তি প্রদান	সরকারী উন্নয়ন সংস্থাসমূহ	অনুমোদিত মাস্টারপ্ল্যান অনুসারে উন্নয়ন কার্যক্রমকে বেগবান করা

উত্তাবনী পর্যালোচনা সভা_২৬ আগস্ট ২০২১.pdf

ক্র.	উত্তাবনের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সর্বোচ্চ ২০০ শব্দ)	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থার নাম	বাস্তবায়ন শুরুর/শুরুর সম্ভাব্য তারিখ	প্রত্যাশিত ফলাফল	উপকারভোগী	মন্তব্য

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/4wKQ-অভিযোগ-বক্স

অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তার তালিকা ও অভিযোগ বক্স

অনিক ও অভিযোগ বক্স

অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তার তালিকা.pdf

1 of 1 Automatic Zoom Fill & Edit

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১৬২.১৭.৩২৬ তারিখ: ২১ জুন ১৪২৭
০৪ এপ্রিল ২০২১

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

সূত্র: মহাপালায়ের স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০১৮.০০১.১৭-৮৪, তারিখ- ২৩/০২/২০২১ইং।

যথাযথ সন্ধান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাইতেছে যে, নগর অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল) সম্বলিত তথ্যাদি নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হইল। সেই সংগে অত্র দপ্তর হইতে গত ০৪-০৩-২০২১ তারিখের ৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১৬২.১৭.২২৩ নম্বর স্মারকটি বাতিল বলে পণ্য হবে। প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হইল।

	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন নম্বর	ই-মেইল নম্বর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি(অনিক) কর্মকর্তা	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক(মৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।	০২-৯৫৫৪৯৩১	akhtar_udd@yahoo.com
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আপিল কর্মকর্তা	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্রানার, (খানা সেটার প্রানি ২-২) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।	৪৭১১৯৫৩৬	planner.zakia@gmail.com



অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন_মে ২০২২.pdf

6296e097e104d654893210.pdf

1 / 1

60%

+

-

+

-

+

-

+

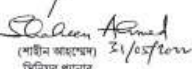
-



1

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত ছক (মে/২০২২)

ক্রমঃ	বিবেচ্য মাসে মোট কতটি অভিযোগ পূর্তি হইয়াছে	অভিযোগকারীর সংখ্যা	কত জনের অভিযোগের নিষ্পত্তি হইয়াছে	অভিযোগ প্রকৃতি সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হবে	পূর্তিঃ ব্যবস্থা (সংক্ষেপে)	ব্যবস্থানের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির নাম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১					মে/২০২২ মাসে আর দপ্তরে কোন অভিযোগ অথবা পত্রে নি বিবরণ অভিযোগ প্রতিকারের প্রয়োজন হয়নি	১। অপিপ - কর্মকর্তার অনাব অহমেদ আব্দুল্লাহুজ্জামান, উপ-পরিচালক (জৈষ্ঠ পত্রিকাবনা), (অঃদাঃ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা ২। অভিযোগ নিষ্পত্তিঃ কর্মকর্তা (অনিষ্ঠ): অনাব অফিয়া সুলতানা, প্রান্নার, থানা সেগার গ্রামিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা


 (শৌহীন আহমেদ) 21/05/2022
 নির্মিত প্রান্নার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিগেট আঞ্চলিক অফিস, সিগেট
 ফোনঃ ০২২২-৬৬৩৬৬০৩

uddsyllhet@yahoo.com - Yahoo | X | নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | Download file | iLovePDF | udd.sylhet.gov.bd/site/page/ | +

← → ↻ Not secure | udd.sylhet.gov.bd/site/page/jx2j-অভিযোগ-প্রতিকার-ব্যবস্থাপনা-বিবিধ | 🔍 📄 ☆ 🗑️ 👤 ⋮

Gmail Yahoo YouTube Translate Bangla Newspaper: Anandabazar Patrik... Office of the Chief... PDF to WORD | Co... New folder | Other bookmarks

PDF | ট নবর উন্নয়ন আন্দোলনের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেকশন

অভিযোগ প্রতিফলন ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-মে ২০২২.pdf.pdf

628d9f58423c5880009801.pdf 1 / 2 85% + - 📄 🔄

1

2

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়: অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সফটওয়্যার ভার্সন-২ বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।
 সময়: সকাল ০১.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ০৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৩ ঘণ্টা বাণী)
 তারিখ: ২২/০৫/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্তর্ভুক্ত অংশ: সিনিয়র প্রানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সফটওয়্যার ভার্সন-২ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করেন। তিনি বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পন ২০২১-২২ এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র ২.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং GRS Software বিষয়ক প্রশিক্ষণের আওতায় অত্র প্রশিক্ষণটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে বলে প্রশিক্ষণীদের অবহিত করেন। তিনি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার পটভূমি, "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা-সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮)", কিয়মতের সফটওয়্যার ২য় ভার্সনের পটভূমি ও সুবিধাসমূহ, অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার কার্যক্রম, সেলের কার্যক্রম, মাত্র পর্যায়ের সমন্বয়ক সংক্রান্ত পরামর্শ, ডায়াসবোর্ড, রিপোর্ট, মনিটরিং, সেবার মানোন্নয়নে পরামর্শ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করা করেন। তিনি www.grs.gov.bd ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনসাধারণের কর্তৃক অভিযোগ/নাগরিক অভিযোগ, কর্মচারী অভিযোগ এবং দাখলিক অভিযোগ বিভাগে অনলাইনে পৌঁছত হয় এবং অত্র প্রতিষ্ঠানের জন্য কি কি ব্যবস্থা অনলাইনে প্রদান করা যায় সে বিষয়ে হাতে কলমে সফটওয়্যারটি দেখান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, অভিযন্তের সিটজেন চার্টারে প্রতিশ্রুত তিন ধরনের সেবা (ক, নাগরিক সেবা, খ, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং গ, আভ্যন্তরীণ সেবা) বিষয়েই অভিযোগ দাখিল হতে পারে এবং সিটজেন চার্টারে উল্লিখিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) উক্ত অভিযোগসমূহ "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা-সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) [Grievance Redress System Guidelines, 2015 (Revised 2018)]" অনুসারে অনলাইনে এবং অফলাইনে নিষ্পন্ন করবেন। এক্ষেত্রে নির্দেশিকা-৩ এর প্রমাণের অধিক অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা/অনিকের অধিকার রয়েছে।

Type here to search 10:20 AM 6/8/2022

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/btzi-সেবার-তালিকা

সেবার তালিকা

সেবার তালিকা

সেবার তালিকা

ক্র:	সেবার নাম
১	সিলেট বিভাগের প্রথমত্বকৃত (সংশোধিত) পৌরসভা সত্ত্বার প্যাক ইউজ/সি/সি প্রদান।
২	সিলেট বিভাগীয় সত্ত্বার Structure Plan, Urban Area Plan & Detailed Area Plan প্রদান/প্রদান
৩	স্থানি অধিগ্রহণ চুক্তিপত্র (স্থানি অধিগ্রহণ মালিকানা চুক্তি এলাকা)।
৪	স্থানি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত মতামত/পরামর্শ (স্থানি অধিগ্রহণ মালিকানা নথিভুক্ত এলাকাসমূহ)।
৫	স্থানি ব্যবহার সি/সি প্রদান/মহাপৌরসভা প্রদান (উপজেলা/পৌরসভা)।

 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন_মে ২০২২.pdf

6289b3da76577504379876.pdf

1 / 2

-

85%

+








1



2

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়: সেবা প্রদানকারী ই-প্ল্যাটফর্ম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময় : দুপুর ১.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৩ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখ : ১৯/০৫/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্রোগ্রামার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর আওতাধীন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ২.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের আওতায় অত্র প্রশিক্ষণটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিত করেন। তিনি জানান যে, বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ রূপকল্পের আওতায় সরকারি সকল সেবা ডিজিটাল করার কার্যক্রম চলমান আছে। এই কার্যক্রমের অন্যতম হচ্ছে ই-প্ল্যাটফর্ম যেখানে সরকারি সকল সেবার তথ্য, সেবা পাবার পদ্ধতি, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বাধ্য-বাধকতা, দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হলে তাঁর প্রতিকার পদ্ধতি ইত্যাদি একটি ছাতার নীচে আনার চেষ্টা করা হচ্ছে। এই ছাতাটি হচ্ছে ই-গভর্ন্যান্স। এটাই বাংলাদেশ সরকারের ই-প্ল্যাটফর্ম। এই প্ল্যাটফর্মটি ইন্টারনেট সেবার মাধ্যমে জনগণের কাছে সহজলভ্য করা হয়েছে। তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রতিটি দপ্তরের কার্যক্রম ওয়েবসাইটে দেয়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে। জনগণ ইন্টারনেটের মাধ্যমে কেবলমাত্র ক্লিক করে সকল তথ্য দেখতে ও জানতে পারছেন। প্রয়োজনীয় কপি প্রিন্ট করে নিতে পারছেন। সরকারি সকল নথি ই-নথি করা চাচ্ছে।

6296e18b1f1ea754168360.pdf

1 / 1

60%



1

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সংক্রান্ত নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রতিবেদন
মাসঃ মে/২০২২

ক্রঃ নং	কর্তৃপক্ষের নাম	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ফরমেট অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা	তথ্য সরবরাহের মাধ্যমে মিলাদিকৃত আবেদনের সংখ্যা	অনুলোভকৃত তথ্য না দেয়ার সিদ্ধান্তের সংখ্যা ও উক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের কারণ	ন্যায্যকরণ কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিলের সংখ্যা	আপিল মিলাদিত সংখ্যা	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ন্যায্যকরণ কর্মকর্তার বিরুদ্ধে পূর্তিত শাসনিক ব্যবস্থার সংখ্যা	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ এর বিধি ৮ অনুযায়ী তথ্যের মূল্য বাবদ আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পূর্তিত বিভিন্ন কার্যক্রমের বিবরণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১.	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	তথ্য বাতায়নে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এ তথ্য অধিকার আইন সেবাথলে তথ্য প্রাপ্তির নিশ্চিনতা, তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা, মাসিক প্রতিবেদনসমূহ এবং আবেদন কার্য সংযুক্ত করা আছে। আমরা তথ্যের চলমান বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি নিয়মিত আপসোত করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ফেসবুক পেজ (https://www. facebook.com/profile.php?id=100014352750771) পেজ হচ্ছে যাতে আর অফিসের পরিচয় কার্যক্রম সংবাদারনের অবগতির জন্যও প্রতিমিত আপসোত হচ্ছে।	চলতি মাসে তথ্য প্রদান কোন আবেদন করা পড়েনি।

Shahin Ahmed
(শহীন আহমেদ)
২১/০৫/২২
সিনিয়র প্রোগ্রামার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

secure | udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/স্বাবর-অস্থাবর-সম্পত্তির-তালিকা

YouTube Translate Bangla Newspaper :... Anandabazar Patrik... Office of the Chief... PDF to WORD | Co... New folder

২০২১ সালের স্বাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা_ডিসেম্বর ২০২১.pdf

61c16eb3ec11f926235829.pdf

1 / 3

—

85%

+

🔍

🔄

📄

🖨

⋮

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের হাল নাগাদ (৩১-১২-২০২১ পর্যন্ত) স্বাবর ও অস্থাবর সম্পদের বিবরণ:

ক্রমিক	বিবরণ	মোট	মন্তব্য
১	কনফারেন্স টেবিল (২৯'-০" * ৪'-৪")	০	
২	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৬'-০" * ৪'-০")	১	
৩	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৬'-০" * ৩'-৬")	০	
৪	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৫'-০" * ৩'-৬")	০	
৫	কম্পিউটার টেবিল (৩'-৬" * ১'-৯")	০	
৬	সাধারণ টেবিল (৫'-০" * ২'-৬")	০	
৭	অন্যান্য টেবিল বিভিন্ন সাইজ	৮	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৪'-৭" * ২'-৫")-২টি সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৩'-১১" * ২'-২")-২টি ছোট টেবিল (পুরাতন) (৩'-১১"-৫")-১টি ছোট টেবিল (পুরাতন) (৩'-১১" * ৩'-৪")-১টি বড় টেবিল (৭'-১০" * ৩'-১১")-১টি পুরাতন বড় টেবিল (৫' * ৩')-১টি
৮	লাইটিং টেবিল	১	সাইজ: (৫'-৯" * ৩'-৩")
৯	ডেসিং টেবিল	০	
১০	টি টেবিল	১	সাইজ: (৩'-৪" * ১'-৯")
১১	সোফাসেট (৫/৩/১সিট)	১	বিন্যাস: ৩+১+১
১২	হাতল যুক্ত কাঠের গদি চেয়ার	৮	
১৩	হাতল ছাড়া কাঠের গদি চেয়ার	০	



30 of 33



Automatic Zoom



Fill & Edit



১৭

14

বইপত্র ও সংগ্রহী (০২০০২৭)

ক্রমিক নং	বইপত্রের নাম	সংগ্রহী/সংগ্রহ	মূল্য
০১/	বইপত্র ও সংগ্রহী	০১/০১	০১/০১
০২/	বইপত্র ও সংগ্রহী	০১/০১	০১/০১
০৩/	বইপত্র ও সংগ্রহী	০১/০১	০১/০১
০৪/	বইপত্র ও সংগ্রহী	০১/০১	০১/০১
০৫/	বইপত্র ও সংগ্রহী	০১/০১	০১/০১
০৬/	বইপত্র ও সংগ্রহী	০১/০১	০১/০১

তথ্য অধিকার বিবিধ

 তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফর্ম

1 of 1

Automatic Zoom

Fill & Edit

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালায় বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

_____ (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

_____ (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম §

পিতার নাম §

মাতার নাম §

 তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২০)

তথ্য অধিকার আইন এর তথ্য পাওয়ার আবেদন ফরম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন (এপ্রিল ২০২২).pdf

624d47afbaae1130904684.pdf

1 / 2

85%

+

Download Print



1



2

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ আওতায় প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ তথ্য পাওয়ার আবেদন ফরম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৬/০৪/২০২২খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশঃ

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্রোগ্রামার, সিলেট নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর আওতাধীন তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ১.৬.১ তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের আওতায় অত্র প্রশিক্ষণটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে মর্মে প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিত করেন। তিনি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বিষয়ে বাংলাদেশের সংবিধান জনগনকে যে কোন সংস্থার কাছ থেকে তথ্য পাওয়ার ক্ষমতা দিয়েছে বলে জানান। তিনি এ আইনটি জনগনের আইন বলে জানান যা জনগন নিজে প্রয়োগ করতে পারে। তিনি তথ্য অধিকার আইন এর বিশেষত্ব, তথ্য প্রদান কেন দরকার, তথ্য বলতে কি বোঝায়, কোনগুলো তথ্য নয়, কারা তথ্য দিতে বাধ্য ইত্যাদি সম্পর্কে আলোচনা করেন। জনগন কিভাবে তথ্য পাবে সে পদ্ধতি সম্পর্কে তথ্য অধিকার-২০০৯ এর আলোকে ব্যাখ্যা করেন। তিনি তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফর্ম বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা করেন। তিনি তথ্য পাওয়ার মূল্য সম্পর্কেও ধারণা দেন। তিনি তথ্য প্রাপ্তির ফরম একজন নিরক্ষর লোকের পক্ষেও যে অন্য কেউ পূরণ করতে পারে সে সম্পর্কেও জানান। সিনিয়র প্রোগ্রামার প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন। তিনি অত্র প্রশিক্ষণের কটেন্ট তৈরীর জন্য ইনফরমেশন অফিসার, পিআইডি, খুলনা এবং পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রাজশাহীর নিকট কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। অত্র প্রশিক্ষণের পিপিটি টি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের তথ্য